

Mit diesem Dokument soll beschrieben werden, wie man Kalenderdateien im Format \*.ics in Outlook einbindet. Dies geschieht am Beispiel des Amtskalenders 2016 mit der Datei Amtskalender\_2016.ics

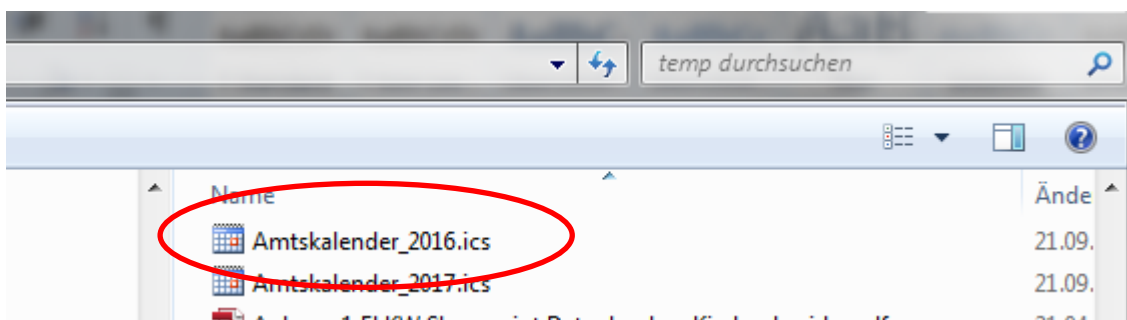
Die Datei „Amtskalender\_2016.ics“ vom Webportal herunterladen und lokal z.B. auf Laufwerk D: speichern.

Es gibt jetzt zwei Möglichkeiten, die Datei im Outlook als Kalender anzuzeigen:

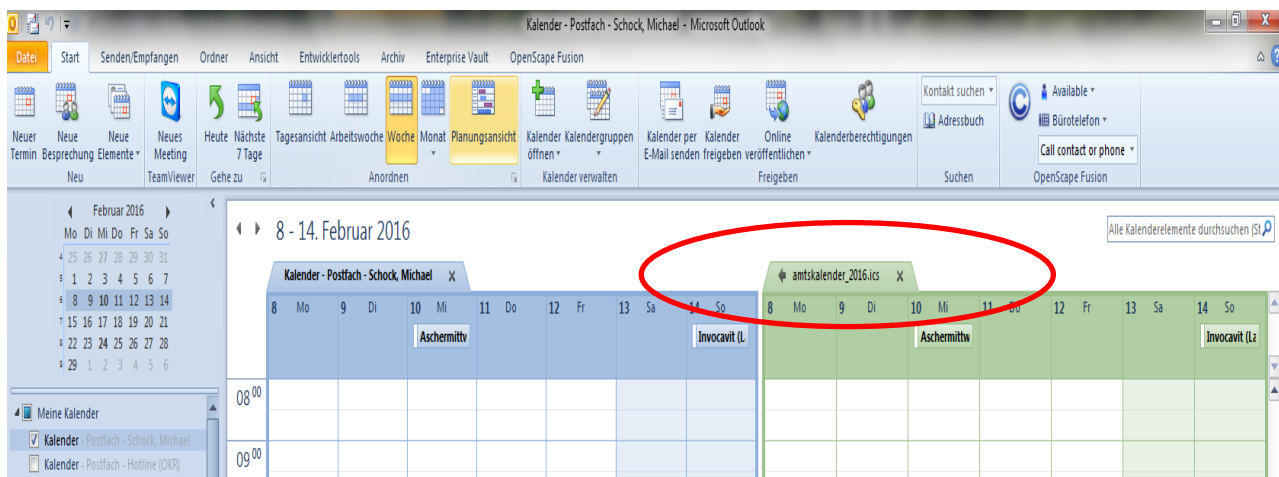
### 1. Ansicht in einem separaten Kalender

Folgendes Vorgehen ist erforderlich:

