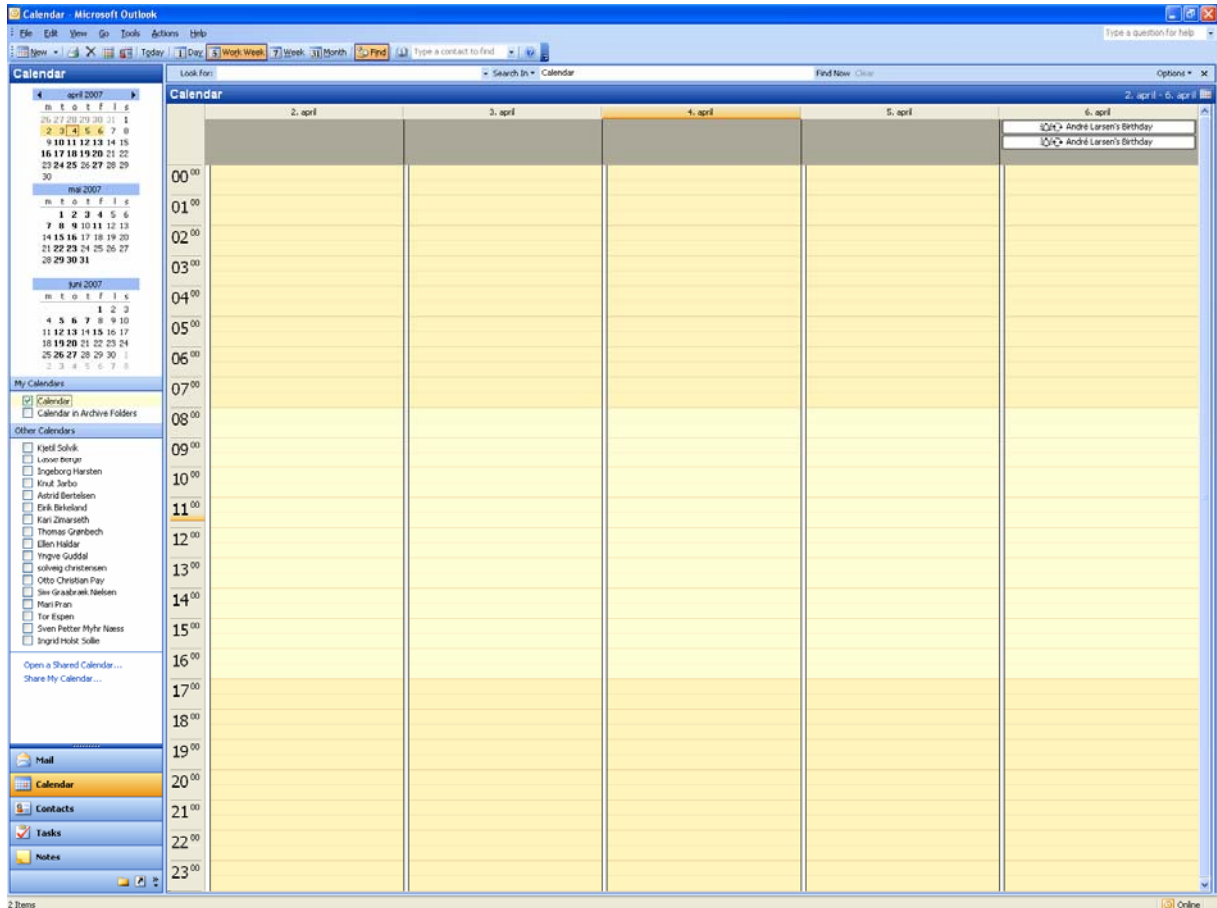


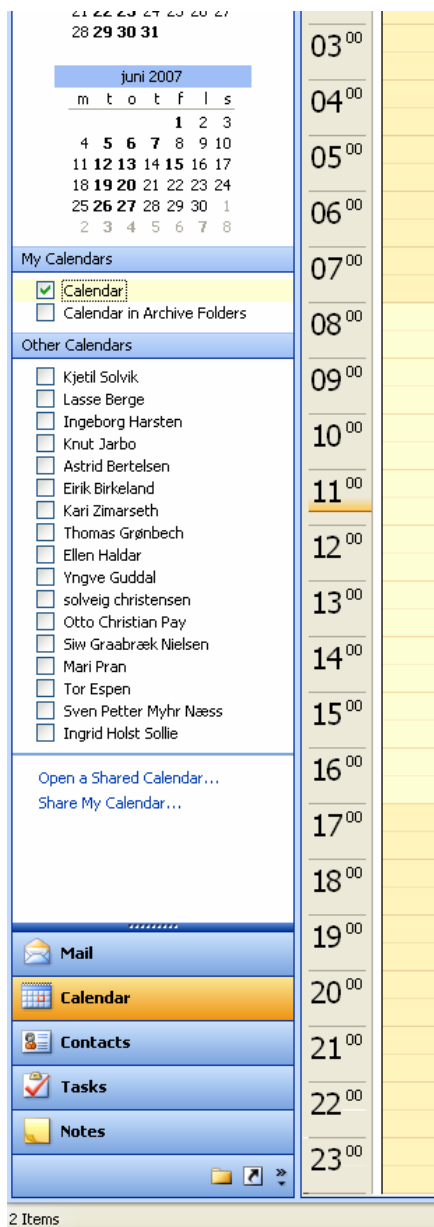
## Veileder til Aktivitetskalender

For å se aktivitetskalenderen må man hente den fram fra en litt skjult tilværelse. Vil du finne den og hjelpe kalenderen å komme opp i dagen bør du følge denne veiledningen. Hold ut og lykke til!

