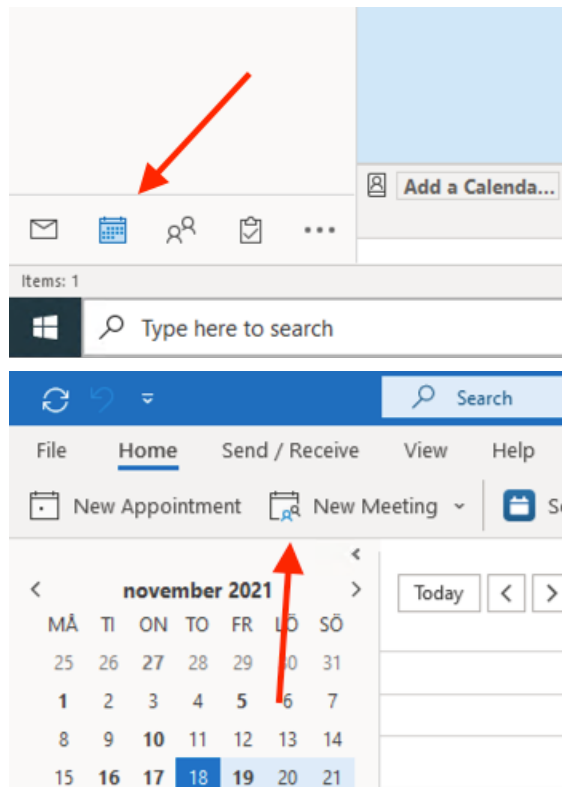


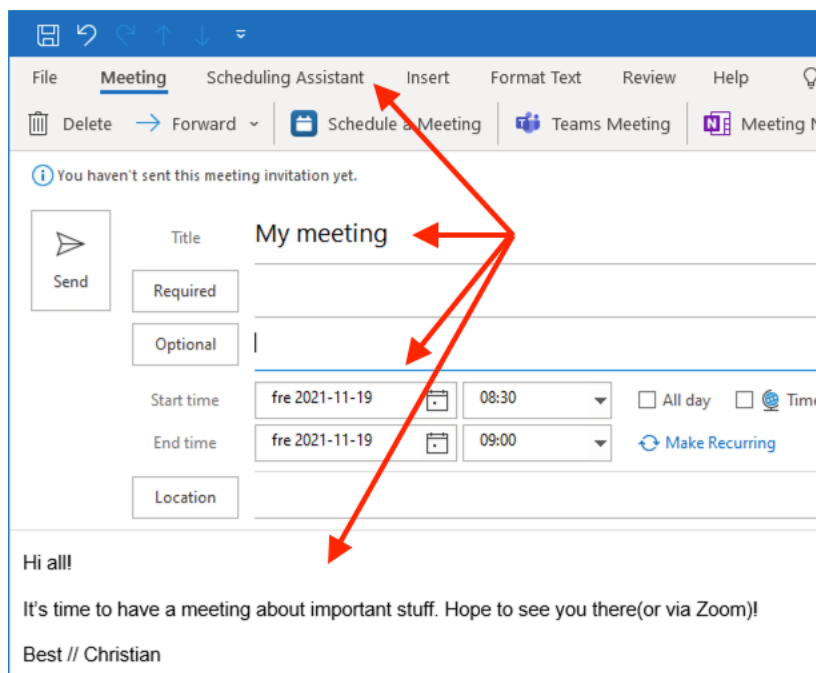
# BOKNING MED OUTLOOK WIN

- Gå till Kalender.

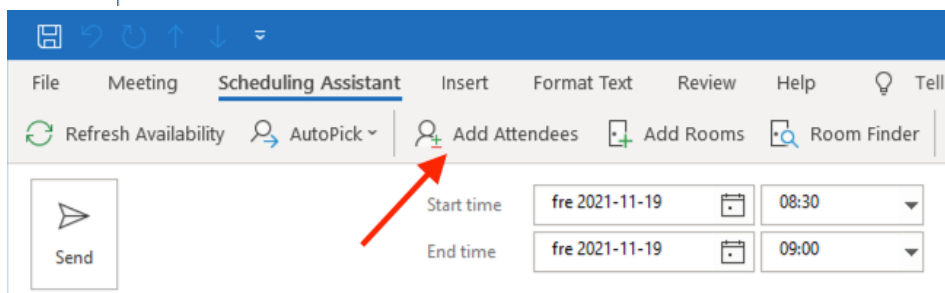


- Skapa ett nytt möte.

