

Kalenderfreigabe bzw. Freigegebenen Kalender öffnen

- [Kalenderfreigabe: Zugriffsrechte anderer auf den eigenen Kalender konfigurieren](#)
- [Freigegebenen Kalender öffnen](#)
- [Kalender für eine Gruppe freigeben](#)
- [Sichtbarkeit von privaten Terminen](#)
- [Exchange-Cache-Modus: Vorsicht Falle!](#)

Alle Screenshots für Outlook 2013.

Kalenderfreigabe: Zugriffsrechte anderer auf den eigenen Kalender konfigurieren

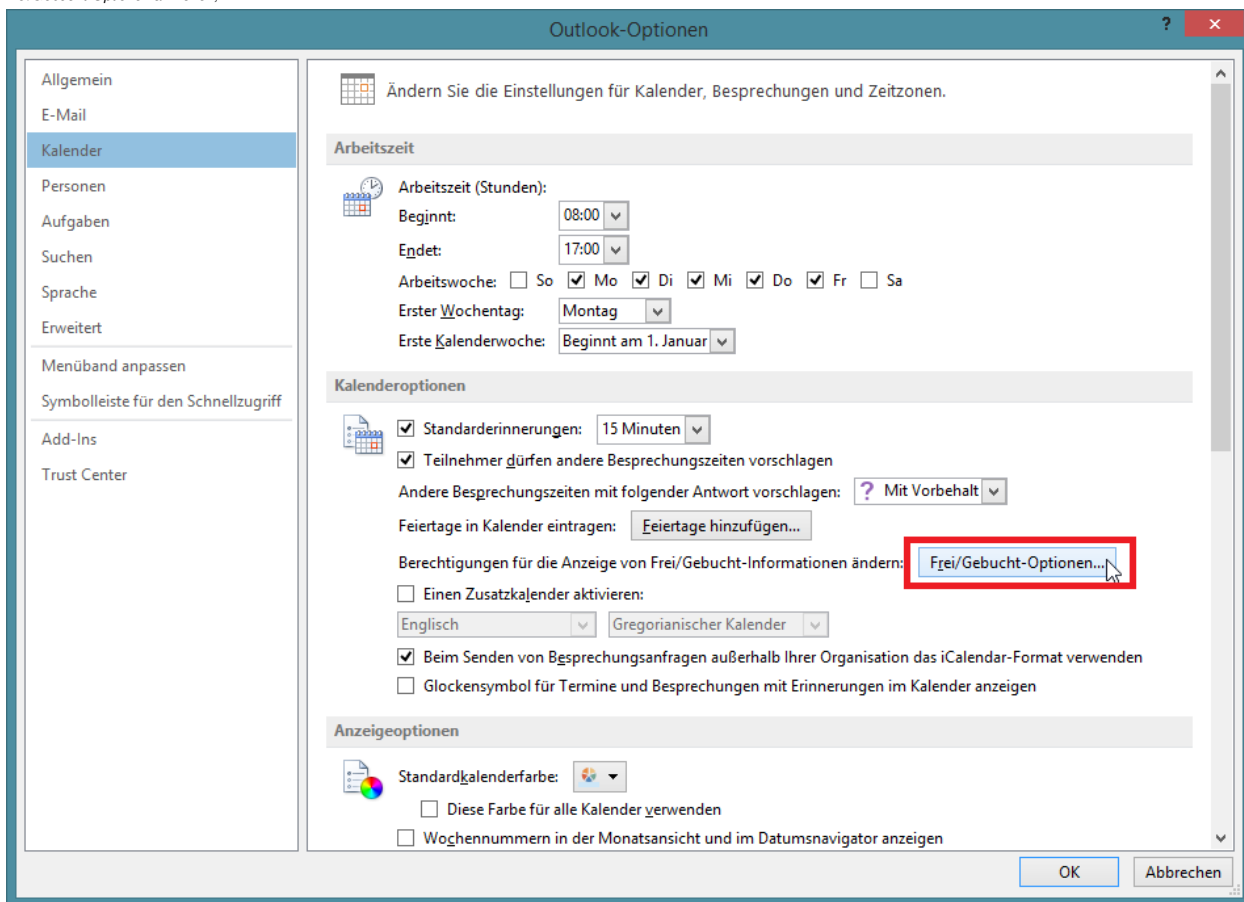
Die Screenshots zeigen, wie man anderen upTUpdate-Teilnehmern mehr oder weniger Einsicht in den eigenen Kalender gewähren kann.

In diesem Beispiel konfiguriert Paula Proband die Zugriffsrechte ihres Kollegen Toni Tester auf ihren Kalender.

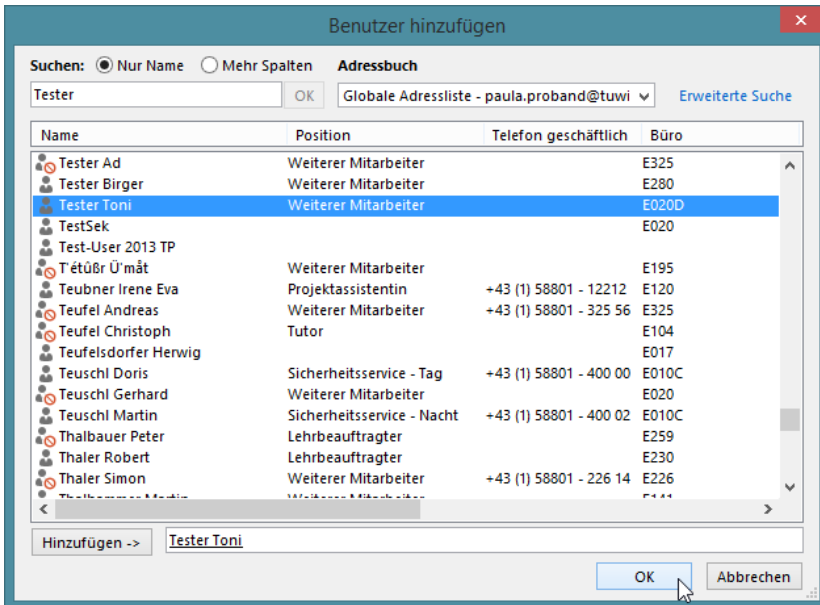
Im Reiter "Datei" ist "Optionen" zu wählen, dort "Kalender".

Nun kann man die "Berechtigungen für die Anzeige von Frei/Gebucht-Informationen ändern":

