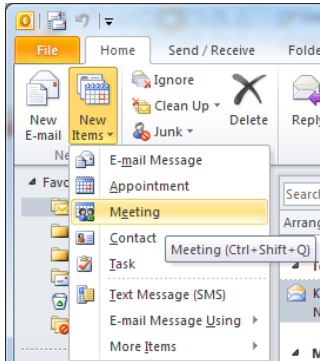
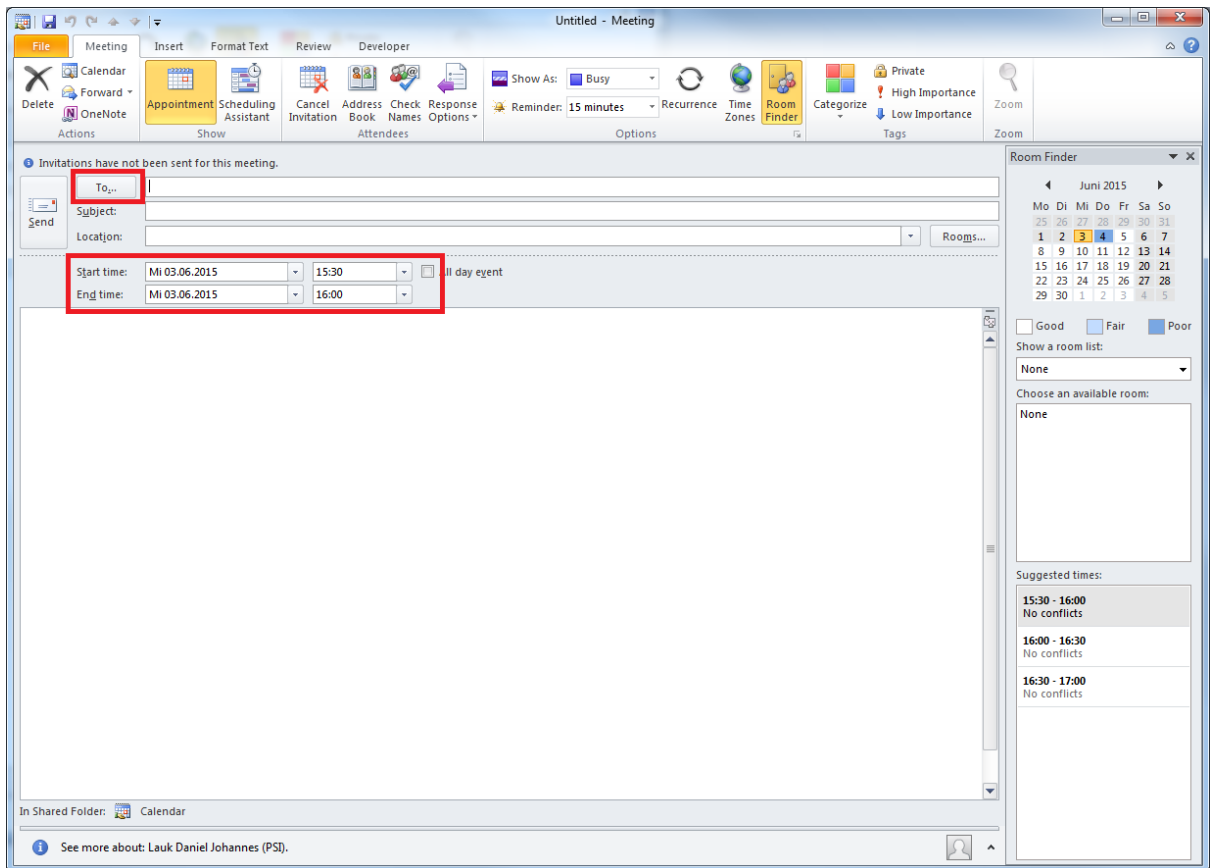