- Sätt en titel på mötet, välj datum & tid, skriv ett meddelande och klicka sen på "Schemalägningsassistenten".



- Klicka på "Lägg till deltagare" för att lägga till dom personer du vill bjuda in till ditt möte.



- Sök efter en person (fullständigt namn) och klicka på "Obligatoriska" eller "Valfria" knapparna för att lägga till. Det är också möjligt att skriva e-postadresser direkt i fältet. Bekräfta med "OK".

Select Attendees and Resources: Global Address List

Search:  Name only  More columns Address Book: Global Address List - christian.divander@sl [Advanced Find](#)

Name	Title	Business Phone	Location
Christian Bengtsson (Student)	20182		Uppsala
Christian Benjamin Andersen	Doktorand MSCA		Institutionen för v
Christian Claesson (Student)	20172		Alnarp
Christian Daniel Munoz Suarez (...)	20211		Ortsoberoende
Christian Danielsson (Student)	20171		Alnarp
Christian David Blue (Student)	20151		Uppsala
Christian Delupin (Student)	20202		Uppsala
Christian Demandt	Ingenjör	+4618673140	Sektionen för geo
Christian Divander	IT-tekniker	+4618673309	Institutionen för v
Christian Divander (Student)			Uppsala
Christian Engberg	Parktekniker		Trädgårdslaborat

Required:

Optional:

Resources:

OK Cancel

File Meeting **Scheduling Assistant** Insert Format Text Review Help

Refresh Availability AutoPick Add Attendees Add Rooms Room Finder

Start time: fre 2021-11-19 08:30

End time: fre 2021-11-19 09:00

Send

- Klicka på "Rumssökare".

- Välj "BioC Rooms" i listan till höger.

Room Fin...

mars 2022

må	ti	on	to	fr	lö	sö
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Good  Fair  Poor

Show a room list:

- BioC Rooms
- BioC Rooms
- Drottningholm Rooms
- Grimsö Rooms
- Lysekil Rooms
- Oregrund Rooms
- Simpevarp rooms
- Skara Rooms
- SLUB Jabber Rooms
- SynergyRooms
- Ulla-bus



Start time: tor 2022-03-17 08:30  
End time: tor 2022-03-17 09:00

- Du kan nu se när personer och rum är tillgängliga för ditt möte och kan välja ett eller flera rum genom att klicka i ruten bredvid rumsnamnet. Klicka på en ledig time slot i tidslinjen om du vill flytta ditt möte.

All Attendees

Required Attendee

Christian Divander

Add required attendee

Optional Attendee

Add optional attendee

Resource (Room or Equipment)

Ua BioC Mobile video conf (floor 3)

Ua BioC Mobile video conf (floor 4)

Ua BioC A332 (a332, 6 platser, VIDEO)

Ua BioC A336 (a336, 6 platser, VIDEO)

Ua BioC A338 (a338, 12 platser)

Ua BioC A344 (a344, 6 platser)

Ua BioC A372 (a372, 20 platser)

Ua BioC A402 (a402, 22 platser, VIDEO)

Ua BioC A436 (a436, 16 platser)

Ua BioC A478 (a478, 8 platser)

Ua BioC A502 (a502, 24 platser)

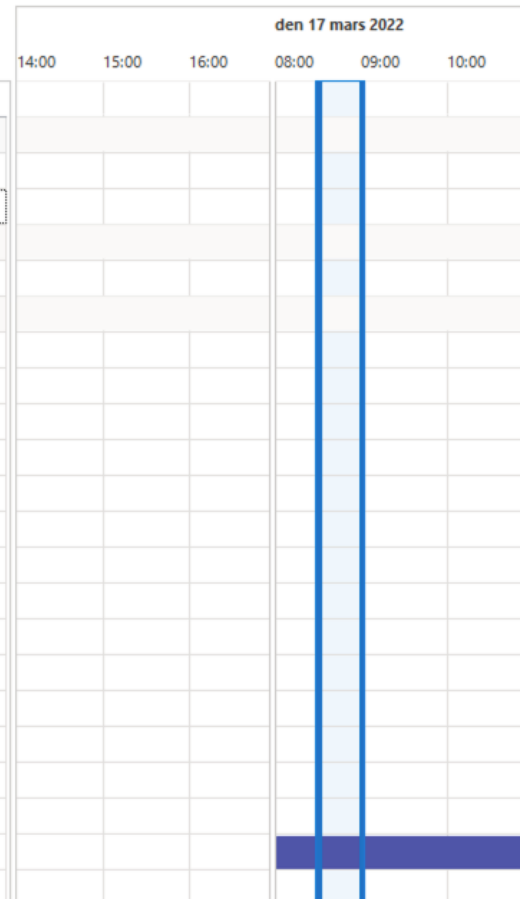
Ua BioC A562 (a562, 8 platser)

