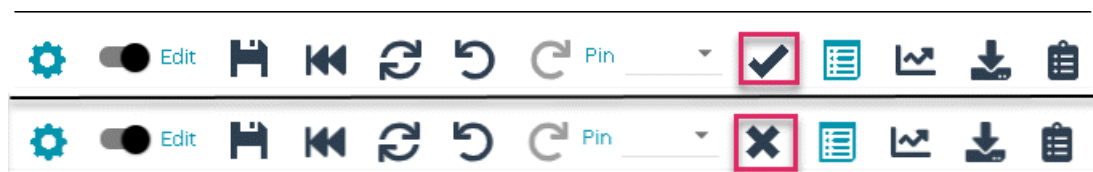


Publisere eller oppheve publisering av en tidsplan



1. Klikk på glidebryteren på planleggingsbildet for å tillate Redigering.
2. Klikk på haken for å publisere tidsplanen. (Det nederste eksempelet)
3. Hvis tidsplanen allerede er publisert, klikker du på krysset for å oppheve publiseringen. (Det øverste eksempelet)
4. Du kan også publisere eller oppheve publisering av tidsplaner fra skjermbildet Planlegg kalender som vist i bildet nedenfor.
5. Klikk på den grønne haken for å publisere, eller på det røde krysset for å oppheve publiseringen.
6. Du kan også se den publiserte statusen for hver uke på dashboardet

The screenshot shows the 'Scheduling' interface for 'Demo - August 2020'. The calendar grid displays days from 27 to 6. The status for each day is shown on the right:

Day	Status	Action
27	Published: Jul 24, 2020	Red X
28	Scheduled	Green Checkmark
29	Scheduled	Green Checkmark
30	Scheduled	Green Checkmark
31	Forecast	None
1	Forecast	None
2	Forecast	None
3	Forecast	None
4	Forecast	None
5	Forecast	None
6	Forecast	None