



Datenblatt bearbeiten

Schritt	Werkzeug	Handlung
1	SCHLÄGE	Klicken Sie auf den Meldebereich „ SCHLÄGE “.
2		Wählen Sie den Schlag aus.
3		Klicken Sie auf die Schaltfläche „ Datenblatt “ rechts.
4		Klicken Sie rechts oben im Datenblatt auf , um in den Änderungsmodus zu gelangen. <i>Beachten Sie: Einige Kombinationen von Angaben sind nicht möglich, da sie nicht kompatibel sind (z.B. Konflikte zwischen Maßnahmen). In diesem Fall wird eine Fehlermeldung ausgelöst. Die betroffenen Felder sind rot markiert und das Blatt weist einen entsprechenden Hinweis auf.</i>
5	ABBRECHEN BESTÄTIGEN	Nach Beendigung klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche, um die Änderungen zu bestätigen oder den Vorgang abzubrechen. Durch die Bestätigung werden die Daten in der Schlagtabelle entsprechend angepasst.
6		Schließen Sie das Datenblatt durch Klicken auf die Schaltfläche  .