

# Resursetiketter

Produkter > Inställningar > Resursetiketter

Resursetiketter används för att definiera ett förutbestämt urval av resurser. De kan användas för att definiera en grupp av resurser vid registrering av produkters resursbehov samt vid utsökning av planeringslistor.

Det går alldeles utmärkt att blanda resurstyper i resursetiketter. Man kan alltså ha en resursetikett för t.ex. spinning och sedan koppla både spinninginstruktörer och spinningsalar till denna. Givetvis kan man koppla en resurs till flera resursetiketter. Även om resursen ingår i en resursetikett kan man göra en direkt koppling mellan resursen och produkter på det vanliga viset.

## Skapa en resursetikett

1. Gå till Produkter > Inställningar > Resursetiketter.
2. Klicka på "Ny".
3. Ett nytt dialogfönster öppnas. Skriv in namnet på resursetiketten. Välj ett namn som tydligt beskriver dess innehåll eller syfte.
4. Klicka på "OK" för att godkänna registreringen eller klicka på "Avbryt" för att ångra registreringen.

## Ändra namn på en resursetikett

1. Gå till Produkter > Inställningar > Resursetiketter.
2. Markera aktuell resursetikett och klicka på "Visa" alternativt dubbelklicka.
3. Ändra namnet.
4. Klicka på "OK" för att godkänna ändringen eller klicka på "Avbryt" för att ångra ändringen.

## Ta bort en resursetikett

Det går att ta bort en resursetikett som används men vi rekommenderar att ni först ersätter produktens resursbehov med aktuellt resursbehov så att ni inte får bokningar som sedan inte kan utföras p.g.a. att resursbehovet inte uppfylls. Om en resursetikett tas bort trots att den används, kommer resursetiketten även att tas bort från eventuella produkters resursbehov.

1. Gå till Produkter > Inställningar > Resursetiketter.
2. Markera aktuell resursetikett och klick på "Radera".
3. Om etiketten används meddelas detta i frågefönstret som öppnas.
4. Klicka på "OK" för att godkänna borttaget eller klicka på "Avbryt" för att ångra borttaget.

## Vilka resurser ingår i Resursetiketten?

1. Gå till Produkter > Resurser.
2. Välj i fältet "Resursetikett" den resursetikett som ni vill se ingående resurser.

## Resursetiketter för resursbehov

Resursetiketter kan användas för att förenkla hanteringen av produkternas resursbehov genom att skapa resursetiketter där resurserna har likartade egenskaper. På så sätt behöver inte varje enskild resurs kopplas till produktens resursbehov utan istället anges resursetiketten på resursbehovet. Alla resurser kan nu användas för att uppfylla resursbehovet.

Observera att resursetiketter inte ska ersätta "direktkopplade" resursbehov där resursbehovet kan uppfyllas av ett fåtal resurser och där varje enskilda resurs sällan ändras/byts ut.

## Likartade egenskaper

Resursetiketter är användbara för de produkter där resursbehovet inte kan uppfyllas av alla resurser av en viss resurstyp utan produkten är beroende av enstaka resurser. På så sätt behöver inte varje enskild resurs kopplas till produktens resursbehov utan istället anges resursetiketten på resursbehovet, t.ex. baserat på kompetensen hos personalen.

Exempel:

Resursetiketter blir mest användbara om man lyckas hitta den minsta gemensamma nämnaren, t.ex. spinninginstruktör. Om antalet spinninginstruktörer är stort och en del av instruktörerna är tillfälligt anställd personal är det enklare att administrera instruktörer som är knutna till en resursetikett än att behöva ändra resursbehovet för varje produkt med resursbehovet spinninginstruktörer.

1. Gå igenom de resurser som ska höra till resursetiketten "Spinninginstruktörer" och koppla dessa till resursetiketten.
2. Gå igenom de produkter som ska använda sig av resursetiketten, t.ex. spinningpass, och koppla deras resursbehov till

resursetiketten.

## Koppla en resursetikett till ett resursbehov

1. Gå till Produkter > Produkter och sök fram produkten.
2. För att koppla resursetiketten till produktens resursbehov, öppna fliken "Resursbehov".
3. Klicka på ikonen "Papper/penna" vid fältet "Resursetiketter".
4. Välj bland de tidigare registrerade resursetiketterna. Markera den/de etiketter som ska utgöra resursbehovet genom att klicka på etiketten så den blir färgad och koppla den genom att klicka på "Lägg till".
5. Den valda etiketten flyttas nu över till den högra kolumnen, "Valda", och etikettnamnet i kolumnen "Att välja från" "gråas".
6. Stäng fönstret och verifiera i nästa fönster genom att klicka på "OK" för att godkänna registreringen eller klicka på "Avbryt" för att ångra registreringen.

## Ta bort en resursetikett från ett resursbehov

1. Gå till Produkter > Produkter och sök fram produkten.
2. För att ta bort resursetiketten från produktens resursbehov, öppna fliken "Resursbehov".
3. Klicka på ikonen "Papper/penna" vid fältet "Resursetiketter".
4. Markera den/de etiketter som ska tas bort genom att klicka på etiketten i den högra kolumnen, märkt "Valda". Ta bort kopplingen genom att klicka på "Radera".
5. Den valda etiketten tas bort från den vänstra kolumnen, "Valda", och etikettnamnet i kolumnen "Att välja från" aktiveras igen.
6. Stäng fönstret och verifiera i nästa fönster genom att klicka på "OK" för att godkänna registreringen eller klicka på "Avbryt" för att ångra registreringen .

## Resursetiketter för anpassning av planeringslistor

Resursetiketter kan användas för att anpassa planeringslistorna efter verksamhetens behov.

Exempel:

De bokningsbara rummen på konferensanläggningen är geografiskt utspridda. Området består av ett antal byggnader med bokningsbara rum i varje byggnad. För att få en planeringslista för t.ex. städning, behöver listan visa i vilka hus som rummen med städbehov finns. Detta uppnås genom att en resursetikett per byggnad skapas och där varje bokningsbart rum i respektive byggnad sedan kopplas till respektive byggnads resursetikett.