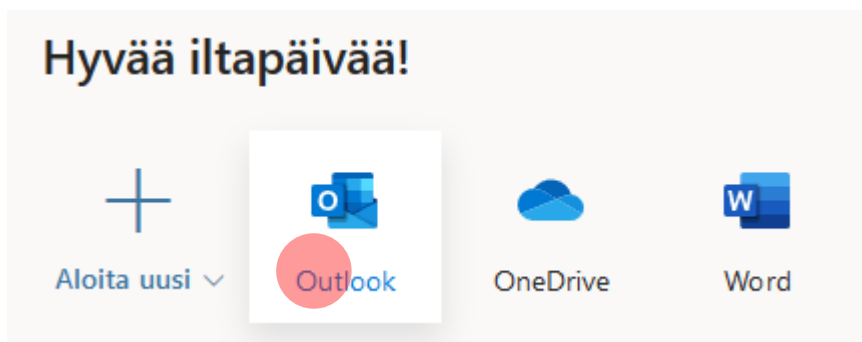


# Toisen henkilön kalenterin tarkastelu ja kalenterivarausten tekeminen

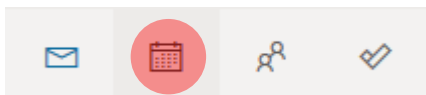
## - Office365 sähköpostista

Mikäli sinulla on tarve tarkastella opettajan/ohjaajan kalenteria tai varata esim. Opinto-ohjausaika opinto-ohjaajan tai harjoitteluvastaavan kanssa, voit tehdä sen seuraavasti:

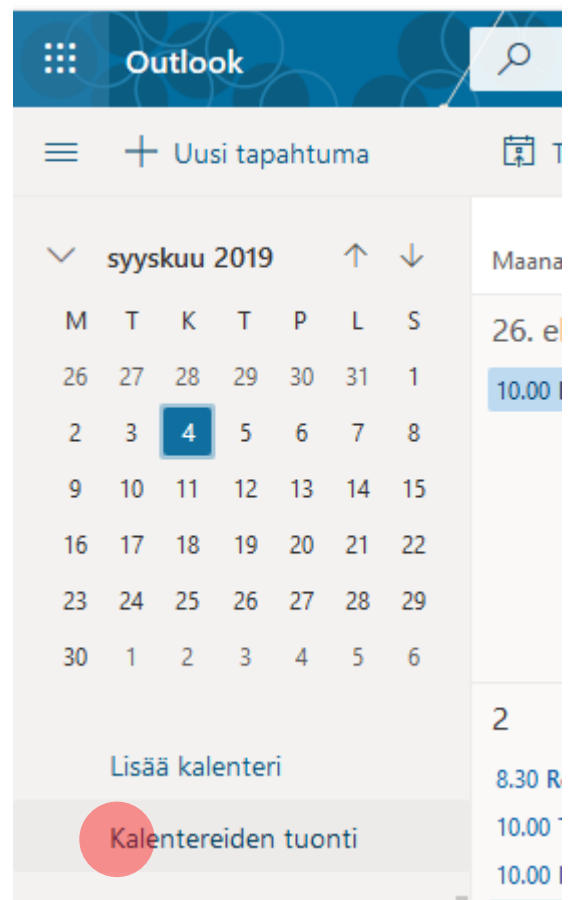
1. Kirjaudu SeAMK:n Office365-ympäristöön (kirjautumisohjeet sivulla)
2. Valitse ylhäältä kuvake **OUTLOOK**



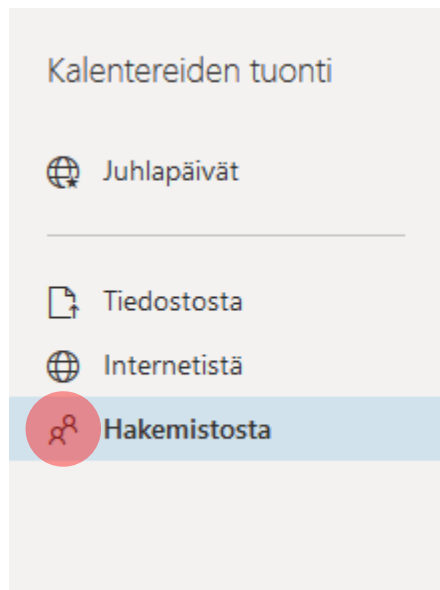
3. Siirry kalenteriin vasemmasta alakulmasta



4. Napsauta **KALENTEREIDEN TUONTI**



- Valitse **HAKEMISTOSTA**, kirjoita oikealle opettajan/ohjaajan nimi, jonka kalenterin haluat avata ja napsauta opettajan nimeä.



