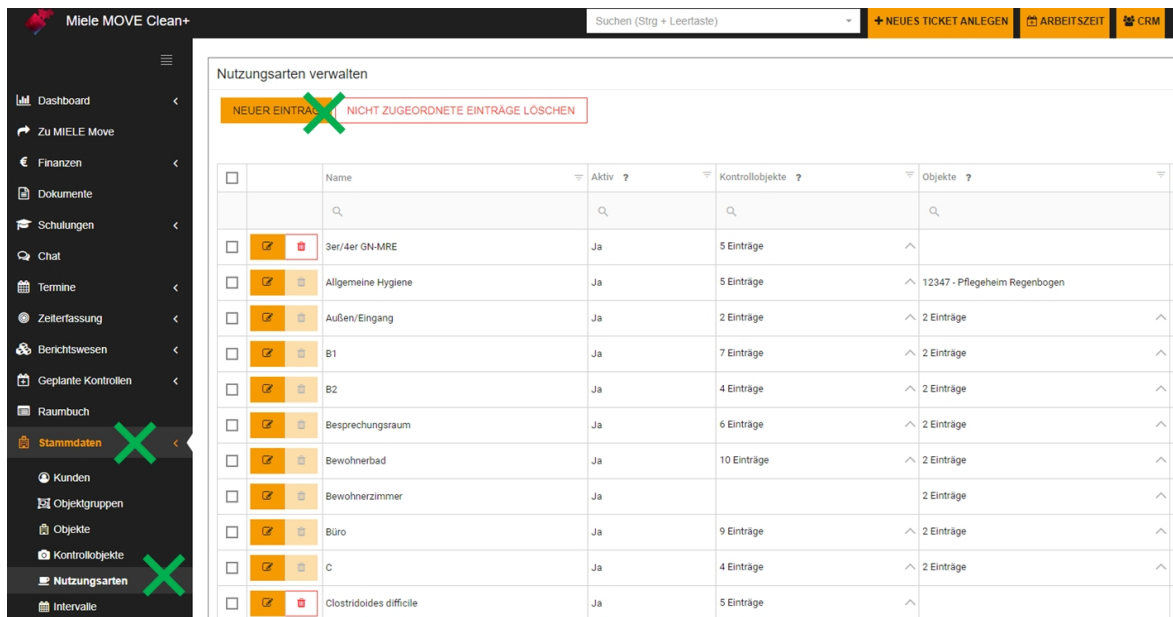


Nutzungsarten zufügen und bearbeiten FEHLT

Vorraussetzungen: Um Stammdaten zu bearbeiten benötigen Sie eine volle Lizenz und die entsprechenden Rechte ("Stammdaten_Nutzungsarten") oder eine Admin Lizenz.

Neue Nutzungsart anlegen:

Klicken Sie auf Stammdaten und Nutzungsarten, dann oben auf Neuer Eintrag.



Nutzungsarten verwalten

NEUER EINTRAG NICHT ZUGEORDNETE EINTRÄGE LÖSCHEN

<input type="checkbox"/>	Name	Aktiv ?	Kontrollobjekte ?	Objekte ?
<input type="checkbox"/>	3er/4er GN-MRE	Ja	5 Einträge	
<input type="checkbox"/>	Allgemeine Hygiene	Ja	5 Einträge	12347 - Pflegeheim Regenbogen
<input type="checkbox"/>	Außen/Eingang	Ja	2 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	B1	Ja	7 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	B2	Ja	4 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	Besprechungsraum	Ja	6 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	Bewohnerbad	Ja	10 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	Bewohnerzimmer	Ja		2 Einträge
<input type="checkbox"/>	Büro	Ja	9 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	C	Ja	4 Einträge	2 Einträge
<input type="checkbox"/>	Clostridoides difficile	Ja	5 Einträge	

Dann können Sie im obersten Feld einen Namen der neuen Nutzungsart eintragen und ganz unten auf Speichern klicken.

Nutzungsart ändern:

Öffnen Sie die Nutzungsarten. Klicken Sie dann auf das orangene Bearbeiten Feld ganz links neben der Nutzungsart die Sie bearbeiten möchten.

Dann können Sie den Namen der Nutzungsart ändern und klicken anschließend ganz unten auf Speichern.

Nun haben Sie den Namen angepasst und alle Räume, denen diese Nutzungsart zugewiesen ist haben jetzt auch den neuen Namen als Nutzungsart.