



---

## Anleitung zum Importieren und Abonnieren des Sitzungskalenders des Grossen Rates des Kantons Basel-Stadt

---

### Wo können die Daten abgerufen werden?

Auf der Webpage „Sitzungskalender“ [www.grosserrat.bs.ch/de/aktuell/sitzungskalender](http://www.grosserrat.bs.ch/de/aktuell/sitzungskalender) werden verschiedene Links zu Kalenderdaten angeboten:

- **PDF** verlinkt auf die A4-quer formatierte Druckversion des Sitzungskalenders.
- **iCal** verlinkt auf eine dynamisch generierte Kalenderdatei im ICS-Format, die für verschiedene Anwenderprogramme auf allen gängigen Betriebssystemen geeignet ist.
- **Google-Kalender** verlinkt zur Online-Darstellung der bei Google erfassten Sitzungstermine
- Die einzelnen **Amtsjahre** (z.B. 2017/18) verlinken zu Excel-Dateien mit den Sitzungsterminen der nächsten Amtsjahre, wobei die Tabellenspalten für den Outlook-Import optimiert sind.

### Was ist der Unterschied zwischen importieren und abonnieren?

Beim **Importieren** wird eine Momentaufnahme der Termine im Online-Sitzungskalender zum Zeitpunkt des Imports bereitgestellt. Importierte Termine sind vom Online-Sitzungskalender unabhängig und können wie eigene Termine bearbeitet werden. Aktualisierungen im Online-Sitzungskalender werden nicht an die importierten Termine weitergegeben.

Das erneute Importieren des Online-Sitzungskalenders kann zur Verdoppelung bereits bestehender Sitzungstermine führen. Importierte Termine lassen sich wie eigene Termine löschen.

Beim **Abonnieren** wird eine Synchronisierung mit dem Online-Sitzungskalender eingerichtet. Die angezeigten Termine bleiben mit dem Online-Sitzungskalender verbunden und sind für die Bearbeitung gesperrt. Aktualisierungen im Online-Sitzungskalender werden laufend weitergegeben, so dass die synchronisierten Sitzungstermine stets aktuell sind.

Das erneute Abonnieren des Online-Sitzungskalenders kann dazu führen, dass ein weiteres Abonnement eingerichtet und damit bereits bestehende Sitzungstermine verdoppelt werden. Importierte Termine lassen sich nicht einzeln löschen sondern nur gesamthaft, indem der ganze abonnierte Kalender gelöscht wird.

Wir empfehlen, den Online-Sitzungskalender zu abonnieren und Aktualisierungen automatisch zu empfangen. Wenn das verwendete Terminverwaltungsprogramm (Kalender) diese Funktion aber nicht unterstützt, ist der Import des Online-Sitzungskalenders eine nützliche Alternative. Aktualisierungen und neue Sitzungstermine müssen dann aber manuell nachgeführt bzw. importiert werden.

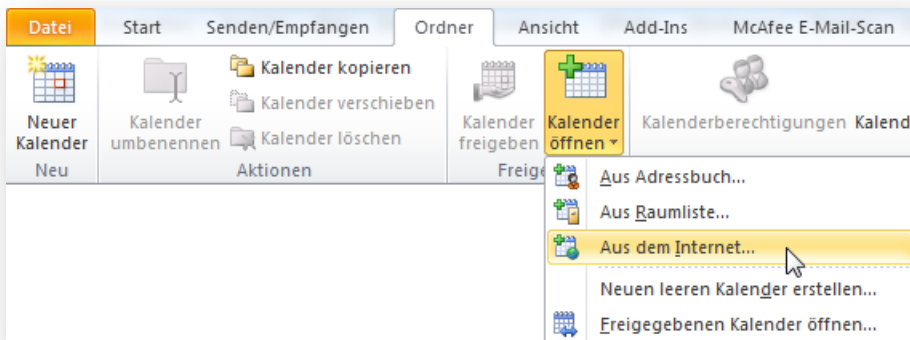
## Abonnieren des Online-Sitzungskalenders

Für alle Abonnemente ist die Web-Adresse der iCal-Kalenderdatei zu verwenden:

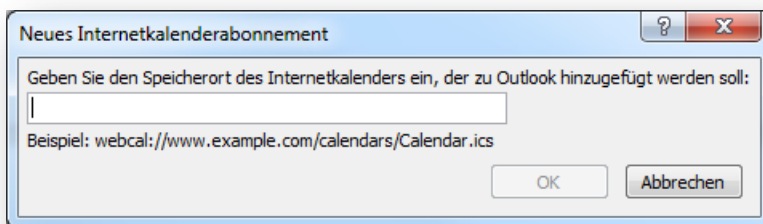
- <https://calendar.google.com/calendar/ical/vfb9bndssqs2v9uiun9uk7hkl8@group.calendar.google.com/public/basic.ics>