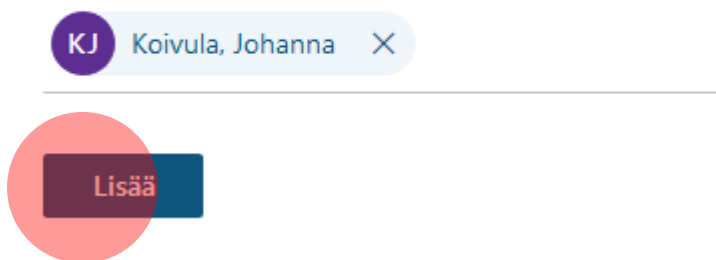
### Lisää kalenteri hakemistosta

Valitsemalla henkilön, ryhmän tai resurssin organisaation hakem

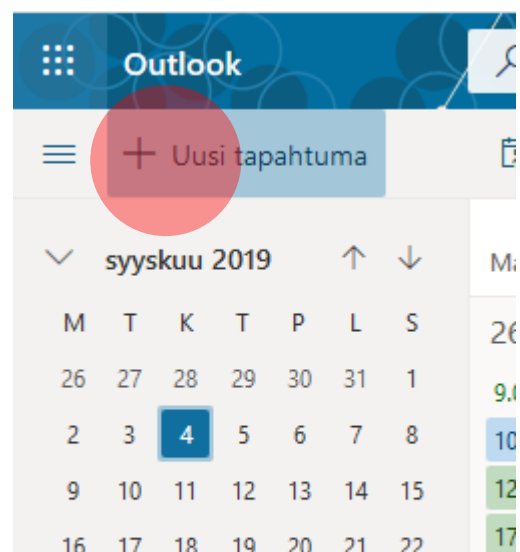


- Valitse **LISÄÄ**

Valitsemalla henkilön, ryhmän tai resurssin organisaation hake



- Sinulle avautuu oman kalenterimerkintöjen lisäksi lisäämäsi henkilön kalenterimerkinnät (näkyvät eri väreillä).
- Tee kalenterivaraus valitsemalla **UUSI TAPAHTUMA**



9. Täytä kalenteritapahtumaan seuraavat tiedot (otsikko, vastaanottaja, päivämäärä ja kellonajat) ja lähetä se opettajalle/ohjaajalle **LÄHETÄ** -painikkeella..

The screenshot shows a calendar application interface. At the top, there is a blue header with the word "Kalenteri" and a dropdown arrow. Below the header, there is a toolbar with buttons for "Lähetä", "Hylkää", "Ajoitustoiminto", "Varattu", "Luokittele", and "Vastausvaihtoehdot". The main content area is divided into several sections:

- Title:** "Ajanvaraus: ohjaus" (Callout 1: Kirjoita Otsikko)
- Attendees:** "KJ Koivula, Johanna" (Callout 2: Lisää vastaanottaja)
- Invitation:** "Kutsu valinnaisia osallistujia"
- Time and Date:** "10.9.2019 9.00 - 10.00" (Callout 3: Lisää päivä ja kellonaika mikäli ehdottamasi aika onkin varattu, voit valita mahdollisia muita aikoja napsauttamalla). A "Koko päivä" toggle is also present.
- Availability:** "Vapaa: ke 11.9 9.00–10.00 to 12.9 8.00–9.00 | 10.00–11.00"
- Repetition:** "Toisto: Ei koskaan"
- Location:** "Hae huone tai sijainti"
- Reminder:** "Muistuta: 15 minuuttia ennen alkamisaikaa"
- Attachments:** "Liitä asiakirjoja tai lisää kuvaus" with icons for attachments, images, emojis, and links.

On the right side, there is a calendar view for "ti syyskuu 10, 2019". A callout box states: "Tässä näet sekä oman että opettajan/ohjaajan kalenterin valitsemaltasi päivältä". The calendar shows a red block for "9.00–10.00" with the text "Sinä ja yksi muu ette ole vapaana".