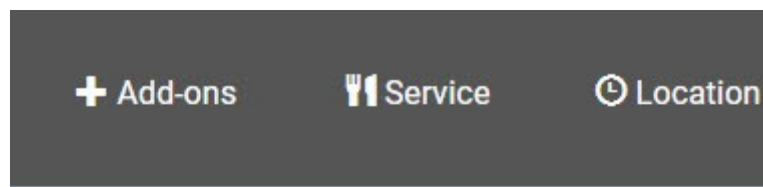
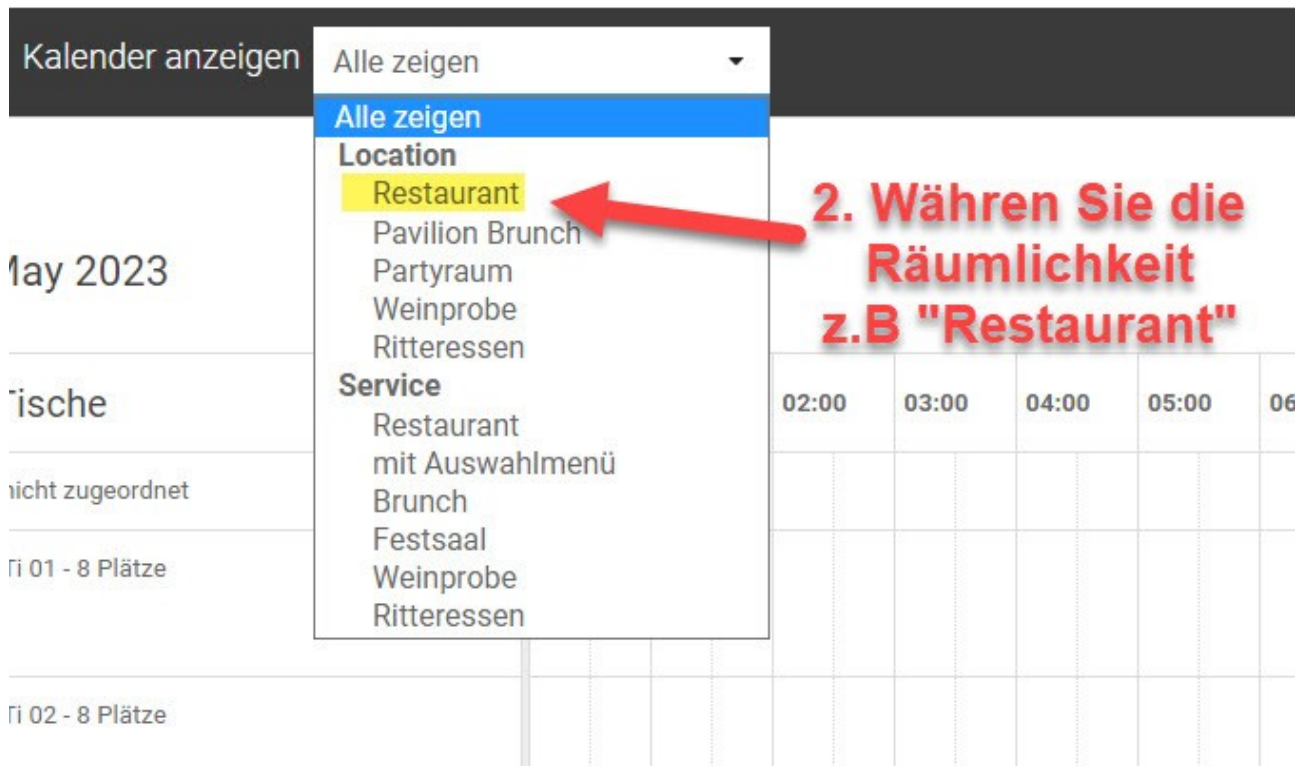


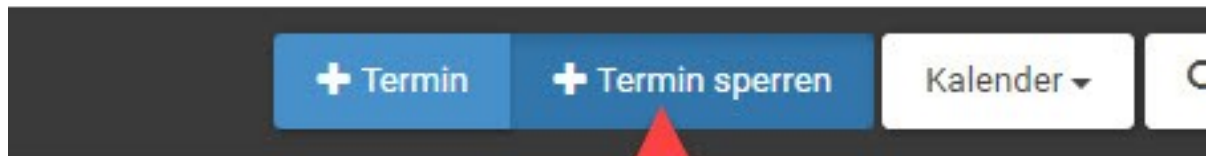
# Termin sperren / öffnen

1. Klicken Sie auf "KALENDER"



Klicken Sie auf "Termin Sperren"

# Termin sperren / öffnen



**4. Termin sperren erscheint  
DUNKEL BLAU**



**5. Klicken Sie in den  
Kalender**

# Termin sperren / öffnen

## Ganzer Tag

5. Wählen Sie das "START DATUM"

Termin sperren ×

Location/ Event Restaurant

Datum 20/05/2023 13:00

Ende

Bemerkungen (Allergien etc.)

Zeit 13:00

Uhr  - +

Minuten  - +

Jetzt Abbrechen Schließen

6. und die Zeit

May 2023						
So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

# Termin sperren / öffnen

Termin sperren ✕

Location/ Event **Restaurant**

Datum **20/05/2023 00:05**

Ende **20/05/2023 23:00**

Bemerkungen  
(Allergien etc.)

**Ergebnis**

**und Speichern**

**Speichern** **Abbrechen**



# Termin sperren / öffnen

## Halber Tag

**8 B. Halber Tag gesperrt**

Termin sperren ×

Location/ Event Restaurant

Datum 21/05/2023 10:00

Ende 21/05/2023 17:30 **ab 17.30 offen**

Bemerkungen  
(Allergien etc.)

**Speichern** ⌘

Speichern Abbrechen

10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	
Termin sperren -									

**8 C. halber Tag gesperrt**