

# Neue Terminansicht auf KCF-Homepage

Wir haben die Terminansicht auf der KCF-Homepage so gestaltet, dass jeder die Möglichkeit hat, den KCF Kalender auf seinen eigenen Geräten benutzen kann. Die Termine werden jetzt in einem Google-Kalender angezeigt:



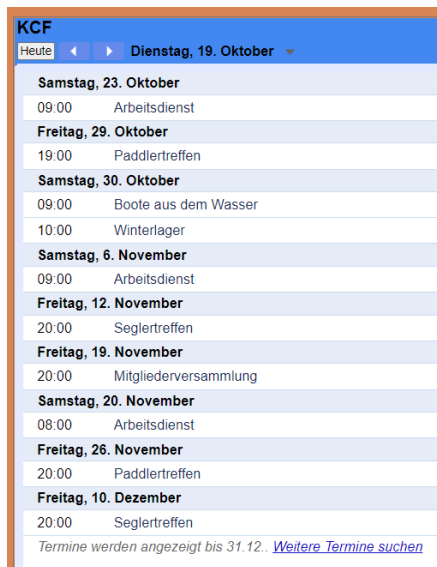
Hier einige Hinweise und Tipps, wie der neue Kalender komfortabel genutzt und in eigene Kalender eingebunden werden kann:

## 1. Navigation

Rechts oben könnt Ihr von **Woche** auf **Monatsansicht** oder



die gewohnte **Terminliste** umschalten:



Für weitere Details des Termins bitte einfach auf den **Titel** klicken:



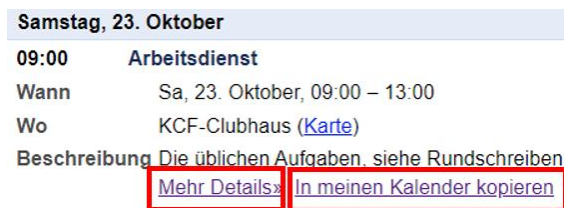
Ergebnis:



Mit den beiden Links:

- Mehr Details
- In meinen Kalender kopieren

Könnt Ihr diesen Termin in Eurem Google Kalender ansehen, oder direkt in Euren Google-Kalender übernehmen



In der Terminliste ganz unten wird angezeigt, bis wann die Termine sichtbar sind. Wenn Ihr weitere Termine in der Zukunft sehen wollt, klickt einfach auf **Weitere Termine suchen**



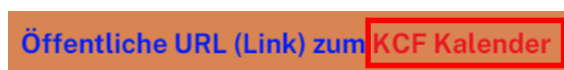
Links oben könnt Ihr mit den **Pfeilen** im Datum vor- und zurück springen.  
Mit einem Klick auf **Heute** kommt Ihr wieder auf das heutige Datum.



## 2. Weitere Kalenderansichten, Kalender mit eigenem Kalender synchronisieren

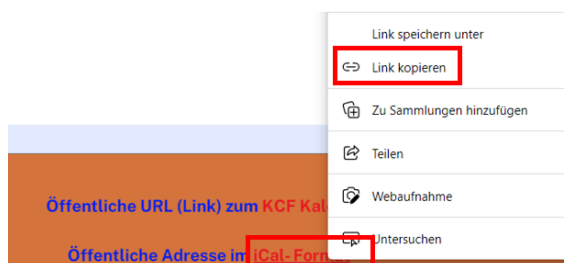
Im unteren Bereich des Kalenders habt Ihr weitere Möglichkeiten, den Kalender als Abonnement (Veränderungen werden laufend aktualisiert) anzeigen zu lassen:

Für die Ansicht des KCF-Kalenders in einem extra Reiter im Browser, klickt bitte auf **KCF Kalender**  
Für die Anzeige in Eurem eigenen Google-Kalender klickt bitte auf **Google Kalender**

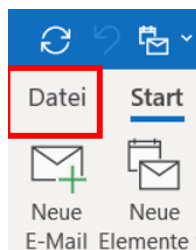


Für die Anzeige in Outlook sind noch weitere Schritte notwendig, damit der Kalender laufend synchronisiert wird:

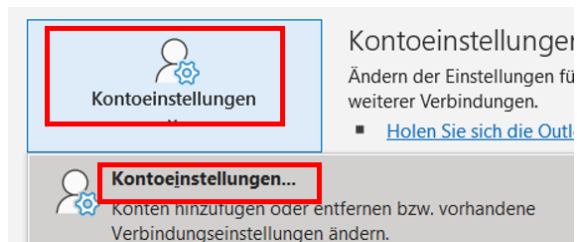
Auf der Kalenderseite des KCFs im unteren Bereich mit **der rechten Maustaste** auf **iCal-Format** klicken, im Kontextmenü dann auf **Link kopieren**. Damit wird die URL in die Zwischenablage gelegt.



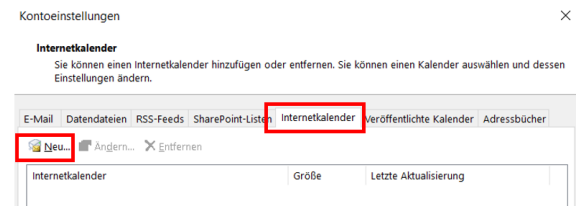
Dann ist Outlook dran:  
Klickt in Outlook links oben auf **Datei**:



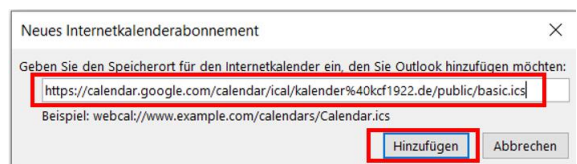
Dann auf **Kontoeinstellungen** klicken, in dem sich öffnenden Menü nochmal auf **Kontoeinstellungen**:



Auf den Reiter **Internetkalender** umschalten, dann auf **Neu** klicken

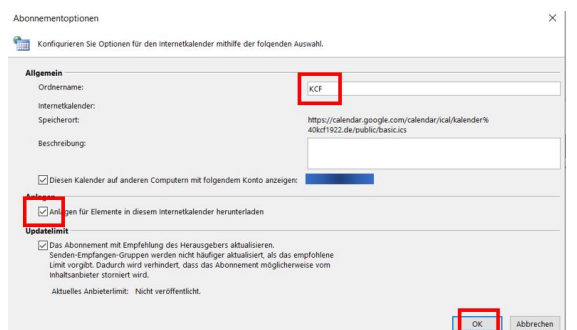


Jetzt mit der Tastenkombination **Strg + v** die URL aus der Zwischenablage in das Feld eintragen, dann auf **Hinzufügen** klicken



Bei den Abonnementoptionen noch ändern:

- Ordnername von basic auf **KCF** ändern (das wird der Anzeigename in Outlook)
- Anlagen für diese Elemente herunterladen **anhaken**,



dann auf **OK** klicken.

Das Fenster Kontoeinstellungen mit **schließen** zumachen.

Danach wird der KCF bei Andere Kalender als Internetkalender angezeigt und kann durch Anhaken sichtbar gemacht werden. Er wird bei jedem E-Mail-Abruf automatisch aktualisiert.

