

Technik im Fachbereich 08. Exchange-Kalender manuell sichern. Wiederherstellung und Import.

Frank Flore | IT 08 | Juni 2013



Inhalt

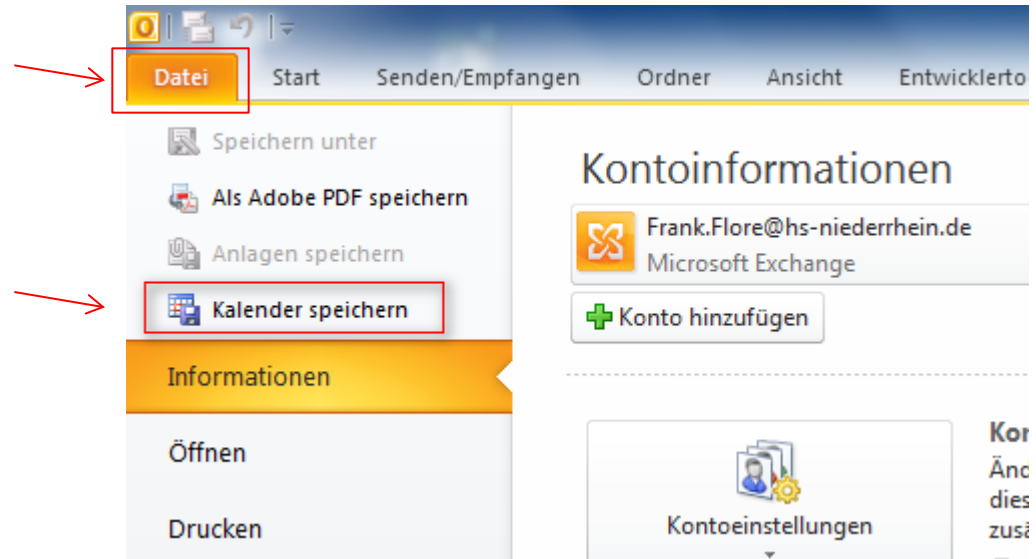
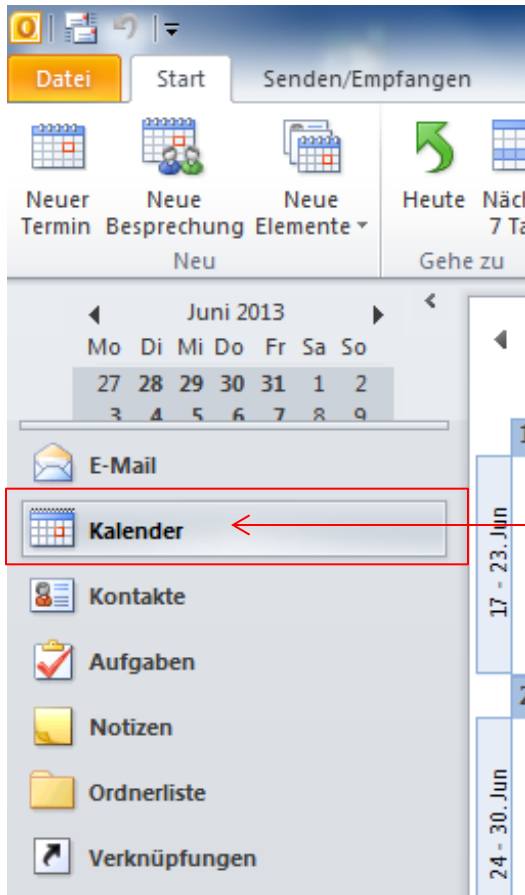
Manuelle Sicherung des Kalenders in Outlook 2010

