



Sådan kopierer du en opgave til en mail eller et møde i Notes		
Hvad skal du?	Hvordan gør du?	Hvor er det?
<p>Oprette en e-mail ud fra en opgave</p>	<p>Du kan oprette en e-mail fra en opgave. Så åbner du opgaven og vælger Flere > Kopier til ny > Besked.</p> <p>Opgaven åbner nu som en ny e-mail.</p> <p>På samme måde kan du oprette et kalenderemne ud fra en opgave ved at vælge Flere > Kopier til ny > Kalender.</p>	
	<p>Tip: Du kan også højreklikke på en opgave på opgavelisten og fra genvejsmenuen vælge Kopier til ny > Besked.</p>	

