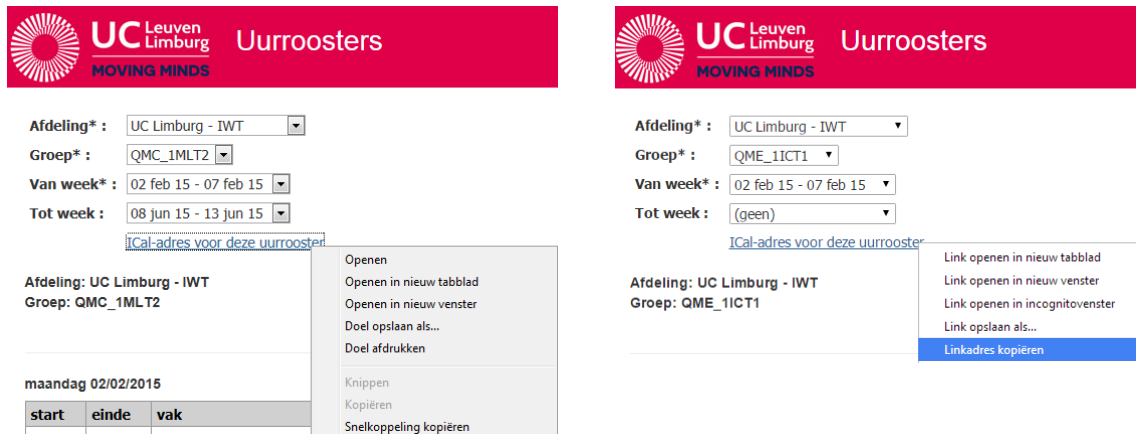


Ical agenda instellen in Gmail

Met behulp van iCal kan je een lessenrooster toevoegen aan je agenda's op webmail, via een hyperlink. De werkwijze vind je hieronder.

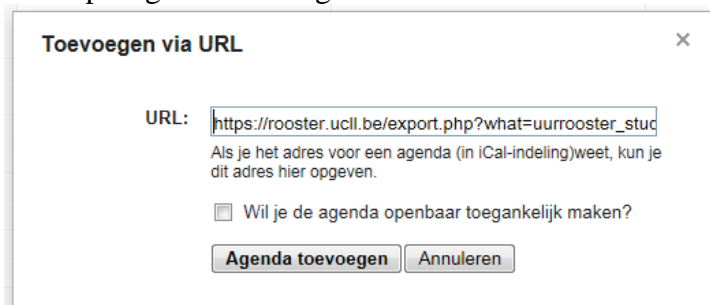
- Lessenroosters vind je op rooster.ucll.be. Als je een lesrooster selecteert verschijnt daar ook een link 'iCal-adres voor deze uurrooster'. Klik met de rechtermuisknop op deze link en kies (afhankelijk van je browser) Snelkoppeling kopiëren of Linkadres kopiëren.



- Meld je aan bij Google en ga naar je Gmail agenda.
- Klik op het pijltje naar "Andere agenda's" en kies voor "Toevoegen via URL".



- Plak hier de URL die je daarnet kopiëerde. Het vakje "Wil je de agenda openbaar toegankelijk maken?" hoeft je niet aan te vinken. Klik op "Agenda toevoegen".



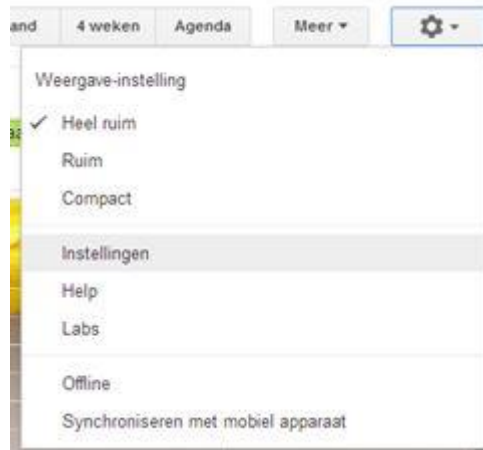
- De agenda is toegevoegd en je kan hem terugvinden onder "Andere agenda's".
Is het vakje voor de agenda gekleurd? Dan kan je de items in de agenda terugvinden in die kleur.
Is het vakje voor de agenda leeg? Dan moet je dit nog aanvinken, anders wordt deze niet getoond.



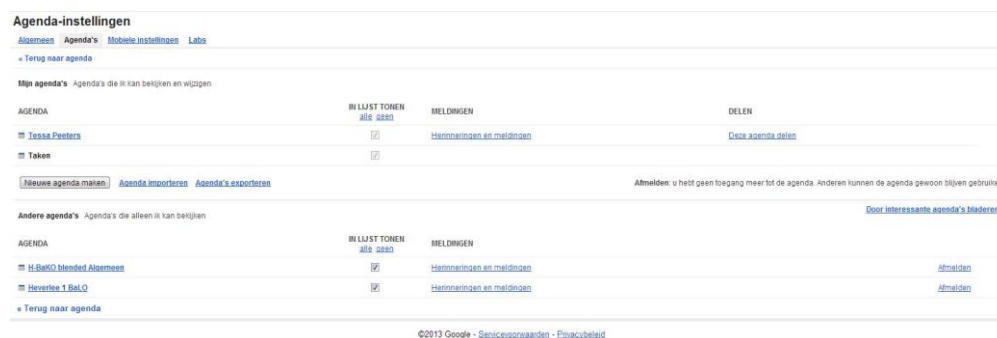
Ical agenda verwijderen uit Gmail

Het verwijderen van een agenda zit een beetje verborgen bij Gmail. Als je op de agenda zelf klikt kan je hem alleen verbergen. Volg het stappenplan hieronder om de agenda volledig te verwijderen.

