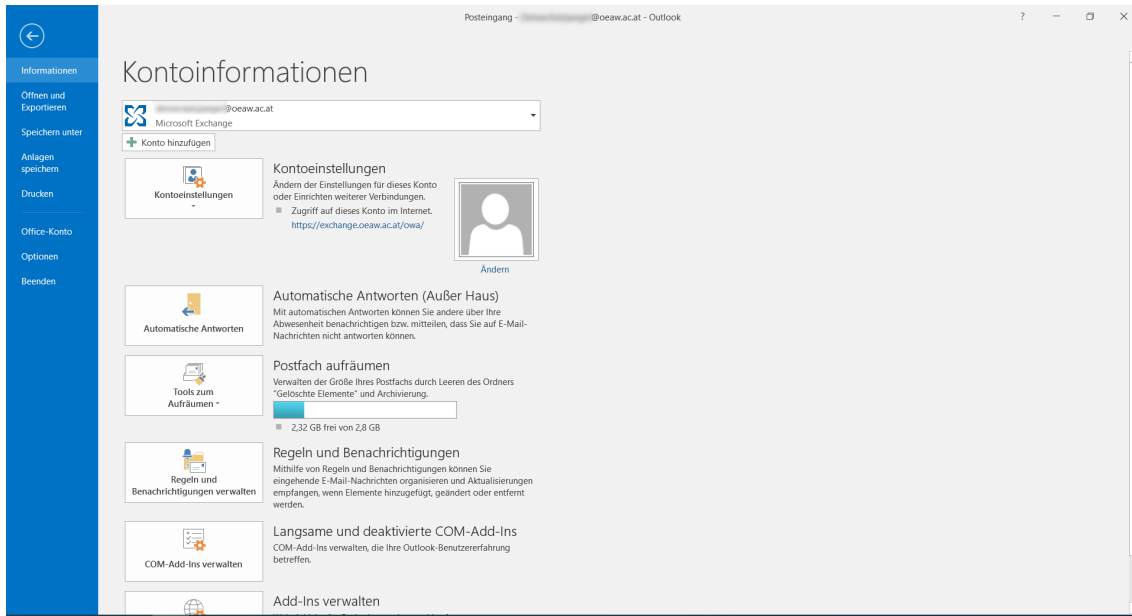
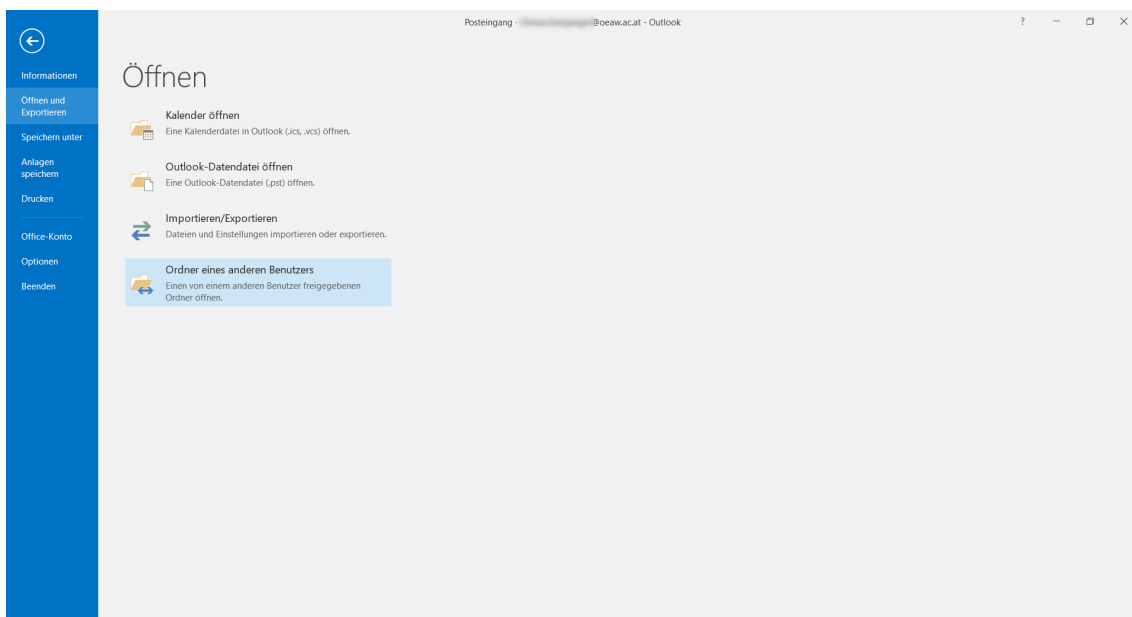


