## **MEDSEND EGEN KALENDER I OUTLOOK**

Opret en ny e-mail og klik på fanen "Indsæt" og vælg "Kalender" for at indsætte din egen kalender i e-mailen.

2		⊽ Ikke-navngivet - Meddelelse (HT
	Filer Meddelelse Indsæt	Indstillinger Formatér tekst Gen
	Vedhæft Outloot 🖙 fil × element 🛱 Inkluer	Loop- komponenter ~ Samarbejd
() () () () () () () () () () () () () (	Send Cc Emne	

Vælg tidsrum eller dag for den viste kalender for at vælge den periode som modtageren skal tage stilling til.

Send	en kalender vi	a mail X		
	Angiv, hvilke kalenderoplysninger du vil medtage.			
	Kalender:	Calendar $\checkmark$		
	Datoområde:	De næste 7 dage $\checkmark$		
	Detalje:	on 11-06-2025 til ti 17-06-2025       Kun tidsplaner       Tidspunktet vises som "Ledig", "Optaget", "Foreløbig", "Arbejder et andet sted" eller "Ikke til stede"		
	Avanceret:	Vis kun tid i arbejdstiden Angiv arbejdstimer   Vis >> OK		

Klik på OK for at indsætte den valgte del af kalenderen ind i e-mailen, kommenter og send e-mailen

Send Cc	
Emne Kalender tilhørende D	in Feld-Jakobsen
Kalender tilhørende Dan Feld-Jakobsen.ics	
1 KB	
Kalendert	Vorende Dan Feld-Jakobsen
dfja@consy 11. uni 202	jylland.dk
dszone: (l	JTC+01:00) København, Stockholm, Oslo, Madrid, Paris
(Automatis	c skift til sommertid)
	juni 2025 ma ti on to fr lø sø
	1
	2 3 4 5 6 7 8
	9 10 <u>11 12 13 14 15</u>
	<u>16 17</u> 18 19 20 21 22
	23 24 25 26 27 28 29

NB: Kalenderen kan umiddelbart kun vises og der er ingen interaktion med den reel kalender De indsatte oplysninger skal blot tjene til et overblik over de aktiviteter som afsenderen har i sin kalender