

Hvordan importere kalender til Outlook på web og skrivebordsprogram

Viktig!

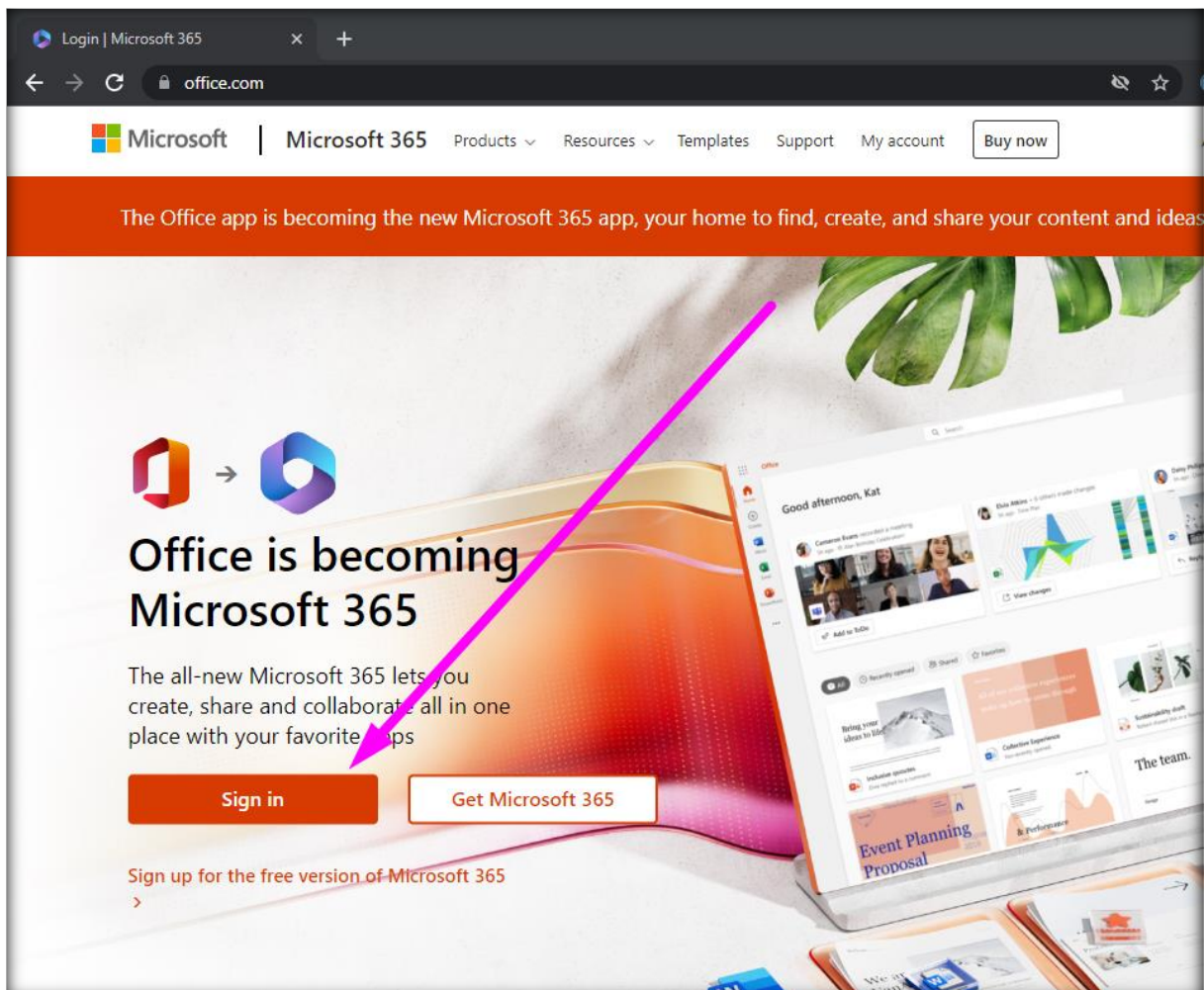
Dette dokumentet inneholder 2 fremgangsmåter for å importere kalenderfil **etter man har logget seg på den nye e-postløsningen.**

De som bruker felles-PC må benytte seg av metoden *Outlook på web*, mens de som har skrivebordsapplikasjonen for Outlook kan benytte begge metodene.

