

Zofingia App: Kalender abonnieren

1. Aufruf Kalender im Browser

- Über den Browser auf der Webseite des Mitgliederbereichs einloggen

QR-Code mit Link zu
[easyverein.com/
 public/AZSG/](https://easyverein.com/public/AZSG/)



Wichtig:


Anmeldedaten aus Registration verwenden!

- Im Menü des Mitgliederbereich die Funktion <Termine> anklicken



Alternativ via Direkt-URL:

easyverein.com/public/AZSG/calendar


- Unterhalb von <Kalender anzeigen> den gewünschten Kalender mit  abonnieren

Kalender anzeigen

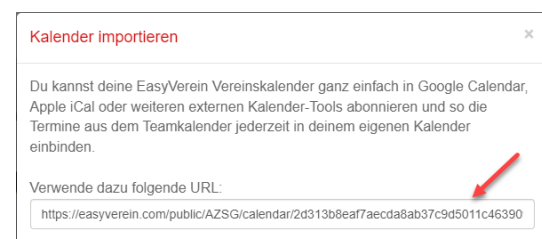
Altzofingia St. Gallen 



Hinweis:

Abhängig von der Grösse der Ansicht (insb. beim Mobile) ist der Abstand zwischen dem Kalendernamen und dem Button  grösser.

- Aus dem Dialog <Kalender Importieren> die URL kopieren



- Kalender mit kopierter URL im eigenen Kalender abonnieren

Anbieterspezifische Anleitung aus **Kapitel 2** befolgen

2. Anleitungen pro Anbieter zum Abonnieren eines Kalenders

Google Kalender:

- URL aufrufen: <https://support.google.com/calendar/answer/37100?hl=de>
- Kapitel «Öffentlichen Kalender über einen Link hinzufügen» befolgen

Apple Kalender:

- URL aufrufen: <https://support.apple.com/de-de/guide/calendar/icl1022/mac>
- Kapitel «Kalender abonnieren» befolgen

Microsoft Outlook:

- URL aufrufen: <https://support.microsoft.com/de-de/office/importieren-oder-abonnieren-eines-kalenders-in-outlook-im-web-503ffaf6-7b86-44fe-8dd6-8099d95f38df>
- Kapitel «Abonnieren eines Kalenders» befolgen

Mozilla Thunderbird:

- URL aufrufen: <https://support.mozilla.org/de/kb/neue-kalender-erstellen>
- Zuerst Kapitel «Kalender erstellen» befolgen
- Danach Kapitel «Im Netzwerk» und «iCalendar (ICS)» befolgen