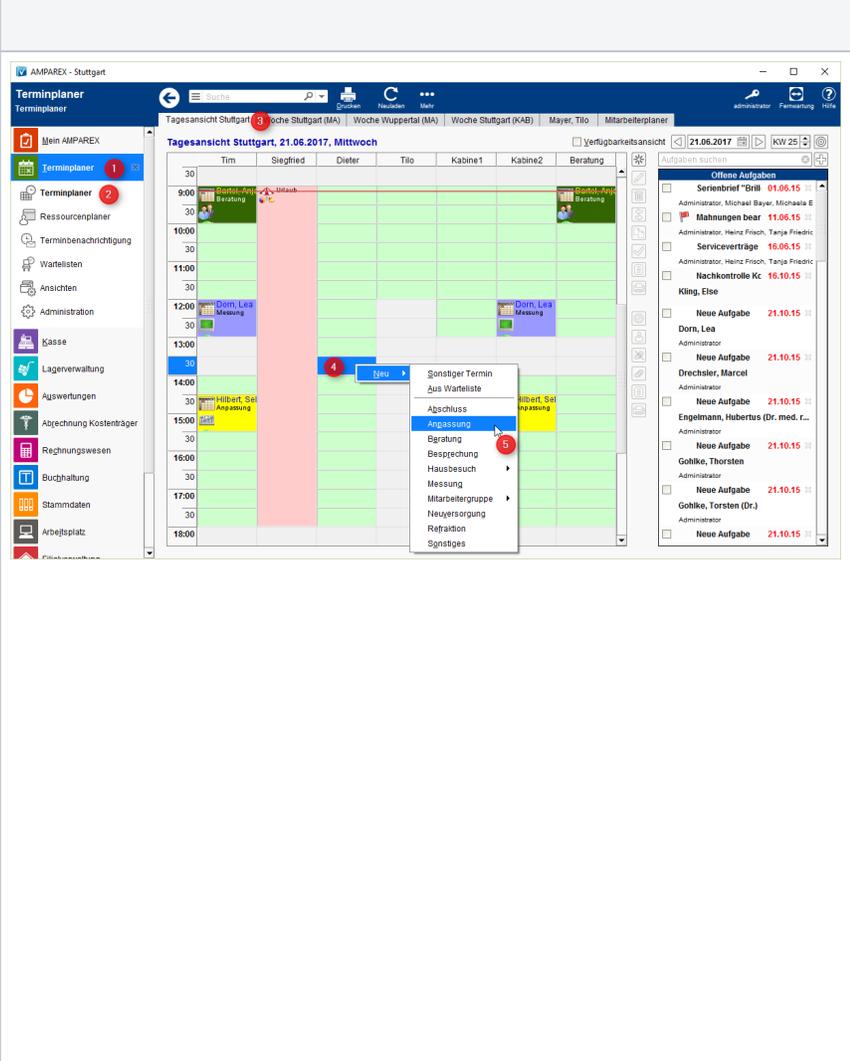


Einen neuen Termin anlegen | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

Ein neuer Termin kann im Terminplaner wie folgt angelegt werden:

	Beschreibung
	<ol style="list-style-type: none">1. Wechseln Sie in den Terminplaner.2. Dort in den Bereich 'Terminplaner'.3. Wählen Sie eine geeignete Ansicht, in der Sie die Terminalsituation am besten einsehen können (z. B. Tagesansicht, Wochenansicht, Behandlungsplaner, Mitarbeiteransicht etc.).4. Suchen Sie nach einem geeigneten Platz für den anstehenden Termin aus.5. Den Termin können Sie auf verschiedene Arten anlegen:<ol style="list-style-type: none">a. per rechte Maustaste und Auswahl einer Terminvorlage, dabei muss mindestens eine Vorlage vorhanden sein (siehe auch Terminvorlagen (Terminplaner)). <div data-bbox="1089 722 1414 1037" style="border: 1px solid green; padding: 5px;"><p> Tip</p><p>Sollen Termine ausschließlich über eine Vorlage erstellt werden, kann dies per Filialketteneinstellung 'Termin ausschließlich über Terminvorlage erstellen' definiert werden (siehe auch Termine (Filialverwaltung)).</p></div> <ol style="list-style-type: none">b. oder alternativ per Doppelklick auf den freien Platz im Terminplanerc. oder per einfachen Klick auf das Sternensymbol  in der rechten Menüleisted. oder per Rechtsklick in eine Zelle des Terminplaners Neu Sonstiger Termin

Reiterübersicht

- [Reiter Termin | Arbeitsablauf, neuen Termin anlegen](#)
- [Reiter Kunden | Arbeitsablauf, neuen Termin anlegen](#)
- [Reiter Wiederholung | Arbeitsablauf, neuen Termin anlegen](#)
- [Reiter Ressourcen | Arbeitsablauf, neuen Termin anlegen](#)
- [Reiter Historie | Arbeitsablauf, neuen Termin anlegen](#)

Die Dauer eines neuen Termins ergibt sich aus der Verfügbarkeit, die ausgewählt wurde. Ist keine Verfügbarkeit selektiert, wird die Dauer aus der Standard-Zeit der angeklickten Ressource bestimmt.

In der Therapie wird für die Termindauer eine Terminvorlage gesucht, deren Name dem Text des Termins entspricht. Wird so eine Vorlage gefunden, werden die Werte für die Dauer, Vor- und Nachbereitungszeit übernommen. Anderenfalls wird, wenn ein Vorgang mit Artikeln zugeordnet ist, aus den Leistungsartikeln die Dauer berechnet (Angabe der Dauer auf der Seite Lagerverwaltung der Artikel).

Per Filialketteneinstellung 'Nachbereitung für Hausbesuche' ([Termine | Filialverwaltung](#)) kann eine Nachbearbeitungszeit für Termine mit Hausbesuch voreingestellt werden. In diesem Fall wird für jeden Termin, der einen Hausbesuch darstellt dieser Wert als minimale Nachbearbeitungszeit eingestellt. Die Dauer des Termins wird um die Länge der Nachbereitungszeit verlängert.

Siehe auch ...

- [Terminvorlagen | Terminplaner](#)
- [Termine | Filialverwaltung](#)

Einen neuen Termin anlegen | Arbeitsablauf