

Importe speichern

Importe können in der neuen Access Version gespeichert und verwaltet werden. Zusätzlich können Sie für den Import eine Aufgabe in Outlook erstellen. Dann gerät kein Import mehr in Vergessenheit. Aktivieren Sie das Register *Externe Daten* und wählen Sie in der Gruppe *Importieren und Verknüpfen* den entsprechenden Datentyp aus. Nachdem Sie sich für eine Datei entschieden haben, erscheint das Dialogfenster *Externe Daten*. Setzen Sie ein Häkchen in *Importschritte speichern* und *Outlook Aufgabe erstellen*. Das war es schon. Mit einem Klick auf *Gespeicherte Importe* haben Sie die Möglichkeit, Ihre Importe zu verwalten und auszuführen.