

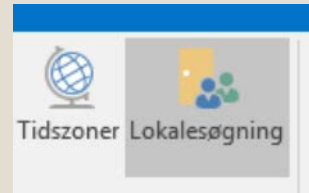


**FIND ET LEDIGT  
LOKALE**

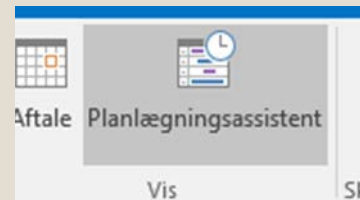
# Find et ledigt lokale

Du kan bruge:

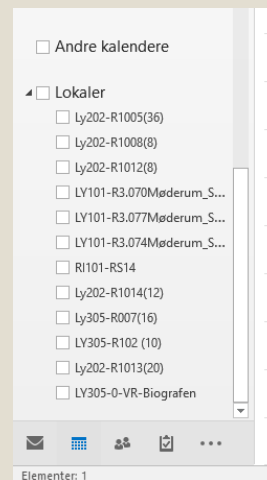
- Rumfinder



- Planlægningsassistenten



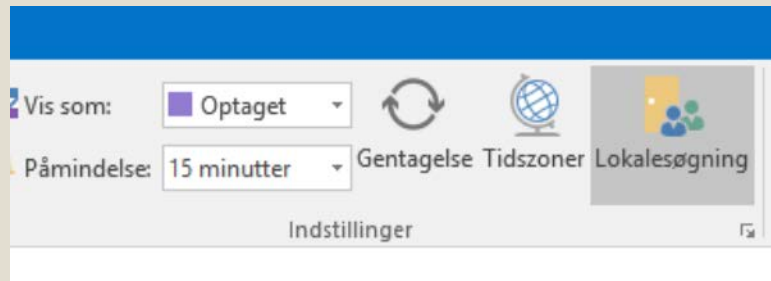
- Kalenderfunktion



# Rumfinder/ Lokalesøgning

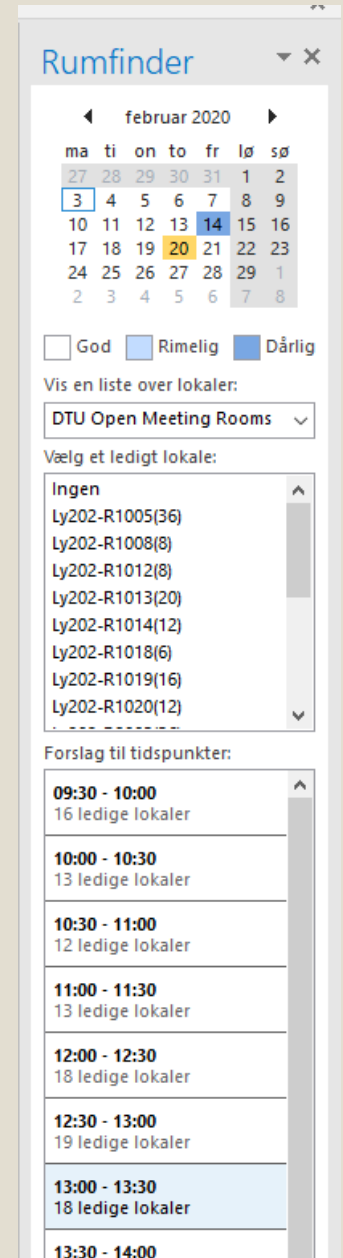
Hvordan finder jeg Rumfinder:

- Inviter til "Nyt møde"
- Klik "Lokalesøgning"



Hvordan finder jeg et ledigt lokale:

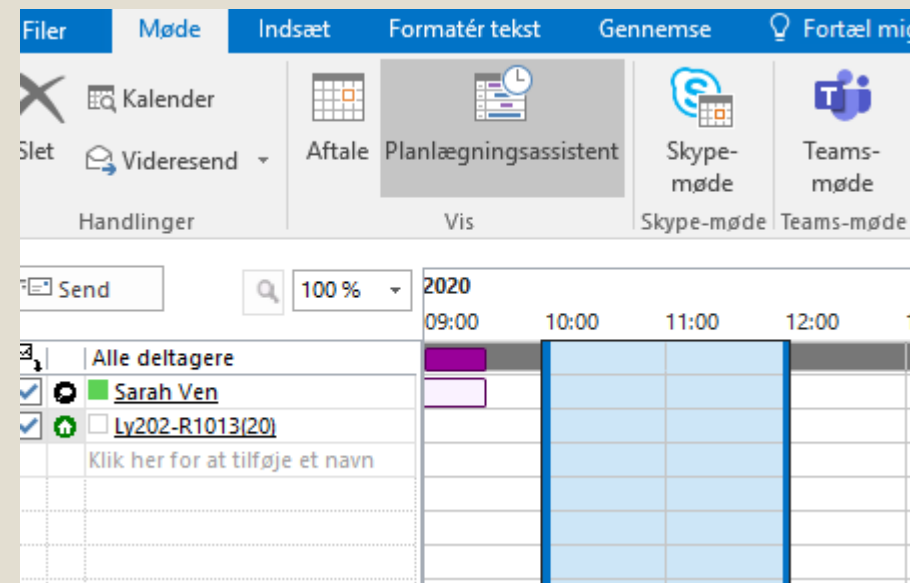
- I "Vis en liste over lokaler" find det ønskede lokalelisten i dropdown menu f.eks. "DTU Open Meeting Rooms" (Mødecenter 101 og 202)
- Nu vises alle ledige lokale i kategorien, som matcher til dit møde



# Planlægningsassistent

Brug planlægningsassistent til:

- Hvis du vil have et specifikt lokale.
- At finde det tidspunkt alle deltagere inkl. et specifikt lokale er ledige.
- At finde et nyt tidspunkt, hvor både deltagere og lokalet er ledige i tilfælde af, at mødet flyttes til et andet tidspunkt.



# Rumfinder og Planlægningsassistent kan også arbejde sammen

Hvis du vil finde et eller flere ledige lokaler i en bestemt lokaleliste, aktiverer du blot listen i planlægningsassistenten.

The screenshot displays the Microsoft Teams meeting planning interface. The main window shows a calendar view for the week of February 12-14, 2020. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Møde', 'Indsæt', 'Formatér tekst', 'Gennemse', and 'Fortæl mig, hvad du vil gøre...'. Below this is a toolbar with various icons for calendar management, including 'Kalender', 'Videresend', 'Aftale', 'Planlægningsassistent', 'Skype-møde', 'Teams-møde', 'Mødenoter', 'Annuller invitation', 'Adressekortetek', 'Kontrollér svarindstillinger', 'Påmindelse', 'Vis som', 'Optaget', 'Gentagelse', 'Tidszoner', 'Lokalesøgning', 'Kategoriser', 'Privat', 'Høj prioritet', and 'Lav prioritet'. The calendar grid shows meeting slots with names and room numbers. On the right side, a 'Rumfinder' sidebar is open, showing a calendar for February 2020 and a list of available meeting rooms. The 'Rumfinder' sidebar includes a search bar, a list of rooms, and a 'Forslag til tidspunkter' section showing available time slots for 09:30 - 11:30.

# Kalenderfunktion

Booker du meget de samme lokaler, kan du tilføje dem som delt kalender.

- Højreklik på lokaler.
- Find lokale(r) og klik ok.
- Åbn et eller flere lokalekalendere ved siden af din egen samt evt. kollegaens kalender.