### Abonnieren im Microsoft Outlook-Kalender (Outlook 2010)

1. Kalender-Ansicht in Outlook öffnen
2. Menüband (Ribbon) „Ordner“ anwählen
3. In der Funktionsgruppe „Freigeben“ das Menü „Kalender öffnen“ aufklicken und die Funktion „Aus dem Internet...“ wählen:



4. Im Eingabefenster „Neues Internetkalenderabonnement“ die oben genannte Web-Adresse der Kalenderdatei einfügen und auf „OK“ klicken:



### Alternative Anleitung von Microsoft

Microsoft selber stellt auf seiner Website auch eine allgemeine Anleitung zur Verfügung, um Online-Kalender im ICS-Dateiformat zu abonnieren:

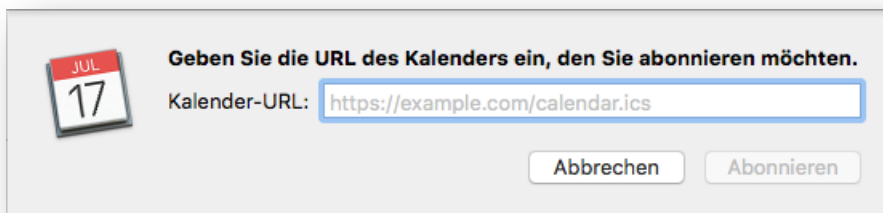
- <http://windows.microsoft.com/de-ch/windows/outlook/calendar-import-vs-subscribe>

## Abonnieren im Apple-Kalender (OSX 10.11 „El Capitan“)

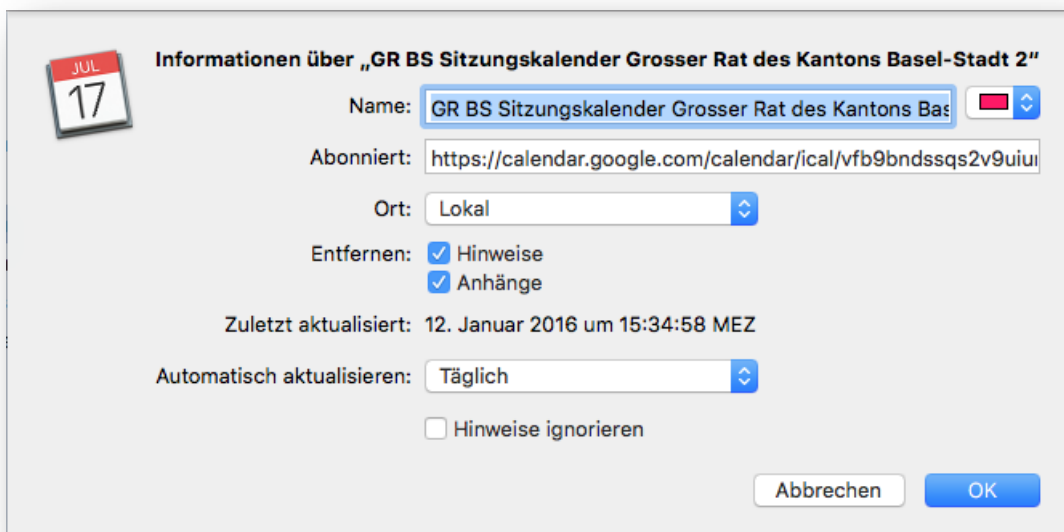
1. Apple-Kalender öffnen.
2. In der Menüleiste das Menü „Ablage“ aufklicken und „Neues Kalenderabonnement ...“ wählen:



3. Im Eingabefenster die oben genannte Web-Adresse der iCal-Kalenderdatei einfügen (einsetzen) und auf „Abonnieren“ klicken:

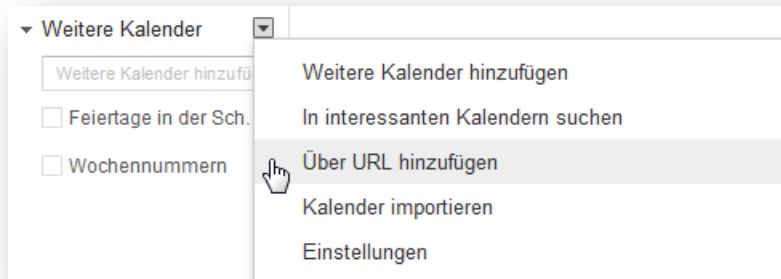


4. Im Informationsfenster nach Belieben den Kalendernamen ändern, das Aktualisierungsintervall einstellen und mit Klick auf „OK“ abschliessen:

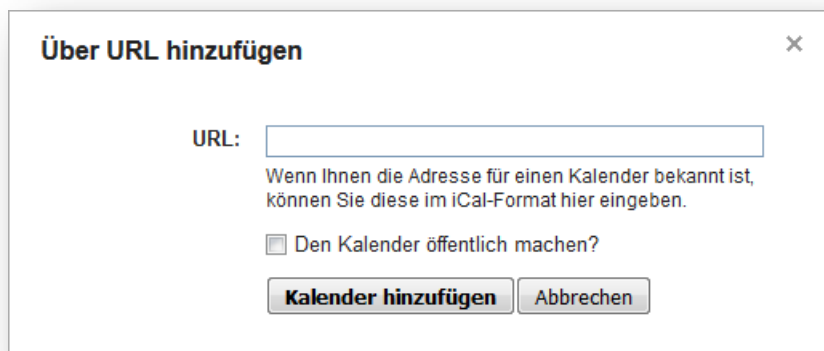


## Abonnieren im Google Kalender

1. Google-Kalender öffnen.
2. In der linken Spalte neben „Weitere Kalender“ das Kontextmenü öffnen und die Option „Über URL hinzufügen“ wählen:



3. Im Eingabefenster im Feld „URL“ die weiter oben erwähnte Web-Adresse der iCal-Kalenderdatei einfügen und dann auf „Kalender hinzufügen“ klicken:



## Abonnieren und Synchronisieren in anderen Kalendern

Die grosse Zahl erhältlichlicher Terminverwaltungsprogramme (Kalender) verunmöglicht eine umfassende Abhandlung aller erforderlichen Anleitungen. Stattdessen bietet Google an folgender Web-Adresse eine allgemeine Anleitung „Synchronisierung mit meinem Smartphone, Tablet oder Computer“ für alle Kalender an:

- <https://support.google.com/calendar/topic/6272677>

## Allgemeine Kalender-Hilfe von Google

Weitere Fragestellungen bei der Verwendung des Google-Kalenders werden von Google an folgender Web-Adresse behandelt:

- <https://support.google.com/calendar/#topic=3417969>

## Importieren des ganzen Sitzungskalenders

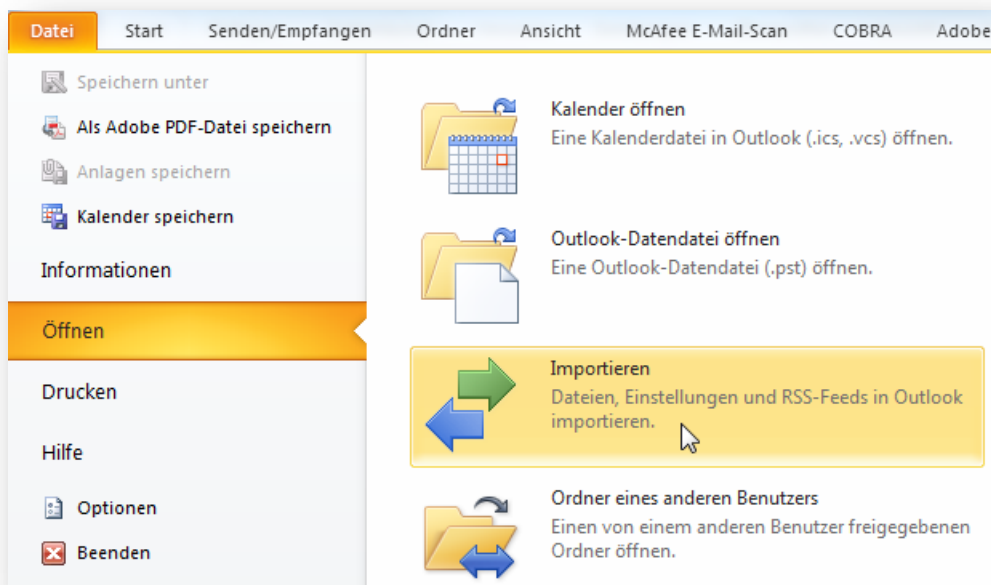
Anstelle der Web-Adresse der iCal-Kalenderdatei ist ein lokaler Pfad zu verwenden. Deshalb muss die iCal-Kalenderdatei zuerst aus dem Internet heruntergeladen und auf dem Computer lokal gespeichert werden:

1. Webpage „Sitzungskalender“ [www.grosserrat.bs.ch/de/aktuell/sitzungskalender](http://www.grosserrat.bs.ch/de/aktuell/sitzungskalender) aufrufen.
2. Im zweiten Textabsatz auf den Link **iCal** klicken und die Datei „basics.ics“ herunterladen. (Je nach Einstellung des Systems fragt der Computer nach dem lokalen Speicherort.)

