

---

# Abonnement på aktivitetskalender

Dette er en guide til hvordan man kan konfigurere diverse kalenderprodukter til å abonnere på korpsets aktivitetskalender.

## Innhold:

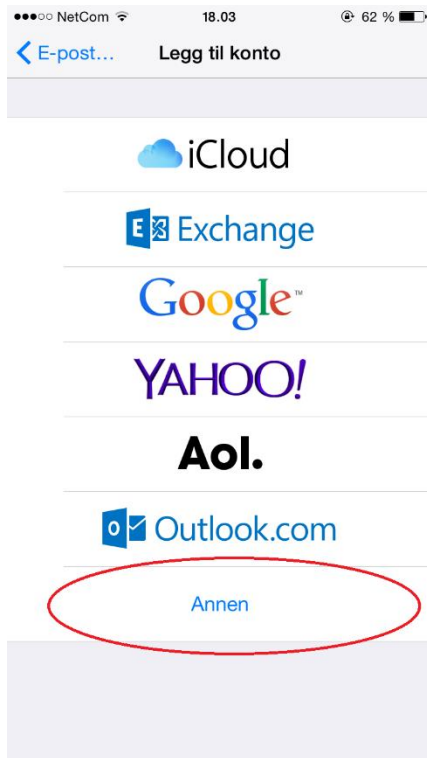
1. [iPhone-kalender](#)
2. [Google calendar](#)
3. [Outlook-kalender](#)

## 1 iPhone-kalender

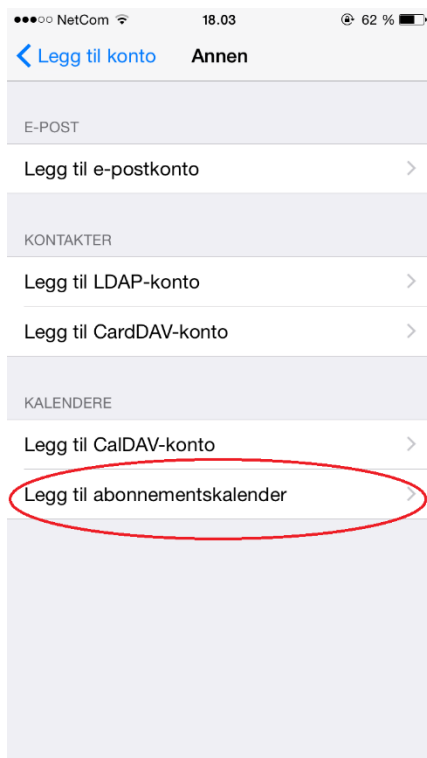
1. Åpne *Innstillinger* og velg *Mail, kontakter, kalendere*
2. Velg *Legg til konto*



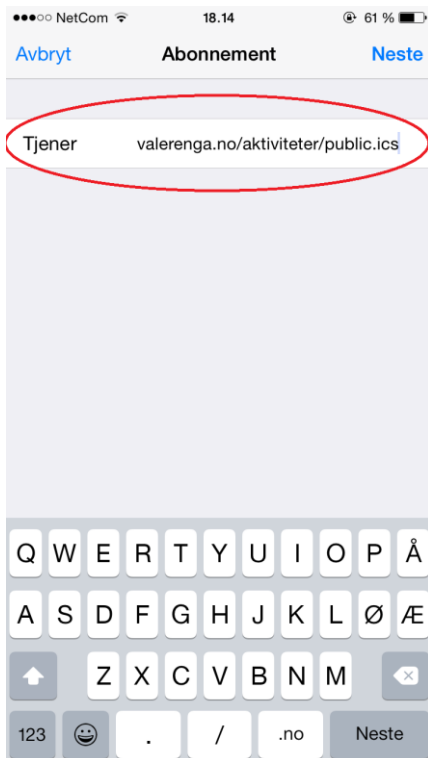
### 3. Velg *Annen*



### 4. Velg *Legg til abonnementskalender*



5. Skriv inn adresse til kalenderen du ønsker å abonnere på. Merk at kalenderen som inkluderer korpsets interne aktiviteter har egen adresse, og at denne er synlig på hjemmesiden etter innlogging.



