



LILLEHAMMER  
KOMMUNE

---

# Hvordan booke et møte på rådhuset



Å booke et møte kan gjøres på flere måter i Outlook. Her er en enkel måte å gjøre det på:

1. Velg kalender

2. Aktiver ny avtale

3. Skriv tittel på møte

4. Inviter deltagere

- Obligatorisk – velg fra nedtrekksliste (dobbelklikk på møterommet) eller søk i søkefelt - eller skriv inn epostadresse
- Valgfri - velg fra nedtrekksliste eller søk i søkefelt - eller skriv inn epostadresse

5. Velg starttidspunkt – dato og klokkeslett

- Heldagsmøter: hak av for «hele dagen»
- Gjentakende møter: klikk gjør regelmessig

6. Velg sluttidspunkt – dato og klokkeslett

7. Plassering

- Velg møterom: klikk på boksen plassering og velg fra nedtrekksmenyen - evt søk opp møterommet fra søkefeltet. Møterommene på rådhuset heter: Lhmr rådhus ...
  - Møte et annet sted (eksv ditt kontor) – skriv hvor i feltet nedenfor Plassering (fritekstfelt).

8. Fritekst

Og til slutt - SEND



2

Microsoft Outlook interface showing a calendar for June 5-11, 2023. The interface includes a ribbon with 'Kalender' selected, a left sidebar with a calendar overview, and a main view showing a weekly calendar grid. A red arrow points to the 'Kalender' icon in the bottom-left corner of the Outlook window.

**mai 2023**

|    |     |     |     |     |     |     |     |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| #  | MA. | TI. | ON. | TO. | FR. | LØ. | SØ. |
| 17 | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 18 | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 19 | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 20 | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 21 | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 22 | 29  | 30  | 31  |     |     |     |     |

**juni 2023**

|    |     |     |     |     |     |     |     |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| #  | MA. | TI. | ON. | TO. | FR. | LØ. | SØ. |
| 22 |     |     |     | 1   | 2   | 3   | 4   |
| 23 | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  |
| 24 | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
| 25 | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  |
| 26 | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 1   | 2   |
| 27 | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |

**5 - 11. juni 2023**

| mandag | tirsdag | onsdag        | torsdag   | fredag        | lørdag | søndag |
|--------|---------|---------------|---|---------------|--------|--------|
| 5      | 6       | 7             | 8   | 9             | 10     | 11     |
|        |         | Detlid fravær | Avdelingsmøte DigIT<br>DigIT<br>Monika Lille-Mæhlum | Detlid fravær |        |        |

**Mine kalenderer**

- Kalender
- Calendar - IT@lillehammer.kommu...
- Bursdager
- Calendar - Telefon Covid-19

**Delte kalenderer**

- Norge - helligdager
- Petter Tømmerberg
- Anne Grethe Hoel
- Thor Arne Bakke
- Ove Jørstad
- Anette Kleiven
- Brit Synnøve Berge
- Mona Sabye Tollefsrud

Elementer | Påminnelser: 281 | Alle mapper er oppdatert. Koblet til: Microsoft Exchange | 100%

1





4

Uten navn - Avtale

File Avtale Planleggingsassistent Sett inn Formater tekst Se gjennom Hjelp Fortell meg hva du vil gjøre

Slett Kalender Teams-møte Send til OneNote Inviter deltakere Vis som: Opptatt Påminnelse: 15 minutter Regelmessighet Kategoriser Privat Høy viktighet Lav viktighet Dikter Engasjerende leser Engasjerende Viva Insights View Templates

Handlinger Teams-møte OneNote Deltakere Alternativer Koder Stemme Engasjerende Tillegg My Templates

3

5

6

7

8

Tittel

Starttidspunkt man. 10.04.2023 00:00  Hele dagen  Tidssoner

Sluttidspunkt man. 10.04.2023 00:30 [Gjør regelmessig](#)

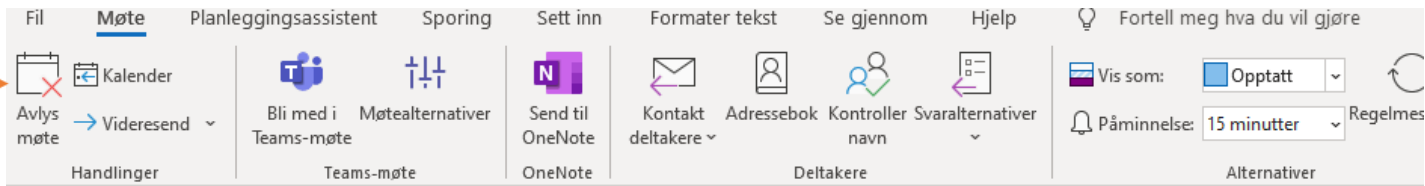
Plassering





# Hvordan avlyse et møte

- Finn møte i kalenderen og åpne det (dobbelklikk på møte) – klikk så på avlys møte – se →



Elisabeth Høve ✕ : Automatisk svar: " Hei, Jeg er på jobb: - Ulik uke: mandag, tirsdag og torsdag - Lik uke: tirsdag og torsdag. Har du spørsmål om mobiltelefoni, les her:

Har ikke mottatt noen svar for dette møtet.

Send oppd.

Fra Elisabeth.Hoeve@lillehammer.kommune.no

Tittel Test

Obligatorisk ● Elisabeth Høve

Valgfri

Starttidspunkt    Hele dagen  Tidssoner

Sluttidspunkt    Gjør regelmessig

Plassering Microsoft Teams-møte

Mitt kontor

Sak: test|





Klikk på: Send avlysning, se →

File Møte Planleggingsassistent Sporing Sett inn Formater tekst Se gjennom Hjelp Fortell meg hva du

Kalender Videresend Handlinger Avtale Vis Teams-møte Bli med i Teams-møte Møtealternativer Alternativer Vis som: Ledig Påminnelse: Ingen Kategoriser Privat Høy viktighet Lav viktighet Dikter Engasjert leser Engasjert

Elisabeth Høve: Automatisk svar: Hei, Jeg er på jobb: - Ulik uke: mandag, tirsdag og torsdag - Lik uke: tirsdag og torsdag. Har du spørsmål om mobil  
Det er ikke sendt avlysning for dette møtet. Klikk Send avlysning for å oppdatere møtedeltakere.

Send avlysning

Fra Elisabeth.Hoeve@lillehammer.kommune.no

Tittel Test

Obligatorisk  Elisabeth Høve

Valgfri

Starttidspunkt tir. 06.06.2023 08:30  Hele dagen  Tidssoner

Sluttidspunkt tir. 06.06.2023 09:00  Gjør regelmessig

Plassering Microsoft Teams-møte

Mitt kontor

Sak: test|

