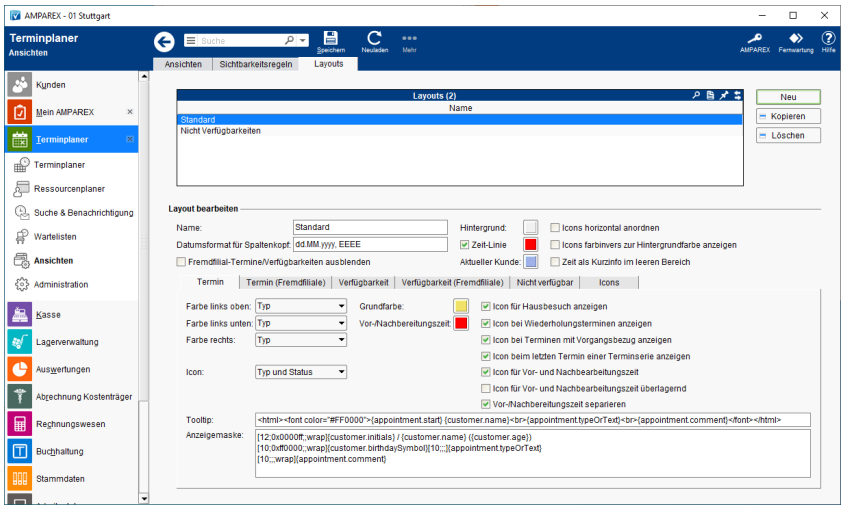
Layouts | Terminplaner

Layouts können definiert werden, um die Standardfarben und Angaben in einer Terminplaner-Ansicht zu ändern. Es können mehrere Layouts erstellt und verschiedenen Ansichten zugewiesen oder über das Aktionsmenü abgerufen werden (z. B. je Filiale ein Layout). Zur Bearbeitung wählen Sie einen Eintrag aus der Übersicht aus oder legen ein neues Layout an.



Funktionsleiste

Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

Tabelle 'Layouts'

Schaltflächen	Beschreibung
Neu	Über diese Schaltfläche erstellen Sie in neues Layout, als Bezeichnung geben Sie zum Beispiel 'Standard' ein. Wobei jeder Mitarbeiter bzw. Filiale sein eigenes Layout anlegen und verwenden bzw. zugewiesen werden kann.
= Kopieren	Kopiert ein zuvor markiertes Layout aus der Layout-Tabelle.
= Löschen	Löscht ein zuvor markiertes Layout aus der Layout-Tabelle.

Weitere Reiter & Befehle

- Layout bearbeiten | Terminplaner
- Termin und Termin Fremdfiliale | Terminplaner
- Tooltip | Terminplaner
- Anzeigemaske | Terminplaner
- Verfügbarkeit bzw. nicht Verfügbarkeit | Fremdfiliale
- Icons | Termin

© 2020 AMPAREX GmbH