Wiederherstellung / Import eines Kalenders in Outlook 2010



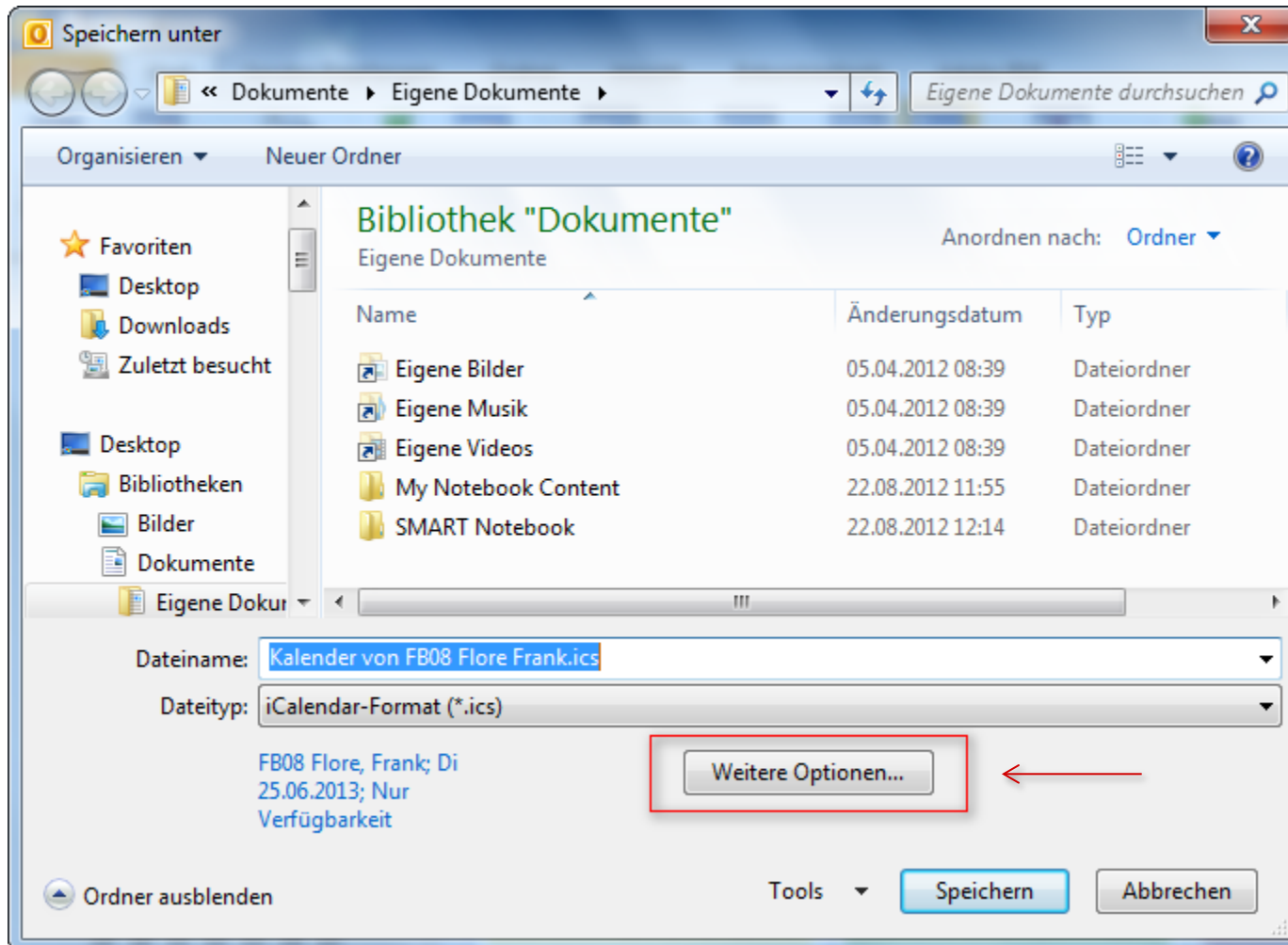
Exchange Kalender manuell sichern

Zur manuellen Sicherung des kompletten Exchange Kalenders wechseln Sie in Outlook zuerst in den Kalender. Wechseln Sie nun in den Reiter **Datei**, und klicken anschließend auf den Menüpunkt **Kalender speichern**. Achten Sie darauf das Sie den richtigen Kalender ausgewählt haben, Sie können auch mehrere Kalender gleichzeitig sichern.