Ua BioC E302 (e302, 6 platser)

Ua BioC E402 (e402, 6 platser)

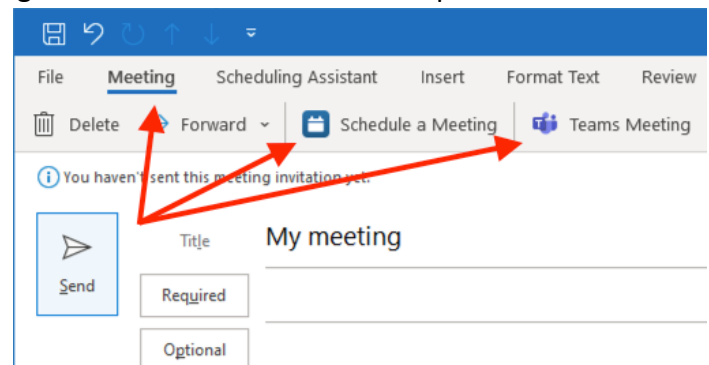
Ua BioC E409 (Gas Exchange System)

Add resource



- Om du vill att deltagare ska kunna delta via video gå tillbaka till "Möte" och klicka på "Schedule a Meeting" (for Zoom)\* or "Teams Meeting" (for Teams).

\*Kräver att Zoom plugin är installerad i Outlook, vilket kan laddas ner [härifrån](#). Eventuellt blir du omdirigerad till Zoom login om du inte är inloggad i Zoom klienten redan, but bara tillbaka till Outlook när det är gjort så dyker schemaläggaren upp.



- (Vid bokning av Zoom möte) Välj inställningar efter tycke och smak och klicka på "Save". Zoom inbjudan läggs till i mötestexten.

Zoom - Schedule Meeting

Your scheduling settings have been synced from your Zoom web portal

Change Default Settings

Meeting ID

Generate Automatically  Personal Meeting ID 759 322 0964

Security

Passcode 412701

Only users who have the passcode can join the meeting

Waiting Room

Only users admitted by the host can join the meeting

Only authenticated users can join: Sign in to Zoom

Video

Host  On  Off

Participants  On  Off

Audio

Telephone  Computer Audio  Telephone and Computer Audio

Dial in from Sweden Edit

Advanced Options

Do not show me again

Save Cancel

- (Vid bokning av Teams möte) Inga inställningar behövs göras, inbjudan läggs till direkt i mötestexten.

- När du är klar så skicka iväg inbjudan. Inom någon minut så får du bekräftelse från rummet att det är bokat\*.

\*Såvida du har valt en ledig time slot, om du råkat boka när rummet är upptaget så får du svar att din bokning är nekad. DU kan då redigera bokningen och ändra till eller byta rum (använd "Kontrollera tillgänglighet" knappen och välj en ledig tid!) och skicka inbjudan igen.

KLART!

File Meeting Scheduling Assistant Insert Format Text Review Help Tell me w

Delete Forward Schedule a Meeting Join Teams Meeting Meeting Options

You haven't sent this meeting invitation yet.

**Send**

Title **My meeting**

Required  Ua BioC A332 (a332, 6 platser, VIDEO)

Optional  Christian Divander

Start time ons 2021-11-17 16:00  All day  Time zones

End time ons 2021-11-17 16:30 [Make Recurring](#)

Location Ua BioC A332 (a332, 6 platser, VIDEO)

Hi all!

It's time to have a meeting about important stuff. Hope to see you there(or via Teams)!

Best // Christian

---

**Microsoft Teams meeting**

**Join on your computer or mobile app**  
[Click here to join the meeting](#)

**Join with a video conferencing device**  
teams@video.slu.se  
Video Conference ID: 125 831 861 9  
[Alternate VTC instructions](#)  
[Learn More | Meeting options](#)