

## Kalender

In der Kalender App können Sie über **HINZUFÜGEN** einen neuen Termin hinzufügen.

Dort können dann alle individuellen Einstellungen zu dem Termin vorgenommen werden.

## Terminwiederholung

Unter dem Reiter **Optionen** können Sie eine Terminwiederholung einstellen. Dann wird der Termin nach den individuellen Einstellungen z.B. wöchentlich wiederholt.

Meeting-Details **Optionen**

Terminwiederholung

Wiederhole alle  **Wochen**

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bis **Anzahl der Wiederholungen**

## Teilnehmer hinzufügen

Unter dem Reiter **Einladungen** können Teilnehmer zu dem Termin hinzugefügt werden. Die Einladungen können per E-Mail oder SMS versendet werden.

**Administrator** x Wähle Teilnehmer...  EMAIL  SMS

## Termin bearbeiten / löschen

In der Kalenderansicht haben Sie die Möglichkeit einen Termin zu bearbeiten oder zu löschen.

Hierzu klicken Sie auf den Termin und gehen dann auf **BEARBEITEN** oder **LÖSCHEN**.

☎ 02761 835 1071 @ info@ginkgo-pharmasoft.com 🌐 https://www.ginkgo-pharmasoft.com 🏠 USt.: DE355829665

	<b>Interview Software</b> <span>✕</span>
	📅 Montag, 28. August 2023
	🕒 02:00 - 03:00 (eine Stunde)
<b>Interview Software</b>	👤 <span>A</span> Administrator
	Privatsphäre : Öffentlich
	Stichwörter : <input type="text" value="Interview"/>
	Termine und Notizen : Administrator
	<b>BEARBEITEN</b> <b>LÖSCHEN</b>