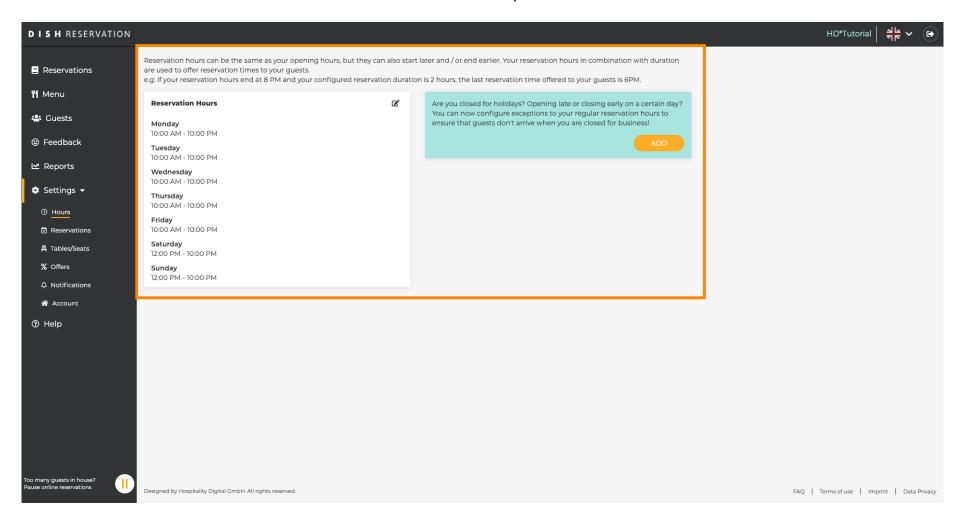
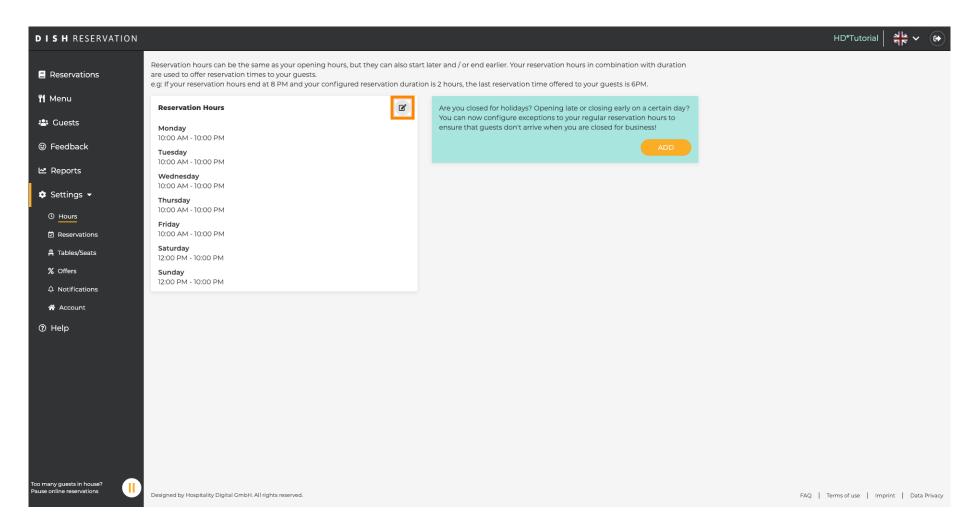


Most az adminisztrációs panelen van a beállítások alatt: óra. Itt módosíthatja a foglalási órákat, és ho zzáadhat/szerkeszthet/törölhet kivételes órákat/napokat.



