


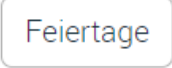



# Feiertage im Terminkalender ausweisen (Zugriff nur als Admin)

Man hat die Möglichkeit, bestimmte Feiertage im Terminkalender auszuweisen. Diese deaktivieren freie Termine bspw. Buchungszeiten an dem festgelegten Tag.

## Feiertage ausweisen

1. Wenn man auf die Kachel **Termine** im Dashboard klickt, öffnet sich der **Terminkalender** . Alternativ gelangt man zu dem **Terminkalender** über das Kalendersymbol  in der linken Spalte.
2. Mit einem Klick auf die drei, senkrechte Striche (Burger Menü),  öffnet sich das Menü.
3. Wenn man auf **Schließstage** klickt, öffnet sich das Fenster **Termine / Schließstage**.
4. Um **Feiertage** im Terminkalender einzutragen, klickt man auf den Button **Feiertage**  neben dem Plussymbol, oben rechts.
5. Hier wählt man den/die gewünschten Feiertag/e aus, die im Terminkalender angezeigt werden sollen und aktiviert den Toggle, neben dem/den Feiertag/en. 
6. Auf **Speichern** klicken.

## Individuelle Schließtage

Individuelle Schließtage können über das Plussymbol angelegt werden. Hierfür muss der Zeitraum ausgewählt und eine Bezeichnung hinzugefügt werden.

## Schließtage hinzufügen



Bezeichnung\*

Von

Bis

30.03.2026

30.03.2026

Schließen

Speichern

Version #26

Erstellt: Mon, Jun 26, 2023 10:25 AM von Admin

Zuletzt aktualisiert: Mon, Mar 30, 2026 11:13 AM von Carlotta Mühlner