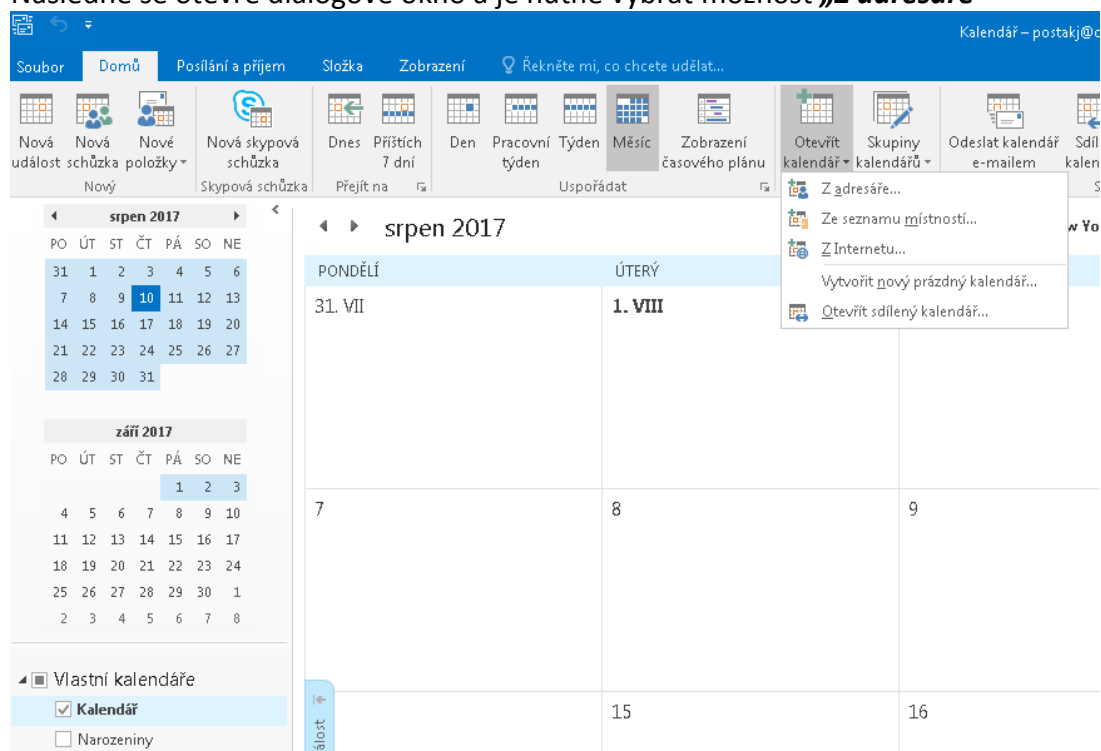


## Přidání sdíleného kalendáře Microsoft Outlook 2016

Poštovního klienta spustíte ikonou umístěné na ploše Vašeho počítače



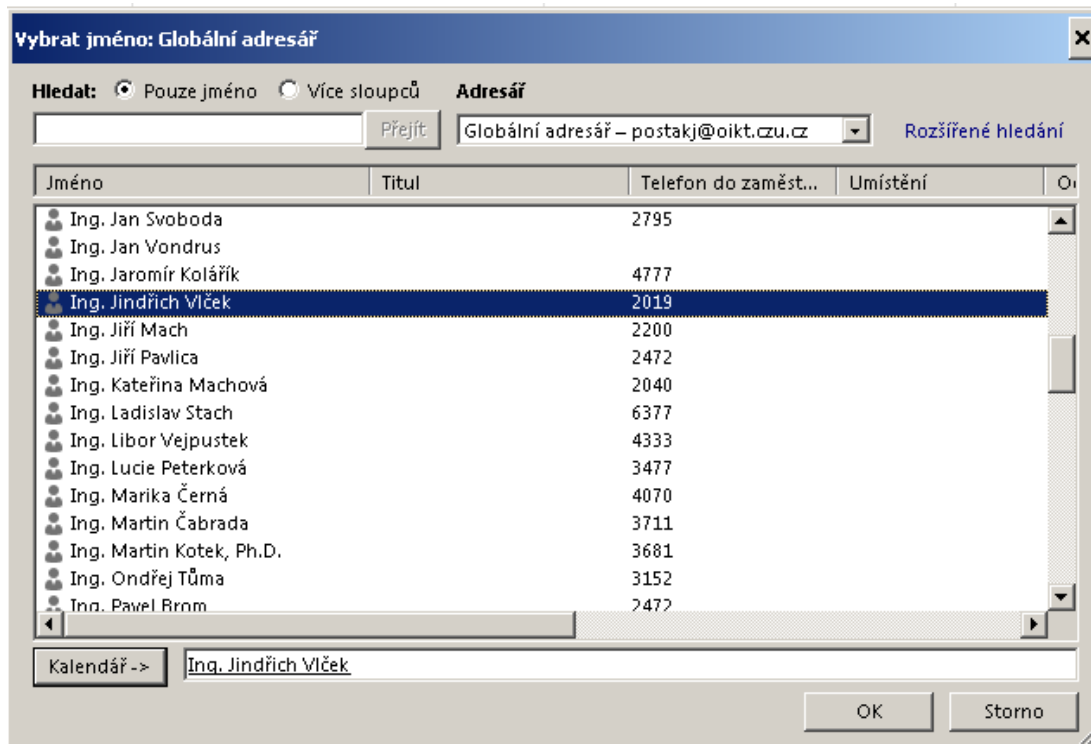
Je nutné se přepnout do okna kalendáře a v horní liště kliknout na ikonu „**Otevřít kalendář**“  
Následně se otevře dialogové okno a je nutné vybrat možnost „**Z adresáře**“

The screenshot shows the Outlook 2016 calendar interface. The top ribbon has tabs for "Soubor", "Domů", "Posílání a příjem", "Složka", "Zobrazení", and "Řekněte mi, co chcete udělat...". The "Zobrazení" tab is active, showing various calendar views: "Nová událost", "Nová schůzka", "Nové položky", "Nová skypová schůzka", "Dnes", "Příštích 7 dní", "Den", "Pracovní týden", "Týden", "Měsíc", "Zobrazení časového plánu", "Otevřít kalendář", "Skupiny kalendářů", "Odeslat kalendář e-mailem", and "Sdílet kalendář". The "Otevřít kalendář" button is highlighted, and a context menu is open over it, showing options: "Z adresáře...", "Ze seznamu místností...", "Z Internetu...", "Vytvořit nový prázdný kalendář...", and "Otevřít sdílený kalendář...". The main calendar area shows a monthly view for August 2017, with the days of the week labeled in Czech: "PONDĚLÍ" and "ÚTERÝ". The dates 31. VII and 1. VIII are visible. The left sidebar shows a navigation pane with "Vlastní kalendáře" expanded, showing "Kalendář" (checked) and "Narozeniny" (unchecked).

srpen 2017	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE
31	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			

září 2017	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE
			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	1
2	3	4	5	6	7	8

Otevře se dialogové okno globálního adresáře, kde je nutné vybrat kalendáře, který chcete připojit, kliknete na tlačítko „Kalendář“ a potvrdíte tlačítkem „OK“



Tím se přidá sdílený kalendář k Vašemu kalendáři. Jednotlivé kalendáře jsou odlišeny barvou.

