

Import a export kalendárov v Office Maile

Last updated October 16, 2024

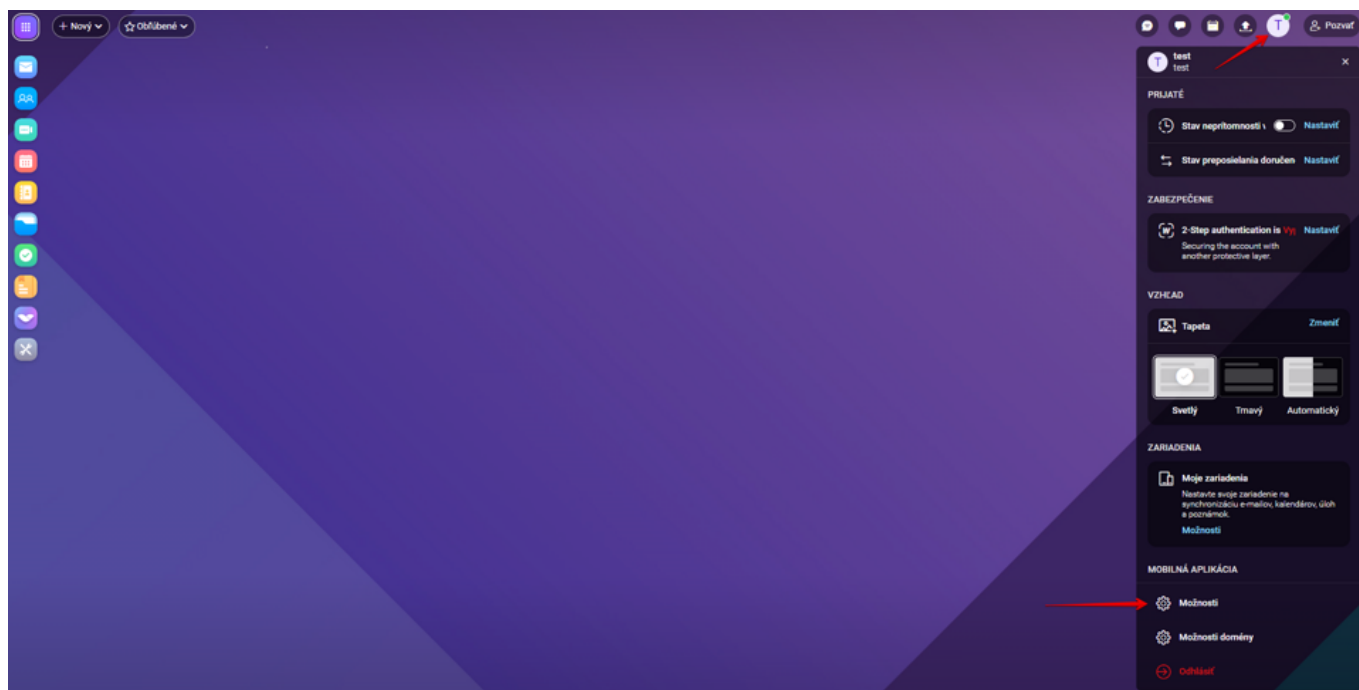
Import a export slúži na hromadný prenos kkalendárov z jedného e-mailového účtu do druhého.

- **Export** z kalendáru vytvorí súbor.
- Pomocou **importu** kalendár v tomto súbore nahráte do svojho nového e-mailového účtu.

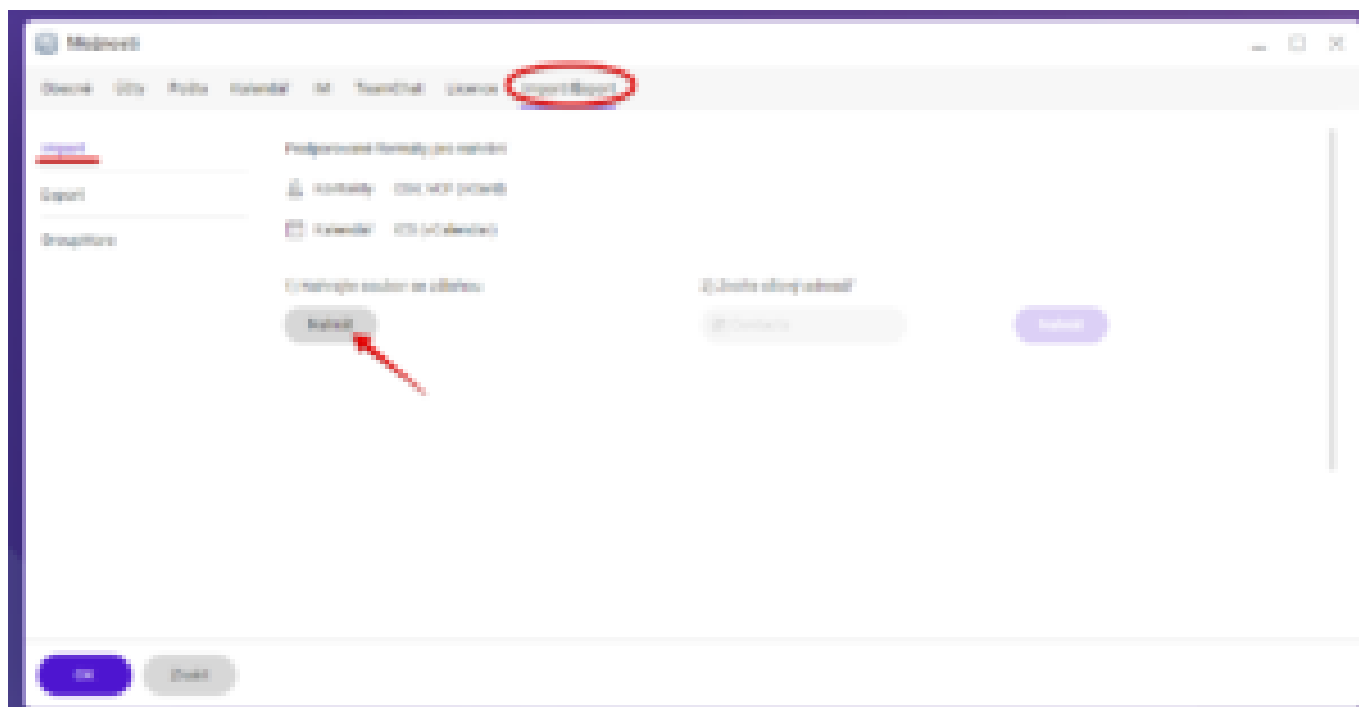
Kalendár je vo formáte ICS (vCalendar), ktorý bežne používajú e-mailové služby Microsoft, Google aj Apple.

Ako v Office Maile importovať kontakty alebo kalendár

1. Prihláste sa do svojho [IceWarp Office Mail WebClienta](#).
2. V pravom hornom rohu kliknite na používateľa → **Možnosti**.



3. V okne kliknite na záložku **Import/Export** a z ľavej postrannej ponuky zvol'te **Import**.
4. Nahrajte súbor a zvol'te cieľový adresár.



Užitočné odkazy

Pred importom musíte mať samozrejme najskôr pripravený súbor s kalendárom, ktorý chcete importovať. Tu sú odkazy na návody na export pre najpoužívanéjších e-mailových klientov.

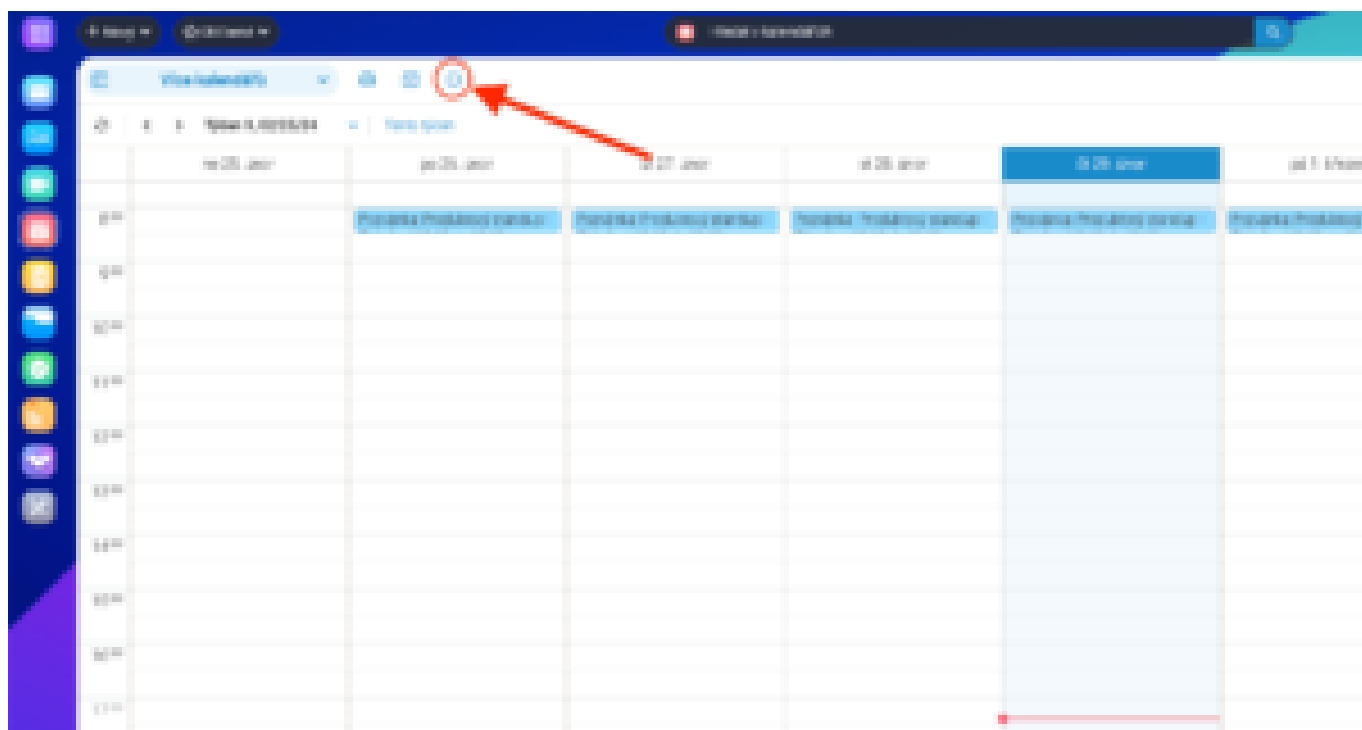
- [Gmail](#)
- [Zoznam.sk](#)
- [Outlook](#)
- [iCloud](#)

