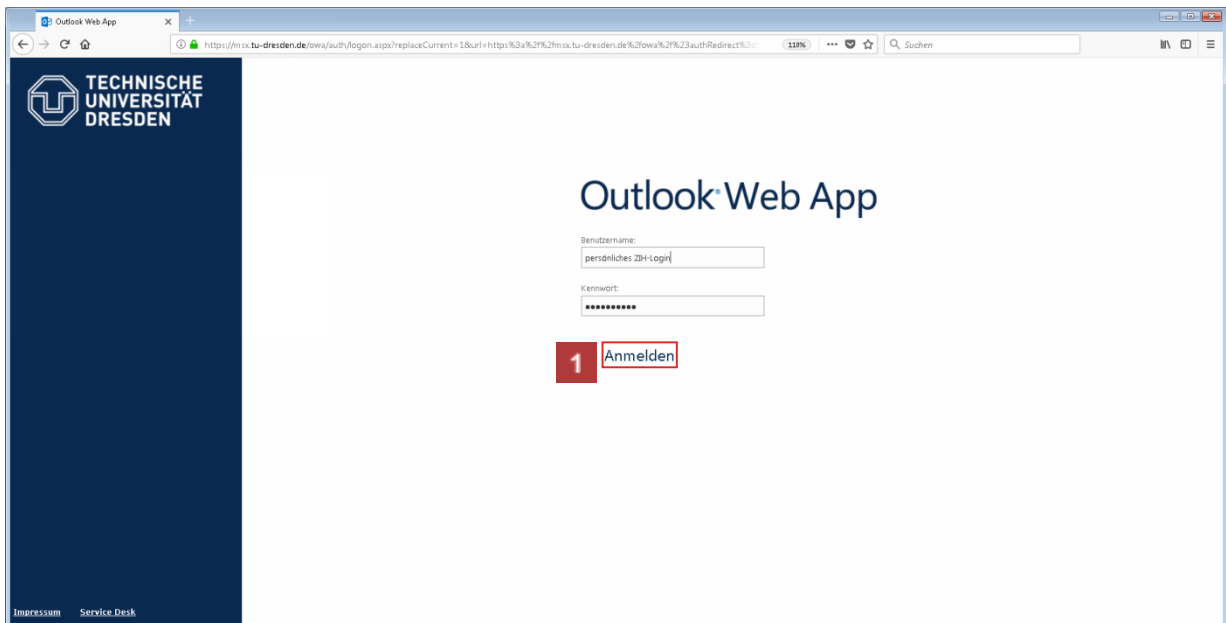
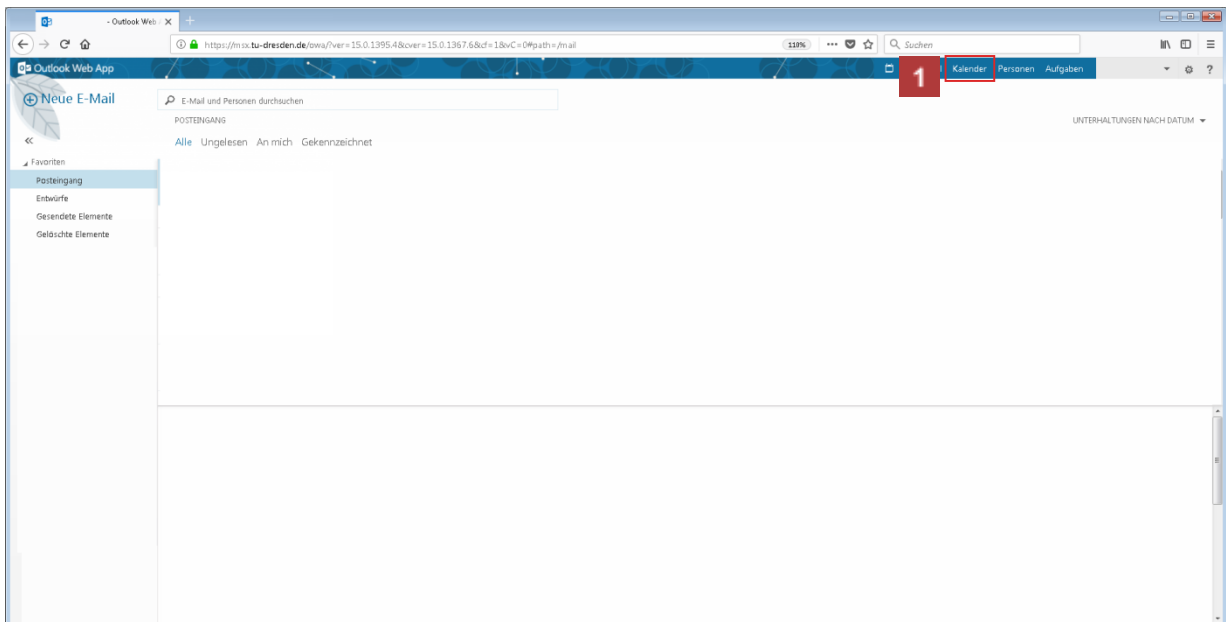


