

Feiertage in Outlook löschen

Publiziert it-support@fhnw.ch allgemeine Anleitung Benutzerdokumentation

Anleitung zum Löschen von Feiertagen in Outlook

Feiertage löschen

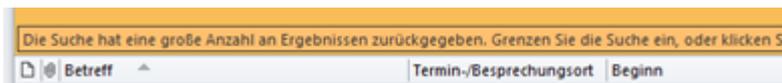
Je nach Kanton sind nicht alle automatisch eingefügten Feiertage relevant oder es bestehen doppelte Einträge, die man löschen möchte.

- Klicken Sie im Outlook auf **Kalender** und dann auf das Register **Ansicht** .
- Klicken Sie im Bereich **Aktuelle Ansicht** auf die Schaltfläche **Ansicht ändern** .
- Ein Drop-Down-Menü öffnet sich, und wählen Sie **Liste** .



Nun werden alle Termine tabellarisch pro Zeile aufgelistet.

- Im Suchfeld **Feiertag** eingeben und **Enter** drücken, oder auf das Suchsymbol klicken.



- Damit alle Ergebnisse angezeigt werden, klicken Sie auf „Die Suche hat eine große Anzahl an Ergebnissen ...“.
- Die unerwünschten Feiertage markieren und löschen.
- Die Suche schliessen und wieder über den Reiter **Ansicht** -> **Ansicht ändern** auf **Kalender** in die gewohnte Ansicht wechseln.