

# RAD Dienstplan – Mitarbeiter-Anleitung

Download und Kalender-Abonnement über den Mitarbeiter-Selfservice

## Was Sie auf selfservice.php finden

Die Seite ist in drei nummerierte Bereiche gegliedert:

- **1) Zugangsdaten eingeben:** Namenskürzel (3–5 Buchstaben) und persönlicher Code (8 Zeichen A–Z / 0–9).
- **2) Herunterladen (Momentaufnahme):** HTTPS-Link und Buttons „ICS herunterladen“ / „ICS öffnen“ plus QR-Code.
- **3) Abonnieren (automatisch aktualisiert):** webcal://-Link (mit HTTPS-Fallback) plus QR-Code.

Hinweis: Der als PDF verteilte Wochenplan ist das verbindliche Dokument. Die Kalenderfunktion ist eine Unterstützung.

## Download oder Abonnement – kurz erklärt

Variante	Vorteil	Zu beachten
ICS herunterladen (Import)	Einmalig übernehmen.	Momentaufnahme: Änderungen erfordern erneuten Import.
Kalender abonnieren	Updates automatisch.	Sync-Intervall der App bestimmt die Aktualität.

**Datenschutz:** Links und QR-Codes sind personenbezogen (enthalten Kürzel/Code). Bitte nicht weitergeben.

## Kurzstart: In 2 Minuten eingerichtet

- 1 selfservice.php öffnen (PC oder Smartphone).
- 2 Namenskürzel und persönlichen Code eingeben, dann „Links anzeigen“.
- 3 Empfohlen: „Kalender abonnieren“ (oder QR-Code „Abonnieren“ scannen).
- 4 Alternativ: „ICS herunterladen“ für eine Momentaufnahme.

Fehlermeldung „keine Kalenderdatei gefunden“: Kürzel/Code prüfen. Bei wiederholtem Fehler bitte Administration kontaktieren.

## iPhone / iPad (iOS) – Apple Kalender

### Abonnement

- 1 QR-Code „Abonnieren“ scannen oder „Kalender abonnieren“ öffnen.
- 2 „Kalender abonnieren“ bestätigen.
- 3 Optional: Kalendername anpassen und speichern.

### Download/Import

- „ICS herunterladen“ und die Datei in iOS öffnen/importieren.
- Bei Änderungen erneut herunterladen und importieren.

## Android – Google Kalender

Am zuverlässigsten ist die Einrichtung über Google Kalender im Web (per URL).

### Abonnement (empfohlen)

- 1 Google Kalender im Browser öffnen.
- 2 „Weitere Kalender“ → „Per URL“ auswählen.
- 3 Den **HTTPS-Link** aus dem Selfservice einfügen (webcal:// ggf. nicht unterstützt).
- 4 Kalender hinzufügen – danach erscheint er auch in der App.

### Download/Import

- ICS herunterladen.
- Google Kalender (Web): Einstellungen → „Importieren & exportieren“ → importieren.

Hinweis: Bei Abos kann die Synchronisation zeitverzögert erfolgen (Sync-Intervall).

## Google Kalender (Web) – Kurzpfad

- **Abonnement:** „Weitere Kalender“ → „Per URL“ → HTTPS-Link → hinzufügen.
- **Import:** Einstellungen → „Importieren & exportieren“ → ICS-Datei → importieren.

## Outlook Desktop (Windows / Mac)

### Abonnement (Internetkalender)

- 1 Outlook → Kalender-Ansicht.
- 2 „Kalender hinzufügen“ → „Aus dem Internet“ (Bezeichnung variiert).
- 3 HTTPS- oder webcal://-Link einfügen und bestätigen.

### Import (ICS)

- ICS herunterladen und über „Importieren/Exportieren“ importieren.
- Momentaufnahme: bei Änderungen erneut importieren.

## Outlook.com / Outlook im Web

### Abonnement

- 1 Outlook.com → Kalender.
- 2 „Kalender hinzufügen“ → „Aus dem Web abonnieren“.
- 3 HTTPS-Link einfügen, Namen vergeben, speichern.

### Import

- ICS herunterladen und im Web-Kalender „Importieren“ hochladen.

## Troubleshooting

- **Keine aktuellen Änderungen:** Abos aktualisieren in Intervallen. App neu öffnen oder Kalender kurz deaktivieren/aktivieren.
- **webcal:// geht nicht:** HTTPS-Link verwenden.
- **Link geteilt:** Administration informieren (ggf. neuer Code).