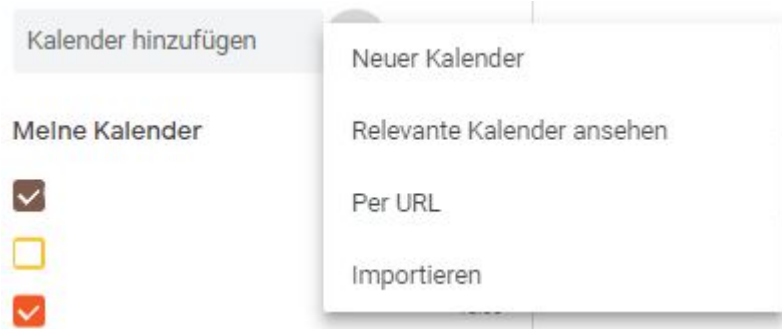


Google Calendar im Browser Deiner Wahl öffnen mit folgendem Link öffnen (geht auch im mobilen Browser mit folgendem Link): [https://calendar.google.com/calendar/render?pli=1#main\\_7](https://calendar.google.com/calendar/render?pli=1#main_7)

Dann bei Kalender hinzufügen auf die drei Punkte drücken (links mittig zu finden):

Kalender hinzufügen ⋮

und „Per URL“ auswählen



Dann nur noch die URL von in die Textzeile kopieren und „Kalender hinzufügen“ drücken:

Per URL

URL des Kalenders

<https://dienstplan.ffhstm.de/kalender.php?abteilung=f>

Den Kalender öffentlich machen

Sie können einen Kalender im iCal-Format über dessen Adresse hinzufügen.

**Kalender hinzufügen**