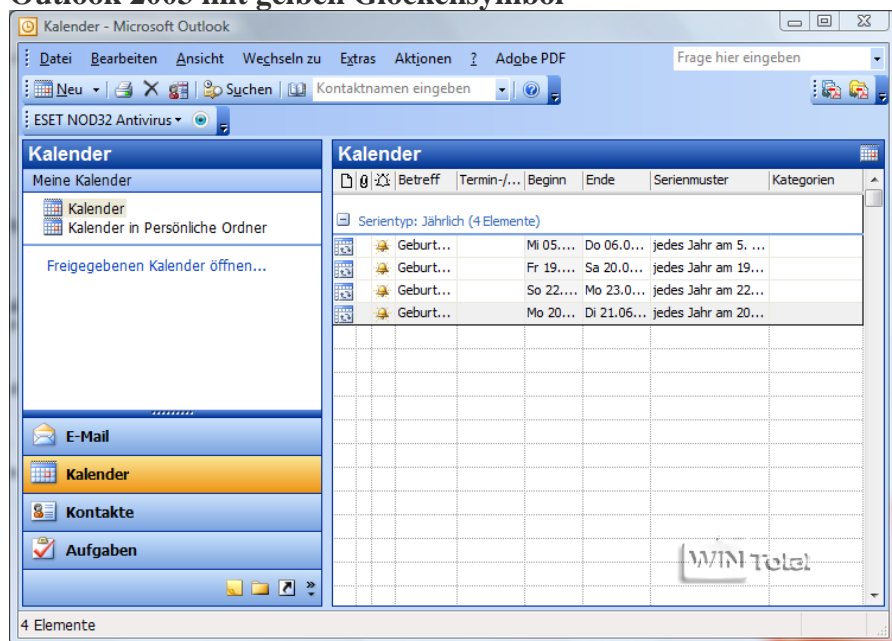


Outlook 2007/2010 Erinnerungssymbol für Termine im Kalender fehlt

Wo ist das kleine Glockensymbol im Kalender von Outlook 2007 und 2010, mit dem Termine für eine Erinnerung gekennzeichnet werden?

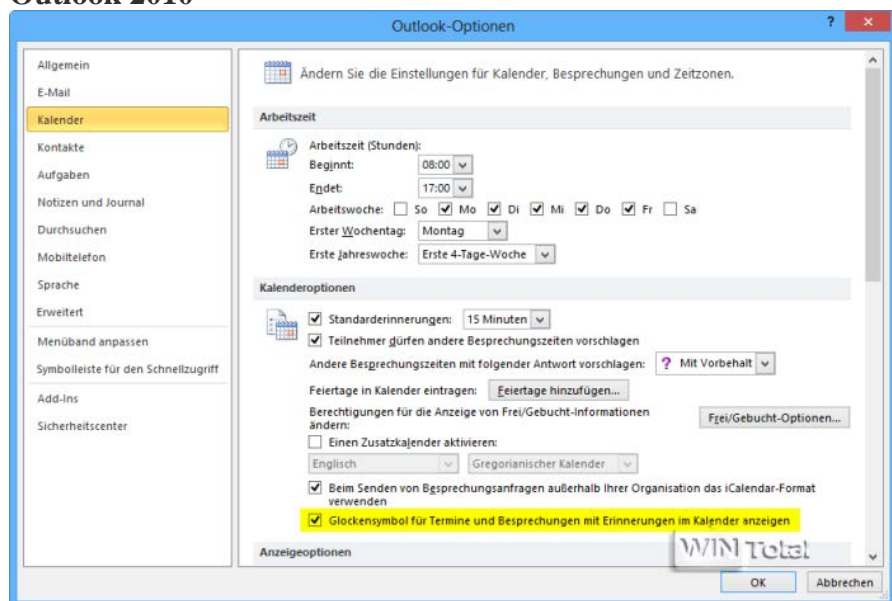
Im **Kalender** von Microsoft Outlook 2003 gibt es ein kleines Glöckchen, wenn ein Termin zur Erinnerung eingestellt wurde. In diesem Tipp erfahren Sie, wie das Glockensymbol auch im Kalender von Outlook 2007 und 2010 wieder angezeigt wird.

Outlook 2003 mit gelben Glockensymbol



In **Outlook 2010** ist die Option nur deaktiviert. Unter Datei - "Optionen" in der Rubrik "Kalender" unter Kalenderoptionen aktivieren Sie "**Glockensymbol für Termine und Besprechungen mit Erinnerungen im Kalender anzeigen**" und bestätigen mit [OK].

