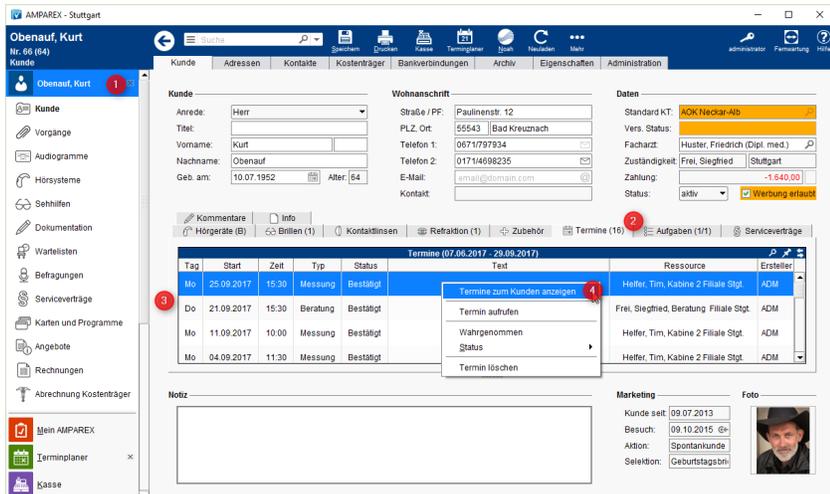
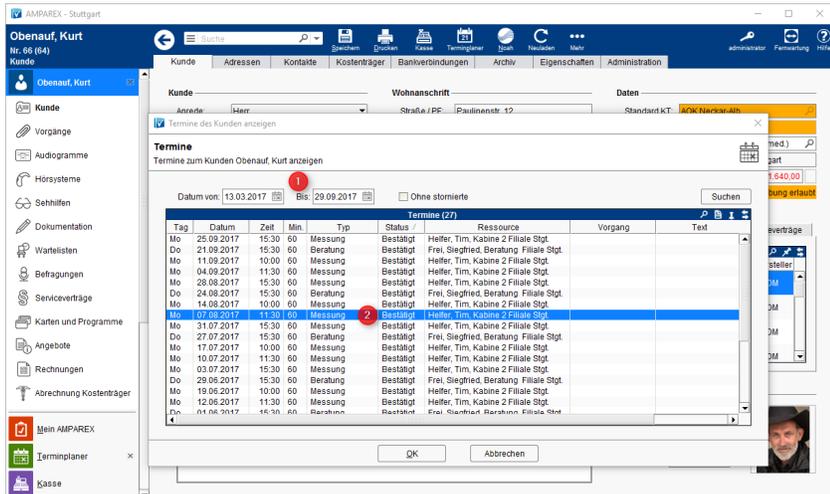


Termine eines bestimmten Kunden | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

Suche eines Termins zu einem bestimmten Kunden.

	Beschreibung
	<p>(a) Suchen und öffnen Sie den gewünschten Kunden (1).</p> <p>(b) In der Kundenmaske wechseln Sie in den Reiter 'Termin' (2).</p> <p>(c) Hier werden alle Termine der nächsten 4 Wochen (3) des Kunden angezeigt. Werden keine Termine angezeigt, können evtl. vorhandene Termine per rechter Maustaste Termine zum Kunden anzeigen (4) in die Terminanzeige wechseln.</p>
	<p>(d) Per Zeiteingrenzung (1) können Sie nach dem gewünschten Termin suchen.</p> <p>(e) Per Doppelklick (2) gelangen Sie zum Terminplaner in den Termin.</p>