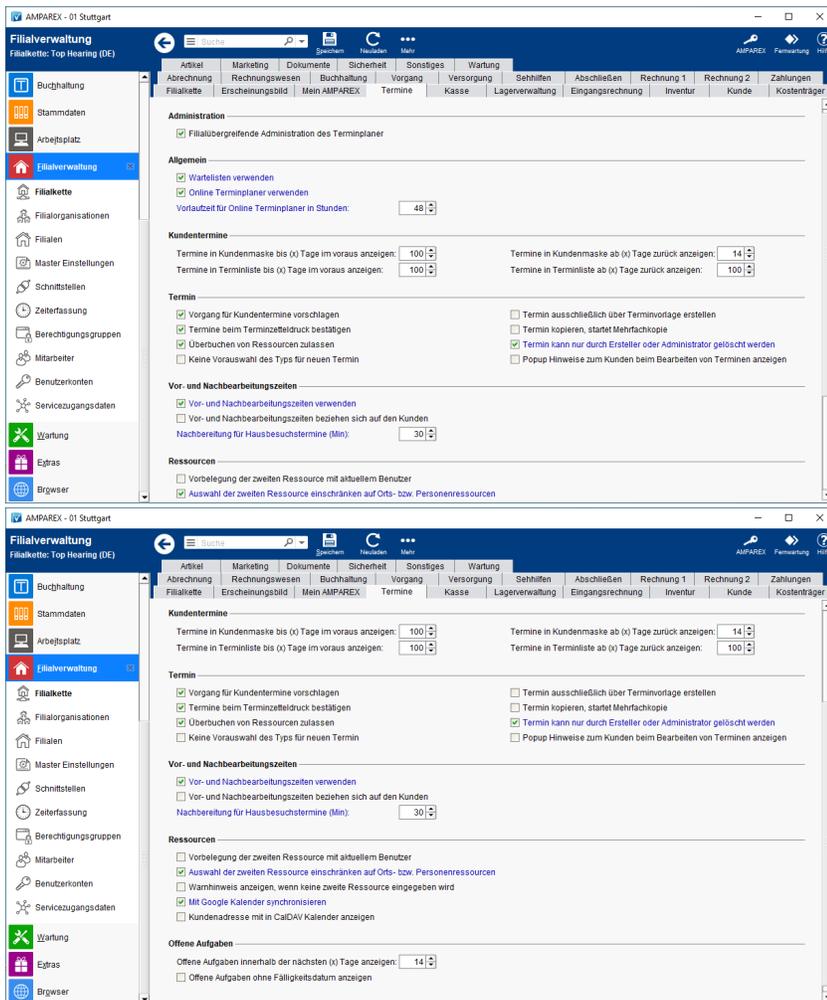


Termine | Filialverwaltung



Funktionsleiste



Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.
	Mehr	Über das Mehrmenü wird das Änderungsprotokoll aufgerufen. Hierüber werden alle Änderungen des gewählten Datensatzes protokolliert und angezeigt.

 **Tip**

Zusätzlich können die Änderungen über die Auswertungen 'Änderungsprotokoll' / 'Protokolltyp' 'Filialkettenattribut' - eingesehen werden.

Maskenbeschreibung

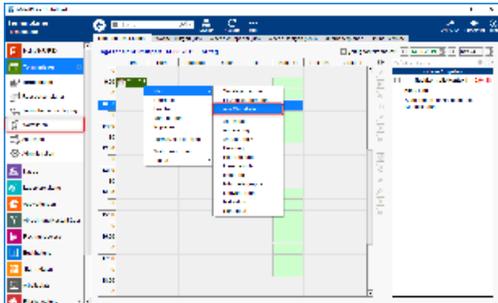
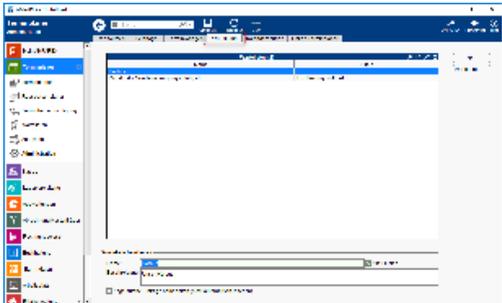
Administration

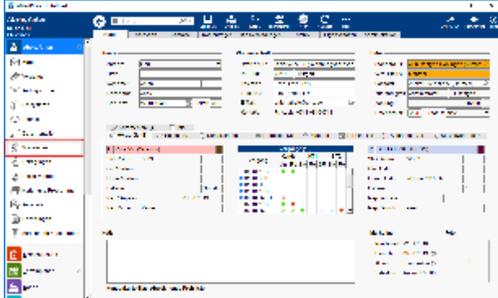
Termine | Filialverwaltung

Standard	Feld	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	Filialübergreifende Administration des Terminplaners	<p>Beschreibung</p> <p>Im Terminplaner können Terminbenachrichtigungen (siehe auch Suchen & Benachrichtigungen (Terminplaner)), Sichtbarkeitsregeln in den Ansichten (Sichtbarkeitsregeln Terminplaner) und die Bearbeitung von Ressourcen in der Terminplaneradministration (siehe auch Ressourcen Terminplaner) alle Filialen auch für andere Filialen durchgeführt und angepasst werden.</p> <p>Ist die Option deaktiviert, ist in den zuvor genannten Masken ausschließlich die Felder, in denen eine Filiale ausgewählt werden kann, gesperrt, sodass hier die an der angemeldeten Filiale diese vorausgewählt ist und nicht geändert werden kann. Dies betrifft alle Filiale, die nicht die Option 'Zentrale' haben (siehe auch Filialverwaltung).</p>

