

Funktionsprofile bearbeiten

Ziel des Artikels

Anhand des Funktionsprofils können Sie gern festlegen, welche zusätzlichen Berechtigungen oder Darstellung ein Mitarbeiter erhält, der eine bestimmte Funktion innehält. So können Sie z. B. eine Vorselektion bei Leistungsnachweisen oder Freigaben von Urlaubsanträgen einfach einstellen.

Schritt-für-Schritt Anleitung

Um die Funktionsprofile anzupassen, gehen Sie bitte wie folgt vor

1. Öffnen Sie hierfür den Bereich *Administration*
2. Wählen Sie nun *Kataloge* aus
3. Klicken Sie auf *Verwaltung*
4. Wählen Sie die *Funktionsprofile* aus
5. Markieren Sie die jeweilige Funktion
6. Wählen Sie nun den zu bearbeitenden *Menüreiter*

Funktionsprofile

Verwandte Artikel

- [Funktion wird bei den Mitarbeitern nicht angezeigt.](#)
- [Sondennahrung hinterlegen](#)
- [Erweiterung der Infektionen](#)
- [Medikamente einpflegen, die nicht in der gelben Liste Basis enthalten sind](#)
- [Pflegejournal - Verknüpfungseinstellungen](#)