Anleitung zur Anmeldung im DFN-Planer

1. Zugang zum DFN-Planer

1.1 Einen der bereitgestellten Links öffnen. Dieser ist sowohl in der Anleitung als auch in der E-Mail zu finden, die zugesandt wurde.

Dienstag, 08.04.2025:

Raum S.231: <u>https://terminplaner6.dfn.de/p/e185e8cc1ecc1f41ba2c9c96dd56c1cc-</u> <u>1142164</u> Raum S.230: <u>https://terminplaner6.dfn.de/p/c2bb87599e7eec277cc9055330d1607f-</u> 1142114

Raum S.213: https://terminplaner6.dfn.de/p/7183fa5bd0f5d9ccd020ef3bcaf9aecd-1142149

Mittwoch, 09.04.2025:

Raum S.114: <u>https://terminplaner6.dfn.de/p/c2bb87599e7eec277cc9055330d1607f-</u> <u>1142114</u>

Raum S.231: <u>https://terminplaner6.dfn.de/p/f212138a347ce3b4680f7f66ea708fcc-1142179</u> Raum S.232: <u>https://terminplaner6.dfn.de/p/e6e1679d35b4a26158071c6b5cca8d71-</u> <u>1142194</u>

2. Eingabe der persönlichen Daten

2.1 Im vorgesehenen Feld den eigenen Namen, Vornamen und die E-Mail-Adresse eingeben.

Name mail@example.com

Nach Abschließen der Abstimmung erhalten Sie eine E-Mail mit dem Termin.

3. Auswahl der verfügbaren Termine

- 3.1 Die angebotenen Terminoptionen werden in Tabellenform dargestellt.
- 3.2 Durch Anklicken der Kästchen kann ein bevorzugter Termin ausgewählt werden. Es ist nicht möglich, mehrere Termine gleichzeitig zu markieren.
- 4. Ein grüner Haken bestätigt Ihre Anmeldung. Felder mit einem kleinen Punkt sind bereits vergeben.





5. Bestätigung der Anmeldung

- 5.1 Nach der Auswahl des Termins auf den Button "Speichern" klicken.
- 5.2 Die Eintragung wird nun in der Liste der Teilnehmenden sichtbar.
- 5.3 Eine Bestätigungsmail wird nach einiger Zeit versendet. Dies kann bis zum Abend des Anmeldetages dauern.
- 5.4 Eine Bestätigungsmail wird nur versendet, wenn **die Anmeldung bis zum 07.04.2024** erfolgt. Danach dient ausschließlich der grüne Haken bei der Anmeldung als Bestätigung.

	Di. 8							
0 Teilnehmer	09:00- >09:20	09:20- >09:40	09:40- >10:00	10:10- >10:30	10:30- >10:50	10:50- >11:10	11:10- >11:30	12:00- >12:20
Max Mustermann mail@example.de Nach Abschließen der Abstimmung erhalten Sie eine E-Mail mit dem Termin.		•	•					
Speichern								

6. Bearbeiten oder Löschen der Anmeldung

6.1 Falls eine Änderung erforderlich ist, umgehend eine E-Mail an **stimme.phokus@ph-weingarten.de** senden.