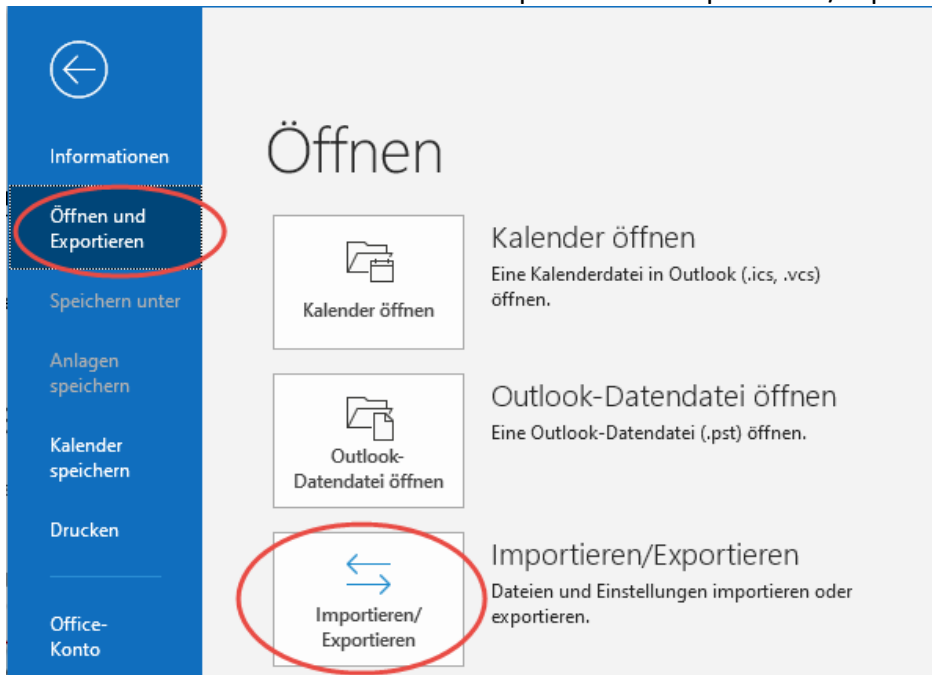


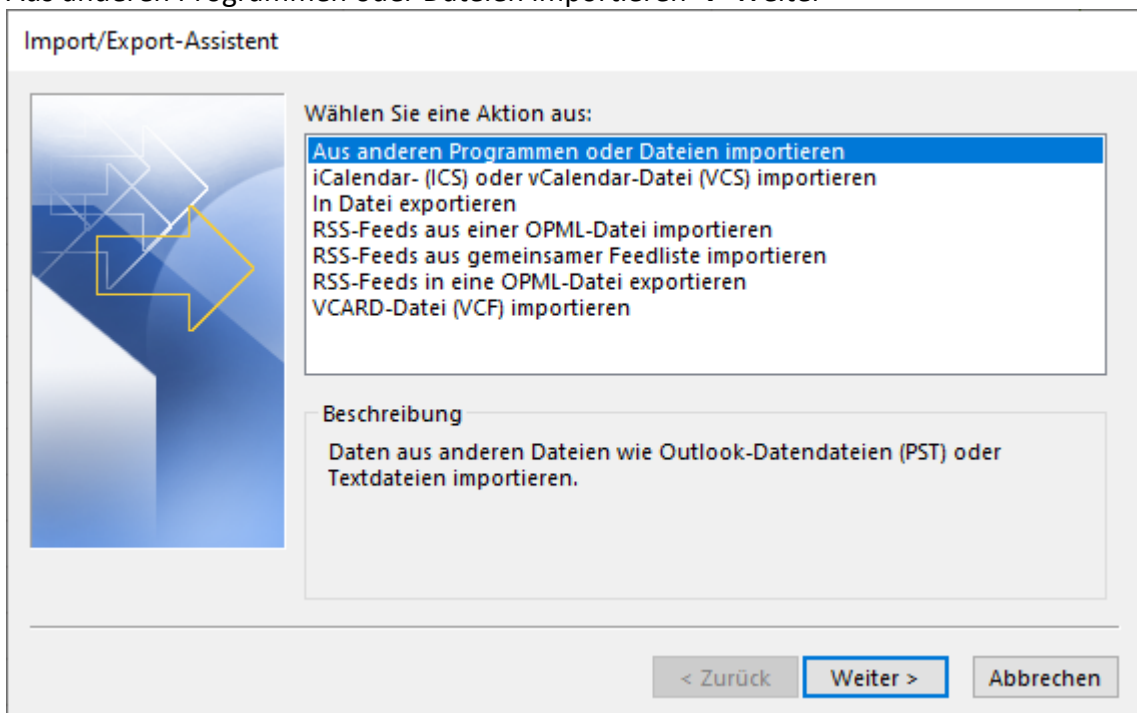


Termine in Outlook importieren

- 1.) In Outlook Menü Datei > Öffnen und exportieren > Importieren/Exportieren




- 2.) Aus anderen Programmen oder Dateien importieren → Weiter





3.) Durch Trennzeichen getrennte Wert → Weiter

Datei importieren




Zu importierender Dateityp:

- Durch Trennzeichen getrennte Werte**
- Outlook-Datendatei (.pst)

< Zurück **Weiter >** Abbrechen

4.) CSV-Datei wählen für den Import → Weiter

Datei importieren



Zu importierende Datei:

C:\Temp\outlook_scb1_2020-21_all

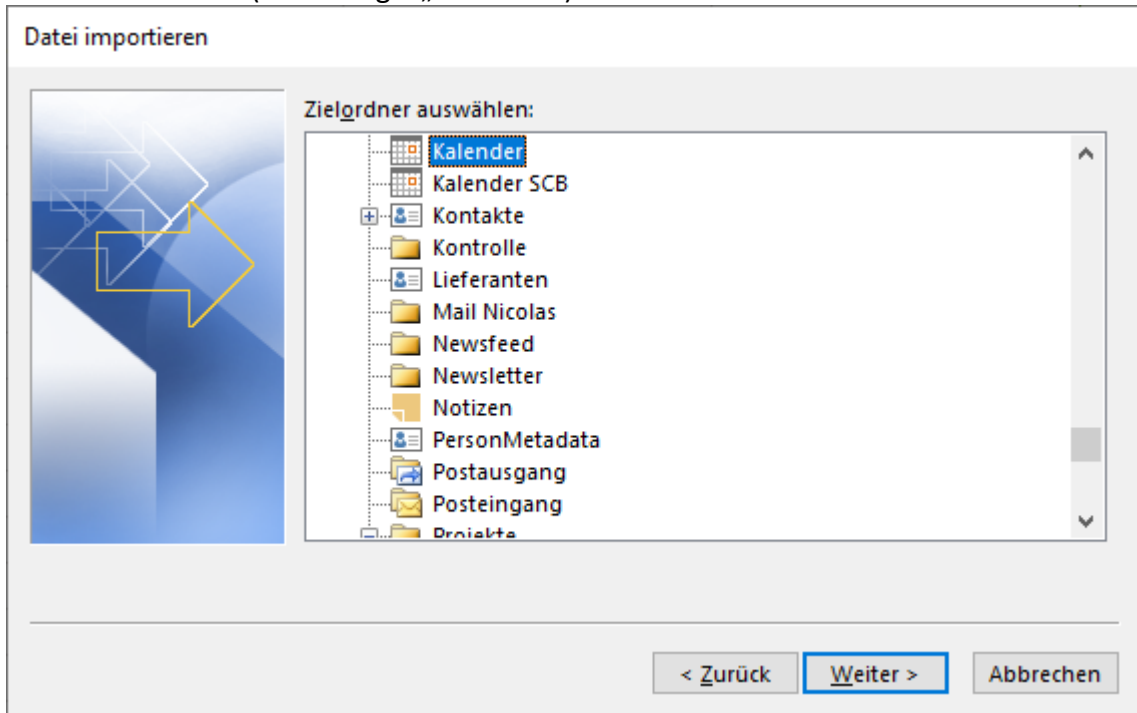
Optionen

- Duplikate durch importierte Elemente ersetzen
- Erstellen von Duplikaten zulassen
- Keine Duplikate importieren

