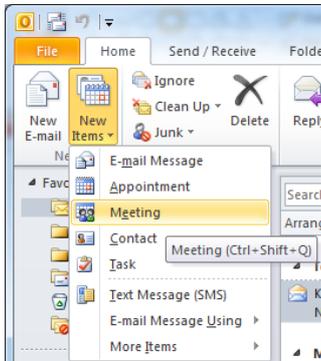
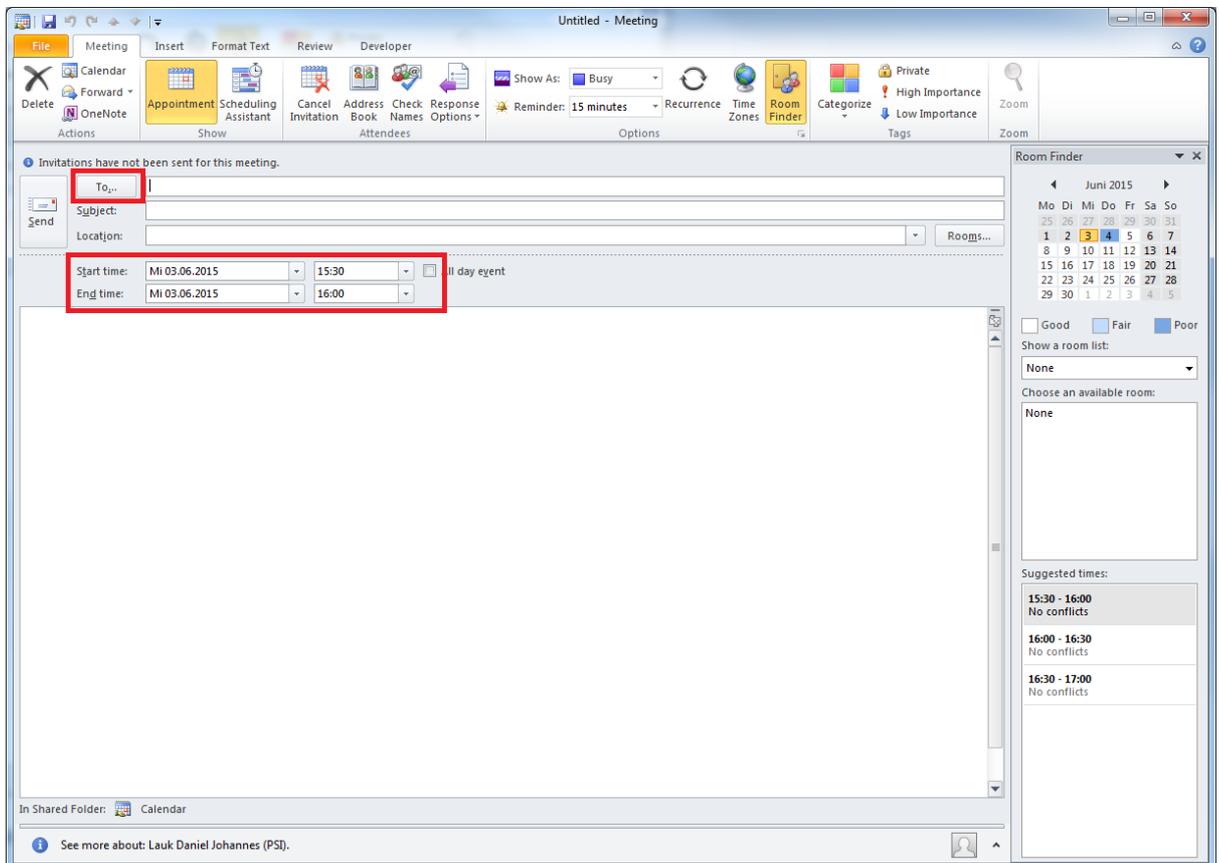