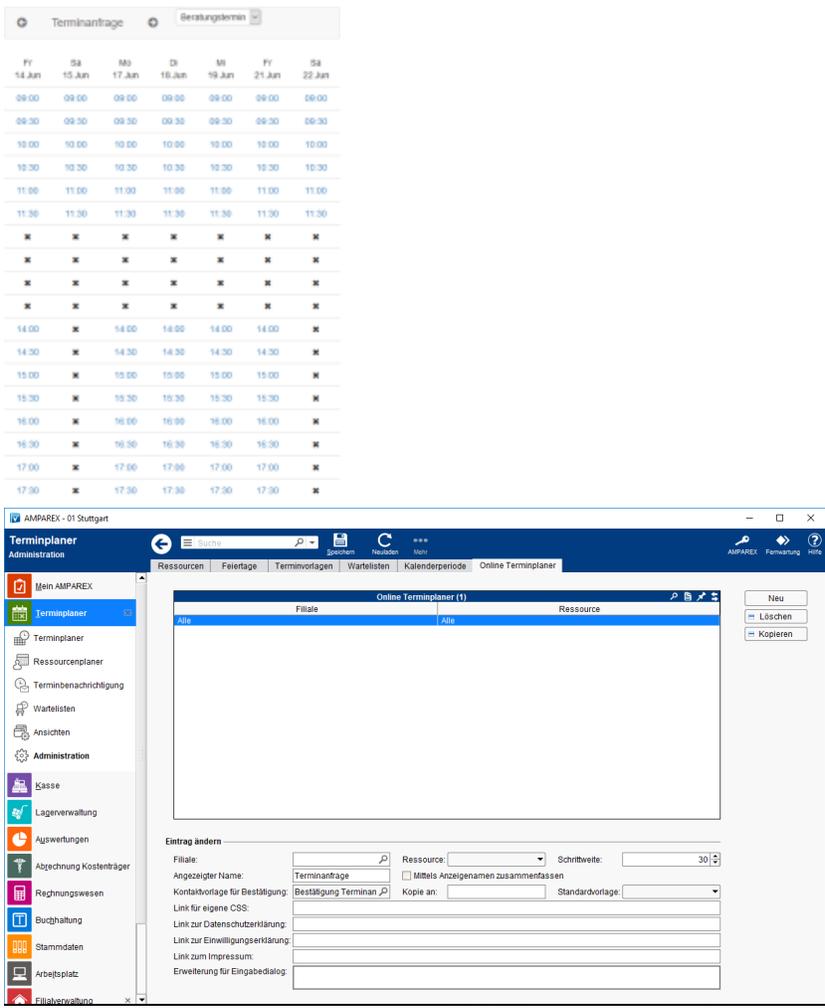
Allgemein

Standard	Feld	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Wartelisten verwenden	<p>Mit dieser Option lässt sich die Funktion der Warteliste komplett aktivieren bzw. deaktivieren (siehe auch Warteliste Kunde, Warteliste Terminplaner).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Alle Wartelisten und Befehle im Terminplaner & beim Kunden (rechte Maustaste) sind eingeblendet und können verwendet werden.</p> <p><input type="checkbox"/> Alle Wartelisten und Befehle im Terminplaner & beim Kunden (rechte Maustaste) sind ausgeblendet.</p>




Termine | Filialverwaltung

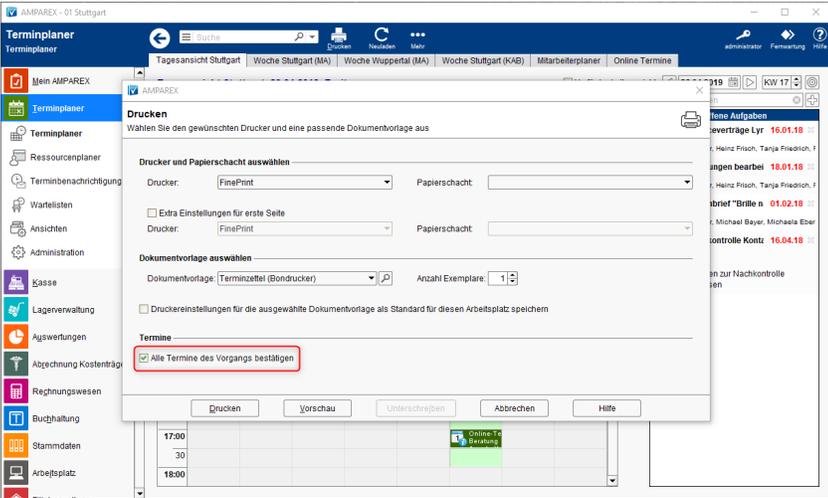
<input type="checkbox"/>	<p>Online Terminplaner verwenden</p>	<p>Aktiviert die Möglichkeit, den AMPAREX Online Terminplaner zu verwenden. Dabei können Kunden sich z. B. über die Homepage der Akustiker, Optiker oder des Therapeuten (Leistungserbringer) sich selber Termine vergeben bzw. Termine anfragen (siehe auch Online Terminplaner (Übersicht)). Zudem wird die Maske 'Online Terminplaner' in der Administration des Terminplaners eingeblendet.</p> 
<p>0</p>	<p>Vorlaufzeit für Online Terminplaner in Stunden</p>	<p>Termine über den Online Terminplaner können direkt auf den nächsten freien Termin gebucht werden. Dies kann ggf. aber zu kurzfristig sein. Über diese Filialkettenoption kann die Vorlaufzeit des nächsten buchbaren Termins vorgegeben werden. D. h. dass z. B. ein nächster freier Termin erst in 48 Stunden gewählt und gebucht werden kann.</p>

