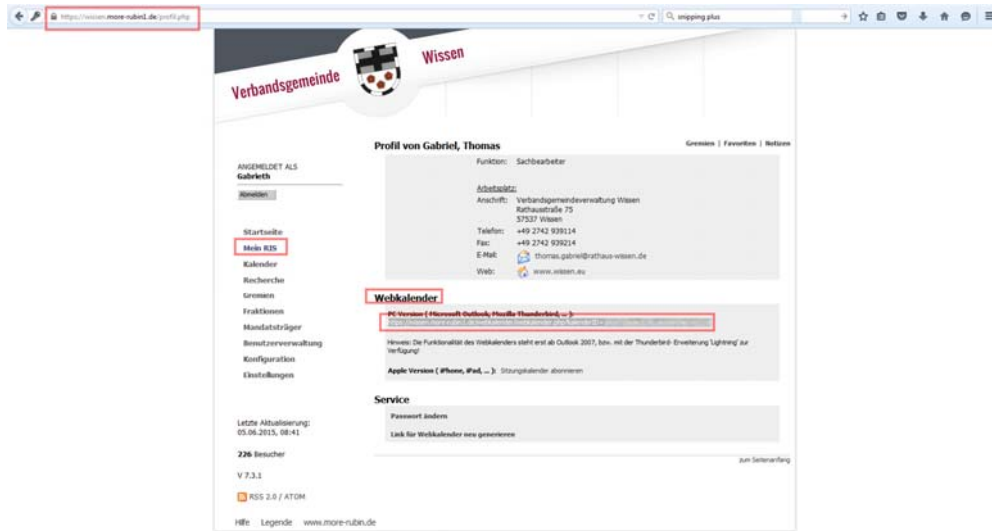


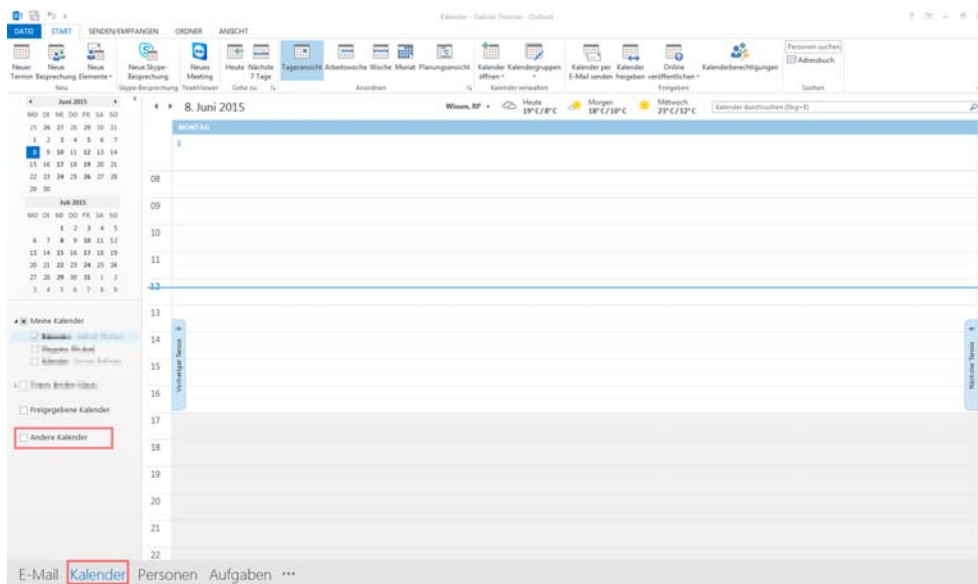
# Sitzungskalenders in MS Outlook integrieren

