

Holdopsætning - Opsætning af hold (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
Log ind på Cura og Vælg menupunktet "Holdopsætning"	Du skal have sikkerhedsrollen "Booking administrator" for at komme ind på "Holdopsætning"-menupunktet.	
I kortet "Holdtyper" vælg et hold du vil oprette	På kortet "Holdtyper" findes alle holdtyper, som er konfigureret i jeres system. Om det er et hold med tilknyttede SKS-koder (§ 140) er også angivet i konfigurationen. Vælg det hold, du vil oprette ved at klikke på det. Herved kommer kortet "Aktive hold" frem foroven.	
I kortet "Aktive hold" vælg "OPRET NYT HOLD"	På "Aktive hold"-kortet finder du også alle aktive hold af samme type i din organisation.	
Udfyld de forskellige felter.	Du kan sætte flere medarbejdere på et hold, og de vil alle få den på deres overblik på dagen. Ved at fjerne flueben ud for "egne" kan der vælges medarbejdere, lokaler og udstyr udenfor egen login-organisation. Du kan under feltet "Ugedage" oprette flere dage med forskellige tidspunkter. OBS: Sæt et flueben i boksen "Mulighed for forlængelse", hvis du ønsker at forlænge holdet eller have mulighed for det senere – det kan ikke ændres. Klik herefter på "Gem".	
Kortet "Aktive hold" vises.	Det nye hold vises nu i kortet "Aktive hold" og du kan nu oprette flere hold af denne type. Kortet vises nu også på dit overblik, når du vælger menupunktet "Holdoversigt".	

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
---------	-----------	------	-----------