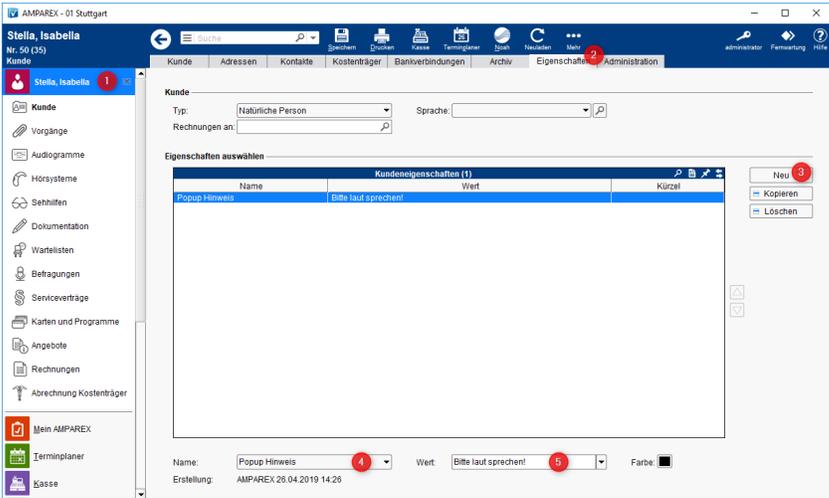
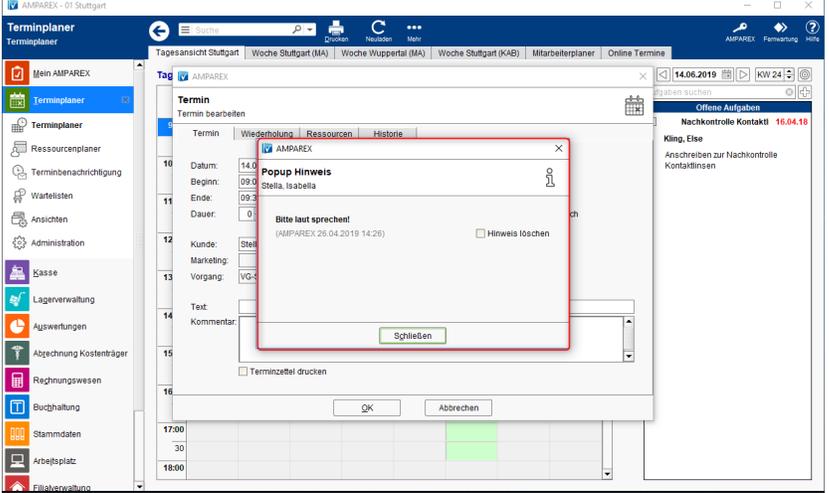
Kundentermine

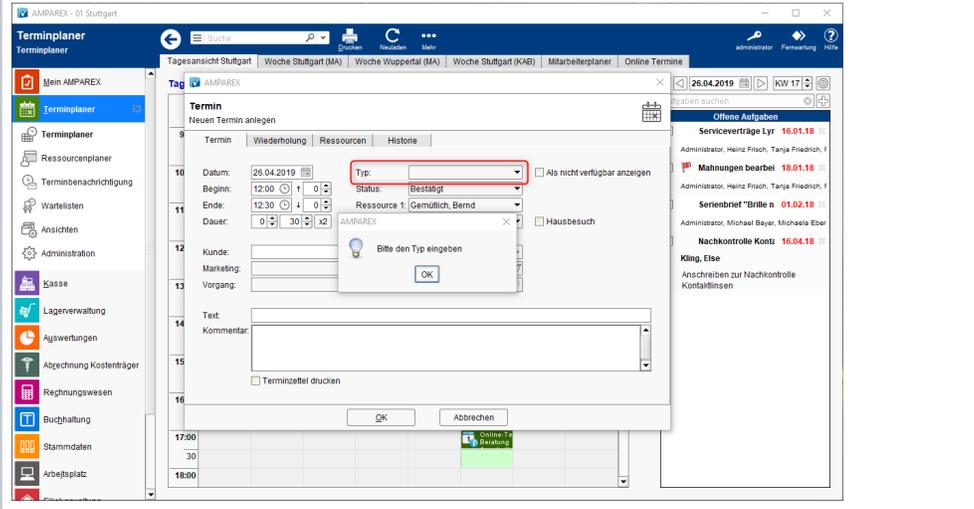
Standard	Feld	Beschreibung
100	Termine in Terminliste bis (x) Tagen im Voraus anzeigen	Legen Sie fest, wie viele Tage im Voraus Ihre Termine vom Kunden angezeigt werden sollen (siehe auch Kunde).
100	Termine in Terminliste bis (x) Tagen im Voraus anzeigen	Per rechter Maustaste können weitere Termine zum Kunden in einem Dialogfenster mit Suchfunktion angezeigt werden. Legen Sie fest, wie viele Tage im Voraus Ihre Termine vom Kunden angezeigt werden sollen (siehe auch Kunde).
14	Termine in Kundenmaske ab (x) Tage zurück anzeigen	Standardmäßig zeigt AMPAREX die Termine zum Kunden in der Kundenmaske in der Liste der letzten 14 Tage. Der Wert kann auf max. 999 Tage gesetzt werden (siehe auch Kunde).
100	Termine in Kundenmaske ab (x) Tage zurück anzeigen	Per rechter Maustaste können weitere Termine zum Kunden in einem Dialogfenster mit Suchfunktion angezeigt werden. Legen Sie fest, wie viele Tage zurückliegend Ihre Termine vom Kunden angezeigt werden sollen (siehe auch Kunde).