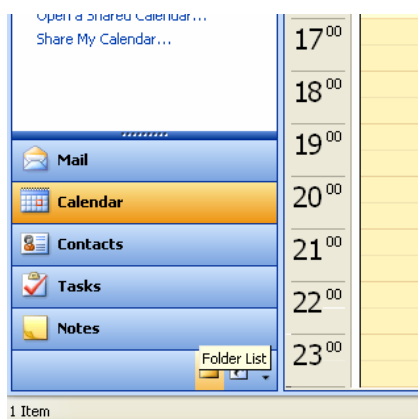
Åpne Outlook og Klikk på Calendar (oransje knapp nesten nederst):



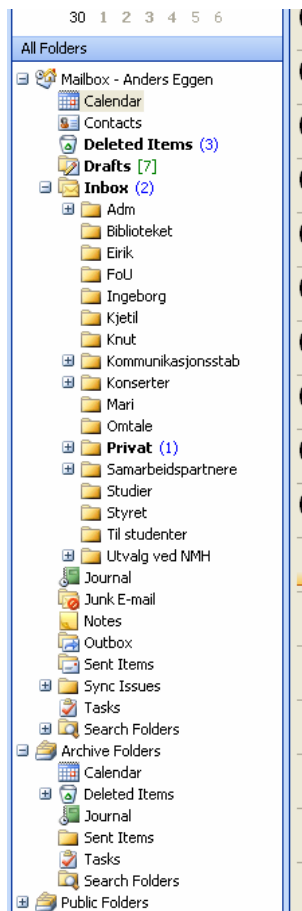
Alt skjer i venstremenyen:



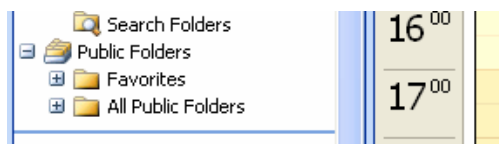
Klikk på Folder List, en liten mappe på nederste rad



