

Aktuellen Kunden auf eine Warteliste setzen | Arbeitsablauf

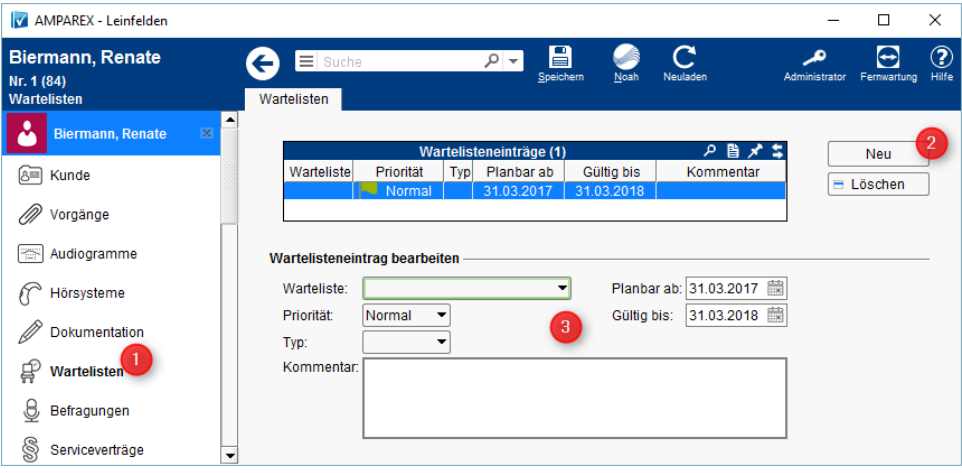

Schritt für Schritt

Der aktuelle Kunde kann für einen späteren Termin oder Neuerscheinung auf eine Warteliste gesetzt werden.



Wichtig

Um eine Warteliste auswählen zu können, muss mindestens eine Warteliste angelegt werden [Wartelisten](#) | [Terminplaner](#).

	Beschreibung
	<p>(a) Suchen und öffnen Sie einen Kunden und wechseln in das Menü 'Wartelisten' (1).</p> <p>(b) Über die Schaltfläche 'Neu' (2) legen Sie einen neuen Eintrag an.</p> <p>(c) Hierbei können zusätzliche Optionen (3) wie eine 'Priorität' und ab wann der Kunde geplant werden kann bzw. bis wann der Eintrag gültig bleiben soll.</p>
	<p>(d) Dieser Eintrag kann zum gegebenen Zeitpunkt im Terminplaner zu dem gewünschten Termin per rechter Maustaste 'Neu Aus Warteliste', abgerufen werden.</p> <p>(e) Wird für diesen Wartelisteneintrag ein Termin vereinbart, fällt dieser Eintrag aus der Warteliste raus.</p>

Siehe auch ...

- [Wartelisten](#) | [Terminplaner](#)