

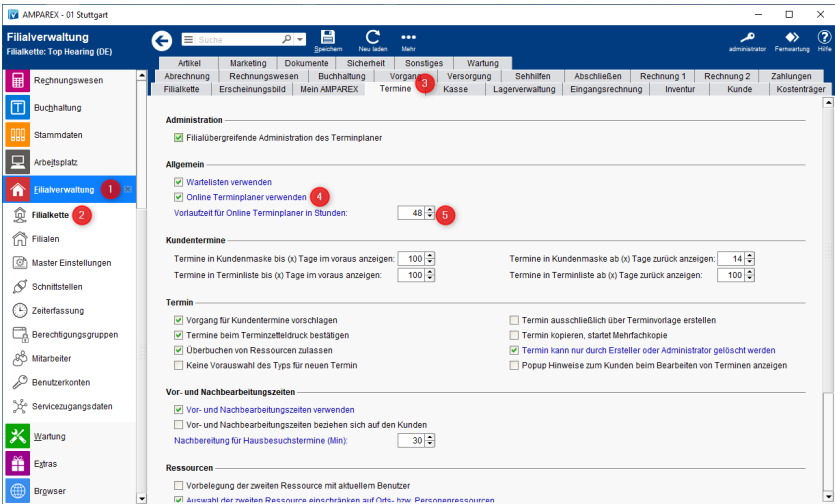
01 Online Terminplaner verwenden | Einrichtung

Voraussetzungen

- [Voraussetzungen | Einrichtung, Online Terminplaner](#)

Schritt für Schritt

Bevor der Onlineterminplaner angelegt werden kann, muss dieser zur Einrichtung aktiviert werden.

	Beschreibung
	<p>(1/2) Wechseln Sie in das Modul 'Filialverwaltung' in den Bereich 'Filialkette'</p> <p>(3) Hier wechseln Sie in den Reiter 'Termin'</p> <p>(4) Im Bereich 'Allgemein' muss die Option 'Online Terminplaner verwenden' aktiviert werden.</p> <div><p>Info</p><p>Nur somit werden die Konfigurationsseiten im AMPAREX Terminplaner sichtbar und der Online Terminplaner zur Einrichtung aktiviert.</p></div> <p>(5) Optional legen Sie eine Vorlaufzeit fest. D. h. der Kunde kann nicht sofort einen Termin buchen, sondern erst ab einem bestimmten Zeitpunkt (z. B. 24 = in 24 Stunden - ab dem Zeitpunkt, wenn der Online-Terminplaner aufgerufen wird, ist der erste verfügbare Termin, dann in 24 Stunden buchbar.</p> <div><p>Hinweis</p><p>Haben Sie die Option gesetzt und gespeichert, muss AMPAREX neu gestartet werden.</p></div>

Siehe auch ...

- [01 Online Terminplaner verwenden | Einrichtung](#)
- [02 Technischer Benutzer | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [03 Terminplaner/Ressourcen-Freigabe | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [04 Verfügbarkeiten | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [05 Terminvorlagen | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [06 Online Terminplaner Optionen | Einrichtung](#)
- [07 Servicezugangsdaten | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [08 Einbindung Link | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [09 Termineingabe | Online Terminplaner Einrichtung](#)