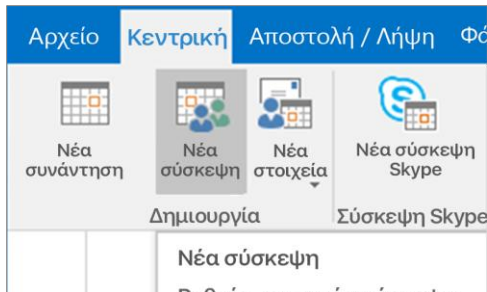


Προγραμματίστε συσκέψεις και παρακολουθήστε τις απαντήσεις

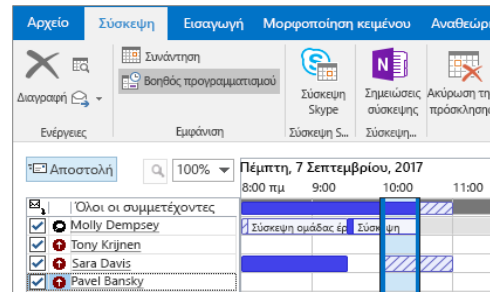
Βήμα 1

Επιλέξτε **Κεντρική > Νέα σύσκεψη**.



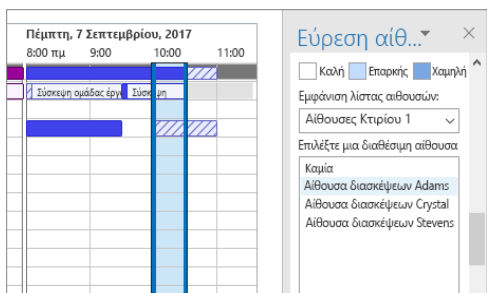
Βήμα 2

Επιλέξτε **Βοηθός προγραμματισμού** και, στη συνέχεια, προσθέστε τα ονόματα των συμμετεχόντων για να δείτε τις ώρες διαθεσιμότητας.



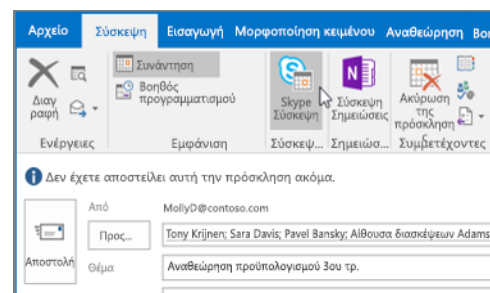
Βήμα 3

Στην **Εύρεση αίθουσας**, επιλέξτε μια θέση από τη λίστα αιθουσών και, στη συνέχεια, επιλέξτε μια αίθουσα.



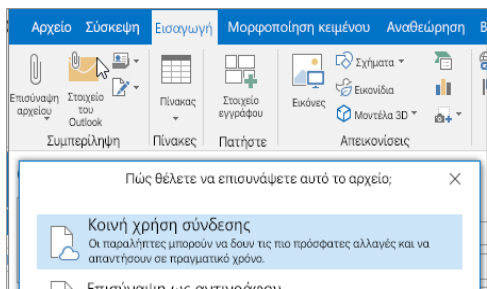
Βήμα 4

Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύσκεψη Skype** για να κάνετε τη σύσκεψη μια ηλεκτρονική σύσκεψη.



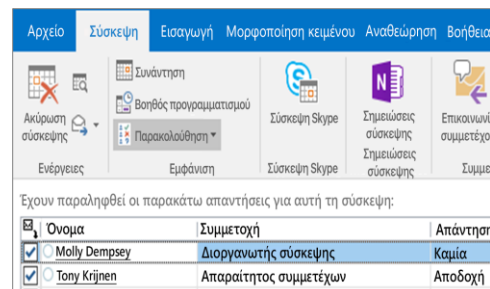
Βήμα 5 – Επισυνάψτε ένα αρχείο

Κάντε κλικ στις επιλογές **Εισαγωγή > Επισύναψη αρχείου** > επιλέξτε ένα αρχείο και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σύνδεση κοινής χρήσης**.



