

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.

Miele MOVE Clean+

Suchen (Strg + Leertaste)

+ NEUES TICKET ANLEGEN

ARBEITSZEIT

CRM

Nutzungsarten verwalten

NEUER EINTRAG

NICHT ZUGEORDNETE EINTRÄGE LÖSCHEN

	Name	Aktiv ?	Kontrollobjekte ?	Objekte ?
☐	3er/4er GN-MRE	Ja	5 Einträge	
☐	Allgemeine Hygiene	Ja	5 Einträge	12347 - Pflegeheim Regenbogen
☐	Außen/Eingang	Ja	2 Einträge	2 Einträge
☐	B1	Ja	7 Einträge	2 Einträge
☐	B2	Ja	4 Einträge	2 Einträge
☐	Besprechungsraum	Ja	6 Einträge	2 Einträge
☐	Bewohnerbad	Ja	10 Einträge	2 Einträge
☐	Bewohnerzimmer	Ja		2 Einträge
☐	Büro	Ja	9 Einträge	2 Einträge
☐	C	Ja	4 Einträge	2 Einträge
☐	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.