

## Hilfe zur Einbindung in MS-Outlook 2010:

1. Klicken Sie in MS-Outlook auf die Ansicht "Kalender"
2. Klicken Sie über "Meine Kalender" mit der RECHTEN Moustaste auf "Meine Kalender"
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü "Kalender hinzufügen" -> "Aus dem Internet ..."
4. Kopieren Sie in das Dialogfeld "Neues Internetkalenderabonnement" - "Speicherort des Internetkalenders" die gewünschte URL und bestätigen Sie mit OK
5. Bestätigen Sie den folgenden Dialog "Möchten Sie diesen Internetkalender Outlook hinzufügen und Aktualisierungen Abonnieren?" mit JA
6. Klicken Sie danach auf den Button "Erweitert..."  
Aktivieren Sie darin unbedingt die Checkbox für "Updatelimit" und Bestätigen Sie danach mit OK und im Folgedialog mit "Ja"

Zum späteren manuellen Aktualisieren der Daten können Sie in der Outlook-Kalenderansicht jederzeit die Taste F9 verwenden.

## Hilfe zur Einbindung in Google-Kalender:

1. Melden Sie sich in ihrem Google-Kalender an
2. Wählen Sie den Menüpunkt "Weitere Kalender" -> "Über URL hinzufügen"
3. Kopieren Sie in das Dialogfeld "URL" die gewünschte URL und bestätigen Sie mit "Kalender hinzufügen"

## Hilfe zur Einbindung in iMac-Kalender:

1. Öffnen Sie auf ihrem iMac den Kalender
2. Wählen Sie unter dem Menüpunkt "Ablage" -> "Neues Kalenderabonnement ..."
3. Fügen Sie hier unter "Kalender-URL" die gewünschte Abo-URL ein und bestätigen Sie mit "Abonnieren"
4. Im Folgenden Dialog können Sie Optional weitere Einstellungen vornehmen. Bestätigen Sie dann mit "OK"

## Hilfe zur Einbindung in Mozilla-Ligtning (Thunderbird):

1. Klicken Sie in der Kalenderansicht in der linken Navigationsleiste (unterhalb der Kalenderauflistung) mit der rechten Moustaste auf "Neuer Kalender ..."
2. Im Netzwerk
3. iCalendar (ICS)
4. Adresse: [Die oben erzeugte Adresse]
5. Optionsfeld "Cache" nicht aktiviert
6. Name vergeben

Dann sollten die Termine angezeigt werden.

1. Klicken Sie danach nochmals mit der rechten Moustaste auf den neuen Kalendernamen -> Einstellungen
2. Kalender aktualisieren: Maximal alle 6 Minuten, da CKalender max. 10 Aktualisierungen pro Stunde und Benutzer zulässt
3. "Schreibgeschützt" aktiviert

## Hilfe zur Einbindung in iPhone:

1. Unter "Einstellungen" -> "Mail, Kontakte, Kalender" -> "Accounts" -> "Account hinzufügen"
2. "Andere" -> "Kalenderabo hinzufügen" auswählen
3. Unter "Server" die URL die gewünschte URL einfügen und Dialog fertig durchlaufen

## Hilfe zur Einbindung in Smartphones mit Android:

Zur Einbindung und Synchronisation für Smartphones mit Android-Betriebssystem empfehlen wir z.B. die Tools [iCalSync2](#) oder [iCalSync](#), mit denen sich die CKalender-Termine als separate einblendbare Kalenderansicht in Ihren beliebigen Handy-Kalender synchronisieren lassen.