

## Nie wieder eine Sitzung verpassen – unser neuer Service für Sie!

Bisher war es nicht immer leicht, den Überblick über die Ammersbeker Sitzungstermine zu behalten. Entweder man hat die Bekanntmachung übersehen oder das Sitzungsportal der Gemeinde war nicht aktuell. Oder man hat schlichtweg vergessen, den Sitzungstermin in seinen Kalender einzutragen.

Schon immer gab es auf unserer Internetseite den aktuellen [Terminkalender zum Ausdrucken](#). Jetzt haben wir diesen Service für Sie noch erweitert!

Wir stellen Ihnen ab sofort die aktuellen Sitzungstermine als iCalendar-Datei auf unserer Internetseite unter der URL \* [http://www.uwa-ammersbek.de/AMB Sitzungen.ics](http://www.uwa-ammersbek.de/AMB_Sitzungen.ics) bereit.

Wir haben in jeden Sitzungstermin eine Verlinkung auf das [Bürgerinformationssystem der Gemeinde](#) eingefügt, damit Sie sich gleich über die Themen der jeweiligen Sitzung informieren können – sofern die Verwaltung diese rechtzeitig veröffentlicht hat.

Jetzt müssen Sie die Termine nicht mehr manuell in Ihren elektronischen Terminkalender übertragen, sondern können diese praktisch in Microsoft Outlook, Thunderbird oder eines der zahlreichen anderen Windows-Kalenderprogramme importieren.

Dazu laden Sie sich die iCalendar-Datei auf Ihren Rechner herunter und importieren sie in Ihr Kalenderprogramm. Im Anhang zeigen wir Ihnen beispielhaft die Einstellungen in einigen dieser Programme.

Die iCalendar-Datei wird von uns regelmäßig aktualisiert. Daher sollten Sie diese Datei regelmäßig neu herunterladen und in Ihr Kalenderprogramm importieren. Damit Sie auch dieses nicht vergessen können, ist ein Erinnerungstermin dafür in der iCalendar-Datei enthalten.

Es gibt bei vielen Kalenderprogrammen aber auch eine andere Lösung, mit welcher die Aktualisierung der iCalendar-Datei automatisch erfolgt. Bei diesen Programmen haben Sie die Möglichkeit, unseren Sitzungskalender als externen Kalender zu abonnieren. Dies ist das von uns **empfohlene Verfahren**, weil Termine sich oft ändern oder kurzfristig aufgenommen werden.

\* URL (Uniform Resource Locator) = Adresse im Internet

In den meisten Fällen lassen sich die importierten Sitzungstermine über das Kalenderprogramm auch mit Ihrem mobilen Kalender auf dem Smartphone oder iPhone synchronisieren.

Sie können alternativ den Kalender auch abonnieren, indem Sie einfach den QR-Code auf unserer Webseite mit Ihrem Smartphone oder iPhone scannen. Ggf. benötigen Sie dafür eine spezielle Software oder App. Es können dabei Verbindungskosten gemäß Ihrem Mobilfunkvertrag entstehen.

Ihre

**UWA**

Ammersbek, im September 2011

*Dieter Cordes*      *Holger Spanehl*  
(1.Vorsitzender)  
für den Inhalt auch verantwortlich

## Anhang

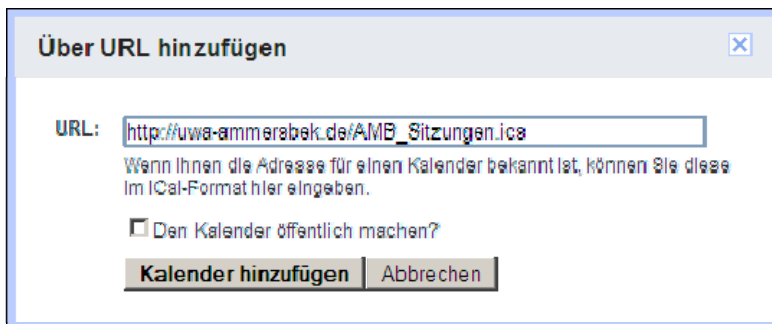
### Nutzung mit Microsoft Outlook 2003:

Gehen Sie in das Menü „Datei - Importieren/Exportieren“ und wählen Sie dann aus der Auswahlliste den Eintrag „iCalendar- oder vCalendar-Datei (.vcs) importieren“ aus. Klicken Sie auf „Weiter“ und markieren Sie die gespeicherte iCalendar-Datei. Beim Klick auf „OK“ werden die Sitzungstermine aus der Datei in Ihren Outlook-Kalender eingefügt.

*Worauf Sie achten sollten: Wenn Sie einen Doppelklick auf die iCalendar-Datei ausführen oder diese per Drag-und-Drop einem bestehenden Kalender hinzufügen, wird dabei allerdings nur der erste Kalendereintrag importiert. Verwenden Sie daher immer den zuvor beschriebenen Importvorgang.*

### Nutzung mit Google-Kalender:

Im Menü auf der linken Seite wählen Sie den Eintrag 'Weitere Kalender' und danach 'Hinzufügen'. Wählen Sie 'Kalender importieren', wenn Sie sich die iCalendar-Datei auf Ihren Rechner geladen haben, oder 'Über URL hinzufügen', wenn Sie den Sitzungskalender abonnieren möchten. Geben Sie die entsprechende Kalenderadresse ([http://www.uwa-ammersbek.de/AMB\\_Sitzungen.ics](http://www.uwa-ammersbek.de/AMB_Sitzungen.ics)) in das bereitgestellte Feld ein und klicken Sie auf "Hinzufügen".



