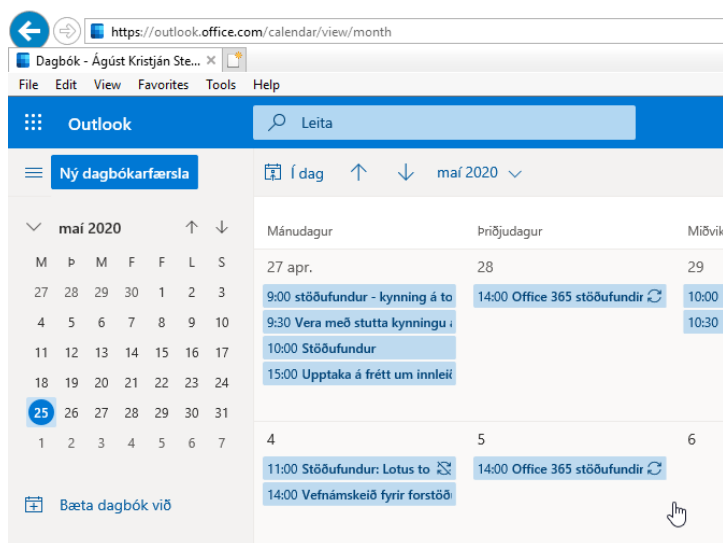


Outlook á vef – að bóka fundarsal

Við fyrstu sýn virðist sem ekki sé hægt að bóka fundarsal í Outlook á vefnum en reyndin er að það eru margar leiðir til þess. Hér eru teknar saman stuttar leiðbeiningar um leit og bókun fundarsals, þar sem hægt er að fara þrjár mismunandi leiðir.

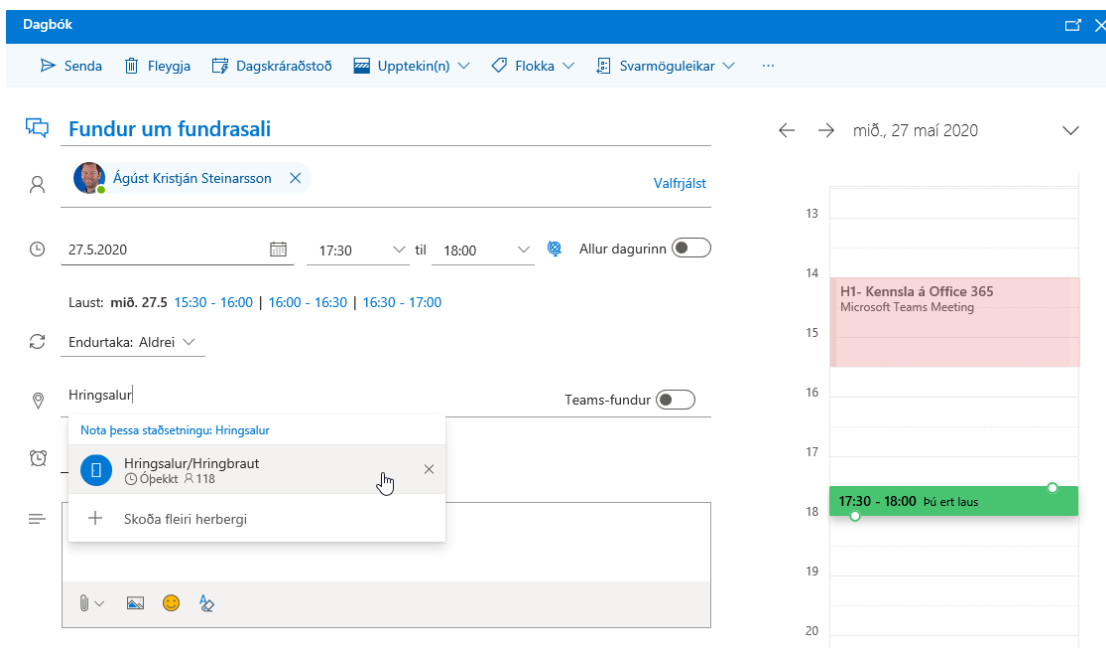
Stofnið nýja dagbókarfærslu

Eftir að hafa farið inn á dagatalið í Outlook getur þú smelt á „Ný dagbókarfærsla“.