## Outlook für Windows

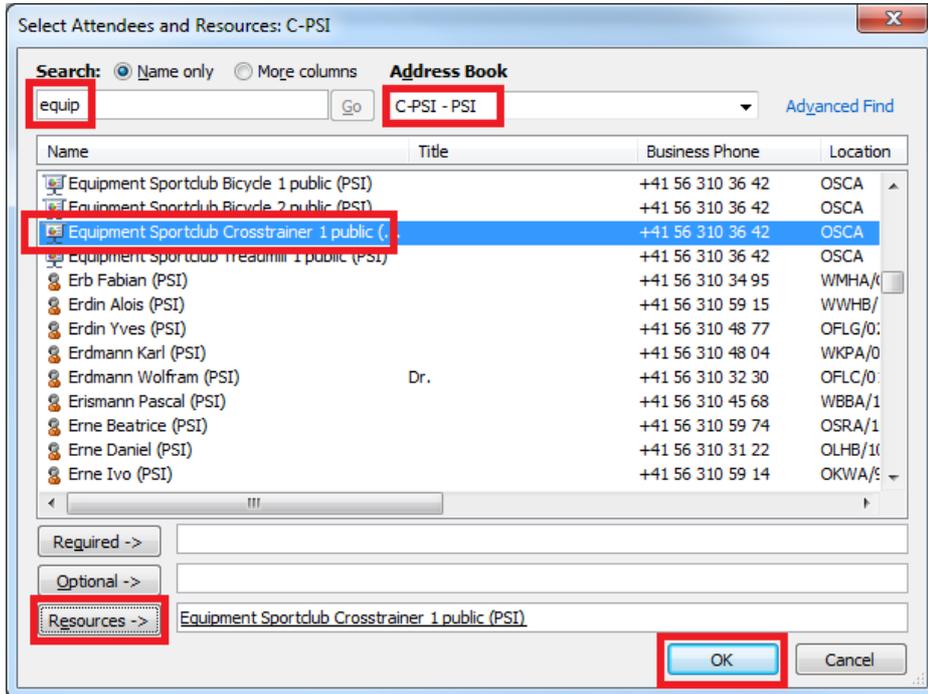
1. Outlook starten
2. Neue Besprechungsanfrage



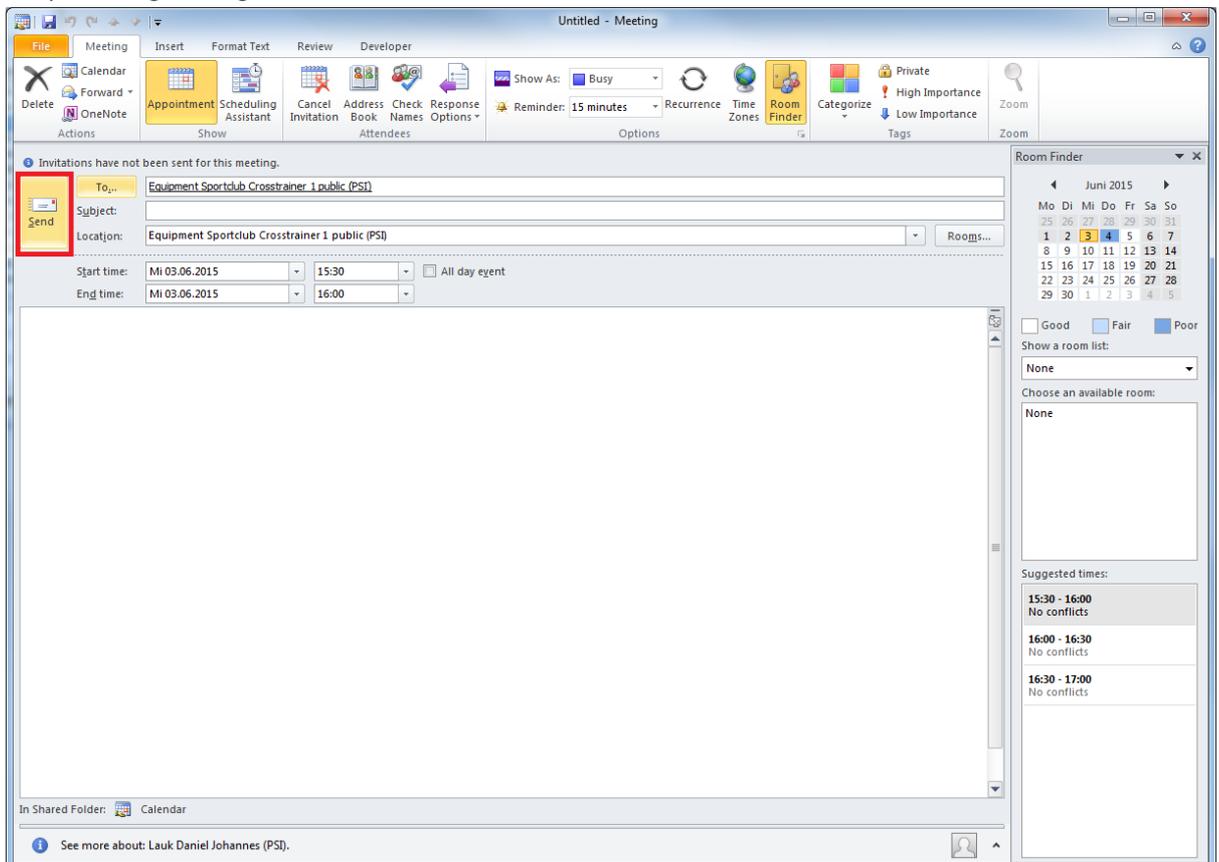
3. Datum und Uhrzeit auswählen und auf Button "An..." klicken



4. Sicher stellen, dass Adressbuch „C-PSI – PSI“ ausgewählt ist, nach „Equipment Sportclub“ suchen, das entsprechende Gerät auswählen, auf **Button „Ressourcen“** → (wichtig!!!) klicken und abschliessend auf „OK“ klicken.

