
Problema: Copiar calendarios a otro proyecto

Para copiar un calendario (incluido un calendario personalizado) de un proyecto a otro o para hacer que esté disponible para todos los proyectos nuevos o existentes, puede utilizar el Organizador

1. Para copiar n calendario de un proyecto a otro, abra ambos proyectos.

NOTA Si desea copiar un calendario al archivo global o desde éste, abra sólo el proyecto en el que desee (o desde el que desee) copiar los calendarios.

2. En el menú **Herramientas**, haga clic en **Organizador** y, a continuación, en la ficha **Calendarios**.
3. En la lista **Calendarios disponibles en** el lado izquierdo del Organizador, haga clic en el proyecto (o archivo global) desde el que desee copiar el calendario.
4. En la lista **Calendarios disponibles en** el lado derecho del Organizador, haga clic en el proyecto (o archivo global) en el que desee copiar el calendario.
5. En el cuadro que hay debajo del nombre de proyecto del proyecto abierto en el lado izquierdo, seleccione el calendario que desee copiar.

Para seleccionar varios calendarios, mantenga presionada CTRL y haga clic en cada calendario.

6. Haga clic en **Copiar**.

NOTA No puede utilizar el comando **Copiar** para crear elementos en la plantilla de información global de toda la empresa. Para obtener más información sobre cómo realizar cambios empresariales, póngase en contacto con el administrador del servidor.