

Import a export kalendáře v Office Mailu

Poslední aktualizace 29 ledna, 2025

Import a export slouží k hromadnému přenesení kalendáře z jednoho e-mailového účtu do druhého.

- **Export** z kalendáře vytvoří soubor.
- Pomocí **importu** kalendář v tomto souboru nahrajete do svého nového e-mailového účtu.

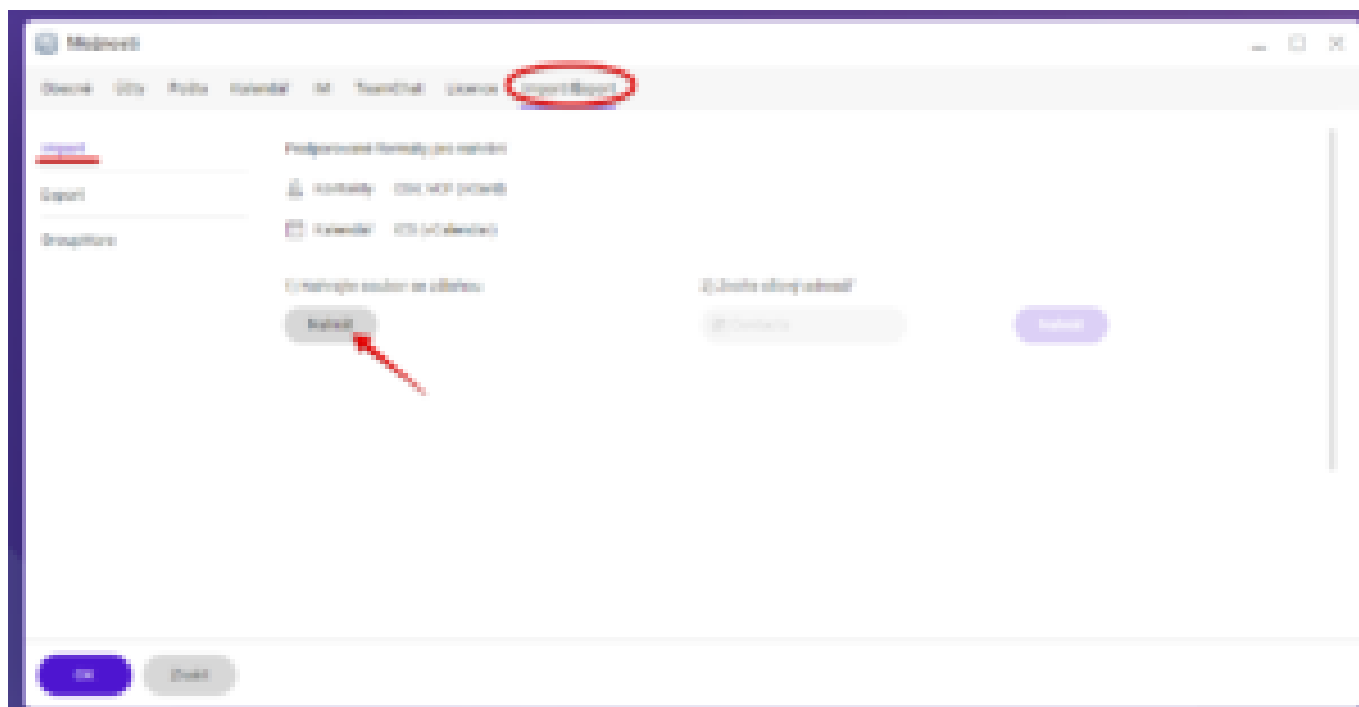
Kalendář je ve formátu ICS (vCalendar), který běžně používají e-mailové služby Microsoft, Google i Apple.

Jak v Office Mailu importovat kalendář nebo kontakty.

1. Přihlaste se do svého [IceWarp Office Mail WebClienta](#).
2. V pravém horním rohu klikněte na uživatele → **Možnosti**.



3. V okně klikněte na záložku **Import/Export** a z levé boční nabídky vyberte **Import**.
4. Nahrajte soubor a zvolte cílový adresář.



