

## Bearbeitung eigener Termine

Wenn Sie ihre eigenen Termine bearbeiten/ändern möchten, können Sie dies wie folgt machen:

- Gehen Sie auf die Homepage des BDZ unter <https://zupfmusiker.de/> und wählen Sie im Menü **Termine / Termin melden/bearbeiten**.
- Klicken Sie Dann bitte auf den Link **Termine bearbeiten**:

Um als BDZ-Mitglied einen Termin auf der Homepage des BDZ veröffentlichen können, muss man sich auf der Seite zunächst anmelden. Je nach Breite des Bildschirms stehen die Eingabefelder für die Anmeldung unten oder rechts.

Falls noch keinen Benutzer auf der Homepage angelegt wurde, kann dies durch die [Registrierung](#) vorgenommen werden. Dazu ist die **BDZ-Mitgliedsnummer** erforderlich. Nach erfolgreicher Prüfung der Angaben werden die Anmeldeinformationen per E-Mail zugesendet

Auf dieser Seite können dann neue Termine in den Kalender eintragen werden. Durch die Auswahl der **Kategorie** wird entschieden, auf welcher Liste der Termin aufgeführt wird (*Konzerte, Kurse und Seminare, Wettbewerbe*).

Sollen Änderungen an eigenen Terminen vorgenommen werden, können diese unter diesem Link bearbeitet werden: [Termine bearbeiten](#)

Eine kleine Anleitung zur Bearbeitung von Terminen gibt es [unter diesem Link](#).

- Sofern noch nicht geschehen, melden Sie sich bitte mit Ihrem Benutzer an:



- Sie gelangen dann zu Liste Ihrer Termine und können durch einen Klick auf dessen Namen zu dessen Detailansicht gelangen:

Bund Deutscher Zapfmusiker e.V. MOHK1924EV | [Abmelden](#)

Eine neue Veranstaltung hinzufügen

[Veranstaltung hinzufügen](#)

Veranstaltungen verwalten [Wiederholungen verwalten](#)

[Zeige Papierkorb](#)

Künftige Veranstaltungen Alle Kategorien Veranstaltungsname Filtern nach Start-Datum Filtern nach End-Datum Zusätzliche Filter ein-/ausblenden Veranstaltungen filtern

Veranstaltungen								CSV	Drucken
<input type="checkbox"/>	Name	Status	Kopie	Buchung	Veranstaltungspreis	Veranstaltungsort	Datum und Uhrzeit	Wiederholungsinformationen	
<input type="checkbox"/>	Konzerte	Öffentlich Veranstaltungsansicht				1. Dezember 1999 12:00 - 18:00			

Go to page: 1 Row count: 10 Showing 1-1 of 1

- Hier können Sie dann selbst alle Termindetails ändern und diese zum Abschluss durch einen Klick auf **Aktualisieren** übernehmen – oder durch einen Klick auf **Veranstaltung löschen**, den Termin komplett entfernen:

[illegible]


## Bearbeitung von Terminen

- Wenn Sie eine Änderung am Veranstaltungsort bzw. Adresse vornehmen möchten, müssen Sie auf der Registerkarte **Veranstaltungsort** zuerst auf das Icon (das kleine weiße Blatt mit dem Stift-Symbol) zum Bearbeiten der Adresse klicken:

Bearbeite Veranstaltung 'Veranstaltungstypen'

Veranstaltung Veranstaltungsort Buchung Attribute Benutzerdefinierte Felder

**Name**



Dies ist ein automatisch ausgefülltes Feld. Wenn der Name eines vorhandenen Ortes übereinstimmt, wird er vorgeschlagen.

**Adresse**

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Stadt

Provinz

Postleitzahl

Land

Wenn für Dich der korrekte Veranstaltungsort wirklich wichtig ist, gib die Breiten- und Längenkoordinaten an.

Breitengrad

Längengrad

- Dann können die Felder der Adresse bearbeitet werden und die Änderungen mit dem untenstehenden Schalter Aktualisieren übernommen werden:

Bearbeite Veranstaltung 'Veranstaltungstypen'

Veranstaltung Veranstaltungsort Buchung Attribute Benutzerdefinierte Felder

**Name**

Dies ist ein automatisch ausgefülltes Feld. Wenn der Name eines vorhandenen Ortes übereinstimmt, wird er vorgeschlagen.

**Adresse**

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Stadt

Provinz

Postleitzahl

Land

Wenn für Dich der korrekte Veranstaltungsort wirklich wichtig ist, gib die Breiten- und Längenkoordinaten an.

Breitengrad

Längengrad

**Veranstaltungsort Kartensymbol URL**

Kartensymbol URL Standardmäßig wird eine reguläre Nadel auf der Landkarte angezeigt dort wo sich der Veranstaltungsort befindet. Die Größe sollte 32x32 betragen, untere zentrierte Spitze zeigt auf den Veranstaltungsort auf der Landkarte.

**Externe Informationen**

Externe URL

Nur Online-Veranstaltungsort ☐ Vergewissere Dich, dass es sich um einen rein virtuellen Ort handelt (wie eine Meeting-Url oder so).

**Aktualisieren » Veranstaltung löschen » Ansehen »**

Falls ein Klick auf Speichern oder Aktualisieren nicht funktionieren sollte, dann überprüfe bitte alle anderen Reiter und stelle sicher, dass