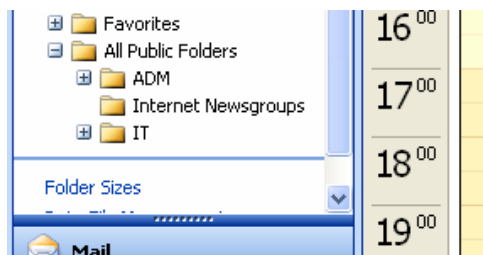
Da får du opp en lang rekke mapper i feltet ovenfor



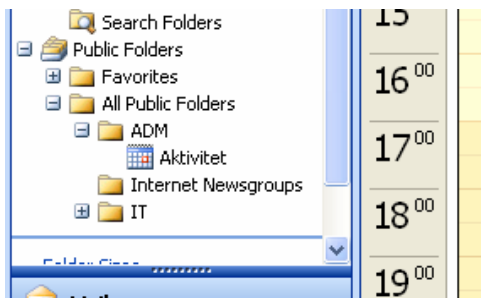
Klikk på +-tegnet foran mappen Public Folders helt nederst, og deretter på +-tegnet foran All Public Folders



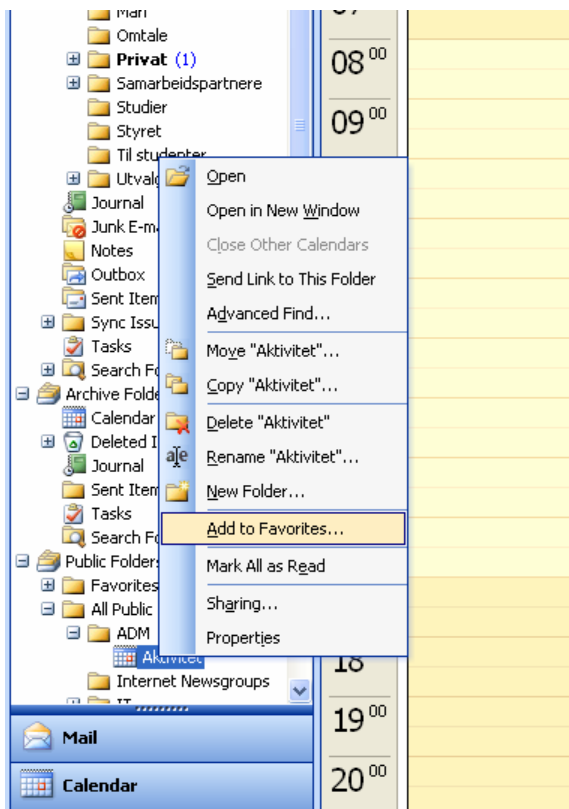
Klikk på +-tegnet foran ADM-mappen