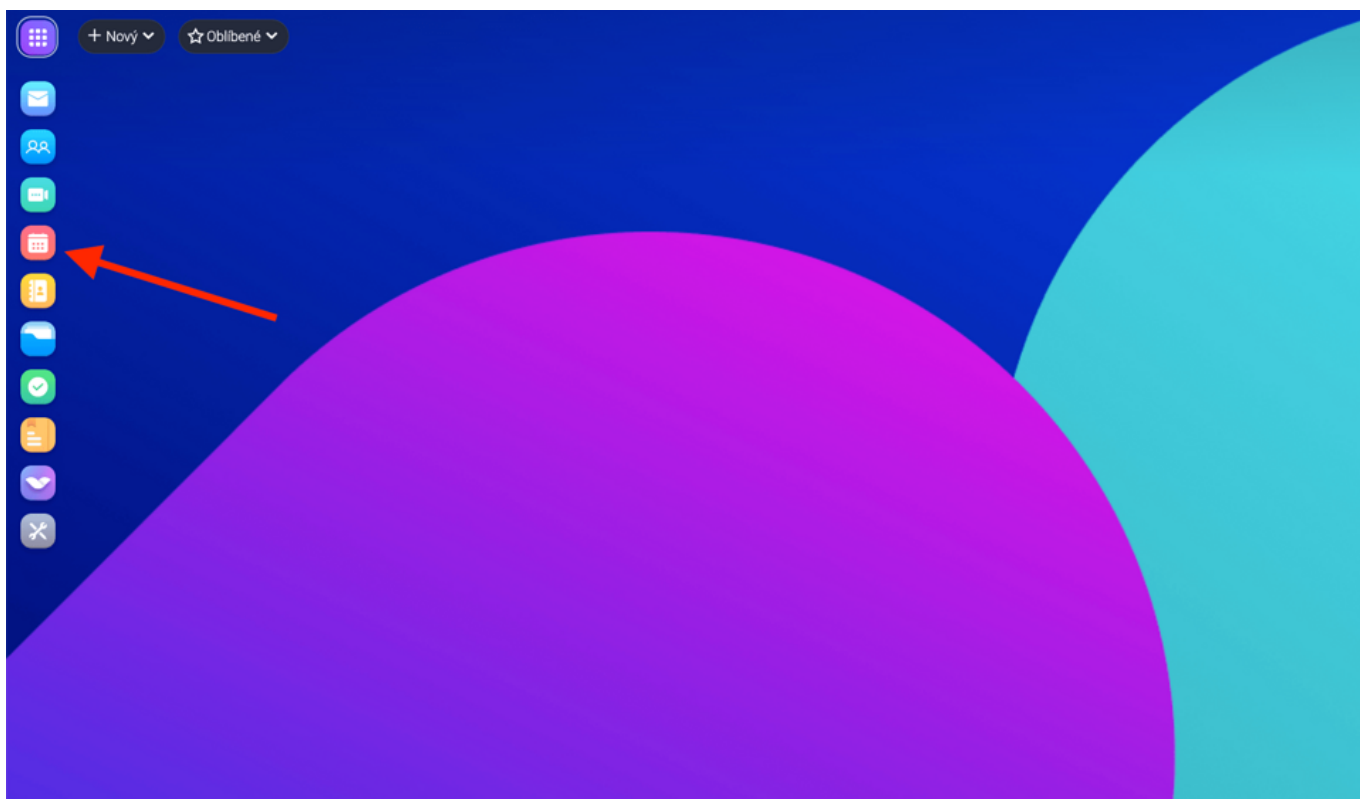
Užitečné odkazy

Před importem musíte mít samozřejmě nejdříve připravený soubor s kalendářem, který chcete importovat. Zde jsou odkazy na návody na export pro nejběžnější e-mailové klienty.