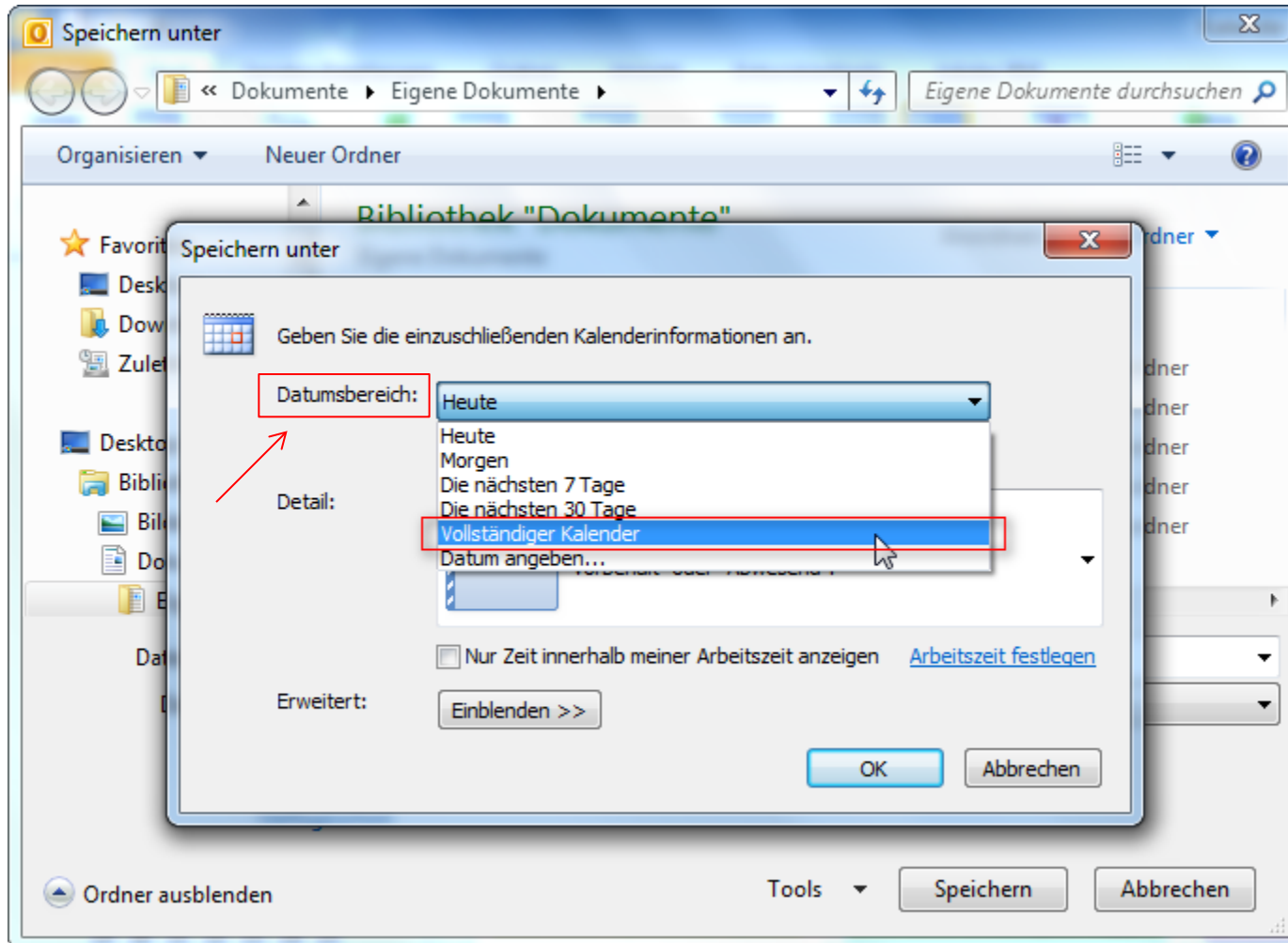
Exchange Kalender manuell sichern

Es öffnet sich ein **Speichern unter** Dialog Fenster. Bevor Sie den Kalender speichern müssen für eine vollständige Sicherung des Kalenders weitere Optionen definiert werden.



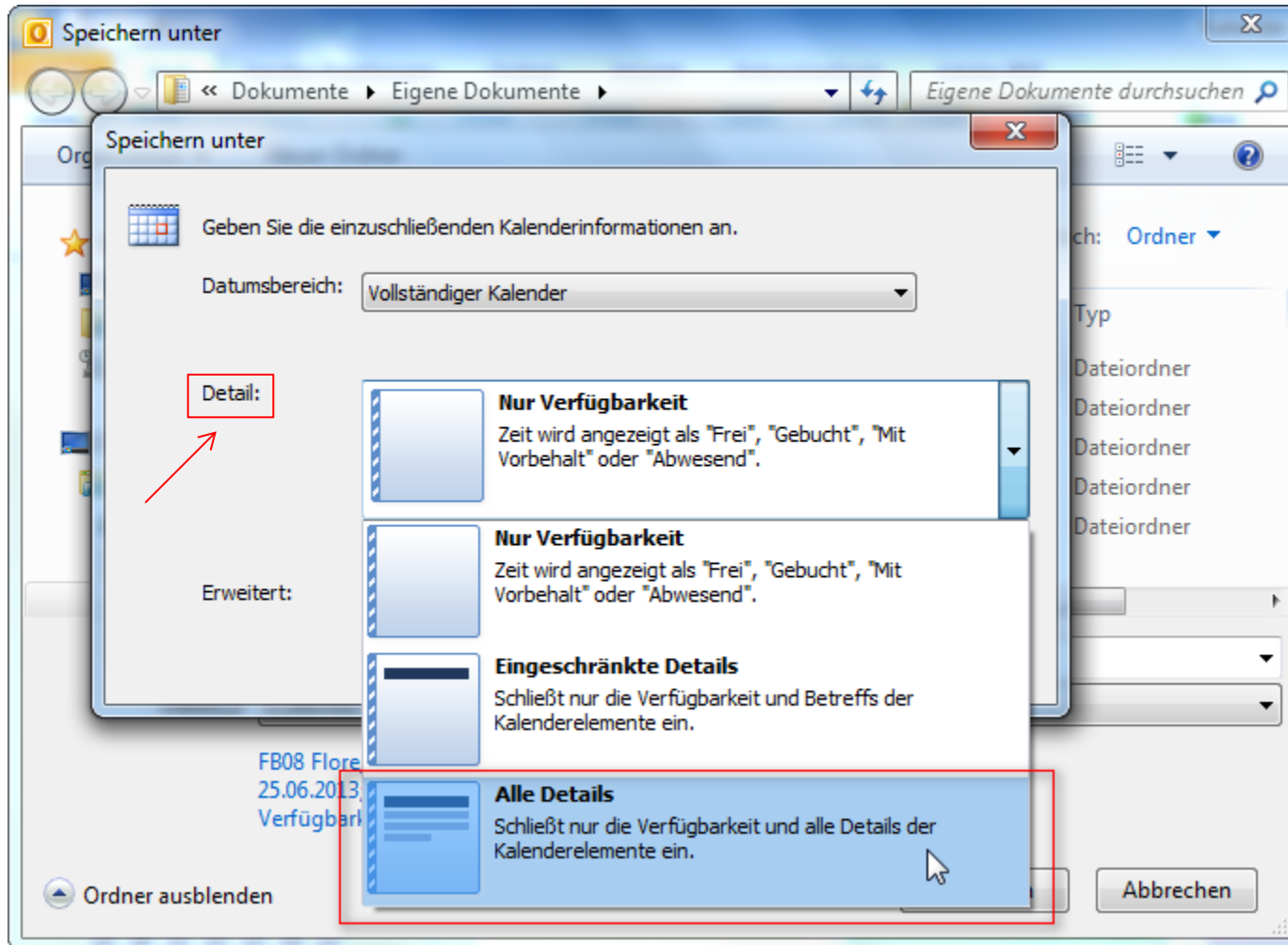
Exchange Kalender manuell sichern

Wechseln sie in der Option **Datumsbereich** auf **Vollständiger Kalender**.



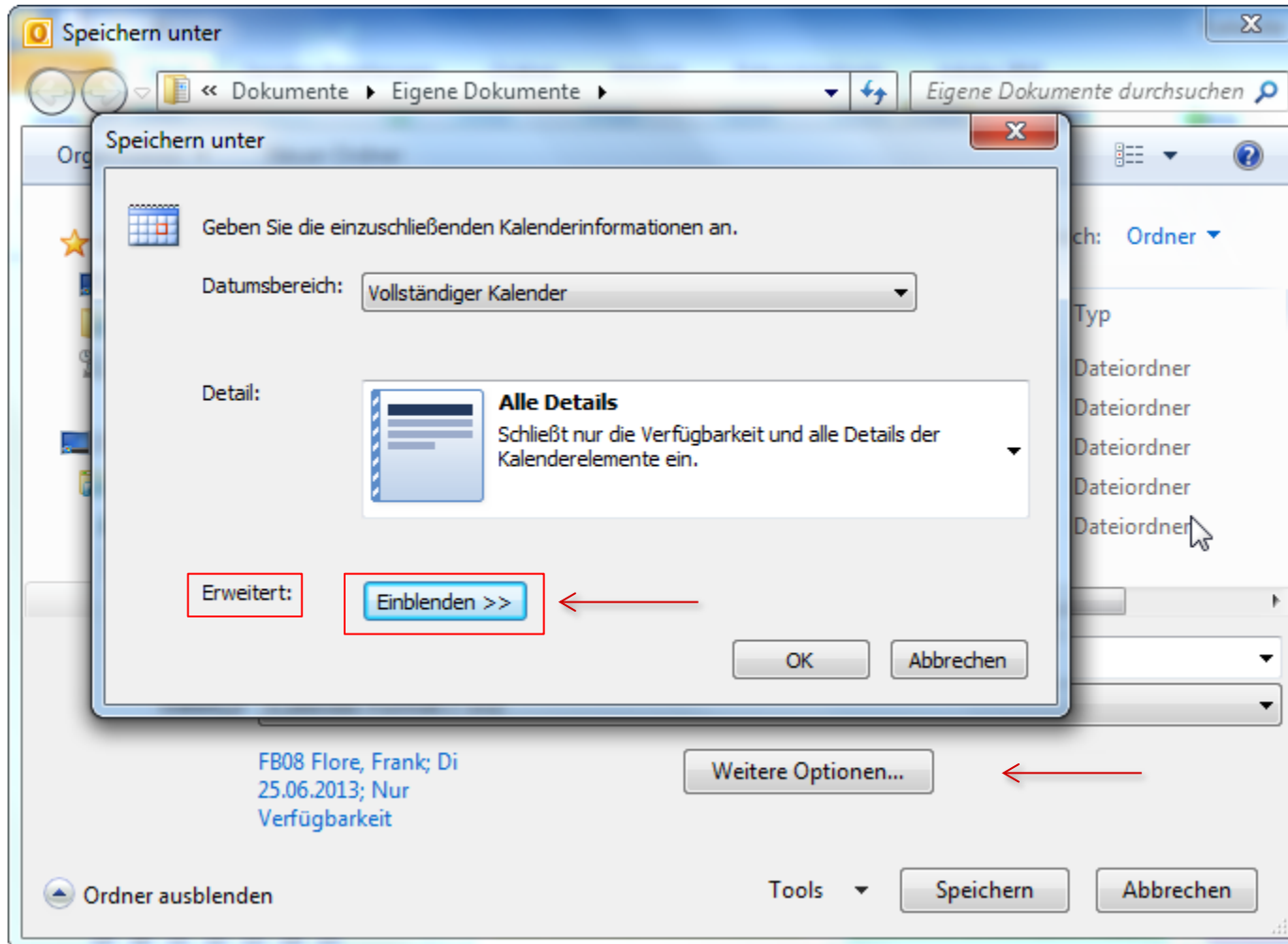
Exchange Kalender manuell sichern

Wechseln sie in der Option **Detail** auf **Alle Details**.