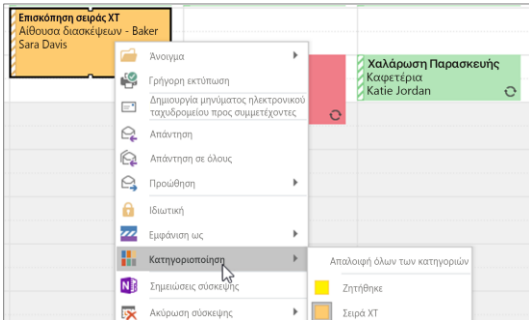
Βήμα 6 – Παρακολουθήστε τις απαντήσεις στη σύσκεψη

Επιλέξτε **Σύσκεψη**, επιλέξτε τη σύσκεψη και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Παρακολούθηση** για να δείτε τις απαντήσεις.



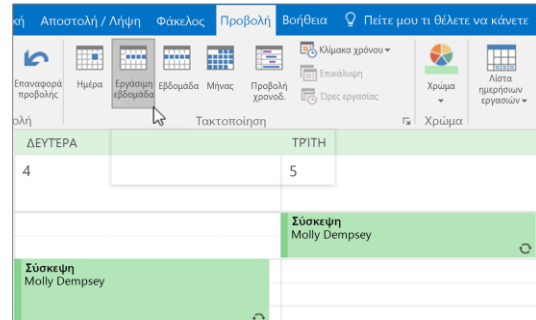
Εφαρμόστε κατηγορίες για να ταξινομήσετε τα συμβάντα

Κάντε δεξί κλικ σε ένα συμβάν, επιλέξτε **Κατηγοριοποίηση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την κατηγορία.



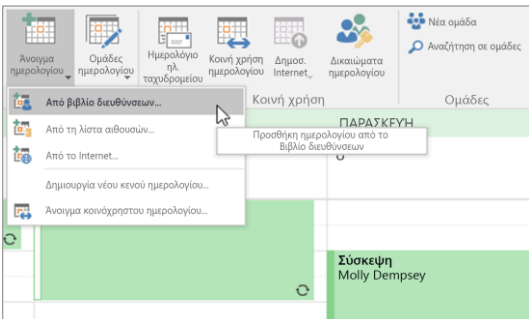
Κάντε εναλλαγή προβολών ημερολογίου

Επιλέξτε **Κεντρική** και, στη συνέχεια, επιλέξτε μια επιλογή προβολής όπως **Ημέρα** ή **Εργάσιμη εβδομάδα**.



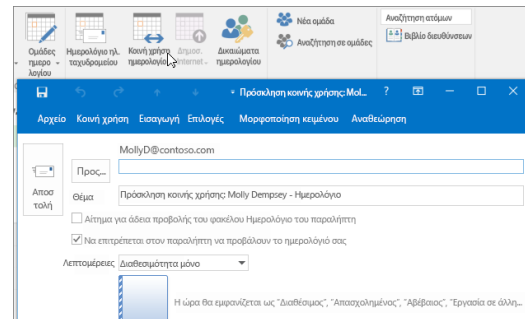
Προσθέστε ένα ημερολόγιο στην προβολή

Επιλέξτε **Κεντρική > Από το Βιβλίο διευθύνσεων...** και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε ένα όνομα για να δείτε τα διαθέσιμα ημερολόγια από άτομα στον οργανισμό σας.



Μοιραστείτε ένα ημερολόγιο

Επιλέξτε **Κεντρική > Κοινή χρήση ημερολογίου**, προσθέστε άτομα στη γραμμή **Προς** και επιλέξτε **Αποστολή**.



Συντομεύσεις πληκτρολογίου

Μετάβαση στο Ημερολόγιο	Ctrl + 2	Δημιουργία νέας πρόσκλησης σε σύσκεψη	Ctrl + Shift + Q
Μετάβαση στην Αλληλογραφία	Ctrl + 1	Μετάβαση στη σημερινή ημερομηνία	ALT+Z, A, Ψ
Δημιουργία συνάντησης	Ctrl + Shift + A	Αναζήτηση	Πλήκτρα επάνω/κάτω
Εναλλαγή σε προβολή ημέρας (1), εργάσιμης εβδομάδας (2) εβδομάδας (3) ή μήνα (4)	Shift+Alt+[1,2,3,4]		

Δείτε συντομεύσεις πληκτρολογίου για το Outlook στη διεύθυνση <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

Περισσότερες πληροφορίες

Εκπαίδευση του Outlook,
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864509>

Διαφορές μεταξύ των εκδόσεων υπολογιστή, online και mobile, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Οδηγός γρήγορης εκκίνησης του Outlook,
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510>

Διαφορές μεταξύ των εκδόσεων του Outlook για Windows και Mac, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>