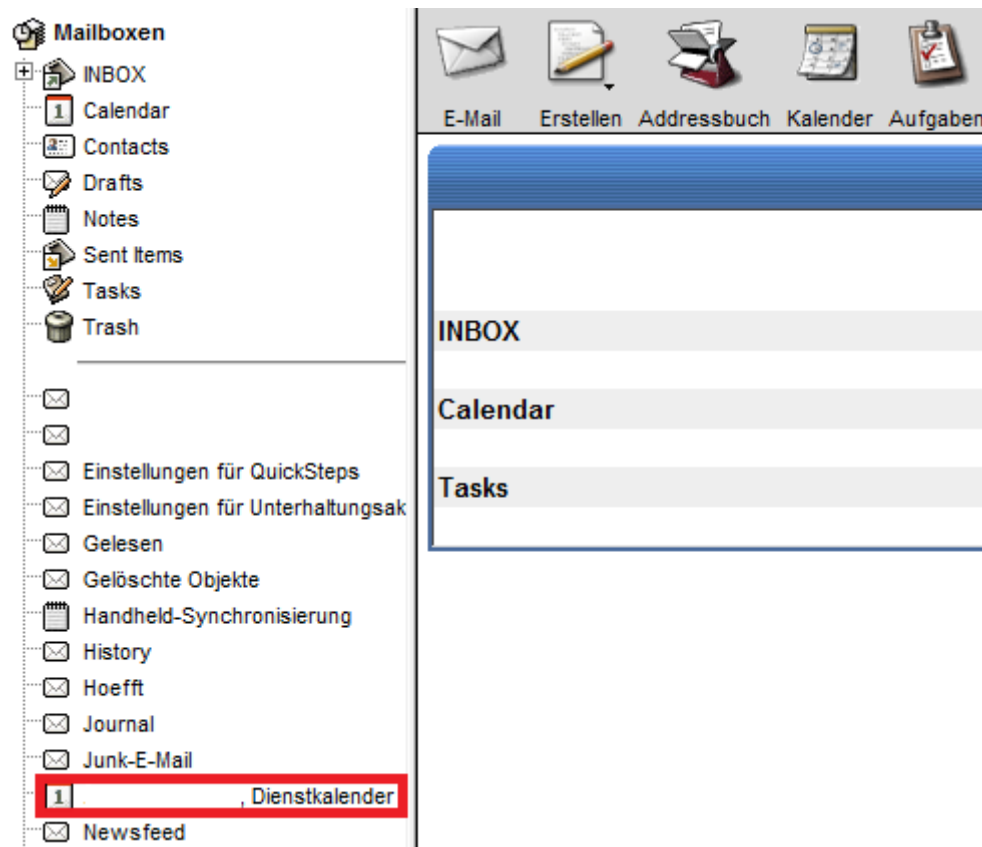


# Eigenen Kalender freigeben

Um Ihren Dienstkalender für die Kollegen freizugeben, loggen Sie sich in das Webmail-Interface ein.

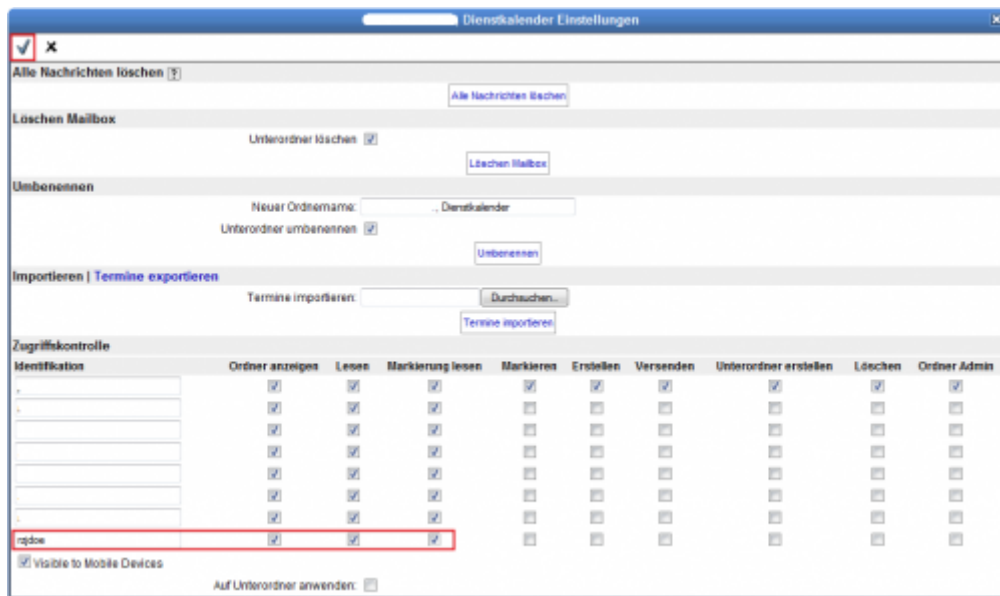
Klicken Sie auf den freizugebenden Kalender:



Klicken Sie auf den „Schraubenschlüssel“.



Tragen Sie die RZ-Nutzerkennung (Kürzel) aller gewünschten Kollegen ein und legen Sie die Berechtigungen fest. Speichern Sie Ihre Einstellungen mit dem „Haken“.



Nun können Ihre Kollegen Ihren Kalender abonnieren.

[studierende], [mitarbeitende]

Direkt-Link:

[https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail-\\_und\\_groupware:webmail:eigenen\\_kalender\\_freigeben](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail-_und_groupware:webmail:eigenen_kalender_freigeben)

Letzte Aktualisierung: 15:29 13. February 2018

