

# ANLEITUNG: Übernahme Kalender

## - TCD - Veranstaltungen -



### VORWORT:

Damit die TCD-Termine automatisch im Kalender Ihres Smartphones erscheinen, gibt es zwei Möglichkeiten unseren iCal-Kalender des TCDs zu Ihrem Smartphone-Kalender hinzuzufügen.

Bei einem Android-Smartphone benötigen Sie ein Google-Konto, welches in der Regel bei der Erstinbetriebnahme des Smartphones angelegt wird. Ihr Smartphone synchronisiert sich regelmäßig mit dem Online-Google-Kalender und holt sich dann so auch die Termine des TCDs.

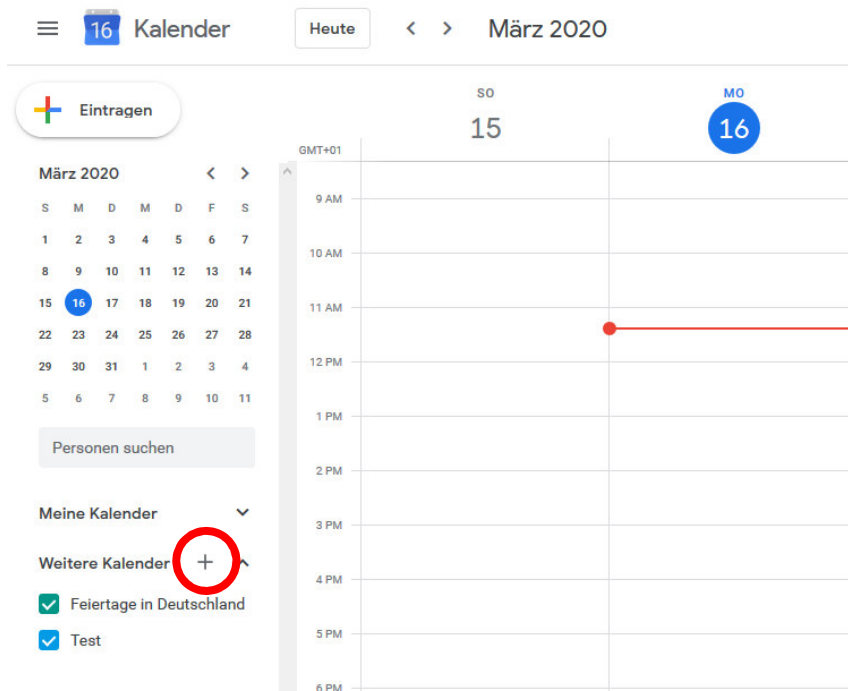
Sollten Sie noch kein Google-Konto besitzen, müssen Sie vorher eines erstellen und dieses zu den Konten auf Ihrem Smartphone hinzufügen. Wir empfehlen, den Einrichtungs-Assistenten von Android zu verwenden.

Bei einem iOS-Smartphone (🍏) können Sie den Kalender direkt einbinden.

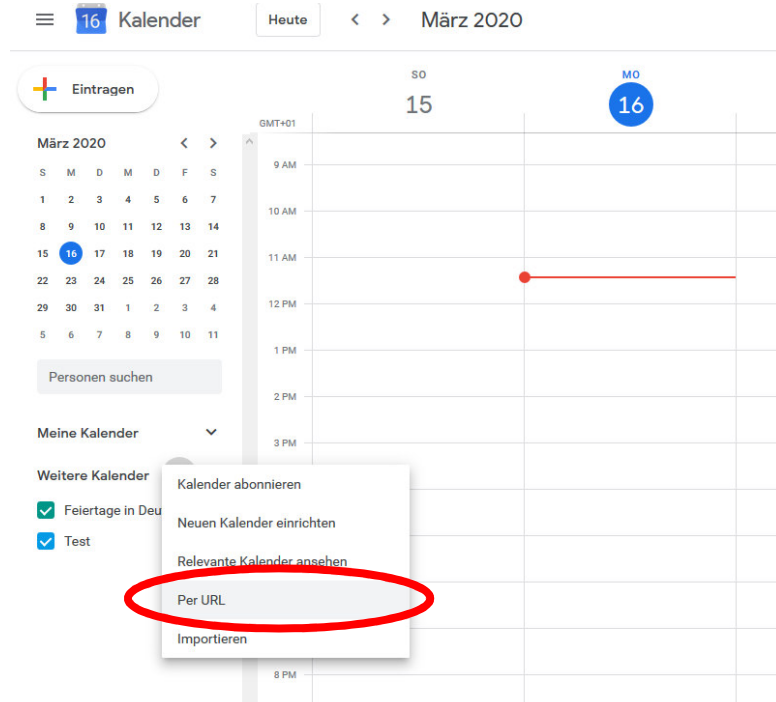
### ANLEITUNG (Android-Smartphone):

