

→ Klonen eines Kommentar-Sets

1

Öffnen Sie Einstellungen -> Kalender -> Terminarten -> Kommentar-Sets. Markieren Sie das zu kopierende Set und klicken „Klonen“.

2

Benennen Sie das geklonte Set um und entfernen Sie sämtliche „Verbundene Terminarten“ für Intern, Zuweiser und Online, sofern vorhanden.

3

Passen Sie die Kommentarfelder an und speichern Sie das Kommentar-Set.

Vertiefen Sie Ihr Wissen!

Das Klonen eines Kommentar-Sets eignet sich besonders dann, wenn es eine [Standard-Sammlung an Kommentar-Feldern](#) gibt, die in jedem Kommentar-Set vorhanden sein müssen. Ein Klon unterscheidet sich dann nur durch die Hinzunahme oder das Weglassen von Kommentarfeldern oder eine inhaltliche Anpassung der bestehenden Felder.

Durch das Erstellen eines Klons kopieren Sie die im ursprünglichen Set enthaltenen Kommentarfelder. Dadurch entsteht ein [in sich geschlossenes neues Kommentar-Set](#), das mit dem ursprünglichen Set nicht weiter verknüpft ist. Dies bedeutet, dass im Falle einer Änderung eines Kommentarfeld jedes einzelne Kommentarfeld in jedem existierenden Kommentar-Set [einzelnen angepasst](#) werden muss.

Bei der [Verwendung einer Kommentar-Set-Vorlage](#) achten Sie darauf, dass diese Vorlage [mit Terminarten nicht verknüpft](#) sein darf.