

# Terminreservierung

## Erste Schritte zur eigenen Terminreservierung

### Schritt 1: So starten Sie am Besten

Überzeugen Sie sich vorab von den Funktionen unserer Terminreservierung auf unserer Demoseite:



<http://terminreservierung.camodo.com>

Sie benötigen einen freigeschalteten Zugang zu unserem B2B-Portal und eine eigene Internetseite auf der die Terminreservierung angezeigt werden soll. Die Nutzung ist selbstverständlich kostenlos und völlig unverbindlich.

### Schritt 2: Aktivieren Sie Ihre Terminreservierung

1. Melden Sie sich im B2B-Portal an und wählen Sie den Menüpunkt „**Tools** → **Terminreservierung**“ aus.
2. Klicken Sie auf den Button „**Terminreservierung freischalten**“ und aktivieren Sie Ihr Terminreservierungssystem.
3. Klicken Sie auf den Link „**Konfigurationsseite aufrufen**“, um mit der Einrichtung Ihrer Terminreservierung zu starten.

### Schritt 3: Richten Sie Ihre Terminreservierung ein

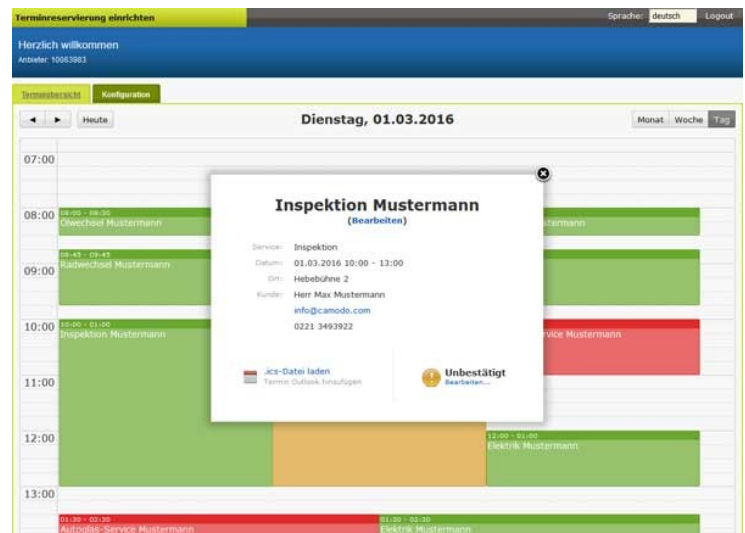
1. Unter „**Konfiguration** → **Arbeitsplätze**“ können Sie zunächst Mitarbeiter oder Arbeitsplätze anlegen (z.B. Hebebühne 1).
2. Geben Sie unter „**Services einrichten**“ an, welche Dienste Sie Ihren Kunden anbieten möchten. Hier legen Sie auch eine Dauer in Minuten, Beschreibung und Arbeitsplatzzuordnung fest. Das System bietet Ihren Kunden dann nur Anfragen zu den Zeiten an, die nicht bereits durch einen vorhandenen Termin belegt sind.
3. Passen Sie das Aussehen der Terminreservierung im Menüpunkt „**Design**“ an Ihre Homepage an. Wir haben bereits Vorlagen hinterlegt, die sich nahtlos in Ihr Seitendesign integrieren lassen.
4. Unter „**Einstellungen**“ können Sie Ihre Emailadresse hinterlegen. Dadurch werden Sie über jede eingehende Terminanfrage bequem per Email informiert.

### Schritt 4: Veröffentlichen Sie Ihre Terminreservierung

Die Terminreservierung wird barrierefrei über einen einfachen Link eingebunden und erfordert keine zusätzliche Installation auf Ihrem Webserver. Sie können die Anwendung als IFRAME in Ihre Internetseite einbinden. Eine detailliertere Erklärung ist im Menüpunkt „**Quellcode**“ dargestellt, wo Sie auch Ihren vorgefertigten Quellcode finden.

### Verwalten Sie Terminanfragen mit der Terminübersicht

Die Terminreservierung zeigt Ihnen alle Terminanfragen wahlweise als Tages-, Wochen- oder Monatsübersicht an. Sie können Termine zusätzlich durch anklicken bearbeiten und per Knopfdruck bestätigen bzw. ablehnen:



### Ihre Vorteile

- ✓ Kunden können Termine von überall und rund um die Uhr aussuchen und reservieren.
- ✓ Sparen Sie Zeit und bieten Ihren Kunden einen zusätzlichen Service.
- ✓ Sie haben Zugriff auf Termin- und Kundendaten zu jeder Zeit und von jedem Ort.
- ✓ Keine Vertragsbindung und kostenlose Nutzung.
- ✓ Einfache Integration.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Camodo Team