1. Doppelklick auf die Datei „Amtskalender\_2016.ics“



2. Dann wird ein weiterer Kalender in Outlook mit diesen Terminen angezeigt

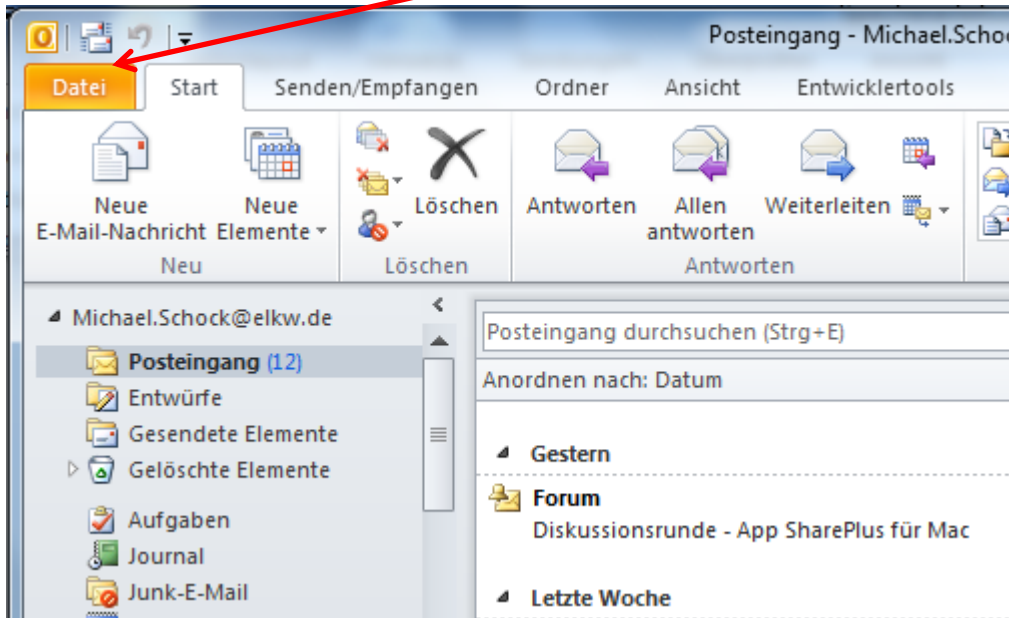


Dies ist die einfachste und schnellste Möglichkeit. Damit sind aber die Termine nicht im persönlichen Kalender hinterlegt.

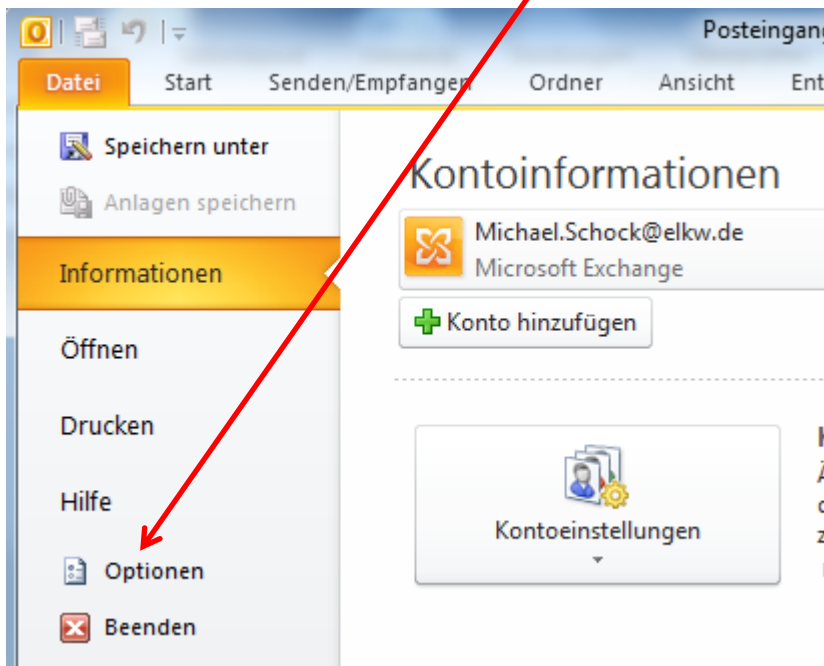
## 2. Ansicht im eigenen persönlichen Kalender