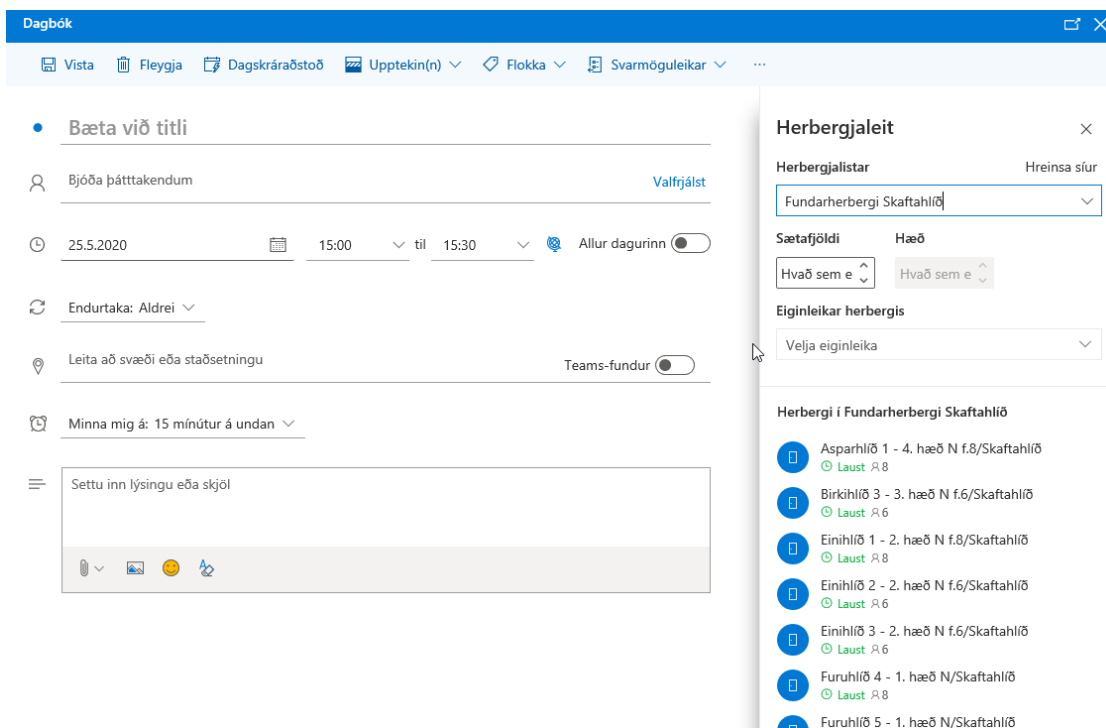
Valkostur 1 – Leita að svæði eða dagsetningu

Í fundarboðinu er hægt að fara í „Leita að svæði eða dagsetningu“ og slá inn nafnið á fundarsalnum sem óskað er eftir.



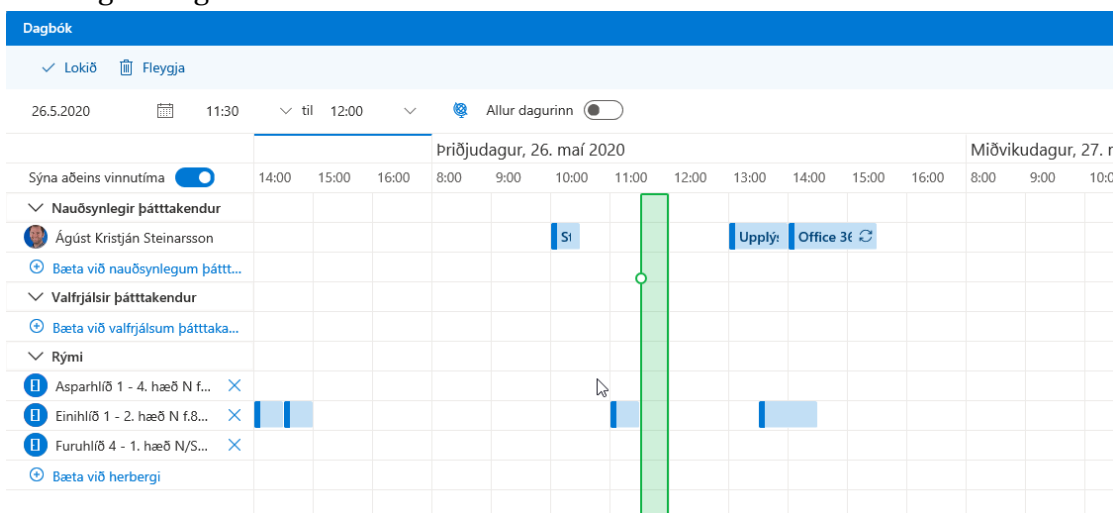
Valkostur 2 – Skoða fleiri herbergi

Einnig er hægt að smella á + Skoða fleiri herbergi og finna þá lausan sal á tiltekinni tímasetningu. Þá opnast valreitur til hægri þar sem hægt er að velja svæði eins og „Fundarherbergi Skaftahlíð“. Þar sjást allir fundarsalir á svæðinu og upplýsingar um hvort þeir séu lausir eða ekki.



Valkostur 3 – velja á milli herbergja í dagskráraðstoð

Loks er hægt að velja nokkra fundarsali og í framhaldið velja þann sal sem hentar best fyrir tímasetningu fundar. Þá er smellt á Dagskráraðstoð í borðanum uppi og þá er hægt að sjá hvenær fundargestir og fundarsalir eru lausir.



Einhver vandamál?

Ef einhverjar spurningar, vinsamlegast hafið samband við þjónustumiðstöð HUT:
1550 / 1550@landspitali.is / hutgatt.lsh.is