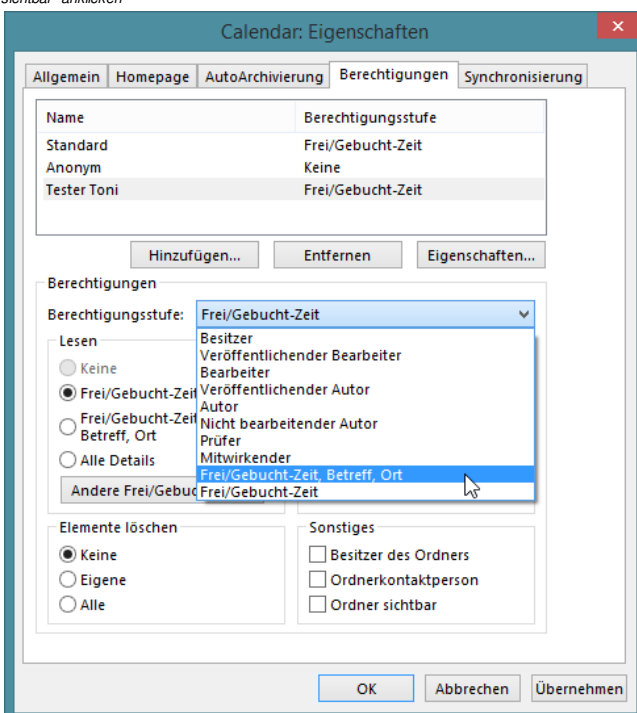
Frei/Gebucht-Optionen anklicken,



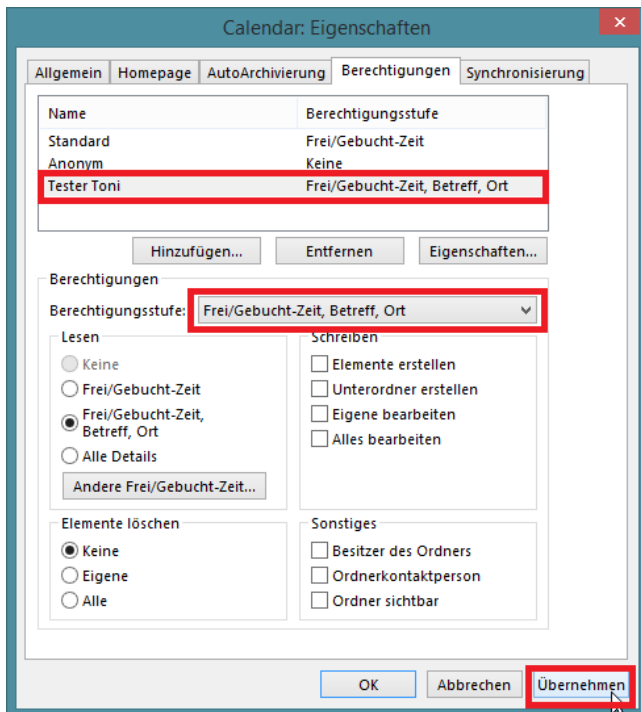
mittels Hinzufügen den gewünschten Kollegen auswählen,



die gewünschte Berechtigungsstufe (z. B. Frei/Gebucht-Zeit, Betreff, Ort) auswählen, "Ordner sichtbar" anklicken



Übernehmen

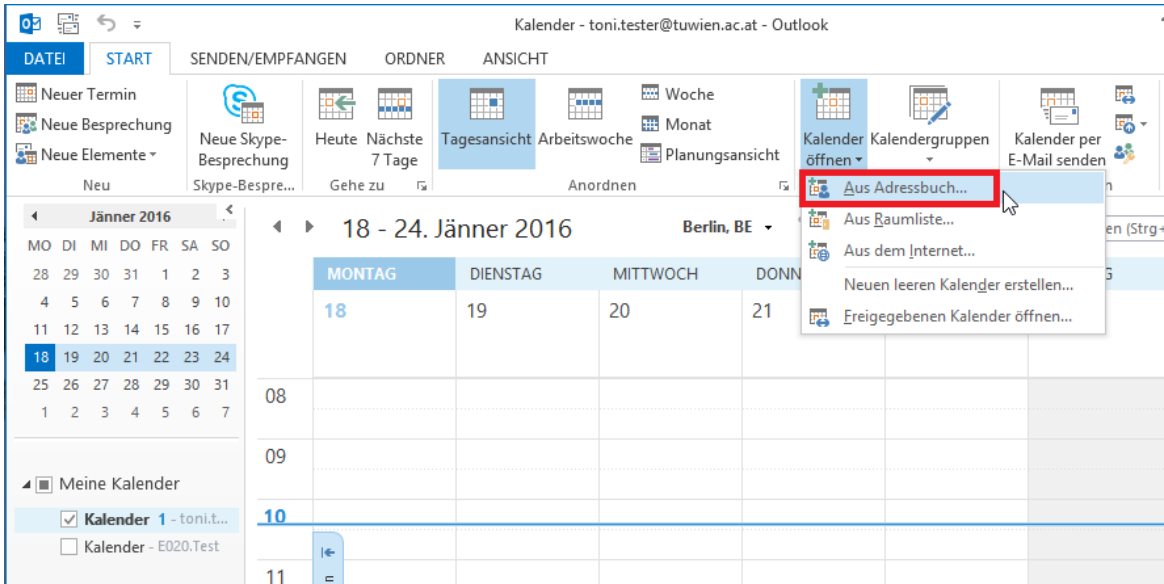


Damit hat der upTUpdate-Teilnehmer Toni Tester die Berechtigung, in die Termine (inkl. Betreff und Ort) von Paula Proband Einsicht zu nehmen.