Ako v Office Maile exportovať kalendár

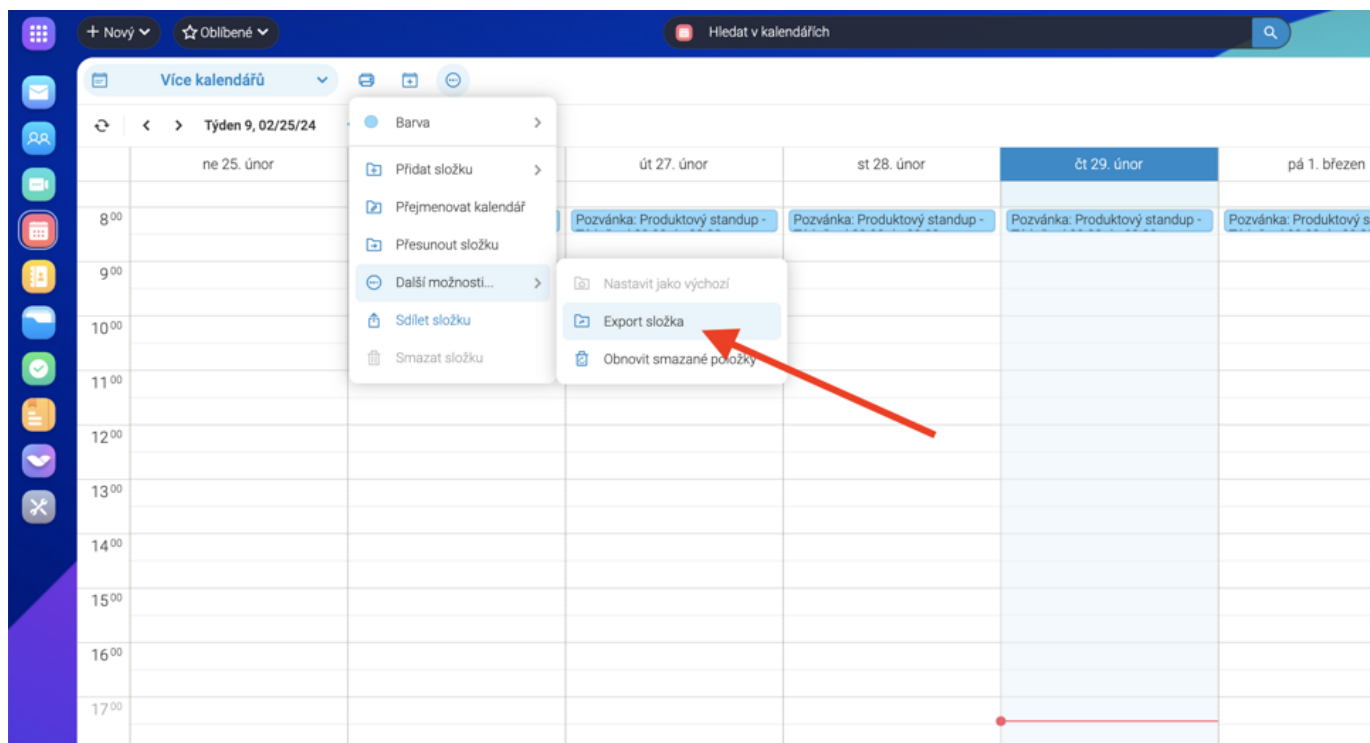
1. Kliknite na ikonku **kalendára** v ľavom bočnom paneli.



