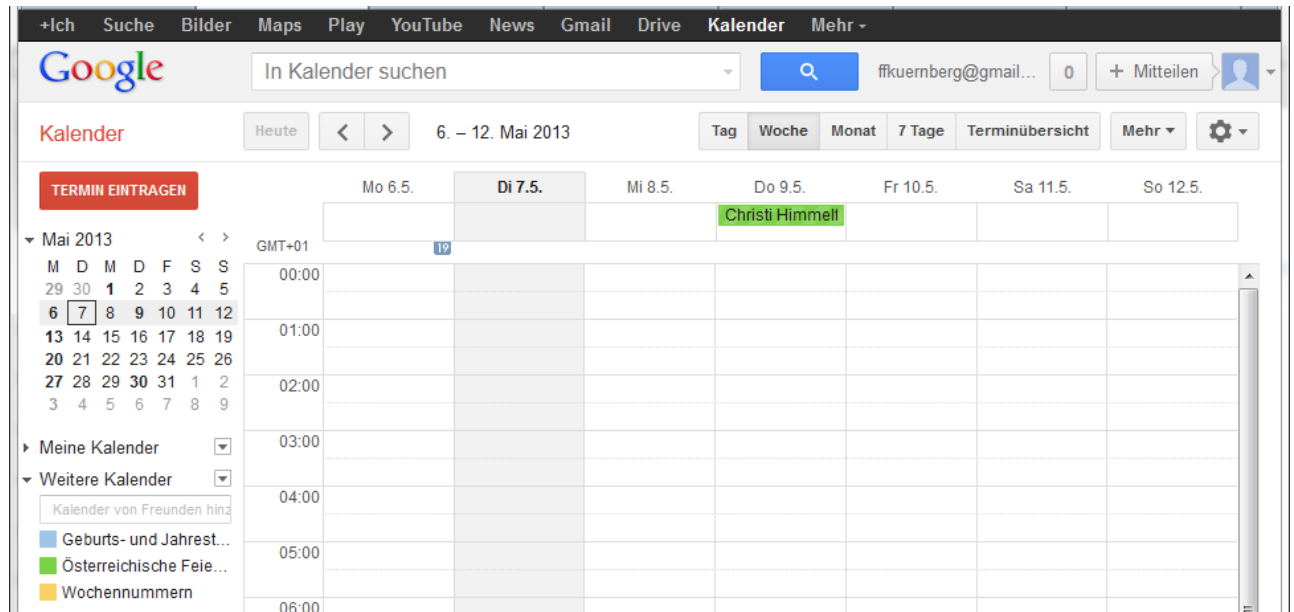
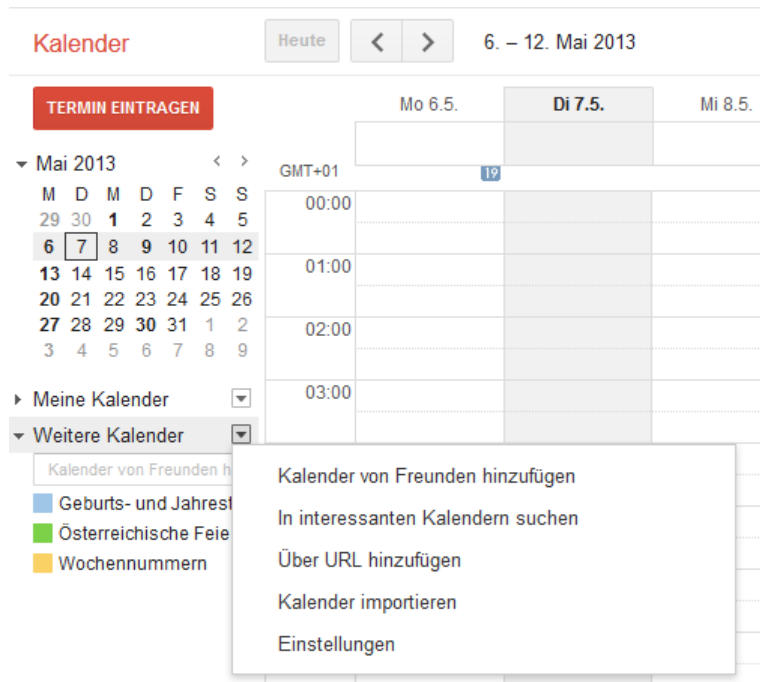


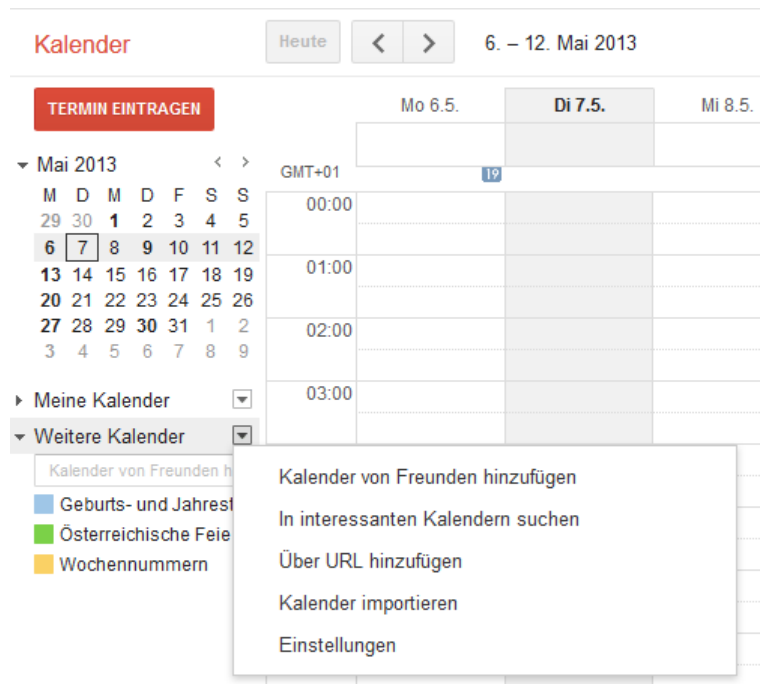
1. Öffnen Sie Ihren Google-Kalender im Browser



2. Klicken Sie bei Weitere Kalender auf den Pfeil rechts



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



4. In dem erscheinenden geben Sie folgende URL ein

The screenshot shows a dialog box titled 'Über URL hinzufügen' with a close button (X). It contains a 'URL:' label followed by a text input field containing the URL 'ar/ical/andreas.goerberl%40gmail.com/public/basic.ics'. Below the input field is a note: 'Wenn Ihnen die Adresse für einen Kalender bekannt ist, können Sie diese im iCal-Format hier eingeben.' There is a checkbox labeled 'Den Kalender öffentlich machen?' which is currently unchecked. At the bottom are two buttons: 'Kalender hinzufügen' and 'Abbrechen'.

URL:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/ffkuernberg%40gmail.com/public/basic.ics>

5. Bestätige mit dem Button „Kalender hinzufügen“

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Über URL hinzufügen' dialog box. In this version, the 'Kalender hinzufügen' button at the bottom is highlighted with a grey border, indicating it should be clicked.

6. Fertig

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