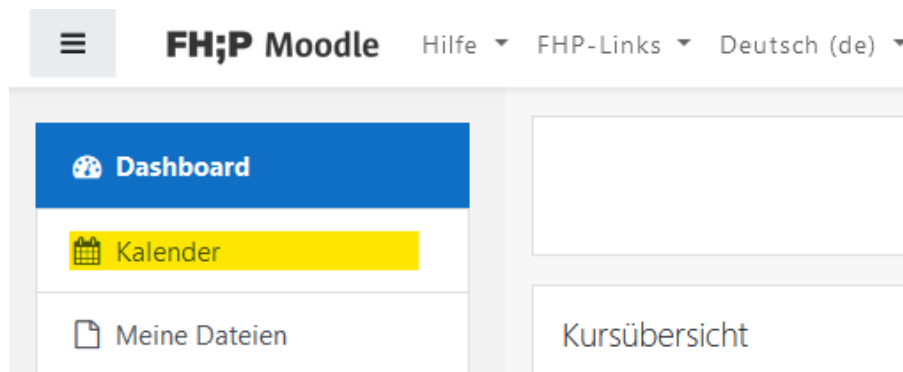


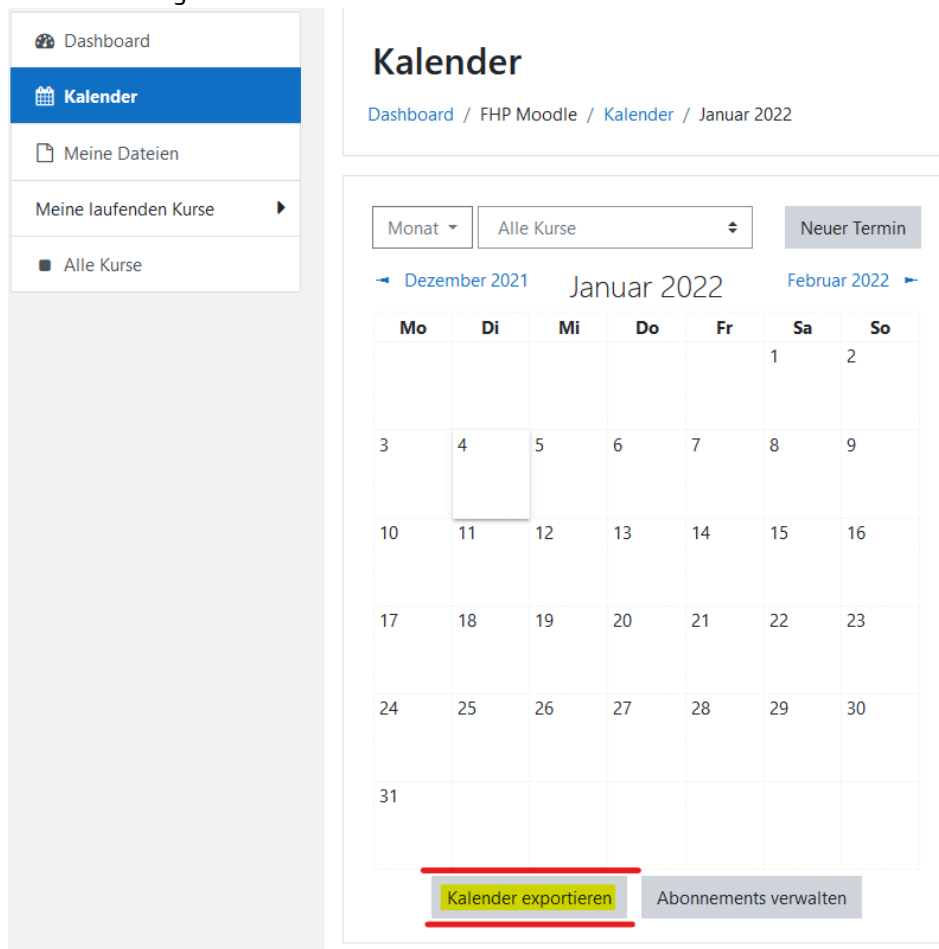
## Kalender exportieren – keinen Termin verpassen

Diese Handreichung beschreibt, wie der eigene Moodle-Kalender exportiert und in den persönlichen Outlook-Kalender importiert werden kann. So wird jeder Termin einfach von einem Ort aus erreichbar. Da ebenso Terminbeschreibungen exportiert werden, können Online-Kurse einfach über den Outlook-Kalender erreicht werden.

1. Mit Hilfe des Hamburger-Menüs oben links neben dem FHP-Logo die Seitenleiste ausklappen und ebendort den **Kalender** auswählen.




2. Unterhalb des angezeigten Monats findet sich links der Button **Kalender exportieren**. Dieser muss ausgewählt werden.



3. Dann einfach **alle Termine** und **eigener Bereich** auswählen (empfohlen). Anschließend auf **Kalender-URL abfragen** klicken.

## Kalender exportieren

 Wie abonniere ich diesen Kalender in einer Kalenderanwendung (Google/Outlook/Sonstige)?


Zu exportierende Termine  ☒ **Alle Termine**

☐ Termine bezogen auf Kursbereiche

☐ Kursbezogene Termine

☐ Gruppenbezogene Termine

☐ Meine persönlichen Termine


Zeitdauer  ☐ Diese Woche


☐ Dieser Monat

☐ Nächster Monat

☐ Vergangene und nachfolgende 60 Tage

☒ **Eigener Bereich (23.01.22 - 28.01.23)**

 **Kalender-URL abfragen** **Export**

Pflichtfelder 

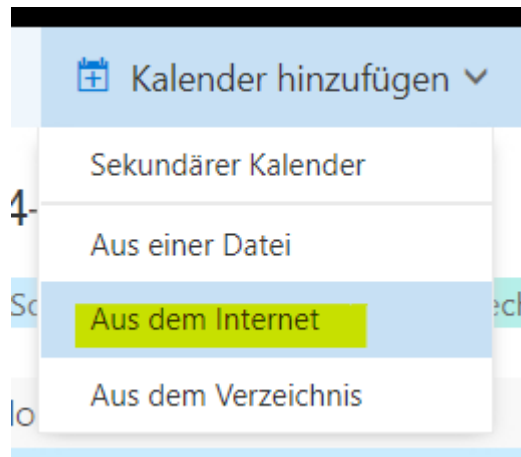
4. Die URL **markieren** und mit **STRG+C** oder **Rechtsklick kopieren**.

**Kalender-URL abfragen** **Export**



Pflichtfelder 

Kalender-URL: **[https://ecampus.fh-potsdam.de/calendar/export\\_execute.php?userid=14463&authtoken=b1bc57f057a9f6d2b92f9459329013809ac9eea5&preset\\_what=all&preset\\_time=custom](https://ecampus.fh-potsdam.de/calendar/export_execute.php?userid=14463&authtoken=b1bc57f057a9f6d2b92f9459329013809ac9eea5&preset_what=all&preset_time=custom)**

5. Innerhalb von Outlook den Kalender aufsuchen und einen neuen **Kalender hinzufügen**. Dieser stammt **aus dem Internet**, weshalb dieser Punkt ausgewählt werden muss.



6. Dann die in **Moodle kopierte URL unter Link zum Kalender** einfügen sowie einen **Kalendernamen** vergeben und speichern wählen.

 Speichern  Verwerfen

### Kalenderabonnement

Abonnieren Sie online, und bleiben Sie auf dem Laufenden.

Link zum Kalender

Kalendernamen