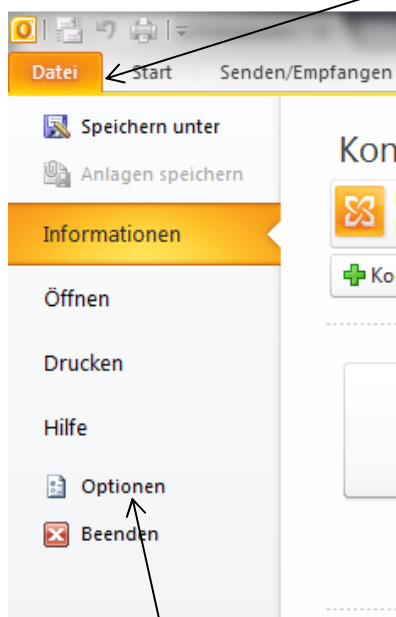


## Anleitung Outlook 2010 Import

1. Datei von der Homepage [www.ssvs.ch](http://www.ssvs.ch) herunterladen.

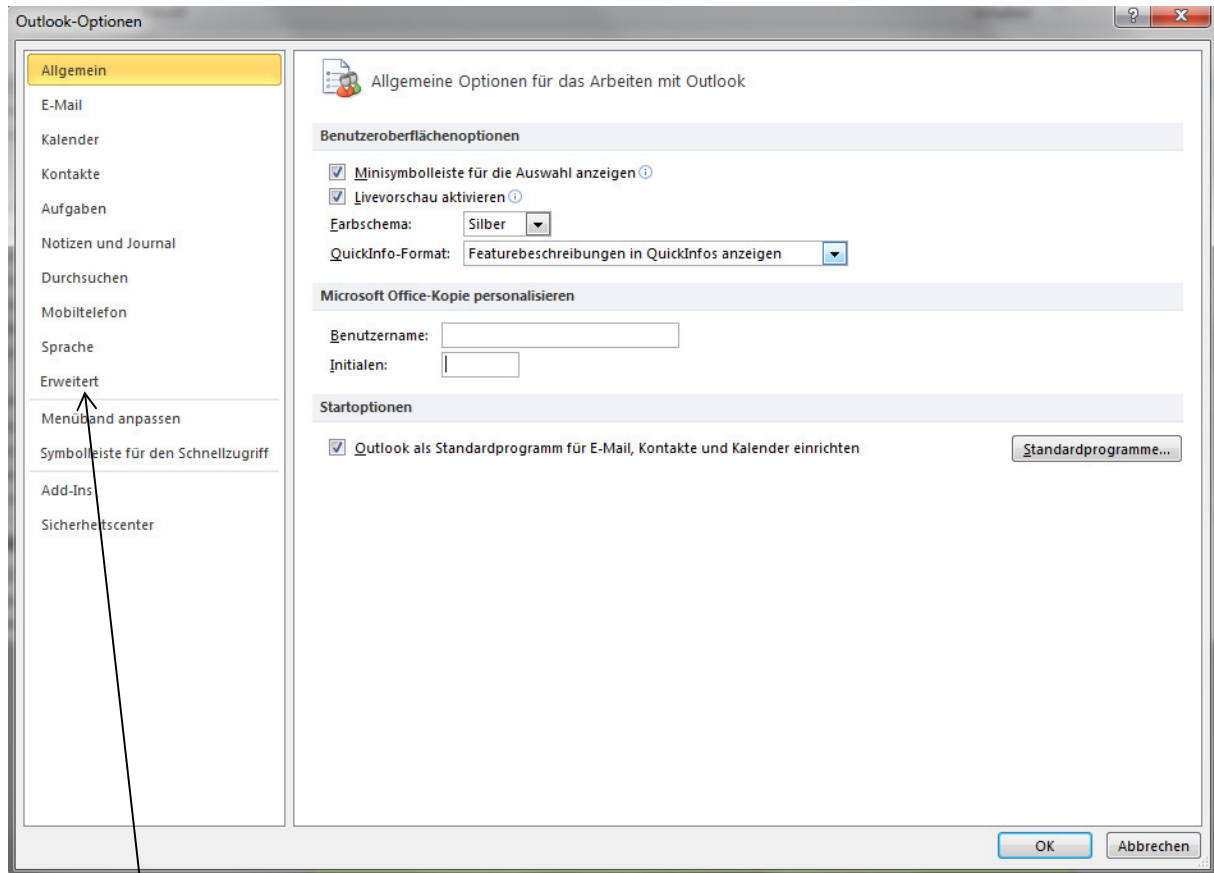


2. Datei anklicken und auf dem Desktop abspeichern oder in einem selbst gewählten Verzeichnis.
3. Outlook öffnen und das Register Datei wählen