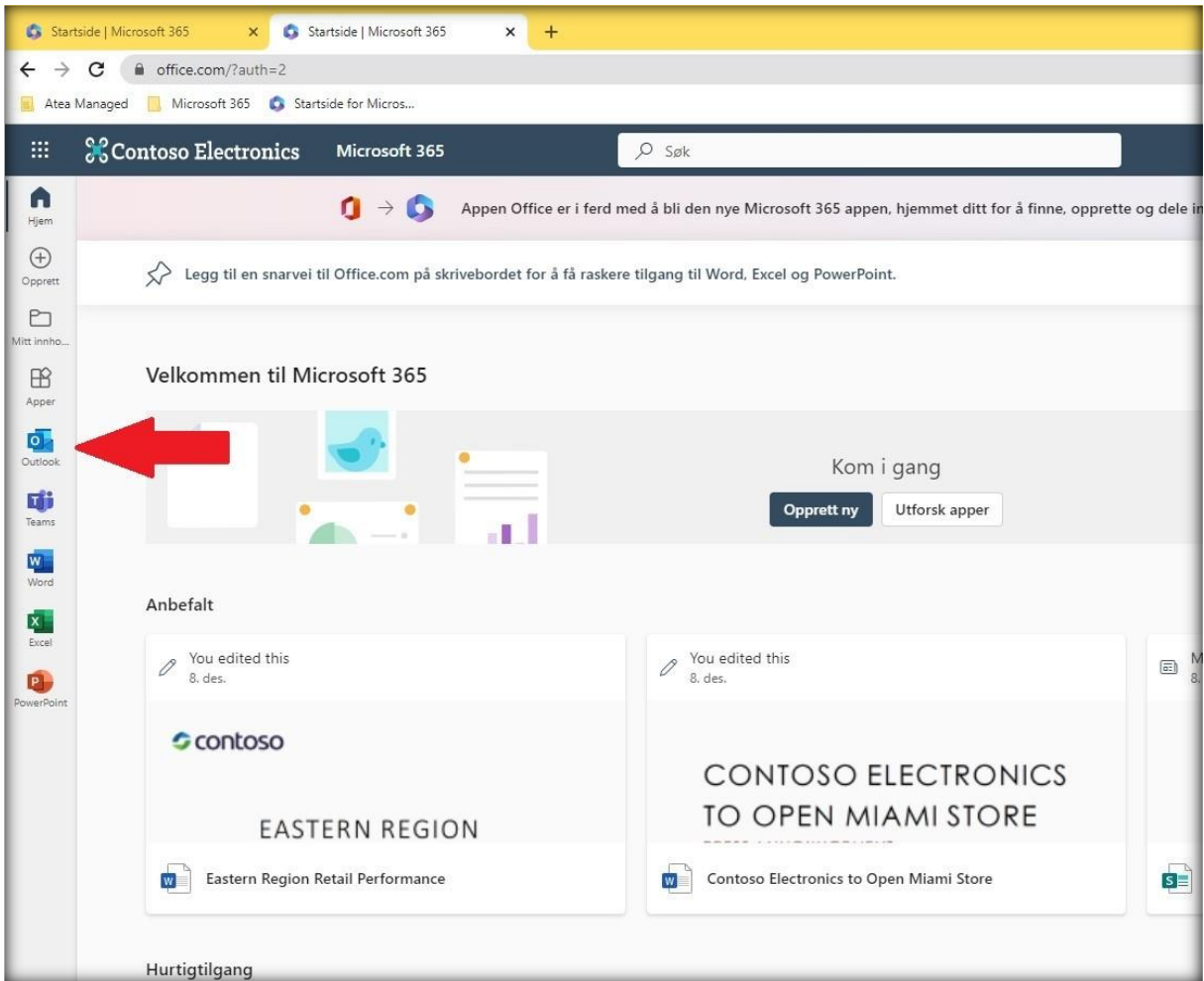
Du trenger kalenderfilen din for å kunne importere kalender. Du kontakter it@sorfold.kommune.no for å få tilsendt kalenderfilen din.

