

5. Eine Buchung stornieren

Für bereits angelegte Buchungen können Sie einzelne Teilnehmer und Teilnehmergruppen stornieren.

Sie müssen sich in der Reise auf der Seite BUCHUNGEN befinden. Im Datenfenster sind die Buchungen für die Reise aufgelistet. Markieren Sie mit der Maus die zu bearbeitende Buchung durch einen einfachen Linksklick. Die Buchung wird grau hinterlegt. Klicken Sie auf BUCHUNGEN BEARBEITEN, klicken Sie auf WEITER und wechseln zur Eingabemaske TEILNEHMER/TEILNEHMERGRUPPEN FESTLEGEN.

Die Vorgehensweise dabei wird ausführlich im Abschnitt "Anlegen, löschen und stornieren neuer Teilnehmer und -gruppen" beschrieben.