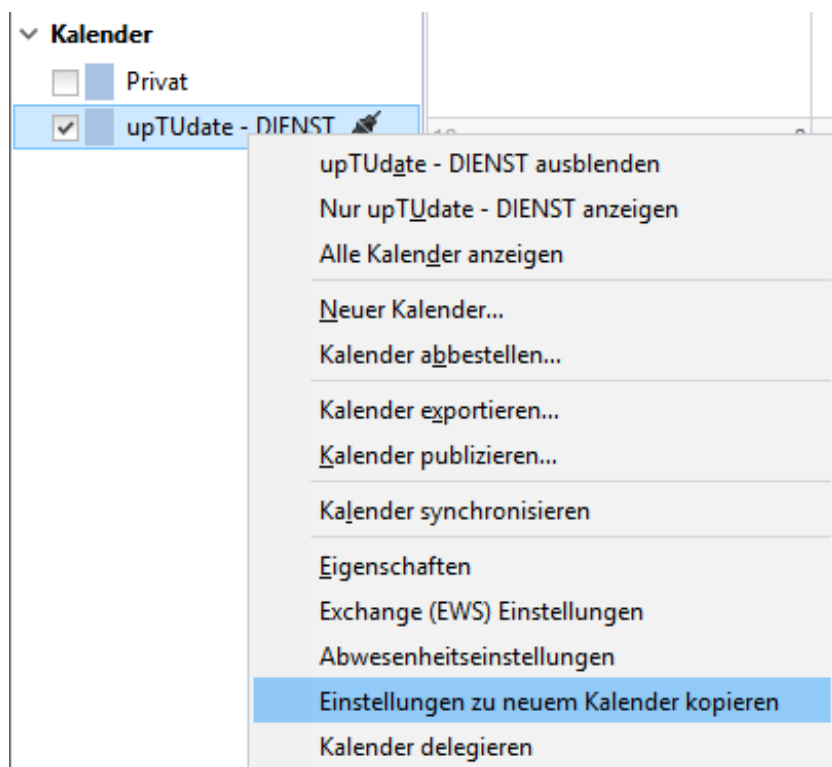


## Weitere eigene Kalender anzeigen

Sollten noch weitere untergeordnete Kalender eingerichtet sein (kann unter Outlook oder Outlook Web Access erfolgen), so können diese nun ebenfalls eingerichtet werden.



Dazu macht man Rechts-Klick auf den soeben angelegten Kalender und wählt **Einstellungen zu neuem Kalender kopieren**.

Nun öffnet sich wieder das schon bekannte Dialogfenster, in welchem die **Neue Beschreibung** angepasst wird (nach eigenem Wunsch).

### Exchange Clone Settings

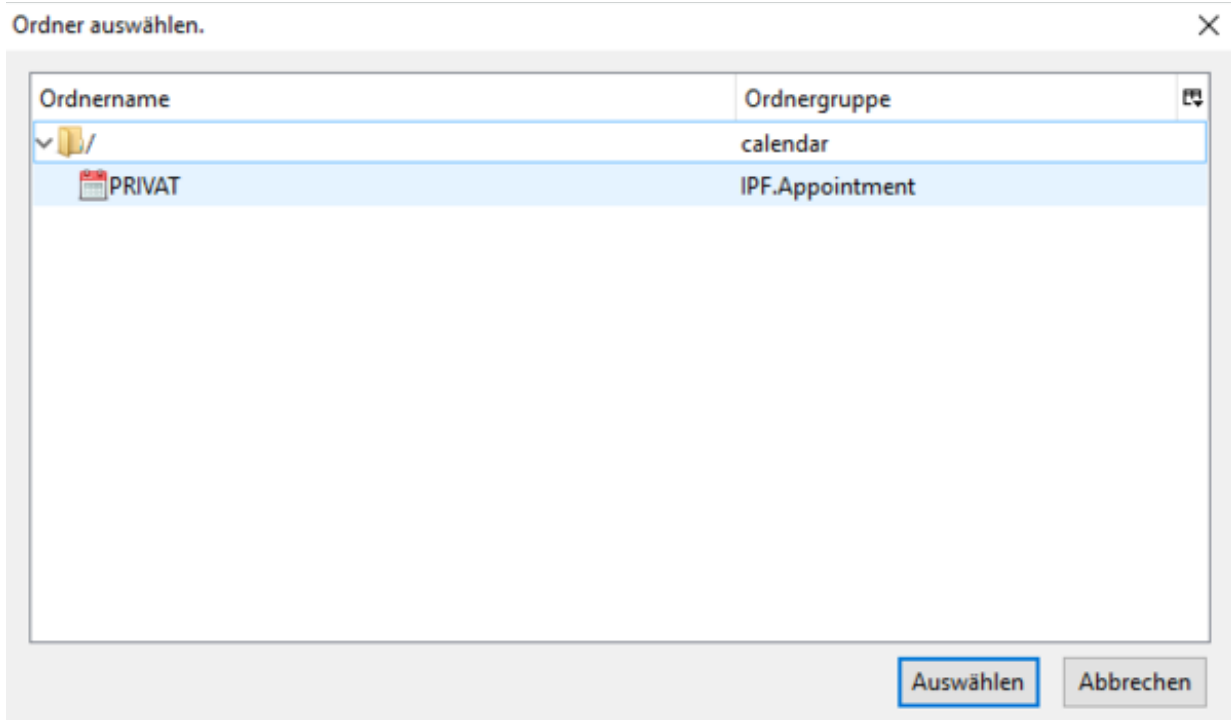
Neue Beschreibung:

und mit **Auswählen** neben **Pfad unterhalb des Hauptordners: /** gelangt man zur Ordner-Auswahl.

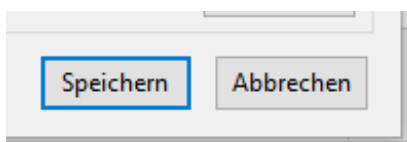
Hauptordner:

Pfad unterhalb des Hauptordners: /

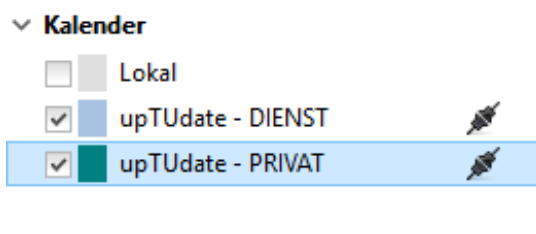
Mit dem Zeichen > links oben klappt man eventuell vorhandene Unterordner bzw. Unterkalender auf und wählt den gewünschten aus.



**Auswählen** und



**Speichern**



... und schon ist ein weiterer Kalender angelegt und wird synchronisiert. So wird mit allen eigenen Kalendern verfahren.

---