Outlook på web:

1. Logg deg på Office.com dersom du ikke allerede er pålogget og trykk «**Sign in/Logg på**».

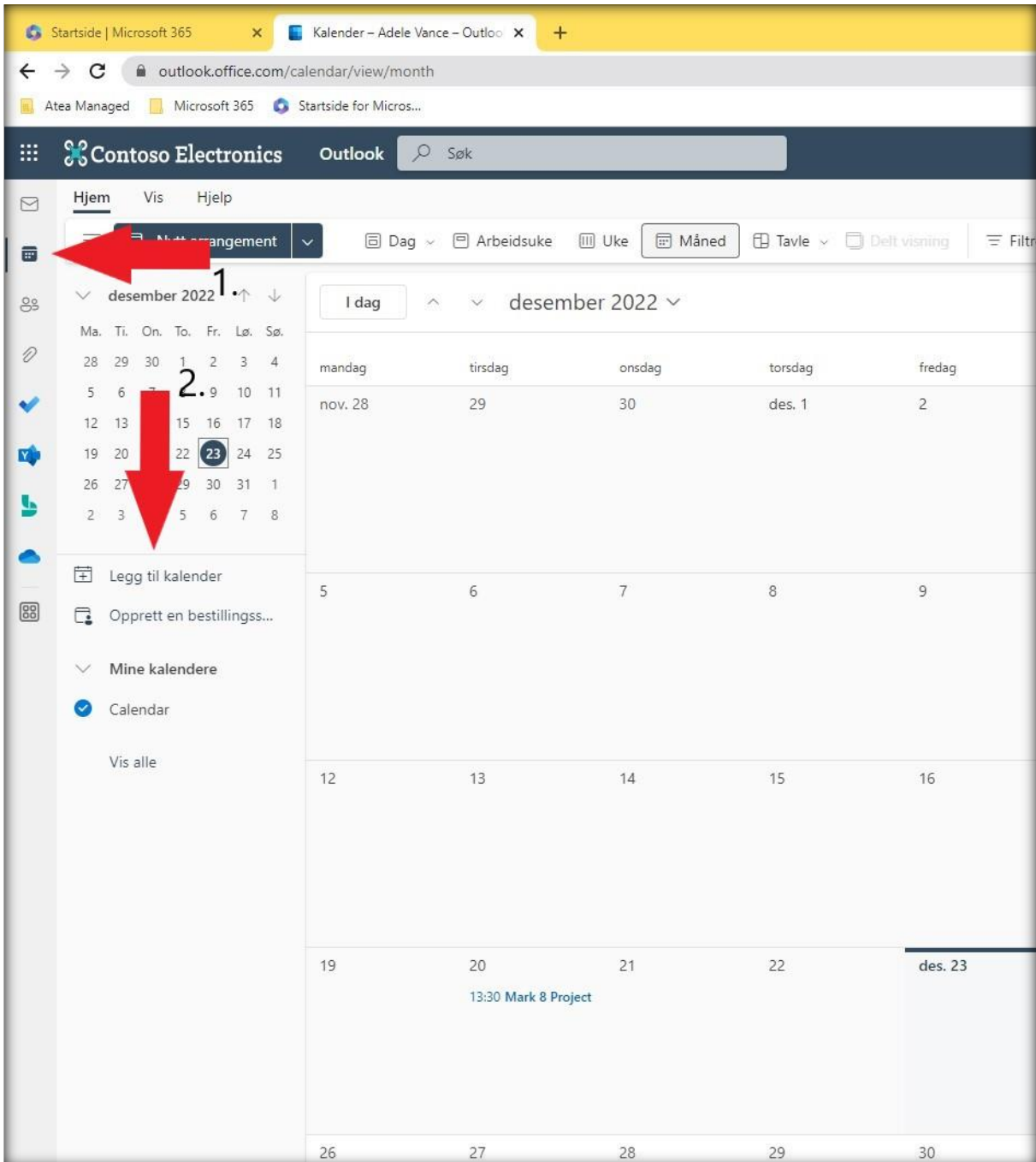


2. Når du er logget inn velger du applikasjonen «Outlook» i venstremenyen:





The screenshot shows the Microsoft 365 app launcher interface. The left sidebar contains icons for Home, Opprett, Mitt innho..., Apper, Outlook, Teams, Word, Excel, and PowerPoint. A red arrow points to the Outlook icon. The main area displays a welcome message: "Velkommen til Microsoft 365". Below this, there are buttons for "Opprett ny" and "Utforsk apper". The "Anbefalt" section shows two document thumbnails: "Eastern Region Retail Performance" and "Contoso Electronics to Open Miami Store".

3. Deretter må du åpne kalender (steg 1), og klikke «Legg til kalender» (steg 2):



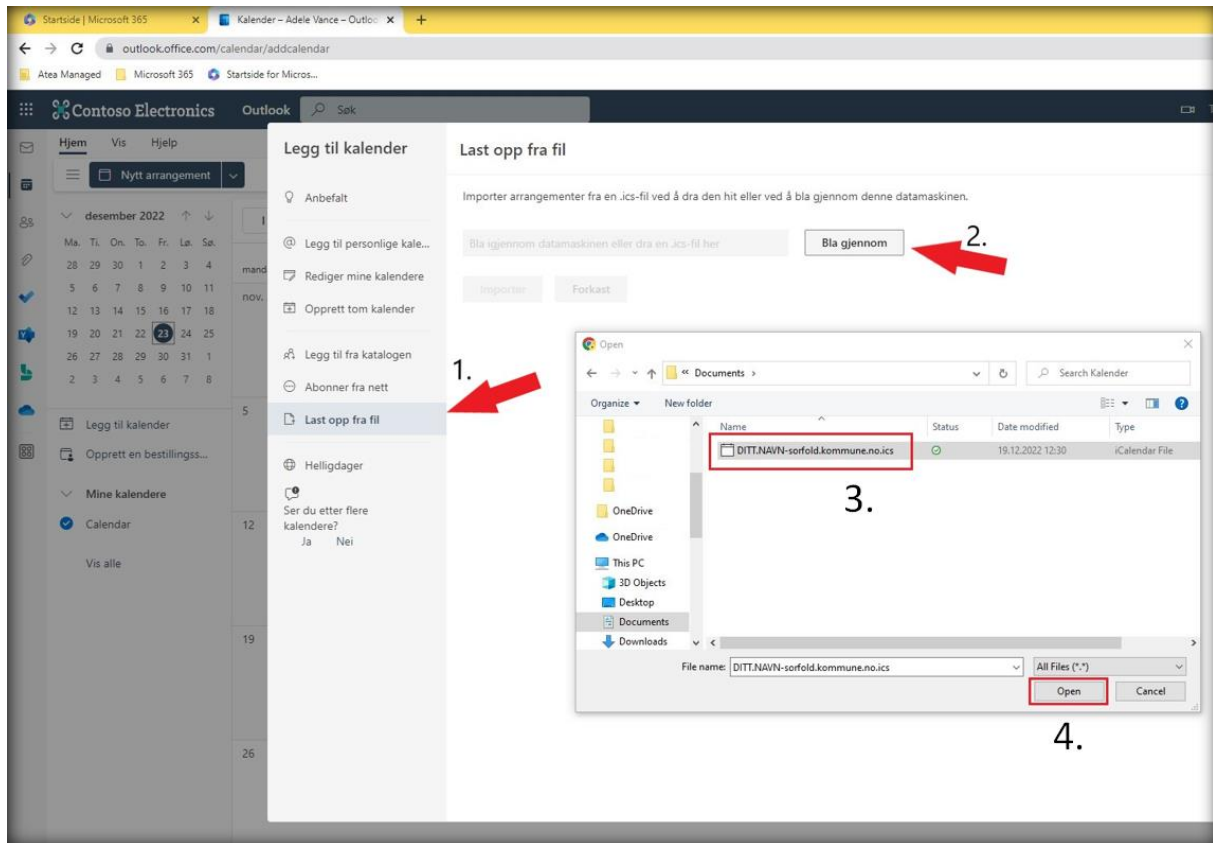
The screenshot shows the Outlook calendar interface for Contoso Electronics. The left sidebar contains a navigation pane with a 'Legg til kalender' button highlighted by a red arrow and the number 2. The main calendar area displays a monthly view for December 2022, with a calendar grid showing dates and a specific event on December 23rd.

1. 