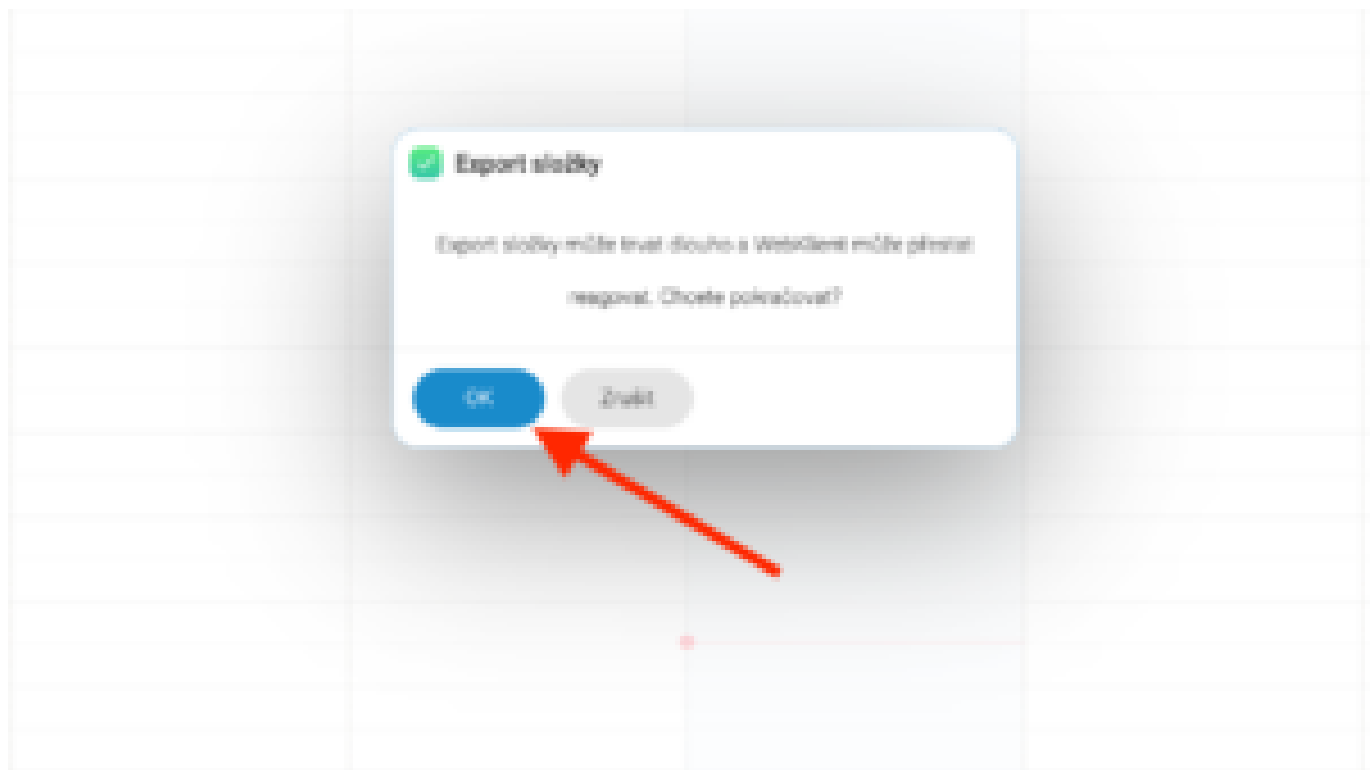
2. Následne kliknite na ikonku “**Viac možností**” (tri bodky v krúžku).



3. Potom choďte myšou na pole “**Ďalšie možnosti...**”, a kliknite na “**Export zložka.**”



4. Následně vás **klient bude varovat**, že **export kalendáře může trvat dlouho** a WebKlient může přestat reagovat. Ak ste s týmto upozornením súhlasíte, **kliknite na OK**.



5. O chvíľu sa kalendár vo formáte **ICS začne sťahovať** do vášho prehliadača. Doba sťahovania závisí od veľkosti vášho kalendára.

Kam ďalej?

Pre importované kontakty alebo kalendáre je občas lepšie vytvoriť vlastnú zložku. [Tu je návod, ako si vytvoriť zložku v Office Maile.](#)