Folgendes Vorgehen ist erforderlich:

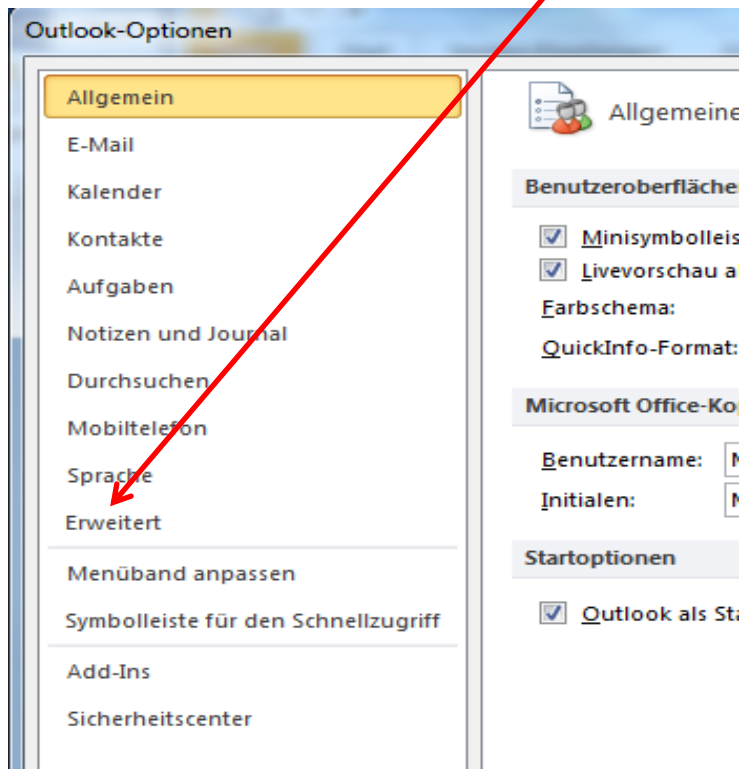
1. Im Outlook auf die Karte Datei wechseln