Termin

Termine | Filialverwaltung

Standard	Feld	Beschreibung						
<input checked="" type="checkbox"/>	Vorgang für Kunden-Termine vorschlagen	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="516 191 1464 247">Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 247 597 346"> <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="597 247 1464 346"> AMPAREX ermittelt den letzten Vorgang und verknüpft diesen in mit dem Kunden-Termin - dabei bleibt der Vorgang von Hand änderbar. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="516 346 597 445"> <input type="checkbox"/> </td> <td data-bbox="597 346 1464 445"> Es wird kein Vorgang vorgeschlagen </td> </tr> </tbody> </table>	Beschreibung		<input checked="" type="checkbox"/>	AMPAREX ermittelt den letzten Vorgang und verknüpft diesen in mit dem Kunden-Termin - dabei bleibt der Vorgang von Hand änderbar.	<input type="checkbox"/>	Es wird kein Vorgang vorgeschlagen
Beschreibung								
<input checked="" type="checkbox"/>	AMPAREX ermittelt den letzten Vorgang und verknüpft diesen in mit dem Kunden-Termin - dabei bleibt der Vorgang von Hand änderbar.							
<input type="checkbox"/>	Es wird kein Vorgang vorgeschlagen							
<input checked="" type="checkbox"/>	Termine beim Terminzetteldruck bestätigen	<p>Der Vorgabewert für die Checkbox 'Alle Termine des Vorgangs bestätigen' im Druckdialog von Terminzetteln (nur für Termine mit Kunden & Vorgangsbezug).</p> 						

<input type="checkbox"/>	<p>PopUp Hinweise zum Kunden beim Bearbeiten von Terminen zeigen</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Gibt es beim Kunden eine 'Popup' Eigenschaft, zeigt AMPAREX die PopUp Eigenschaft des Kunden an, wenn ein Termin angelegt oder geöffnet wird.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Es wird kein PopUp des Kunden angezeigt beim Anlegen oder Öffnen eines Termins.</td> </tr> </tbody> </table>  	Beschreibung		<input checked="" type="checkbox"/>	Gibt es beim Kunden eine 'Popup' Eigenschaft, zeigt AMPAREX die PopUp Eigenschaft des Kunden an, wenn ein Termin angelegt oder geöffnet wird.	<input type="checkbox"/>	Es wird kein PopUp des Kunden angezeigt beim Anlegen oder Öffnen eines Termins.
Beschreibung								
<input checked="" type="checkbox"/>	Gibt es beim Kunden eine 'Popup' Eigenschaft, zeigt AMPAREX die PopUp Eigenschaft des Kunden an, wenn ein Termin angelegt oder geöffnet wird.							
<input type="checkbox"/>	Es wird kein PopUp des Kunden angezeigt beim Anlegen oder Öffnen eines Termins.							
<input type="checkbox"/>	<p>Termin kopieren, startet Mehrfachkopie</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Mit dieser Option kann ein Termin mehrfach kopiert werden. Diese Funktion bleibt so lange erhalten, bis man erneut auf das Symbol 'kopieren' klickt. Das Kopieren endet nicht nach dem einmaligen Zuweisen eines Platzes für den kopierten Termin. Bei dieser Einstellung wird bei jedem erneuten klicken wieder eine neue Kopie des ursprünglichen Termins erzeugt. Durch Rechtsklick stoppt man das Mehrfachkopieren.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Es wird nur eine Kopie erzeugt und danach stoppt automatisch das Kopieren.</td> </tr> </tbody> </table>	Beschreibung		<input checked="" type="checkbox"/>	Mit dieser Option kann ein Termin mehrfach kopiert werden. Diese Funktion bleibt so lange erhalten, bis man erneut auf das Symbol 'kopieren' klickt. Das Kopieren endet nicht nach dem einmaligen Zuweisen eines Platzes für den kopierten Termin. Bei dieser Einstellung wird bei jedem erneuten klicken wieder eine neue Kopie des ursprünglichen Termins erzeugt. Durch Rechtsklick stoppt man das Mehrfachkopieren.	<input type="checkbox"/>	Es wird nur eine Kopie erzeugt und danach stoppt automatisch das Kopieren.
Beschreibung								
<input checked="" type="checkbox"/>	Mit dieser Option kann ein Termin mehrfach kopiert werden. Diese Funktion bleibt so lange erhalten, bis man erneut auf das Symbol 'kopieren' klickt. Das Kopieren endet nicht nach dem einmaligen Zuweisen eines Platzes für den kopierten Termin. Bei dieser Einstellung wird bei jedem erneuten klicken wieder eine neue Kopie des ursprünglichen Termins erzeugt. Durch Rechtsklick stoppt man das Mehrfachkopieren.							
<input type="checkbox"/>	Es wird nur eine Kopie erzeugt und danach stoppt automatisch das Kopieren.							

