

Anleitung zum Terminimport

Alle wichtigen Termine in Ihrem persönlichen Outlook-Kalender!

Ob die Abholtermine, wichtige Veranstaltungen am Apothekenmarkt oder die Einlieferung der PKV-Sonderbelege zum ANSG – Importieren Sie sich alle wichtigen Termine einfach und schnell in Ihren persönlichen Outlook-Kalender.

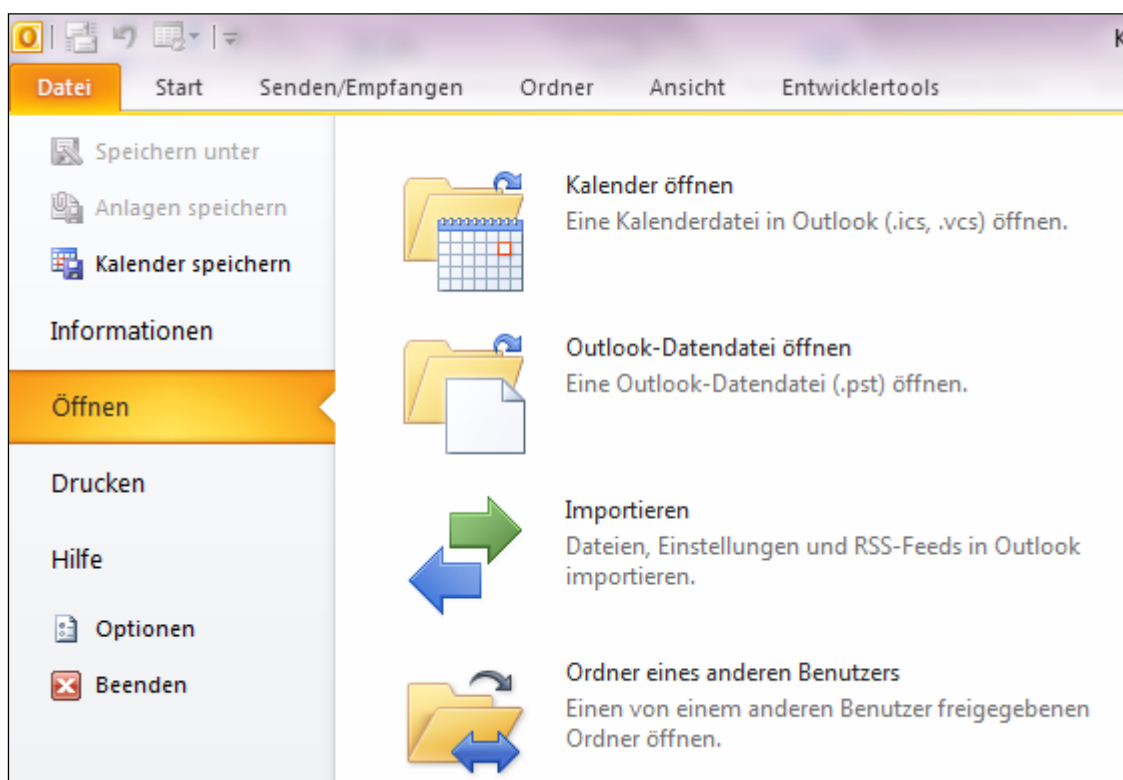
Und so einfach geht´s

Schritt 1:

Speichern Sie sich die gewünschte ics-Datei auf Ihren Rechner – am besten an einen Speicherort, auf den Sie schnell zugreifen können.

