

Das Raumbuch manuell sortieren

SORTIERUNG im Raumbuch

Vorraussetzungen:

Um das Raumbuch bearbeiten zu können, benötigt man das Recht "RaumbuchBearbeiten", wofür man eine volle Lizenz benötigt.

Hintergrund:

In der App ist das Raumbuch standardmäßig alphabetisch sortiert, egal wie es in der Excel Datei bzw. im WEB sortiert ist. Es wird also zuerst der Raum 1 dann 2 usw. angezeigt.

In der App kann die Sortierung über das Filtersymbol unten rechts zwar geändert werden, jedoch nur nach Dingen wie Bezeichnung oder der Nummer, nicht manuell. Wenn Sie jedoch das Raumbuch manuell sortieren möchten, um bspw. Laufwege besser darzustellen, gibt es das Feld "Sortierung" im Raumbuch im WEB. Wenn Sie dieses nicht haben, wenden Sie sich bitte per Kontaktformular an den Support.

Durchführung:

Ein Excel-Report des Raumbuches ist hier empfehlenswert. Dazu:

- Klicken Sie links auf Raumbuch und wählen das Objekt aus
- Klicken Sie unten auf EXPORT ALS EXCEL

Dann können Sie die Excel Datei bearbeiten und hochladen. Bei dem Feld "Sortierung" werden dann in der APP die Räume mit der kleinsten Zahl zuerst angezeigt. Wenn mehrere Räume die gleiche Zahl bei der Sortierung haben, werden diese nach der standardmäßigen Sortierung angezeigt. Hier ein Beispiel, wie Sie es anpassen können:

- Sie möchten für das EG zuerst den Raum 004, dann 0012, dann 005 und dann 0013 angezeigt bekommen
- Daher vergeben Sie im Feld "Sortierung" für den Raum 004 die Zahl 1, für den Raum 0012 die Zahl 2, für den Raum 005 die Zahl 3 und für den Raum 0013 die Zahl 4
- Alle weiteren Räume mit der Ebene "EG" bekommen die Zahl 100
- Im 1.OG möchten Sie zuerst die Räume 113, dann 104, dann 114, dann 105 sehen

- Sie vergeben diesen Räumen also die Zahlen beim Feld Sortierung 101, 102, 103 und 104.
- Den restlichen Räumen im 1. OG vergeben Sie die Zahl 200.
- Allen anderen Räumen geben Sie die Zahl 999
- So werden in der APP bei der Reinigung dann zunächst die Räume 004, 0012, 005 und 0013 angezeigt. Dann alle anderen Räume aus dem EG. Danach die Räume 113, 104, 114 und 105, dann alle weiteren aus dem 1.OG. Danach werden anhand der Standardsortierung alle anderen Räume angezeigt.

Allgemeine Infos zur Sortierung:

- Alle Räume haben standardmäßig bei der Sortierung die 0
- Wenn Sie eine Sortierung vergeben wollen, geben Sie zuerst allen Räumen eine hohe Zahl, wie bspw. 999, damit alle Räume mit kleineren Zahlen zuerst angezeigt werden
- Wenn Sie möchten, dass pro Ebene bestimmte Räume in der manuellen Reihenfolge erscheinen und andere normal sortiert, vergeben Sie für die manuellen Räume die Zahlen bspw. 1-10 und für den Rest der Ebene die Zahl 100. Für die nächste Ebene dann bspw. 101-120 und für die restlichen Räume dieser Ebene die 200. So werden erst die manuellen Räume der Ebene angezeigt (1-10), danach die Räume der Ebene nach Standardsortierung (100) usw.

Bei Fragen melden Sie sich gerne via Kontaktformular an das Support-Team.