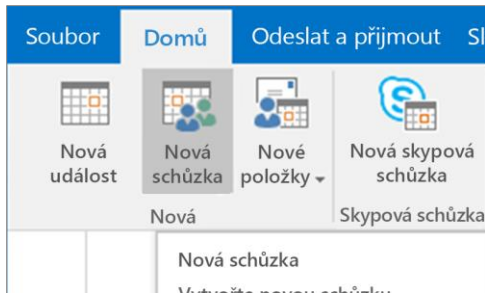


### Plánování schůzek a sledování odpovědí

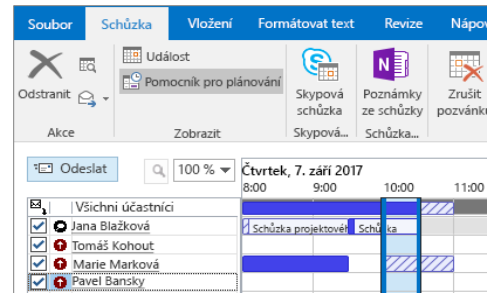
#### Krok 1

Vyberte **Domů** > **Nová schůzka**.



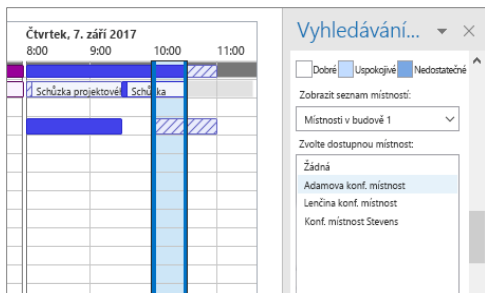
#### Krok 2

Vyberte **Pomocník pro plánování** a přidejte jména účastníků, abyste viděli informace o volném čase.



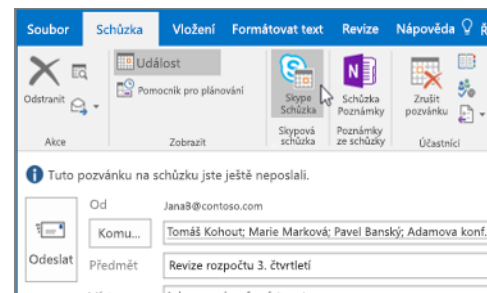
#### Krok 3

Ve **Vyhledání místnosti** v seznamu místností vyberte místo a pak zvolte místnost.



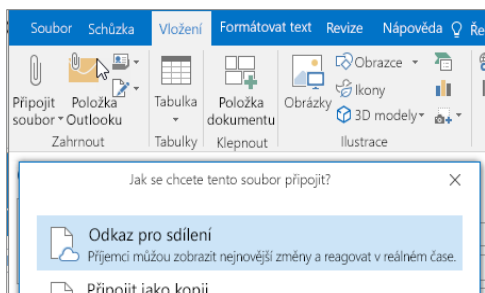
#### Krok 4

Klikněte na **Skypová schůzka**, aby tato schůzka byla online.



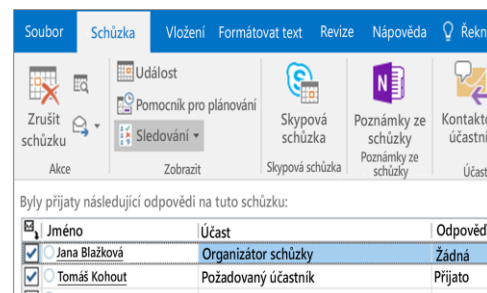
#### Krok 5 – Připojení souboru

Klikněte na **Vložení** > **Připojit soubor** > vyberte soubor a potom **Odkaz pro sdílení**.



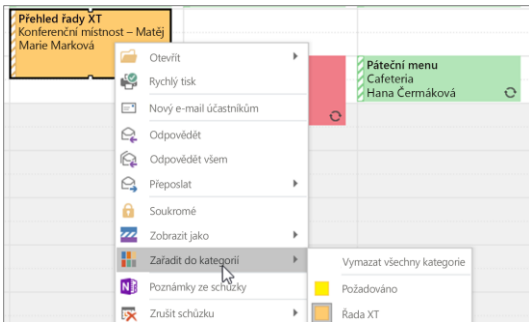
#### Krok 6 – Sledování odpovědí na pozvánku

Vyberte **Schůzka**, vyberte schůzku a potom vyberte **Sledování**. Zobrazí se odpovědi.



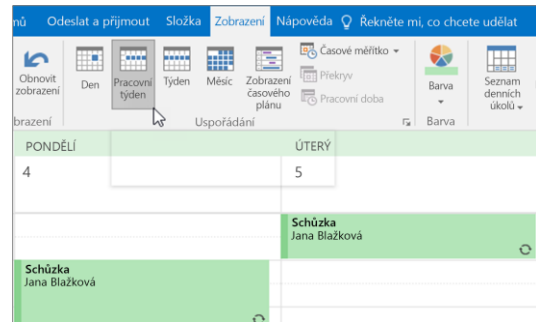
### Použití kategorií na třídění událostí

Klikněte pravým tlačítkem na událost, vyberte **Zařadit do kategorií** a pak vyberte požadovanou kategorii.



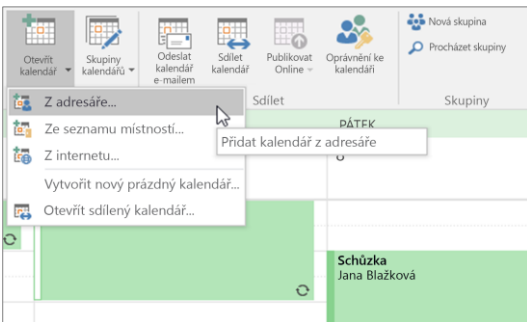
### Přepnutí zobrazení kalendáře

Vyberte **Domů** a pak vyberte některou z možností zobrazení jako **Den** nebo **Pracovní týden**.



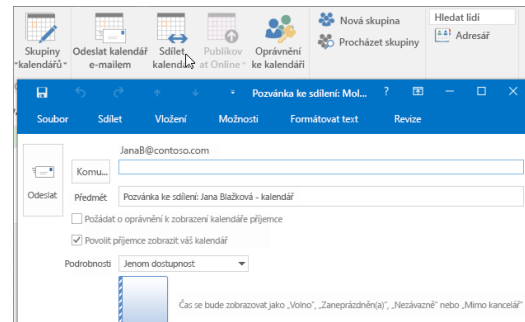
### Přidání kalendáře do vašeho zobrazení

Vyberte **Domů** > **Z adresáře...** a zadejte jméno, aby se zobrazily dostupné kalendáře lidí ve vaší organizaci.



### Sdílení kalendáře

Vyberte **Domů** > **Sdílet kalendář**, přidejte lidi do řádku **Komu** a vyberte **Odeslat**.



### Klávesové zkratky

Přejít do Kalendáře	Ctrl+2	Vytvořit novou žádost o schůzku	Ctrl + Shift + Q
Přejít do Pošty	Ctrl + 1	Přejít na dnešek.	Alt+N A, F
Vytvořit událost	Ctrl + Shift = A	Hledat	Klávesy nahoru/dolů
Přepnout na den (1), pracovní týden (2), týden (3) nebo měsíc (4) Shift + Alt + [1,2,3,4]			

Další klávesové zkratky pro Outlook: <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

### Další informace

Školení k Outlook:  
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509>

Úvodní příručka k Outlooku:  
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510>

Rozdíly mezi desktopovou, mobilní a online aplikací:  
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Rozdíly mezi verzemi Outlooku pro Windows a Mac:  
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>