

Ansichtseinstellungen: Angezeigte Elemente

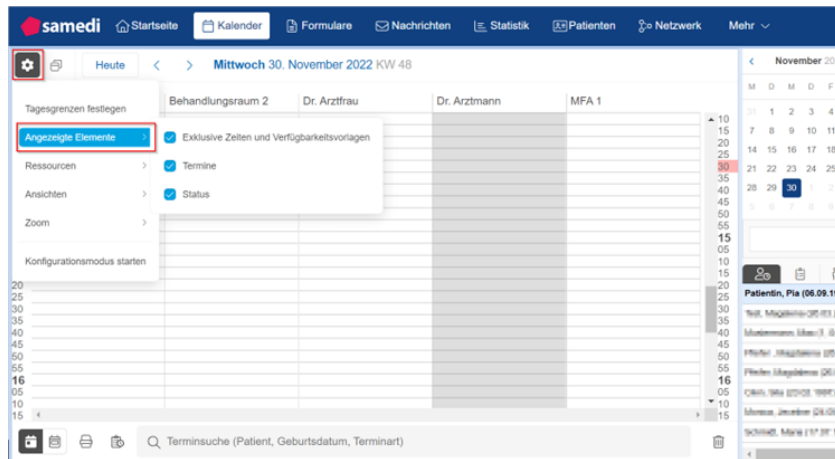
In Ihrem samedi-Kalender lassen sich über „Angezeigte Elemente“ visuelle Bestandteile Ihrer Kalenderansicht ein- oder ausblenden. Es stehen Ihnen drei verschiedene Arten von Elementen zur Auswahl.

Exklusive Zeiten und Verfügbarkeitsvorlagen: Dies sind farbliche Hinterlegungen in einer Ressource und dienen der besseren visuellen Orientierung, um z. B. Zeitfenster für Akuttermine in Ihrem samedi-Kalender zu markieren.

Termine: Jegliche Termineinträge sowie Blocker und Notizen können ein- oder ausgeblendet werden.

Status: Weisen Sie Ihren Ressourcen einen Status zu, um z. B. Abwesenheiten über einen wählbaren Zeitraum farblich hervorzuheben.

Bitte beachten Sie, dass Ansichtseinstellungen für die Tagesansicht und Wochenansicht (in Ihrem samedi-Kalender links unten) separat voneinander angepasst werden müssen.



Wissenswertes

Wenn Sie Termine ausblenden, werden ebenso Blocker und Notizen aus der Ansicht genommen. Somit wird Ihnen ein „leerer“ samedi-Kalender angezeigt. Das Ausblenden empfiehlt sich insbesondere dann, wenn Sie die in den einzelnen Ressourcen hinterlegten Öffnungszeiten (weiß = offen, grau = geschlossen) oder die farbigen „Exklusiven Verfügbarkeitsvorlagen“ kontrollieren möchten.

Beachten Sie bitte, dass das Anzeigen oder Ausblenden der „Angezeigten Elemente“ rein visuell ist und keine Auswirkungen auf die Buchbarkeit von Terminen in einer Ressource hat.



Der heiße Tipp

Nach welcher Regel verwenden Sie wann die „Exklusive Zeiten“ und wann den „Status“?

Regelmäßige und wiederkehrende Exklusiv-Zeitfenster mit einem Bezug zu Terminarten, z. B. für Notfalltermine, richten Sie mit einem Adminkonto in den Kalendereinstellungen über die Verfügbarkeiten ein.

Für unerwartete oder unregelmäßige Termine, z. B. Abwesenheiten aufgrund Krankheit, Urlaub oder Fortbildung, mit Bezug zu der Ressource, (Teammitglied, Raum) richten Sie den Ressourcenstatus ein.