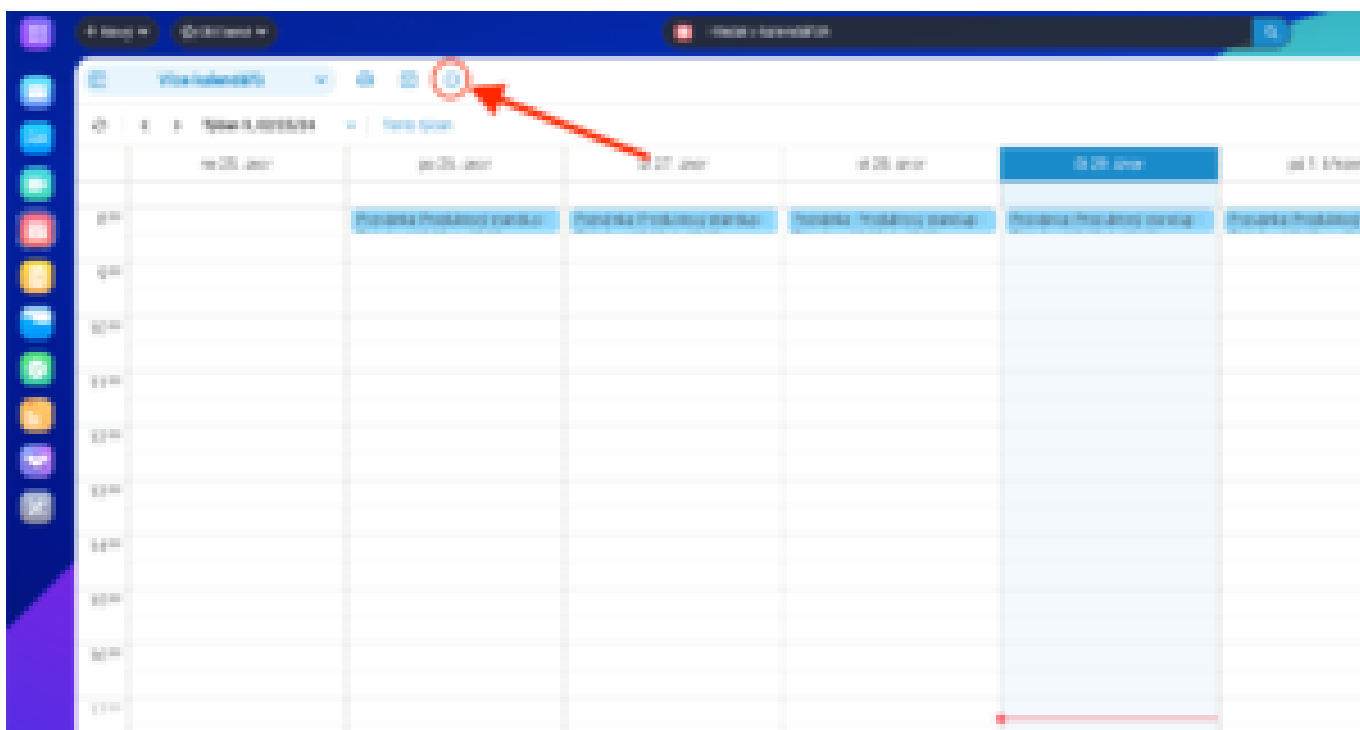
- [Gmail](#)
- [Seznam.cz](#)
- [Outlook](#)
- [iCloud](#)

Jak v Office Mailu exportovat kalendář

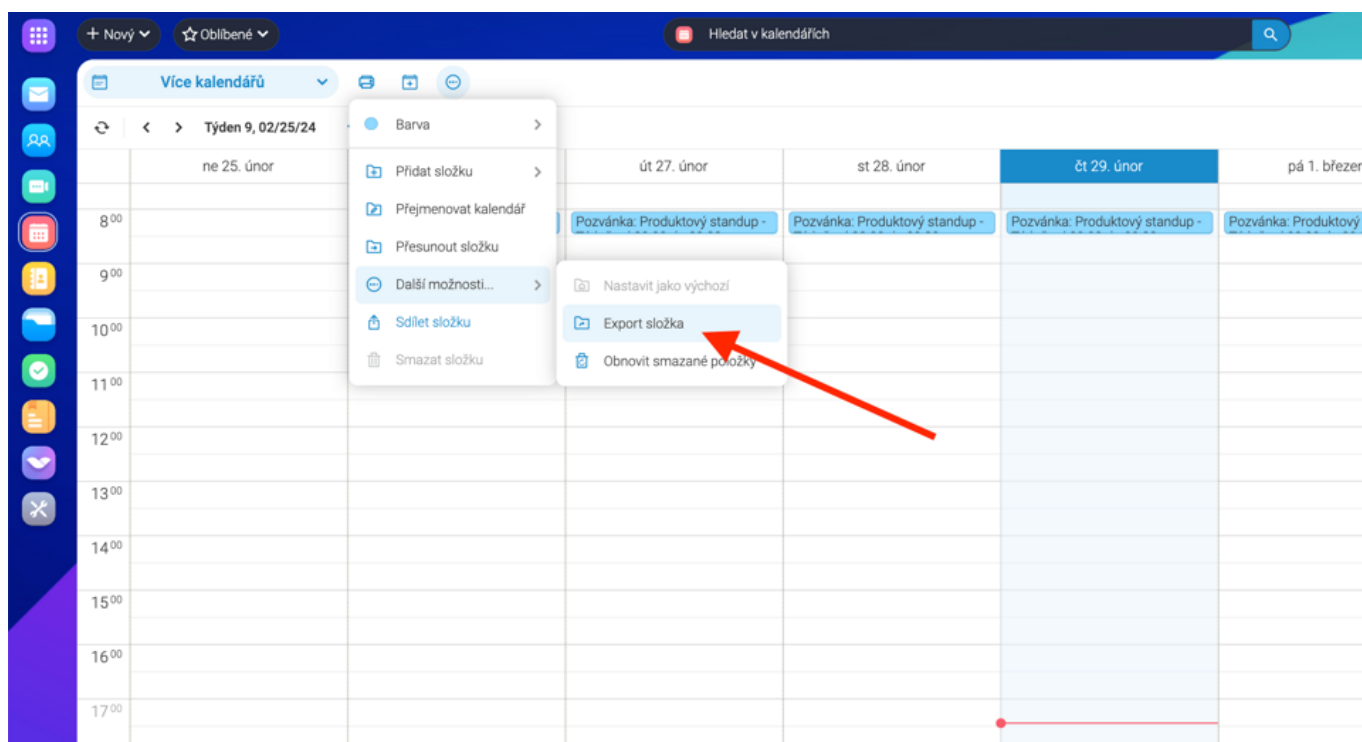
1. Klikněte na ikonku **kalendáře** v levém bočním panelu.