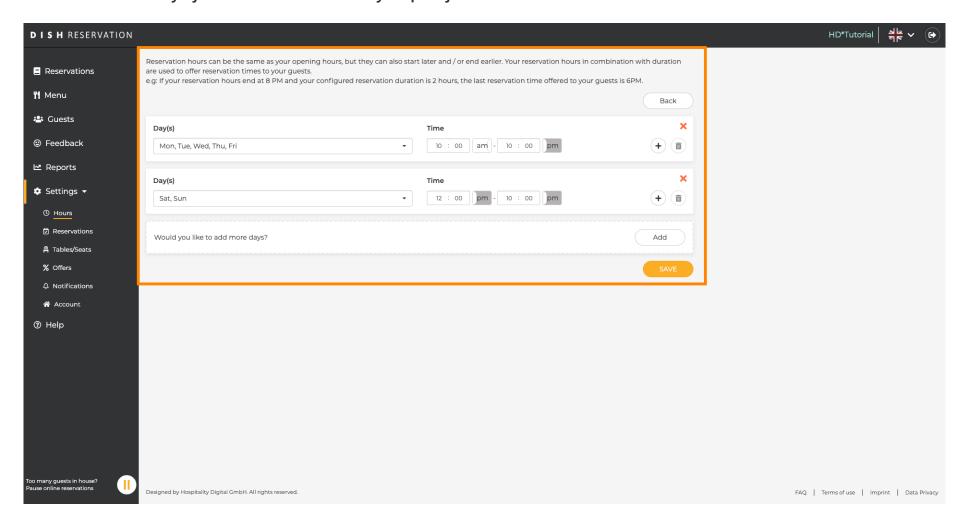


Ha módosítani szeretné a foglalási órákat, kattintson a ceruza ikonra.



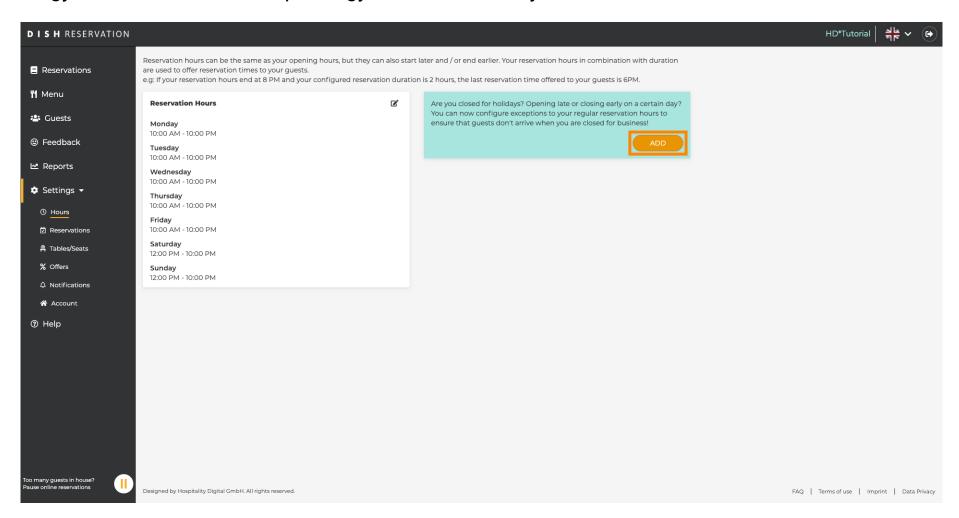


Módosítsa a foglalási órákat, törölje azokat, vagy akár újakat is hozzáadjon . Ha visszakattint , a rendszer átirányítja a beállítások irányítópultjára.



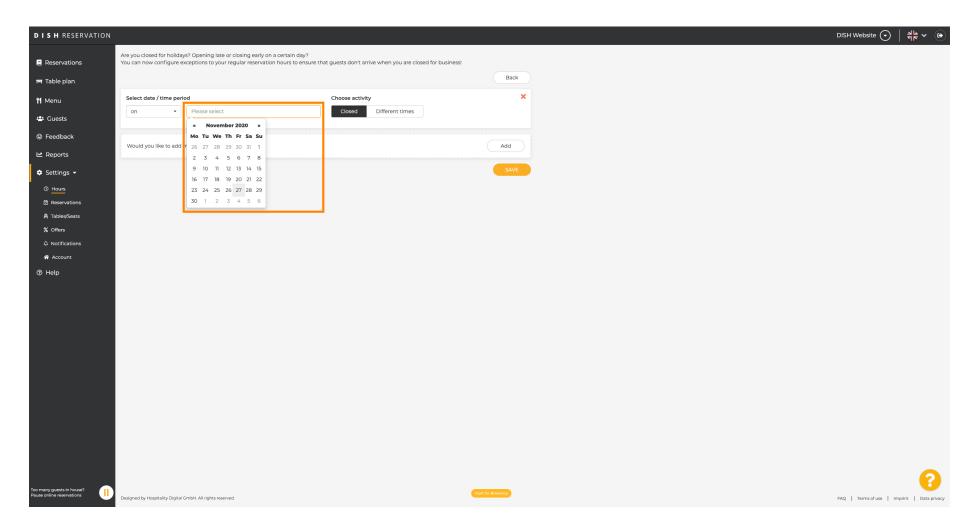


Kivételes órák hozzáadásához kattintson a Hozzáadás gombra. Megjegyzés: A rendkívüli nyitvatartás nagyon hasznos lehet ünnepek vagy exkluzív események esetén.



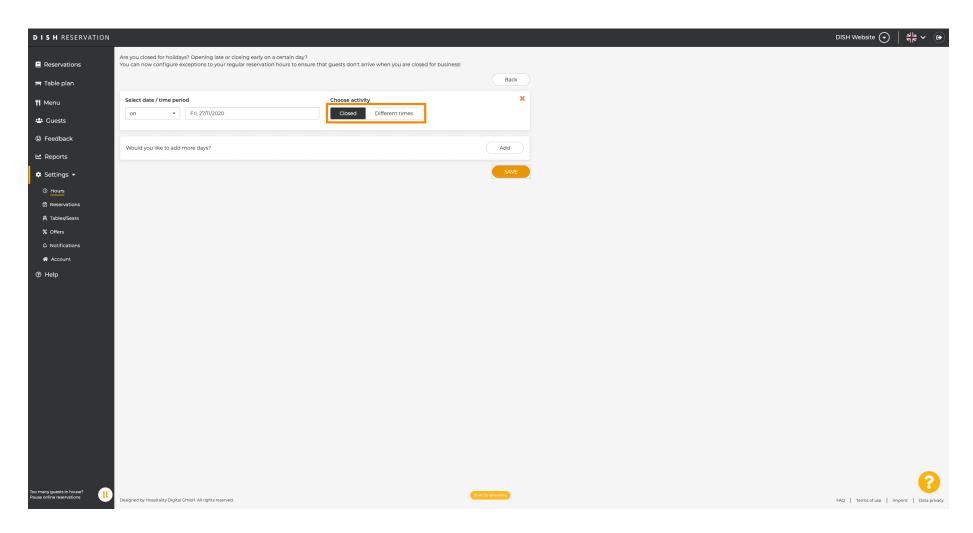


Válassza ki azt a dátumot, amelyhez kivételes időpontot szeretne hozzáadni.



