



## Dynamische Einbindung Bulls Kalender „Andere“ / „Sponsoren“

### WINDOWS

→ E-Mail Programm kann CalDav Kalender einbinden:

Server: <https://saalebulls.com/cal/andere/>

Server: <https://saalebulls.com/cal/sponsoren/>

Benutzer: bulls

Passwort: bulls

→ Alternative CalDav Sync Software

The screenshot shows the Outlook calendar synchronization settings for a folder named 'bulls'. The interface is divided into several sections:


- Name:** bulls
- Outlook Settings:**
  - Outlook folder: bulls
  - Synchronize items immediately after change
- Server settings:**
  - DAV Url: <https://saalebulls.com/cal/andere/>
  - Username: bulls
  - Password: \*\*\*\*\*
  - Email address: (empty)
  - Test or discover settings button
- Sync settings:**
  - Synchronization Mode: Outlook ↔ Server (Two-Way)
  - Synchronization interval (minutes): 30

On the left side, a list of calendar folders is visible, with 'bulls' selected and highlighted in blue. Other folders include Kalender, team, design, deadlines, urlaub, and urlaub\_nvii.

## MacOS

### Kalender abonnieren

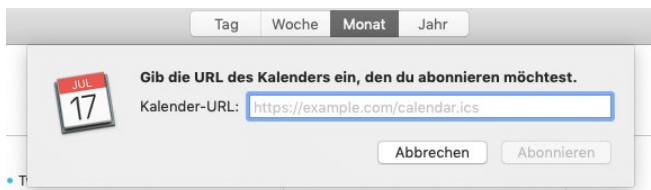
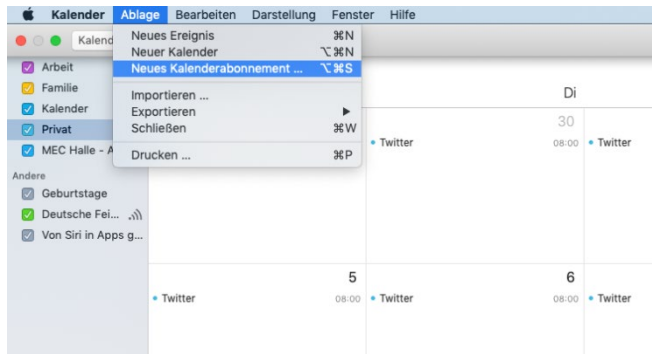
Wenn du einen Kalender über einen Link im Internet oder in einer erhaltenen E-Mail abonnieren möchtest, klicke auf den Link. Wenn du dies tust, kannst du den nachfolgenden Schritt 1 überspringen. Die Webadresse des Kalenders wird in Schritt 2 für dich ausgefüllt.

1. Wähle in der App „Kalender“  auf dem Mac „Ablage“ > „Neues Kalenderabonnement“.
2. Gib die Internetadresse des Kalenders ein und klicke auf „Abonnieren“.
3. Gib einen Namen für den Kalender in das Feld „Name“ ein, klicke auf das zugehörige Menü und wähle eine Farbe aus.
4. Klicke auf das Einblendmenü „Ort“ und wähle einen Account für das Abonnement aus.
  - Wenn du deinen iCloud-Account auswählst, steht der Kalender auf all deinen Computern und Geräten, auf denen iCloud konfiguriert ist, zur Verfügung.
  - Wenn du „Auf meinem Mac“ auswählst, wird der Kalender auf deinem Computer gesichert.
5. Wenn du die Anhänge von Kalenderereignissen und Hinweise erhalten möchtest, musst du das jeweilige Markierungsfeld „Entfernen“ deaktivieren.
6. Klicke auf das Einblendmenü „Automatisch aktualisieren“ und wähle aus, wie oft der Kalender aktualisiert werden soll.
7. Wähle „Hinweise ignorieren“, damit für diesen Kalender keine Hinweise angezeigt werden.
8. Klicke auf „OK“.