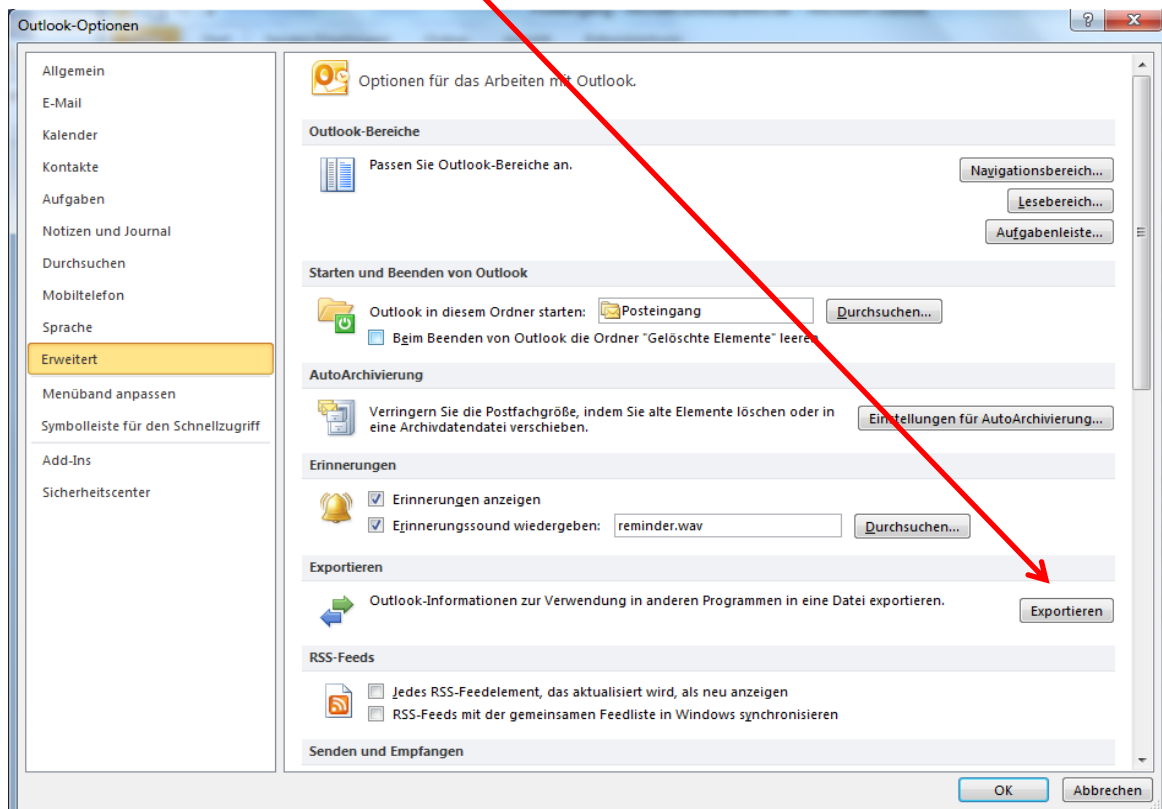
2. Auf den Menüpunkt „Optionen“ gehen



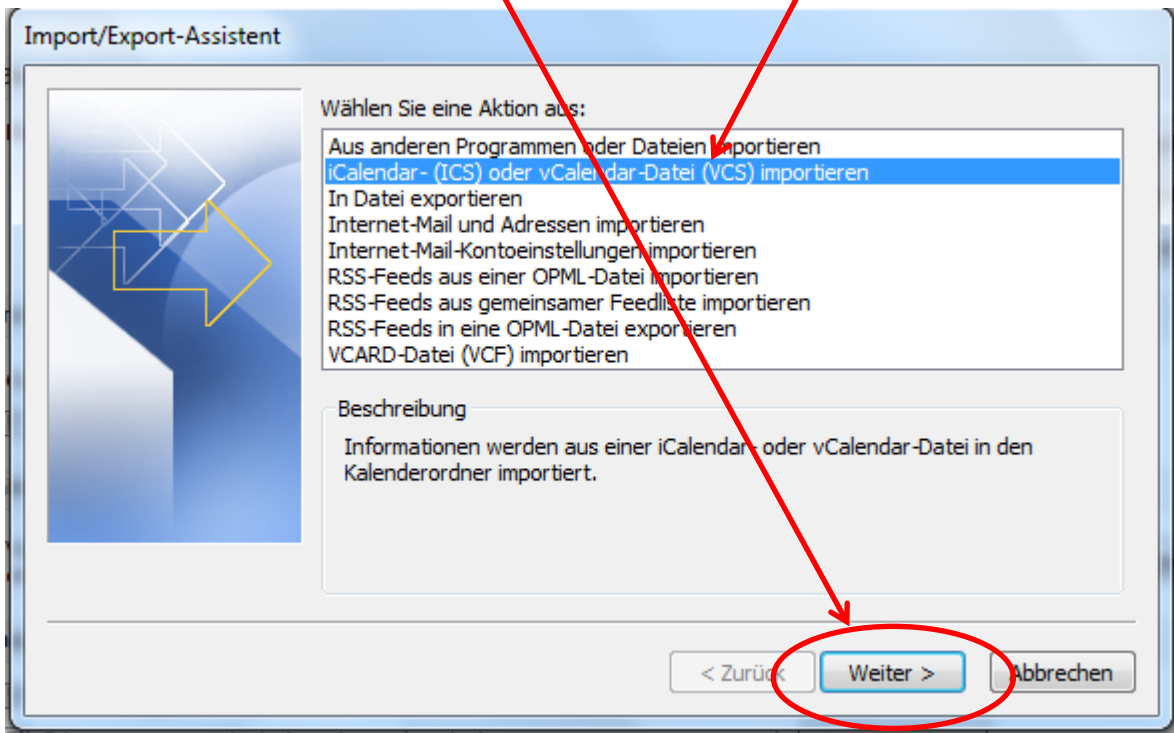
3. In den „Optionen“ auf den Menüpunkt „Erweitert“ wechseln



