

Anleitung: Termineinladungen und Serientermine (Outlook Kalender)

Mit dem Outlook-Kalender kann man ganz einfach persönliche Termine planen oder andere Personen zu Besprechungen einladen. Zusätzlich lassen sich regelmässige Meetings als Serientermine einrichten, sodass man sie nicht jedes Mal neu anlegen muss.

Diese Anleitung ist für Outlook Classic bestimmt.

Neuen Termin erstellen:

1. Outlook öffnen → links auf das Kalender-Symbol klicken.
2. Oben auf *Neuer Termin* klicken.

Nun gibt man bestimmte Infos für den Termin ein:

- Titel (z. B. „Team-Meeting“)
- Datum & Uhrzeit
- Ort oder „Microsoft Teams-Besprechung“ auswählen
- Beschreibung (Agenda, Notizen)

The screenshot shows the 'Neuer Termin' (New Meeting) window in Outlook. The top ribbon includes buttons for 'Aktionen', 'Teams-Besprechung', 'An OneNote senden', 'Teilnehmer einladen', 'Optionen', 'Kategorien', 'Diktieren', 'Alle Apps', 'Plastischer Reader', 'Neue Terminabfrage', 'Viva Insights', and 'Vorlagen anzeigen'. The main form area has a 'Speichern & schließen' button on the left. The 'Titel' field is empty. The 'Beginn' field shows 'Fr 26.09.2025' and '08:00'. The 'Ende' field shows 'Fr 26.09.2025' and '08:30'. There are checkboxes for 'Ganztägig' and 'Zeitzone', and a button 'In Serie umwandeln'. The 'Ort' field is empty.

Teilnehmer einladen:

1. Klicke im Menü auf *Teilnehmer einladen*.
2. Trage die Namen oder E-Mail-Adressen der Personen bei *Erforderlich* ein

Eingeladene Personen erhalten automatisch eine E-Mail-Einladung mit den Optionen:

- Annehmen
- Mit Vorbehalt
- Ablehnen

Serientermine erstellen:

1. Unter der Zeit auf *In Serie umwandeln* klicken.

2. Im Fenster folgende Inhalte eingeben

- Beginn
- Wie oft sich der Termin wiederholt
- Wann er in der Woche stattfindet
- Enddatum

Terminserie

Termin

Beginn: 08:00

Ende: 08:30

Dauer: 30 Minuten

Serienmuster

☐ Täglich

☒ Wöchentlich

☐ Monatlich

☐ Jährlich

Jede/Alle 1 Woche(n) am

☐ Montag ☐ Dienstag ☐ Mittwoch ☐ Donnerstag

☒ Freitag ☐ Samstag ☐ Sonntag

Serieldauer

Beginn: Fr 26.09.2025

☒ Endet am: Fr 13.03.2026

☐ Endet nach: 25 Terminen

☐ Kein Enddatum

OK Abbrechen Serie entfernen

Bei Fragen oder Problemen stehen wir gerne unter [+41 27 510 50 95](tel:+41275105095) oder itsupport@furmica.ch zur Verfügung.