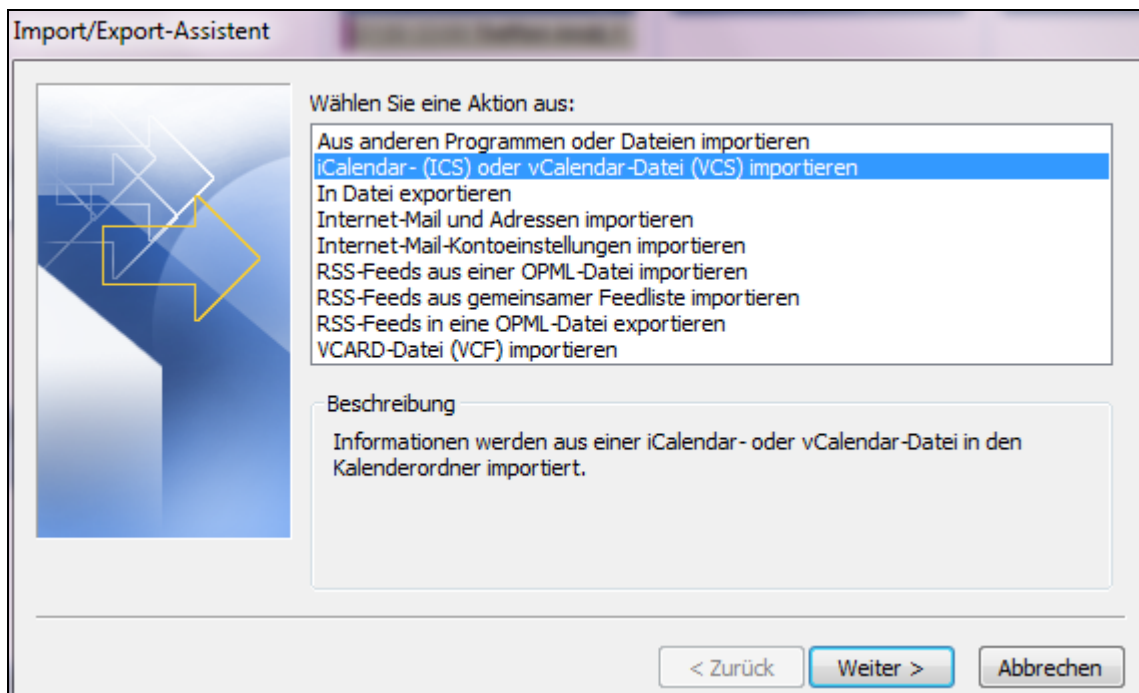
Schritt 2:

Wechseln Sie nun in Ihren Outlook-Kalender und wählen Sie dort unter der Registerkarte „Datei“ und dem Menüpunkt „Öffnen“ den Befehl „Importieren“.



Schritt 3:

Der Import/Export-Assistent erscheint. Nun wählen Sie den 2. Punkt *iCalendar – (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren* in der Liste und klicken Sie auf „Weiter“.

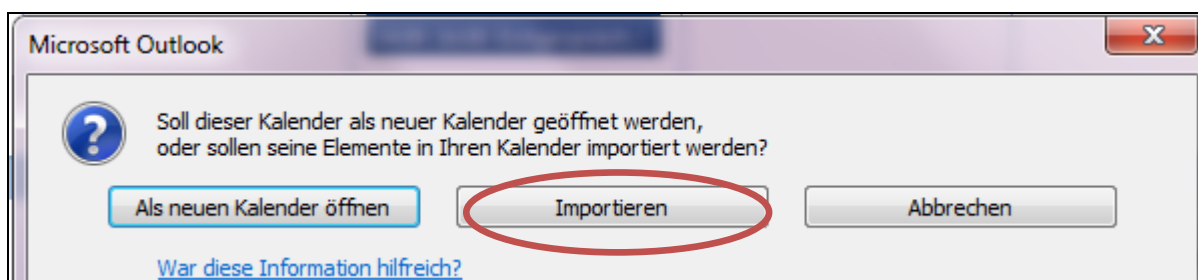


Schritt 4:

Im Anschluss rufen Sie den Dateipfad auf, an dem Sie die ics-Datei im Vorfeld abgespeichert haben, wählen diese aus und klicken auf **OK**.

Schritt 5:

Im letzten Schritt wird Ihnen nun noch unten stehende Meldung angezeigt, bei der Sie den Befehl „Importieren“ wählen. Danach sind die gewünschten VSA-Termine in Ihrem persönlichen Outlook-Kalender hinterlegt.



UNSERE TIPPS:

- ✓ Versehen Sie die Termine mit einer Erinnerung! So erscheint automatisch z.B. einen Tag vor Abholung ein Erinnerungsfenster in Ihrem Outlook.
- ✓ Vergeben Sie eine Kategorie! Damit Sie die einzelnen Termine auf einen Blick in Ihrem Kalender erkennen, können Sie diese farblich kategorisieren.