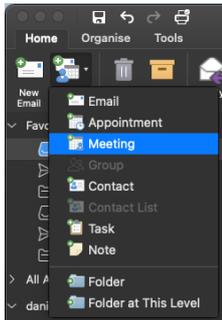


5. Besprechungsanfrage absenden durch Klick auf „Senden“

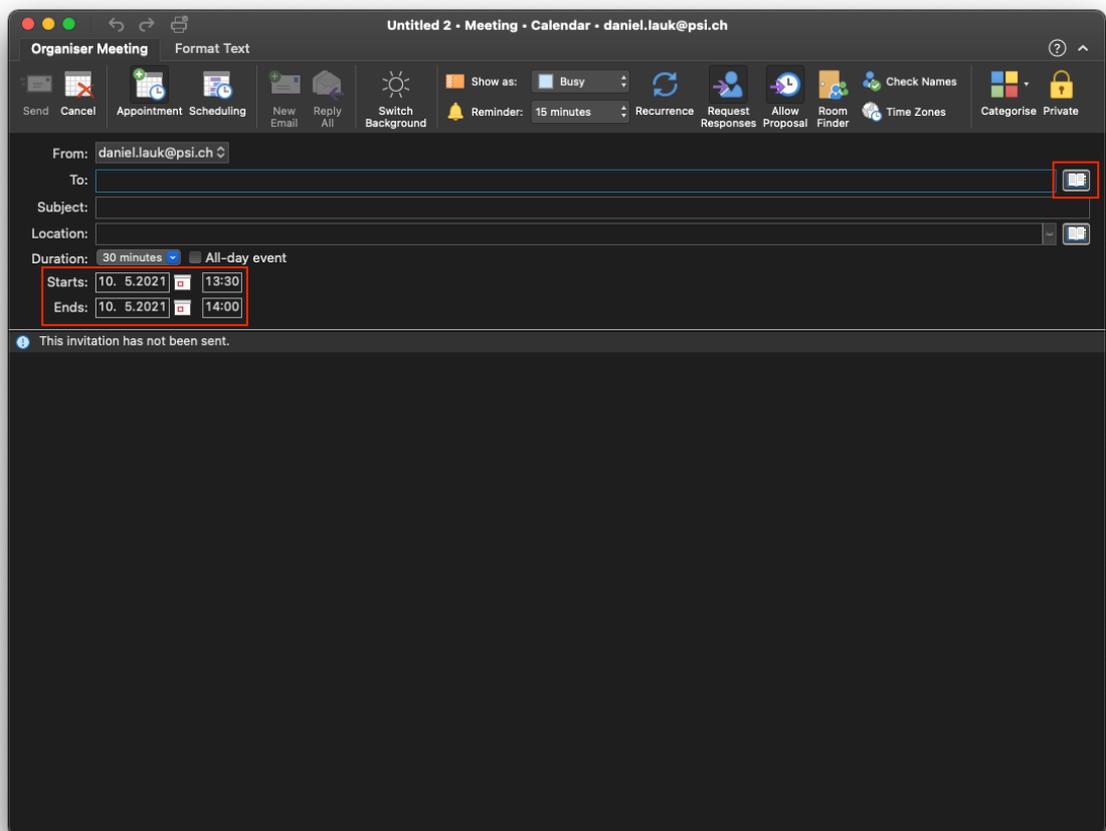


## Outlook für Mac

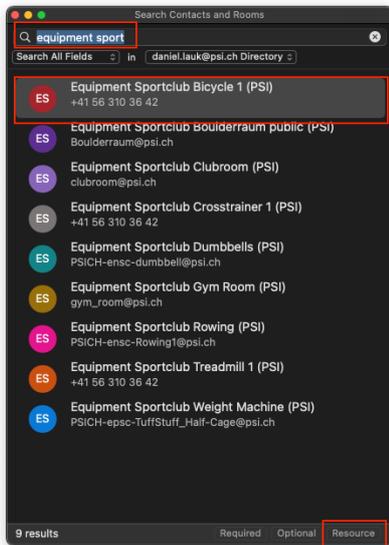
1. Outlook starten
2. Neue Besprechungsanfrage



3. Datum und Uhrzeit auswählen und auf Button "An..." klicken



4. Sicher stellen, dass Adressbuch „C-PSI – PSI“ ausgewählt ist, nach „Equipment Sportclub“ suchen, das entsprechende Gerät auswählen, auf **Button** **„Ressourcen“** (wichtig!!!) klicken und abschliessend Fenster schliessen.



5. Besprechungsanfrage absenden durch Klick auf „Senden“