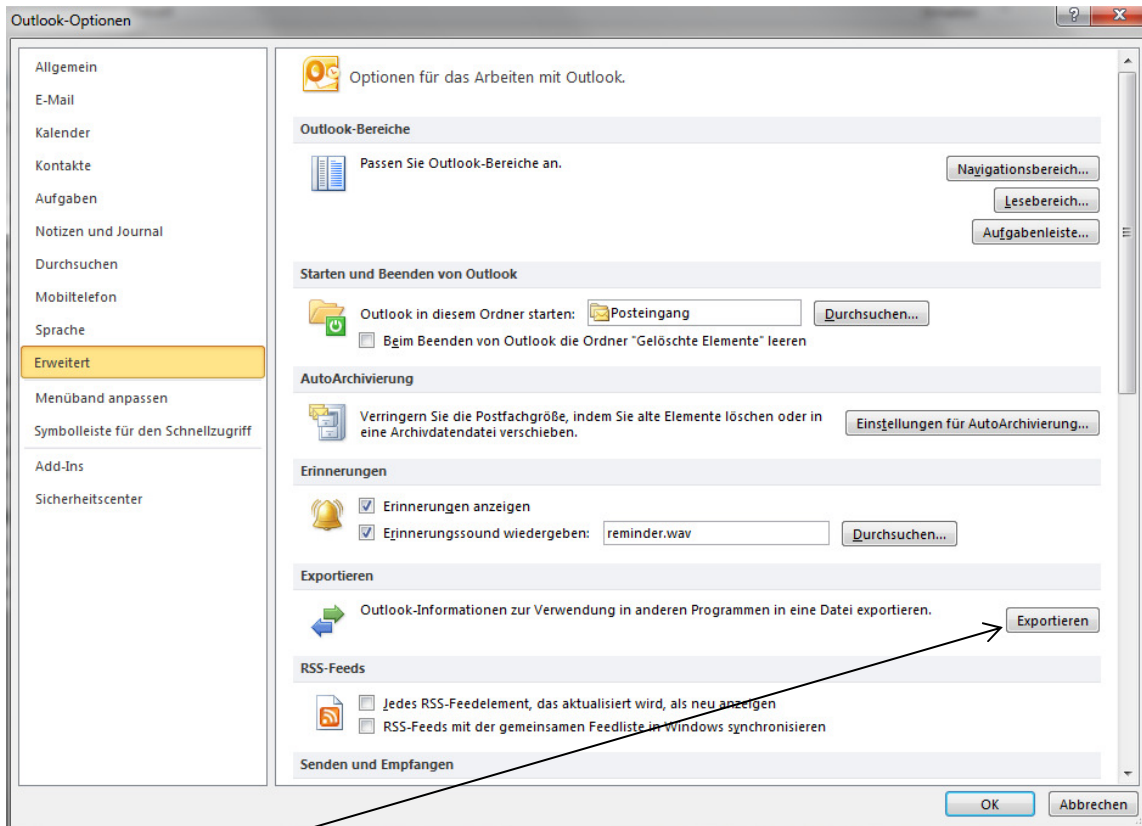


4. Optionen auswählen