- Meld je aan bij Gmail en ga naar je Gmail agenda.
- Klik op het tandwielje aan de rechterkant van de pagina en ga naar je instellingen.



- Ga in je instellingen naar het tabblad "Agenda's".
Onder "Andere agenda's" zie je alle ical agenda's staan.
- Klik op "Afmelden" om ervoor te zorgen dat de agenda verwijderd wordt.



- Bevestig dat je je wil afmelden door nogmaals op "Afmelden te drukken".

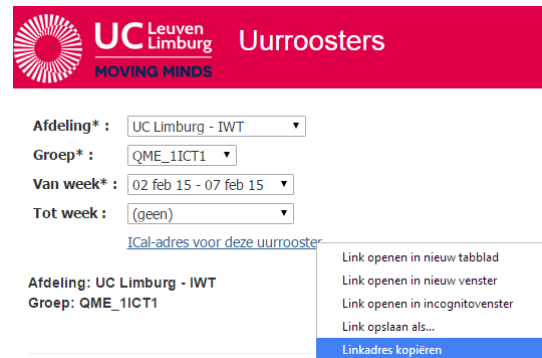
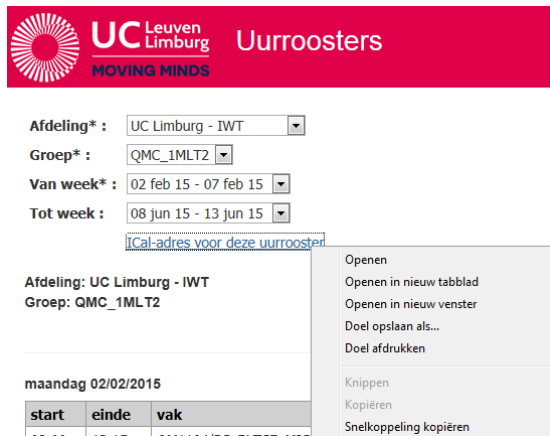


- De agenda is verwijderd.

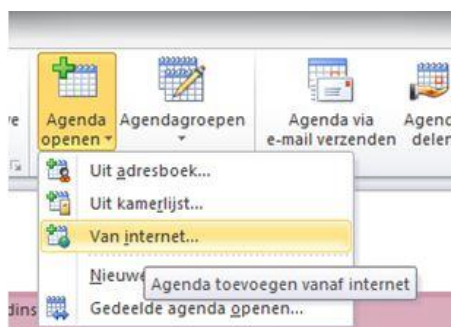
Ical instellen in je Outlook agenda

Met behulp van iCal kan je een lessenrooster toevoegen aan Outlook, zonder dat die in je adresboek zit. Een stappenplan vind je hieronder.

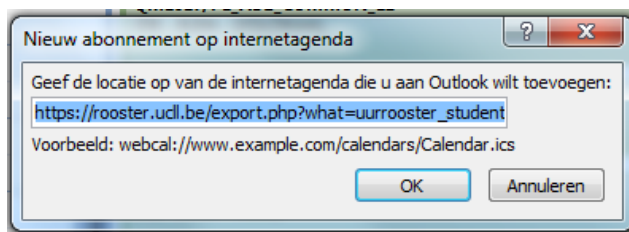
- Lessenroosters vind je op rooster.ucll.be. Als je een lesrooster selecteert verschijnt daar ook een link 'iCal-adres voor deze uurrooster'. Klik met de rechtermuisknop op deze link en kies (afhankelijk van je browser) Snelkoppeling kopiëren of Linkadres kopiëren.



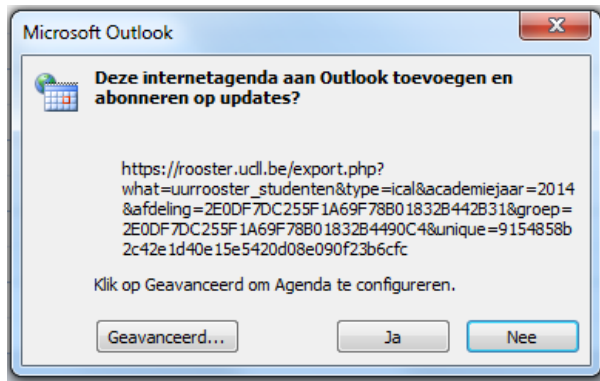
- Open Outlook en ga naar "Agenda".
- Klik bovenaan in het tabblad Start op "Agenda openen" en kies voor "Van internet ...".



- Plak de hyperlink in het openspringende venster en klik op "Ok".



- Je krijgt de vraag of je wil abonneren op updates. Klik "Ja" om ervoor te zorgen dat je agenda up-to-date blijft.



- Tot slot zal de agenda onderaan bij "Andere agenda's" ingevoegd worden. Vink hem aan om de inhoud te bekijken.

