

# Calendar

Unter dem Menüpunkt "Basic Monitoring / Calendar" erreicht man zunächst einer Übersichtstabelle aller Kalender. Diese beinhaltet im Kopfbereich eine Schaltfläche.





Link zur Eingabemaske um einen neuen Kalender anzulegen

## Neuer Kalender:

Das Eingabeformular zum Anlegen eines neuen Kalenders beinhaltet im Kopfbereich eine Schaltfläche.



Führt zurück zur Kalenderübersicht (ohne Speichern)

Feldname	Pflichtfeld	Beschreibung
Name		Der Name des Kalender
Description		Eine Beschreibung des Kalenders
Tenant		Welchem Mandanten soll der Kalender zugeordnet sein