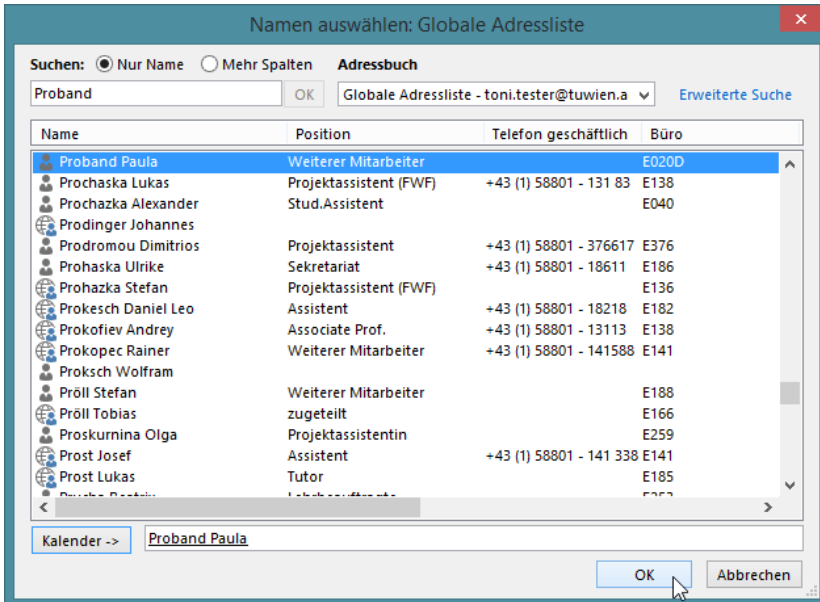
Freigegebenen Kalender öffnen

Die Screenshots zeigen, wie man auf den Kalender eines anderen upTUpdate-Teilnehmers zugreifen kann. In diesem Beispiel greift nun Toni Tester auf den Kalender von Paula Proband zu, die im obigen Beispiel die Berechtigungsstufe für ihn gesetzt hat:

Im Reiter "Ordner" auf "Kalender öffnen", Adressbuch klicken,



den Namen der Teilnehmerin angeben, deren Kalender man ansehen möchte.



Toni Tester hat nun Einsicht in die Termine von Paula Proband.

Toni Tester sieht nun von den Terminen von Paula Proband Betreff und Ort, nicht aber von den privaten Terminen!

