
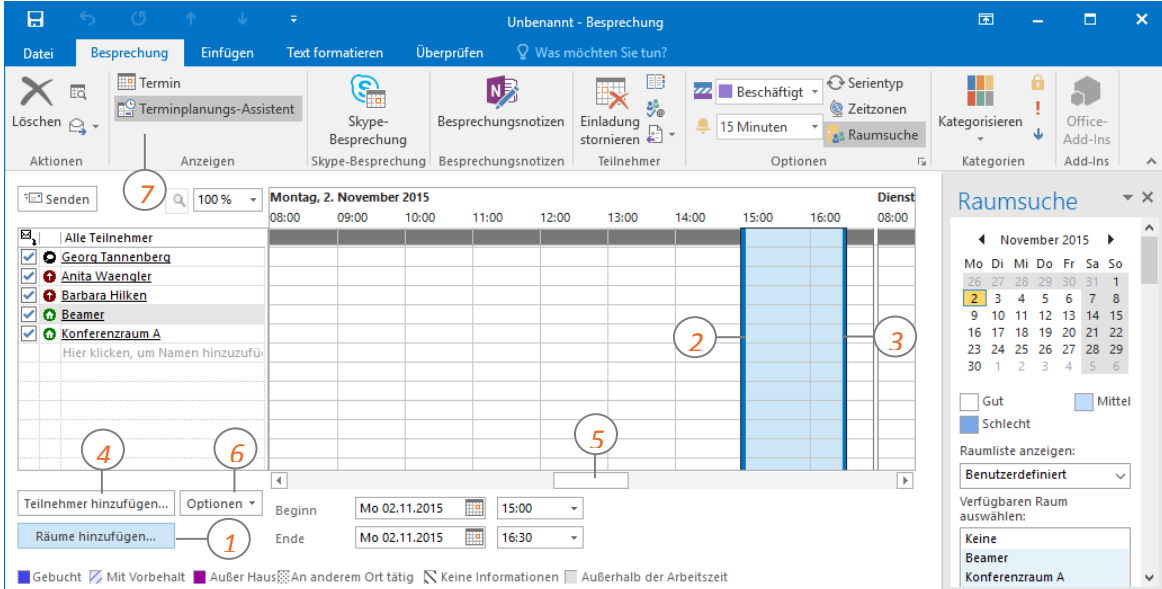


## Den Terminplanungs-Assistenten nutzen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	✓ Funktionen des Terminplanungs-Assistenten kennen		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	Terminplanungs_Assistenten		

1. Ordnen Sie die folgenden Aktionen den entsprechenden Bestandteilen in der Abbildung zu.  
Sie wollen ...

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ① den Besprechungsraum ändern       | ⑤ einen späteren bzw. früheren Zeitraum anzeigen |
| ② den Besprechungsbeginn ändern     | ⑥ die Anzeige aktualisieren                      |
| ③ das Besprechungsende ändern       | ⑦ zurück zum Terminformular wechseln             |
| ④ einen neuen Teilnehmer hinzufügen |  |



The screenshot shows the 'Terminplanungs-Assistent' window. The interface includes a top menu bar (Datei, Besprechung, Einfügen, Text formatieren, Überprüfen, Was möchten Sie tun?), a ribbon with various icons, and a main area with a calendar grid for Monday, 2. November 2015. On the left, there is a list of participants and a room selection area. On the right, there is a 'Raumsuche' (Room Search) panel. Numbered callouts point to the following features:

- ①: 'Räume hinzufügen...' button in the bottom left.
- ②: A time slot in the calendar grid (15:00-16:00).
- ③: The 'Raumsuche' panel on the right.
- ④: 'Teilnehmer hinzufügen...' button in the bottom left.
- ⑤: A time slot in the calendar grid (15:00-16:00).
- ⑥: The 'Anzeigen' (Show) button in the top left.
- ⑦: The 'Terminplanungs-Assistent' icon in the top left.