

## 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
1
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
1

## Teilnehmer hinzufügen

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

Administrator
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**.

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