

Import des Interreligiösen Kalenders

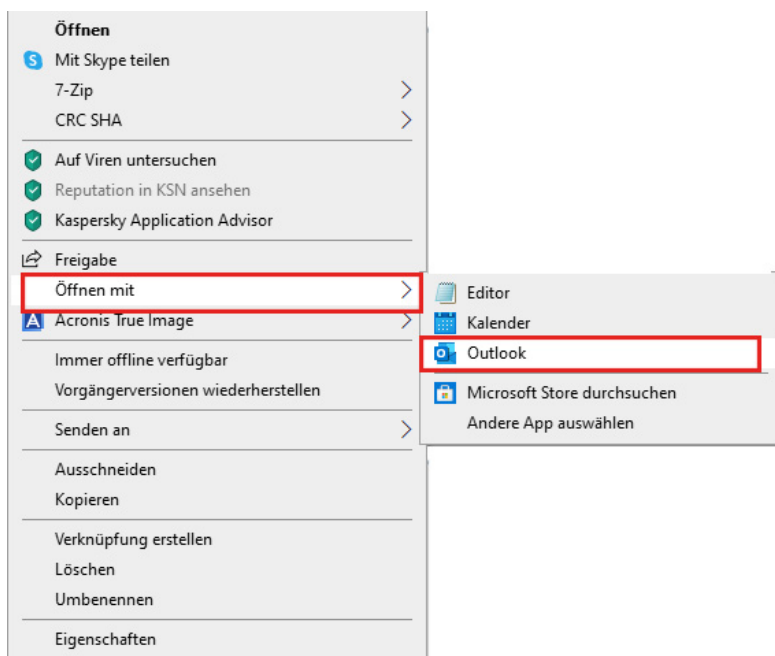
in MS Outlook und Google Kalender

1. Import in Outlook

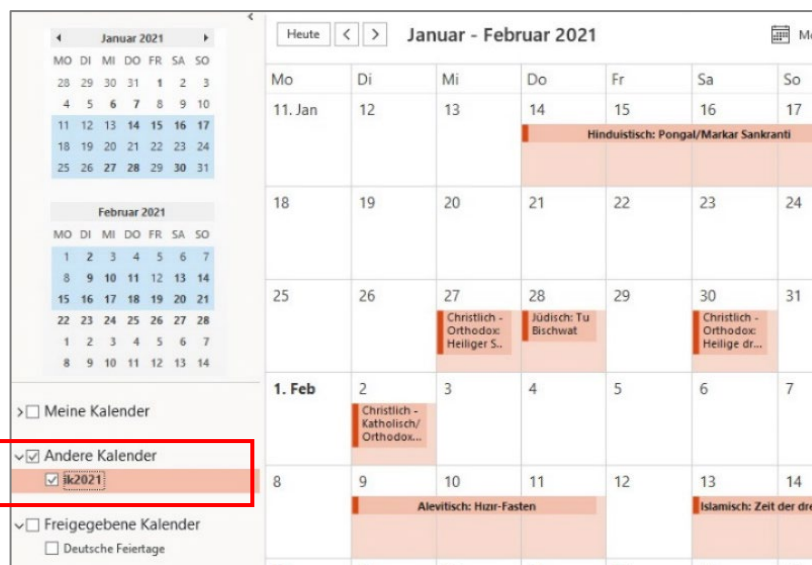
ics-Datei auf dem PC/Computer speichern:

Auf der Website www.mkffi.nrw/interreligioeser-kalender mit der rechten(!) Maustaste die Punkt „elektronischer Interreligiöser Kalender“ anklicken und dann im Kontextmenü die Option „Ziel speichern unter...“ bzw. „Link speichern unter...“ anklicken. Wählen Sie einen Speicherort auf Ihrem PC/Computer und speichern Sie die Datei nun ab.

Dann die auf dem PC/Computer gespeicherte Datei mit rechter Maustaste anklicken.

