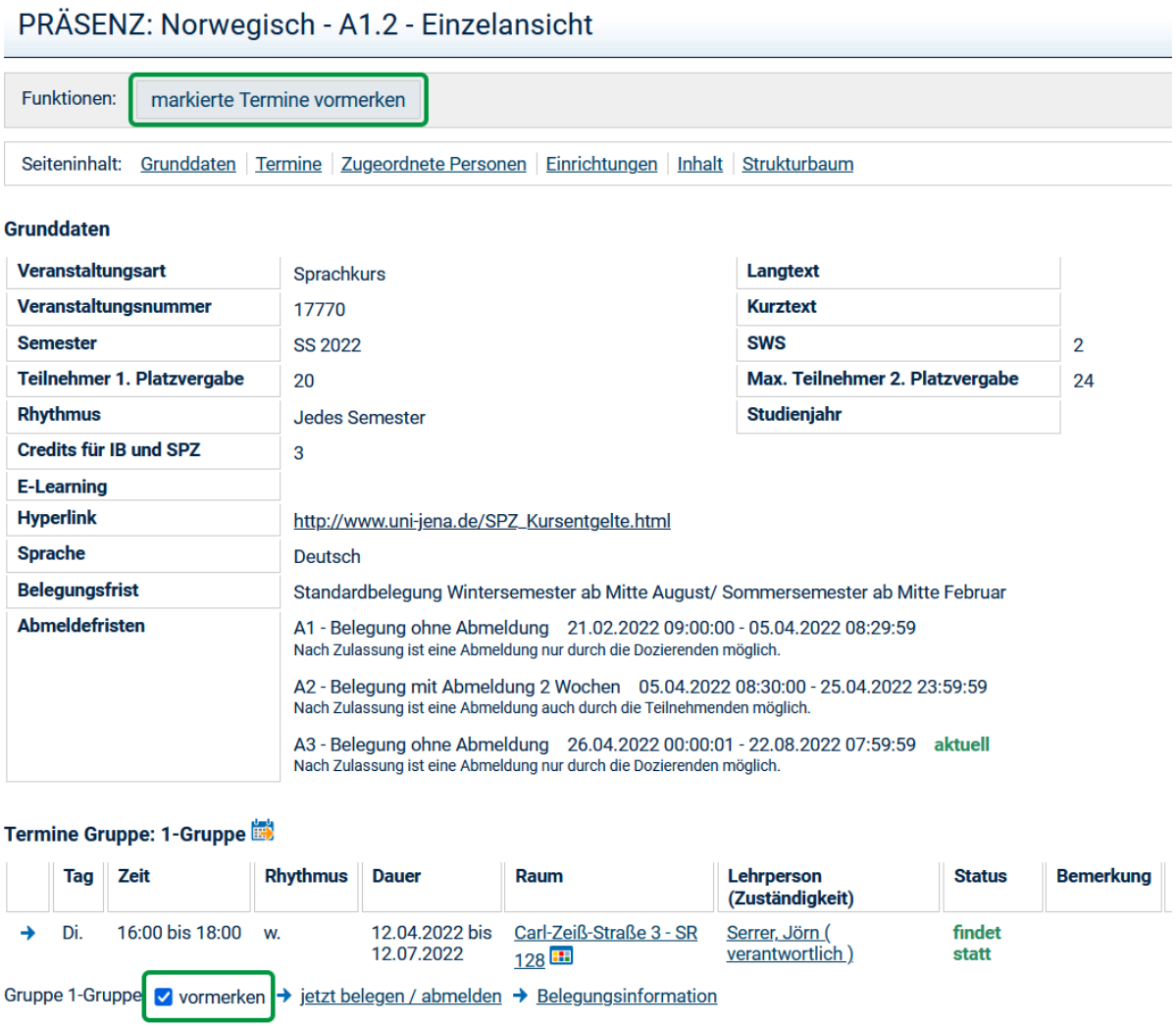
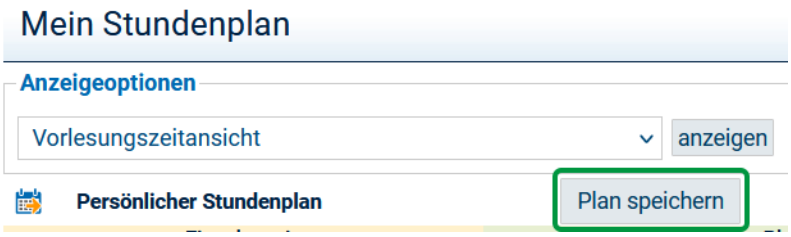
Veranstaltungen vormerken für Stundenplan

Nicht belegpflichtige Veranstaltungen können Sie für den Stundenplan **vormerken**. Rufen Sie dafür die Detailansicht der Veranstaltung auf. Setzen Sie ein Häkchen bei **vormerken** und klicken Sie dann **markierte Termine vormerken**:



Sie gelangen dadurch zu Ihrem **Stundenplan**. Bestätigen Sie dort mit **Plan speichern**:



Vorgemerkte Veranstaltung werden mit dem **Status V** im Stundenplan aufgeführt, siehe auch:

- Mein Stundenplan

- Veranstaltungen - Status der Belegung