

## Gut zu wissen

---

## Klick-Möglichkeiten

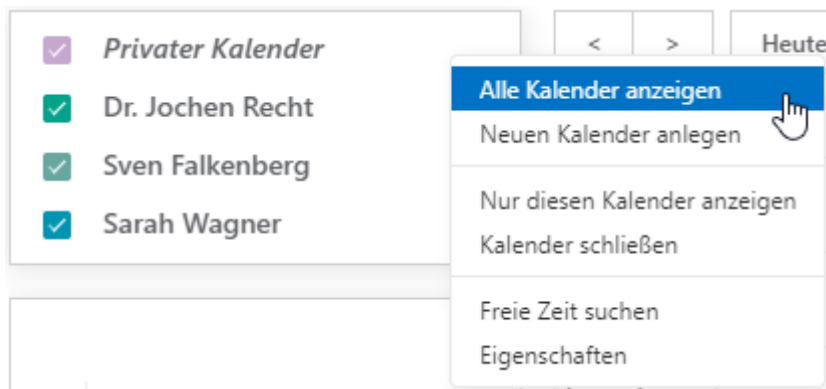
---

### Rechtsklick

---

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

#### 1. Rechtsklick im Kalender-Auswahl-Bereich



Hier stehen Schnellauswahlmöglichkeiten bzw. Schnellzugriffe auf Einstellungsmöglichkeiten zur Verfügung.

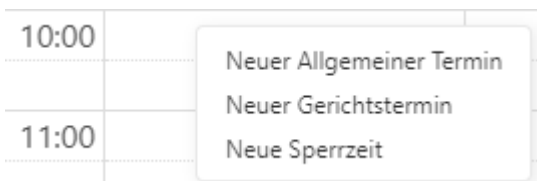
Klicken Sie mit dem Rechtsklick auf oder neben einen bestimmten Kalender, werden die entsprechenden Daten ausgelesen und übernommen. Erklärung am Beispiel **Eigenschaften**. Wollen Sie für den Kalender "Dr. Jochen Recht" die Kalenderfarbe abändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf oder neben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

#### 1. 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.



Gut zu wissen

## Linksklick

---

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