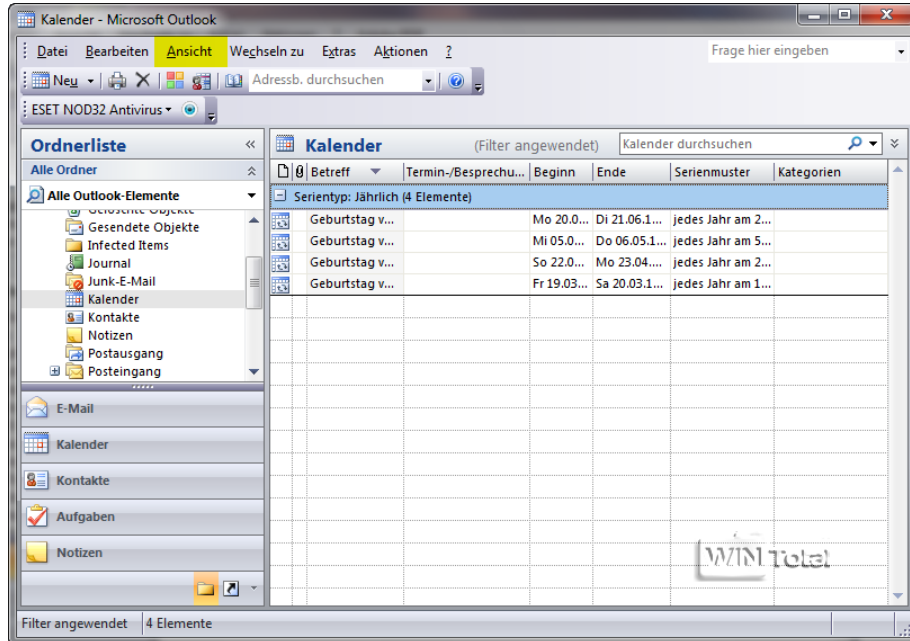
Outlook 2010



Variante 1

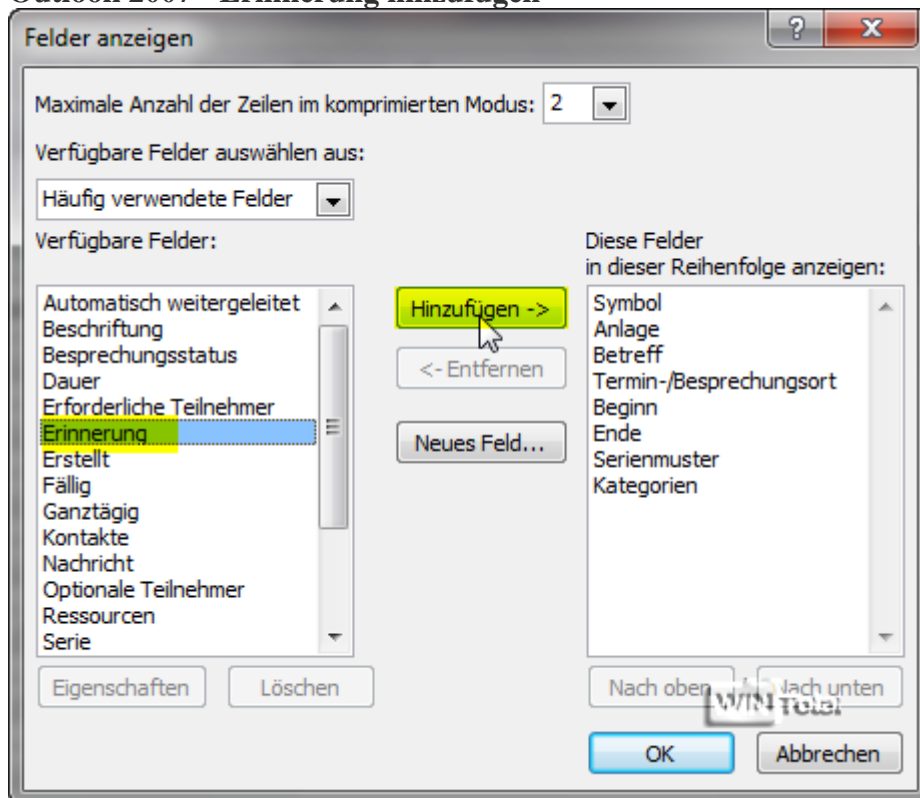
In **Outlook 2007** ist das Erinnerungssymbol vollständig verschwunden. Hier hilft es nur, die Listenansicht zu benutzen und das Feld "Erinnerung" im Spaltenkopf hinzuzufügen. Öffnen Sie dazu in der Ordnerliste den Kalender und unter "Ansicht" - "Aktuelle Ansicht" **wechseln** Sie zu "Aktive Termine".

