

Schemalägg arbetstider i 3Koppla

Syfte

Denna guide visar hur du schemalägger dina arbetstider i 3Koppla – antingen via Google/Microsoft-kalender eller direkt i 3Koppla-appen.

1. Schemaläggning av arbetstider

Du kan välja att:

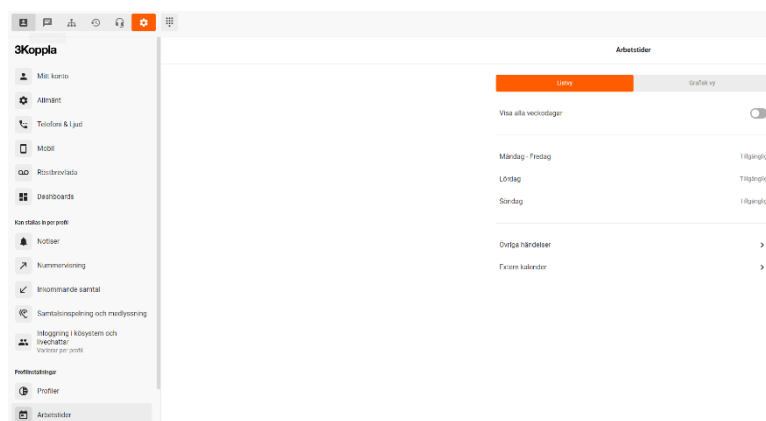
- Synka med Google- eller Microsoft-kalender, eller
- Schemalägga direkt i 3Koppla-appen via:
Inställningar > Arbetstider

2. Listvy – Dag-för-dag-schema

I listvyn kan du:

- Ställa in arbetstider för varje veckodag (måndag till fredag).
- Välja vilka profiler som ska aktiveras, t.ex.:
 - **Tillgänglig** under arbetstid
 - **Slutat för dagen** efter arbetstid

Du kan även lägga till andra händelser via:
Inställningar > Arbetstider > Andra händelser
och välja hur dessa ska schemaläggas.



3. Grafisk vy – Kalenderöversikt

I **grafisk vy** får du en visuell kalender där du kan:

- Se alla schemalagda händelser
- Klicka på en händelse eller ett ledigt utrymme för att:
 - Redigera
 - Lägga till nya händelser
- Dra och släppa profiler direkt till kalendern

Klicka på **Ta bort** för att rensa alla händelser i kalendern.

