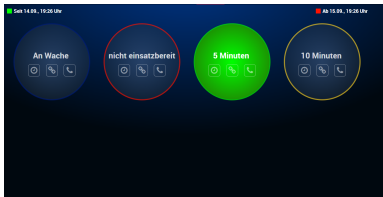


Status setzen

Webbrowser

Über den Menüpunkt Status gibt es diverse Möglichkeiten, um den Status kurzfristig, über einen längeren Zeitraum oder aber auch durch Termine setzen zu lassen.

Tab Manuell



Der Status kann über 2 Möglichkeiten gesetzt werden.

Anklicken eines Status-Kreises: Klickt man einen Statuskreis an, so setzt man sich als Nutzer auf die jeweilige Verfügbarkeit. Ausnahmen sind: Durch einen Geofence wird ein neuer Status gesetzt oder es ist vom Administrator eingestellt worden, dass man aus dem Status nach einer gewissen Zeitspanne wieder zurückgesetzt wird.

Anklicken des Uhr Symbols innerhalb eines Status: Dies bietet die Möglichkeit den Status detaillierter setzen zu können. Es lässt sich ein Datum mit Uhrzeit eintragen, bis zu welchen der Status gesetzt werden soll. Zudem kann eingestellt werden, welche Aktion nach Ablauf der Zeit ausgeführt werden soll. Das erste Auswahlménú bestimmt, welcher Status im Anschluss gesetzt wird und auf welchem Fahrzeug man sich befindet. Mit dem Eingabefeld „Bemerkung“ lassen sich Informationen zu dem Status hinterlegen. Die Checkbox „Alle Termine im angegebenen Zeitraum überschreiben“ verhindert, dass der gewählte Status durch Einträge im Kalender überschrieben wird. Auch ein Überschreiben durch erstellte Geofence lässt sich verhindern.

Das überschreiben der Status durch Geofence lässt sich unten in der Statusauswahl auch gänzlich ausstellen.

Tab Verlauf

Hier sieht man den persönlichen Statusverlauf. Es wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert, welcher Status gesetzt wurde und ob dies manuell, über den Geofence oder automatisch durch Zurücksetzen nach ausgewählter Zeitspanne geändert wurde.

Tab Planer

Im Planer lassen sich Termine über das Feld rechts neben dem Wochentag oder unten rechts über den roten Button anlegen.

Manuell, Verlauf und Planer

Android

Tab Manuell

Der Status kann über 2 Möglichkeiten gesetzt werden.

Kurzes Tippen: Tippt man einen Status kurz an, so wird der entsprechende Status ohne zeitliche Begrenzung gesetzt. Ausnahmen sind: Durch einen Geofence wird ein neuer Status gesetzt oder es ist vom Administrator eingestellt worden, dass man aus dem Status nach einer gewissen Zeitspanne wieder zurückgesetzt wird.

Langes gedrückt halten: Dies bietet die Möglichkeit den Status detaillierter setzen zu können. Es lässt sich ein Datum mit Uhrzeit eintragen, bis zu welchen der Status gesetzt werden soll. Zudem kann eingestellt werden, welche Aktion nach Ablauf der Zeit ausgeführt werden soll. Das erste Auswahlménú bestimmt, welcher Status im Anschluss gesetzt wird und auf welchem Fahrzeug man sich befindet. Mit dem Eingabefeld „Bemerkung“ lassen sich Informationen zu dem Status hinterlegen. Die Checkbox „Alle Termine im angegebenen Zeitraum überschreiben“ verhindert, dass der gewählte Status durch Einträge im Kalender überschrieben wird. Auch ein Überschreiben durch erstellte Geofence lässt sich verhindern.

Das überschreiben der Status durch Geofence lässt sich unten in der Statusauswahl auch gänzlich ausstellen.

Tab Verlauf

Hier sieht man den persönlichen Statusverlauf. Es wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert, welcher Status gesetzt wurde und ob dies manuell, über den Geofence oder automatisch durch Zurücksetzen nach ausgewählter Zeitspanne geändert wurde.

Tab Planer

iOS

Tab Manuell

Der Status kann über 2 Möglichkeiten gesetzt werden.