# 1 Einbinden eines öffentlichen Kalenders im msx-Konto

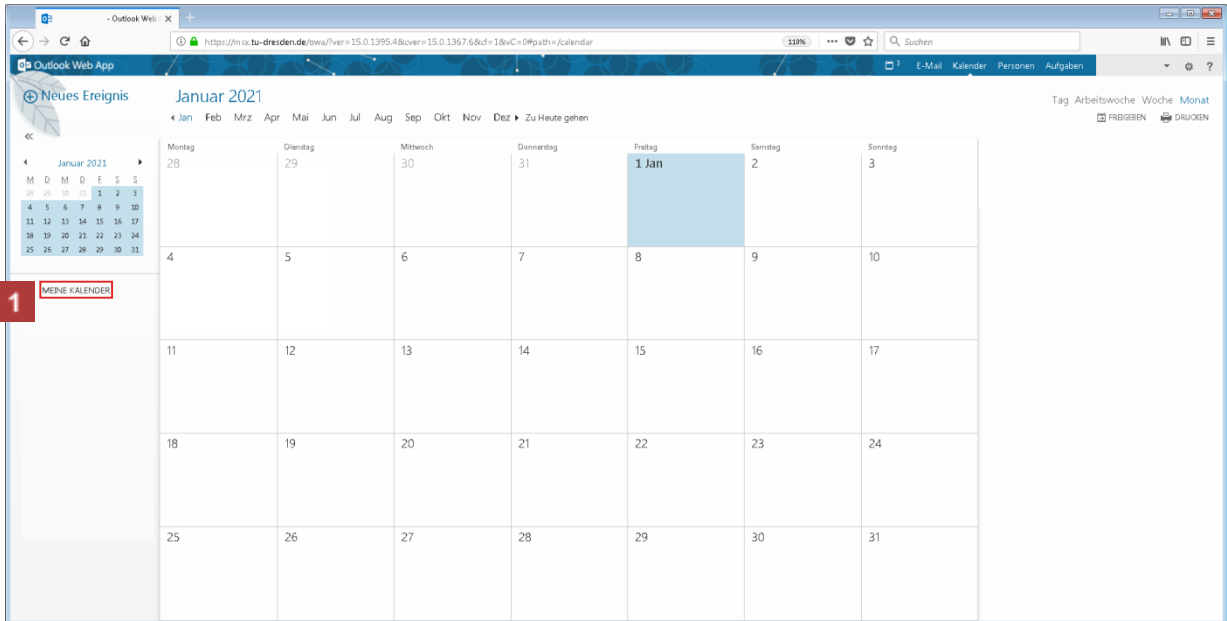


1 Geben Sie auf der Internetseite: [www.msx.tu-dresden.de](http://www.msx.tu-dresden.de) Ihre persönlichen ZIH-Login-Daten in den Felder Benutzername und Kennwort ein. Klicken Sie anschließend auf das Eingabefeld **Anmelden**.

