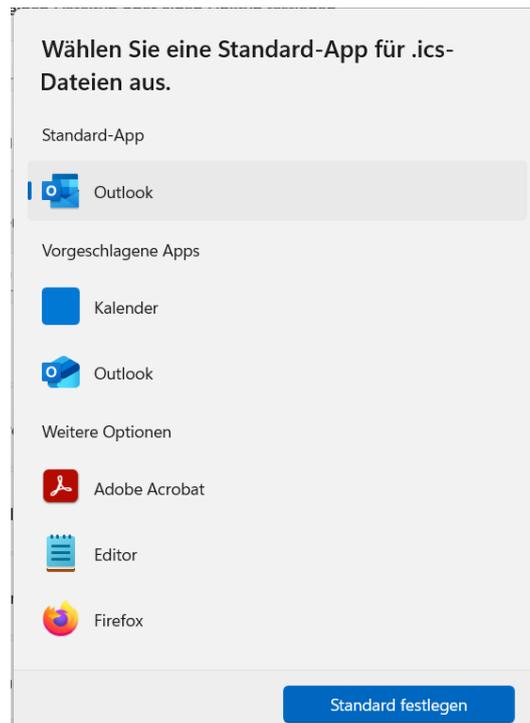
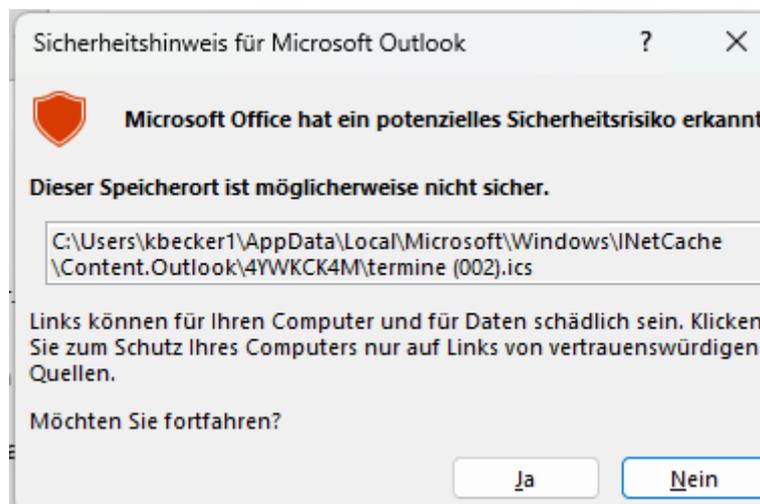


Anleitung, wenn Sie zum ersten Mal eine ics-Datei importieren wollen

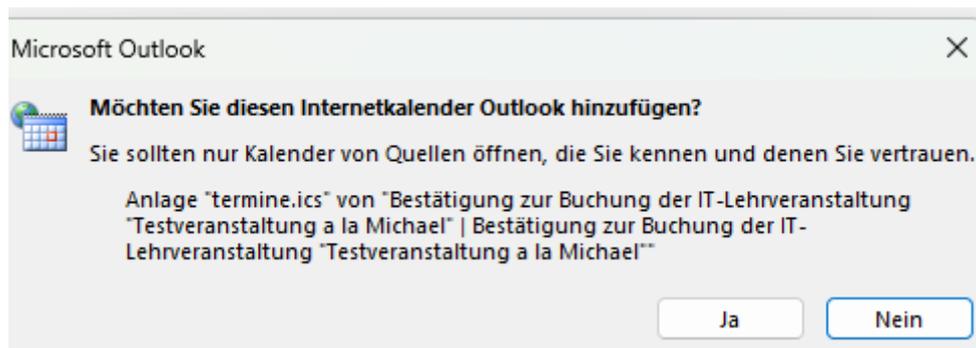
1. **Anhang:** Klicken Sie (mit Doppelklick) auf den Anhang (ics-Datei) in der Bestätigungs-E-Mail.
2. **Abfrage, womit man die Dateien öffnen will:** Klicken Sie hier auf „Outlook“ (Nicht: „Outlook 365“ oder „Outlook Kalender“!) und dann auf „Standard festlegen“.



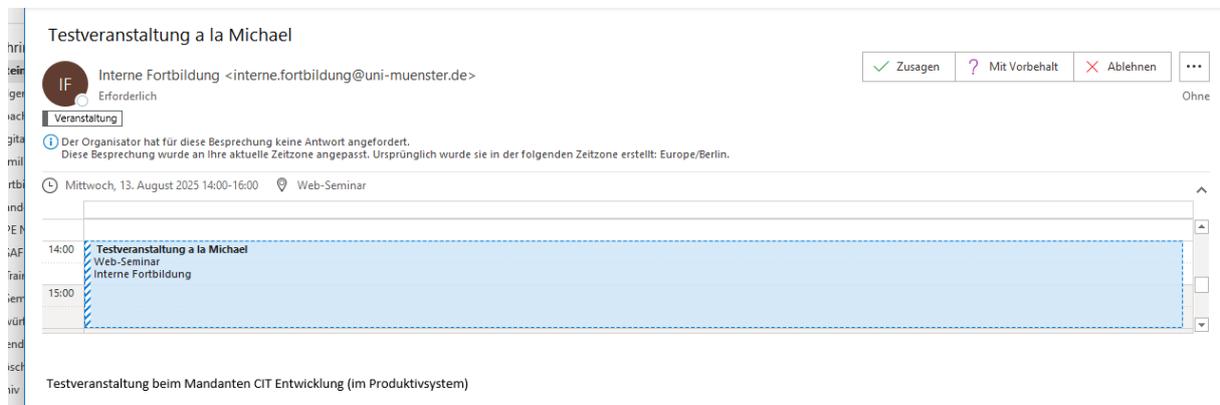
3. **Sicherheitshinweis:** Klicken Sie „Ja“ an.



4. **Kalenderabfrage:** Klicken Sie hier „Ja“ an.



5. **Termin:** Entweder öffnet sich automatisch der Termin oder Sie müssen am entsprechenden Tag in Ihrem Kalender schauen und den Termin manuell öffnen. Dann klicken Sie auf „Zusagen“.



6. Nun haben Sie den Termin im Kalender. Sollte es mehrere Termine geben, müssen Sie die weiteren Termine manuell in Ihren Kalender eintragen. (An dieser Funktion arbeiten wir noch 😊)