Wikiprint Book

Title: Kalendarze

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Settings/ControlPanel/Calendar/CalendarSettings

Version: 4

Date: 04/16/25 14:50:11

Table of Contents

Kalendarze 3
Słownik kalendarzy 3
Zarządzanie kalendarzem 3
Zobacz także 4

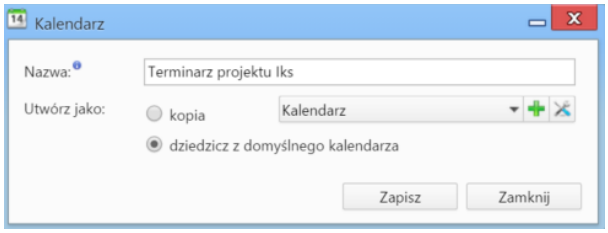
Kalendarze

Na panel zarządczy **Kalendarze** składa się słownik kalendarzy oraz okno zarządzania kalendarzami.

Słownik kalendarzy

Słownik **Kalendarze** jest typu podstawowego. Zarządzamy nim według ogólnej instrukcji.

Definicje dodajemy korzystając z formularza **Kalendarz**, wpisując nazwę w polu **Nazwa** i klikając **Zapisz**.



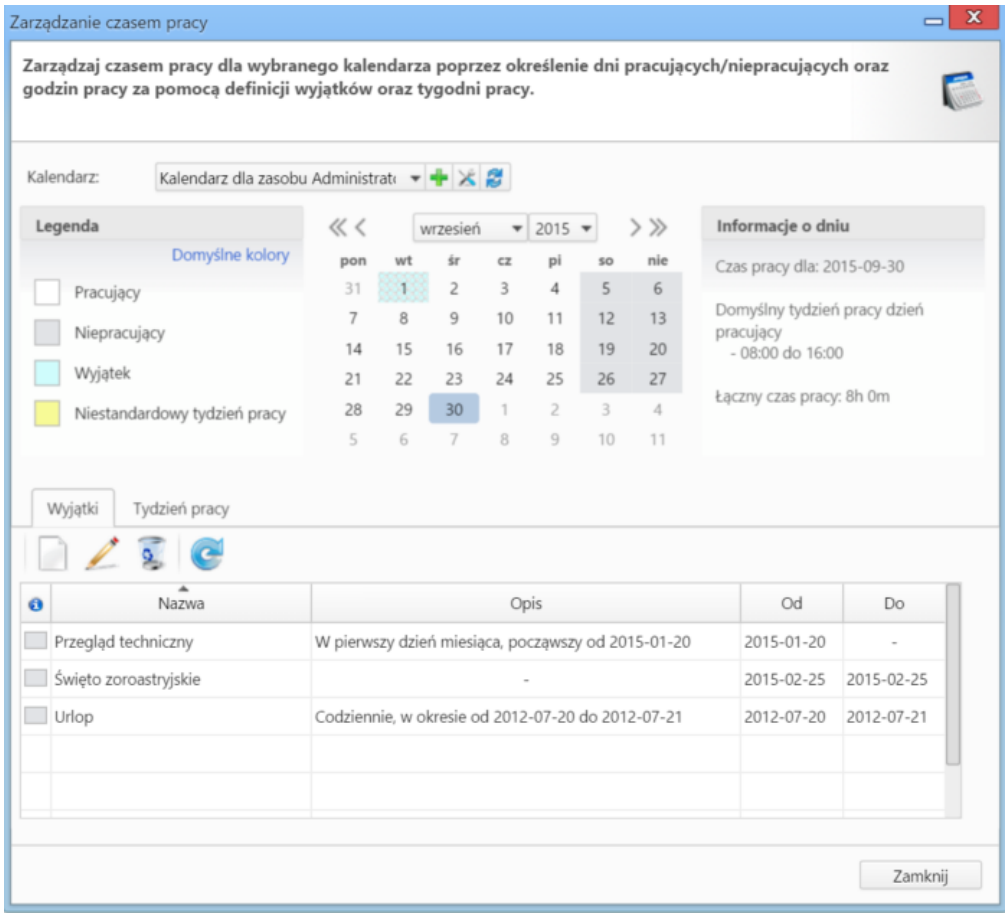
Definiując nowy kalendarz możemy wskazać wcześniej utworzony, z którego ustawienia (wyjątki, definicje tygodni i godzin pracy) mają zostać zastosowane do dodawanego. Mamy dwie możliwości:

- zaznaczenie opcji **kopia** i wybranie z listy obok nazwy kalendarza, z którego ustawienia mają zostać skopiowane
- zaznaczenie opcji **dziedzicz z domyślnego kalendarza**, co spowoduje skopiowanie ustawień z kalendarza zdefiniowanego jako **domyślny**.

Uwaga
Po zapisaniu kalendarza, możemy zmieniać jego nazwę i zarządzać nim.

Zarządzanie kalendarzem

Zarządzanie kalendarzem obejmuje ustawienia takie, jak wyjątki oraz definicje tygodni i godzin pracy. Aby przejść do panelu zarządzania kalendarzem, zaznaczamy go na liście i klikamy ikonę **Zarządzaj** w **Pasku narzędzi**.



Zobacz także

- Zasoby