



## Verwalten von Kommentar-Feldern

1

Öffnen Sie Einstellungen -> Kalender -> Terminarten -> Kommentar-Sets und wählen das gewünschte Set aus.

2

Sie können Kommentar-Felder erstellen, inhaltlich ändern, löschen oder per Drag and Drop neu sortieren.

3

Speichern Sie die Einstellungen.

## Vertiefen Sie Ihr Wissen!

Ein Kommentar-Feld entspricht einer Frage oder Abfrage innerhalb eines Kommentar-Sets. Somit muss ein Set **mindestens ein oder kann mehrere** Kommentar-Felder beinhalten.

Eine **Änderung** eines Kommentar-Sets und der darin enthaltenen Felder ist jederzeit möglich. Beachten Sie, dass Änderungen **immer sofort wirksam** werden und **alle zukünftigen** Buchungen davon betroffen sind.

Ebenso wirken sich die Änderungen auf die bereits ausgefüllten Kommentar-Sets aus: Eine veränderte Reihenfolge wird im bereits gebuchten Termin **ebenso verändert dargestellt**. Gelöschte Kommentar-Felder verschwinden lediglich aus der Abfrage, **jedoch bleibt das Feld und die Antwort bei bereits ausgefüllten Feldern abgeschlossener Buchungen erhalten**.