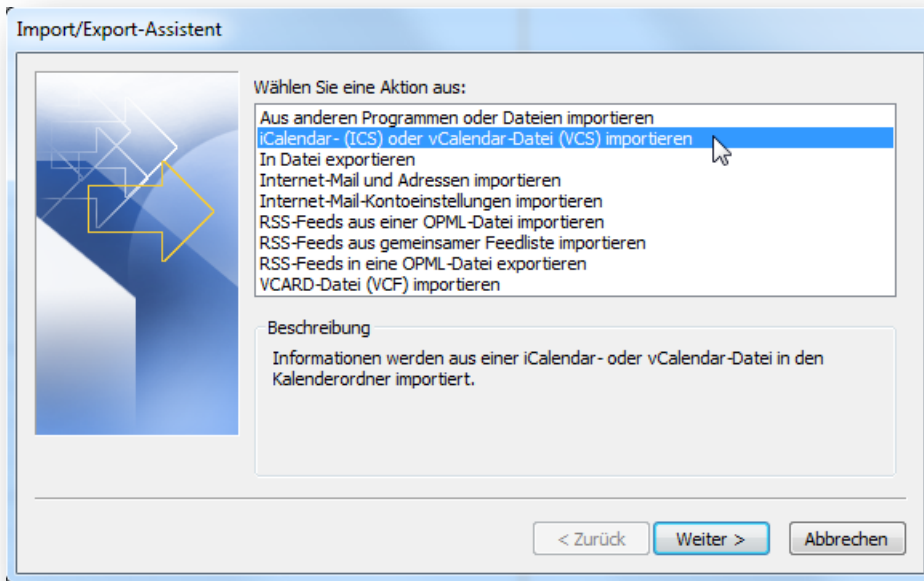
Die weiteren Schritte unterscheiden sich je nach Kalender-Anwendungsprogramm:

### Importieren in Microsoft Outlook-Kalender (Outlook 2010)

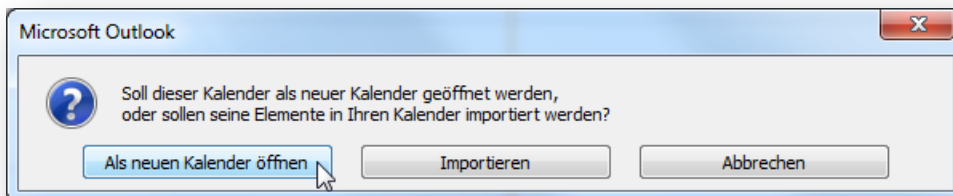
3. Kalender-Ansicht in Outlook öffnen
4. Datei-Ansicht von Outlook öffnen.
5. In der linken Spalte auf „Öffnen“ klicken, danach rechts „Importieren“ wählen



- Im Import-Assistenten die Aktion „iCalendar- (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren“ anwählen (2. Zeile) und unten auf „Weiter“ klicken.



- Die zuvor lokal gespeicherte iCal-Kalenderdatei „basics.ics“ auswählen und „OK“ klicken.
- Kalenderdaten als neuen Kalender speichern oder in bestehenden Kalender integrieren  
*Empfehlung:* „Als neuen Kalender öffnen“ klicken



### Alternative Anleitung von Microsoft

Microsoft selber stellt auf seiner Website auch eine allgemeine Anleitung zur Verfügung, um Online-Kalender im ICS-Dateiformat zu importieren:

- <http://windows.microsoft.com/de-ch/windows/outlook/calendar-import-vs-subscribe>

## Importieren in Apple Kalender (OSX 10.11 „El Capitan“)

- Apple-Kalender öffnen.
- In der Menüleiste das Menü „Ablage“ aufklicken und „Importieren ...“ wählen:



- Die zuvor lokal gespeicherte iCal-Kalenderdatei „basics.ics“ auswählen und auf „Importieren“ klicken.
- Als Ziel-Kalender „Neuer Kalender“ auswählen, um den importierten Kalender als neuen Kalender hinzuzufügen, dann auf „OK“ klicken:



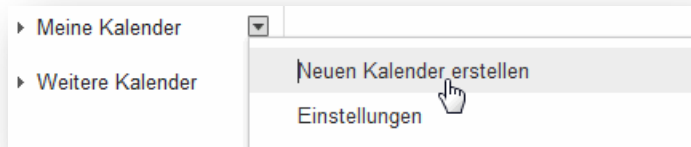
### Alternative Methode zum direkten, automatischen Import

Eine iCal-Kalenderdatei lässt sich auch direkt in den Apple-Kalender importieren, indem einfach der angebotene Link **iCal** auf der eingangs erwähnten Webpage „Sitzungskalender“ angeklickt wird. Der Import erfolgt dann automatisch.

Um den direkten Import abzuschliessen, muss dann nur noch, wie oben beschrieben, der Ziel-Kalender ausgewählt werden (siehe Schritt 6).

## Importieren in Google Kalender

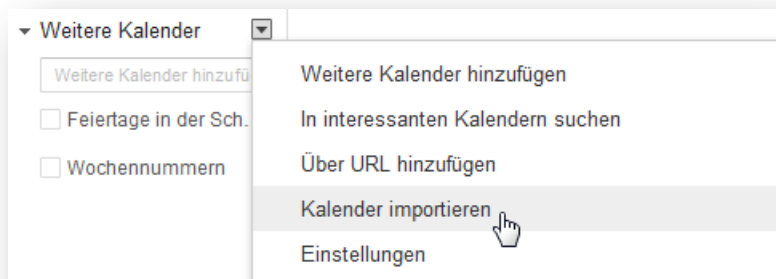
3. Google-Kalender öffnen
4. In der linken Spalte neben „Eigene Kalender“ das Kontextmenü öffnen und die Option „Neuen Kalender erstellen“ wählen:



5. Neuem Kalender einen Namen geben, beispielsweise „Grossratssitzungen“, und dann auf „Kalender einrichten“ klicken:

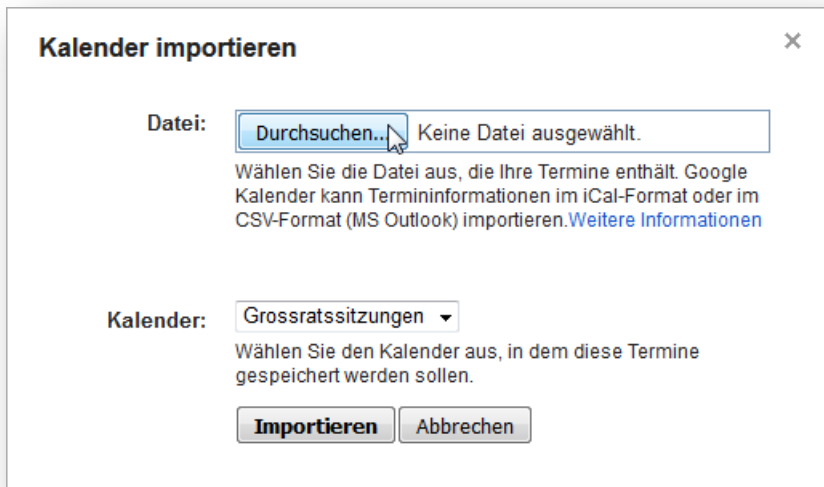


6. In der linken Spalte neben „Weitere Kalender“ das Kontextmenü öffnen und die Option „Kalender importieren“ wählen:





7. Auf „Durchsuchen...“ klicken und die zuvor lokal gespeicherte iCal-Kalenderdatei „basics.ics“ auswählen. Sicherstellen, dass der gerade eben neu erstellte Kalender ausgewählt ist, und dann auf „Importieren“ klicken:



## Importieren in andere Kalender

Die grosse Zahl erhältlichlicher Terminverwaltungsprogramme (Kalender) verunmöglicht eine umfassende Abhandlung aller erforderlichen Anleitungen. Stattdessen bietet Google an folgender Web-Adresse eine allgemeine Anleitung „Synchronisierung mit meinem Smartphone, Tablet oder Computer“ für alle Kalender an:

- <https://support.google.com/calendar/topic/6272677>

## Allgemeine Kalender-Hilfe von Google

Weitere Fragestellungen bei der Verwendung des Google-Kalenders werden von Google an folgender Web-Adresse behandelt:

- <https://support.google.com/calendar/#topic=3417969>