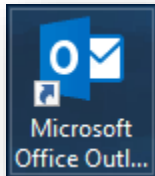


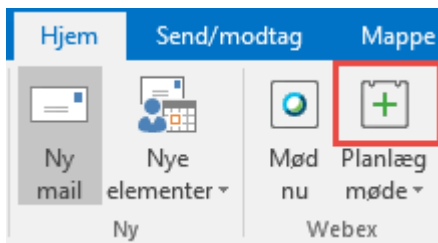
Planlæg webex møder i Citrix

Guiden er til brug i Citrix Outlook, når man første gang skal oprette/planlæg et møde. 17-05-2023

1. Åben Outlook

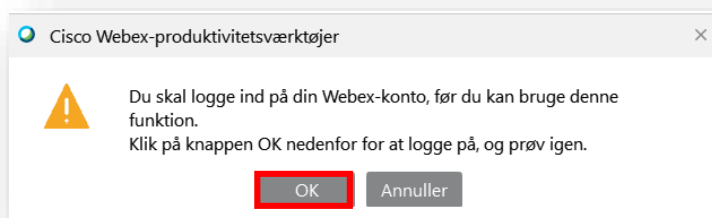


2. Vælg Planlæg møde under "hjem"

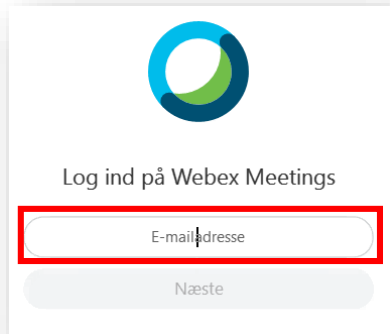


3. Invitere dem der skal med til mødet

4. Tryk OK



5. **Indtast** Aabenraa E-mailadresse (initialer@aabenraa.dk)



Log ind på Webex Meetings

E-mailadresse

Næste

6. **Indtast** URL-(aabenraa.webex.com)



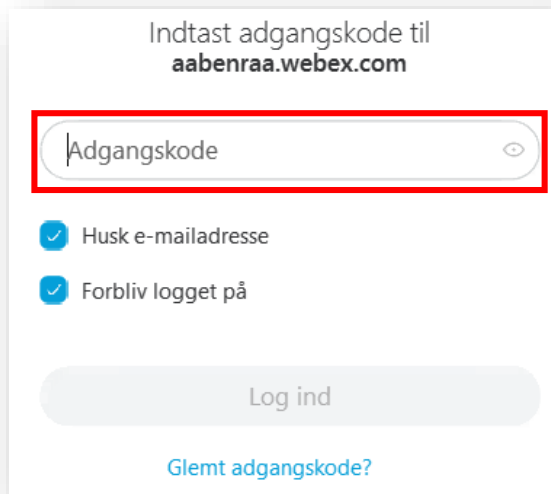
Hvilket Webex-websted vil du bruge?

Indtast dit websteds URL-adresse:

aabenraa.webex.com

Næste

7. Indtast Webex (adgangskode)



Indtast adgangskode til
aabenraa.webex.com

Adgangskode

Husk e-mailadresse

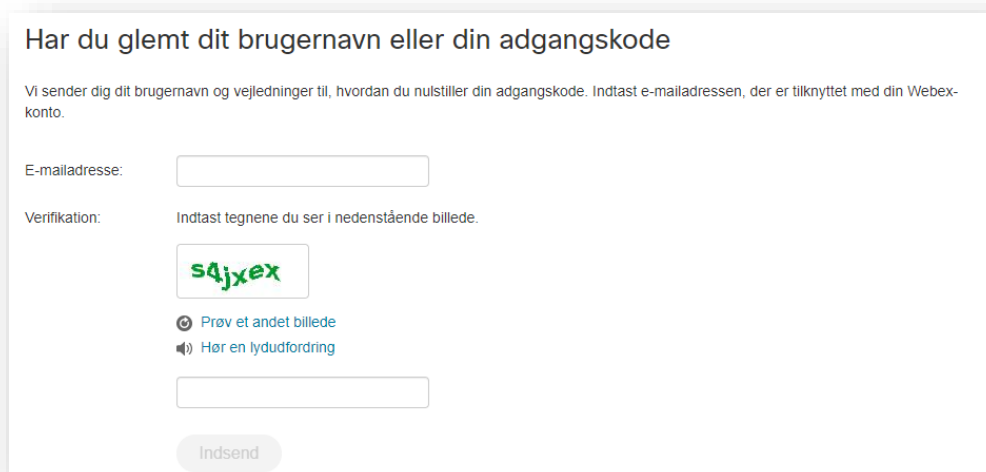
Forbliv logget på

Log ind

[Glemt adgangskode?](#)

TIP* Tryk på fluebenet til (Forbliv logget på) så du ikke glemmer din adgangskode

8. Glemt din adgangskode tryk (glemt adgangskode?)




Har du glemt dit brugernavn eller din adgangskode

Vi sender dig dit brugernavn og vejledninger til, hvordan du nulstiller din adgangskode. Indtast e-mailadressen, der er tilknyttet med din Webex-konto.

E-mailadresse:

Verifikation: Indtast tegnene du ser i nedenstående billede.



Prøv et andet billede

Hør en lydudfordring

Indsend

9. Følgende tekst dukker op når mødet er oprettet

i Du har ikke sendt mødeinvitationen endnu.
Denne aftale er i konflikt med en anden aftale i kalenderen.

Send

Til...

Emne

Sted Lokaler...

Starttidspunkt Hele dagen

Sluttidspunkt

-- Følgende tekst må ikke slettes eller ændres. --
Et Webex-møde er tilføjet. Oplysninger om mødet erstatter dette afsnit, når du har gemt og sendt denne invitation.

Du er nu klar til at oprette møder og planlægge i din Outlook kalender

Hvis du har den ældre version, (Webex Teams) ville det være bedst og opdatere til den nyeste version som nu hedder (Webex)



(Webex)

Nyeste



(Webex Teams)

Ældre version

Tip: Når møderne skal afholdes **SKAL** dette gøres uden for Citrix