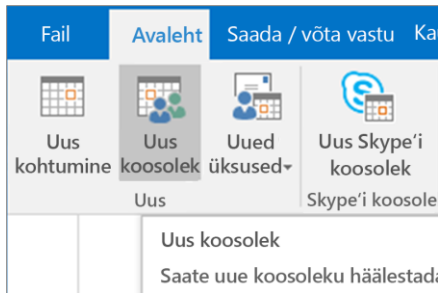


## Koosolekute ajastamine ja vastuste jälitamine

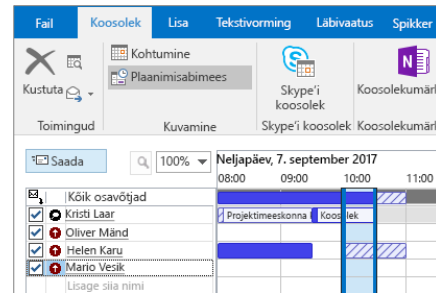
### 1. juhis

Valige **Avaleht** > **Uus koosolek**.



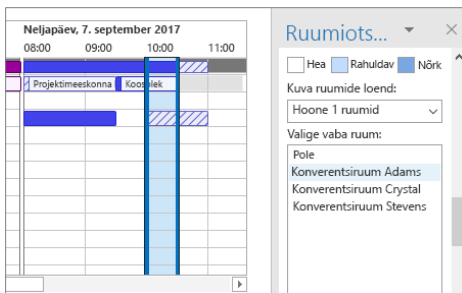
### 2. juhis

Valige **Plaanimisabimees** ja lisage siis vaba/hõivatud aja kuvamiseks osalejate nimed.



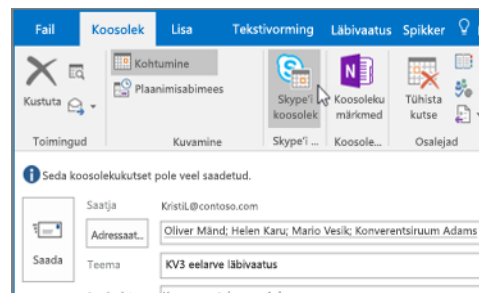
### 3. juhis

Valige **Ruumiotsija**. Seejärel valige ruumide loendist sobiv asukoht ja siis ruum.



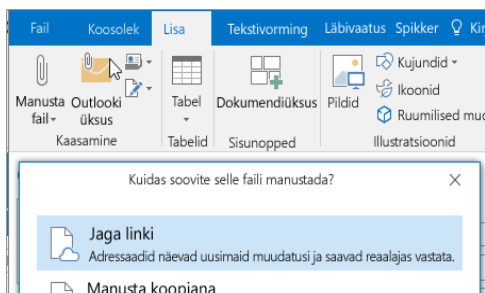
### 4. juhis

Kui soovite, et koosolek oleks võrgukoosolek, valige **Skype'i koosolek**.



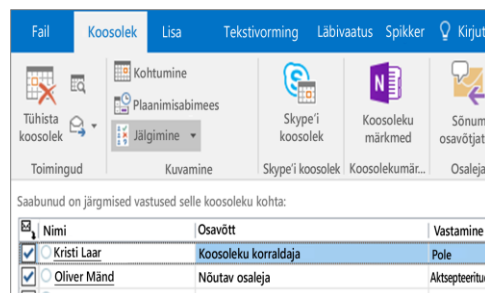
### 5. juhis – Faili manustamine

Valige **Lisa** > **Manusta fail**. Valige fail ja klõpsake nuppu **Jaga linki**.



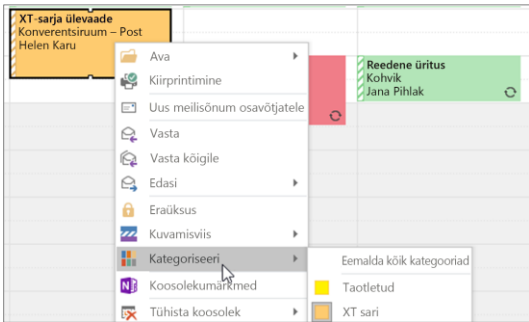
### 6. juhis – Kutsete vastuste jälgimine

Valige **Koosolek**. Valige soovitud koosolek ja siis valige vastuste vaatamiseks **Jälgimine**.



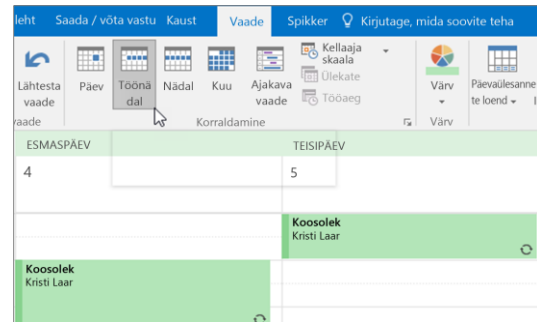
## Kategooriate rakendamine ürituste sortimiseks

Paremklõpsake soovitud sündmust, valige **Kategoriseeri** ja seejärel valige kategooria.



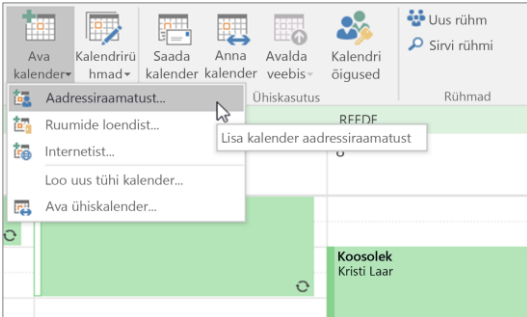
## Kalendrivaate vahetamine

Valige **Avaleht**. Seejärel valige soovitud vaade, näiteks **Päev** või **Töönädal**.



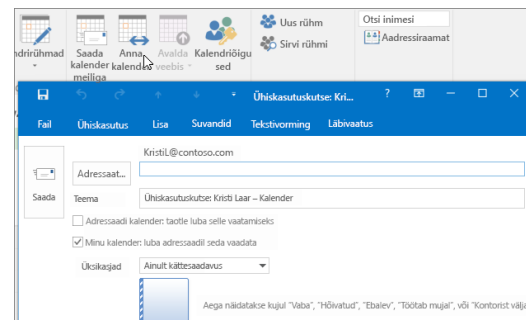
## Kalendri lisamine oma vaatesse

Vaatamaks, millised teie asutuse töötajate kalendrid on saadaval, valige **Avaleht** > **Aadressiraamatust...** ja sisestage soovitud nimi.



## Kalendri andmine ühiskasutusse

Valige **Avaleht** > **Anna kalender ühiskasutusse**, lisage inimesed reale **Adressaat** ja valige **Saada**.



## Kiirklahvid

Kalendri avamine	Ctrl + 2	Uue koosolekukutse loomine	Ctrl + Shift + Q
Meili avamine	Ctrl + 1	Tänaसेle päevale minek	Alt+N A, F
Kohtumise loomine	Ctrl + Shift + A	Otsimine	Üles- ja allanooleklahvid
Päeva (1), töönädala (2), nädala (3) või kuu vaate (4) valimine Shift+Alt+[1,2,3,4]			

Outlooki kiirklahvid: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

## Lisateave

Outlooki koolitus: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509>

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

Töölaua-, veebi- ja mobiilirakenduse erinevused: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Outlooki Windowsi ja Maci versiooni erinevused: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>