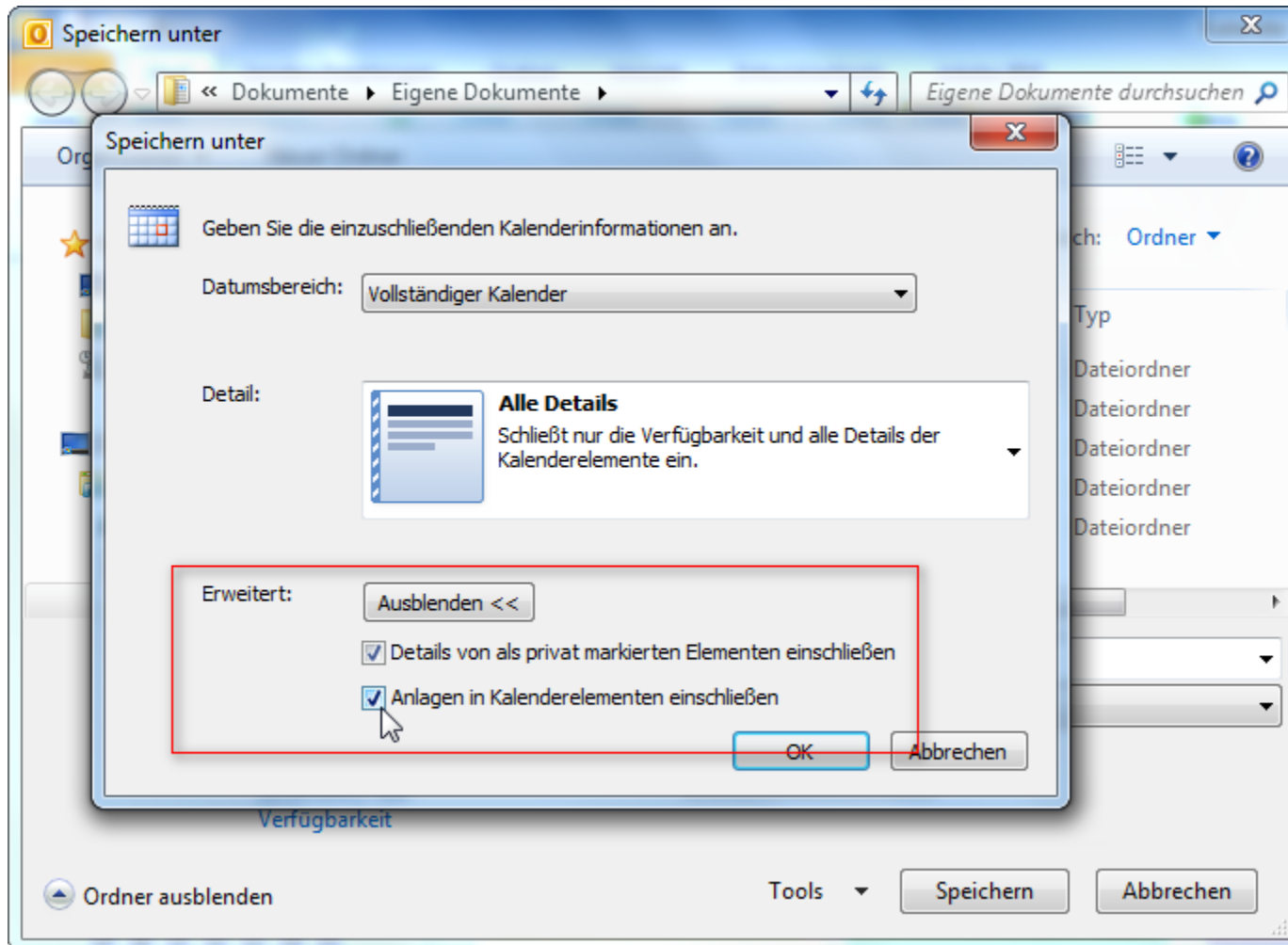
Exchange Kalender manuell sichern

Unter der Option **Erweitert**, klicken Sie auf den Button **Einblenden** um weitere Details zu definieren.



Exchange Kalender manuell sichern

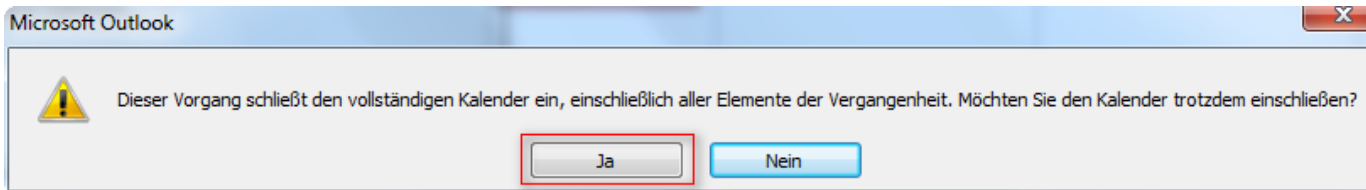
Aktivieren Sie hier unter dem Menüpunkt **Erweitert** beide verfügbaren Optionen.



