

# Handleiding

Curasoft

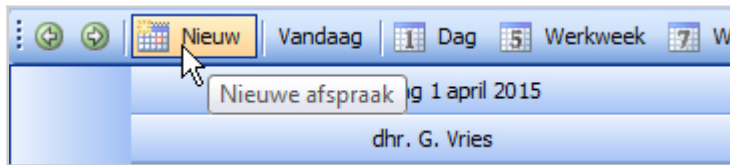


Afspraken in de agenda

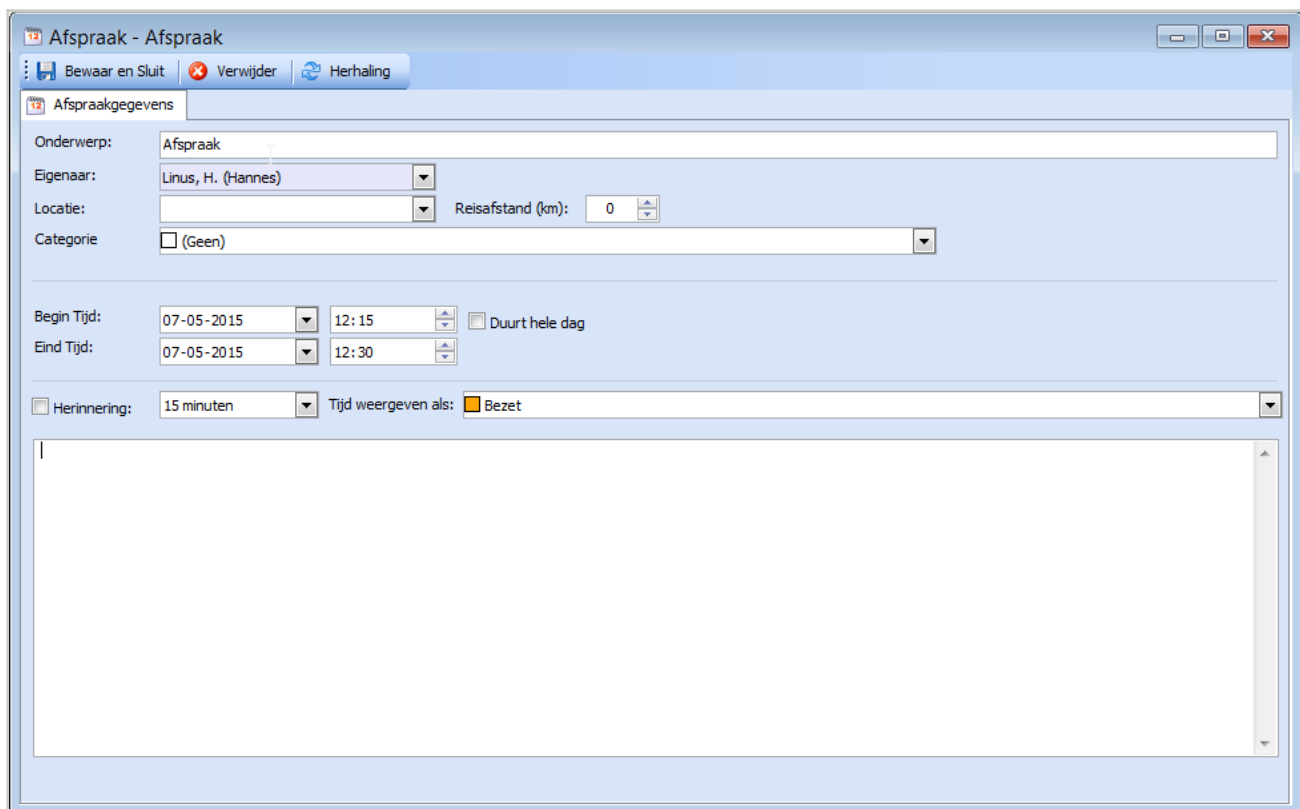
## Afspraken in de agenda

### Afspraak aanmaken

U kunt een afspraak aanmaken door in de agenda te dubbelklikken of via de knop 'nieuw' linksboven in de agenda.



Er opent een nieuw venster binnen Curasoft, in dit venster is het mogelijk om een onderwerp, locatie en categorie op te geven, maar u kunt ook de afspraak herhalen of een herinnering instellen. Klik op "Bewaar en Sluit". De afspraak is hierna meteen zichtbaar in de agenda.



The screenshot shows a window titled "Afspraak - Afspraak" with the following fields and options:

- Afspraakgegevens**
- Onderwerp: Afspraak
- Eigenaar: Linus, H. (Hannes)
- Locatie: (empty dropdown) Reisafstand (km): 0
- Categorie: (Geen)
- Begin Tijd: 07-05-2015 12:15  Duurt hele dag
- Eind Tijd: 07-05-2015 12:30
- Herinnering:  15 minuten Tijd weergeven als: Bezet

### Afspraak verplaatsen

De afspraak kan worden verplaatst door deze te verslepen of door de afspraak te openen en de tijd/datum te wijzigen. Bovendien kunt u de afspraak verslepen naar een andere medewerker. Selecteer de agenda van uw medewerker onder "Bekijk agenda van" en u kunt vervolgens de afspraak verslepen naar de openstaande agenda.



10	30	
	00	
11	30	
	00	
12	30	
	00	
13	30	Afspraak
	00	
14	30	
	00	
15	30	
	00	
16	00	