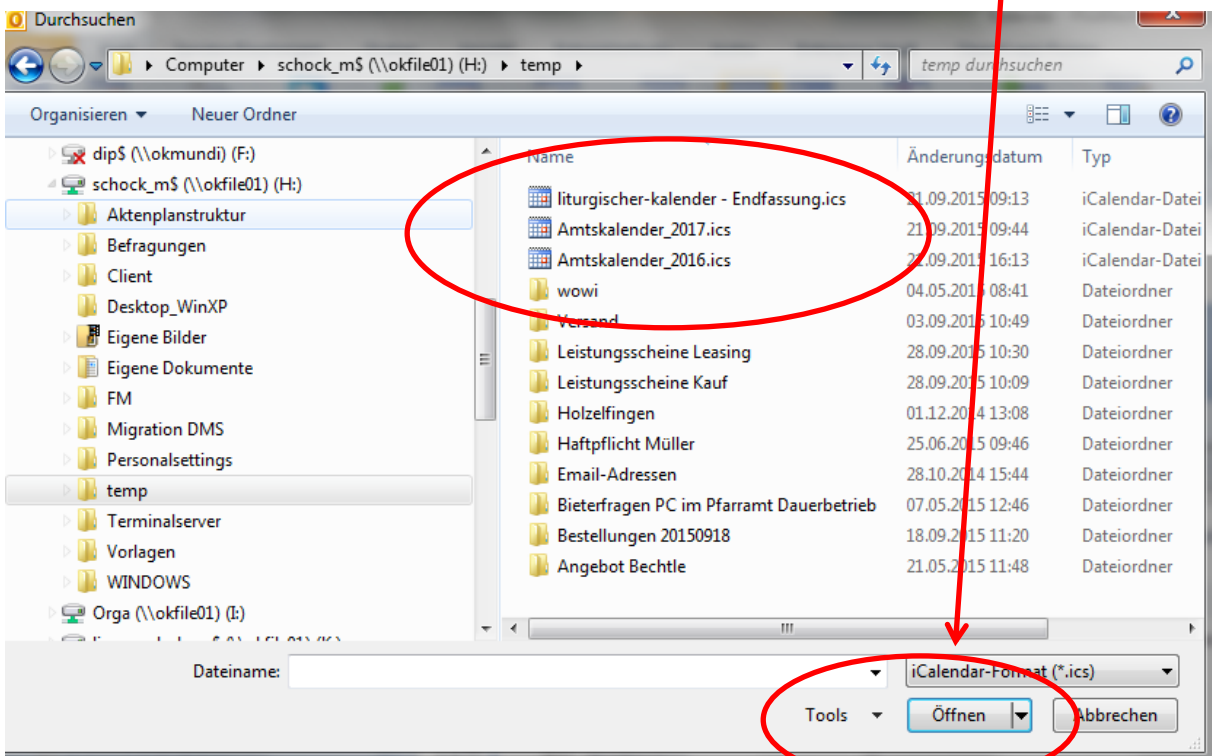
4. In "Erweitert" auf "Exportieren" wechseln



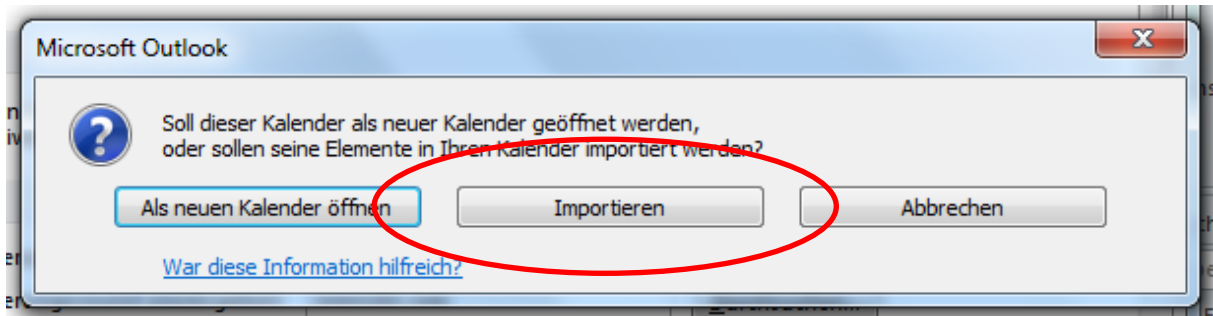
5. Im Assistenten die Option „iCalendar – (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren“ auswählen und auf „Weiter“ klicken



6. Im aufgehenden Explorerfenster die Datei „Amtskalender\_2016.ics“ an dem Ort suchen, an dem sie zuvor (s.o.) abgelegt wurde und auf „Öffnen“ klicken.

