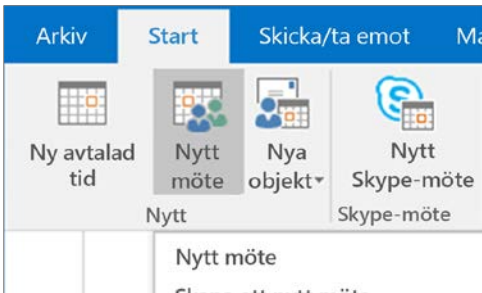


## Schemalägg möten och spåra svar

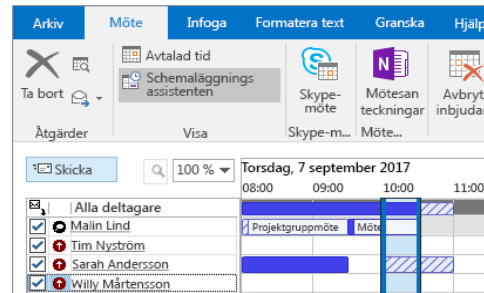
### Steg 1

Välj **Start > Nytt möte**.



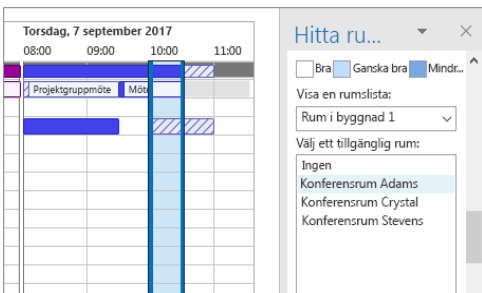
### Steg 2

Markera **Schemalägningsassistenten** och lägg sedan till deltagarnamnerna för att visa lediga/upptagna tider.



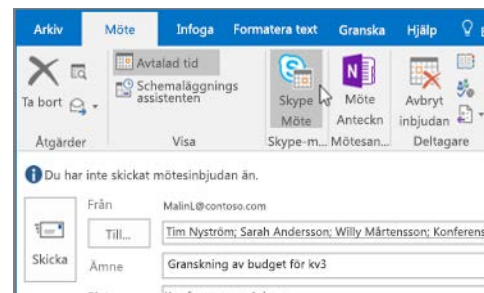
### Steg 3

I **Hitta rum** väljer du en plats i listan med rum och väljer sedan ett rum.



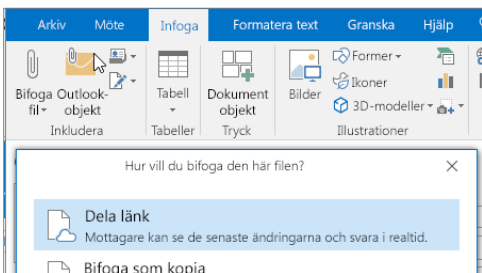
### Steg 4

Klicka på **Skype-möte** för att göra mötet till ett onlinemöte.



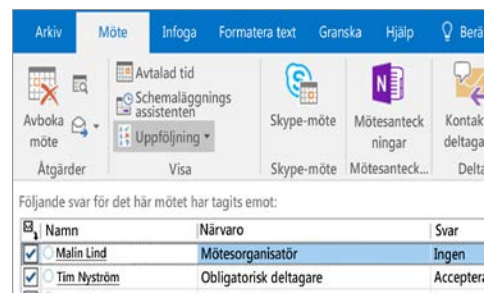
### Steg 5 – bifoga en fil

Klicka på **Infoga > Bifoga fil**, välj en fil och välj sedan **Dela länk**.



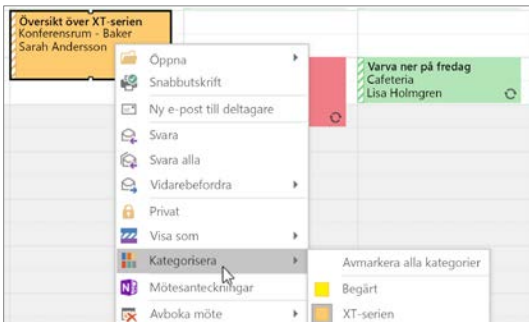
### Steg 6 – spåra svar på inbjudan

Välj **Möte**, välj mötet och välj sedan **Spåring** för att se svaren.



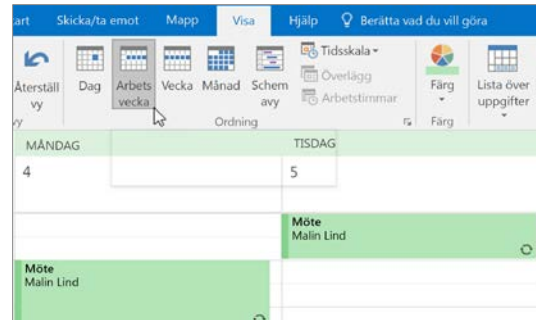
## Använd kategorier för att sortera dina händelser

Högerklicka på en händelse, välj **Kategorisera** och välj sedan en kategori.



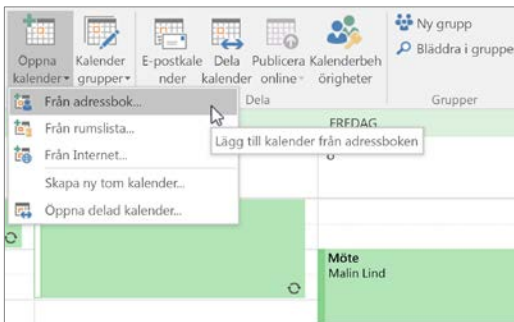
## Växla kalendervyer

Välj **Start** och välj sedan ett visningsalternativ, t.ex. **Dag** eller **Arbetsvecka**.



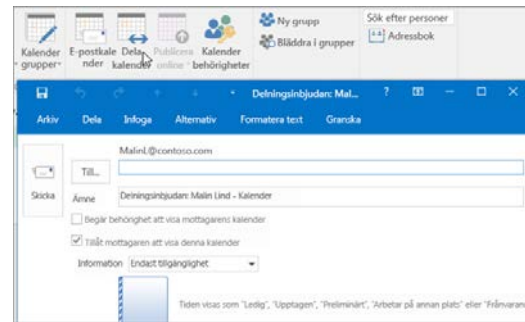
## Lägg till en kalender i vyn

Välj **Start** > **Från adressboken...** och ange sedan ett namn för att visa tillgängliga kalendrar från personer i din organisation.



## Dela en kalender

Markera **Start** > **Dela kalender**, lägg till personer på raden **Till** och välj **Skicka**.



## Kortkommandon

Växla till Kalendern Ctrl + 2 Skapa en ny mötesförfrågan Ctrl + Skift + Q

Gå till e-post Ctrl + 1 Gå till dagens datum Alt + N A, F

Skapa en avtalad tid Ctrl + Skift + L Sök Upp- och nedpil

Växla till dag (1), arbetsvecka (2), vecka (3) eller månad (4) Skift + Alt + [1, 2, 3, 4]

Mer information om kortkommandon för Outlook finns på <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

## Mer information

Outlook-utbildning: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509>

Skilnader mellan skrivbordsprogrammet Outlook, Outlook Online, och Outlook Mobile: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Snabbstartsguide för Outlook:

<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510>

Skilnader mellan Windows- och Mac-versionen av Outlook:

<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>