Scheduler-Modul

Mit dem Scheduler-Modul können Sie Sitzungen im Voraus planen.

Dashboard

Das Dashboard zeigt einen Kalender und eine Liste der geplanten und aufgezeichneten Sitzungen an, die Sie anzeigen können. Die aufgezeichneten Sitzungen haben einen Link, über den Sie sie öffnen können.

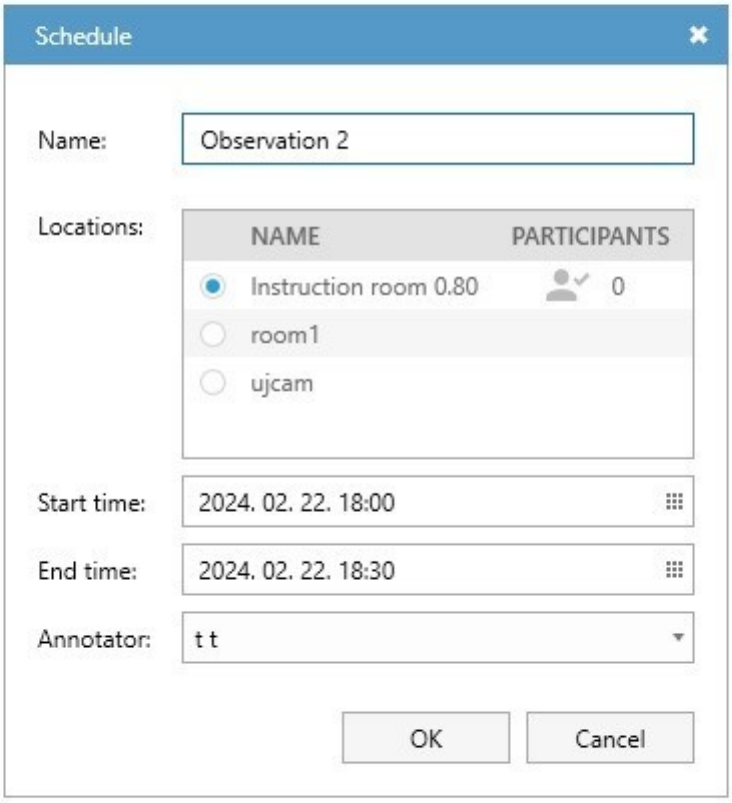
Planen einer Sitzung

So planen Sie eine Sitzung:

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Scheduler**.
2. Doppelklicken Sie auf ein Zeitfenster oder klicken Sie auf die Schaltfläche **New schedule**.
3. Geben Sie einen **Sitzungsnamen** in das Feld **Name** ein.
4. Wählen Sie den **Location** (Standort) aus der Liste aus.
5. Wählen Sie optional andere Benutzer aus der **Participants** list (Teilnehmerliste) aus, um sie zur Sitzung einzuladen.
6. Geben Sie die Start- und Endzeiten an.
7. Klicken Sie auf **OK.**

8. Die geplante Sitzung wird nun im Dashboard des Benutzers angezeigt, der sie erstellt hat, und der eingeladenen Benutzer.

SCHEDULER CODES



Revision #2
Created 2024-07-20 09:47:00 UTC by Leanne Loijens
Updated 2024-07-20 15:44:49 UTC by Leanne Loijens