

# Stappenplan agenda-bestand toevoegen aan Gmail- en Outlookagenda

## Gmail

1. Download het bestand
2. Open Google Agenda op je computer
3. Klik rechtsboven op **Instellingen**
4. Klik aan de linkerkant op **Importeren en exporteren**.
5. klik op **Selecteer een bestand op je computer** en selecteer het gedownloadede bestand
6. Kies de agenda waaraan je de geïmporteerde afspraken wilt toevoegen. Afspraken worden standaard geïmporteerd in je primaire agenda.
7. Klik op **Importeren**

## Outlook

1. Download het bestand
2. Open de Outlook Agenda op je computer
3. Klik op de werkbalk op **Agenda toevoegen**
4. Klik op **Uit bestand**, klik op **Bladeren**, kies het gedownloadede bestand
5. Klik op de pijl-omlaag naast **Agenda** en kies een agenda in de lijst
6. Klik op **Opslaan**