Kurzes Tippen: Tippt man einen Status kurz an, so wird der entsprechende Status ohne zeitliche Begrenzung gesetzt. Ausnahmen sind: Durch einen Geofence wird ein neuer Status gesetzt oder es ist vom Administrator eingestellt worden, dass man aus dem Status nach einer gewissen Zeitspanne wieder zurückgesetzt wird.

Langes gedrückt halten: Dies bietet die Möglichkeit den Status detaillierter setzen zu können. Es lässt sich ein Datum mit Uhrzeit eintragen, bis zu welchen der Status gesetzt werden soll. Zudem kann eingestellt werden, welche Aktion nach Ablauf der Zeit ausgeführt werden soll. Das erste Auswahlménú bestimmt, welcher Status im Anschluss gesetzt wird und auf welchem Fahrzeug man sich befindet. Mit dem Eingabefeld „Bemerkung“ lassen sich Informationen zu dem Status hinterlegen. Die Checkbox „Alle Termine im angegebenen Zeitraum überschreiben“ verhindert, dass der gewählte Status durch Einträge im Kalender überschrieben wird. Auch ein Überschreiben durch erstellte Geofence lässt sich verhindern.

Tab Verlauf

Hier sieht man den persönlichen Statusverlauf. Es wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert, welcher Status gesetzt wurde und ob dies manuell, über den Geofence oder automatisch durch Zurücksetzen nach ausgewählter Zeitspanne geändert wurde.

Tab Planer

Im Planer lassen sich Termine über das Feld rechts neben dem Wochentag oder unten rechts über den roten Button anlegen.



Grundlegende Einstellungen für Termine

Titel: Legt einen Namen für den Termin fest

Checkbox Ganztägig: Erstellt den Termin für einen ganzen Tag, statt nur für eine bestimmte Uhrzeit.

Checkbox Priorität: Dadurch wird dem Termin beim Setzen des Status eine höhere Priorität eingeräumt und andere Einträge werden ignoriert.

Beginn: Legt den Startzeitpunkt des Termins fest.

Ende: Legt den Endzeitpunkt des Termins fest.

Kategorie: Bietet die Möglichkeit eine vorgegebene Kategorie für den Termin auszuwählen.

Wiederholung

Mit der Checkbox Wiederholung lassen sich wiederkehrende Termine anlegen, ohne dass diese jedes Mal neu angelegt werden müssen.

Typ täglich: Der Termin wird für jeden Tag eingetragen, sofern die Frequenz nicht geändert wird.

Typ wöchentlich: Es öffnet sich ein weiteres Auswahlménü, in dem einzelne Wochentage ausgewählt werden können, an denen der Termin angelegt wird.

Typ monatlich: Tag des Monats bedeutet, dass der Termin z.B. jeden 05. Tag im Monat stattfindet. Die Auswahl Wochentag legt fest, dass der Termin z.B. immer am 2. Dienstag des Monats angelegt wird.

Frequenz: Legt die Anzahl der Wiederholungen fest. Frequenz 1 bedeutet, dass der Termin täglich, wöchentlich oder monatlich wiederholt wird. Frequenz 2, dass der Termin alle 2 Tage, alle 2 Wochen oder alle 2 Monate angelegt wird.

Laufzeitende: Begrenzt die Wiederholungen bis zu einem bestimmten Tag.

Status für Termin setzen

Währenddessen: Legt fest, in welchem Status man sich während des Termins befindet.

Danach: Bestimmt, welcher Status nach Ende des Termins gesetzt wird.

Status Notiz: Bietet die Möglichkeit beim Status eine Notiz als Information einzutragen.

Fahrzeug: Es besteht die Möglichkeit einzutragen, auf welchem Fahrzeug man sich während des Termins befindet.

Checkbox Geofence deaktivieren: Wird die Checkbox mit einem Haken versehen, dann lösen die Geofence während des Termins nicht aus.

Im Planer lassen sich Termine über das Feld rechts neben dem Wochentag oder unten rechts über den roten Button anlegen.

Grundlegende Einstellungen für Termine

Titel: Legt einen Namen für den Termin fest

Checkbox Ganztägig: Erstellt den Termin für einen ganzen Tag, statt nur für eine bestimmte Uhrzeit.

Checkbox Priorität: Dadurch wird dem Termin beim Setzen des Status eine höhere Priorität eingeräumt und andere Einträge werden ignoriert.

