

Wie erreiche ich was?

Projekt:	CRM - Customer Relationship Management
Bezeichnung:	Administration - Raum-Management
Version:	4.11
Datum:	24. Juli 2014

Kurzbeschreibung:

Mit diesem Leitfaden erhalten Sie eine tabellarische Kurzanleitung, um in Ihrem Hause das Raum-Management richtig zu nutzen.

Administration – Raum-Management:

Ihnen wird Schritt für Schritt erklärt, wie Sie die Funktion des Raum-Managements richtig einsetzten, können.

Dieser Leitfaden enthält:

- Raum anlegen
- Raum Notiz anlegen
- Raum löschen
- Raum einer Aktivität zuordnen



Inhaltsverzeichnis

1.	Raum anlegen	3
2.	Raum Notiz	5
3.	Raum löschen	6
4.	Raum einer Aktivität zuordnen	6



1. Raum anlegen

Rufen Sie in der Menüzeile die Administration und dann das Raum-Management auf.

-	Administration	Extras	?
<u>.</u>	Administration		
89	Anredendefinitonen		
۳	Anredereorganistation		
3	Geschlechtszuweisung		
Û	Raum-Management		
2	Aktivitäten Administration		
	Feiertage		
۲	Newsletter		•
42	TAPI		•
-	InfoBäume kon	figurieren	•
۲	Hilfsfunktioner	n	•

Das Raum-Management ist für die Verwaltung der Räume zuständig. Sie können Räume hinzufügen, löschen und Notizen hinzufügen.

Die Räume werden erstellt, um später beim Anlegen der Aktivitäten einen Raum auswählen zu können, in dem z. B. eine Besprechung stattfindet.

Übersicht Räume ×				
🤣 🔯 😨 🎦 😂				
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren				
Bezeichnung	Notiz	Erstellt am 🔻		
Ŧ				
Zum Löschen 2	Beamer und 1 Tisch	24.09.2009		
Besprechungsraum 2	Tischprojektor, 4Tische und Kaffeemaschine,g	24.09.2009		
Besprechungsraum Unten	Mit Beamer und 5 Tischen und Telefon	24.09.2009		
H4 4 Raum 1 von 3 ▶ ₩ ₩ ▶				

Hier sehen Sie die Raum-Übersicht. Sie können einen neuen Raum anlegen, indem Sie auf den Button "**Neuen Raum anlegen**" klicken.

🧭 Neuer Raum	
Bitte geben Sie ein	e Bezeichnung für den neuen Raum ein:
Besprechungsraum oben	
2	QK QK Abbrechen

Es erscheint ein neues Fenster. Hier geben Sie den **Namen** des Raumes an, z.B. **"Besprechungsraum oben"**.



Übersicht Räume ×			
Bezeichnung	Notiz	Erstellt am 🔻	
Besprechungsraum Oben		18.12.2013	
Zum Löschen 2	Beamer und 1 Tisch	24.09.2009	
Besprechungsraum 2	Tischprojektor, 4Tische und Kaffeemaschine,g	24.09.2009	
5 I III	Mit Beamer und 5 Tischen und Telefon	24.09.2009	

Der neue Raum wird Ihnen in der Übersicht angezeigt.



2. Raum Notiz

Jedem Raum können Sie auch eine Notiz hinzufügen.

Übersicht Räume X				
🤣 🔯 🗓 🖺 😼 🦉 Neuen Raum anlegen 😽 Raum löschen 🛛 😨 Layout zurücksetzen				
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren				
Bezeichnung	Notiz	Erstellt am 🔻		
٩				
Besprechungsraum Oben		18.12.2013		
Zum Löschen 2	Beamer und 1 Tisch	24.09.2009		
Besprechungsraum 2	Tischprojektor, 4Tische und Kaffeemaschine,g	24.09.2009		
Besprechungsraum Unten	Mit Beamer und 5 Tischen und Telefon	24.09.2009		
H + 4 ↓ Raum 1 von 4 → → → → 4				
H4 44 4 Raum 1 von 4 ► ► ₩ 4				

Klicken Sie in der entsprechenden Zeile in das Feld **Notiz**, damit das Bearbeitungszeichen der erscheint und der Text der Notiz bearbeitet werden kann. Geben Sie nun den Text ein, den Sie als Beschreibung hinzufügen möchten.

Übersicht Räume X				
🧟 🔯 🕫 📳 😓 😼 Neuen Raum anlegen 😹 Raum löschen 💽 Layout zurücksetzen				
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren				
Bezeichnung	Notiz	Erstellt am 🔻		
۲				
Besprechungsraum Oben	Tageslichtprojektor, 5 Tische und Kaffeemaschine,g	18.12.2013		
Zum Löschen 2	Beamer und 1 Tisch	24.09.2009		
Besprechungsraum 2	Tischprojektor, 4Tische und Kaffeemaschine,g	24.09.2009		
Besprechungsraum Unten	Mit Beamer und 5 Tischen und Telefon	24.09.2009		
K4 ≪4 ∢ Raum 1 von 4 ► >> >> X4 ≪				

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass Sie nach jeder Änderung auf den Button klicken, damit sich die Tabelle aktualisiert.



3. Raum löschen

Übersicht Räume × 😂 🔯 😱 🎬 😂 😼 Neuen Raum anlegen 🔀 Raum löschen 💿 Layout zurücksetzen				
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um na	h dieser zu gruppieren			
Bezeichnung	Notiz	Erstellt am 🔻		
9				
 Besprechungsraum oben 		18.12.2013		
Besprechungsraum Oben	Tageslichtprojektor, 5 Tische und Kaffeemaschine,g	18.12.2013		
Zum Löschen 2	Beamer und 1 Tisch	24.09.2009		
Besprechungsraum 2	Tischprojektor, 4Tische und Kaffeemaschine,g	24.09.2009		
Besprechungsraum Unten	Mit Beamer und 5 Tischen und Telefon	24.09.2009		
K4 44 A Raum 1 von 5 ► ► ₩ K				

Wählen Sie die zu löschende Zeile aus. Klicken Sie auf den Button "**Raum löschen**", damit der Raum aus der Liste entfernt wird.

Wichtig: Wenn Sie einen Raum löschen, gibt es keine Möglichkeit, den Vorgang abzubrechen. Der Raum wird **unwiderruflich** gelöscht.

4. Raum einer Aktivität zuordnen

Wenn Sie über "**Neue Aktivität anlegen!**" z.B. einen neuen Besprechungsraum anlegen, können Sie einen gewünschten Raum aus dieser Liste zuordnen.

In bestehenden Aktivitäten kann auch nachträglich ein Raum zugeordnet werden.