

# SoGo Kalender in Outlook einbinden

Grund: Sharepoint wird abgeschaltet, Weiterführen der Abwesenheitskalenders für Biometrie und Epidemiologie als von Iris freigegebener SOGo-Kalender.

Schreibrechte: Sekretariate und IT-Admins

Leserechte: Alle anderen

Link zum Abwesenheitskalender Biometrie (nicht klicken, nur Kopieren zum Einfügen weiter unten):

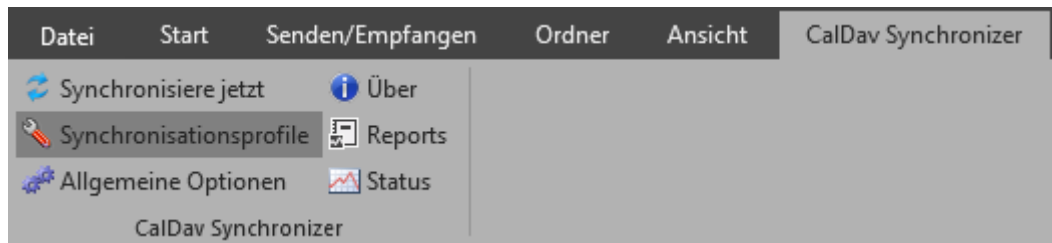
<https://sogo.uni-ulm.de/SOGo/dav/ilichtbl/Calendar/3388A2-65A4F380-8D-2528CD00/>

Link zum Abwesenheitskalender Epidemiologie:

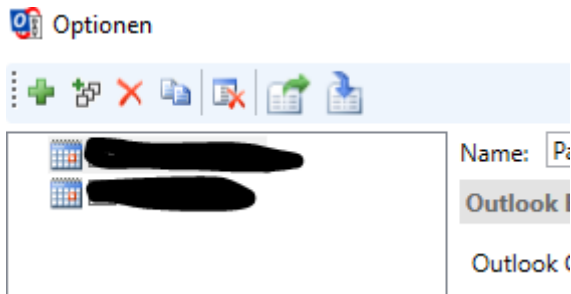
<https://sogo.uni-ulm.de/SOGo/dav/ilichtbl/Calendar/34CBE0-65A51A00-23-5309878/>

Um den Kalender in Outlook hinzuzufügen sind folgende Schritte notwendig:

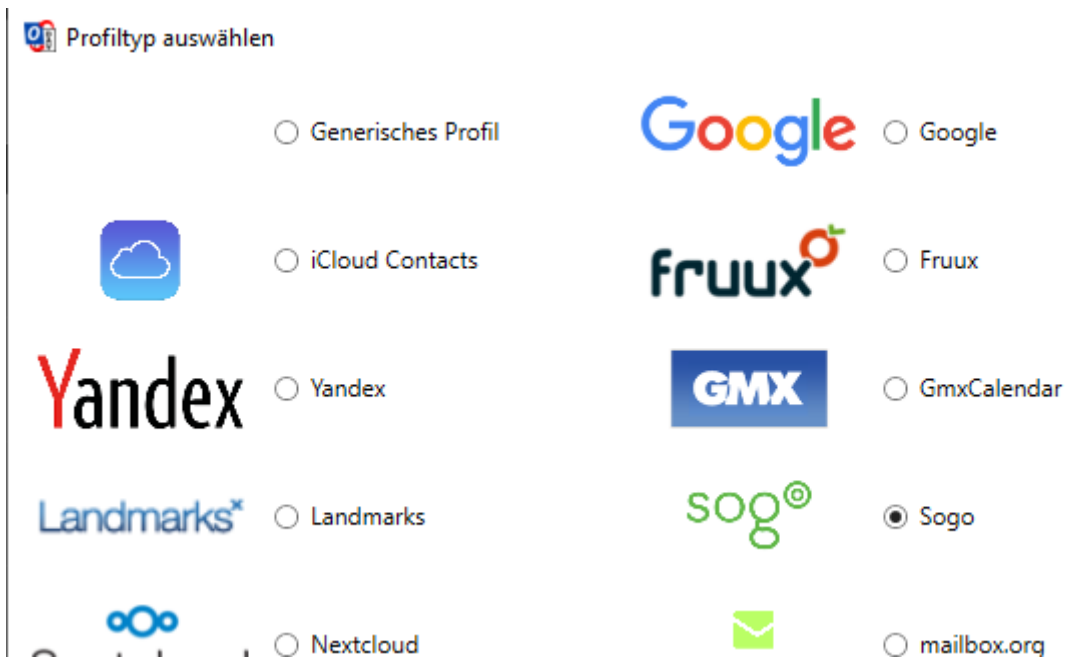
1. In Outlook oben im Menüband den Punkt CalDav Synchronizer auswählen und auf „Synchronisationsprofile“ Klicken.



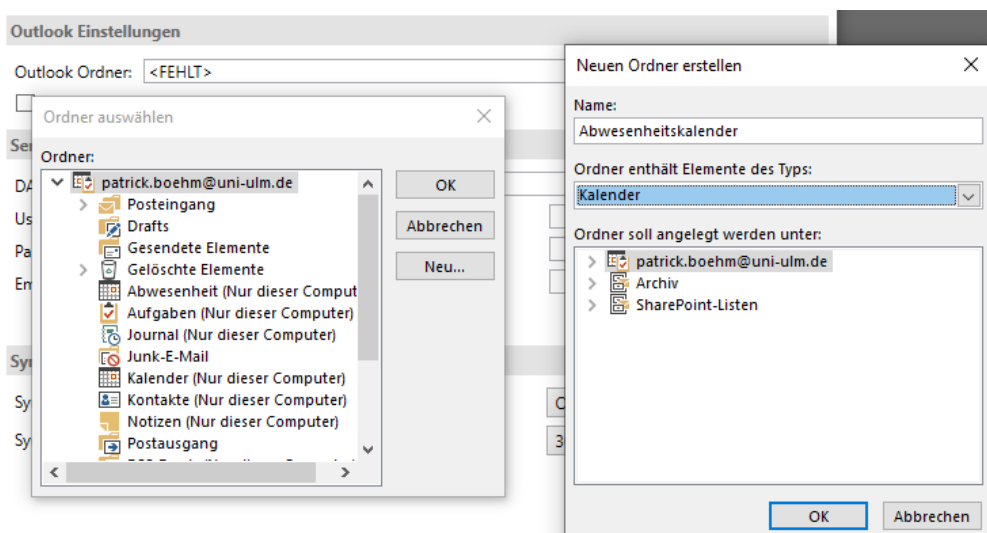
2. Auf das „+“ klicken um ein neues Profil anzulegen.




3. Sogo auswählen und fortfahren



4. Nun kann man neben dem Punkt „Outlook Ordner“ auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken. Danach auf „Neu“  
In dem neuen Fenster unter Name „Abwesenheitskalender“ eintragen dann den Typ Kalender auswählen und seine Mail Adresse auswählen, nun kann mit „OK“ bestätigt werden.



5. Nun unten auf „Zeige erweiterte Einstellungen“ klicken.

  Abwesenheitskalender

Outlook Ordner:

Synchronisiere Objekte sofort nach Veränderung in Outlook

#### Server Einstellungen

DAV URL:

Username:

Email Adresse:

#### Sync Einstellungen

Synchronisationsmodus:

Synchronisationsintervall (in Minuten):

[Zeige erweiterte Einstellungen](#)

- Den obigen Link bei „DAV URL“ einfügen.  
Die E-Mail Adresse bei „Username“ UND bei „Email Adresse“ eingeben.  
WICHTIG: Den Hacken bei „Verwende IMAP/POP3 Account Passwort“ setzen.  
Nun noch den Synchronisationsintervall auf 5 Minuten setzen und mit OK bestätigen.

Name:

**Outlook Einstellungen**

Outlook Ordner:  ...

Synchronisiere Objekte sofort nach Veränderung in Outlook

**Server Einstellungen**

DAV URL:

Username:   
 Verwende IMAP/POP3 Account Passwort

Email Adresse:   
 Verwende WebDAV Collection Sync

**Sync Einstellungen**

Synchronisationsmodus:  ▾

Konfliktverarbeitung:  ▾

Synchronisationsintervall (in Minuten):  ▾

Führe Synchronisation in Blöcken durch

Blockgröße:

Verwende Zeitfilter

**WARNUNG:** Verwende keinen Zeitfilter von unter einem Jahr wenn der Kalender wiederholende Termine aufweist.

Synchronisationszeitspanne in die Vergangenheit (in Tagen):

Synchronisationszeitspanne in die Zukunft (in Tagen):

[Verberge erweiterte Einstellungen](#)

Ab jetzt wird der Kalender in Outlook angezeigt.