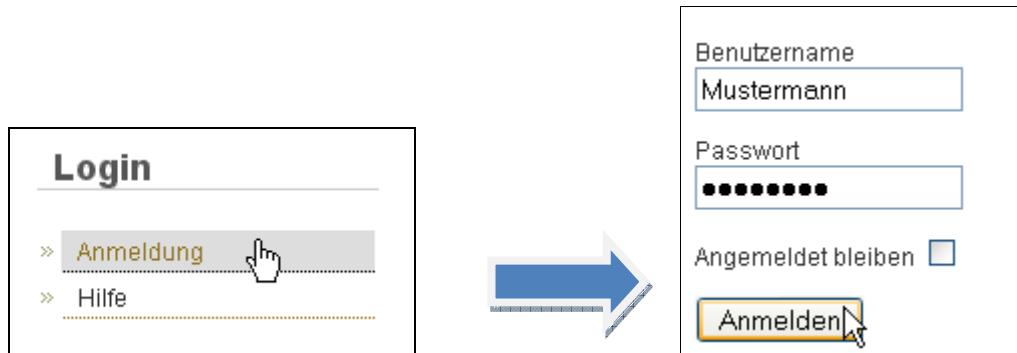


Anlegen eines neuen Veranstaltungstermins

1. Sie müssen sich mit einem gültigen Benutzernamen und Passwort anmelden.



2. Danach gibt es im Login-Menü weitere Einträge. Wählen Sie hier „Veranstaltung hinzufügen“



3. Die Maske zum erfassen einer neuen Veranstaltung wird geöffnet.



Titel: Bezeichnung der Veranstaltung

Veranstaltungsort: kann durch einen Klick auf die Schaltfläche „auswählen“ gewählt werden

Veranstalter: Hier wählen sie aus der Liste ihren Verein aus

Datum: an dem die Veranstaltung stattfindet

Enddatum: muss nur bei mehrtägigen Veranstaltungen eingetragen werden

Zeit: Beginn der Veranstaltung

Endzeit: Ende der Veranstaltung (kann auch leer bleiben)

Wenn es sich um eine Veranstaltung handelt, die sich in regelmäßigen Abständen wiederholt, dann kann hier ein Intervall eingestellt werden.

Wiederholung

Wiederholung:

In diesem Feld können Sie eine zusätzliche Beschreibung Ihrer Veranstaltung eintragen.

Eine Formatierung mit HTML ist möglich:

Text fett schreiben: das hier soll **fett** geschrieben sein

Text unterstreichen: das hier soll unterstrichen geschrieben sein

Text kursiv schreiben: das hier soll *kursiv* geschrieben sein

Beschreibung

Hier können Sie noch eine Beschreibung eintragen

4. Wenn Sie alles eingetragen haben, dann klicken Sie auf