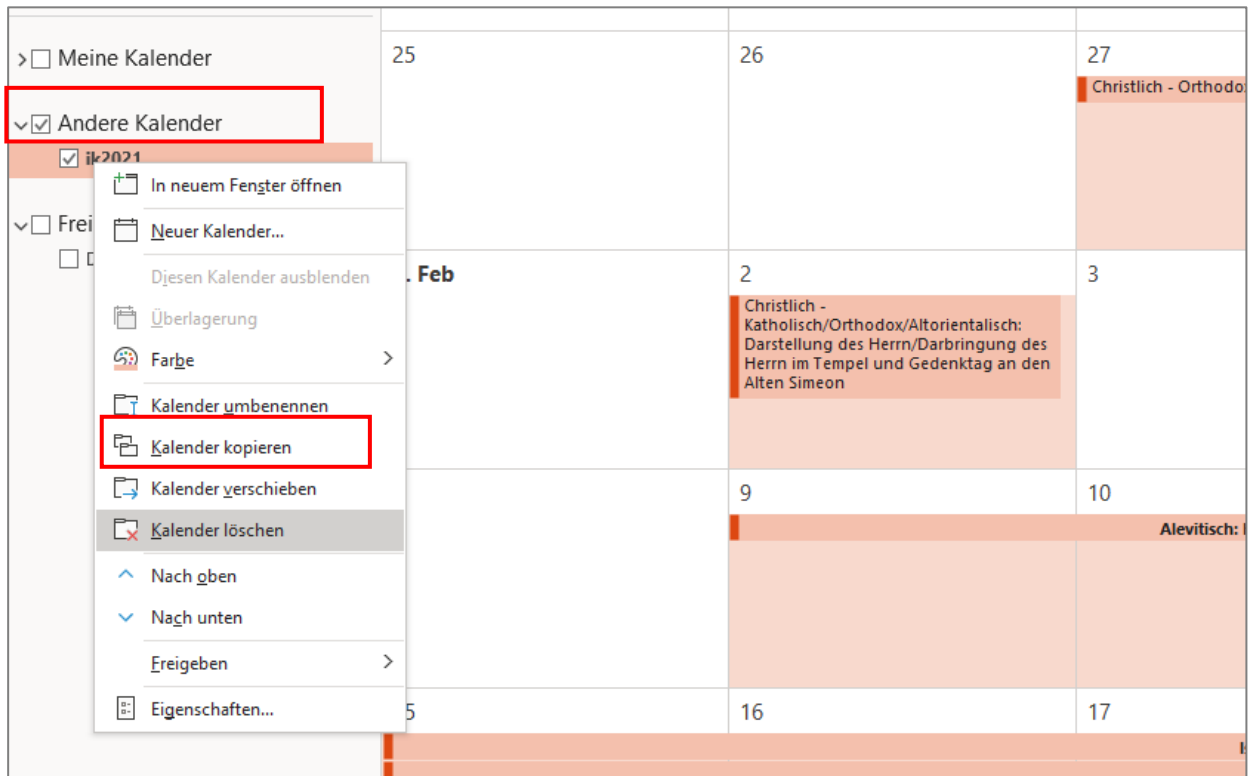


Im Kontextmenü „Öffnen mit“ und dann das gewünschte Kalenderprogramm auswählen, bspw. Outlook.



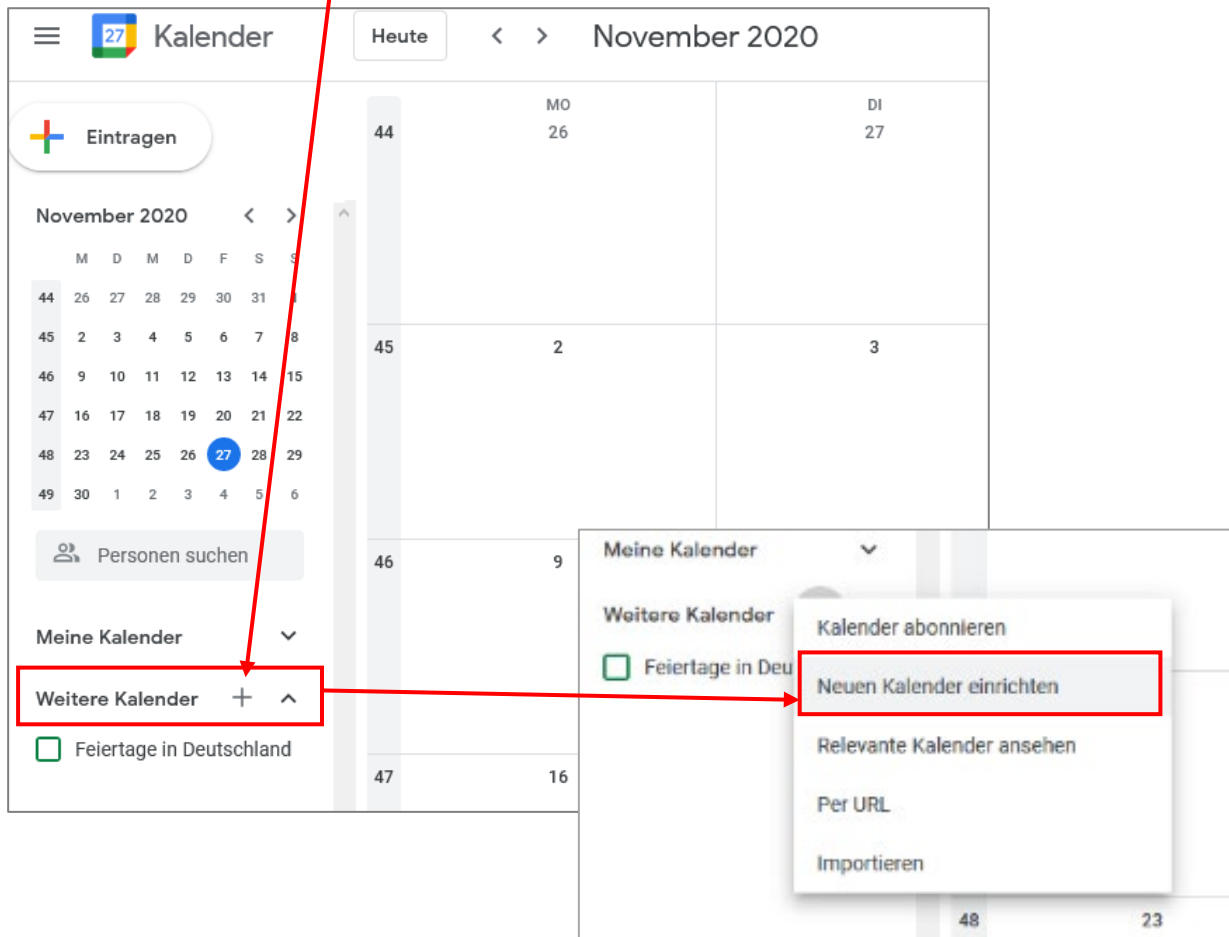
In Outlook ist nun neben bereits bestehenden Kalender ein neuer Kalender mit dem Namen „ik2021“ sichtbar. Die zugehörigen Kalendereinträge sollten nun ebenfalls angezeigt werden.

Sollten Sie den Kalender löschen wollen, so klicken Sie mit der rechten (!) Maustaste auf den Kalendernamen (ik2021). Im Kontextmenü wählen Sie dann „Kalender löschen“.



2. Import in Google Kalender

Wenn Sie im Google-Konto die Kalender-App ausgewählt haben, können Sie in der linken Spalte unter „Weitere Kalender“ per Plus-Zeichen einen Kalender ergänzen.



Nun können Sie einen Kalendernamen (Beispiel: *IK2021*) und eine Beschreibung (Beispiel: *Interreligiöser Kalender 2021*) eintragen und dann auf den Button „Kalender erstellen“ klicken.

The screenshot shows the 'Neuen Kalender einrichten' (Create new calendar) form. The form is divided into two main sections: 'Allgemein' (General) on the left and the form fields on the right. The 'Allgemein' section has a sub-section 'Kalender hinzufügen' (Add calendar) with options: 'Kalender abonnieren', 'Neuen Kalender einrichten' (highlighted with a red box and a red circle with the number 2), 'Relevante Kalender ansehen', and 'Per URL'. Below this is 'Importieren & Exportieren' and 'Einstellungen für meine Kalender'. The form fields on the right are: 'Name' (IK2021, highlighted with a red box and a red circle with the number 1), 'Beschreibung' (Interreligiöser Kalender 2021, highlighted with a red box and a red circle with the number 2), 'Zeitzone' (GMT+01:00 Mittteleuropäische Zeit - Berlin), and 'Inhaber'. At the bottom right, there is a blue button 'Kalender erstellen' (Create calendar, highlighted with a red box and a red circle with the number 3).

Nun wählen Sie in der linken Spalte die Option „Importieren & Exportieren“.

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) settings page. On the left, a sidebar menu has 'Importieren & Exportieren' selected, with 'Importieren' highlighted below it. On the right, the 'Importieren' (Import) section is active. It features three numbered callouts: 1. A red circle with the number '1' points to the 'Importieren & Exportieren' menu item. 2. A red circle with the number '2' points to the 'Datei von meinem Computer auswählen' (Select file from my computer) button. 3. A red circle with the number '3' points to the 'Zum Kalender hinzufügen' (Add to calendar) dropdown menu, which currently shows 'IK2021'. Below the dropdown is a note: 'Sie können sogar Termininformationen im iCal- oder CSV-Format (MS)'. At the bottom of the import section is an 'Importieren' button.

Jetzt können Sie die auf Ihrem PC/Computer gespeicherte ics-Datei auswählen. Wählen Sie außerdem im Punkt „Zum Kalender hinzufügen“ den gerade erstellten Kalender „IK2021“ (Beispiel) aus.

Nach dem Klick auf den Button „Importieren“ werden die Kalendereinträge angelegt.

Sie können nun den Bereich „Einstellungen“ verlassen.

Möchten Sie den Kalender löschen oder Einstellungen ändern, so rufen Sie den Bereich „Einstellungen“ wieder auf – per Klick auf das Zahnrad-Symbol oben rechts.

The screenshot shows the top header of a calendar view. It includes a search icon, a help icon, a settings gear icon (highlighted with a red box), a 'Monat' (Month) view selector, and a grid icon. Below the header is a partial calendar grid showing the days of the week: FR (4), SA (5), and SO (6).