Outlook für Windows

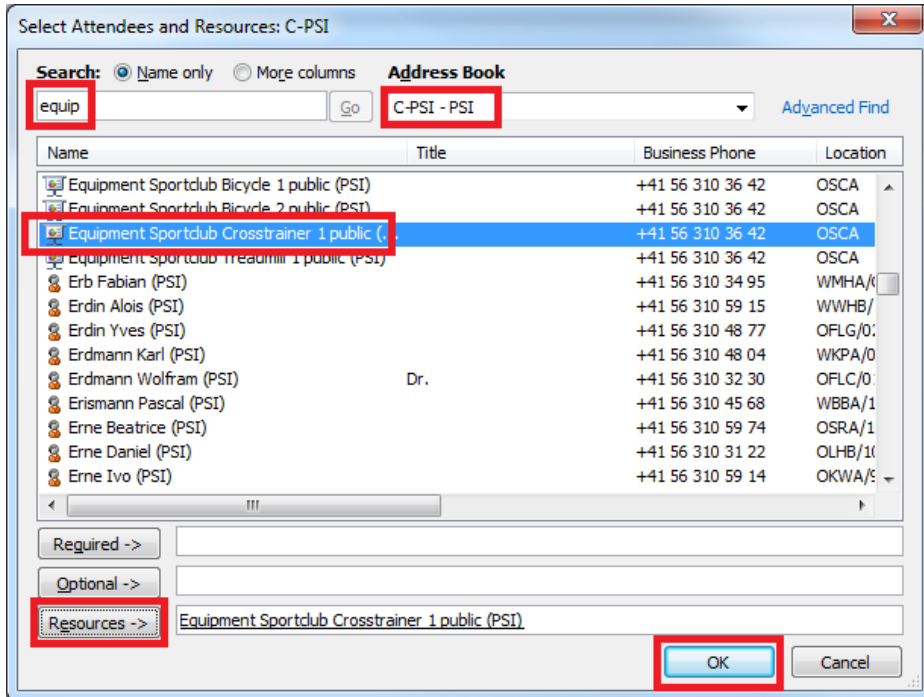
1. Outlook starten
2. Neue Besprechungsanfrage



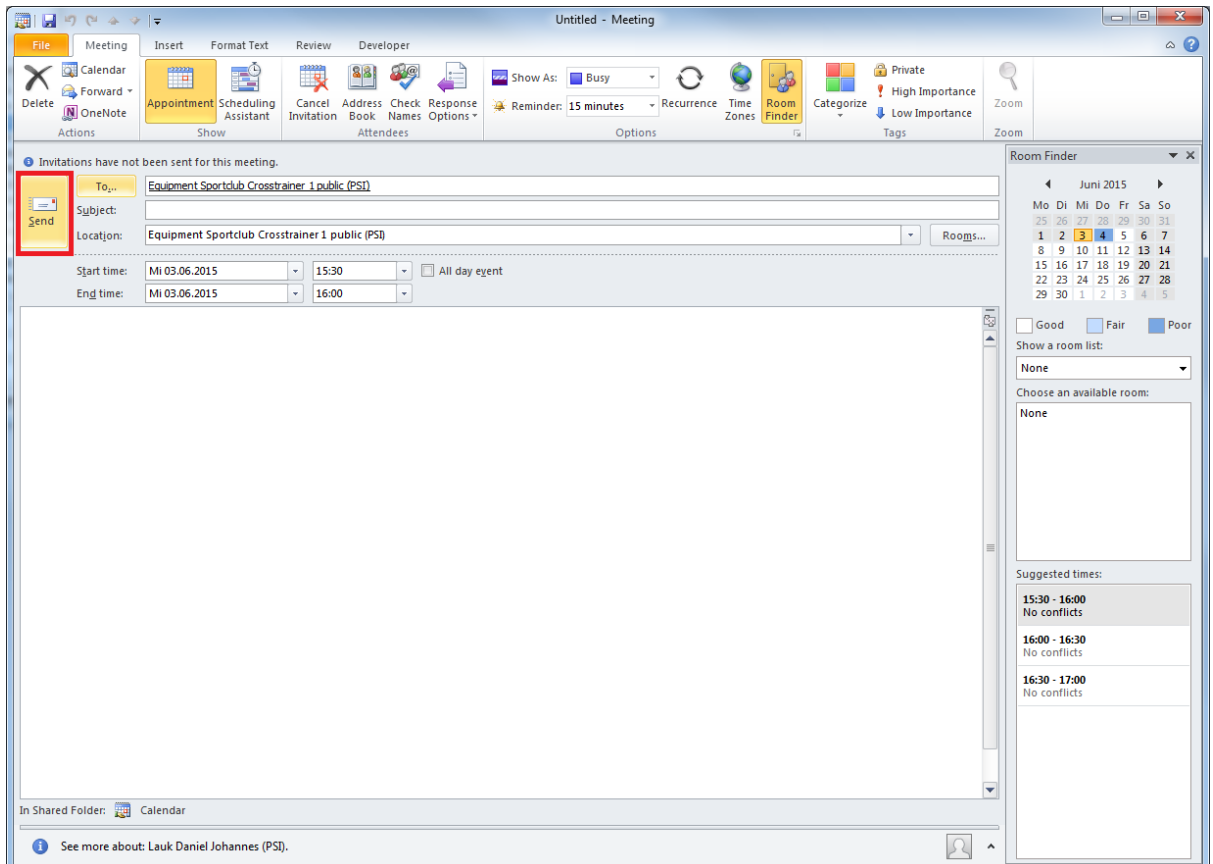
3. Datum und Uhrzeit auswählen und auf Button "An..." klicken



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.

