Abwesenheiten - Aufräumen

> Im Reiter „Aufräumen" entfernen Sie **abgelaufene** Abwesenheiten aus den gewählten Kalendern. Zukünftige Einträge bleiben dabei immer unberührt.

Abwesenheiten, deren Zeitraum mehr als 30 Tage zurückliegt, werden ohnehin automatisch entfernt. Dieser Reiter ist für den Fall gedacht, dass Sie früher oder gezielter aufräumen wollen – etwa die Feiertage des Vorjahres, bevor die automatische Bereinigung sie erreicht.

Einstellungen

- **Entfernen, wenn beendet vor** – das Stichdatum. Entfernt werden nur Einträge, deren Zeitraum vor diesem Datum geendet hat.
- **Umfang**
  - **Nur importierte** – manuell angelegte Einträge bleiben erhalten
  - **Alle Einträge** – entfernt auch manuell angelegte Einträge
- **Kalender** – die Kalender, in denen aufgeräumt werden soll

> Die Voreinstellung „Nur importierte" schont Einträge, die jemand von Hand angelegt hat. Wer alte Feiertagsimporte aufräumt, will selten die eingetragene Betriebsversammlung mit entfernen.

Vorschau & ausführen

Wie beim Ausrollen zeigt **„Vorschau"** zuerst das Ergebnis je Kalender – hier die Anzahl der Einträge, die entfernt würden.

> Geändert wird erst mit der Schaltfläche „Aufräumen". Ändern Sie zwischendurch das Stichdatum, den Umfang oder die Kalenderauswahl, verfällt die Vorschau und muss neu erzeugt werden – so kann eine Bestätigung nie auf veraltete Zahlen wirken.

Revision #1
Created 2026-09-18 13:51:43 UTC by Timo Sirinyan
Updated 2026-09-18 13:52:31 UTC by Timo Sirinyan