

Übersicht

Der Bereich „**Kalender**“ dient der Verwaltung verschiedener Terminarten innerhalb von **webconsult**. Hier können Sie Kalender für z. B. Videoberatung, Rückruf oder Vor-Ort-Termine anlegen und verwalten. Jeder Kalender ist einem **Tenant (Mandanten)** zugeordnet und kann individuell aktiviert oder deaktiviert werden.

Kalender



Art ↑↓	Name ↑↓	Aktiv ↑↓		
Videoberatung	Videoberatung - Name	<input type="checkbox"/>		
Vor-Ort Termin	Besprechungstermin	<input type="checkbox"/>		
Kalender-Gruppe	Kalender Gruppe	<input type="checkbox"/>		


Übersicht

In der Kalender-Übersicht sehen Sie eine Tabelle mit allen angelegten Kalendern. Die Tabelle ist in folgende Spalten unterteilt:

- **Art:** Art des Kalenders (z. B. Videoberatung, Vor-Ort Termin, Rückruf, Kalender-Gruppe)
- **Name:** Bezeichnung des Kalenders
- **Active:** Aktivierungsstatus des Kalenders (an/aus)

Alle Spaltenüberschriften können sortiert werden. Ein Klick auf die jeweilige Überschrift (z. B. „Art“) sortiert die Einträge alphabetisch auf- oder absteigend.


Kalender erstellen

Über das **Plus-Symbol**  oben rechts können Sie einen neuen Kalender anlegen.

Weitere Informationen zur Erstellung finden Sie auf der Seite „[Kalender erstellen/bearbeiten](#)“ (noch zu erstellen).

Weitere Informationen finden Sie auf der Seite „[Filiale erstellen/bearbeiten](#)“

Kalender bearbeiten

Klicken Sie auf das **Zahnrad-Symbol**  in der jeweiligen Zeile, um die Einstellungen des Kalenders zu bearbeiten.

Alle vorhandenen Daten lassen sich dabei anpassen.


Weitere Informationen finden Sie auf der Seite „[Filiale erstellen/bearbeiten](#)“

Kalender löschen

Mit einem Klick auf die rote **Mülltonne**  wird der entsprechende Kalender gelöscht.

Vor dem Löschen erfolgt eine Sicherheitsabfrage zur Bestätigung.

Kalender aktivieren/deaktivieren

Über den **Toggle-Schalter** in der Spalte „Active“ können Kalender einzeln aktiviert  oder deaktiviert  werden.

Nur aktive Kalender stehen Kundinnen und Kunden für die Terminbuchung zur Verfügung.

Ansicht aktualisieren

Mit einem Klick auf das **Pfeil-Symbol**  oben rechts wird die Tabelle der Kalender neu geladen.

Revision #20

Created 22 May 2025 12:22:21 by Lukas Haag

Updated 9 July 2025 09:49:22 by Tobias Hoffstadt