

Kalender und Termine

Diese Anleitung zeigt, wie Sie Termine nach der Umstellung in [Outlook](#) und [Teams](#) wiederfinden und nutzen.

Voraussetzungen

- Ihr geschäftliches Konto ist eingerichtet
- [Outlook](#) oder [Teams](#) ist geöffnet

Schritt für Schritt

1. Öffnen Sie Ihren Kalender in [Outlook](#) oder [Teams](#).
2. Prüfen Sie, ob Ihre geplanten Termine sichtbar sind.
3. Öffnen Sie Besprechungseinladungen direkt aus dem Kalender.
4. Nutzen Sie bei Online-Terminen den vorgesehenen [Teams](#)-Link.

Ergebnis

Sie finden Ihre Termine wieder und können Besprechungen direkt aus Ihrem geschäftlichen Kalender starten.

Wenn etwas nicht funktioniert

- prüfen Sie zuerst, ob Sie mit dem richtigen geschäftlichen Konto angemeldet sind
- warten Sie kurz, falls Kalenderdaten nach der Erstanmeldung noch laden
- melden Sie sich, wenn Termine dauerhaft fehlen oder Besprechungslinks nicht funktionieren

Weitere hilfreiche Artikel

- [Outlook starten](#)
- [Teams Chat und Meetings](#)
- [Support kontaktieren](#)