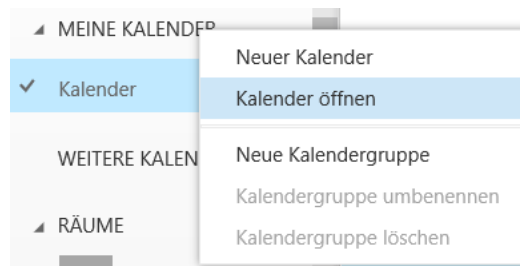


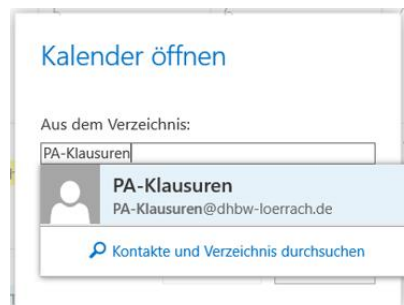
Anleitung zum Öffnen des Kalenders „PA-Klausuren“

1. Melden Sie sich am PC über die Outlook Web App an.
2. Klicken Sie in der blauen Leiste (rechts oben) auf den Reiter „Kalender“.
3. Wenn sich das Kalender-Layout geöffnet hat, klicken Sie mit der rechten Maustaste direkt auf die Schrift „Meine Kalender“.
4. Es öffnet sich das folgende Feld:

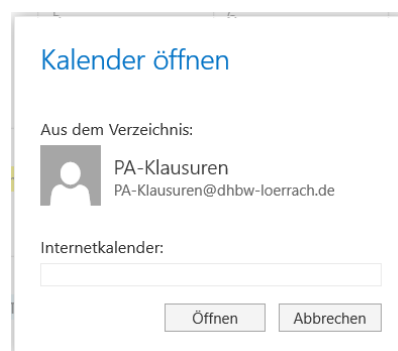


5. Wählen Sie „Kalender öffnen“ aus.
6. Geben Sie bitte ein: **PA-Klausuren**

Outlook Web App macht einen Vorschlag, den Sie bestätigen müssen. Falls Sie keinen Vorschlag erhalten, müssen Sie den Kalender suchen.



7. Wenn Sie alles richtig gemacht haben, erscheint folgendes Feld:



8. Klicken Sie auf „Öffnen“ und der Kalender erscheint bei Ihnen unter „Meine Kalender“.