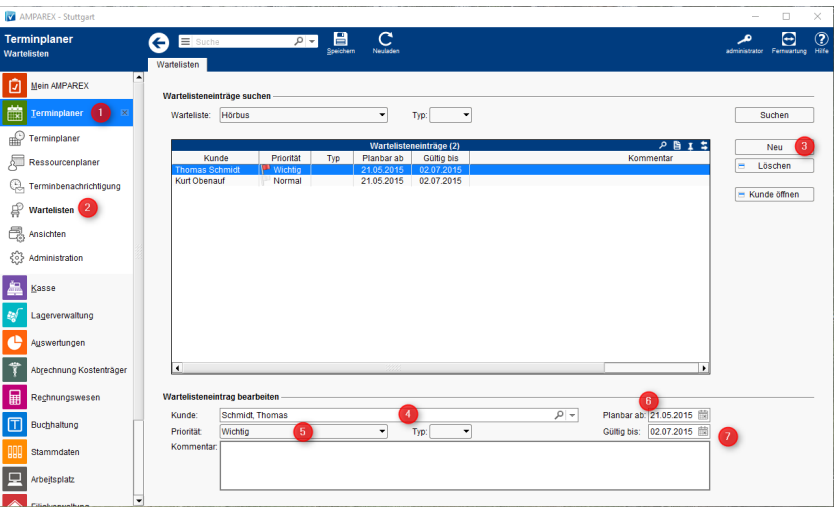


Mehrere Kunden auf eine Warteliste setzen | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

Um mehrere Kunden auf eine Warteliste zu setzen gehen Sie wie folgt vor:

	Beschreibung
	<p>(01) Wechseln Sie im Terminplaner</p> <p>(02) Öffnen Sie die Wartelisten</p> <p>(03) Per 'NEU' legen Sie einen neuen Eintrag in den Wartelisten an.</p> <p>(04) Wählen Sie einen Kunden über die direkte Suche, die Lupe oder die Schnellwahl für die gewählte Warteliste aus</p> <p>(05) Setzen Sie für den Eintrag die 'Priorität' (wie wichtig ist dieser Termin)</p> <p>(06) Dazu, ab wann dieser Planbar sein soll (ab wann der Eintrag im Terminplaner ausgewählt werden kann)</p> <p>(07) Abschließend wie lang dieser gültig sein soll (wie lang der Eintrag in der Warteliste geführt werden soll, bis dieser automatisch entfernt wird wenn dieser nicht ausgewählt wurde)</p>