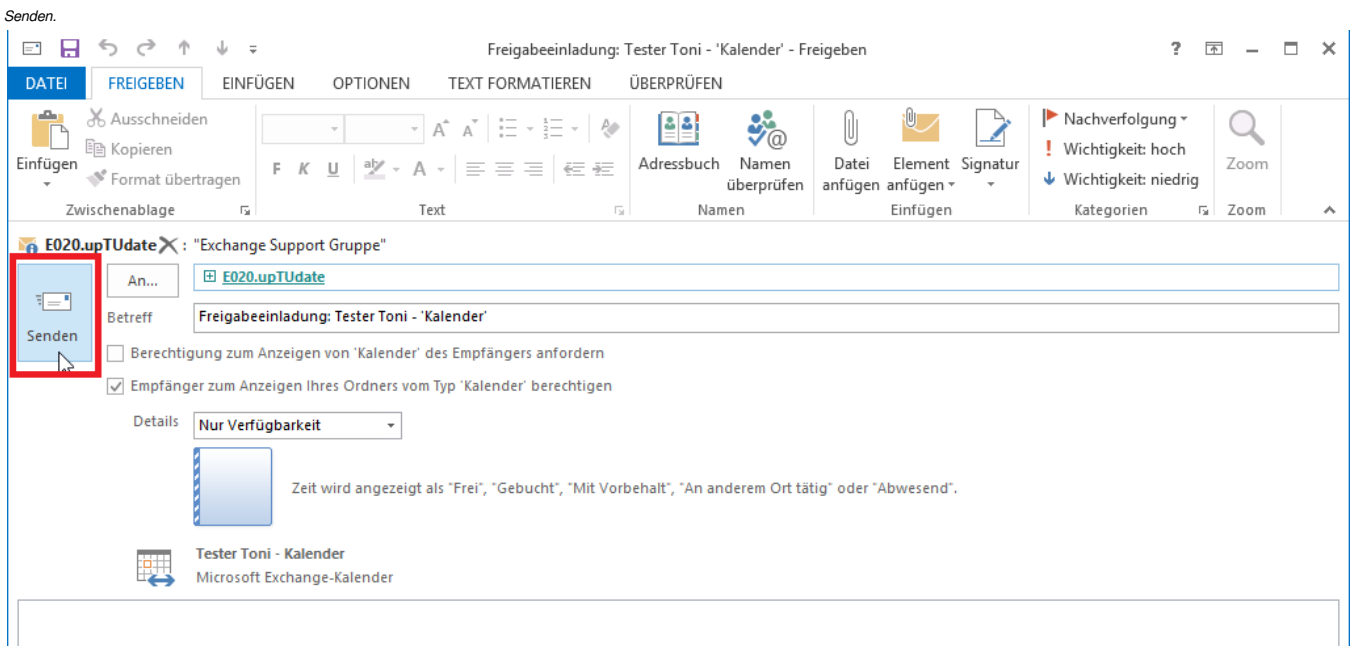
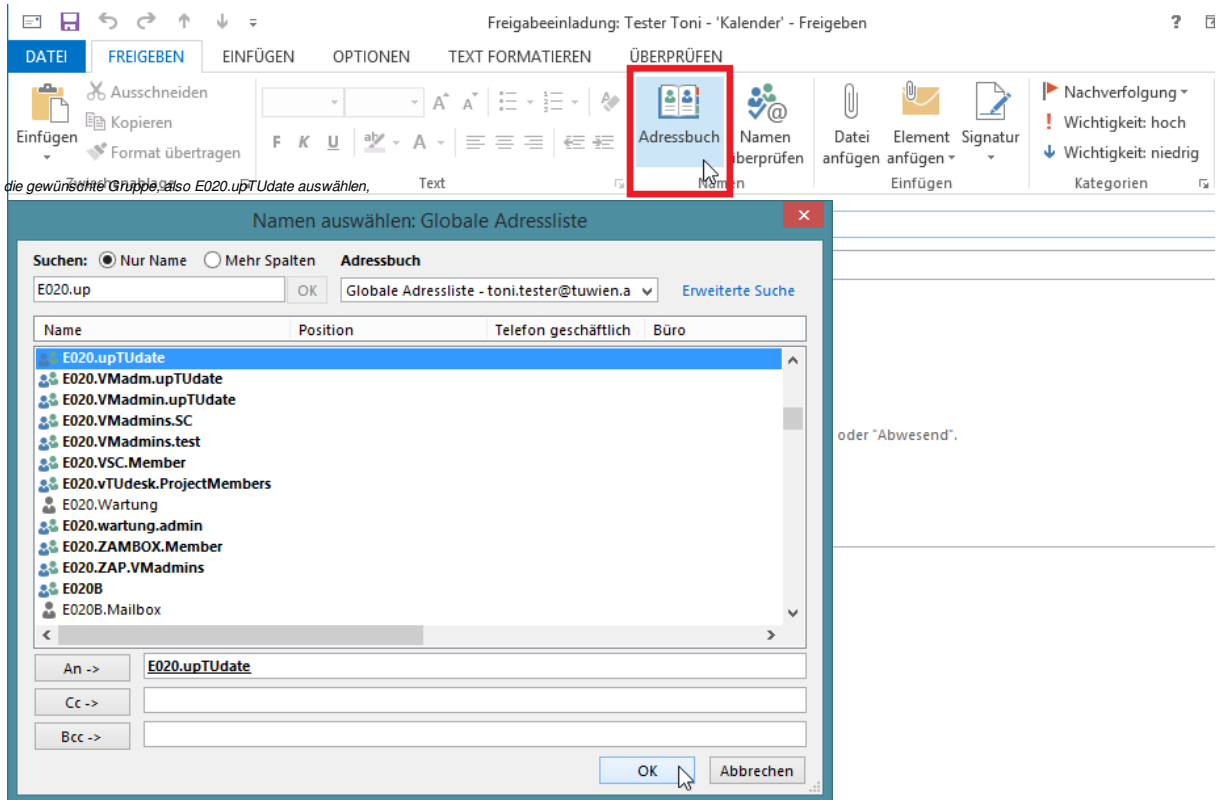
Kalender für eine Gruppe freigeben