<input type="checkbox"/>	Keine Vorauswahl des Typs für neuen Termin	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Beschreibung</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Wird ein neuer Termin angelegt, ist der Typ des Termins nicht vorgelegt, d. h. ein Termin kann nur dann angelegt werden, wenn ein Typ im Termin eingetragen wird.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Es gibt einen vordefinierten Termintyp für das Erstellen eines neuen Termins. Dies ist immer der erste Termintyp in der Eigenschaft 'Typ des Termins'. Bei der Erstellung von Terminen mit Terminvorlage wird der Termintyp gewählt, der in der Terminvorlage steht.</td></tr></tbody></table>	Beschreibung		<input checked="" type="checkbox"/>	Wird ein neuer Termin angelegt, ist der Typ des Termins nicht vorgelegt, d. h. ein Termin kann nur dann angelegt werden, wenn ein Typ im Termin eingetragen wird.	<input type="checkbox"/>	Es gibt einen vordefinierten Termintyp für das Erstellen eines neuen Termins. Dies ist immer der erste Termintyp in der Eigenschaft 'Typ des Termins'. Bei der Erstellung von Terminen mit Terminvorlage wird der Termintyp gewählt, der in der Terminvorlage steht.
Beschreibung								
<input checked="" type="checkbox"/>	Wird ein neuer Termin angelegt, ist der Typ des Termins nicht vorgelegt, d. h. ein Termin kann nur dann angelegt werden, wenn ein Typ im Termin eingetragen wird.							
<input type="checkbox"/>	Es gibt einen vordefinierten Termintyp für das Erstellen eines neuen Termins. Dies ist immer der erste Termintyp in der Eigenschaft 'Typ des Termins'. Bei der Erstellung von Terminen mit Terminvorlage wird der Termintyp gewählt, der in der Terminvorlage steht.							
								

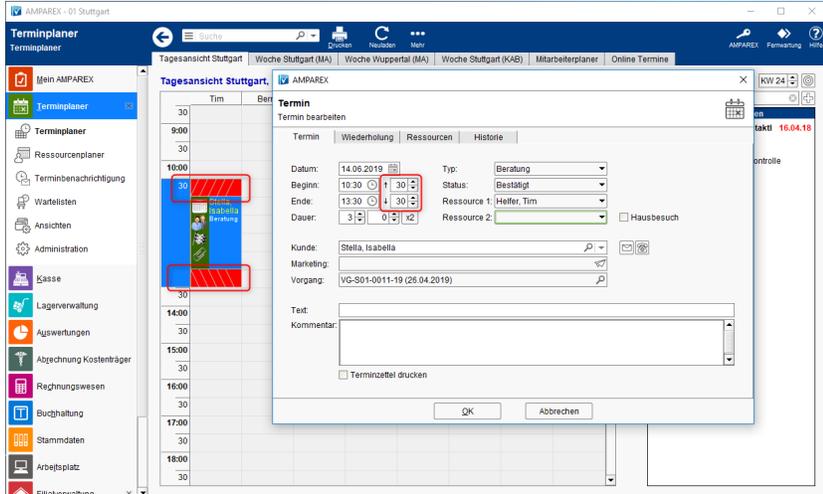
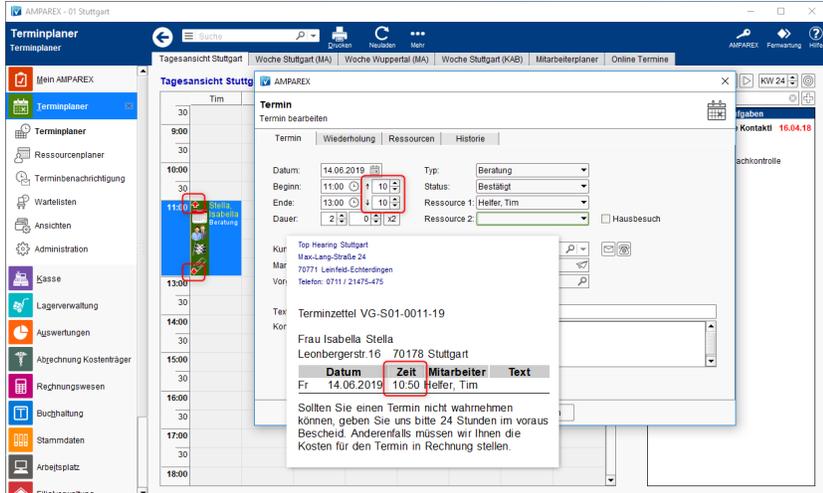
Termine | Filialverwaltung

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Überbuchen von Ressourcen zulassen</p>	<div style="text-align: center;">Beschreibung</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Man wird gewarnt, wenn man eine Ressource überbucht. Dabei kann man sich immer noch dafür entscheiden doch einen anderen Termin zu wählen da man mit 'Nein' zum TerminiDialog zurückkehrt. Mit 'Ja' wird der Termin zusätzlich zu dem bestehenden Termin in den Terminplaner geschrieben.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>AMPAREX ×</p> <p> Diese Ressourcen wurden überbucht:</p> <p>Helfer, Tim (21.04.2021)</p> <p>Wollen Sie den Termin speichern?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> </p> </div> <p><input type="checkbox"/> Die Ressource kann nicht mehr überbucht werden. Es erscheint eine entsprechende Meldung. Es muss ein anderer Termin gefunden werden.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>AMPAREX ×</p> <p> Diese Ressourcen wurden überbucht:</p> <p>Helfer, Tim (21.04.2021)</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="OK"/></p> </div> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> Tip</p> <p>Um ein Überbuchen der Ressource zuzulassen (ohne Meldung) kann dazu die Kapazität der Ressource in der Administration des Terminplaners erhöht werden (siehe auch Ressourcen Terminplaner).</p> </div>
<input type="checkbox"/>	<p>Termin ausschließlich über Terminvorlage erstellen</p>	<p>Wird diese Option verwendet, können Termine ausschließlich noch über eine Terminvorlage erstellt werden.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> </div> <p>Per rechter Maustaste oder per Doppelklick werden die zur Auswahl stehenden Terminvorlagen angeboten.</p>

