

Anleitung zum Streichen von Terminen im DFBnet

Schritt 1:

Melde dich im DFBnet unter www.dfbnet.org mit der bekannten Benutzerkennung und Passwort an und klicke auf „anmelden“.

Schritt 2:

Nun öffnet sich ein neuer Tab. Klicke auf der linken Seite auf „Schiriansetzung“.

Schritt 3:

Klicke nun auf „Eigene Daten“.

Schritt 4:

Klicke nun auf „Stammdaten“.

Schritt 5:

Jetzt sind folgende Reiter zu sehen: Stammdaten, Qualifikation, Termine und Teams. Klicke den Reiter „Termine“ an, um nun einen Sperrtermin einzutragen.

Schritt 6:

Unter der Funktion „Freistellung“ muss nun das Datum bzw. der Zeitraum eingetragen werden. Dies kann durch einfaches eintragen des jeweiligen Datums geschehen oder durch Klick auf den Kalender.

Außerdem kann eine Uhrzeit abgegeben werden. Handelt es sich um einen ganztägigen Sperrtermin, sollte die Voreinstellung (00:00 bis 23:59 Uhr) beibehalten werden.

Als Ausfallgrund sind folgende Voreinstellungen durch das DFBnet eingestellt: verhindert, erkrankt, Urlaub, Schichtdienst. Sollte der Grund ein anderer sein, kann dies im Feld „Begründung“ eingestellt werden.

Klicke nun auf „Hinzufügen“.

Nun kann ein weiterer Sperrtermin eingefügt werden.

GANZ WICHTIG!!! Um die eingetragenen Sperrtermine zu speichern, muss auf den Button „Speichern“ (ganz unten in der Mitte) geklickt werden.

Wie lösche ich einen Sperrtermin?

Der/Die Sperrtermin/e sind nun gespeichert und eine Ansetzung ist nicht mehr möglich. Sollte sich zu einem späteren Zeitpunkt etwas ändern und der Sperrtermin soll gelöscht werden, dann klicke einfach in das kleine freie Feld und auf „Freistellung löschen“. Auf die Frage, ob die ausgewählte Freistellung wirklich gelöscht werden soll, ist mit „OK“ zu beantworten. Um dies zu speichern, klicke wiederum auf den Button „Speichern“.