Outlook 2007 - Ansicht "Aktive Termine"



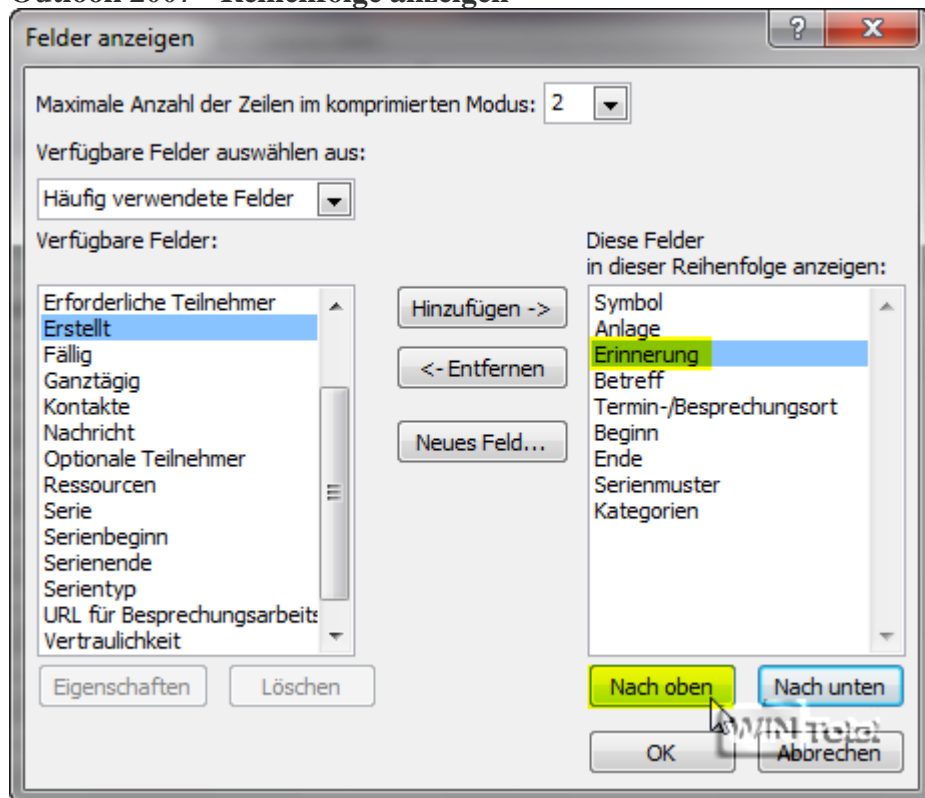
Im Menü Ansicht - "Aktuelle Ansicht" - wechseln Sie diesmal zu "Aktuelle Ansicht anpassen" und klicken auf die Schaltfläche "Felder...". In der linken Liste, unter "Verfügbare Felder", markieren Sie "Erinnerung" und klicken auf "Hinzufügen".

