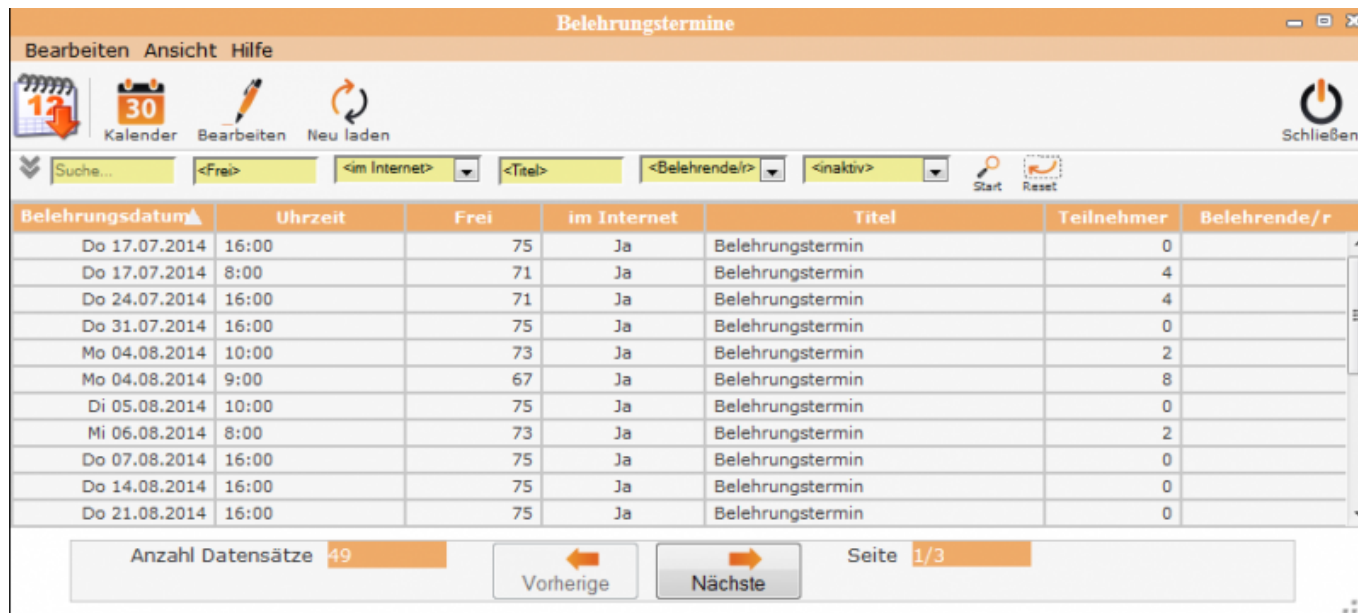
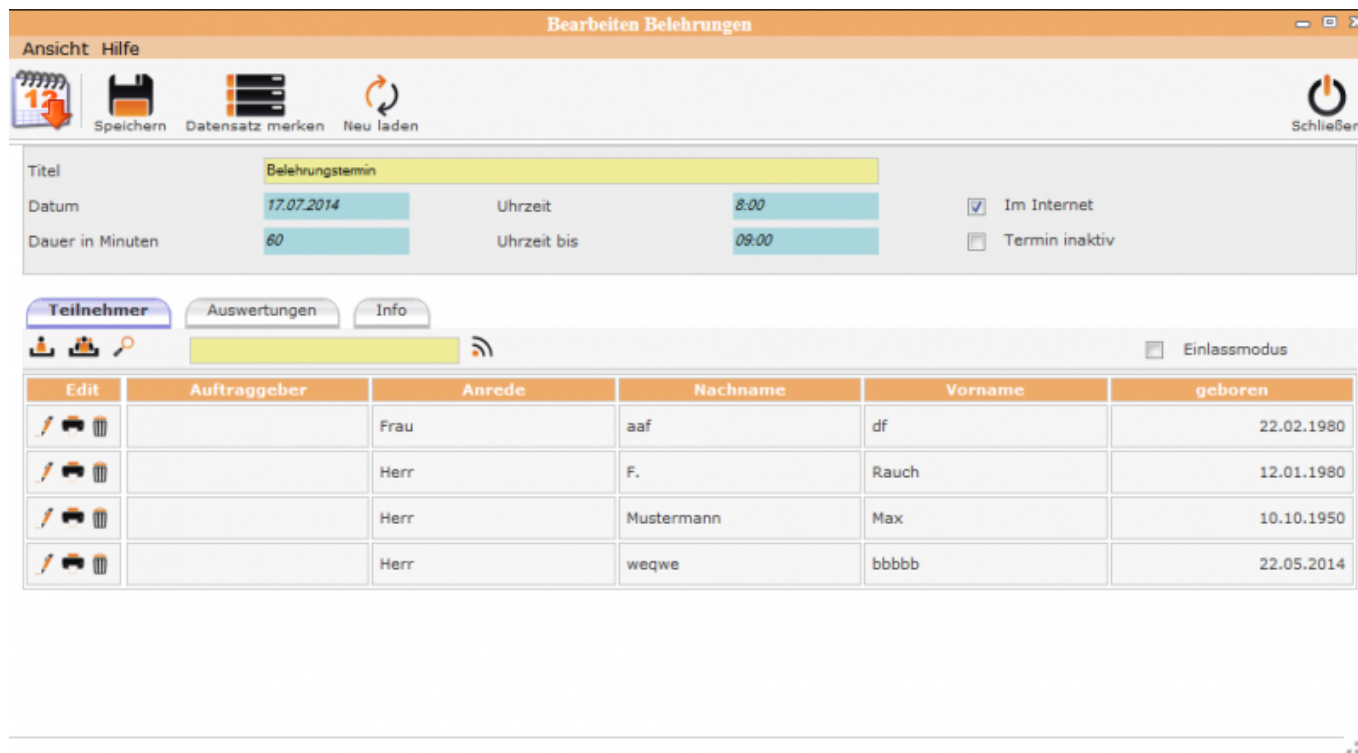