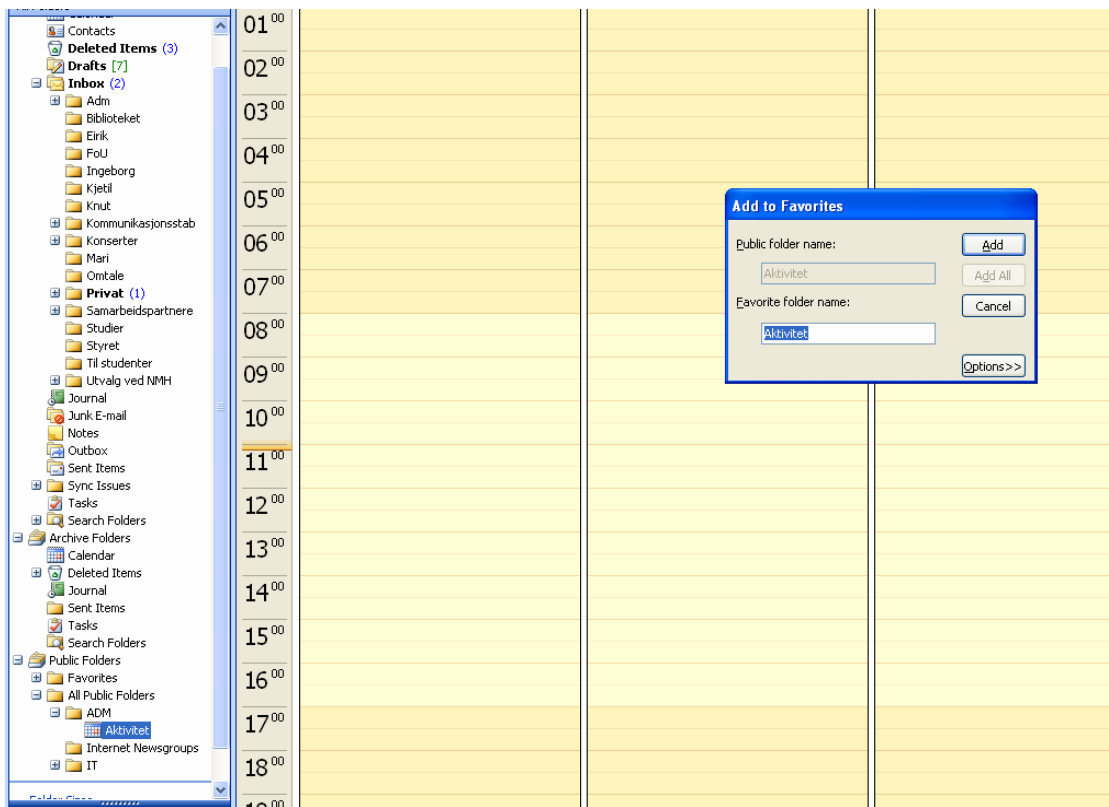
Nå ser du kalenderikonet "Aktivitet" – gratulerer! Du er ca. halvveis!



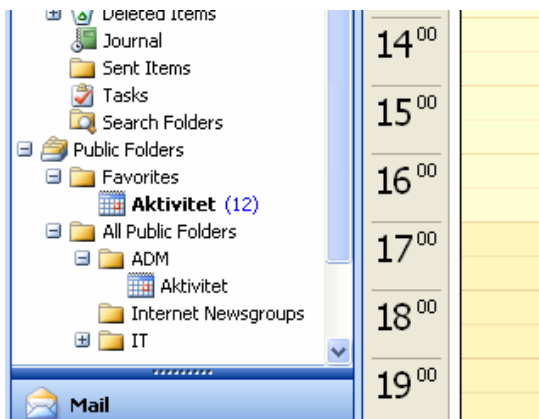
Høyreklikk nå på Aktivitet, og velg og klikk deretter på 'Add to Favorites...'



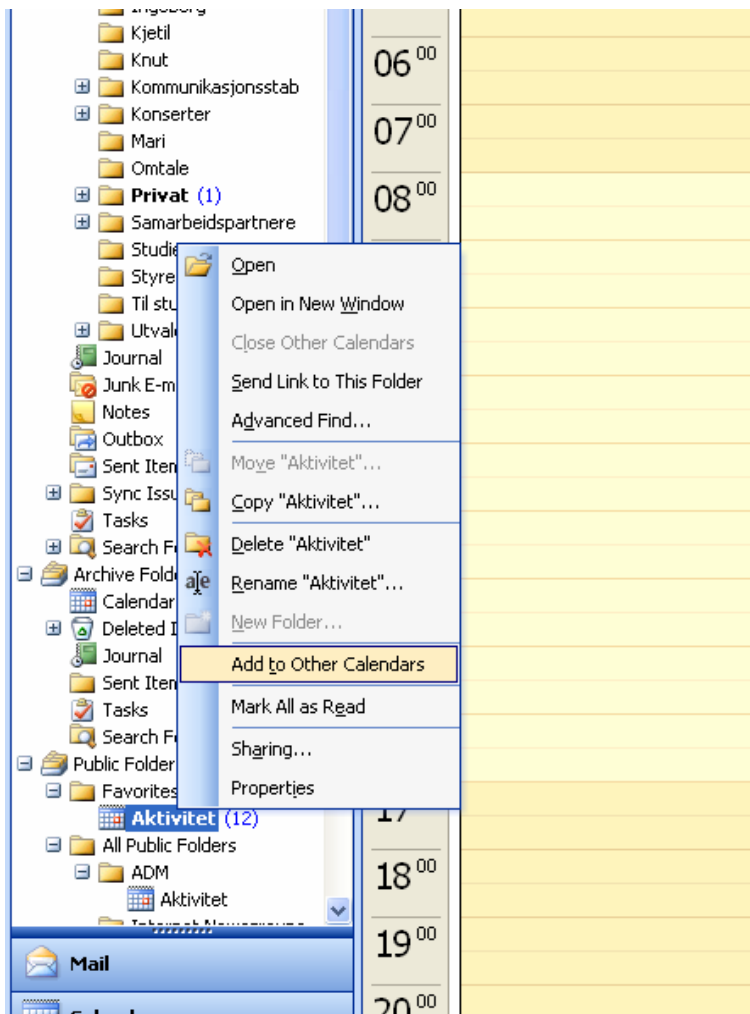
I dialogboksen som kommer opp velger du "Add"



