

Anleitung zum Abonnieren eines Kalenders über einen Abonnement-Link für verschiedene Kalenderdienste

Kalender-URL markieren und in die Zwischenablage kopieren:

<https://is.gd/VXdJGU>

Hier sind die Anleitungen für das Abonnieren eines Kalenders über einen Abonnement-Link für die gängigsten Kalenderdienste:

1. Google Kalender

1. Öffne Google Kalender: <https://calendar.google.com>.
 2. Klicke auf das Pluszeichen (+) neben „Weitere Kalender“ auf der linken Seite.
 3. Wähle „Über URL“ aus.
 4. Füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) in das Feld ein.
 5. Klicke auf „Kalender hinzufügen“.
-

2. Apple Kalender (macOS und iOS)

Für macOS:

1. Öffne die Kalender-App auf deinem Mac.
2. Wähle in der Menüleiste „Ablage“ und dann „Neues Kalenderabonnement...“.
3. Füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) in das angezeigte Feld ein.
4. Klicke auf „Abonnieren“.
5. Gib einen Namen für den Kalender ein und wähle die gewünschten Optionen (z.B. automatische Aktualisierung).
6. Klicke auf „OK“, um das Abonnement hinzuzufügen.

Für iOS (iPhone/iPad):

1. Öffne die „Einstellungen“-App auf deinem Gerät.
 2. Scrolle nach unten und wähle „Kalender“ aus.
 3. Tippe auf „Accounts“ und dann auf „Account hinzufügen“.
 4. Wähle „Andere“ und dann „Kalenderabo hinzufügen“.
 5. Gib die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein.
 6. Tippe auf „Weiter“ und dann auf „Sichern“.
-

3. Microsoft Outlook Kalender (Desktop und Web)

Für Outlook Desktop:

1. Öffne Outlook und gehe zum Kalender.
2. Klicke im oberen Menü auf „Datei“ und dann auf „Kontoeinstellungen“.
3. Wähle „Kontoeinstellungen“ aus und gehe zum Tab „Internetkalender“.
4. Klicke auf „Neu“ und füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein.
5. Klicke auf „Hinzufügen“ und dann auf „Schließen“, um das Abonnement hinzuzufügen.

Für Outlook Web:

1. Melde dich bei [Outlook.com](https://outlook.com) an.
 2. Klicke auf das Kalendersymbol im linken unteren Bereich.
 3. Wähle „Kalender hinzufügen“ und dann „Aus dem Internet“.
 4. Füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein und gib einen Namen für den Kalender ein.
 5. Klicke auf „Importieren“, um den Kalender hinzuzufügen.
-

4. Yahoo Kalender

1. Melde dich bei [Yahoo Kalender](https://calendar.yahoo.com) an.
 2. Klicke auf das Zahnradsymbol in der oberen rechten Ecke und wähle „Kalendereinstellungen“.
 3. Wähle „Kalender hinzufügen“ und dann „Von URL“.
 4. Füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) in das Feld ein.
 5. Klicke auf „Hinzufügen“, um den Kalender zu abonnieren.
-

5. Zoho Kalender

1. Melde dich bei [Zoho Kalender](https://calendar.zoho.com) an.
 2. Klicke auf das Zahnradsymbol in der oberen rechten Ecke und wähle „Kalender-Einstellungen“.
 3. Wähle „Kalender abonnieren“ und füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein.
 4. Klicke auf „Abonnieren“, um den Kalender hinzuzufügen.
-

6. Proton Calendar

1. Öffne den [Proton Calendar](https://calendar.proton.me).
 2. Klicke auf das Kalender-Symbol in der linken Seitenleiste.
 3. Wähle „Kalender abonnieren“ aus den Optionen.
 4. Füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein.
 5. Klicke auf „Abonnieren“, um den Kalender hinzuzufügen.
-

7. FastMail Kalender

1. Melde dich bei [FastMail](#) an.
2. Gehe zu „Kalender“ und klicke auf das Zahnradsymbol.
3. Wähle „Kalender abonnieren“ und füge die Kalender-URL (den Abonnement-Link) ein.
4. Klicke auf „Abonnieren“, um den Kalender hinzuzufügen.