

Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 22. Juni 2020, 11:52 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 20. Oktober 2020, 08:47 Uhr (Quelltext anzeigen)
AGörllich (Diskussion Beiträge)	VBrehme (Diskussion Beiträge)
(→Tastenkombinationen)	Zum nächsten Versionsunterschied →
← Zum vorherigen Versionsunterschied	
Zeile 1:	Zeile 1:
[[Hauptseite]] > [[[:Category:Termine/Fristen Termine/Fristen]] > [[Kalender (Beta)]] > [[Gut zu wissen]]	[[Hauptseite]] > [[[:Category:Termine/Fristen Termine/Fristen]] > [[Kalender (Beta)]] > [[Gut zu wissen]]
- =Grundlegendes zum Kalender=	+ =Grundlegendes zum Kalender 3 =
Der Unterschied zwischen blauer Schrift und grauer Schrift:	Der Unterschied zwischen blauer Schrift und grauer Schrift:
Zeile 18:	Zeile 18:
===Rechtsklick===	===Rechtsklick===
- <p align=justify>Probieren Sie den Rechtsklick aus. In vielen Bereichen des Kalenders stehen zusätzliche Optionen oder Schnellzugriffe zur Verfügung.</p>	+ <p align=justify>Probieren Sie den Rechtsklick aus. In vielen Bereichen des Kalenders 3 stehen zusätzliche Optionen oder Schnellzugriffe zur Verfügung.</p>
*Rechtsklick im Kalender-Auswahl-Bereich	*Rechtsklick im Kalender-Auswahl-Bereich

Version vom 20. Oktober 2020, 08:47 Uhr

Hauptseite > Termine/Fristen > Kalender (Beta) > Gut zu wissen

Inhaltsverzeichnis	
1 Grundlegendes zum Kalender 3	1
2 Klick-Möglichkeiten	2
2.1 Rechtsklick	2
2.2 Linksklick	3
3 Sortierung	3
4 Schnellanzeige Termininhalt	5
5 Tastenkombinationen	5

Grundlegendes zum Kalender 3

Der Unterschied zwischen blauer Schrift und grauer Schrift:

Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

Sind Abschnitte in blauer Schrift und nicht in grauer Schrift dargestellt, bedeutet dies, dass zu diesem Abschnitt oder in diesem Bereich oder auf der Schaltfläche Daten hinterlegt sind.

So kann auch bei eingeklappten Bereich auf den ersten Blick erkannt werden, ob bereits Daten eingegeben wurden, oder nicht.

Ort & Beteiligte	>
Kürzel, Kategorien & Erinnerung	>
Termin-Serie	>
Notiz	>

Gerichtstermin werden generell grün und aufgehobene bzw. gelöschte Termine werden generell rot dargestellt.

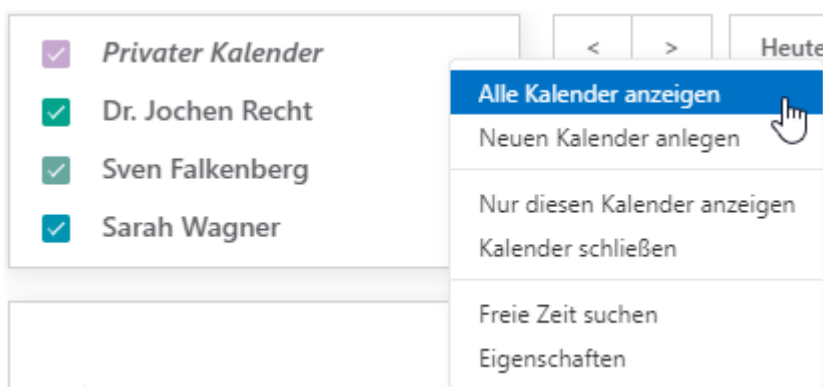


Klick-Möglichkeiten

Rechtsklick

Probieren Sie den Rechtsklick aus. In vielen Bereichen des Kalenders 3 stehen zusätzliche Optionen oder Schnellzugriffe zur Verfügung.

- Rechtsklick im Kalender-Auswahl-Bereich



Hier stehen Schnellauswahlmöglichkeiten bzw. Schnellzugriffe auf Einstellungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

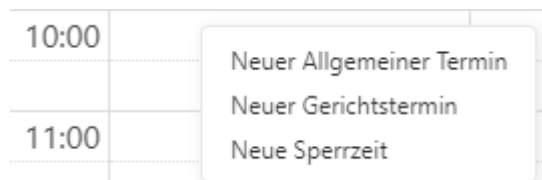
Klicken Sie mit dem Rechtsklick auf oder neben einen bestimmten Kalender, werden die entsprechenden Daten ausgelesen und übernommen. Erklärung am Beispiel **Eigenschaften**. Wollen Sie für den Kalender "Dr. Jochen Recht" die Kalenderfarbe abändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf oder neben den Namen "Dr. Jochen Recht" und wählen **Eigenschaften** aus. Es öffnet sich der Bearbeitungsbereich für diesen Kalender.

Somit ist es nicht erforderlich den langen Weg über Einstellungen \ Kalender-Darstellung\Bearbeiten zu gehen.