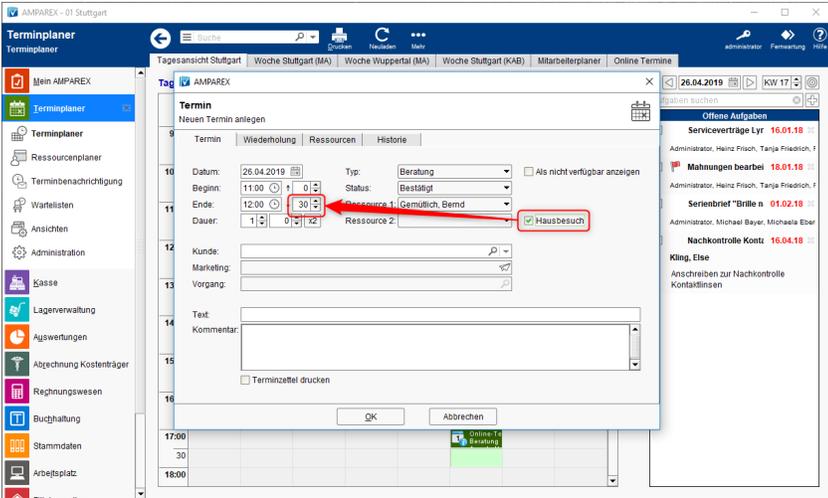
Termine | Filialverwaltung

<input type="checkbox"/>	Termin kann nur durch den Ersteller oder einen Administrator gelöscht werden	Sind mindestens zwei Ressourcen oder mehr in einem Termin hinterlegt, kann über den Befehl 'Entfernen von Ressource 'Name, Vorname' die aktuelle Ressource aus dem Termin entfernt werden. D. h. der Termin muss dazu nicht geöffnet werden, um die Ressource aus dem Termin zu entfernen (nötig z. B. wenn in einem Termin für ein Meeting mehrere Mitarbeiter eingetragen sind und ein Mitarbeiter soll entfernt werden). Wird dazu diese Filialkettenoption gesetzt, kann der Termin nur durch den 'Ersteller' oder durch einen Benutzer mit Administrationsrechte gelöscht werden.
--------------------------	--	---

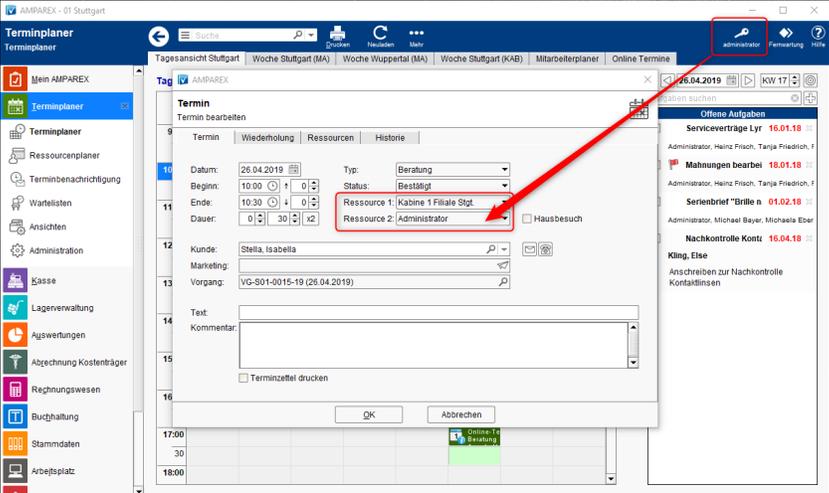
Vor- und Nachbearbeitungszeiten verwenden

Standard	Feld	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Vor- und Nachbearbeitungszeiten verwenden	Schaltet die Option ein, dass die genannten Zeiten (Vor-/Nach) beim Erstellen eines Termins im Terminplaner berücksichtigt bzw. angezeigt werden. Diese Zeiten sollen z. B. anderen Anwender zeigen, dass der eingetragene Anwender zwar 'da' ist, aber Zeit benötigt, um z. B. den Termin vorzubereiten. 
<input type="checkbox"/>	Vor- und Nachbearbeitungszeiten beziehen sich auf den Kunden (Therapie)	Wird die Option aktiviert, werden die genannten Zeiten nicht mehr direkt im Terminplaner angezeigt, sondern beziehen sich direkt auf den Kunden. <ul style="list-style-type: none"> • Beispiel: der Kunde soll zur FANGO 10 Min. früher erscheinen (umziehen, vorbereiten etc.). Auf dem Terminzettel des Kunden erscheint 10:50 Uhr, der eigentliche Termin beginnt aber um 11:00 Uhr. 