EINBINDUNG DES ÖAI-EVENTKALENDERS IN DEN PERSÖNLICHEN OUTLOOK-KALENDER HOW TO INTEGRATE THE OEAI-EVENT CALENDAR INTO YOUR PERSONAL OUTLOOK CALENDAR

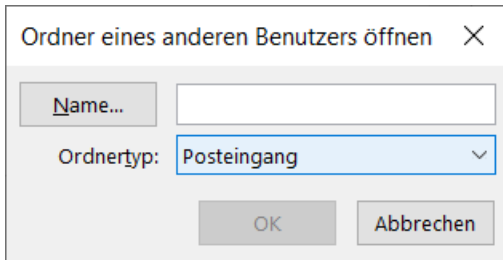
1. In Outlook auf *Datei* klicken. | In Outlook, click on *file*.



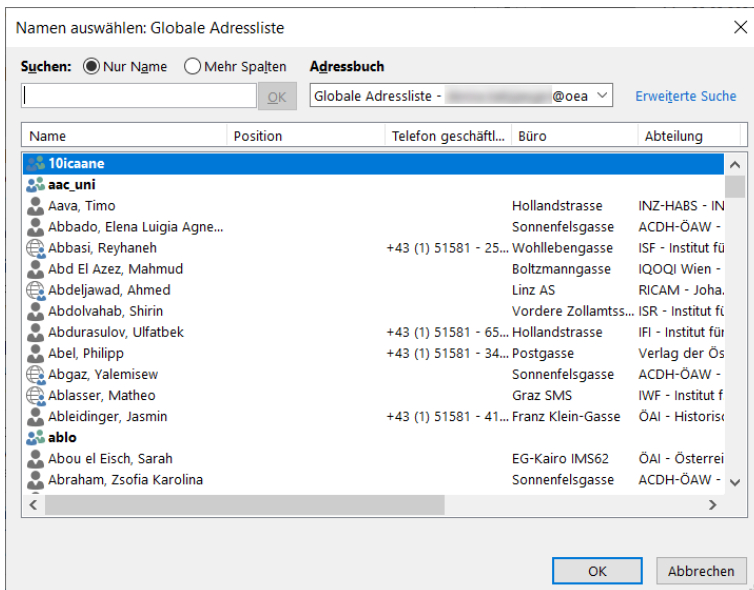
2. Auf *Öffnen und Exportieren* klicken; *Ordner eines anderen Benutzers* auswählen. | Click on *Open and Export*; select *Another user's folder*.



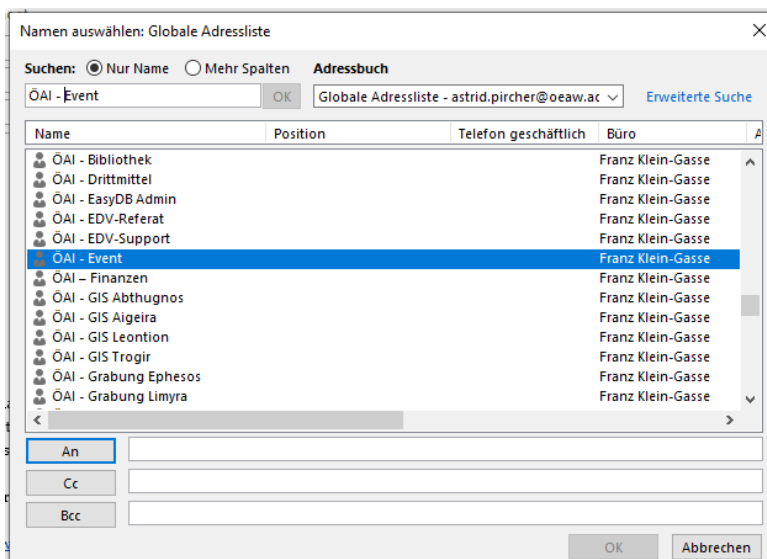
3. Auf den Button *Name* klicken. | Click on the *Name* button.



4. Das *Globale Adressbuch* öffnet sich. | The *Global Address Book* opens.



5. Im Eingabefeld *Suchen* nach dem Begriff „ÖAI - Event“ suchen. Doppelklick auf den Adresseintrag. | Search for the term "ÖAI - Event" in the input field *Search*. Double-click on the correct address entry.



6. Im Dropdownmenü Kalender auswählen. | Select Calendar from the drop-down menu.

Ordner eines anderen Benutzers öffnen X

Name...

Ordnertyp:

OK Abbrechen

7. Der ÖAI-Eventkalender ist nun im Outlook eingebunden. | The OeAI event calendar is now visible in your Outlook calendar.

