Schließtage anlegen (Zugriff nur als Admin)

Man hat die Möglichkeit, Schließtage für die gesamte Einrichtung zu erstellen.

Schließtage für die Einrichtung anlegen

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 **Schließtage** klickt, öffnet sich das Fenster **Termine / Schließtage**.
4. Um neue Schließtage anzulegen, klickt man auf das **Plussymbol**  oben rechts.
5. Unter **Bezeichnung** wählt man eine Bezeichnung für einen Schließtag (z. B. Schulungstag). Dieser Text ist für Berater:innen sichtbar.
6. Unter **Von** und **Bis** trägt man das Start- und Enddatum des Schließtages ein.
7. Auf **Speichern** klicken.

Version #23

Erstellt: Mon, Jun 26, 2023 9:39 AM von Admin

Zuletzt aktualisiert: Wed, Aug 2, 2023 10:38 AM von Admin