Beginn: Legt den Startzeitpunkt des Termins fest.

Ende: Legt den Endzeitpunkt des Termins fest.

Kategorie: Bietet die Möglichkeit eine vorgegebene Kategorie für den Termin auszuwählen.

Wiederholung

Mit der Checkbox Wiederholung lassen sich wiederkehrende Termine anlegen, ohne dass diese jedes Mal neu angelegt werden müssen.

Typ täglich: Der Termin wird für jeden Tag eingetragen, sofern die Frequenz nicht geändert wird.

Typ wöchentlich: Es öffnet sich ein weiteres Auswahlménü, in dem einzelne Wochentage ausgewählt werden können, an denen der Termin angelegt wird.

Typ monatlich: Tag des Monats bedeutet, dass der Termin z.B. jeden 05. Tag im Monat stattfindet. Die Auswahl Wochentag legt fest, dass der Termin z.B. immer am 2. Dienstag des Monats angelegt wird.

Frequenz: Legt die Anzahl der Wiederholungen fest. Frequenz 1 bedeutet, dass der Termin täglich, wöchentlich oder monatlich wiederholt wird. Frequenz 2, dass der Termin alle 2 Tage, alle 2 Wochen oder alle 2 Monate angelegt wird.

Laufzeitende: Begrenzt die Wiederholungen bis zu einem bestimmten Tag.

Status für Termin setzen

Währenddessen: Legt fest, in welchem Status man sich während des Termins befindet.

Danach: Bestimmt, welcher Status nach Ende des Termins gesetzt wird.

Status Notiz: Bietet die Möglichkeit beim Status eine Notiz als Information einzutragen.

Fahrzeug: Es besteht die Möglichkeit einzutragen, auf welchem Fahrzeug man sich während des Termins befindet.

Grundlegende Einstellungen für Termine

Titel: Legt einen Namen für den Termin fest

Checkbox Ganztägig: Erstellt den Termin für einen ganzen Tag, statt nur für eine bestimmte Uhrzeit.

Checkbox Priorität: Dadurch wird dem Termin beim Setzen des Status eine höhere Priorität eingeräumt und andere Einträge werden ignoriert.

Beginn: Legt den Startzeitpunkt des Termins fest.

Ende: Legt den Endzeitpunkt des Termins fest.

Kategorie: Bietet die Möglichkeit eine vorgegebene Kategorie für den Termin auszuwählen.

Wiederholung

Mit der Checkbox Wiederholung lassen sich wiederkehrende Termine anlegen, ohne dass diese jedes Mal neu angelegt werden müssen.

Typ täglich: Der Termin wird für jeden Tag eingetragen, sofern die Frequenz nicht geändert wird.

Typ wöchentlich: Es öffnet sich ein weiteres Auswahlménü, in dem einzelne Wochentage ausgewählt werden können, an denen der Termin angelegt wird.

Typ monatlich: Tag des Monats bedeutet, dass der Termin z.B. jeden 05. Tag im Monat stattfindet. Die Auswahl Wochentag legt fest, dass der Termin z.B. immer am 2. Dienstag des Monats angelegt wird.

Frequenz: Legt die Anzahl der Wiederholungen fest. Frequenz 1 bedeutet, dass der Termin täglich, wöchentlich oder monatlich wiederholt wird. Frequenz 2, dass der Termin alle 2 Tage, alle 2 Wochen oder alle 2 Monate angelegt wird.

Laufzeitende: Begrenzt die Wiederholungen bis zu einem bestimmten Tag.

Status für Termin setzen

Währenddessen: Legt fest, in welchem Status man sich während des Termins befindet.

Danach: Bestimmt, welcher Status nach Ende des Termins gesetzt wird.

Status Notiz: Bietet die Möglichkeit beim Status eine Notiz als Information einzutragen.

Fahrzeug: Es besteht die Möglichkeit einzutragen, auf welchem Fahrzeug man sich während des Termins befindet.

Checkbox Geofence deaktivieren: Wird die Checkbox mit einem Haken versehen, dann lösen die Geofence während des Termins nicht aus.

Checkbox Geofence deaktivieren: Wird die Checkbox mit einem Haken versehen, dann lösen die Geofence während des Termins nicht aus.