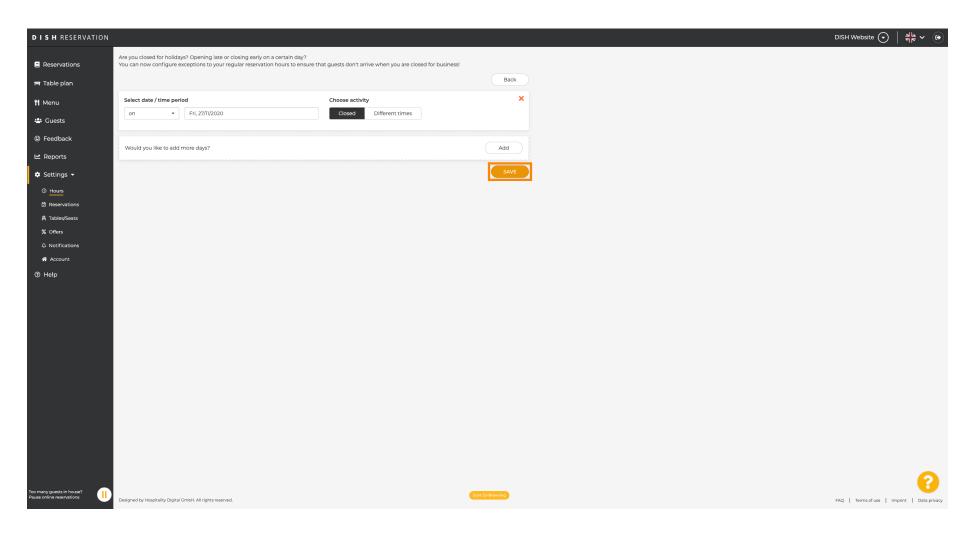


Válassza ki, hogy intézménye zárva van-e, vagy eltérő foglalási időpontokkal rendelkezik .



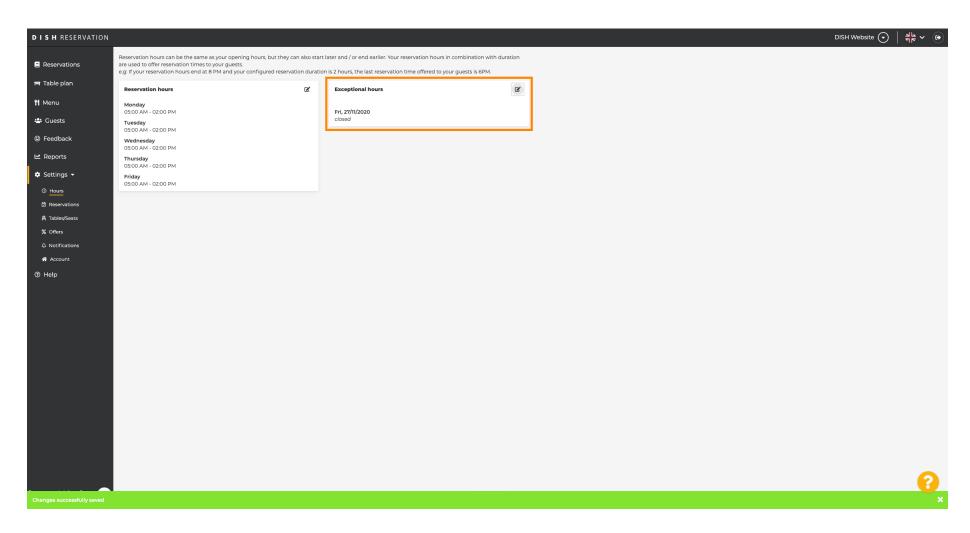


🚹 A kivételes idő elküldéséhez kattintson a mentés gombra .



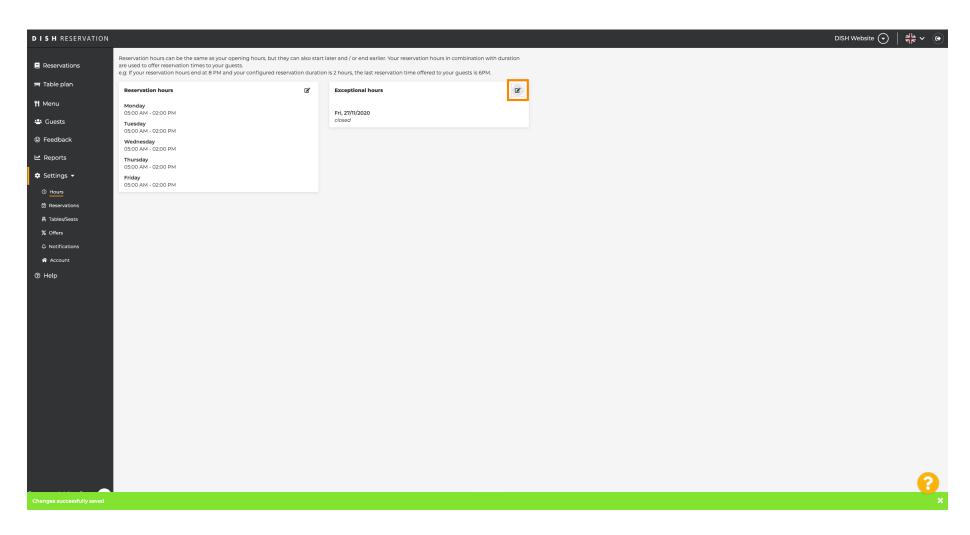


🕤 Az új bejegyzés megjelenik a beállítások irányítópultján .