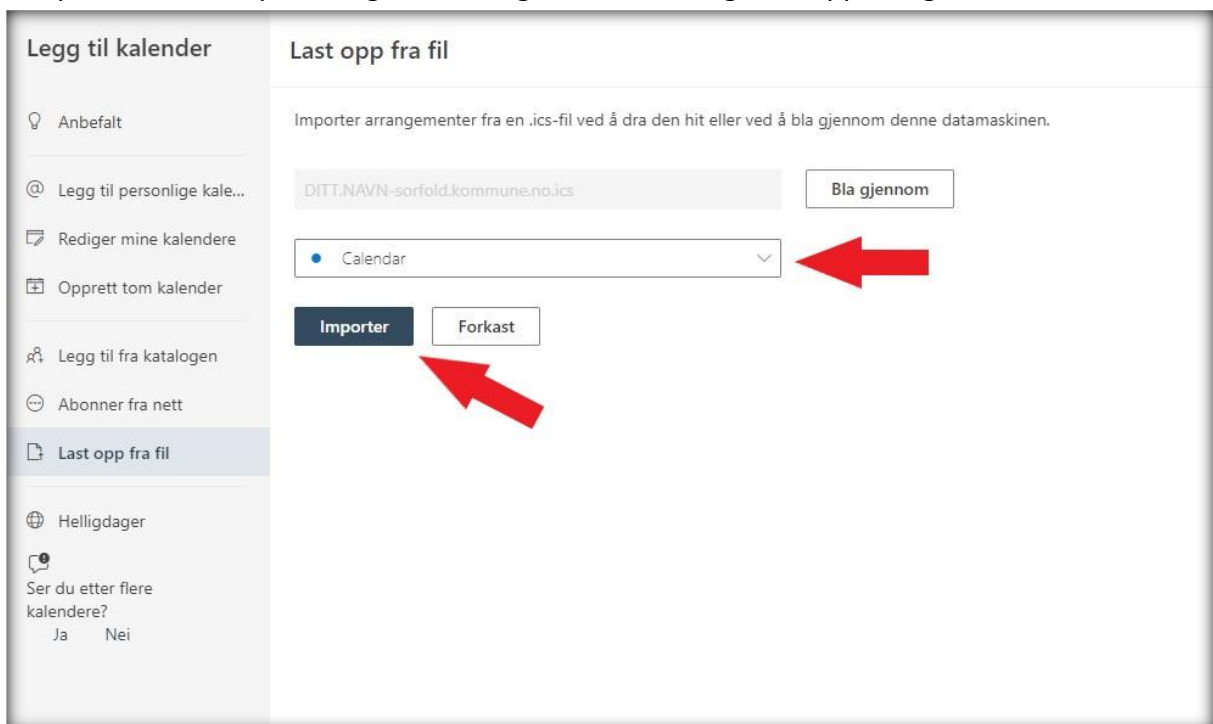
2. 

Ma.	Ti.	On.	To.	Fr.	Lø.	Sø.
28	29	30	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
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

4. I vinduet som åpnes må du velge «Last opp fra fil» → «Bla gjennom», og finne hvor du har lagret kalender-filen på din PC. Når du har funnet filen «DITT.NAVN-sorfold.kommune.no.ics» velger du denne og klikker «Åpne»:

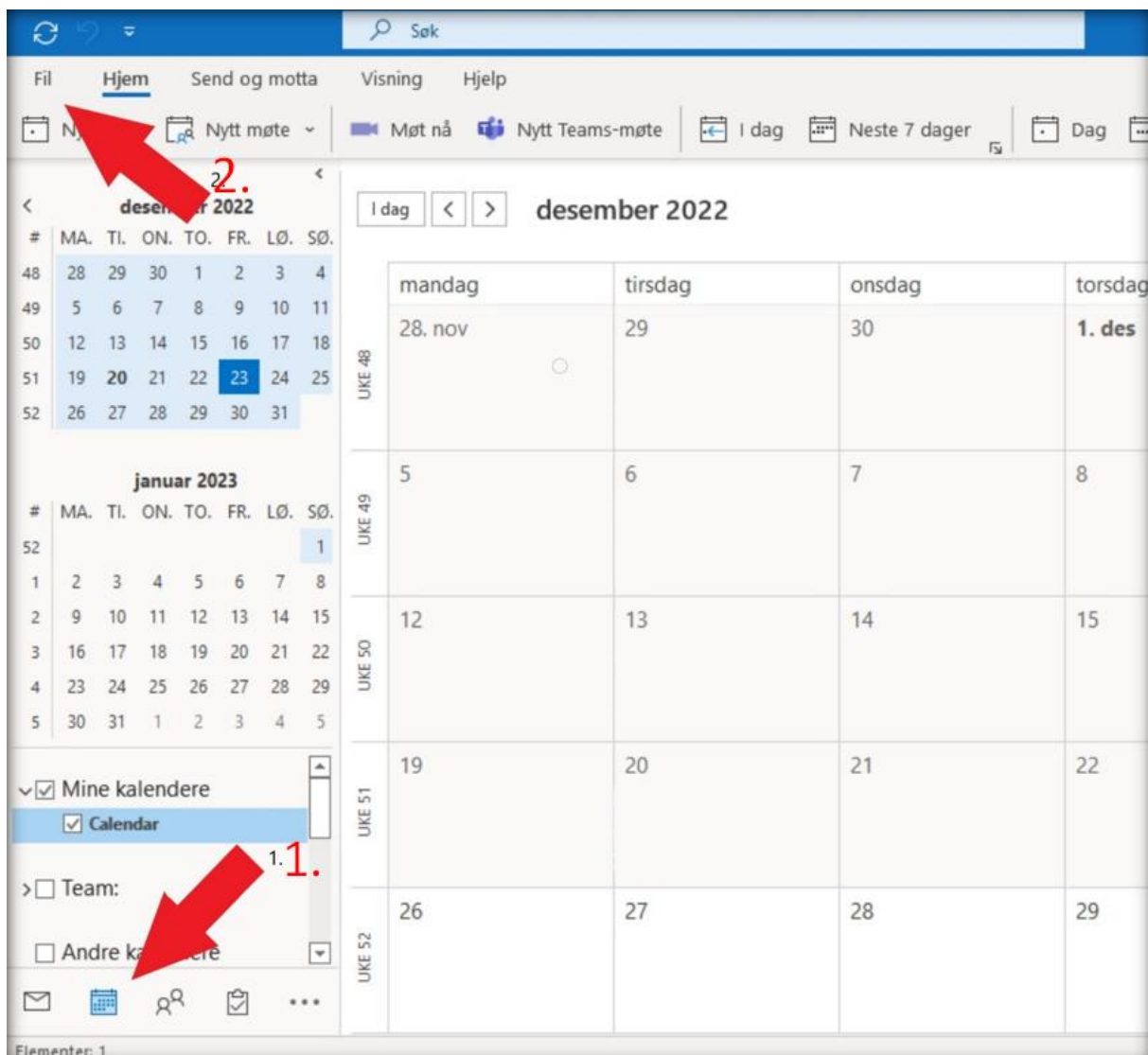


5. Når du har valgt din kalender-fil må du velge «Calendar» fra nedtrekksmenyen og klikke «Importer». Når importeringen er ferdig, vil du se dine gamle oppføringer i kalenderen din.

