

Koder for indtastning i Outlook:

Husk tast kode med store bogstaver efterfulgt af kolon og mellemrum, når du taster ind i din kalender. Husk også at dele din kalender ved at lave de rigtige indstillinger for dette i Outlook.

Vores telefon bliver betjent af Foulum. Dvs. at når nogen ringer udefra ryger de først til Foulum, som så stiller ned f.eks. til en person i Årslev. Det er derfor meget vigtigt, at du husker at indtaste koden + aktiviteten og deler din kalender i Outlook, da de i Foulum ellers ikke kan se, om du bare er til møde eller er gået på 14 dages ferie. Så for at give den bedste service, så husk at tast ind i Outlook. Husk også at dele din kalender i Outlook, da den ellers er usynlig for alle andre. Er du i tvivl om hvordan dette gøres korrekt, så spørg IT-medarbejder Erik Kenneth Schmidt eller din nærmeste sekretær.

AL1: Alternativ

FRO: Frokost

MØD: Møde

UDE: Ude af huset

SYG: Sygdom

GFI: Gået for i dag

TJR: Tjenesterejse

FER: Ferie

ORL: Orlov

DEL: Deltid

BFS: Barnets første sygedag

AHJ: Arbejder hjemme