

Verleihdatum eintragen

Wurde die Verleihung einer Ehrung durchgeführt, kann dies über die Funktion **Verleihdatum eintragen** gesammelt für alle geehrten Person eingetragen werden. Hierzu ist unter **Personen - Ehrungen** die Schaltfläche **Verleihdatum eintragen** auszuwählen.

Die Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn zuvor ein Ehrungslauf stattgefunden hat.

Nach Klick auf die Schaltfläche **Verleihdatum eintragen** ist zunächst im oberen Drop-Down-Menü die gewünschte Ehrung auszuwählen. Anschließend werden in der Liste alle Personen angezeigt, für die die Ehrung beantragt wurde. Nach Auswahl der Personen und Eingabe des Verleihdatums in das Feld **Verliehen am** wird nach Klick auf die Schaltfläche **Verleihdatum eintragen**, die Ehrung bei der jeweiligen Person eingetragen. Hierbei ändert sich bei der Person der Status von **Beantragt** auf **Verliehen**.