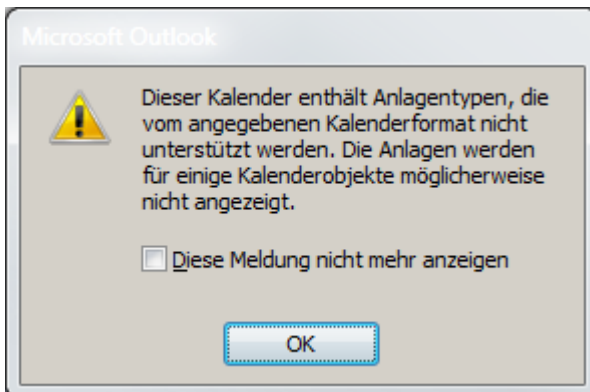
Exchange Kalender manuell sichern

Sie werden nun gefragt ob Sie zurückliegende Elemente sichern möchten.

Bestätigen Sie diese Frage mit **Ja**.

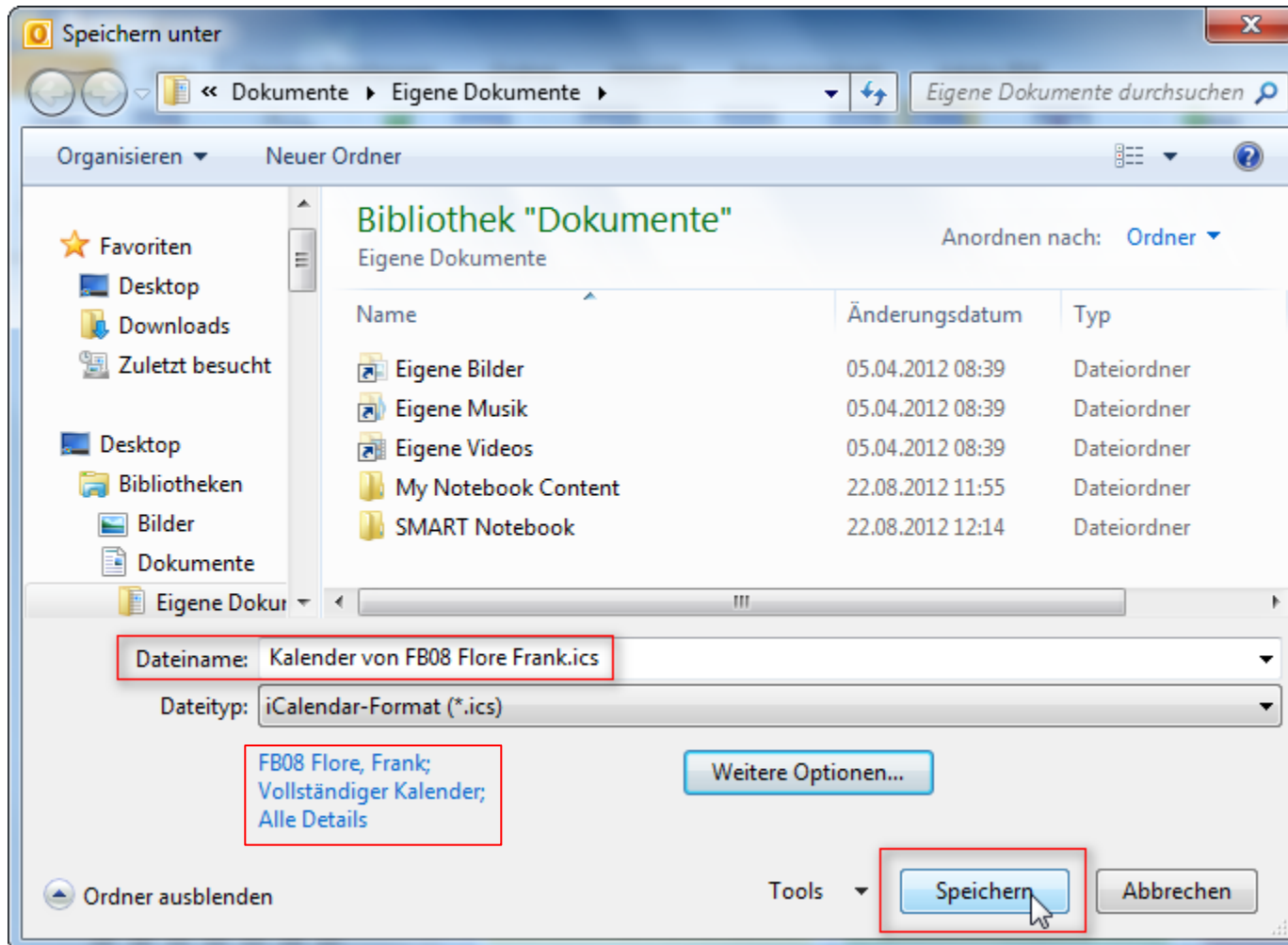


Möglicherweise sehen Sie im weiteren Verlauf solch einen Hinweis, diesen können Sie nur mit **OK** bestätigen.



