

Handige Tips

Een agenda delen in OutlookWebApp

Stap 1:

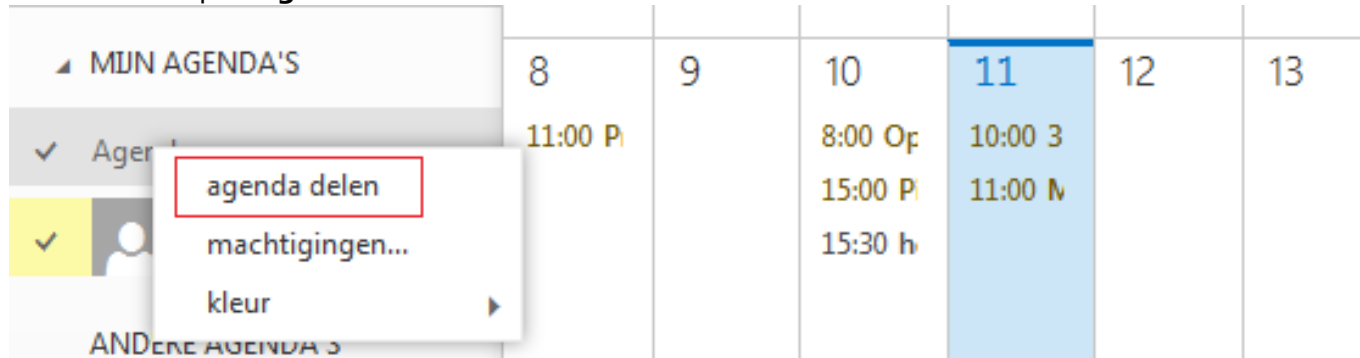
Open OutlookWebApp(hosted.secureonline.nl) en selecteer het tabblad **Agenda**.



Stap 2:

Klik met de rechtermuisknop op **Agenda** onder **Mijn Agenda's**.

Kies voor de optie **agenda delen**.



Stap 3:

Vul het e-mailadres in van de persoon waarmee u de agenda wenst te delen **Delen met**.

Kies voor **Verzenden** om uw agenda te delen.

The image shows a screenshot of the Outlook Web App sharing form. At the top, there are two buttons: 'VERZENDEN' (highlighted with a red box) and 'NEGEREN'. Below these buttons are three form fields: 'Delen met:' (empty), 'Onderwerp:' (containing the text 'Ik wil mijn agenda met u delen'), and 'Agenda:' (containing the text 'Agenda').

Nadat u uw agenda heeft gedeeld is het mogelijk om op basis van stap 2 de machtigingen hiervoor in te stellen en een kleur te geven aan deze agenda.

Unieke FAQ ID: #1665

Auteur: Helpdesk

Laatst bijgewerkt: 2017-03-23 11:30