Zahlungspflichtige Termine

In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie **zahlungspflichtige Termine** einrichten und verwalten können.

Was sind zahlungspflichtige Termine?

Zahlungspflichtige Termine erfordern die Angabe eines Preises bei der Erstellung des Termins. Ratsuchende Personen müssen diesen Betrag bei der Terminbuchung bezahlen.

Zahlungspflichtige Termine erstellen

Es gibt zwei Möglichkeiten, zahlungspflichtige Termine anzulegen:

In den Beratungsleistungen

Wenn Sie zahlungspflichtige Termine anbieten möchten, können Sie diese in den **Beratungsleistungen** definieren:

1. Erstellen Sie eine neue Beratungsleistung oder bearbeiten Sie eine bestehende Leistung
2. Geben Sie im Feld **"Preis"** die Kosten der Beratungsleistung an
3. Diese Preisangabe wird für die Erstellung buchbarer oder freier Einzeltermine verwendet, da bei diesen eine Beratungsleistung ausgewählt wird

Bei der Erstellung einzelner Termine

Sie können auch einem zugewiesenen Einzeltermin direkt im **Terminkalender** einen Preis zuordnen:

1. Klicken Sie im Terminkalender auf das **Plussymbol**
2. Wählen Sie eine **Ratsuchende Person**/ein Mitglied aus
3. Definieren Sie Datum, Termindauer und Kommunikationskanal
4. Geben Sie den **Preis** für diesen spezifischen Termin an

Die ratsuchende Person wird bei der Terminbuchung automatisch zur Zahlung aufgefordert und muss diese abschließen, um den Termin zu bestätigen.

Version #5

Erstellt: Mon, Mar 31, 2025 9:07 AM von Carlotta Mühlner

Zuletzt aktualisiert: Mon, Mar 31, 2025 9:11 AM von

Carlotta Mühlner