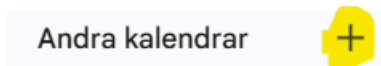


Hur du får tillgång till kalendern

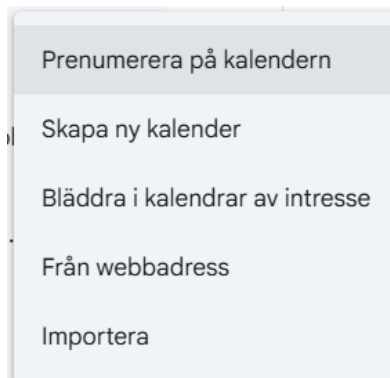
Det är enklast att lägga till kalendern på en dator och du behöver ha tillgång till en Google-kalender.

1. Kontakta Anette Fahlén på telefon eller sms på nummer 070-69 64 150 eller Messenger där du meddelar att du vill ha tillgång till Eds BKs kalender och anger din mejladress.
2. Invänta bekräftelse från Anette.
3. När du fått bekräftelsen loggar du in på din Google kalender och gör följande steg:

- a. I den vänstra kolumnen klicka på + bredvid *Andra kalendrar*

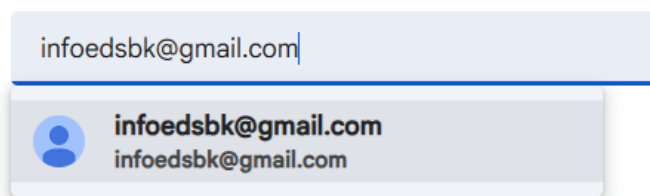


- b. Välj *Prenumerera på kalendern*



- c. Skriv in mejladressen *infoedsbk@gmail.com* under *Lägg till kalender*:

Lägg till kalender



d. Nu har du tillgång till kalender som finns i din lista i den vänstra kolumnen:

