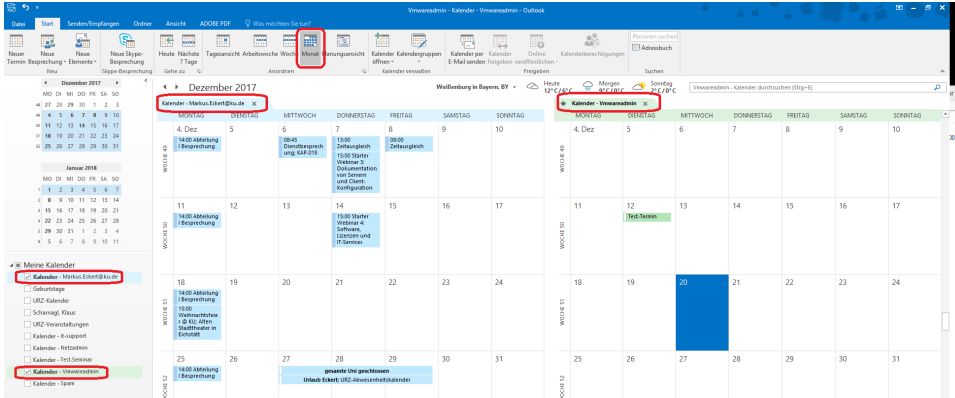


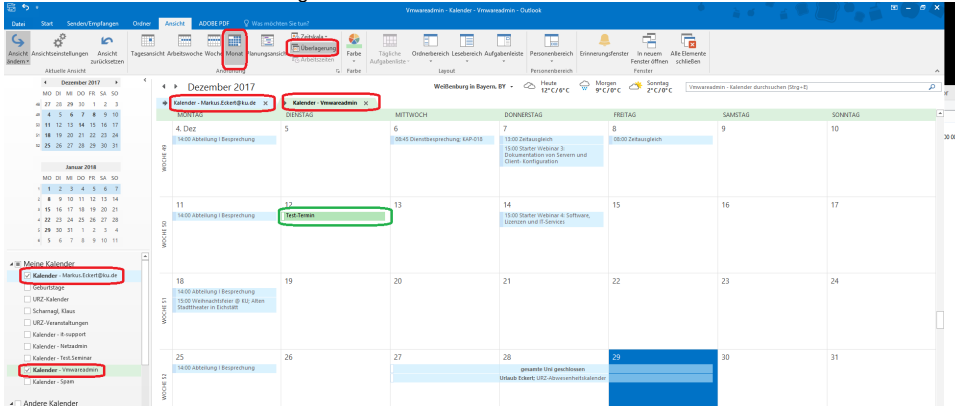
Outlook für Windows - Kalender(ansichten)

unterschiedliche Kalenderansichten

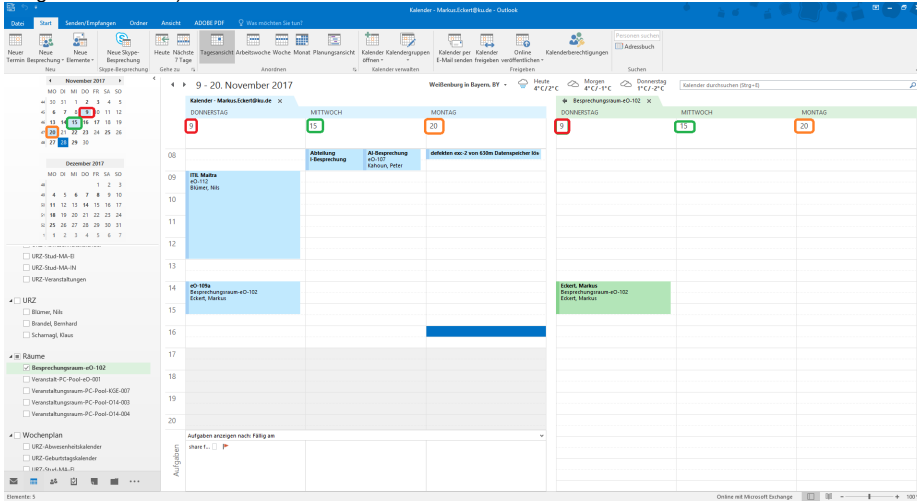
- die Default-Ansicht für mehrere Kalender stellt diese vertikal als Monat dar



- die Kalender können auch überlagert werden



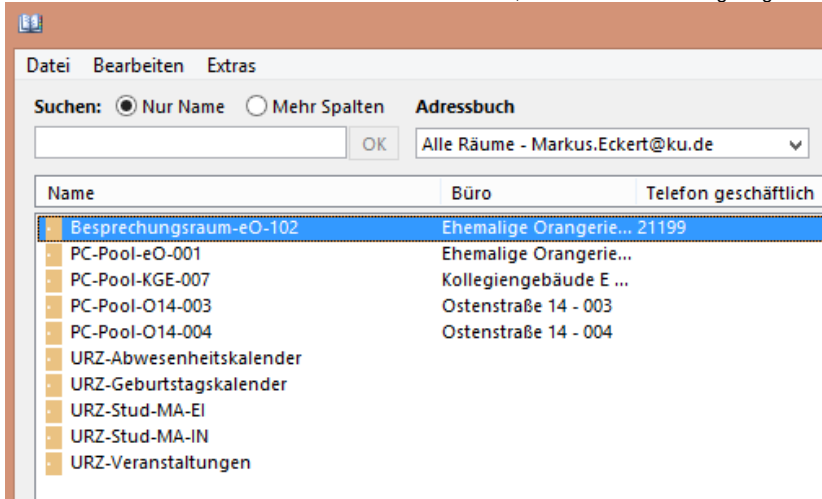
- vergleichen von einzelnen nicht aufeinander folgenden Tagen (in der Kalenderübersicht (oben links) können per STRG unterschiedliche Tage ausgewählt werden)



