

Anleitung zum Import des Quartalsprogramms in den Outlook-Kalender

Vorbemerkungen:

- Die Einträge sind privat, können also nicht von anderen Nutzern in einem Unternehmensnetzwerk angeschaut werden.
- Die Einträge werden als frei angezeigt.
- Die Erinnerungen sind ausgeschaltet.
- Die herunterladbare Zusammenstellung berücksichtigt nur die für AHAH relevanten Anlässe, d.h. beinhaltet beispielsweise keine Termine der Aktivitätssitzungen.

Anleitung zum Import:

- Klicken Sie das zu herunterladende File mit der rechten Maustaste an, wählen Sie „Ziel speichern unter“ und speichern Sie die Datei unter einem für Sie passenden Pfad. (Für das Folgende ist es wichtig zu wissen, wo das File gespeichert worden ist.)
- Starten Sie „Microsoft Outlook“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Datei“, „Importieren/Exportieren“.
- Markieren Sie die Aktion „Importieren aus anderen Programmen oder Dateien“ durch einmaliges Draufklicken.
- Drücken Sie den Knopf „Weiter“.
- Wählen Sie den Dateityp „Tabulatorgetrennte Werte (Windows)“ und drücken Sie „Weiter“.
- Drücken Sie den Knopf „Durchsuchen“ und navigieren Sie zum Speicherort der heruntergeladenen Datei. Markieren Sie diese durch einen Klick und drücken Sie „OK“.
- Entscheiden Sie sich für die Option „Duplikate durch importierte Elemente ersetzen“, markieren Sie diese und drücken „Weiter“.
- Wählen Sie als Zielort „Kalender“ (draufklicken) und drücken Sie „Weiter“.
- Drücken Sie „Fertigstellen“. Der Import der Termine ist somit abgeschlossen.