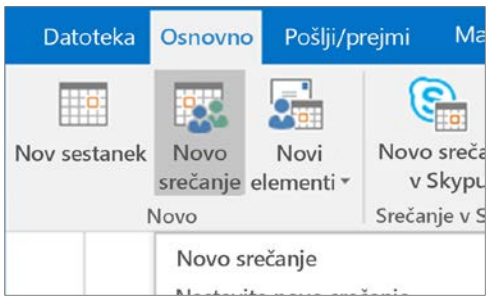
Outlookov koledar za Windows

Plonk listki

Načrtujte srečanja in sledite odzivom

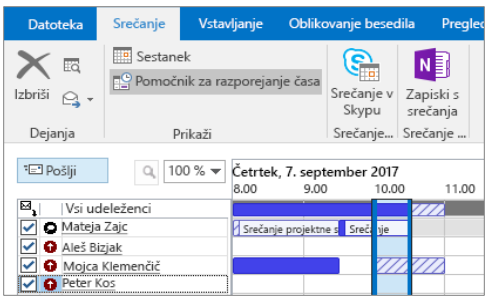
1. korak

Izberite **Osnovno** > **Novo srečanje**.



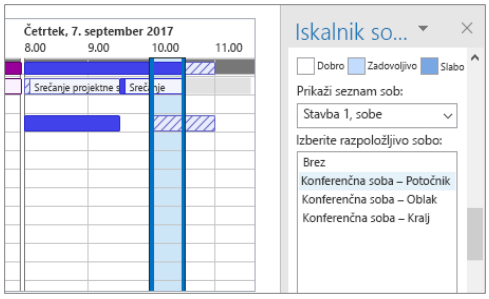
2. korak

Izberite **Pomočnik za razporejanje** in dodajte imena udeležencev, da prikažete prosti/zasedeni čas.



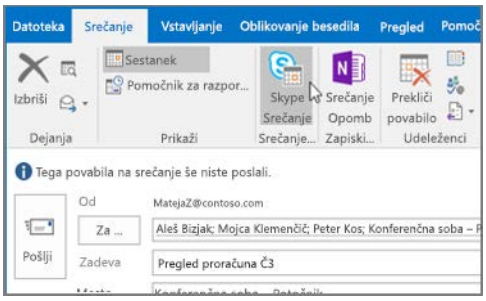
3. korak

V **Iskalniku sob** izberite lokacijo na seznamu sob, nato pa izberite sobo.



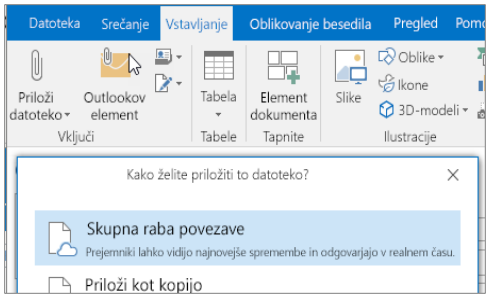
4. korak

Kliknite **Srečanje v Skypu**, da spremenite srečanje v spletno srečanje.



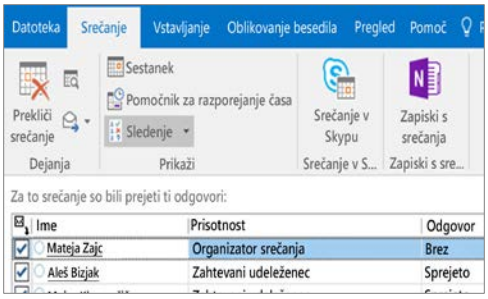
5. korak – priložite datoteko

Kliknite **Vstavljanje** > **Priloži datoteko** > izberite datoteko, nato pa izberite **Povezava za skupno rabo**.



6. korak – sledite odgovorom povabljencev

Izberite **Srečanje**, izberite svoje srečanje in nato še možnost **Sledenje**, da si ogledate odgovore.



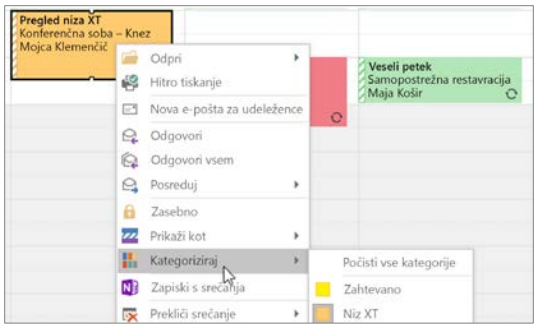
© 2017 Microsoft Corporation. Vse pravice pridržane.

Outlookov koledar za Windows

Plonk listki

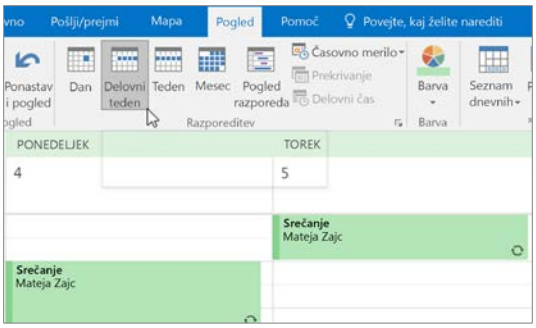
Uporaba kategorij za razvrstitev dogodkov

Z desno tipko miške kliknite dogodek, izberite **Kategoriziraj**, nato izberite kategorijo.



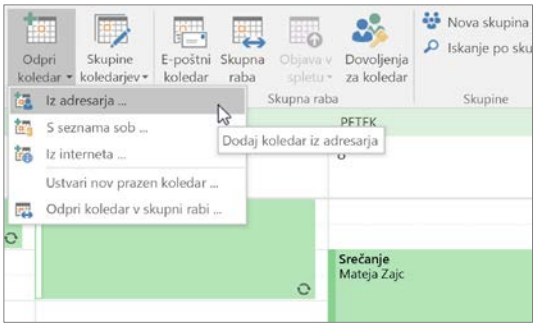
Preklop med pogledi koledarja

Izberite **Osnovno**, nato izberite možnost pogleda, npr. **Dan** ali **Delovni teden**.



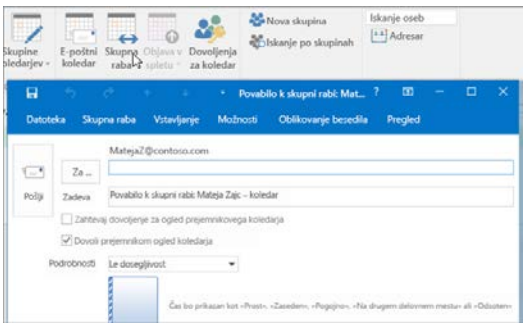
Dodajanje koledarja v svoj pogled

Izberite **Osnovno** > **Iz adresarja ...** in vnesite ime, da si ogledate razpoložljive koledarje ljudi v organizaciji



Skupna raba koledarja

Izberite **Osnovno** > **Daj koledar v skupno rabo**, dodajte osebe v vrstico **Za** in izberite **Pošlji**.



Bližnjice na tipkovnici

Pojdi v Koledar	Ctrl + 2	Ustvarjanje novega povabila na srečanje	Ctrl + Shift + Q
Pojdi v Pošto	Ctrl + 1	Premik na »Danes«	Alt+N A, F
Ustvarjanje sestanka	Ctrl + Shift + A	Iskanje	Tipke za gor/dol
Preklopite na dan (1), delovni teden (2), teden (3) ali mesec (4)	Shift+Alt+[1,2,3,4]		

Bližnjice na tipkovnici za Outlook najdete tukaj: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503

Več informacij

Izobraževanje za Outlook najdete tukaj: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509

Priročnik za hiter začetek dela najdete tukaj: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510

Razlike med namizno, spletno in mobilno različico si oglejte tukaj: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504

Razlike med različico Outlooka za Windows in Mac si oglejte tukaj: https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506

© 2017 Microsoft Corporation. Vse pravice pridržane.