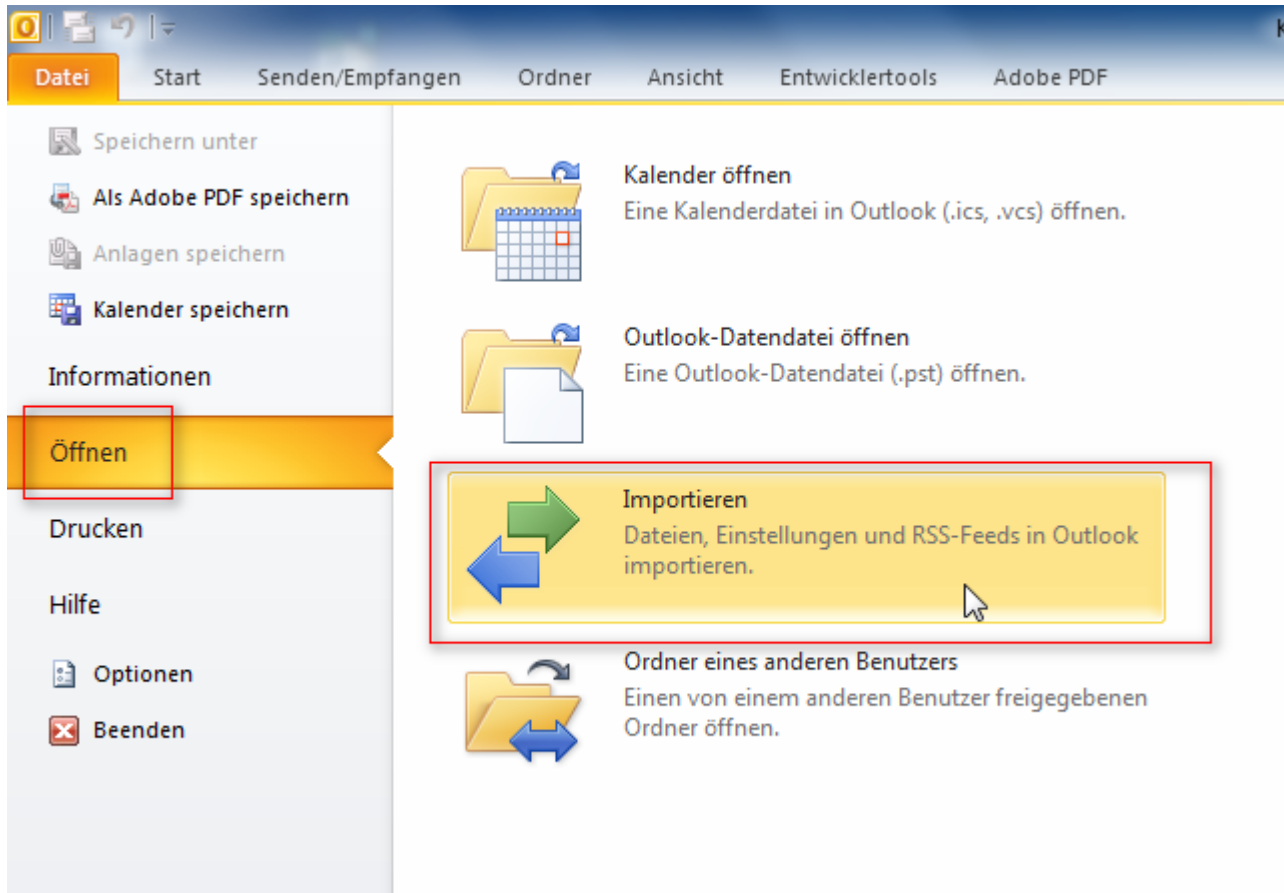
Exchange Kalender manuell sichern

Navigieren Sie nun zu einem Ihnen bekannten Speicherort. Unten Links sehen Sie abschließend noch einmal alle eingestellten Optionen.



