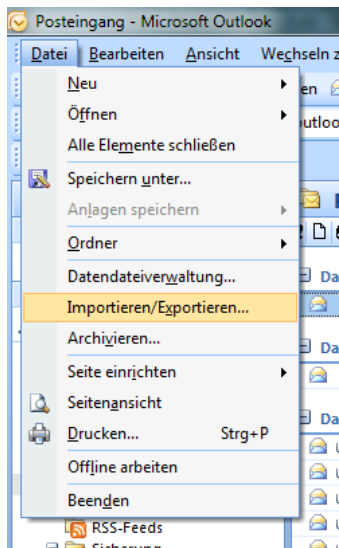
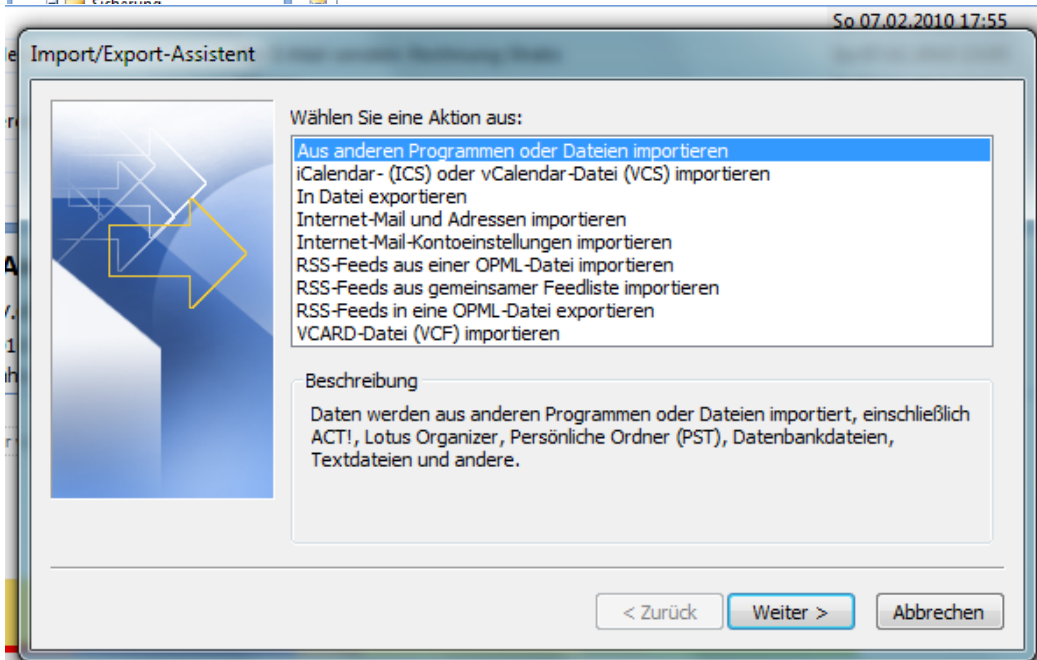


Kalender in Outlook importieren

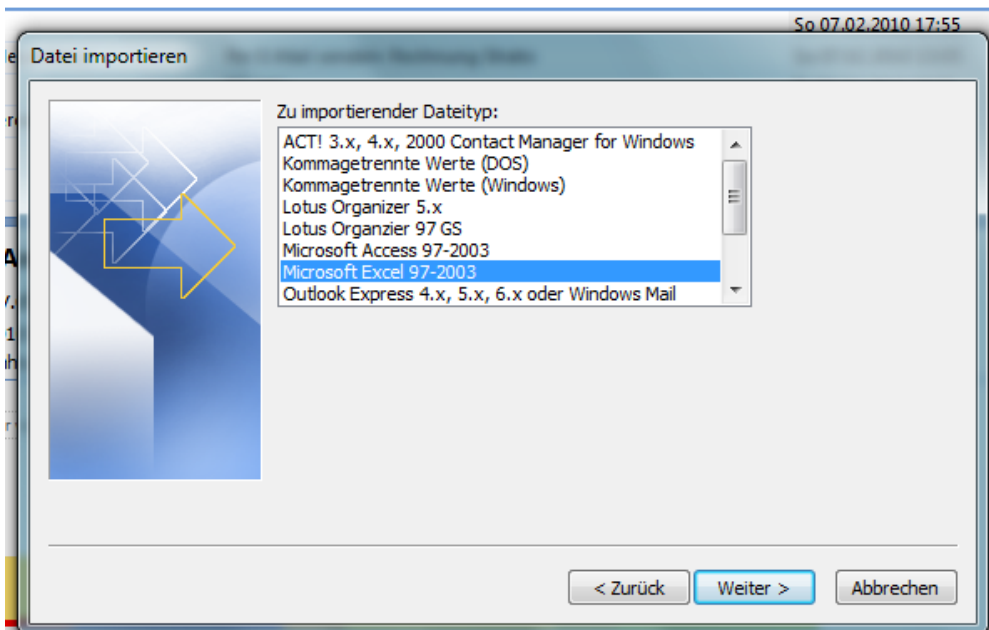


Klicken auf: Datei

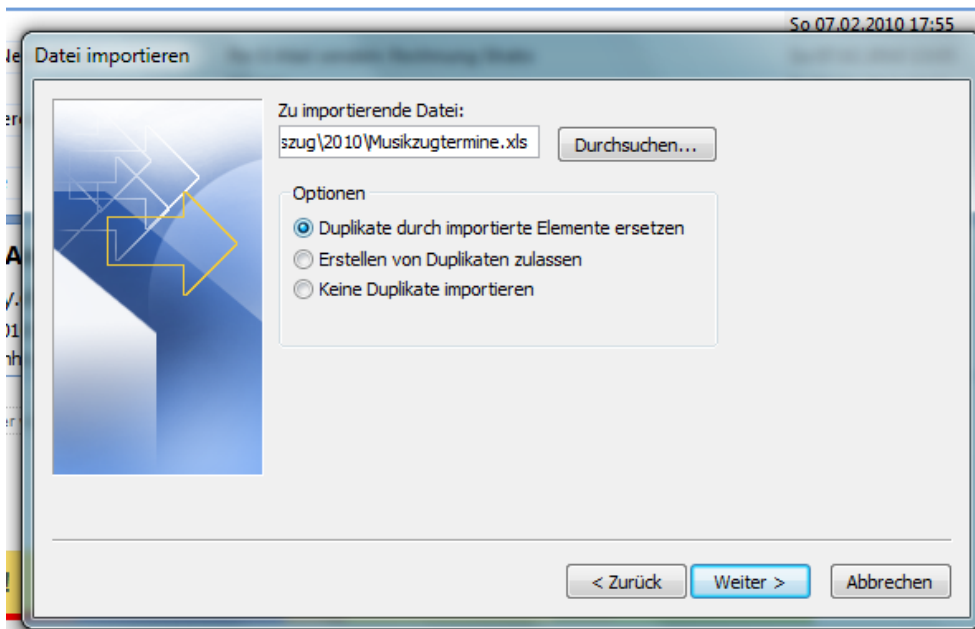
Importieren / Exportieren



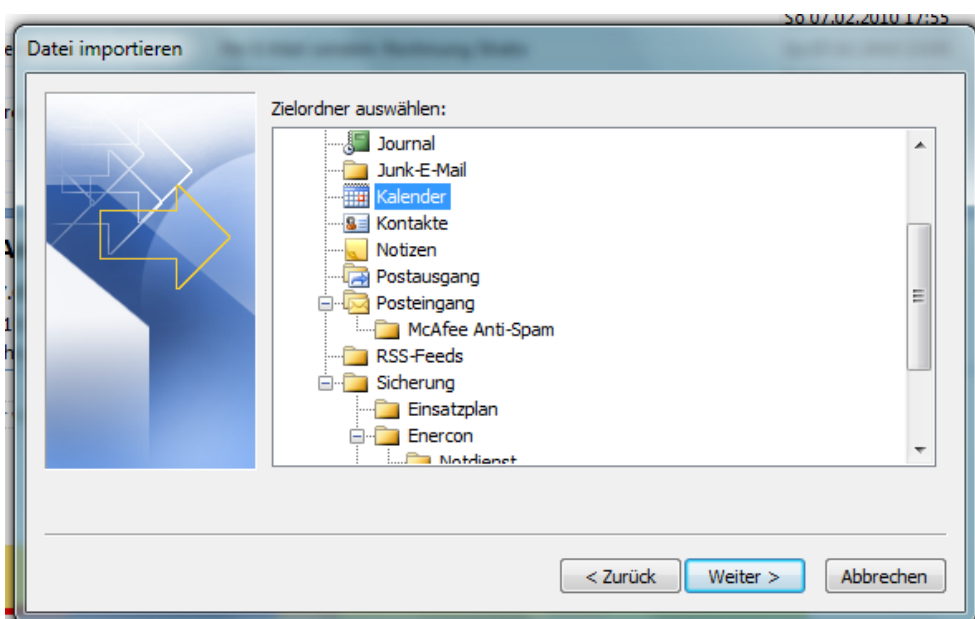
Aus anderen Programmen oder Dateien importieren auswählen. Weiter klicken



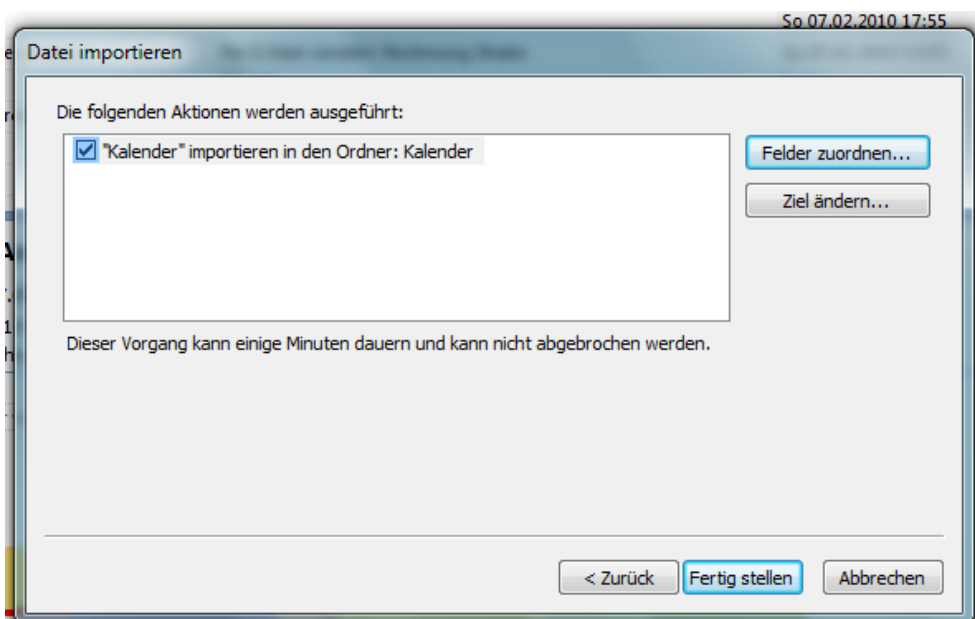
Microsoft Excel 97-2003 auswählen. Weiter klicken



Mit Durchsuchen Datei auswählen. Option Duplikate ersetzen auswählen. Weiter Klicken



Kalender auswählen. Weiter klicken



Fertig stellen klicken. Ein paar Sekunden später sollten die Termine im Outlookkalender erscheinen.