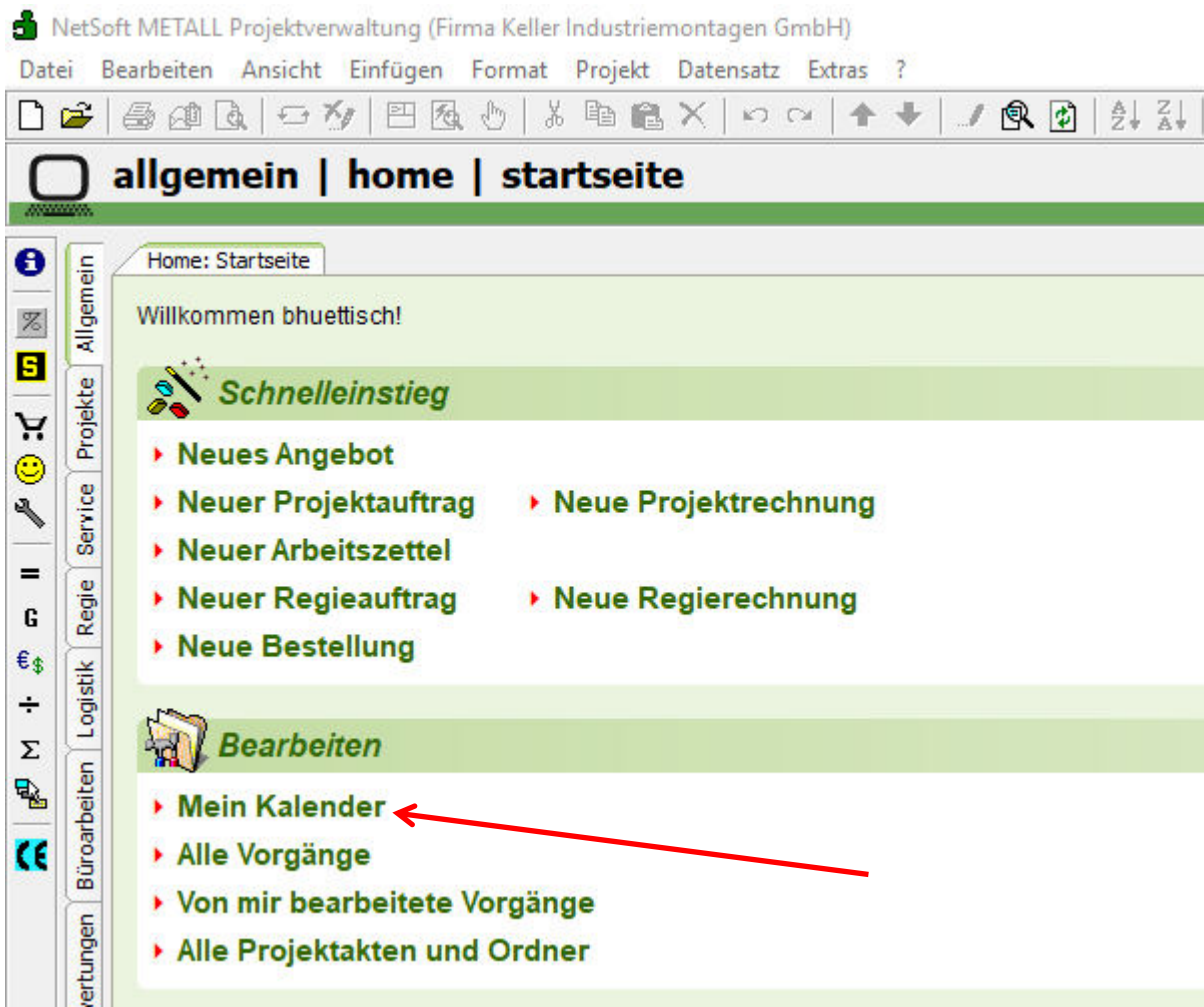


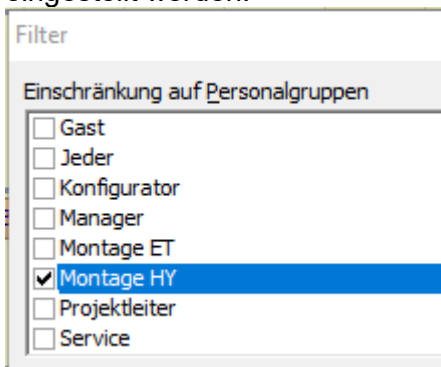
QM-Nummer:		Datum Erstellung:
		06.09.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Montageplanung im Metall-X Kalender		06.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Montageplanung im Metall-X Kalender	Seite 1 von 4

Montageplanung im Metall-X Kalender

Kalender öffnen auf der MX Startseite unter „Bearbeiten“ auf „Mein Kalender“



Der Kalender öffnet sich, wenn nicht der Montagekalender angezeigt wird, muss der „Filter“ eingestellt werden.



