

Dela kalender i Webmailen

För att dela ut din kalender i *LG IT Webmail* :

1. Logga in på webmailen.
2. Längst ner till vänster, klicka på *Dokument*. (se bild t höger)
3. Högerklicka på *Kalender* i Mapplistan. (se bild t höger)

4. Välj *Dela mapp med*



5. Fyll i epostadress till den som ska ha behörighet, och vilka behörigheter densamme ska ha.
6. Nu ska den som fått tilldelad behörighet kunna logga in i sin webmail på <http://mail.lgitwebb.se> och se Din kalender. Se exempel nedan:

