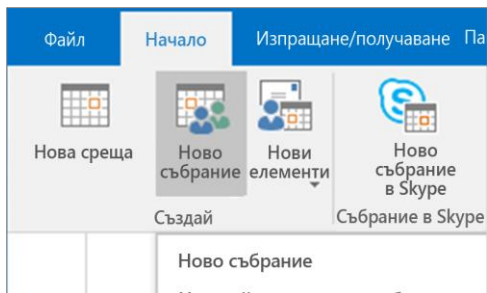


Планиране на събрания и проследяване на отговори

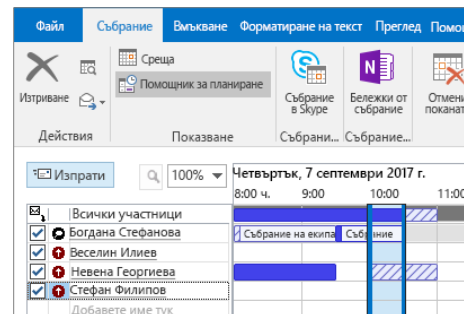
Стъпка 1

Изберете **Начало** > **Ново събрание**.



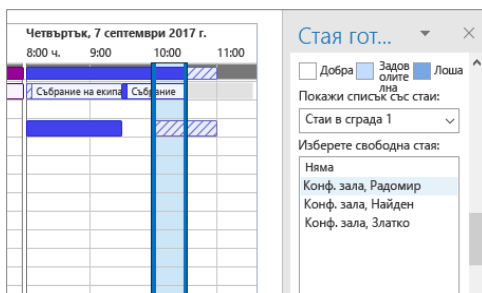
Стъпка 2

Изберете **Помощник за планиране** и добавете имената на участниците, за да получите техните времена на заетост.



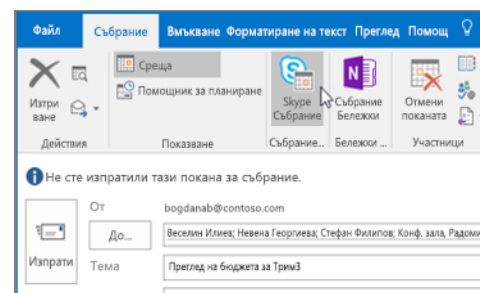
Стъпка 3

В **Търсач на стаи** изберете местоположение от списъка със стаи, а след това изберете стая.



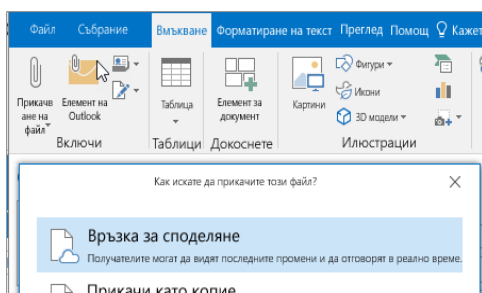
Стъпка 4

Щракнете върху **Събрание на Skype**, за да направите събранието онлайн.



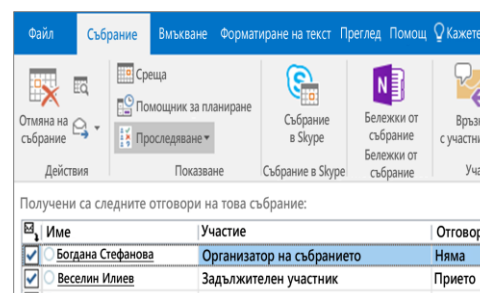
Стъпка 5 – Прикачете файл

Щракнете върху **Вмъкване** > **Прикачване на файл** > изберете файл и след това **Връзка за споделяне**.



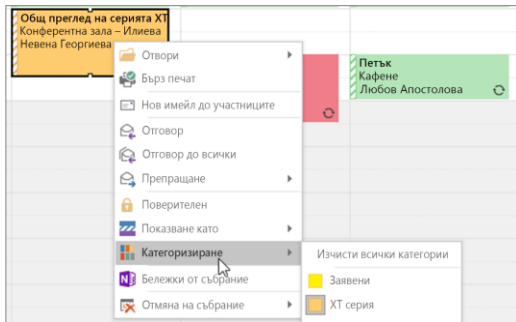
Стъпка 6 – Проследете отговорите на покани

Изберете **Събрание**, изберете събранието и след това **Проследяване**, за да видите отговорите.



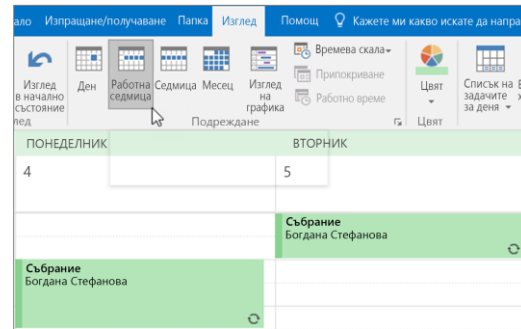
Прилагане на категории за сортиране на събитията

Щракнете с десния бутон върху събитие, изберете **Категоризиране** и след това изберете категорията.



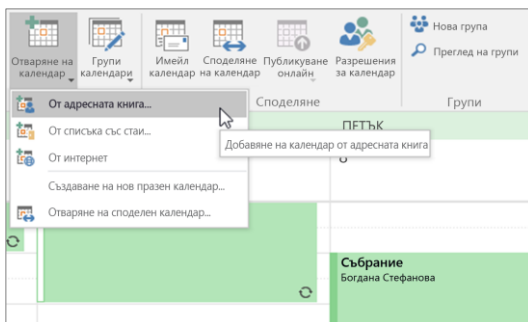
Превключване на изгледите на календара

Изберете **Начало** и след това изберете опция за изглед, например **Ден** или **Работна седмица**.



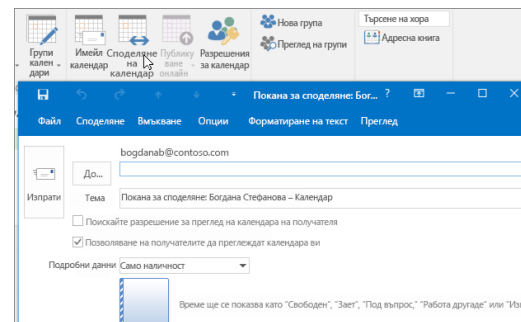
Добавяне на календар към вашия изглед

Изберете **Начало** > **От адресната книга** и след това въведете име, за да видите наличните календари от хората във вашата организация.



Споделяне на календар

Изберете **Начало** > **Споделяне на календар**, добавете хора към реда **До** и изберете **Изпрати**.



Клавишни комбинации

Към календара	Ctrl + 2	Създаване на ново искане за събрание	Ctrl + Shift + Q
Към "Поща"	Ctrl + 1	Към днес	Alt+N A, F
Създаване на среща	Ctrl + Shift + A	Търсене	Клавиши нагоре/надолу
Превключване към ден (1), работна седмица (2), седмица (3) или месец (4) Shift+Alt+[1,2,3,4]			

Вижте клавишните комбинации за Outlook в <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864503>

Повече информация

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

Ръководство за бърз старт на Outlook, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864510>

Разлики между версиите за компютър, онлайн и мобилни устройства, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864504>

Разлики между версиите за Windows и Mac на Outlook, <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=864506>