Hvordan sette opp familiekalender

- 1. Logg på webmailen.
- 2. Gå til "Kalender" i menyen.
- 3. Velg kalendere:

Kalender Adressebok E	-post Innstillinge	r	
Ny hendelse Ny oppgave	Gå til i dag 🛛 Dag	jsvisning Ukesvisnir	ng Månedsvis
Dato Kalenderen	Vis: I da	ig	•
	Tittel		
Personlig kalender			
Vis utførte oppgave	•	Uke 19	9
		21.05.20 Mar	012 N

4. Trykk "Ny kalender":

Kalender Adressebok E	-post Innst	illinger		
Ny hendelse Ny oppgave	Gå til i dag	Dagsvisning	Ukesvisning	Månedsvis
Dato Kalendere	Vis:	l dag tel	•	
Ny kalender kalender				
Vis utførte oppgave			Uke 19	
			21.05.2012 Man	

5. Gi den et navn, for eksempel "Familiekalender 1", og velg deretter "OK":

Kalender Adressebok E-post In	nstillinger						
Ny hendelse Ny oppgave Gå til i da	ag Dags	visning	Ukesvisning	Månedsvis	ning	× Slett	Cast på
Dato Kalendere	Vis: I dag						
	Tittel						Sta
Personlig kalender	Ny ka	alend Fa	er miliekalender 1	1	Navn	på kaler	nderen
				Avbryt		OK	~~
Vis utførte oppgave	•		Uke 19				
			21.05.2012 Man	!		22	2.05.2012 Tir



6. Trykk høyre mustast på kalenderen og velg "Deling...":

Kalender Adressebok B	E-post Innstillinger	
Ny hendelse Ny oppgave	Gå til i dag Dagsvisning	Ukesvisning Månedsvis
Dato Kalendere	Vis: I dag	•
Personlig kalender	Tittel	
Familiekalender 1	Egenskaper	
	Ny kalender Slett kalender	
	Eksorter kalender	
Vis utførte oppgave	Importer hendelser Publiser Kalender	Uke 19
	Last på nytt fjernkalendre	21.05.2012 Man
	Deling	

7. Velg ikonet for "Legg til...":



8. Skriv inn den Altibox e-post adressen du ønsker å dele med og velg "Legg til". Gjenta for flere om ønskelig:





9. Dobbelklikk på brukeren i tilgangsvinduet. Huk av for hvilke rettigheter denne personen skal ha:



10. Når aktuelle medlemmer er lagt til med rettigheter, må hver av disse inn i sin webmail for å få tilgang til kalenderen. Gå til "Kalender" valget i menyen, og velg kalendere. Velg deretter "Abonner på en kalender...":





11. Skriv inn e-post adressen til personen som deler kalenderen, trykk på +/- knappen til venstre. Velg "Familiekalender 1" og trykk "Legg til":

Altibox - Windows Internet Explorer
🏎 https://mail.altibox.no/SOGo/so/testkunde22@lyse.net/Cc 🔒
e-post adresse til den som deler kalender e-post adresse til den som deler kalender Personlig kalender Familiekalender 1 S
Ferdig Legg til

12. Familiemedlem har nå tilgang til kalenderen



Generell informasjon:

Familiekalenderen administreres på lik linje med andre kalendere. Aktiviteter kan legges til, endres og fjernes på vanlig måte. Den vesentlige forskjellen fra en vanlig kalender, er at alle som har fått tilgang kan redigere kalenderen.

