Terminplan-Vorlage für einen Tag

Betrieb: _____ **Datum:** _____ **Tag:** _____

Eine Zeile sind 30 Minuten. Bei einem längeren Termin den Kunden in das erste Zeitfenster schreiben und einen Strich bis zum letzten ziehen. Status: E = erschienen, A = abgesagt, N = nicht erschienen.

Uhrzeit	Kunde	Telefon	Leistung	Dauer (Min.)	Mitarbeiter	Notiz	Status
08:00							
08:30							
09:00							
09:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							
12:30							
13:00							
13:30							
14:00							
14:30							
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							
17:30							
18:00							
18:30							
19:00							
19:30							