

## 1. Öffnen Sie Ihren Google-Kalender im Browser

The screenshot shows the Google Calendar interface in a browser. The page title is "Kalender" and the user is logged in as "ffkuernberg@gmail...". The calendar is set to "6. - 12. Mai 2013". The interface includes a search bar, navigation buttons, and a calendar grid. A red button labeled "TERMIN EINTRAGEN" is visible. The calendar shows a date range from Monday, May 6th to Sunday, May 12th. A specific event "Christi Himmelfahrt" is visible on Thursday, May 9th. The interface includes navigation buttons for "Heute", "<", ">", and "6. - 12. Mai 2013". There are also buttons for "Tag", "Woche", "Monat", "7 Tage", "Terminübersicht", and "Mehr". The Google logo and search bar are at the top.

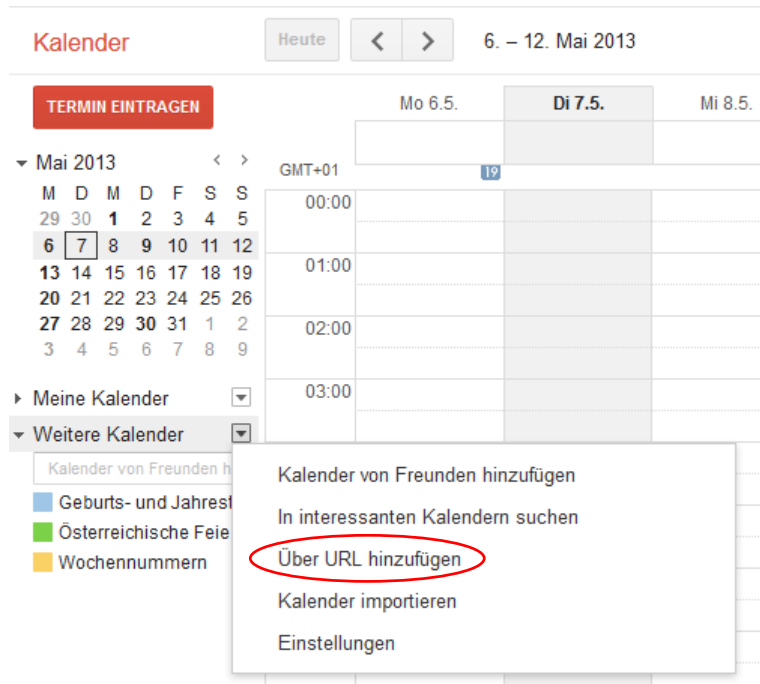
## 2. Klicken Sie bei Weitere Kalender auf den Pfeil rechts

The screenshot shows the Google Calendar interface with the "Weitere Kalender" dropdown menu open. The menu options are:

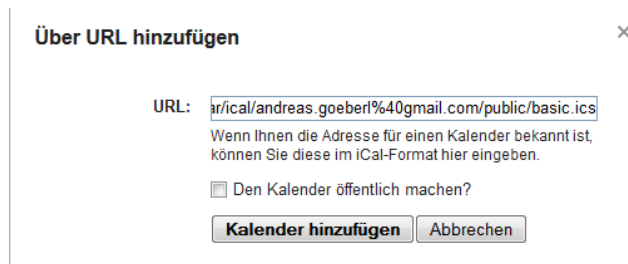
- Kalender von Freunden hinzufügen
- In interessanten Kalendern suchen
- Über URL hinzufügen
- Kalender importieren
- Einstellungen

The background shows the calendar grid for "6. - 12. Mai 2013" with a red button labeled "TERMIN EINTRAGEN".

### 3. Klicken Sie bei dem Menü nun auf „Über URL hinzufügen“



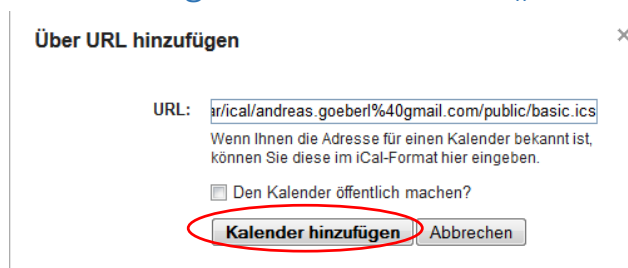
### 4. In dem erscheinenden geben Sie folgende URL ein



URL:

**<https://www.google.com/calendar/ical/andreas.goeberl%40gmail.com/public/basic.ics>**

### 5. Bestätige mit dem Button „Kalender hinzufügen“



### 6. Fertig

Alle Termine werden nun laufend aktualisiert. Dieser Kalender synchronisiert sich auch mit dem Smartphone, wenn diese Einstellung gewählt wurde.