Outlook 2007 - Erinnerung hinzufügen

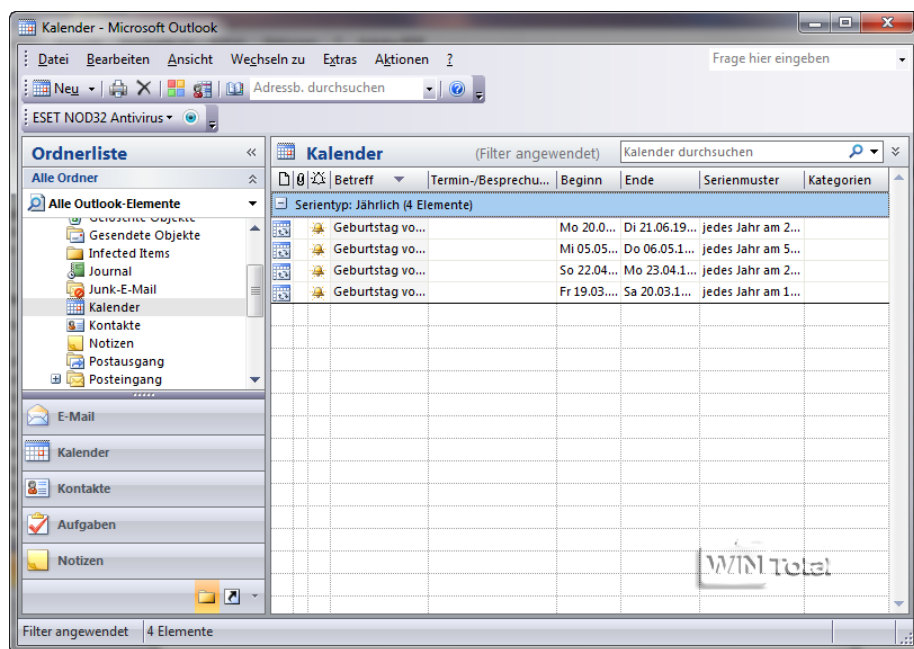


Mit der Schaltfläche "Nach oben" klicken Sie solange, bis "Erinnerung" zwischen "Anlage" und "Betreff" steht, dann bestätigen Sie zweimal mit [OK].

Outlook 2007 - Reihenfolge anzeigen



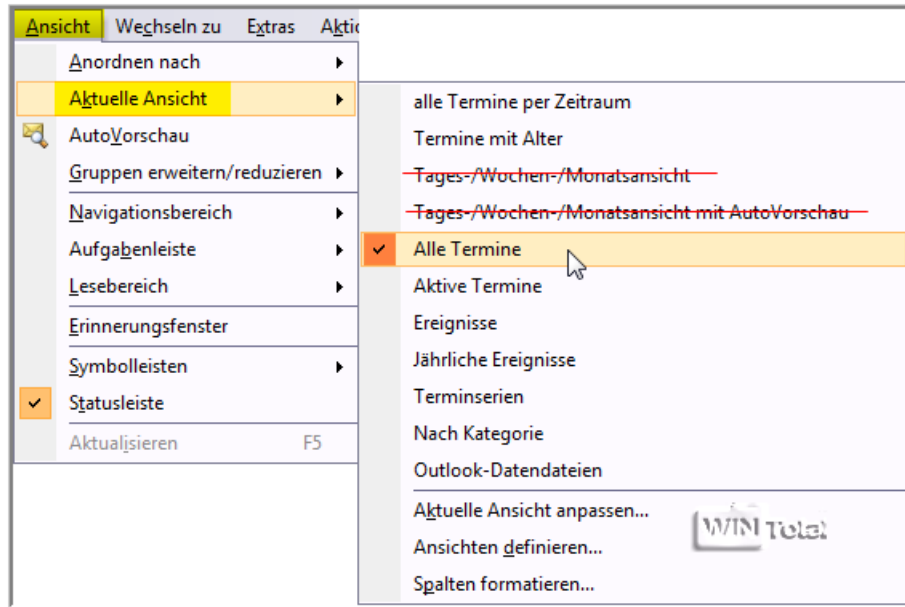
Nun haben Sie wieder die Glockensymbole für Terminerinnerungen unter der Ansicht "Aktive Termine".



Variante 2

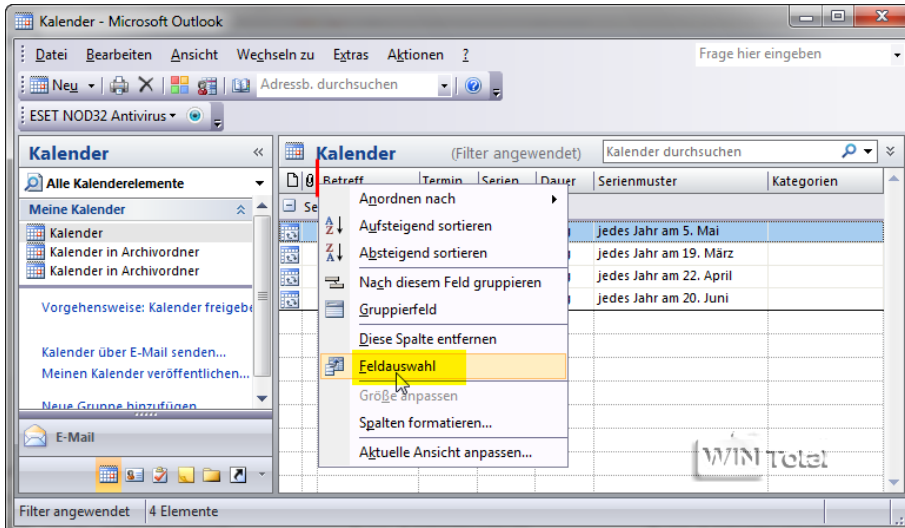
Alternativ können Sie auch die folgende Variante nutzen und zudem die Ansichten "Alle Termine per Zeitraum", "Alle Termine", "Ereignisse" etc. noch mit einem Glockensymbol versehen. Wechseln Sie zunächst zur gewünschten Ansicht.