# Behrungstermin bearbeiten

Für die Bearbeitung eines Termin wird der Termin in der Tabelle markiert und mit Klick auf das Symbol Bearbeiten oder per Doppelklick geöffnet.

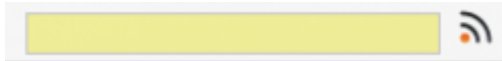


Es öffnet sich das folgende Fenster:



Es erscheint die Teilnehmerliste zu diesem Termin. Mit den Scrollbalken (rechte Seite) lässt sich in der Liste den Teilnehmer finden.

Bei vielen Teilnehmern ist die Suche über Eingabe des Namens besser.



Als Ergebnis erscheint die Maske zur Kurzerfassung mit dem Namen des Teilnehmers. □

Im **oberen Teil** der Maske sind alle relevanten Informationen zur Belehrung zu sehen, die bei der Terminanlegung im Kalender erfasst wurden und ev. später noch erweitert oder verändert wurden.

Im Internet = Dieser Termin ist auch online buchbar

Termin aktiv = Dieser Termin ist inaktiv

Im **unteren Bereich** gibt es die Reiter „Teilnehmer“, „Auswertungen“ und „Info“.

---

## Unterordner

### Belehrungstermin bearbeiten

[Teilnehmer](#)

[Auswertungen](#)

[Info](#)

---

### Allgemeine Information: Belehrungstermin

[Belehrungstermin](#)

---

### neuer Belehrungstermin

Ein [neuer Termin](#) lässt sich direkt über den Button Neuer Belehrungstermin oder über die Leiste Bearbeiten anlegen.

From:  
<http://wiki.girona.de/> - Girona Wiki

Permanent link:  
<http://wiki.girona.de/doku.php?id=ifsg:module:belehrungstermine:bearbeiten&rev=1405604089>

Last update: **2016/12/20 10:03**

