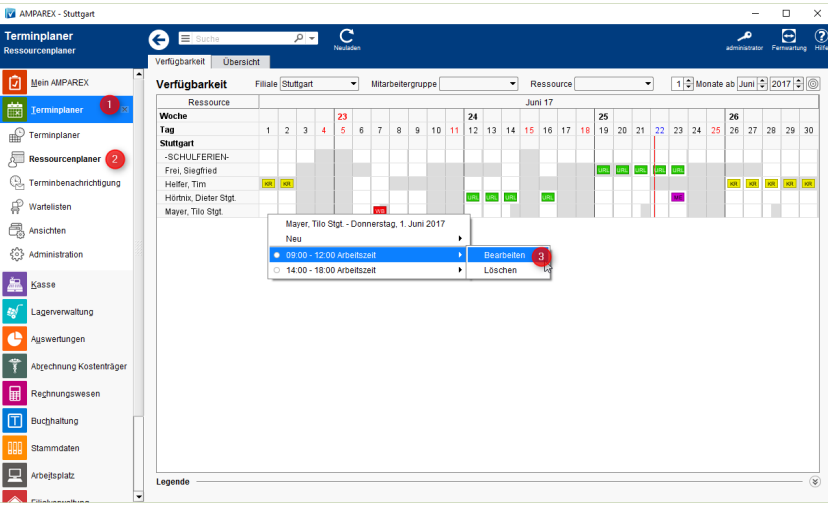
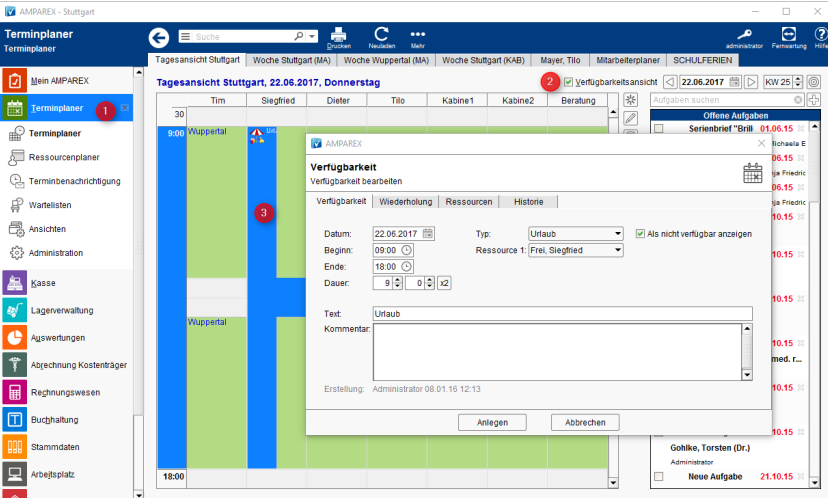


Erstellte Verfügbarkeiten ändern | Lösung

Problemstellung

Eine bestehende Verfügbarkeit (z. B. Arbeitszeit) soll geändert bzw. angepasst werden.

Lösung

	Beschreibung
	<p>Bestehende Verfügbarkeiten können im Ressourcenplaner per rechte Maustaste geändert werden.</p> <p>(a) Wechseln Sie dazu im Terminplaner (1) in den Ressourcenplaner (2).</p> <p>(b) Per 'rechte Maustaste' auf einen Eintrag kann dieser 'bearbeitet' (3) werden.</p>
	<p>Eine weitere Möglichkeit ist um Verfügbarkeiten zu bearbeiten, diese im Terminplaner (1) in der Verfügbarkeitsansicht (2) anzeigen zu lassen. Allerdings muss die Ansicht dafür frei gegeben worden sein.</p> <p>Sollte also die Option 'Verfügbarkeitsansicht' nicht zur Verfügung stehen, kann die Verfügbarkeit nur über oben genannten weg bearbeitet werden.</p> <p>(a) Wurde auf die Verfügbarkeitsansicht umgeschaltet kann die entsprechende Verfügbarkeit per Doppelklick (3) bearbeitet werden.</p> <p>(b) Beachten Sie, dass Sie nach der Bearbeitung die Verfügbarkeitsansicht über die gleiche Option wieder ausschalten.</p>