6. Dersom vinduet *Kan ikke koble til med SSL* vises, velg *Fortsett*



## 7. Velg Arkiver

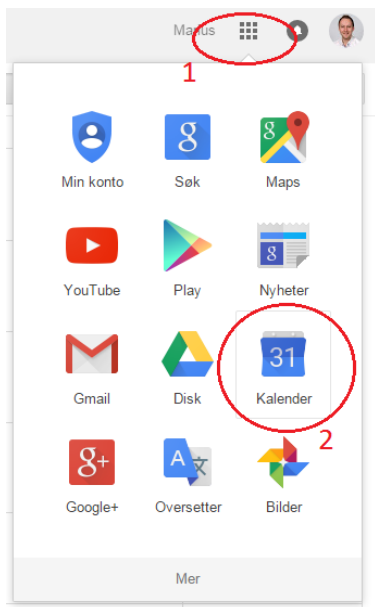
The screenshot shows a mobile application interface with a status bar at the top displaying 'NetCom', '18.16', and '59 %'. Below the status bar is a navigation bar with three items: 'Avbryt', 'Abonnement', and 'Arkiver'. The 'Arkiver' item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a list of settings:

- Tjener: valerenga.no/aktiviteter/public.ics
- Beskrivelse: VJK Aktivitetskalender
- Brukernavn: Valgfritt
- Passord: Valgfritt
- Bruk SSL:
- Fjern alarmer:

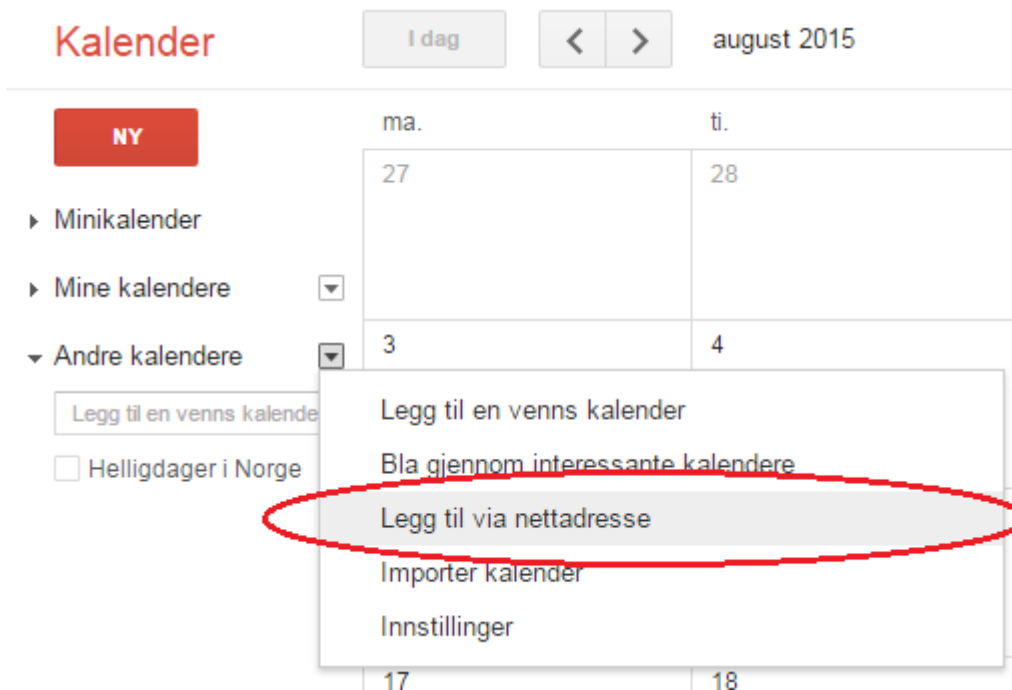
Below the settings list is a large, empty light gray rectangular area.