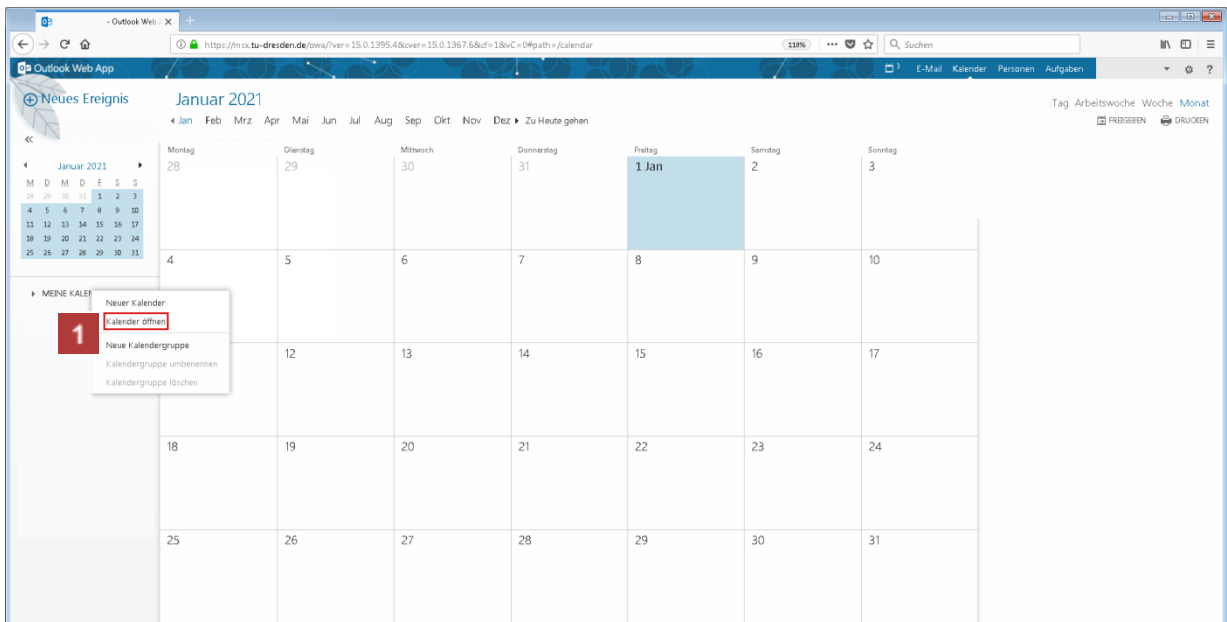
1 Klicken Sie auf den Menüeintrag **Kalender** im rechten oberen Bildrand.



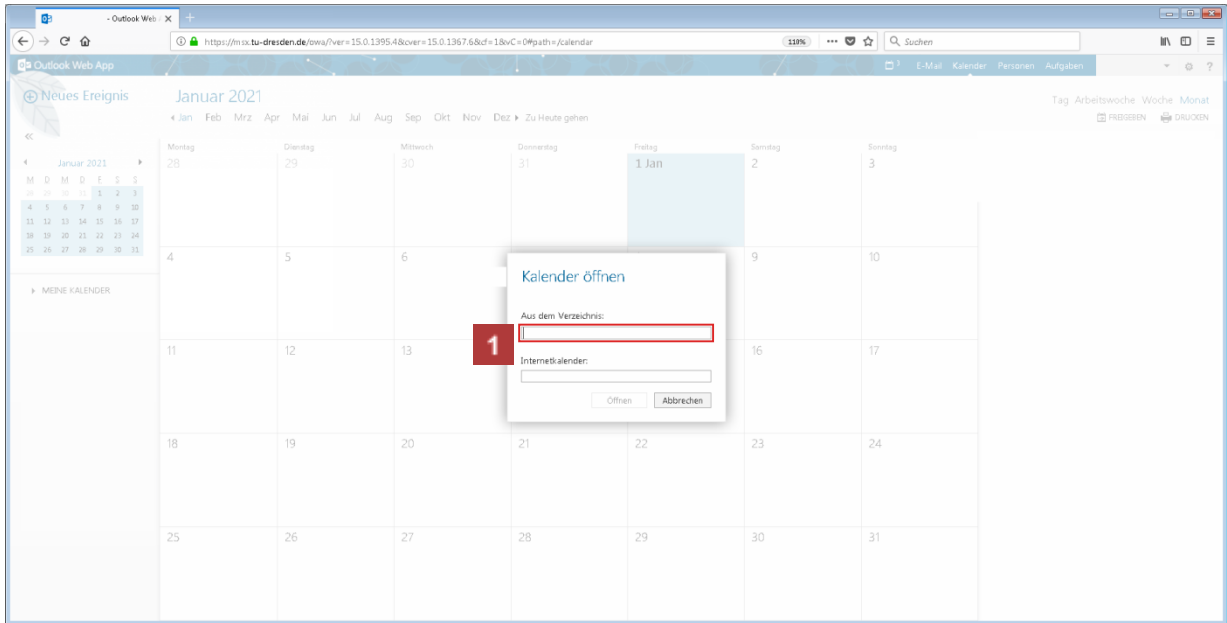
1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **MEINE KALENDER** im linken Bildrand.



**1** Klicken Sie anschließend auf das Eingabefeld **Kalender öffnen**.



**1** Klicken Sie auf das Eingabefeld "Aus dem Verzeichnis" und geben Sie **Studienbüro Lehramt** ([studienbuero-lehramt@mailbox.tu-dresden.de](mailto:studienbuero-lehramt@mailbox.tu-dresden.de)) ein.



**1** Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Öffnen**.

