

Outlook 2010/2016 - Sicherung der Kalender/-Kontaktdaten

Eine Sicherung des Outlook-IMAP-Kalenders oder der Outlook-IMAP-Kontakte kann recht einfach erstellt werden. Hierbei werden ausschließlich die Kontakte, bzw. der Kalender und nicht die gesamte Datendatei gesichert.

So sichern Sie ihre Outlook Kontakte/Kalender:

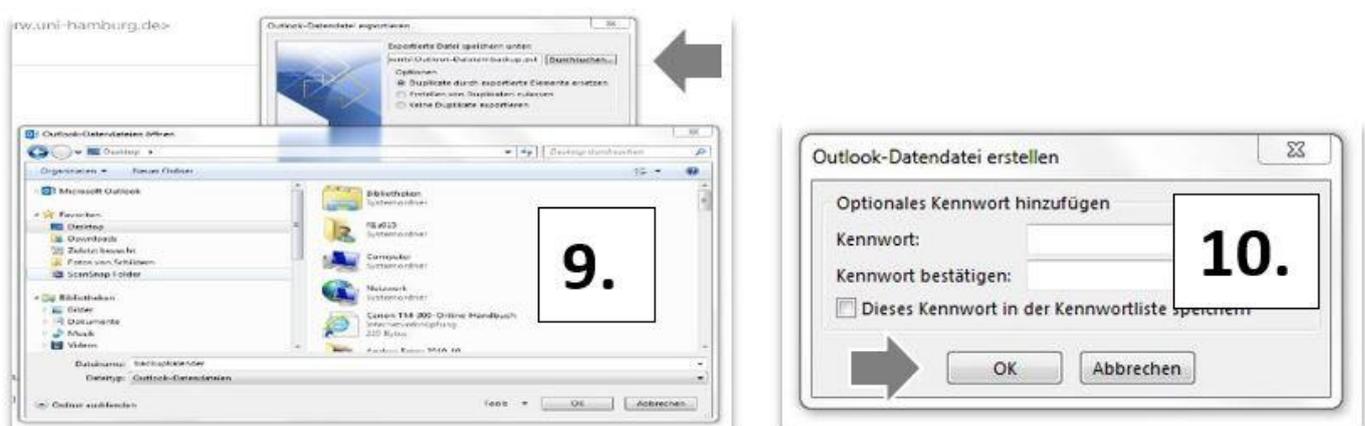
1. Öffnen Sie Outlook
2. Gehen Sie in der oberen Menüleiste auf „Datei“
3. Gehen Sie auf „Öffnen und Exportieren“
4. Gehen Sie auf „Importieren/Exportieren“
5. Gehen Sie auf „In Datei exportieren“ und auf „weiter“.



6. Gehen Sie auf „Outlook-Datendatei (pst)“ und auf „weiter“
7. Scrollen Sie zum Ordner „Kalender“
8. Markieren Sie „Kalender“ und nehmen Sie ggf. den Haken bei „Unterordner einbeziehen“ heraus...und auf „weiter“.



9. Wählen Sie einen Speicherort aus und gehen auf „weiter“
10. Bestätigen Sie die Kennwortabfrage einfach mit ok



11. Die Sicherungsdatei wird an dem gewählten Ablageort abgelegt.
12. Die Sicherung der Kontakte erfolgt auf die gleiche Weise.

Für den Import bitte der Anleitung „Importieren von Kontakt- und Kalenderdaten“ folgen.