

Abonnieren eines Google Calendar

Sie können Kalender abonnieren, die unter Google Calendar bereitgestellt werden. Mit dem Abonnement eines Internetkalenders halten Sie Ihre Outlook-Kopie des Google Calendar aktuell. Outlook prüft regelmäßig, ob für den Google Calendar Aktualisierungen vorhanden sind, und wenn Aktualisierungen vorhanden sind, werden sie in die Kalenderkopie in Outlook heruntergeladen.

1. Melden Sie sich beim Google Calendar-Konto an.
2. Klicken Sie in der linken Spalte unter **Calendars** auf die Pfeilschaltfläche neben dem Kalender, den Sie in Outlook als Abonnement eines Internetkalenders hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie **Calendar settings** aus.
4. Klicken Sie unter **Calendar Address** auf **ICAL**.
5. Markieren Sie die angezeigte Internetwebadresse, und drücken Sie dann STRG+C, um den markierten Text in die Windows-Zwischenablage zu kopieren.

Hinweis Klicken Sie nicht auf die Verknüpfung, da sonst der Kalender in Outlook als Kalendersnapshot geöffnet, der nicht aktualisiert wird.

6. Klicken Sie in Outlook im Menü **Extras** auf **Kontoeinstellungen**.
7. Klicken Sie auf der Registerkarte **Internetkalender** auf **Neu**.
8. Fügen Sie die Internetwebadresse ein, die Sie in Schritt 5 kopiert haben, indem Sie STRG+V drücken.
9. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
10. Geben Sie im Feld **Ordnername** den Namen des Kalenders ein, der in Outlook angezeigt werden soll, und klicken Sie dann auf **OK**.