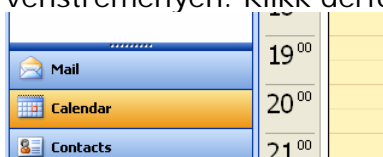
Aktivitetsskalenderen har nå lagt seg under mappen Favorites (For noen kan kalenderen Aktivitet allerede ha lagt seg under Other Calendars – da hopper du over de to neste punktene). Klikk nå på +-tegnet foran Favorites-mappen slik at kalenderen dukker opp:



Høyreklikk så på kalenderen Aktivitet, og velg og klikk deretter på 'Add to Other Calendars'



Nå vil kalenderen Aktivitet ha lagt seg under overskriften Other Calendars i venstremenyen. Klikk derfor på Calendar,



for å se den.

Calendar in Archive Folders

Other Calendars

- Kjetil Solvik
- Lasse Berge
- Ingeborg Harsten
- Knut Jarbo
- Astrid Bertelsen
- Eirik Birkeland
- Kari Zimarseth
- Thomas Grønbech
- Ellen Haldar
- Yngve Guddal
- solveig christensen
- Otto Christian Pay
- Siw Graabræk Nielsen
- Mari Pran
- Tor Espen
- Sven Petter Myhr Næss
- Ingrid Holst Sollie
- Aktivitet in Public Folders (12)

[Open a Shared Calendar...](#)

[Share My Calendar...](#)

08<sup>00</sup>

09<sup>00</sup>

10<sup>00</sup>

11<sup>00</sup>

12<sup>00</sup>

13<sup>00</sup>

14<sup>00</sup>

15<sup>00</sup>

16<sup>00</sup>

17<sup>00</sup>

Når du nå klikker i ruten utenfor eller på navnet 'Aktivitet in Public Folders',

Mari Pran

Tor Espen

Sven Petter Myhr Næss

Ingrid Holst Sollie

Aktivitet in Public Folders (12)

[Open a Shared Calendar...](#)

[Share My Calendar...](#)