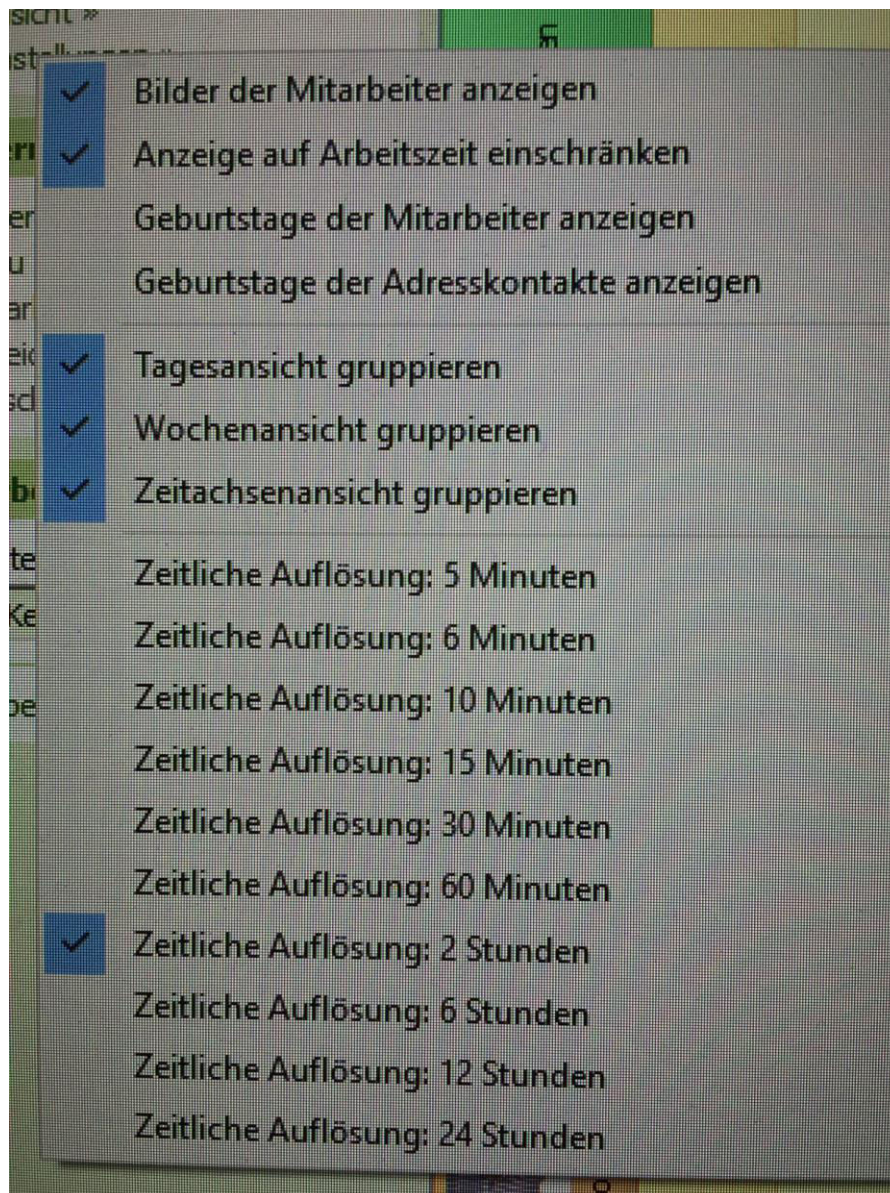
Unter „Ansicht“ hat sich folgende Einstellung bewährt:

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	06.09.2018		
Unterschriften	Hr. Hüttisch	Hr. Keller	Hr. Keller

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		06.09.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Montageplanung im Metall-X Kalender		06.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Montageplanung im Metall-X Kalender	Seite 2 von 4

1. Zeitachsenansicht
2. Gruppieren

Unter „Einstellung“ hat sich folgende Einstellung bewährt

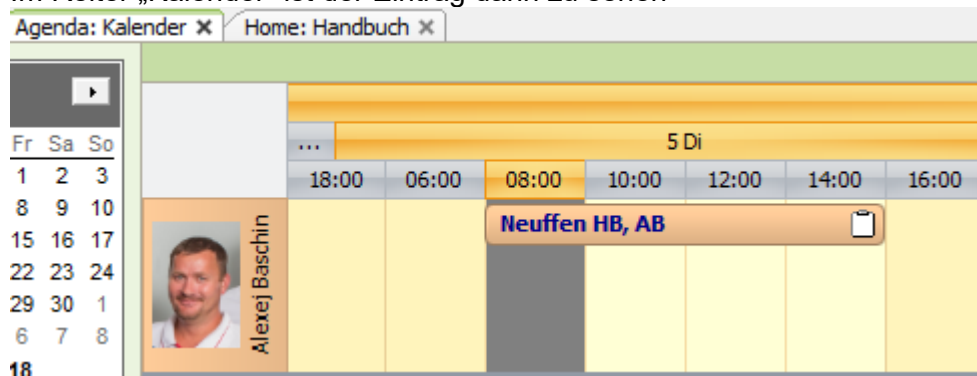


QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		06.09.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Montageplanung im Metall-X Kalender		06.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Montageplanung im Metall-X Kalender	Seite 4 von 4

Dann „Speichern“ und schließen



Im Reiter „Kalender“ ist der Eintrag dann zu sehen



Der Termin kann mit der linken Maustaste einfach verschoben und in der Länge geändert werden.

Beim Kopieren (rechte Maustaste) auf einen weiteren MA muss danach das Namenskürzel angepasst werden.

Mit rechtem Mausklick kann man den Termin als „Besprechungsanfrage“ an den betreffenden MA per Email senden. Dazu wird automatisch ein Outlook Besprechungstermin geöffnet.