

## ↘ 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 Kommentar-Feldern 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 **einzelne angepasst** werden muss.

Bei der **Verwendung einer Kommentar-Set-Vorlage** achten Sie darauf, dass diese Vorlage **mit Terminarten nicht verknüpft** sein darf.