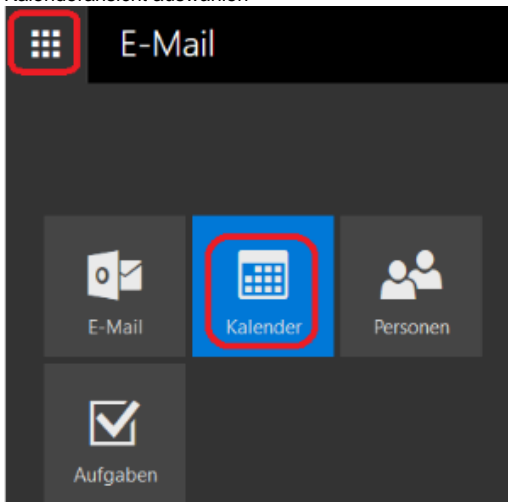
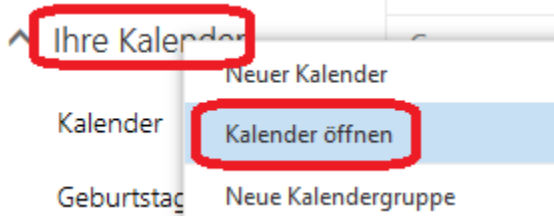


OWA - allgemeinen Kalender (Ressourcen) einbinden

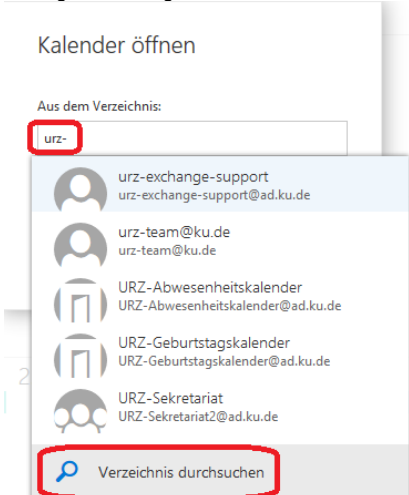
1. Anmeldung in OWA: <https://exchange.ku.de>
2. Kalenderansicht auswählen



3. Rechtsklick auf "Ihre Kalender" Kalender öffnen



4. Anfangskürzel eingeben Verzeichnis durchsuchen



5. gewünschten Kalender auswählen
6. Öffnen
7. Anschließend ist der Kalender unter der Rubrik "Ihre Kalender" zu finden