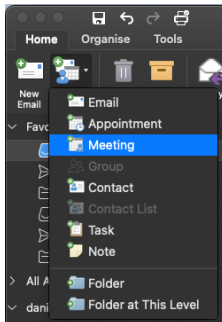


5. Besprechungsanfrage absenden durch Klick auf „Senden“

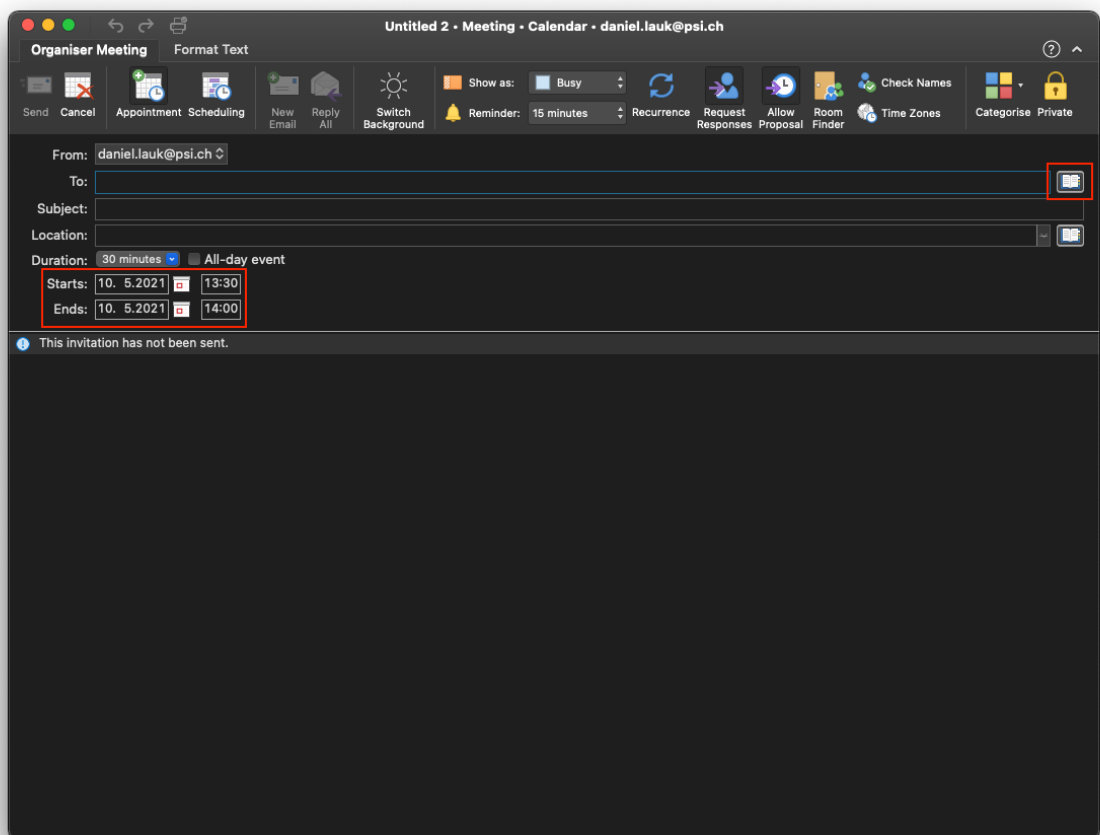


Outlook für Mac

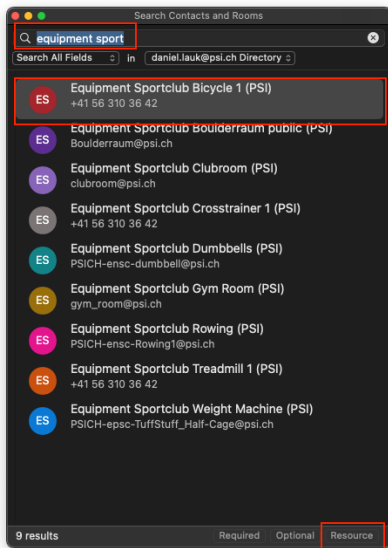
1. Outlook starten
2. Neue Besprechungsanfrage



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“