Wenn du später Änderungen vornehmen möchtest, klicke auf den Namen des Kalenders und wähle „Bearbeiten“ > „Informationen“.

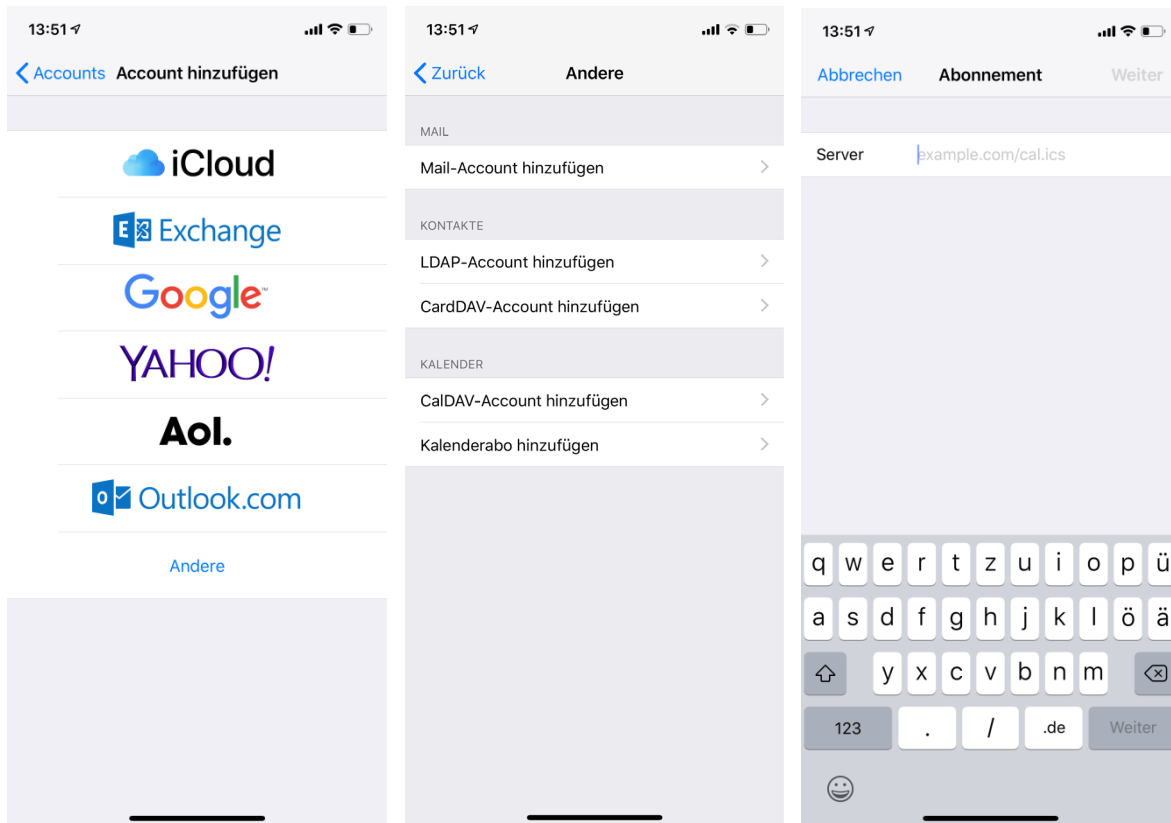
Server: <https://saalebulls.com/cal/andere/termine.ics>

Server: <https://saalebulls.com/cal/sponsoren/termine.ics>



## iOS

Einstellungen -> Accounts -> Neuer Account



Server: <https://saalebulls.com/cal/andere/termine.ics>

Server: <https://saalebulls.com/cal/sponsoren/termine.ics>

## Ohne CalDAV Support – einmaliges Einbinden:

Link öffnen, Datei herunterladen, Datei öffnen und importieren. MacOS + Windows

Server: <https://saalebulls.com/cal/andere/termine.ics>

Server: <https://saalebulls.com/cal/sponsoren/termine.ics>