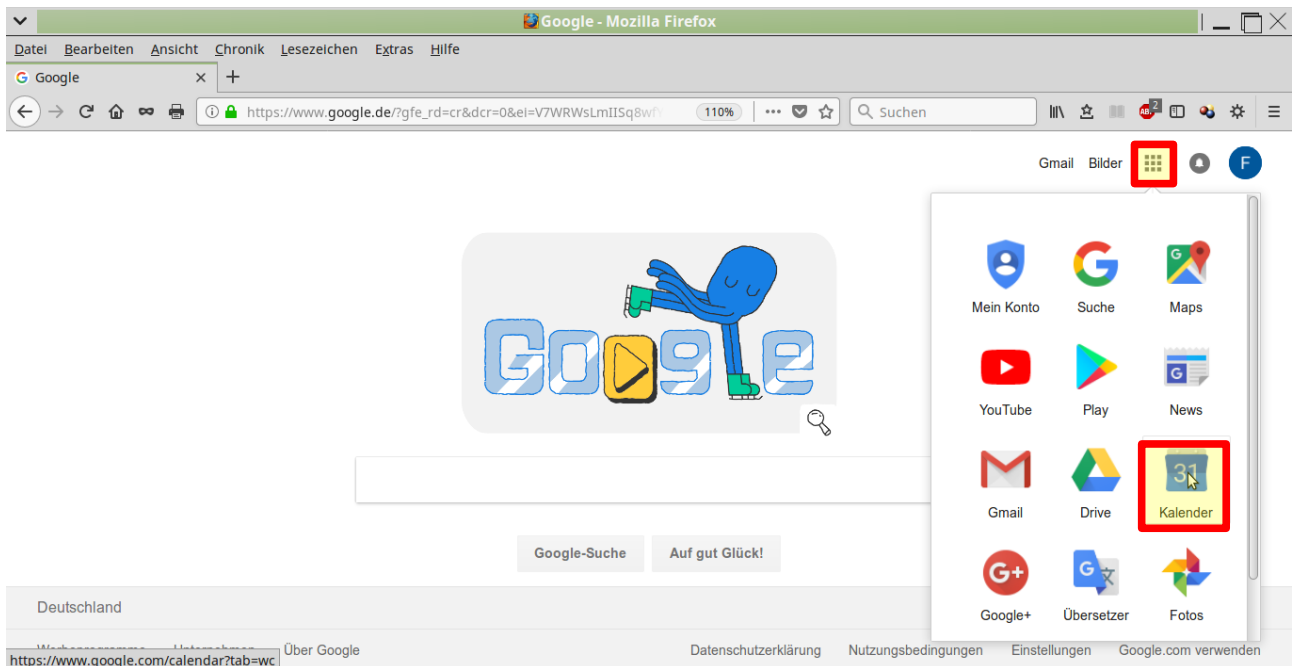


Kurzanleitung für Hinzufügen des SKC-Terminkalenders zum eigenen Google-Kalender

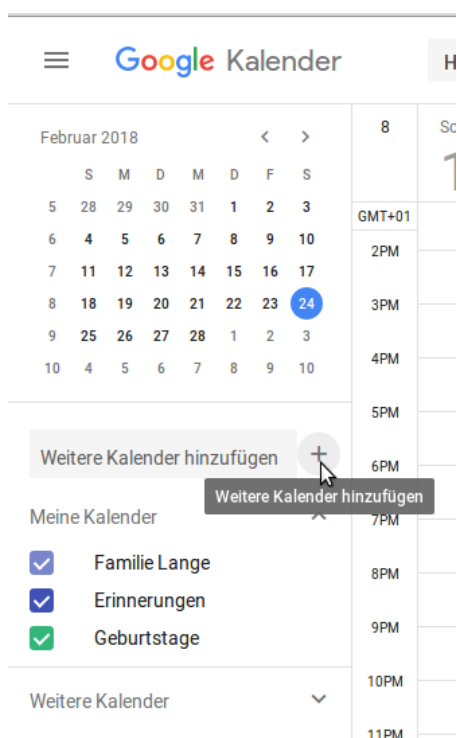
Ziel: SKC-Termine automatisch im Kalender auf dem Smartphone (Android) sehen

1.) Öffne am PC/Notebook einen Browser und rufe die Webseite von Google auf (<http://www.google.de>). Oben rechts findest du einen Button zum Anmelden. Klicke auf diesen und melde dich mit deinen Google-Zugangsdaten an.

