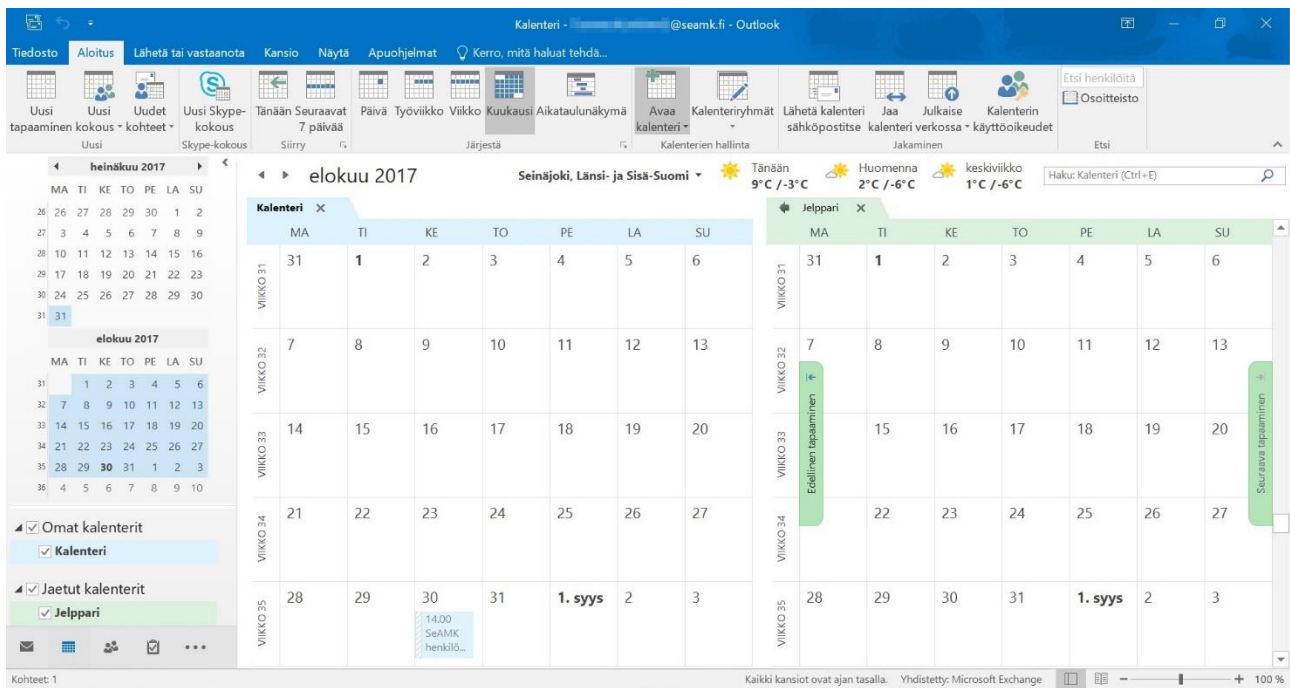
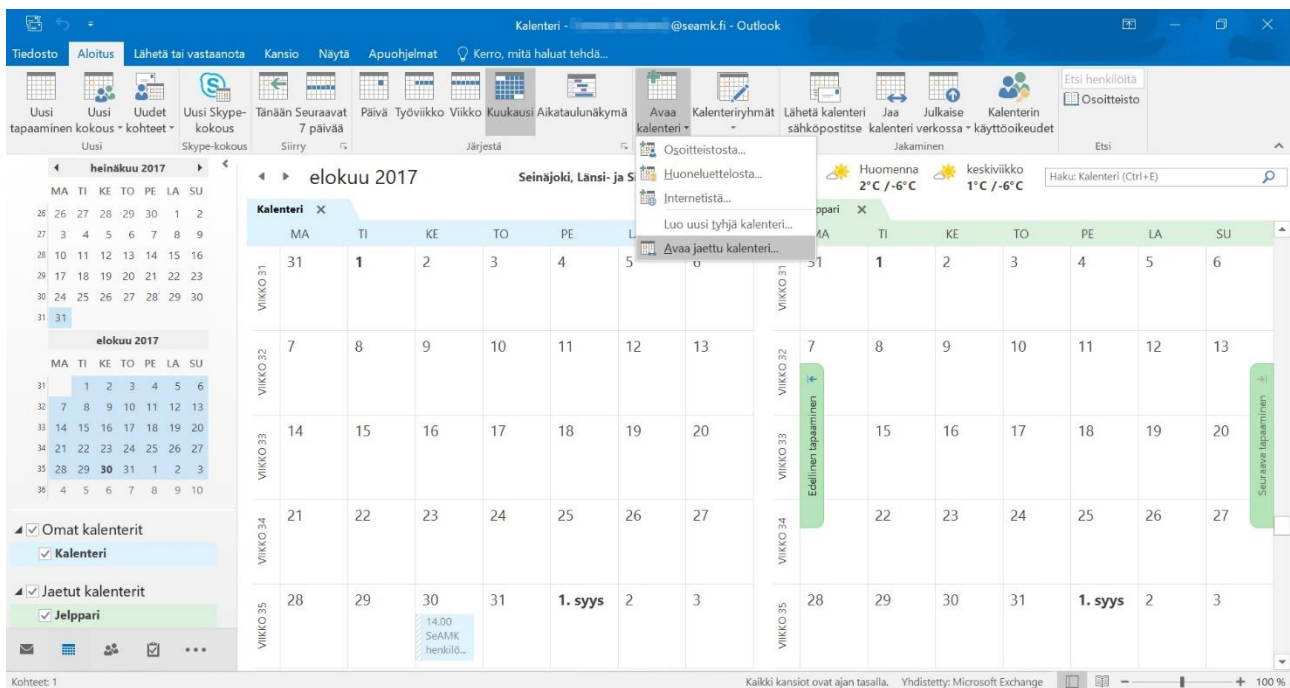


Jaetun kalenterin avaaminen 2016 Outlookissa



Kalenteri näkymässä klikkaa kohtaa **Ava kalenteri**



Avautuneesta valikosta valitse kohta **Avaa jaettu kalenteri...**

Jaetun kalenterin avaaminen

Nimi...

OK Peruuta

Kirjoita ruutuun joko nimi, jos avaat henkilön kalenteria
Sukunimi, Etunimi (pilkun ja etunimen välissä välilyönti)
Tai paina painiketta **Nimi...** ja hae osoitteistosta.

The screenshot shows the Outlook calendar interface. A dialog box titled "Valitse nimi: All Resources" is open. The dialog box has a search bar with "Vain nimi" selected and a dropdown menu open showing "All Resources" selected. The background shows a calendar grid for August 2017.

Osoitteisto kohtaan valitse **All Resources**, jos haluat varata laitteita tai tiloja.

Valitse **Yhteystiedot**, jos haluat käyttää omia jakelulistoja tai osoitteitasi.