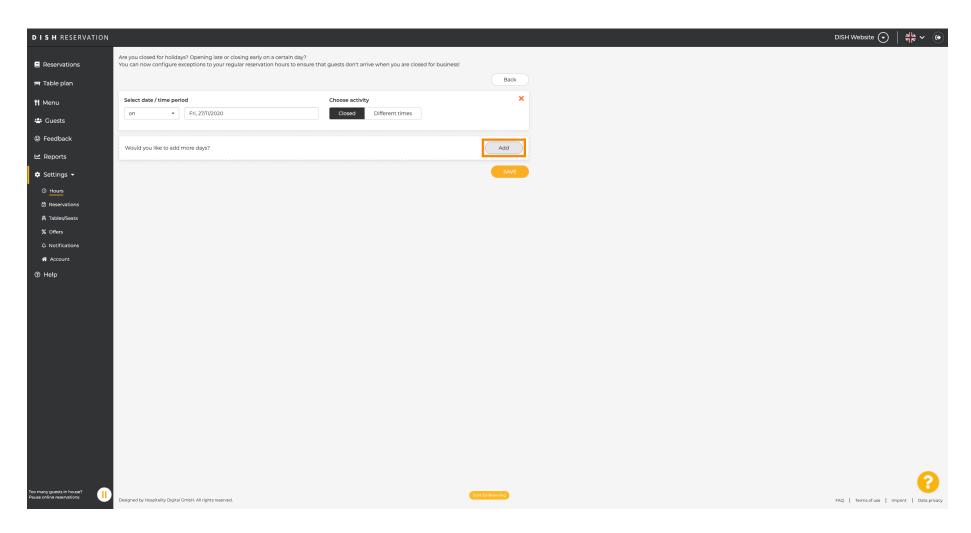


Ezek beállításához kattintson a ceruza ikonra.



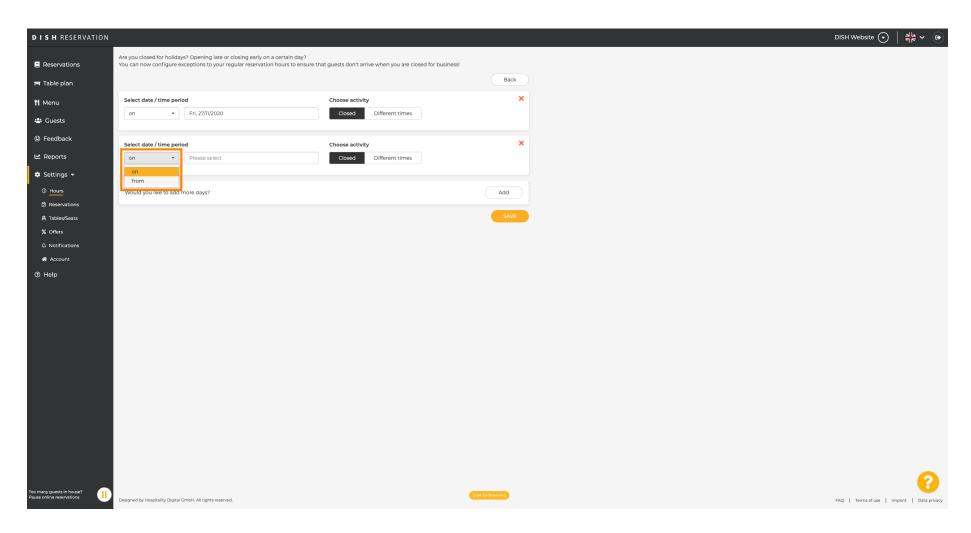


Új időszak kiválasztásához kattintson a Hozzáadás gombra.



