

02 Technischer Benutzer | Online Terminplaner Einrichtung

Voraussetzungen

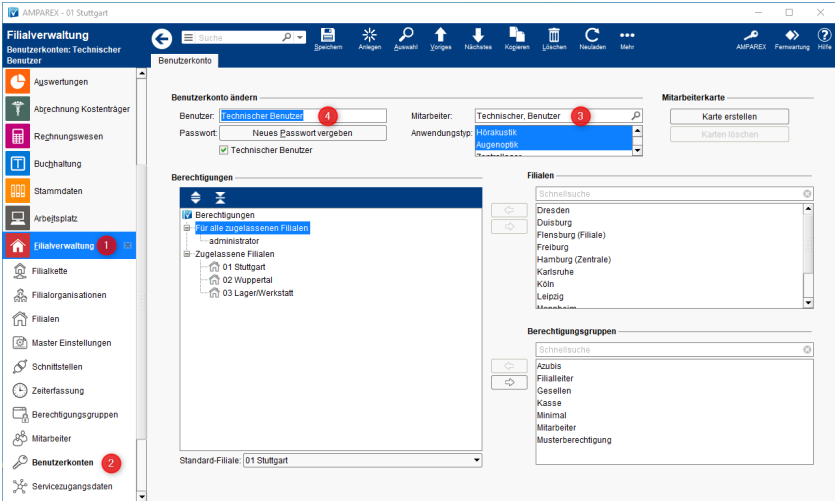
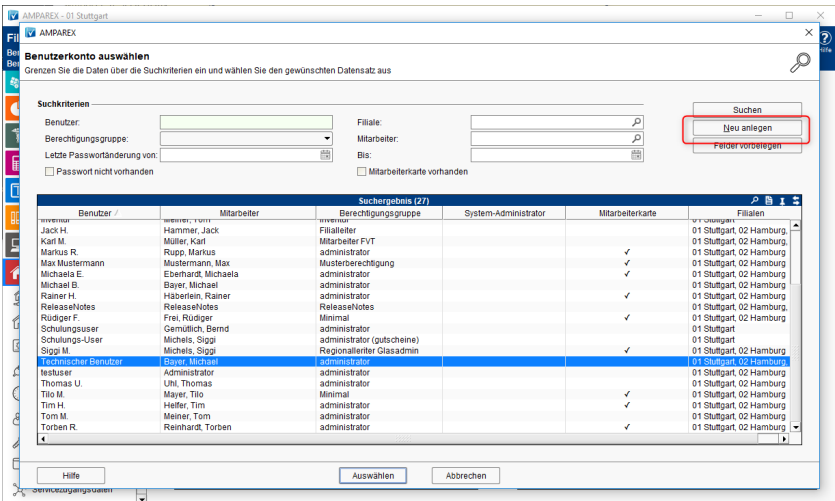

- [Voraussetzungen | Einrichtung, Online Terminplaner](#)

Schritt für Schritt

Für die Verknüpfung zwischen AMPAREX und dem Online Terminplaner wird ein technisches Benutzerkonto benötigt.

Info

Dieser technische Benutzer wird einmal angelegt/benötigt - nicht für jede Filiale!

	Beschreibung
	<p>(1) Wechseln Sie in das Modul 'Filialverwaltung'</p> <p>(2) Legen Sie über den Eintrag 'Benutzerkonten' ein neues Benutzerkonto an</p> <p>(3) Wählen Sie einen Mitarbeiter für das Benutzerkonto aus. Der Name des, hier zugewiesenen, Mitarbeiters erscheint in der Bestätigungs-E-Mail bei einer Terminanfrage (z. B. Mit freundlichen Grüßen, Tim Helfer). Daher sollten sie einen eigenen oder bestehenden Mitarbeiter (z. B. Filialleiter oder Inhaber) für den 'Technischen Benutzer' verwenden.</p> <p>(4) Geben Sie einen Namen für das Benutzerkonto an z. B. 'Technischer Benutzer' (siehe auch Benutzerkonten Filialverwaltung).</p> <p>(5) Zusätzlich muss eine Berechtigungsgruppe (administrator) dem technischen Benutzer zugewiesen werden über die der Online Terminplaner eingerichtet wird.</p>
	<p> Tipp</p> <p>Ist der Mitarbeiter (noch) nicht angelegt, kann dieser, über die Auswahl des Mitarbeiters, angelegt werden.</p>

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](#)

02 Technischer Benutzer | Online Terminplaner Einrichtung

- [06 Online Terminplaner Optionen | Einrichtung](#)
- [07 Servicezugangsdaten | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [08 Einbindung Link | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [09 Termineingabe | Online Terminplaner Einrichtung](#)