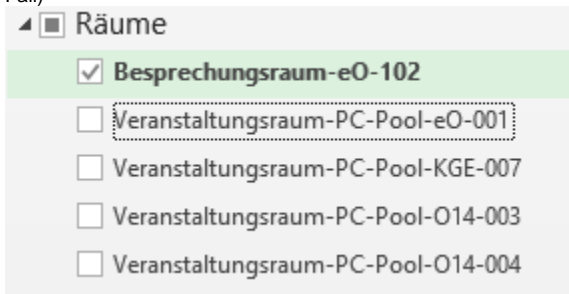
Allgemeines

- individuelle Benennung von Kalendern

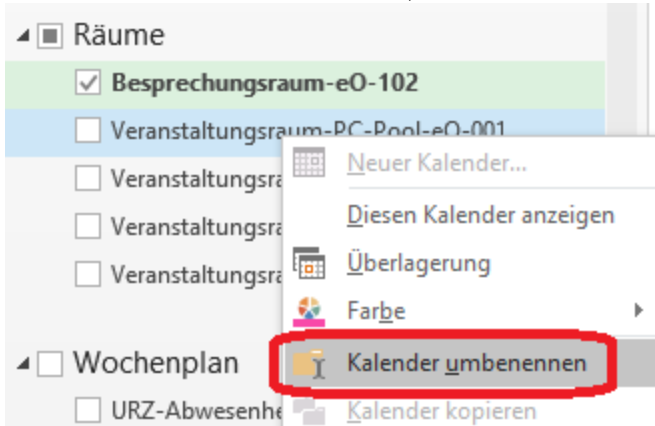
- im Adressbuch sind die Ressourcen-Kalender so benannt, wie sie der Admin eingetragen hat



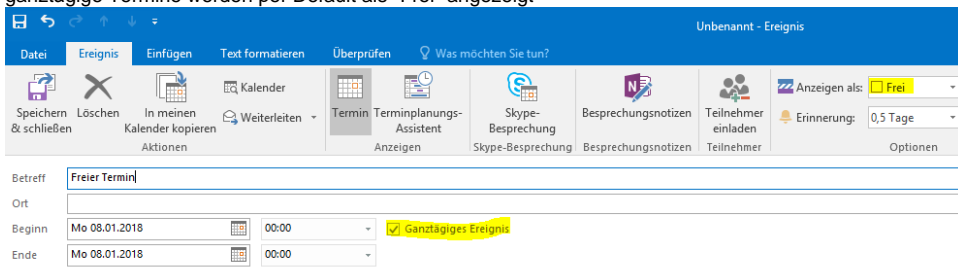
- In der Kalenderansicht haben die bereits eingebundenen allerdings noch alte Namen (dies ist auch im Online-Modus von Outlook der Fall)



- wenn sich ein Outlook-Client nicht aktualisiert, könnte hier manuell ein neuer Name vergeben werden

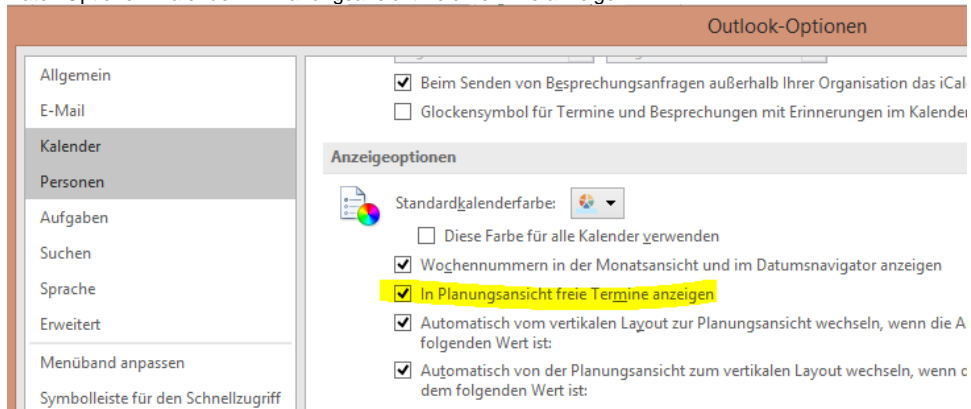


- verstehen von ganztägigen Terminen
 - ganztägige Termine werden per Default als "Frei" angezeigt

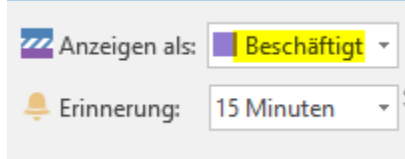


- in der Planungsansicht werden dies nicht angezeigt

- möchte man diesen Umstand ändern, gibt es in den Einstellungen diese Option:
Datei > Optionen > Kalender > In Planungsansicht freie Termine anzeigen



- Die Ansicht zur Planung einer Besprechung wird durch diese Option leider nicht beeinflusst. Hier müsste bei jeder ganztägigen Besprechung diese auf "Beschäftigt" gesetzt werden.



- Quelle: