

Hilfsmittel/Inventar anlegen

Dieser Artikel unterstützt Sie gern dabei, ein Hilfsmittel/Inventar anzulegen und bei einem Bewohner hinzu zufügen.

Verwandte Artikel

- [Anmelde-/ Abmeldebestätigung - Kostenträger kann nicht ausgewählt werden](#)
- [DTA Inkoabrechnung](#)
- [Einkünfte - automatische Erhöhung](#)
- [Allergien / Unverträglichkeiten einpflegen](#)
- [Funktion wird bei den Mitarbeitern nicht angezeigt.](#)
- [Genehmigungstypen für den Bewohner erweitern / hinzufügen](#)
- [Hilfsmittel/Inventar anlegen](#)
- [Mitarbeiter kann keinem Bewohner zugeordnet werden](#)
- [Mitarbeiter soll gelöscht werden](#)
- [Pflegegrad - Neuen beantragten Pflegegrad eintragen](#)

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Gehen Sie hierfür in den Reiter *Verwaltung*
2. Und wählen nun die Schaltfläche *Inventar* aus
3. Klicken Sie jetzt auf *Neu*, um ein neues Inventarstück anzulegen
4. Folgende Daten pflegen Sie bitte ein
 - Typ
 - Einzelstück
 - vom Bewohner mitgebracht
 - mengenbezogene Bestandsverwaltung (Eingabe Gesamtbestand möglich)
 - Bezeichnung
5. Ihnen stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, um das Hilfsmittel/Inventarstück dem Bewohner hinzu zufügen

a. Verwaltung/Inventar/Verwendung bei Bewohnern

b. Verwaltung/Bewohner/Gesundheit 2/Inventar Hilfsmittel