Outlook 2007 - Ansichten



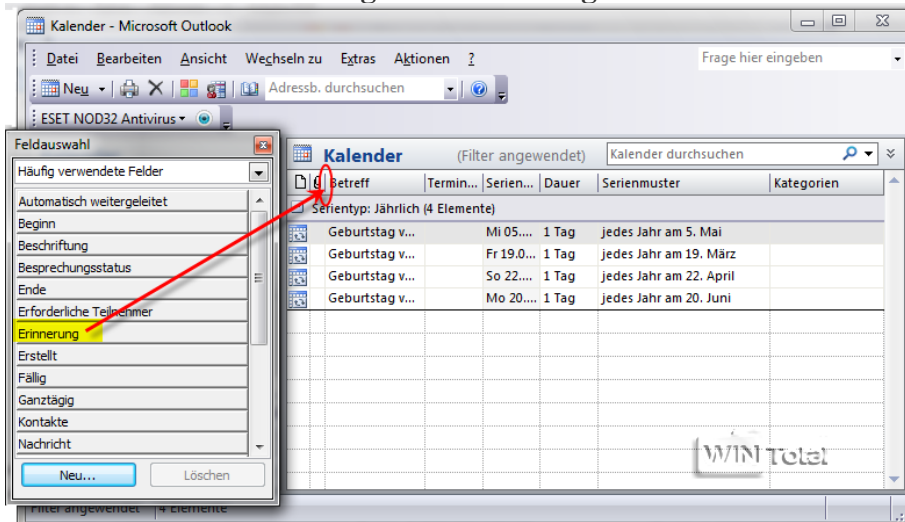
Klicken Sie mit der rechten Maustaste zwischen "Anlage" und "Betreff" in der Leiste und dann auf "Feldauswahl".

Outlook 2007 - Feldauswahl



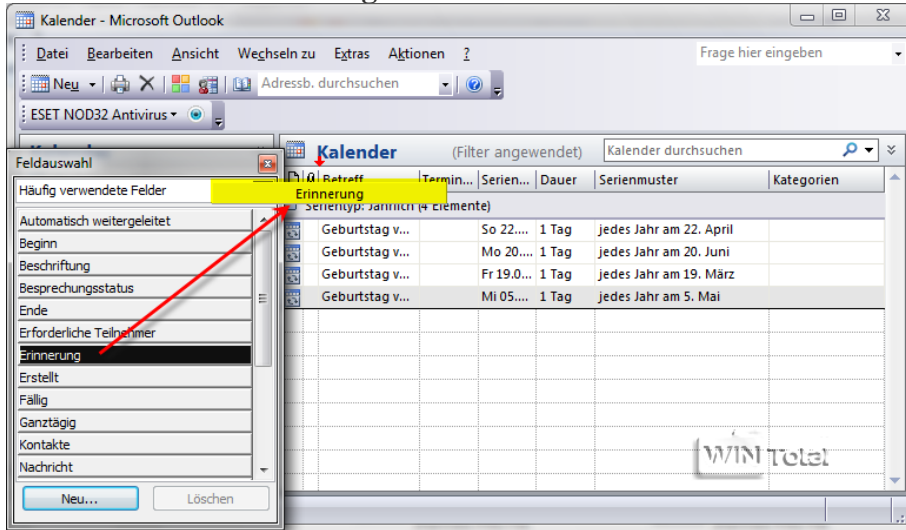
Klicken Sie nun in der Feldauswahl auf "Erinnerung". Das Feld wird schwarz markiert.

Outlook 2007 - Erinnerung zwischen Anlage und Betreff ziehen



Ziehen Sie nun mit gedrückter Maustaste "Erinnerung" zwischen "Anlage" und "Betreff" und lassen die Maustaste wieder los.

Outlook 2007 - Erinnerung als Schwebebalken



Hinweis: In der "Tags-, Wochen-, und Monatsansicht" funktioniert dies leider nicht.