

## **Power-Tipp 07/ 2023**

### **Brigittes Tipp für Juli: So wandeln Sie Termine per Drag & Drop in Aufgaben um**

Auch in diesem letzten Tipp vor der Sommerpause möchte ich Ihnen wieder dabei helfen, Zeit zu sparen und organisiert zu arbeiten.

Mit diesem Tipp können Sie alle Informationen zu Ihren Terminen in Ihrem Aufgabenorder speichern: Ziehen Sie einfach den Termin mit der Maus (Drag & Drop) in den Aufgabenordner und lassen Sie die Maustaste los. Wenn Sie den Termin in den Aufgabenordner gezogen haben, wird automatisch ein neues Aufgabenformular geöffnet. Sie können es vervollständigen und speichern. Der Termin wird dadurch nicht gelöscht.