



Staminformation

Sagstype	Outlook: Tilføjelse af anden kalender
Version	1.0
Forfatter/Dato	NOI – 08-04-2019
Godkender/Dato	

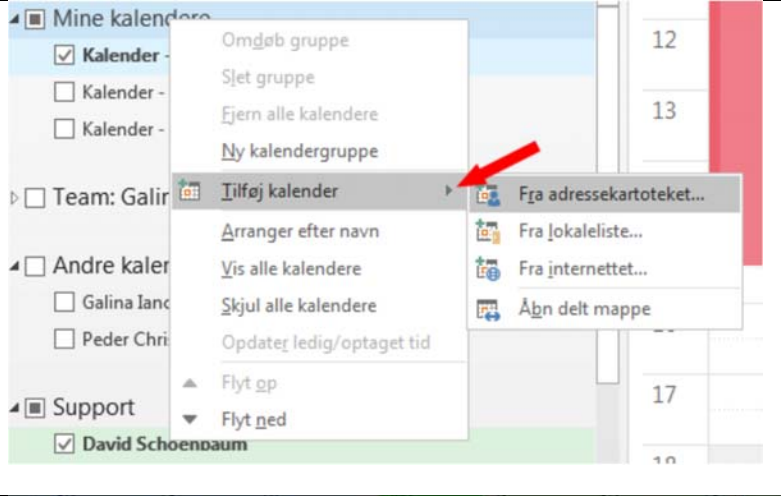
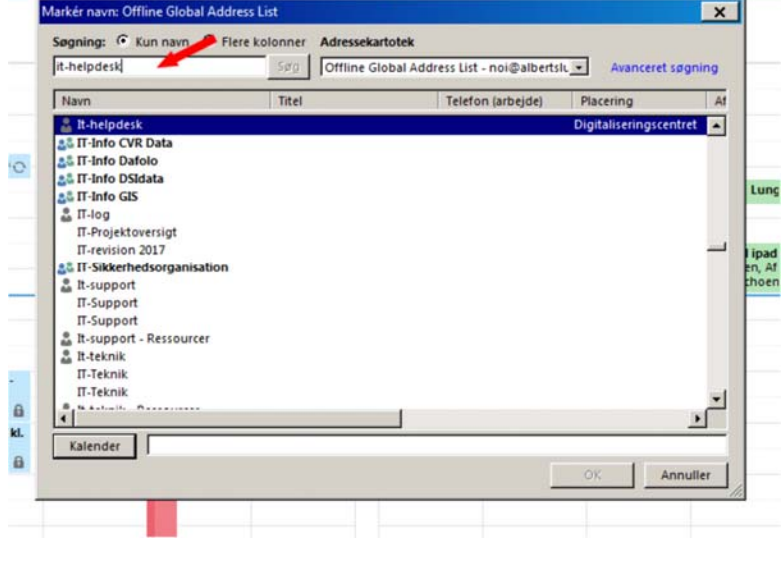
Change log

Version	Ændring	Dato	Forfatter

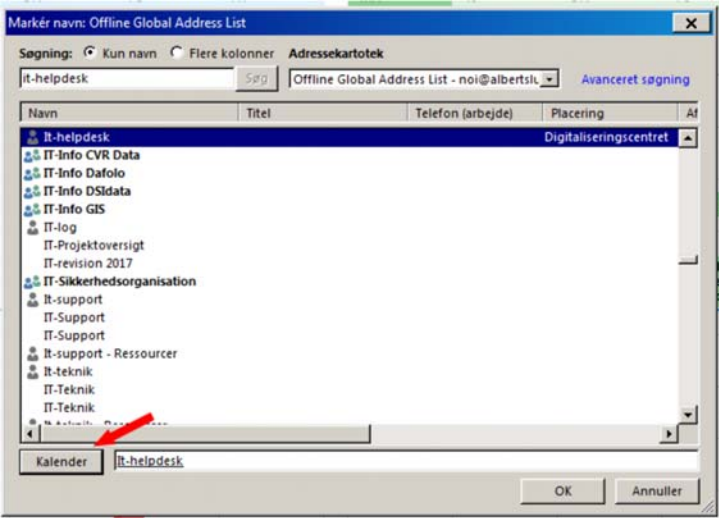
Vejledning:

<p>I Outlook gå ind på 'Kalender' fanebladet.</p>	
<p>Højreklik på 'Mine Kalendere'</p>	



<p>Vælg 'Tilføj kalender'</p> <p>Klik på sort pil og vælg 'Fra adressekartoteket'</p>	
<p>Skriv navnet på den person som du ønsker tilføjet som kalendervisning</p>	



<p>Marker navnet på den person som du ønsker tilføjet i kalendervisningen og klik på Kalender.</p> <p>Herefter klikkes på OK</p>	
<p>Anden kalender vises under Mine kalendere og kan slås til og fra ved at klikke udfør den ønskede kalender.</p>	