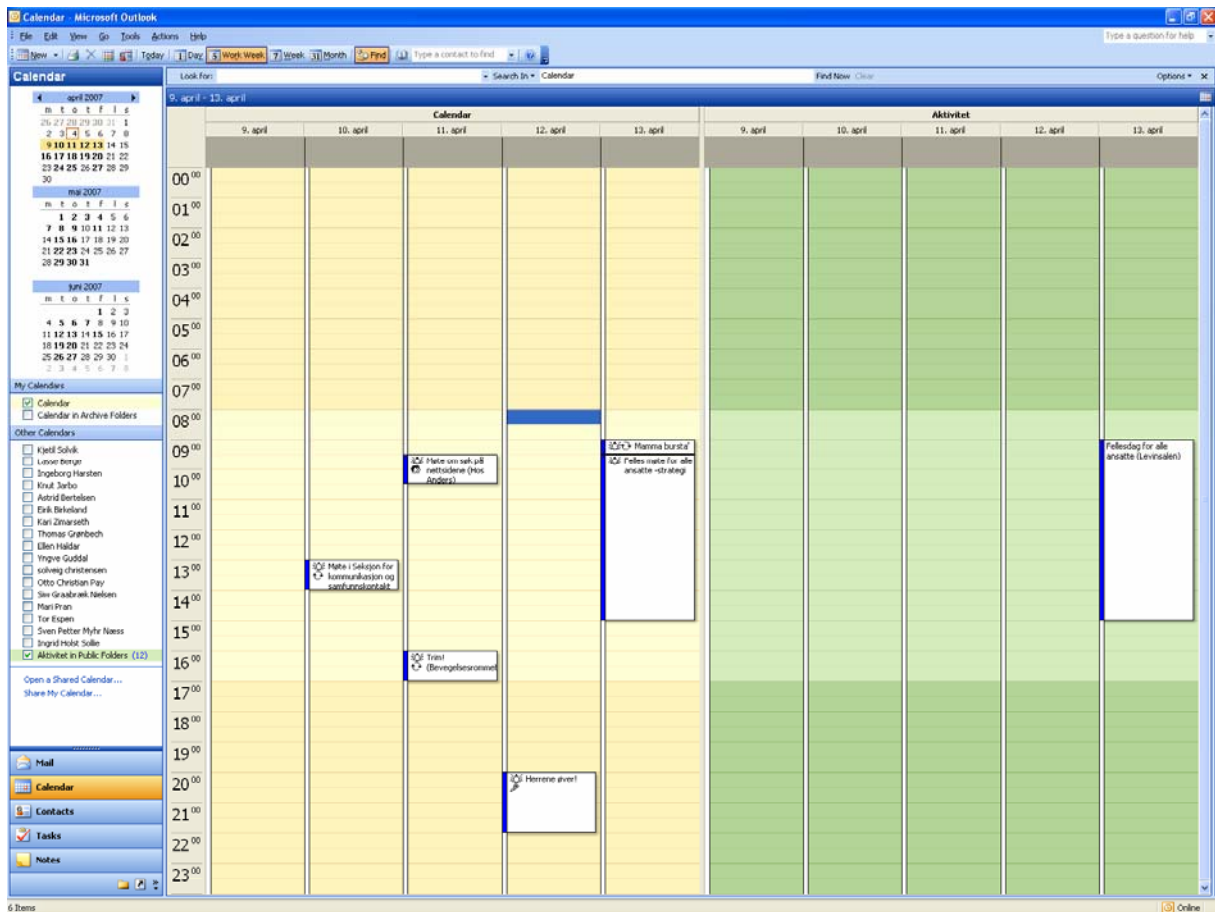
15<sup>00</sup>

16<sup>00</sup>

17<sup>00</sup>

18<sup>00</sup>

så kommer Aktivitetskalenderen opp sammen med andre kalendere du har valgt!



Nå kan du legge inn nye hendelser i kalenderen, ved å stå på rett dato i kalenderen og velge New (Ctrl + N), eller ved å klikke og dra over ønsket tid, høyreklikke og velge type hendelse.

### Innlegging av hendelser fra hvor som helst i verden

Hendelser kan også legges inn via fjernpåløst Outlook (Outlook Web Access). Etter innlogging klikker du Fellesmapper i venstre meny, deretter ADM og til slutt kalenderikonet Aktivitet. Så klikker du Ny avtale og legger inn hendelsen. Fjernpåløst får du bare daglig eller ukentlig visning, og ikke måneder som i vanlig Outlook.