Leider merkt man an der fehlerhaften Darstellung von Sonderzeichen der iCalendar-Datei, dass Google ein amerikanisches Unternehmen ist.

### Nutzung mit Mozilla Thunderbird:

Sie müssen zunächst das E-Mail-Programm „Mozilla Thunderbird“ um die Kalenderfunktion „**Lightning**“ erweitern. Falls Sie nicht wissen, wie sich solche Add-Ons installieren lassen, rufen Sie dazu bitte die Hilfefunktion auf.

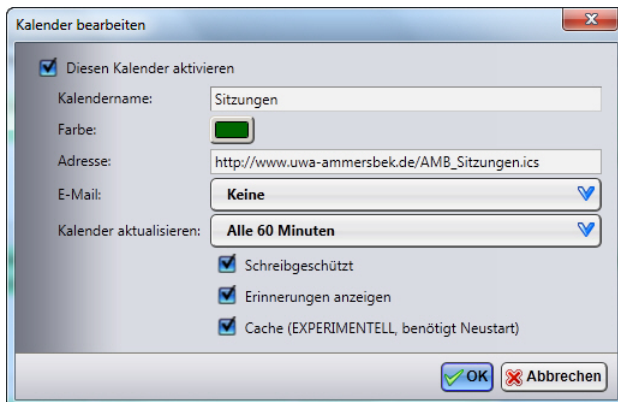
Rufen Sie aus dem Menü „Termine und Aufgaben – Importieren...“ auf, wählen Sie die heruntergeladene iCalendar-Datei aus oder geben Sie die URL [http://www.uwa-ammersbek.de/AMB\\_Sitzungen.ics](http://www.uwa-ammersbek.de/AMB_Sitzungen.ics) ein und klicken Sie auf „Öffnen“. Haben Sie mehrere Kalender in „Mozilla Thunderbird“ angelegt, werden Sie anschließend gefragt, in welchen Kalender Sie diese Einträge importieren wollen. Wählen Sie dann den passenden Kalender aus der Liste aus.

Alternativ können Sie den Sitzungskalender abonnieren, indem Sie im Menü auf ‚Datei - Neu – Kalender‘ gehen und folgende Einstellungen vornehmen:

The image displays four sequential screenshots of the 'Neuen Kalender erstellen' (Create New Calendar) dialog box in Mozilla Thunderbird:

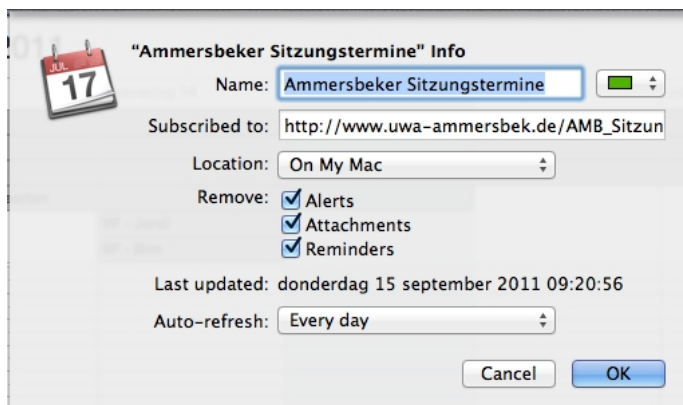
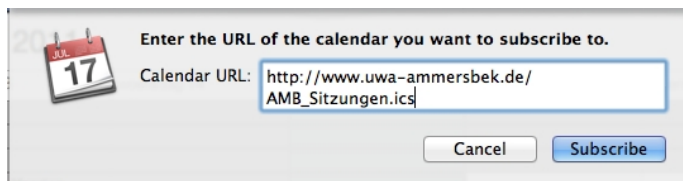
- Top Left:** 'Einen neuen Kalender erstellen' (Create a new calendar). The user is asked to specify the location: 'Auf meinem Computer' (On my computer) or 'Im Netzwerk' (On the network). 'Im Netzwerk' is selected.
- Top Right:** 'Geben Sie die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen Kalender zuzugreifen' (Provide information to access your external calendar). The format is set to 'iCalendar (ICS)'. The address is 'http://www.uwa-ammersbek.de/AMB\_Sitzungen.ics'. The 'Cache' option is unchecked.
- Bottom Left:** 'Ihren Kalender anpassen' (Customize your calendar). The name is 'Sitzungen', the color is green, 'Erinnerungen anzeigen' (Show reminders) is checked, and 'E-Mail' is set to 'Keine'.
- Bottom Right:** 'Kalender erstellt' (Calendar created). A message states 'Ihr Kalender wurde erstellt.' (Your calendar was created).

Anschließend empfiehlt es sich, dem Programm mitzuteilen, dass dieser Kalender schreibgeschützt vorliegt. Andernfalls könnten durch das Programm (vergebliche) Schreibversuche auf die Datei durchgeführt werden. Wählen Sie dazu aus dem Kontextmenü die Eigenschaften des Kalenders aus und nehmen folgende Einstellungen vor.



## Nutzung mit Apple iCal

Wählen Sie aus dem Menü den Eintrag 'Kalender' und nehmen Sie folgende Konfiguration vor (optional kann der Haken bei „Reminders“ auch entfernt werden):



## Nutzung mit weiteren Programmen:

Gerne nehmen wir Ihre Vorschläge mit den passenden Screenshots entgegen.

Version 1.2 (2011-09-19)