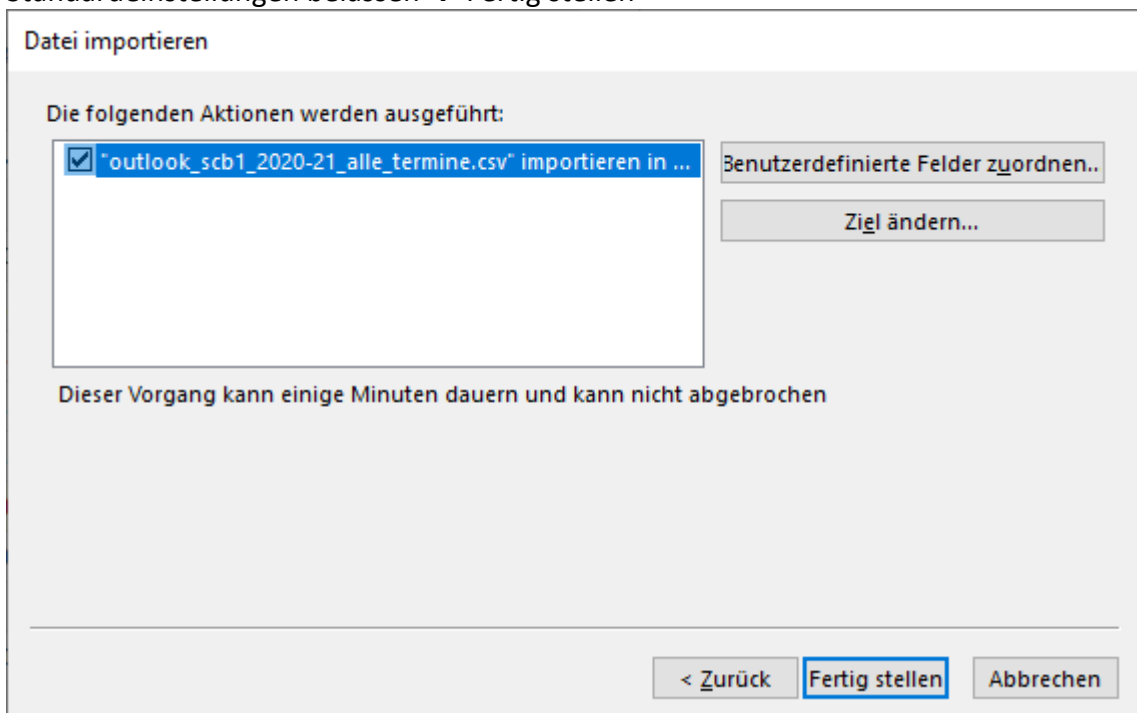
< Zurück **Weiter >** Abbrechen



5.) Zielordner wählen (in der Regel „Kalender“) → Weiter

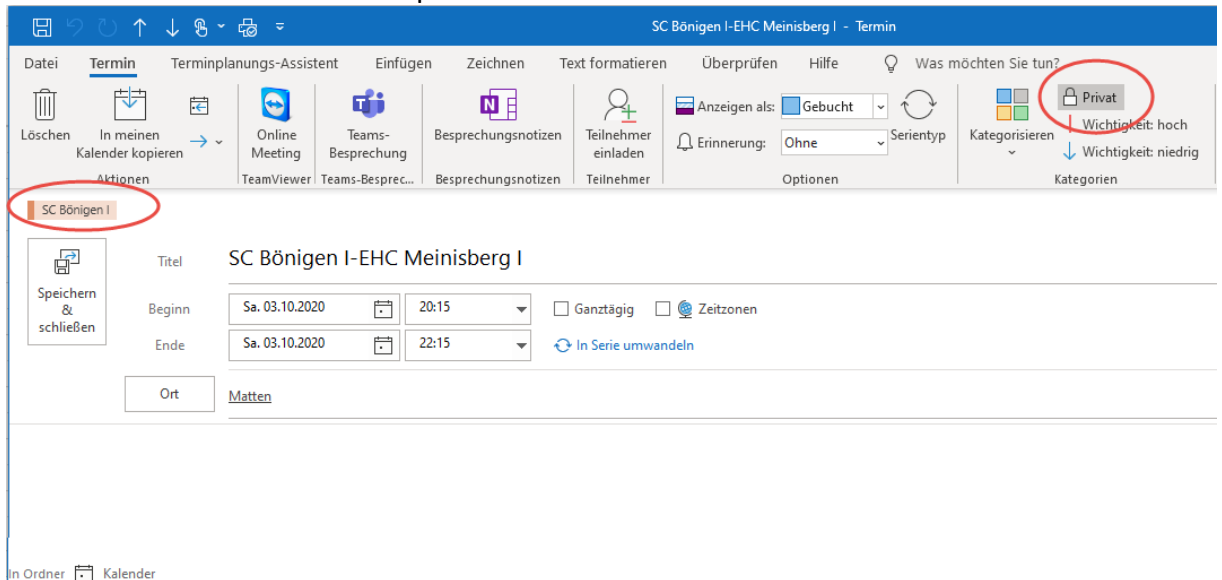


6.) Standardeinstellungen belassen → Fertig stellen





7.) Termine sind nun in Outlook importiert.



Termine haben die Kategorie „SC Bönigen I“ bzw. „SC Bönigen II“
 Termine werden als „Privat“ erfasst, somit in freigegebenen Kalendern für andere nicht sichtbar.
 Allfällige Anpassungen und Änderungen können vorgängig in der CSV-Datei gemacht werden.