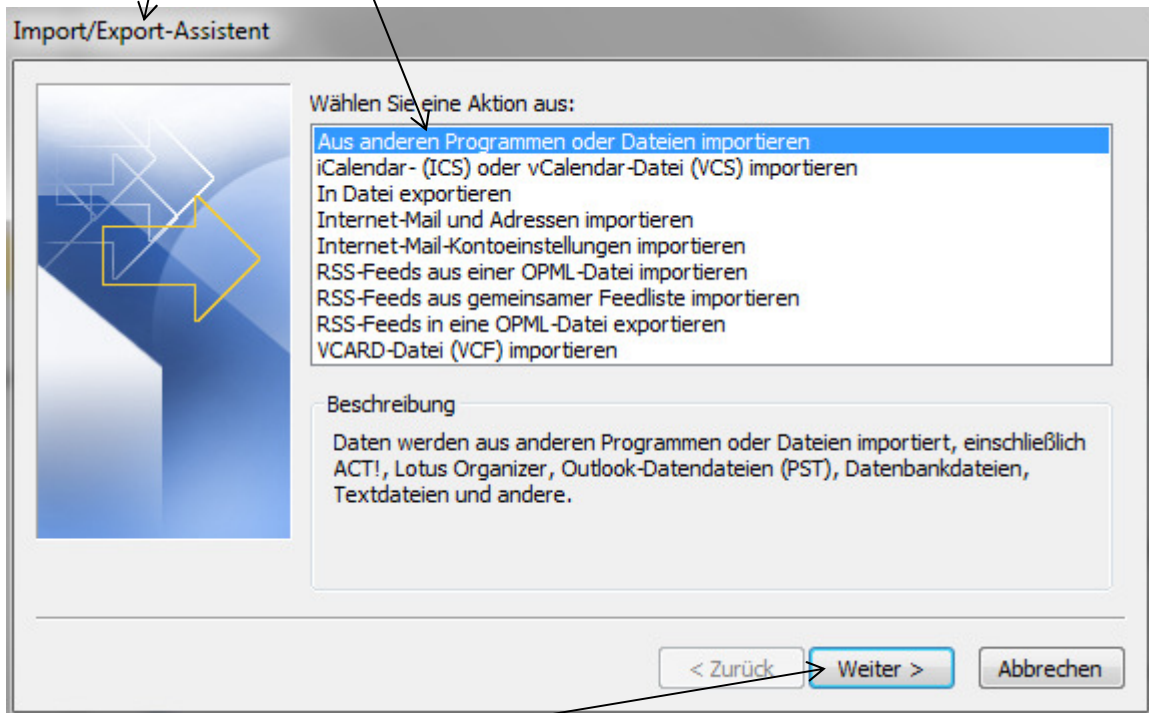
5. Es öffnet sich folgendes Fenster:



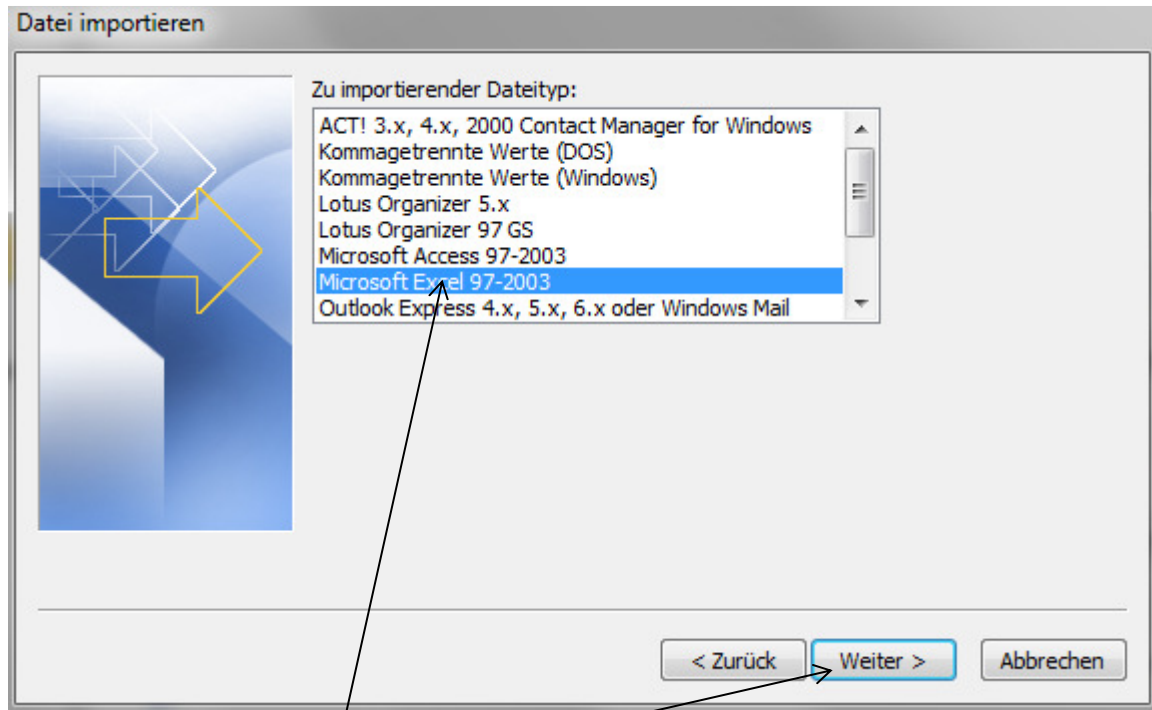
6. Erweitert auswählen



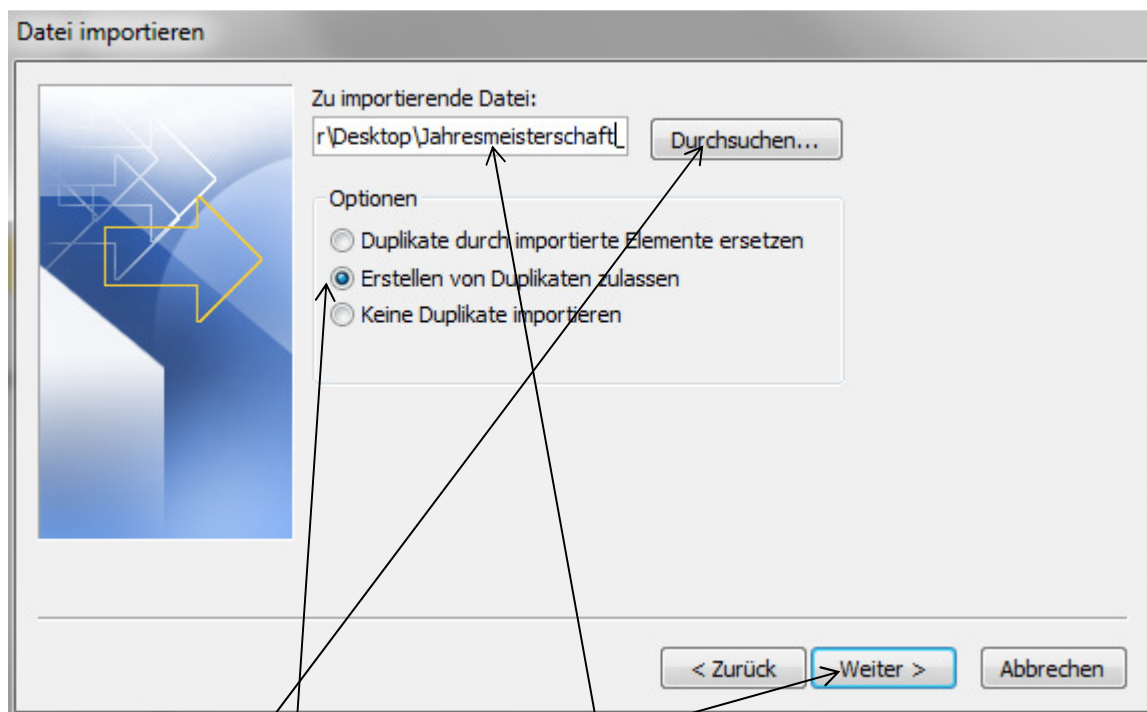
7. Exportieren auswählen
8. Import Export Assistent wird geöffnet.
9. „Aus anderen Programmen oder Dateien importieren“ auswählen