## 2 Google calendar

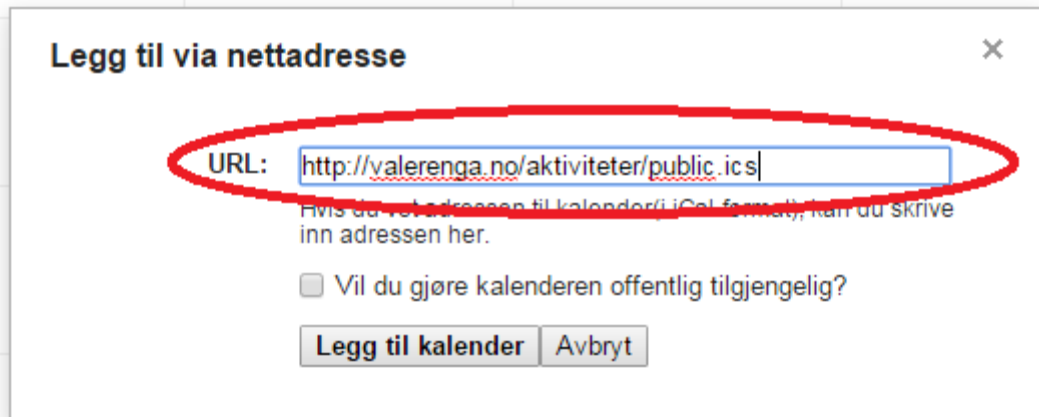
1. Logg inn på din Google-konto
2. Klikk på app-ikonet øverst til høyre, og deretter *Kalender*



3. Hold musepekeren over pilen til høyre for *Andre kalendere* i menyen til venstre og velg *Legg til via nettsadresse*



4. Skriv inn adresse til kalenderen du ønsker å abonnere på. Merk at Google calendar krever **http://** først i adressen



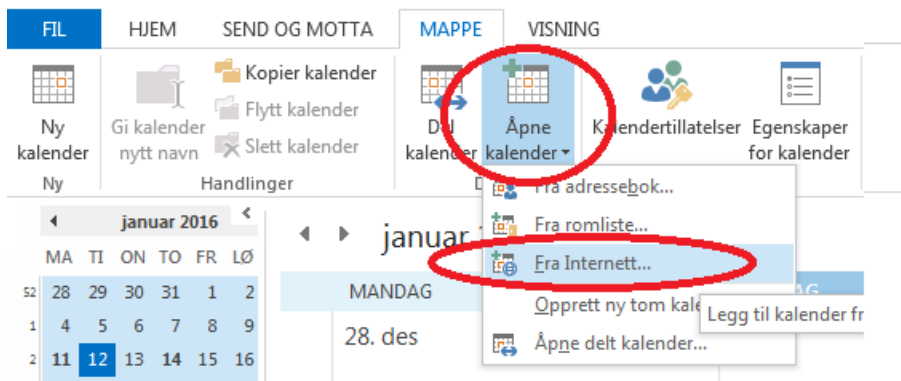
5. Kalenderen vil nå vises i Google calendar, inkludert Google calendar-appen.

### 3 Outlook-kalender

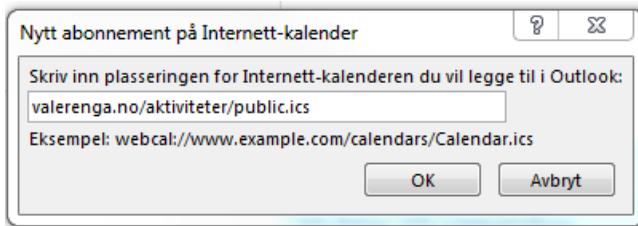
1. Gå til Kalender i Outlook
2. Velg «Mappe»



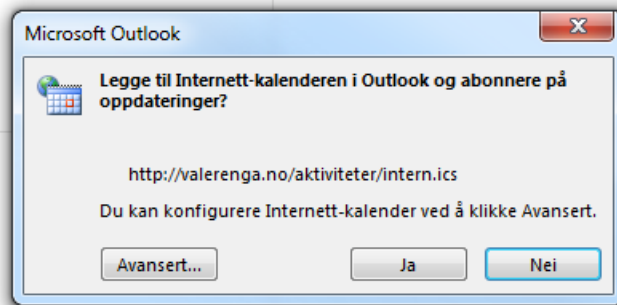
3. Velg «Åpne kalender» og «Fra Internett»



- 
4. Skriv inn adressen til kalenderen du ønsker å abonnere på



5. Velg «Ja»



6. Kalenderen skal nå være synlig under «Andre kalendere» i menyen til venstre

The screenshot shows the Microsoft Office calendar interface. At the top, there are navigation icons and tabs for 'FIL', 'HJEM', and 'SEN'. Below the tabs, there are options for 'Ny kalender' and 'Gi kalender nytt navn'. The main calendar view shows the months of May and June 2016. Below the calendar, there is a list of calendars with checkboxes:

- Mine kalendere
- Team: Stensby Wi...
- Delte kalendere
- Rooms
- Andre kalendere
  - VJK Aktivitetsk...