2.) Klicke oben rechts auf das Symbol mit den würfelförmig angeordneten neun Quadraten und dort auf Kalender:



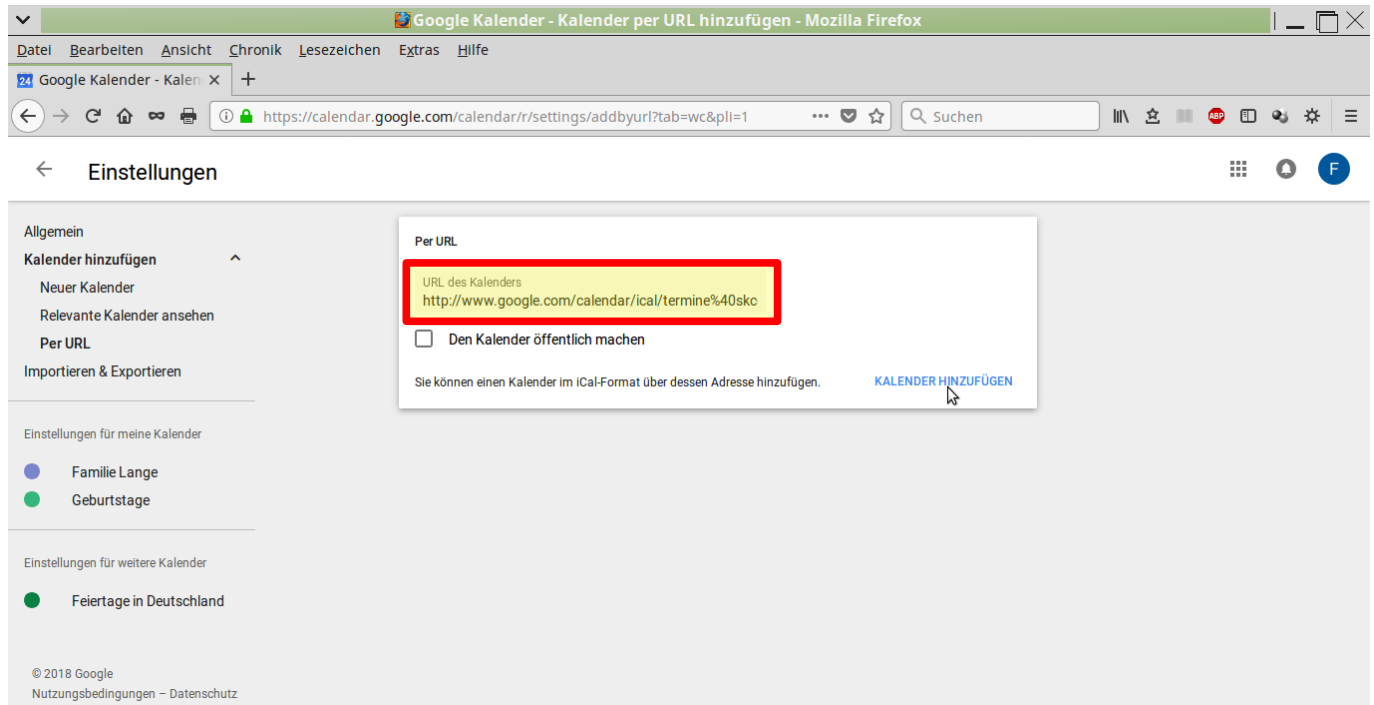
3.) Nun auf der linken Seite auf „weitere Kalender hinzufügen“ klicken:



Es öffnet sich ein Menü. Wähle hier „Per URL“ aus. Es öffnet sich der folgende Eingabedialog.

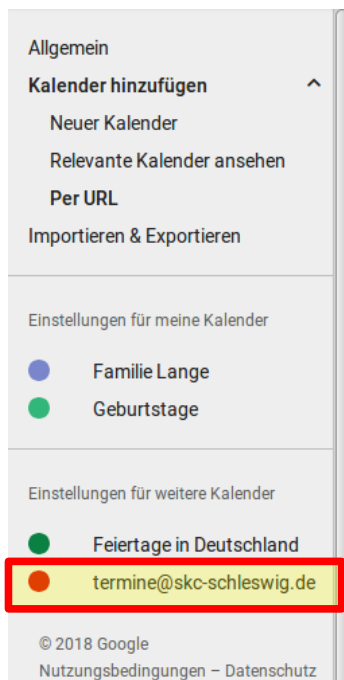
Bitte gib dort bei „URL des Kalenders“ folgende Adresse ein (auf korrekte Schreibweise achten!):

<http://www.google.com/calendar/ical/termine%40skc-schleswig.de/public/basic.ics>



Bitte klicke anschließend auf „KALENDER HINZUFÜGEN“.

Du findest den Terminkalender des SKC jetzt unter „Einstellungen für weitere Kalender“. Hier kann man die Farbe der Kalendereinträge des SKC ändern oder die Anzeige des SKC-Kalenders ggf. wieder deaktivieren.



4.) Auf deinem Smartphone/Tablet rufst du die Kalender-App auf. Im Menü (tippe dazu auf die drei senkrecht übereinander stehenden Punkte oben rechts) findest du „Kalender verwalten“. Hier kannst du jetzt die Anzeige des SKC-Terminkalenders („termine@skc-schleswig.de“) aktivieren. Gegebenenfalls musst du im Menü noch auf „Jetzt synchronisieren“ tippen.