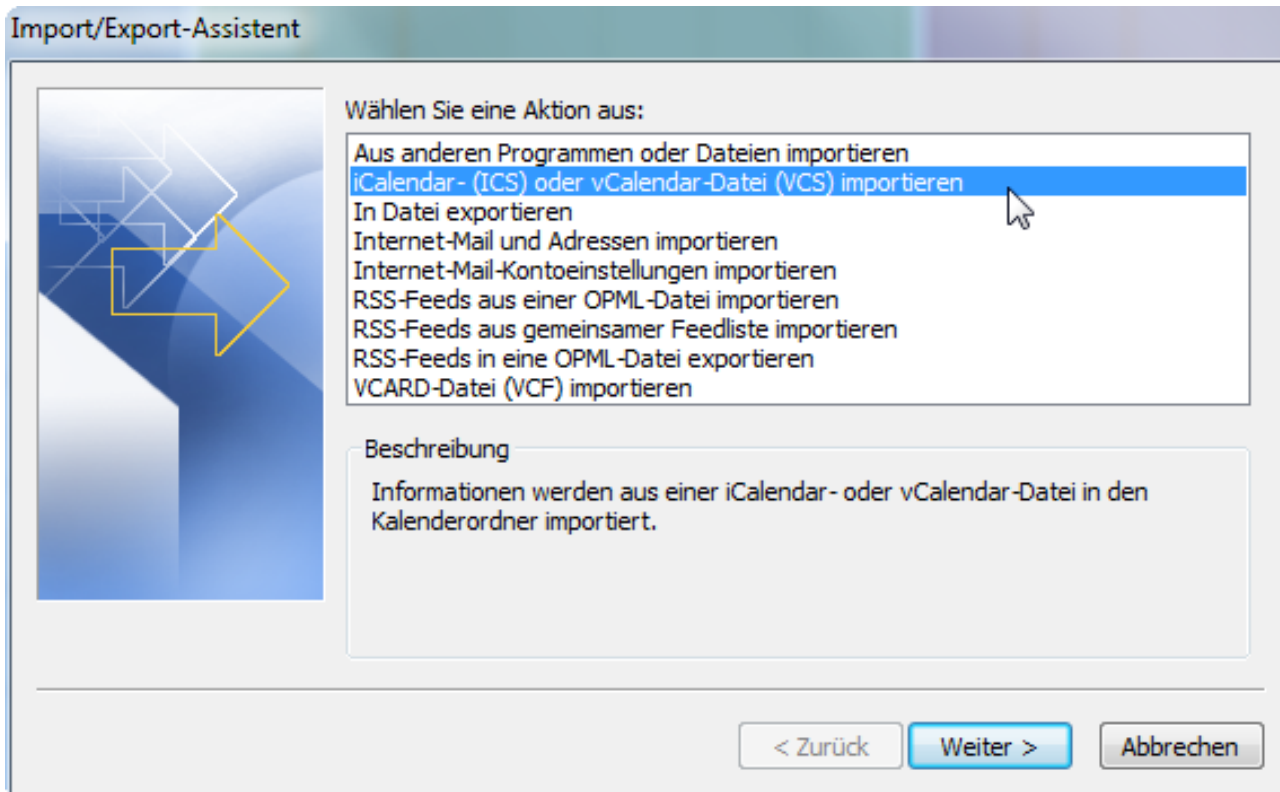
Exchange Kalender – Wiederherstellung / Import

Zur Wiederherstellung eines Kalenders wechseln Sie in Outlook in den Reiter **Datei** und klicken anschließend auf den Menüpunkt **Öffnen | Importieren**.



Exchange Kalender – Wiederherstellung / Import

In diesem Dialogfeld wählen Sie **iCalendar (ICS)** und klicken anschließend **Weiter**.

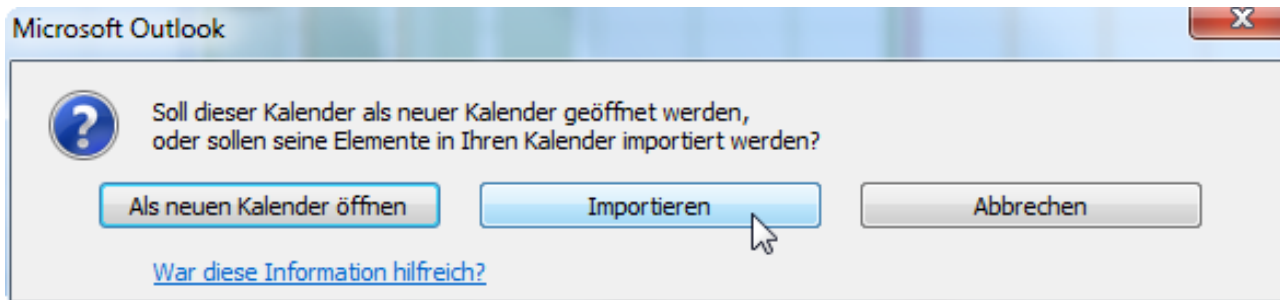


Exchange Kalender – Wiederherstellung / Import

Jetzt haben Sie die Möglichkeit die bestehende Kalendersicherung in den vorhandenen Kalender zu importieren, oder den gespeicherten Kalender als zusätzlichen Kalender zu integrieren.

Beachten Sie das bei einem Import der Inhalt nicht auf Duplikate geprüft wird!

Schon vorhandene Einträge werden nicht überschrieben oder aktualisiert. Es werden doppelte Einträge angelegt. Von daher bietet es sich an die vorhandenen Einträge zuerst vollständig zu löschen.



Exchange Kalender – Wiederherstellung / Import

Um evtl. mehrere Elemente im Kalender auf einmal zu kopieren/löschen, müssen Sie zuerst die Ansicht wechseln. Klicken Sie im Menü-Band auf **Ansicht** und anschließend auf **Ansicht ändern | Liste**.

Jetzt werden die Einträge in einer Listenform angezeigt. Somit hat man nun die Möglichkeit z.B. mit der Shift-Taste oder mit Strg + A mehrere Einträge zu markieren und zu bearbeiten/löschen.

Stellen Sie die Ansichtsanzeige anschließend wieder auf die **Kalender** Ansicht zurück.