1. Anmeldung im Portal <https://wissen.more-rubin.de> und Aufruf des Menüpunktes „Mein RIS“

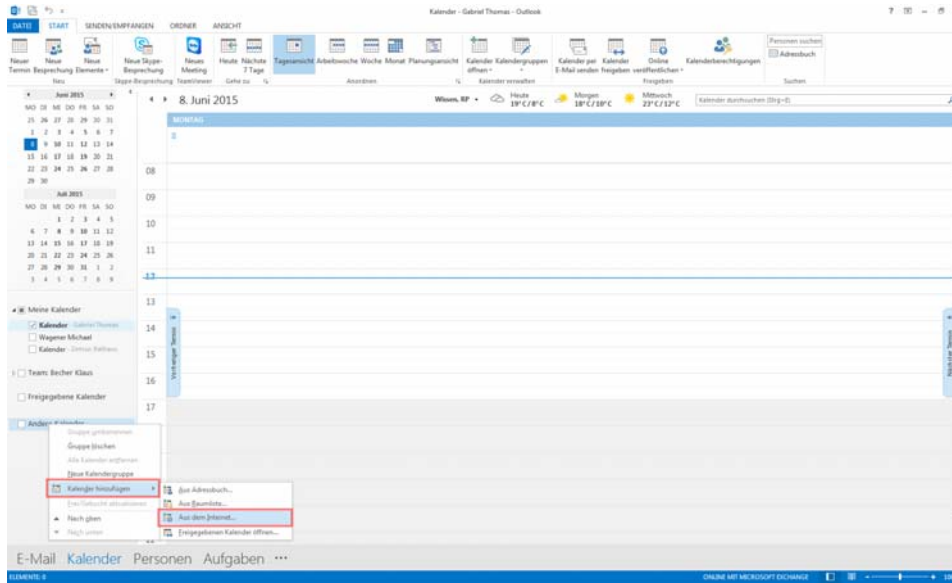


Kopieren des Links.

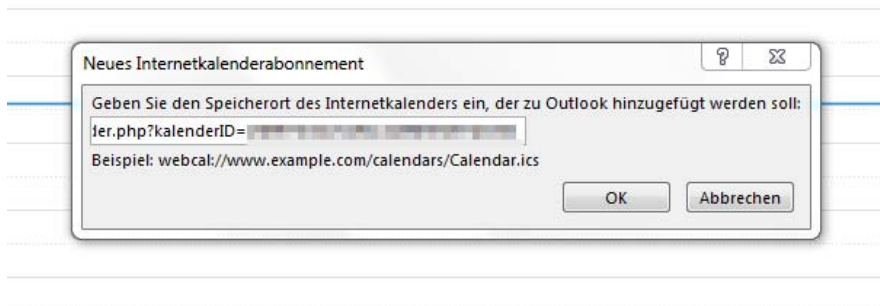
2. Öffnen von Microsoft Outlook und wechseln zum Kalender - Menüpunkt „Anderer Kalender“ aufrufen



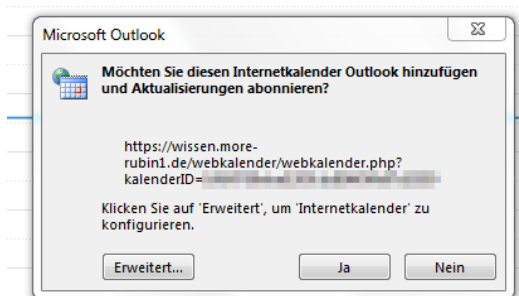
3. Kontextmenü (Klick mit rechter Maustaste) Menüpunkt „Anderer Kalender“ aufrufen - Menüpunkte „Kalender hinzufügen“ und „Aus dem Internet“ auswählen

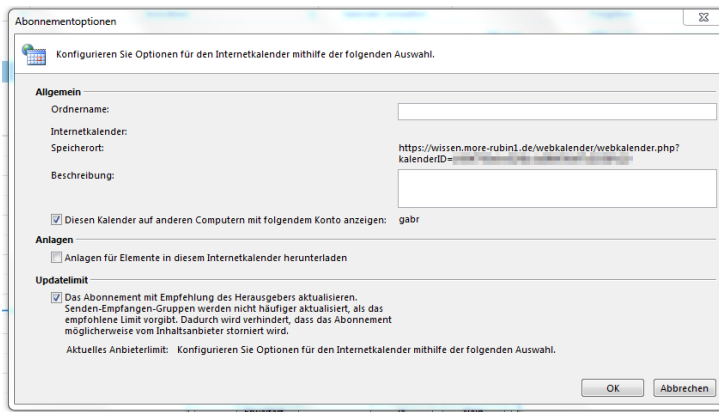


4. Die aus dem Webportal kopierte URL einfügen



5. Unter „Erweitert“ ggf. Eintragungen vornehmen und mit „Ja“ bestätigen.





6. Neben dem persönlichen wird auch der Sitzungsdienstkalender angezeigt