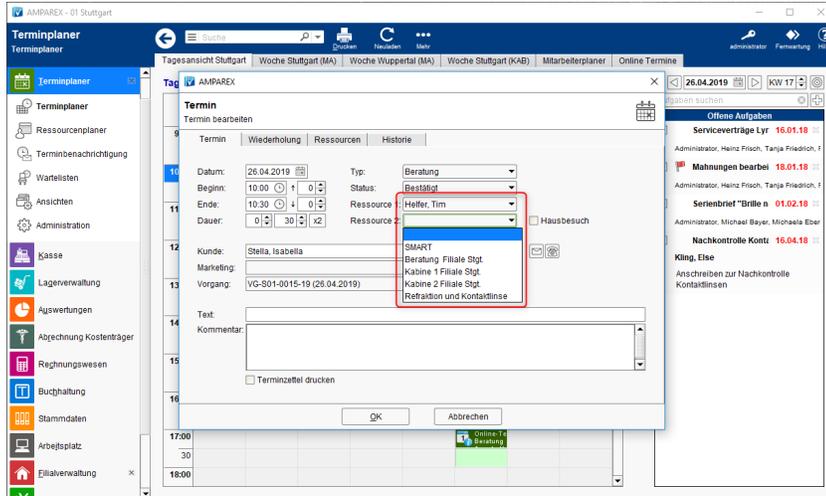
Termine | Filialverwaltung

0	Nachbereitung für Hausbesuchstermine (Min)	<p>Für Termine mit Hausbesuchskennzeichen wird die definierte Nachbereitungszeit vorgeschlagen (z. B. für die Rückfahrt in das Unternehmen).</p> 
---	--	---

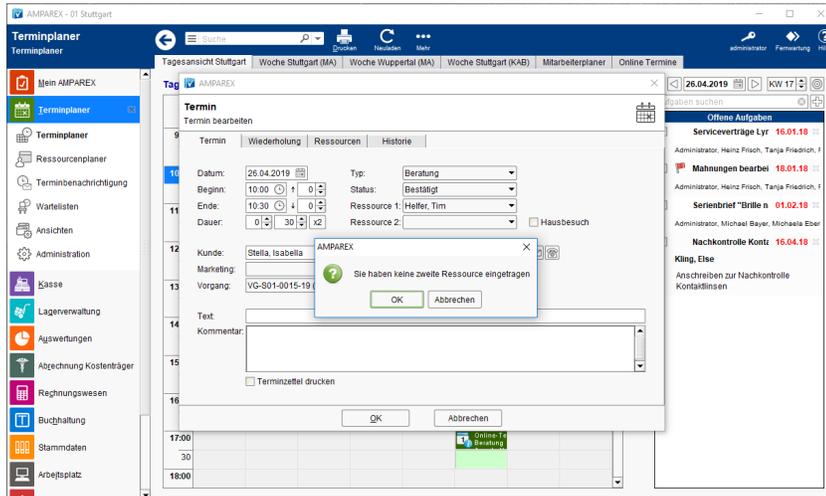
Ressourcen

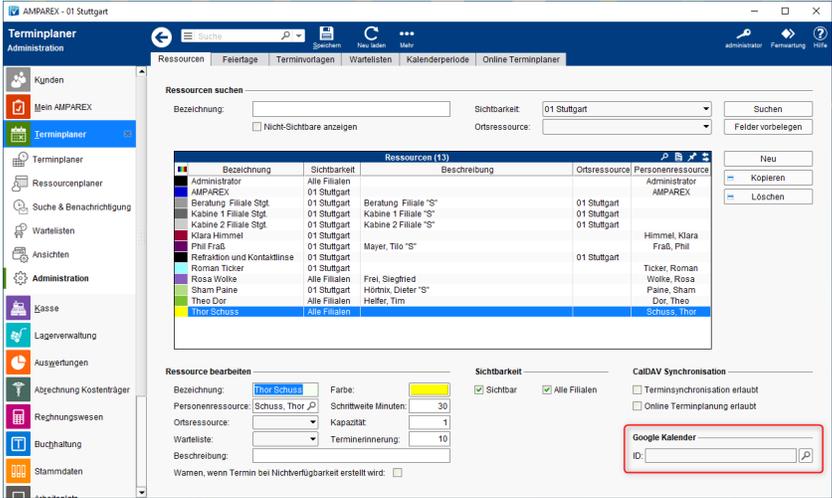
Standard	Feld	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Vorbelegung der zweiten Ressource mit aktuellem Benutzer	<p>Wird im Terminplaner in der Spalte z. B. Kabine ein Termin eingetragen, wird die zweite Ressource automatisch mit dem aktuellen Benutzer vorbelegt.</p> 

<input type="checkbox"/>	Auswahl der zweiten Ressource einschränken auf Orts- bzw. Personenressource	Beschreibung
	<input checked="" type="checkbox"/>	Wird als erste Ressource ein Ort ausgewählt, erhalten Sie in der Auswahl der zweiten Ressource die Auswahl der Personen bzw. umgekehrt. Voraussetzung, Sie haben die Ressourcen als Orts- bzw. Personenressourcen definiert.
<input type="checkbox"/>	Es gibt keine Einschränkung und auch keine Vorselektion für die 2. Ressource.	



<input type="checkbox"/>	Warnhinweis anzeigen, wenn keine zweite Ressource eingegeben wird	Beschreibung
	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine zweite Ressource muss mit dieser Einstellung beim Erstellen eines Termins eingegeben werden, ansonsten erfolgt ein Warnhinweis.
<input type="checkbox"/>	Es wird kein Warnhinweis angezeigt, wenn keine zweite Ressource ausgewählt ist.	



<input type="checkbox"/>	<p>Mit Google Kalender synchronisieren</p>	<p>Möglichkeit für das Unternehmen die Synchronisierung von Terminen aus dem AMPAREX Terminplaner mit einem Google Kalender zu synchronisieren. Dabei kann der Anwender den AMPAREX-Kalender für eine Ressource mit einem Google-Kalender synchronisieren. Die Autorisierung erfolgt über Google OAuth 2.0 (siehe auch Google mit AMPAREX Kalender verbinden Arbeitsablauf).</p>  <p>Synchronisation AMPAREX nach GOOGLE</p> <table border="1" data-bbox="472 804 1208 1136"> <thead> <tr> <th></th> <th>AMPAREX</th> <th>GOOGLE</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Termin(serie) anlegen</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termin verschieben</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termin ändern</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termin löschen</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termin wird storniert</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>Wird in den Kommentar geschrieben</td> </tr> <tr> <td>Termin ist geplatzt</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>Wird in den Kommentar geschrieben</td> </tr> <tr> <td>Termin wird wahrgenommen</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>Wird in den Kommentar geschrieben</td> </tr> </tbody> </table> <p>Synchronisation GOOGLE nach AMPAREX</p> <table border="1" data-bbox="472 1194 1138 1409"> <thead> <tr> <th></th> <th>GOOGLE</th> <th>AMPAREX</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Termin anlegen</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termin verschieben</td> <td>✗</td> <td>✗</td> <td>Wird von AMPAREX überschrieben</td> </tr> <tr> <td>Termin ändern</td> <td>✗</td> <td>✗</td> <td>Wird von AMPAREX überschrieben</td> </tr> <tr> <td>Termin löschen</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>AMPAREX Status 'storniert'</td> </tr> </tbody> </table>		AMPAREX	GOOGLE	Beschreibung	Termin(serie) anlegen	✓	✓		Termin verschieben	✓	✓		Termin ändern	✓	✓		Termin löschen	✓	✓		Termin wird storniert	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben	Termin ist geplatzt	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben	Termin wird wahrgenommen	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben		GOOGLE	AMPAREX	Beschreibung	Termin anlegen	✓	✓		Termin verschieben	✗	✗	Wird von AMPAREX überschrieben	Termin ändern	✗	✗	Wird von AMPAREX überschrieben	Termin löschen	✓	✓	AMPAREX Status 'storniert'
	AMPAREX	GOOGLE	Beschreibung																																																			
Termin(serie) anlegen	✓	✓																																																				
Termin verschieben	✓	✓																																																				
Termin ändern	✓	✓																																																				
Termin löschen	✓	✓																																																				
Termin wird storniert	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben																																																			
Termin ist geplatzt	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben																																																			
Termin wird wahrgenommen	✓	✓	Wird in den Kommentar geschrieben																																																			
	GOOGLE	AMPAREX	Beschreibung																																																			
Termin anlegen	✓	✓																																																				
Termin verschieben	✗	✗	Wird von AMPAREX überschrieben																																																			
Termin ändern	✗	✗	Wird von AMPAREX überschrieben																																																			
Termin löschen	✓	✓	AMPAREX Status 'storniert'																																																			
<input type="checkbox"/>	<p>Kundenadresse mit in CalDAV anzeigen</p>	<p>Mit dieser Option wird die Adresse des Kunden an die übertragende CalDAV Datei mit übergeben.</p>																																																				

Offene Aufgaben

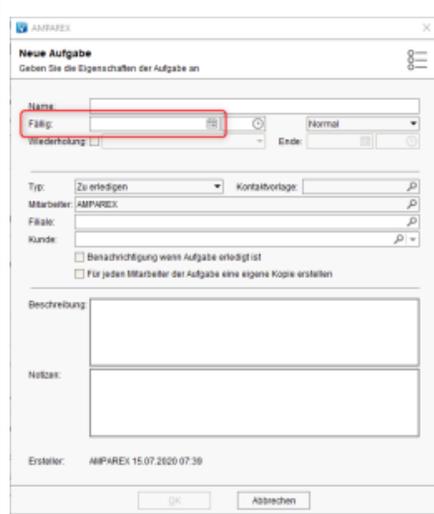


Hinweis

Die nachfolgenden Optionen haben nur eine Auswirkung, wenn in der Konfiguration der Ansichten für eine Personenressource die Option 'Offene Aufgaben anzeigen' aktiviert wurde (siehe auch [Ansichten | Terminplaner](#)).

Standard	Feld	Beschreibung
14	Offene Aufgaben innerhalb der nächsten (x) Tage anzeigen	Wie viele Tage im Voraus im Terminplaner offene Aufgaben angezeigt werden sollen. '0' Tage zeigt alle Aufgaben für alle Zeiträume an.

Termine | Filialverwaltung

<input type="checkbox"/>	Offene Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum anzeigen	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Beschreibung</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum nicht angezeigt.</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum angezeigt.</td></tr></tbody></table>	Beschreibung		<input type="checkbox"/>	Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum nicht angezeigt.	<input checked="" type="checkbox"/>	Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum angezeigt.
Beschreibung								
<input type="checkbox"/>	Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum nicht angezeigt.							
<input checked="" type="checkbox"/>	Im Terminplaner werden Aufgaben ohne Fälligkeitsdatum angezeigt.							
		 <p>The screenshot shows the 'Neue Aufgabe' (New Task) dialog box in the AMPAREX system. The 'Fällig:' (Due) field is highlighted with a red rectangle. The dialog includes fields for Name, Fällig, Wiederholung, Ende, Typ, Mitarbeiter, Filiale, and Kunde. There are also checkboxes for 'Benachrichtigung wenn Aufgabe erledigt ist' and 'Für jeden Mitarbeiter der Aufgabe eine eigene Kopie erstellen'. The 'Ersteller' field shows 'AMPAREX 15.07.2020 07:39'. Buttons for 'OK' and 'Abbrechen' are at the bottom.</p>						

Siehe auch ...

- [Filialverwaltung](#)
- [Sichtbarkeitsregeln | Terminplaner](#)
- [Ressourcen | Terminplaner](#)
- [Warteliste | Kunde](#)
- [Warteliste | Terminplaner](#)
- [Ansichten | Terminplaner](#)