Die Screenshots zeigen, wie man seinen Kalender für eine Gruppe (z. B. eine upTUpdate-Berechtigungsgruppe oder eine Organisationsgruppe) freigeben kann.

In diesem Beispiel gibt Toni Tester seinen Kalender für die Gruppe E020.upTUpdate frei.

Im Reiter Ordner auf Kalender freigeben klicken.

auf Adressbuch klicken,



Alle Mitglieder der Gruppe E020.upTUpdate erhalten nun eine E-Mail mit der Einladung, den Kalender von Toni Tester zu öffnen.

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie Ihren Kalender für eine upTUpdate-Berechtigungsgruppe oder eine Organisationsgruppe freigeben, so erhalten zwar alle Mitglieder der Gruppe eine Mitteilung, aber natürlich können nur diejenigen Mitglieder, die eine aktivierte upTUpdate-Mailbox haben, tatsächlich auf den Kalender zugreifen.

Sichtbarkeit von privaten Terminen

Bitte beachten Sie, dass das Markieren von Terminen als "Privat" (Symbol: Vorhängeschloss) NICHT garantiert, dass die Details des Termins unter keinen Umständen von anderen angesehen werden können!

Dies ist nur für MS Outlook Clients gewährleistet. In anderen Client-Programmen könnten die privaten Details dennoch sichtbar werden.

Als **Alternative** können Sie die privaten Termine in einen eigenen, zweiten Kalender eintragen, den Sie nicht freigeben. Ist die private Abwesenheit auch dienstlich relevant, so können Sie dies durch die zusätzliche Eintragung eines Termins mit neutraler Bezeichnung (z.B. "Privater Termin") in den dienstlichen Kalender bekannt geben. Die beiden Kalender können in MS Outlook gleichzeitig nebeneinander, oder - noch übersichtlicher - auch überlappend angezeigt werden. Auch einige Clients für mobile Geräte haben diese Fähigkeit.

Eine **weitere Alternative** besteht darin, dass Sie die Zugriffsrechte generell nur auf "Frei/Gebucht" (jedenfalls nicht "Alle Details") setzen.

(Die beschriebene Eigenheit ist der Fa. Microsoft bekannt und kann von TU.it nicht geändert werden ...)

Exchange-Cache-Modus: Vorsicht Falle!

Als Falle hat sich die Option "Freigegebene Ordner herunterladen" erwiesen!

In den Kontoeinstellungen (Outlook 2013) kann im Reiter "Erweitert" die Option "Freigegebene Ordner herunterladen" angekreuzt werden.

Dies hat zur Folge, dass man vermeintlich Einträge/Änderungen bei Ordnern (für die man z. B. Lese-, aber nicht Schreiberechtigung hat) gewisse Änderungen/Einträge vornehmen kann, OHNE (!) eine Fehlermeldung zu erhalten, die beim nächsten Refresh aber wieder rückgängig gemacht werden!

vgl.

<http://social.technet.microsoft.com/Forums/en-US/exchangesvrclientslegacy/thread/e5aca3ee-85b5-4820-9b7f-f01b7ecec92f/>

KEIN Häkchen bei "Freigegebene Ordner herunterladen"!