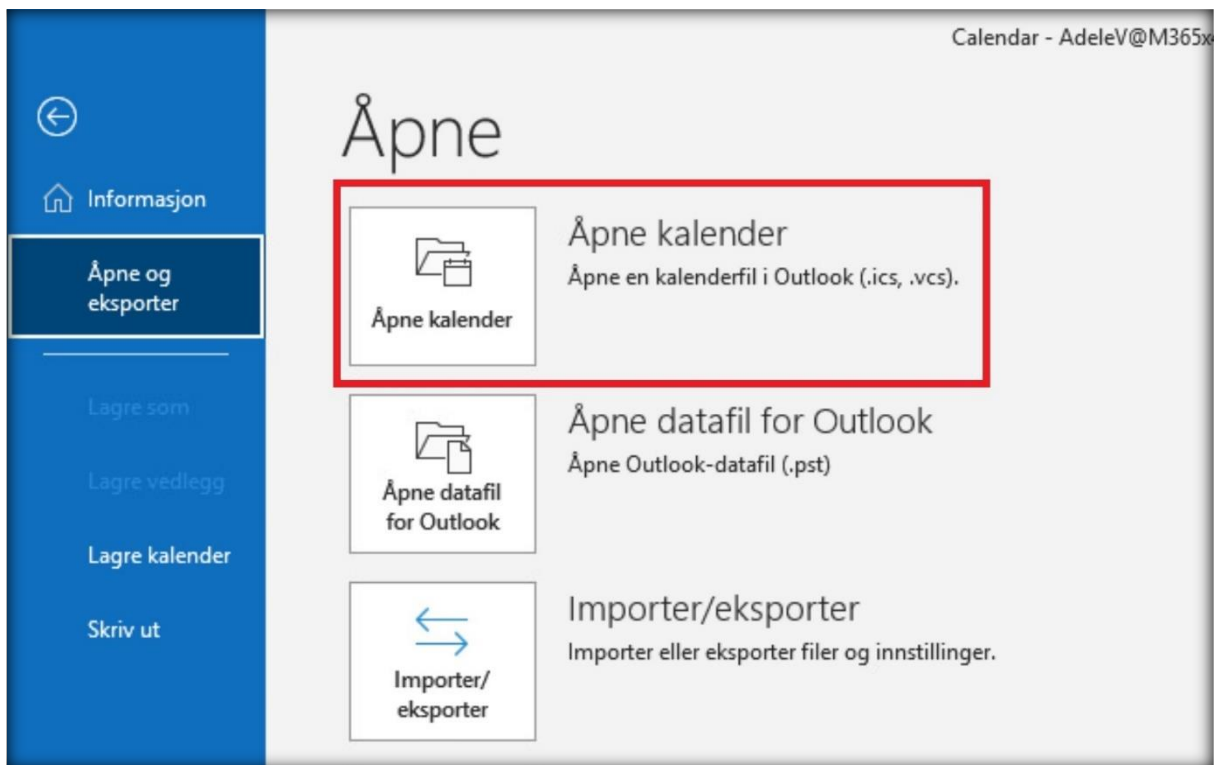


Outlook skrivebordsprogram:

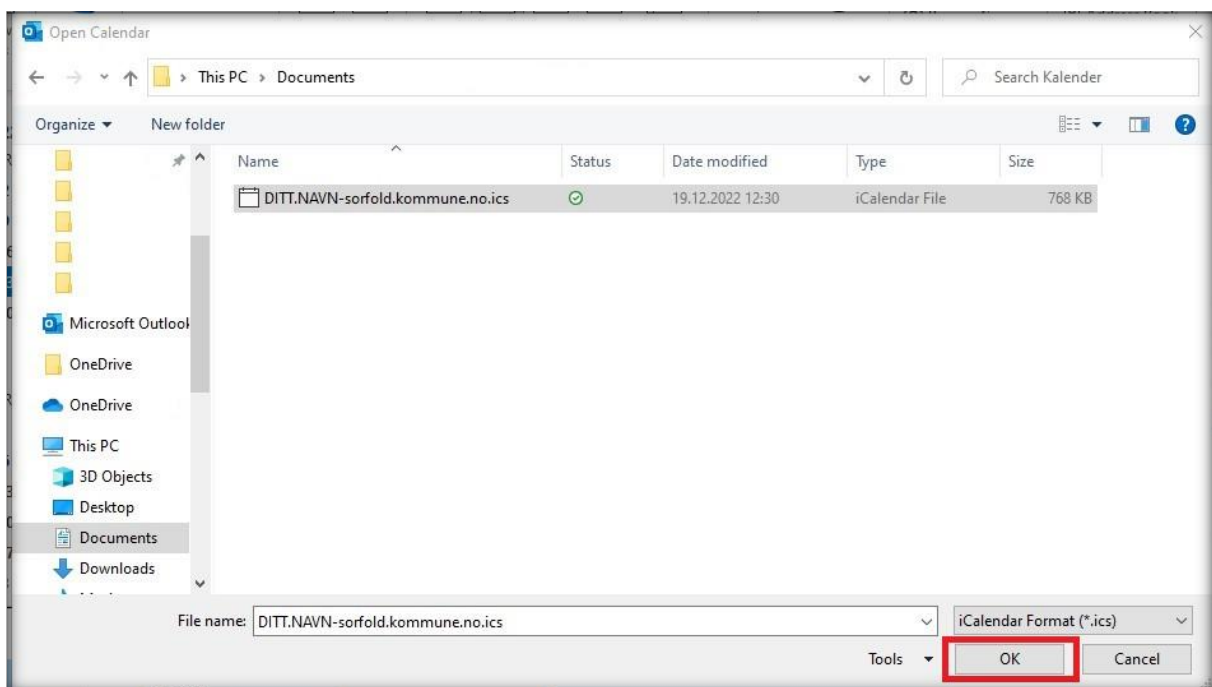
1. Når du åpner Outlook må du først velge kalenderen din i menyen nede til venstre (steg 1), og deretter klikke på «Fil» oppe i venstre hjørne (steg 2):



- Inne i fil-menyen må du trykke «Åpne og eksporter» og velge «Åpne kalender»:



- I vinduet som åpnes må du finne hvor du har lagret kalender-filen på din PC. Når du har funnet filen «DITT.NAVN-sorfold.kommune.no.ics» må du velge denne og klikke «Åpne»:



4. Når du har valgt rett fil må du klikke «Importer» i tekstboksen som åpnes. Når importeringen er ferdig, vil du se dine gamle oppføringer i kalenderen din.

