Wings Übung der Woche Ausgabe 2020, Woche 30

Die Übungen der Woche stehen unseren Kunden kostenlos zur Verfügung. Andere Interessenten erhalten den Zugriff auf die aktuellen Aufgaben gegen einen Unkostenbeitrag.

Outlook 365

- Kalendertermine verwalten
- Termine importieren und exportieren
- AusgangslageSie arbeiten in der Planungsabteilung des OpenAir-Kinos MaxiRex
in Oberheim und müssen diverse Termine für die Jahre 2020 und
2021 planen.ThemenKalendertermine verwaltenAutorMarcel Romagosa

Wings Lernmedien Chaltenbodenstrasse 4a CH – 8834 Schindellegi

> +41 43 888 21 51 info@wings.ch www.wings.ch



Ihr Partner für erfolgreiches Lernen.

Outlook 365 – Kalendertermine verwalten, import- und exportieren

Aufgabe

Schwierigkeitsgrad einfach

Aufgabe 1



https://w2y.ch/ces

Aufgabe 2



https://w2y.ch/ejk

- 1 Klicken Sie auf das Symbol Kalender.
- 2 Machen Sie einen Rechtsklick auf Kalender-outlook und wählen Sie Neuer Kalender....
- 3 Benennen Sie diesen Kalender maxirex und wählen Sie nur diesen aus.
- 4 Wählen Sie das Menu Datei, Öffnen und Exportieren.
- 5 Klicken Sie auf Importieren/Exportieren.
- 6 Klicken Sie auf die Aktion Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und anschliessend auf Weiter.
- 7 Wählen Sie Durch Trennzeichen getrennte Werte.
- 8 Wählen Sie die Originaldatei **kalender-original.csv** aus Ihrem Übungsordner aus und bestätigen Sie die Eingabe mit **Weiter.**
- 9 Sorgen Sie dafür, dass die Datei in den Kalender **«maxirex»** importiert wird und bestätigen Sie dies nochmals mit **Weiter.**
- 10 Klicken Sie am Schluss auf Fertigstellen.
- 11 Springen Sie mit der Tastenkombination **<Ctrl>+G** (gehe zu) direkt zum Datum **«5. Juli 2021».**
- 12 Ändern Sie den Termin des Openair-Kinofilmes so ab, dass jeden Tag eine Vorstellung von 20:00–23:30 Uhr vom 5. Juli 2021 bis zum 18. Juli 2021 stattfindet.
- 13 Zeigen Sie alle Einträge des Openair-Kinofilmes als «gebucht» an.
- 14 Folgende Film-Messen finden 2020 oder 2021 statt:
 - a. Film-Messe Köln
 - b. Filmkunstmesse Leipzig
 - c. Cinec München
 - d. MIPTV Cannes
- 15 Googeln Sie nach diesen Messen und tragen Sie Mehrfachtermine mit Termin «Ganztägig», dem Veranstaltungsort und der gesamten Termindauer für alle Messen ein.
- **16** Wo und wann findet das Meeting mit Frau Schneider statt? Zeigen Sie dafür die Kalendertermine als Liste an.
- 17 Sie müssen 4 Kinofilme bestellen und einem Lieferanten Bescheid geben, um welches Genre von Film es sich handelt (Komödie, Actionfilm oder Thriller).
 Ihr Mitarbeiter hat die Bestellungen bereits im Kalender eingetragen, aber das Genre nur in den Notizen des jeweiligen Kalendertermines. Welcher Film gehört zu welchem Genre?

- 18 Kennzeichnen Sie alle Termine mit den Stichwörtern «Auto, Geschenk, Kinder und Eltern» als private Termine, damit bei Ansicht durch andere Mitarbeiter nur «privat» im Kalender erscheint.
- 19 Fügen Sie in der Listenansicht der Kalendertermine das Feld «Vertraulichkeit» hinzu.
- 20 Gruppieren Sie die Kalendertermine in der Listenansicht nach dem Feld «Vertraulichkeit».
- 21 Blenden Sie die Gruppe «privat» aus.
- 22 Öffnen Sie die Excel-Datei «zusatztermine» und schauen Sie sich diese genau an.
- **23** Exportieren Sie die Excel-Tabelle **«zusatztermine»** in eine CSV-Datei (Textformat mit Kommatrennung).
- 24 Kontrollieren Sie, ob die CSV-Datei Kommas enthält. Falls nicht, ersetzen Sie die Semikola durch Kommas mit Suchen und Ersetzen in der CSV-Datei.
- 25 Importieren Sie die CSV-Datei in Ihren Kalender unter «maxirex».
- **26** Ein weiterer Mitarbeiter Ihrer Firma möchte jetzt eine Liste aller Termine im Excel haben. Exportieren Sie den gesamten Übungskalender in eine Datei mit dem Namen **«maxirex-kalender.csv»** im Zeitraum 01.06.2020–01.12.2021.
- 27 Importieren Sie die Kalenderdatei «maxirex-kalender.csv» ins Excel und speichern Sie diese als «maxirex-kalender.xlsx».