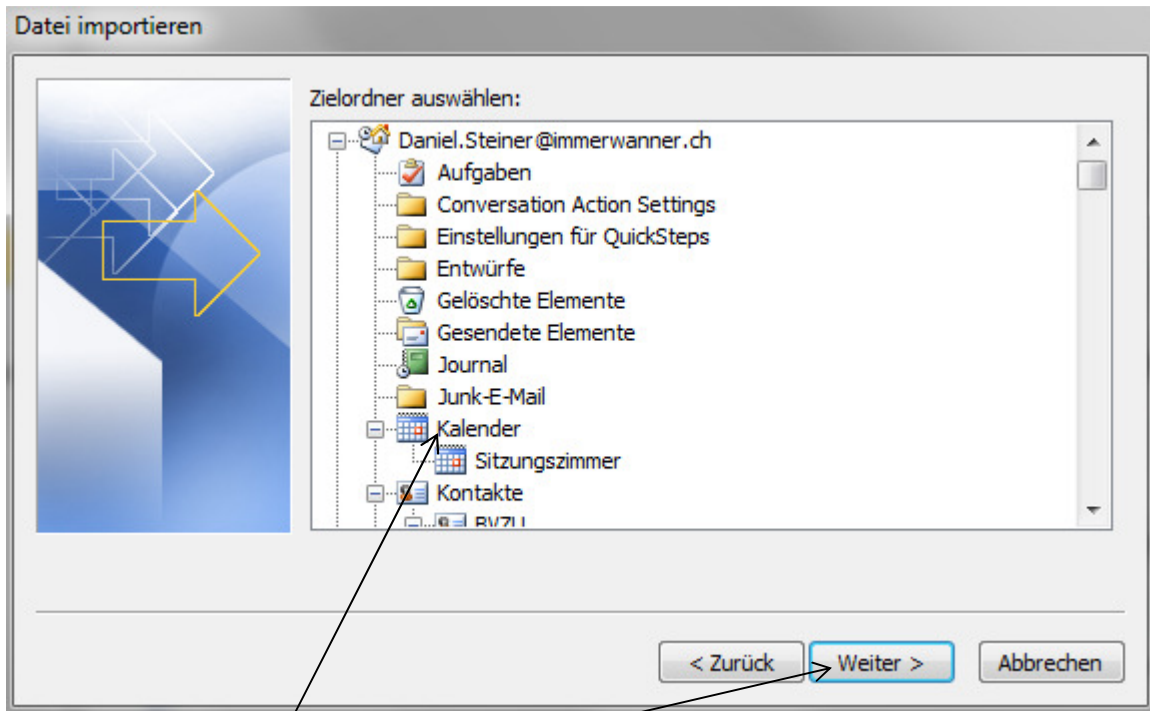
10. Weiter



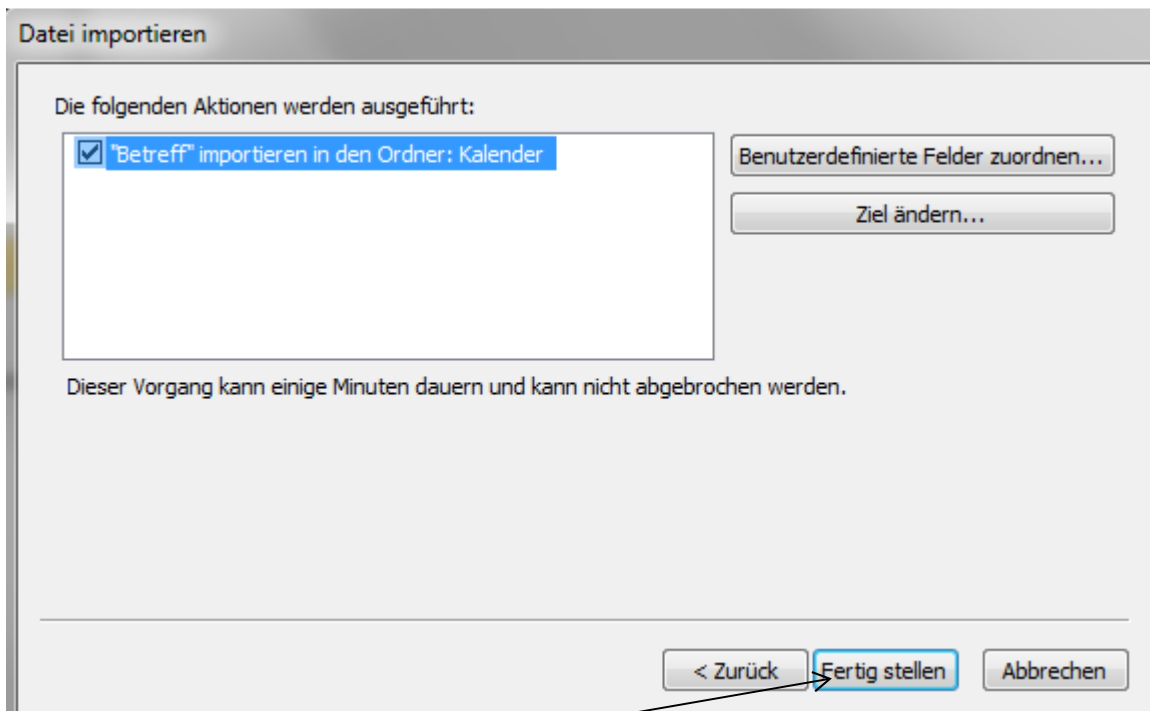
11. „Microsoft Excel 97-2003“ auswählen
12. Weiter



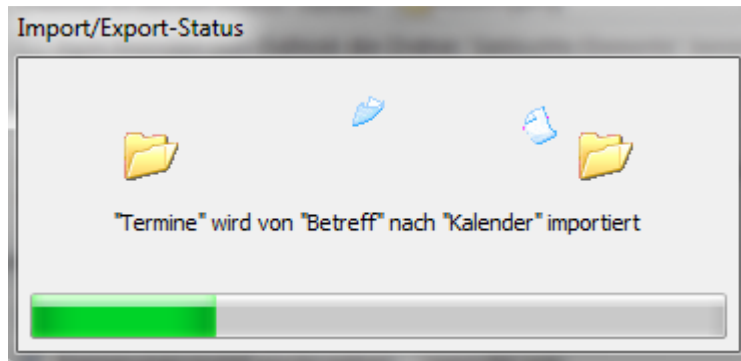
13. Mit „Durchsuchen“ die abgespeicherte Datei (Anleitungspunkt 2) auswählen.
14. Gewünschte Option auswählen
15. Weiter



- 16. Zielordner auswählen
- 17. Weiter



- 18. Fertig stellen.



19. Die Daten werden in den entsprechenden Kalender importiert.

Mit älteren Outlook Versionen ist das Vorgehen sinngemäss gleich. Der Importe / Export Assistent wird lediglich anders geöffnet.

Falls jemand andere Dateien für den Import in ein anderes Programm benötigt kann man sich bei mir melden.

[info@ssvs.ch](mailto:info@ssvs.ch)

Es stehen folgende Dateitypen zur Verfügung:

\*\* .ics

\*\* .pst

\*\* .csv

09.01.2013/ DS