Anschließend binden Sie den/die Kalender wie folgt ein:

1. Loggen Sie sich auf Ihrem PC mit Ihrem Google-Konto (z.B. max.muster@googlemail.com) in den Google-Kalender ein: <https://www.google.com/calendar>
2. Klicken Sie neben „Weitere Kalender hinzufügen“ auf das Plus (in manchen Versionen kann das Plus auch links davon angeordnet worden sein)

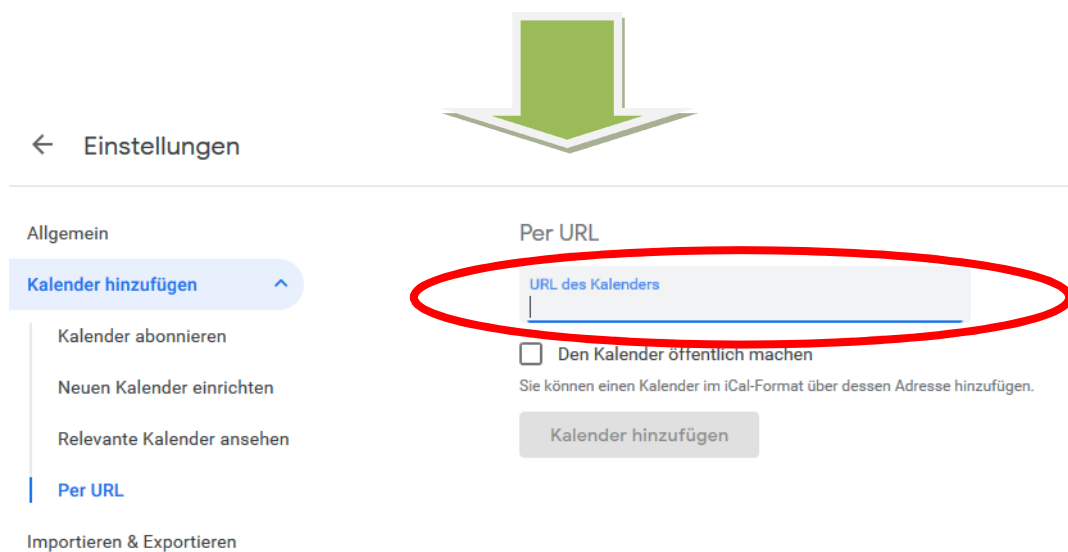


### 3. Auswahl von „Per URL“

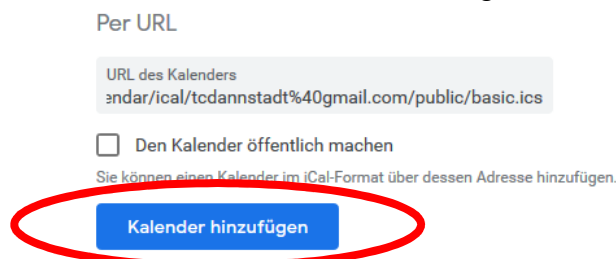


4. Bitte fügen Sie folgende URL in das geöffnete Fenster ein (.ics-Datei nicht herunterladen):

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



5. Bestätigung des Kalenders mit „Kalender hinzufügen“



6. Eventuell müssen Sie nun im Anschluss daran noch unter "Konten- & Synchronisierungs-Einstellungen" Ihres Smartphones noch den Google-Account und dort speziell den Kalender aktivieren.



## ANLEITUNG (🍏-Smartphone):

1. Öffnen Sie die Einstellungen 🌀 Ihres iPhone
2. Auswahl von „Passwörter & Accounts“
3. Auswahl „Account hinzufügen“
4. Auswahl „Andere“
5. Auswahl „Kalenderabo hinzufügen“
6. Eingabe der URL (.ics-Datei nicht herunterladen):

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

7. Auswahl „Weiter und Abschließen“



**FERTIG** 😊