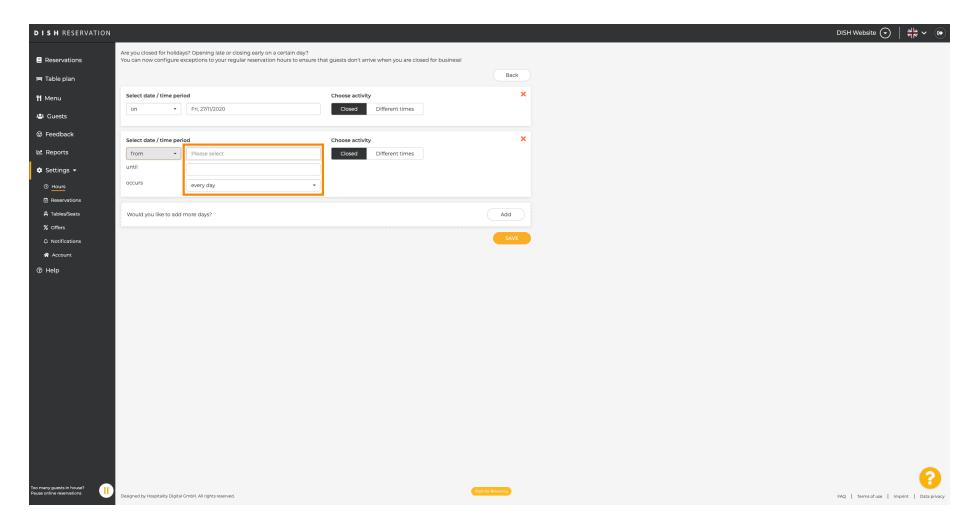


Válasszon a lehetőségek közül az opció dobozra kattintva.



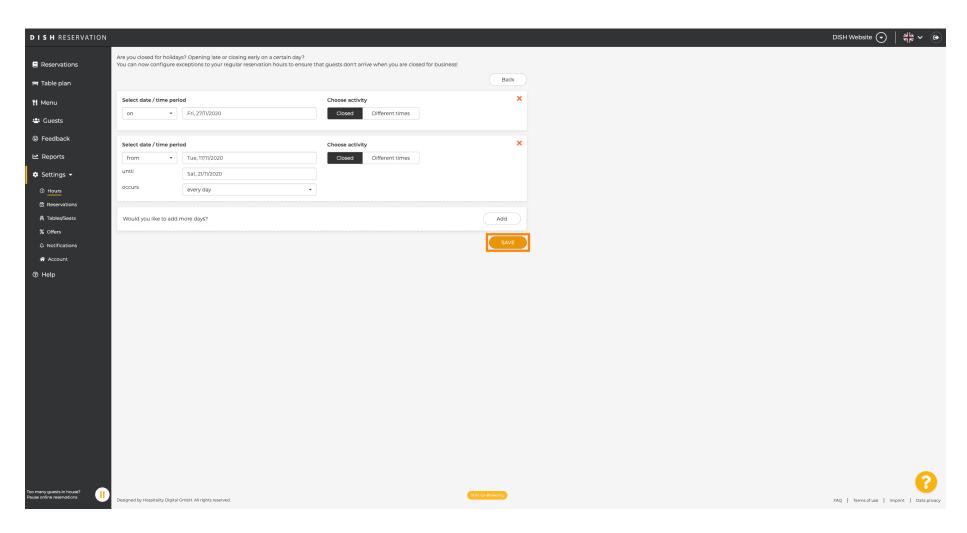


Most ki kell választania a kezdő dátumot, a befejező dátumot és azt, hogy naponta vagy más időközönként történik -e.





A megerősítéshez kattintson a mentés gombra.





Ez az. Az összes beállítás megjelenik a beállítások irányítópultján .