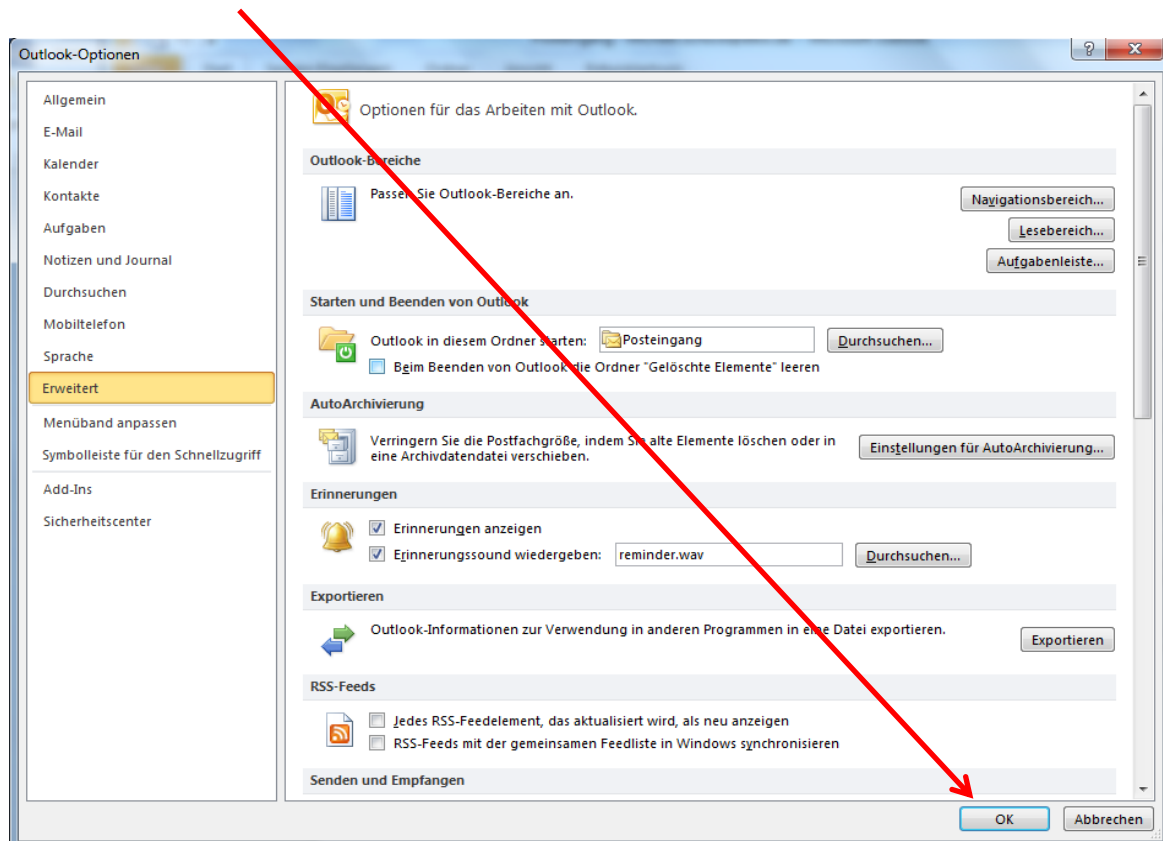


- Jetzt kann noch einmal entschieden werden, ob der Kalender als eigener Kalender geöffnet werden soll, oder ob die Eintragungen in den eigenen Kalender übertragen werden sollen. Wenn die Eintragungen übertragen werden sollen, dann bitte jetzt auf „Importieren „ klicken



Eine kleine Weile warten, bis die Termine in den Kalender eingetragen wurden.

Mit „OK“ das Fenster schließen.



Danach werden die Termine im eigenen Kalender angezeigt