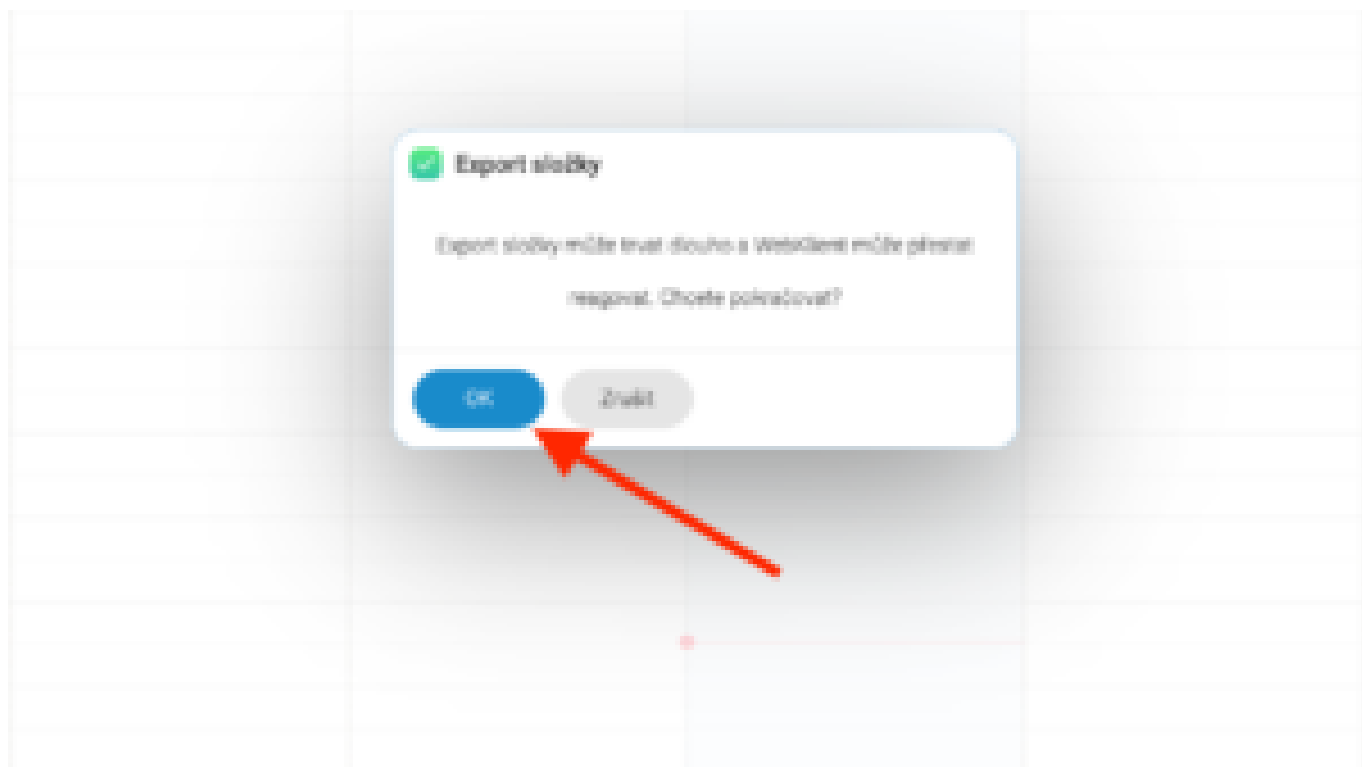
2. Následně klikněte na ikonku “**Více možností**” (tři tečky v kroužku).



3. Poté najed'te myší na pole “**Další možnosti...**”, a klikněte na “**Export složka**”.



4. Následně vás **klient bude varovat, že export kalendáře může trvat dlouho** a WebKlient může přestat reagovat. Pokud jste s tímto tvrzením v souznění, **klikněte na OK**.



5. Během chvíle se kalendář ve formátu **ICS začne stahovat** do vašeho prohlížeče. Doba trvání záleží na tom, jak je váš kalendář obsáhlý.

Kam dál?

Pro importovaný kalendář nebo kontakty je občas lepší vytvořit vlastní složku. [Zde je návod, jak vytvořit složku v Office Mailu.](#)