■ Rechtsklick im leeren Kalenderblatt

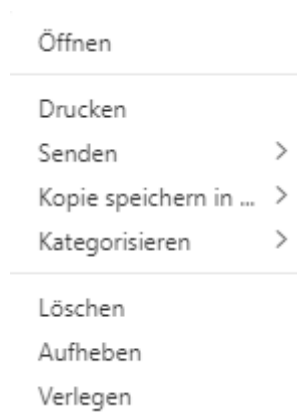
Über den Rechtsklick im leeren Kalenderblatt steht Ihnen die Schnellanlage zur Verfügung. Somit ist es nicht erforderlich den längeren Klick-Weg über Neuer Termin \ Terminart zu gehen.

Die Terminart kann direkt ausgewählt werden.



■ Rechtsklick auf einen Termin

Folgende Optionen stehen bei Rechtsklick auf einen Termin zur Verfügung:



Linksklick

Probieren Sie den Linksklick aus. Es ist kein Doppelklick, sondern nur ein Einfachklick notwendig, um z. B. den Termin zu bearbeiten.

Sortierung

Möchten Sie Listen, wie z. B. die Kategorielliste oder die Kalender-Auswahlliste, umsortieren, können Sie das ganz einfach vornehmen. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. Gehen Sie in den jeweiligen Abschnitt, den Sie umsortieren möchten.
2. Klicken und HALTEN Sie den Abschnitt mit der Maus fest und ziehen Sie ihn an die gewünschte Stelle.

Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

Kurzanleitung:

Kalender

Schnellsuche

+

Neuer Termin

+

Stapel-Anlage

✓ Privater Kalender

✓ Sven Falkenberg

✓ Sarah Wagner

✓ Dr. Jochen Recht

« < Dezember 2019 > »

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
48	25	26	27	28	29	30	1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29

< > Heute

16 – 20. Dez.

KW 51	Mo. 16.12.	Di. 17.12.
Ganztägig		
8:00		
9:00		
10:00		
11:00		
12:00		

Kategorien bearbeiten

Neue zentrale Kategorie

Neue private Kategorie

▼	🚫	Sperrzeit	zentral	✕
▼	🏠	Außer Haus	zentral	✕
▼	!	Wichtig	zentral	✕
▼	☂️	Urlaub	zentral	✕
▼	🎂	Geburtstag	zentral	✕
▼	⚖️	Gerichtstermin	zentral	✕

✓ Speichern

✕ Schließen

Ausgabe: 02.05.2024

Seite 4 von 5

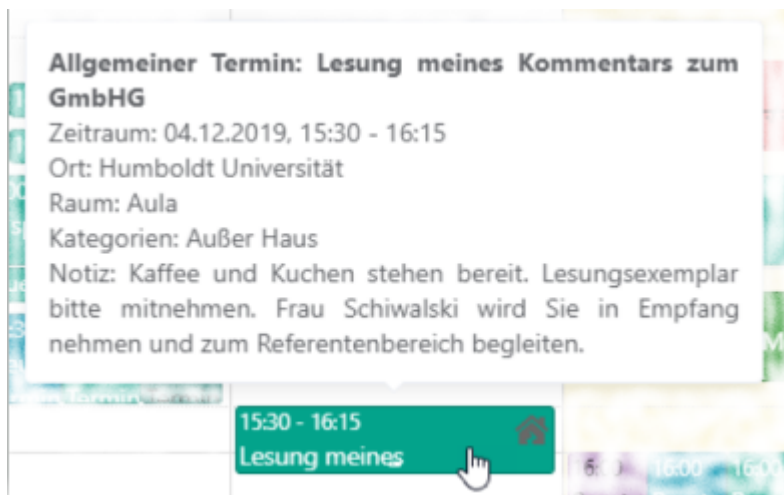
Gut zu wissen: Unterschied zwischen den Versionen

Schnellanzeige Termininhalt

Sie müssen nicht immer den Termin aufrufen, um sich die Daten des Termins anzusehen. Gerade bei vielen parallel laufenden Kalendern, kann es manchmal unübersichtlich werden. Wenn Sie sich jetzt den Inhalt eines Termins anzeigen lassen wollen, ist es nicht erforderlich den Termin aufzurufen.

Gehen Sie einfach mit dem Cursor auf den Termin OHNE zu klicken.

Die Ansicht des Termininhaltes stellt sich wie folgt dar:



Tastenkombinationen

Es werden folgende Funktionen über Tastenkombination während der Fokus im Kalenderblatt liegt, aufrufbar:

AltGr	K	Aufruf Kalender (Fokus muss im Hauptmenü = PD+ liegen)
Esc		schließt Pop-Up-Fenster
F1		Hilfe
F2		Kalender hinzufügen
F3		Wechsel zur Tagesansicht
F4		Wechsel zur Wochenansicht
F5		Wechsel zur Monatsansicht
		zu aktuellem Datum wechseln
Einfg		neuen Termin eingeben
Strg	F	Suchen-Fenster
Strg	P	Drucken-Fenster
+ und -		entspricht den Pfeil-Buttons oben neben "heute"
Entf		Termin / Kalender löschen