

Verfügbarkeiten bei Ressourcen und Terminarten

Ressourcen und Terminarten bieten eine ähnliche Erfassung der verfügbaren Zeiten. Jedoch gibt es einen entscheidenden Unterschied.

Die verfügbaren Zeiten bei den Ressourcen definieren grundsätzlich einen Zeitraum, in den ein Termin gebucht werden darf. Die Grenzen dieses Zeitraums werden bei der Buchung strikt eingehalten und werden nicht verletzt. Die Dauer eines Termins muss also immer kleiner oder darf maximal gleich groß sein, wie die Dauer der Verfügbarkeit einer Ressource.

Die verfügbaren Zeiten bei den Terminarten orientieren Sie grundsätzlich am letztmöglichen Startzeitpunkt, unabhängig von der Dauer der Terminart.

Beispiel: Eine Ressource ist von 8-16 Uhr geöffnet. Die Terminart ist ebenfalls von 8-16 Uhr geöffnet. Ein Termin mit einer Dauer von 10 Minuten darf somit zuletzt um 15:50 Uhr gebucht werden, damit der Termin zum Schließzeitpunkt der Ressource um 16 Uhr beendet ist. Wenn Sie die Verfügbarkeiten der Ressource auf 17 Uhr verlängern, kann der letztmögliche Termin um 16 Uhr eingebucht werden (und endet um 16:10 Uhr), da Sie in der Termin 16 Uhr als finalen Startzeitpunkt definiert haben und die Ressource noch bis 17 Uhr geöffnet ist.

Tag	Verfügbarkeit
Montag	08:00-16:00
Dienstag	08:00-16:00
Mittwoch	08:00-12:00
Donnerstag	08:00-16:00
Freitag	08:00-16:00
Samstag	Geschlossen
Sonntag	Geschlossen

Tag	Verfügbarkeit
Montag	08:00-15:50
Dienstag	08:00-15:50
Mittwoch	08:00-11:50
Donnerstag	08:00-15:50
Freitag	08:00-15:50
Samstag	Geschlossen
Sonntag	Geschlossen



Wissenswertes

Bei den Verfügbarkeiten für Ressourcen müssen sie stets einen Zeitraum angeben. Ein Zeitpunkt ist nicht möglich, denn der Kalender verlangt einen Zeitraum in der Ressource, um darin einen Termin zwischen den Anfangs- und Endzeitpunkt einzutragen.

Bei den Verfügbarkeiten für Terminarten können Sie wählen, ob Sie einen Zeitraum mit einem Startzeitpunkt und einen Endzeitpunkt oder mehrere fest definierte Startzeitpunkte verwenden. In jedem Fall wertet der Kalender jeden Zeiteintrag als Vorgabe, dass ein Termin zu diesem Zeitpunkt gestartet werden darf.



Der heiße Tipp

Sofern Sie bei der Terminbuchung feste Startzeitpunkte hinterlegen wollen, stehen Ihnen bei den Einstellungen der Terminarten grundsätzlich zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

Setzen Sie Startzeitpunkte in den Verfügbarkeiten. Nur diese festen Zeiten werden im Rahmen der Terminbuchung angegeben, sofern die Ressource für die Dauer des Termins frei ist.

Nutzen Sie alternativ den „Filter zur Terminvergabe“, um darüber ein Muster zu wählen, in welchen Zeitabständen (alle 5 Minuten, alle 10 Minuten, etc.) ein Termin angeboten wird. Beachten Sie, dass für die Berechnung die volle Stunde maßgeblich ist.