

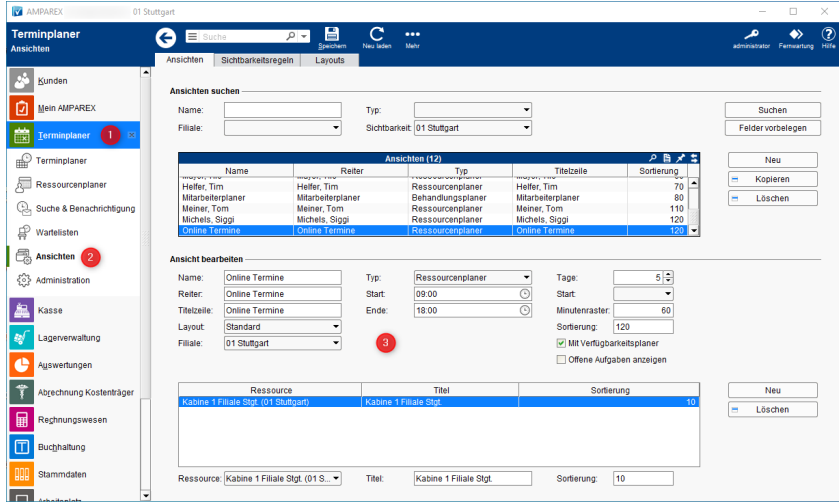
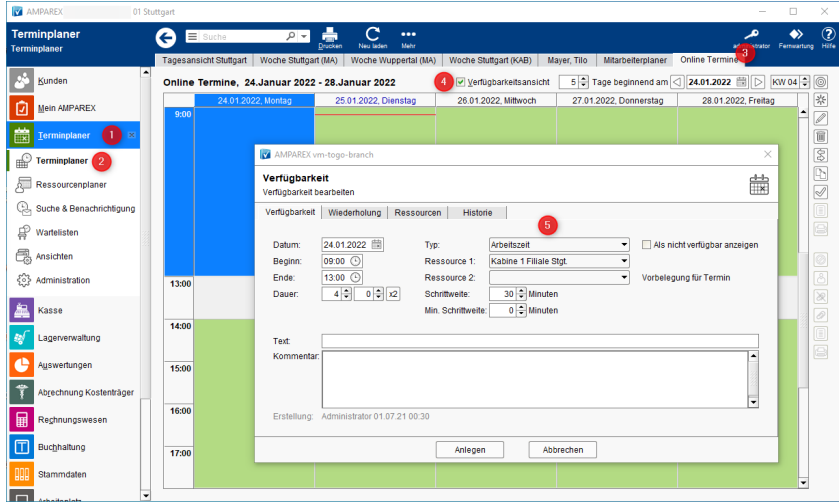
04 Verfügbarkeiten | Online Terminplaner Einrichtung

Voraussetzungen

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

Schritt für Schritt

Im nächsten Schritt legen Sie über die Verfügbarkeiten im AMPAREX Terminplaner fest, welche buchbaren Zeiten im Online Terminplaner angezeigt werden sollen.

| Online Ansicht | Beschreibung |
|---|---|
|  | <p>(1) Wechseln Sie hierzu in den Terminplaner.</p> <p>(2) Wählen Sie eine Ansicht in der die freigegebenen Ressourcen angezeigt werden.</p> <div><p>Empfehlung</p><p>Wir empfehlen, dass Sie sich eine neue Ansicht mit den buchbaren Ressourcen anlegen Ansichten Terminplaner - z. B. mit dem Namen 'Online Termine'.</p></div> <p>(3) Wenn Sie eine neue Ansicht angelegt haben, dann schließen Sie nach dem Speichern den Terminplaner und öffnen diesen neu - somit wird die neue Ansicht angezeigt.</p> |
|  | <p>(4) Aktivieren Sie in der Ansicht die 'Verfügbarkeitsansicht'.</p> <p>(5) Jede Verfügbarkeit vom Typ 'Arbeitszeit' wird im Online Terminplaner als buchbarer Eintrag angezeigt. So haben Sie die Möglichkeit genau zu steuern, welche Zeiten ihrem Kunden zum Buchen von Terminen angezeigt werden (siehe auch Verfügbarkeiten (Terminplaner) - z. B. nur Termine, die am Vormittag oder Nachmittag statt finden.</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](#)
- [06 Online Terminplaner Optionen | Einrichtung](#)
- [07 Servicezugangsdaten | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [08 Einbindung Link | Online Terminplaner Einrichtung](#)
- [09 Termineingabe | Online Terminplaner Einrichtung](#)

