

Agenda synchroniseren

Algemeen

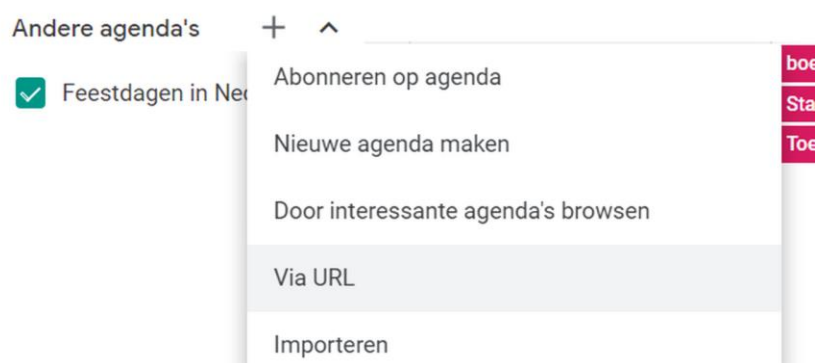
Om de agenda toe te voegen kopieer je eerst de onderstaande link.

<https://calendar.google.com/calendar/ical/b36eb48ac93ac98b6dba1ffbcb8fb43ada49c4ce7d12b4346216694flc1366f9%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

Bekijk dan hieronder de uitleg voor je computer, telefoon of tablet naar keuze.

Google agenda en Android

1. Ga naar [Google Calendar](#) en zorg ervoor dat je bent ingelogd met je Google account;
2. Klik in de linker zijbalk op de **+knop** bij "Andere agenda's";
Zie je geen **+knop** op je telefoon of tablet? Dan klik je onderaan in je scherm op "Google Desktop" om de mobiele pagina te verlaten;
3. Kies "Toevoegen via URL";



4. Plak de gekopieerde agenda-URL in het tekstvak en klik op "Agenda toevoegen";
5. Je bent nu geabonneerd op de kalender. Het kan enkele minuten duren voordat je kalender ook daadwerkelijk geladen is;
6. Eventueel kun je de naam nog aanpassen, klik hiervoor op het opties-icoon bij de agenda en klik op "instellingen". Pas vervolgens de naam aan;
7. Nu kun je op je android telefoon de nieuwe agenda aanzetten via de instellingen van de Google Agenda-app. Dat doe je via het menu (streepjes linksboven) en dan tik je op de nieuwe agenda. Lees meer hierover op de [Google Help pagina](#).

iPhone & iPad

1. Open de "Instellingen" op je iPhone/iPad;
2. Ga naar "Agenda";
3. Klik op "Accounts";
4. Klik op "Nieuw account" en kies onderaan voor "Anders";
5. Kies "Voeg **agenda**-abonnement toe";
6. Plak de gekopieerde agenda-URL in het veld: "Server";
7. Kies "Volgende" en kies "Bewaren".

Apple Calendar op Mac

1. Open Apple Calendar op je Mac;
2. Kies in het menu 'Archief' (File) voor 'Nieuw agenda-abonnement' (Subscribe);
3. Plak de gekopieerde agenda-URL in het tekstvak en klik vervolgens op "Abonneer" (Subscribe);
4. In het volgende venster kun je de naam van de kalender aanpassen;
5. Let er op dat de agenda vaak genoeg wordt ververs, door de "Auto-refresh"-optie goed in te stellen!
6. Klik op OK en je bent geabonneerd op de kalender.



Outlook.com / Live / Hotmail Agenda (online)

1. Kies "Importeren";
2. Kies "Abonneren";
3. Plak de agenda-URL in het tekstvak en klik vervolgens op "Abonneren" (Subscribe).

Microsoft Outlook 2007 en hoger

1. Start MS Outlook 2007 of hoger.
2. Klik op "Bestand" in het filemenu en selecteer "Account Instellingen".
3. Klik op het Internetagenda's" tabblad in het "Account Instellingen" venster.
4. Klik op de "nieuw" knop.
5. Plak de link die je hebt gekopieerd in het veld.
6. Hernoem eventueel je kalender in "Aanmeldingen Opties"
7. Je kalender zal links worden weergegeven, in "andere kalenders".

Microsoft Outlook 2003

1. Voor Outlook 2003 moet het kalenderbestand gedownload worden. Sla dit bestand ergens op waar je het zometeen weer terug kunt vinden;
2. Open Microsoft Outlook 2003;
3. Kies "Bestand", vervolgens "Importeer en Exporteer", en dan "Importeer een iCalendar of vCalendar bestand";
4. Kies nu het bestand dat je zojuist hebt gedownload en klik op "OK".;
5. **De kalender houdt zichzelf niet up to date! Je zal deze stappen zo nu en dan moeten herhalen om de wijzigingen binnen te krijgen!**