

Arbeitsplatz erstellen

Arbeitsplatz hinzufügen

Wie lege ich einen neuen Arbeitsplatz an und weise diesem ein Kartenlesegerät zu?

Kurzfassung

1. Admin-Seite öffnen und „Arbeitsplatz Management“ auswählen.
2. Auf „Arbeitsplatz hinzufügen“ klicken.
3. Arbeitsplatznamen eingeben und mit „Arbeitsplatz hinzufügen“ bestätigen.
4. Beim gewünschten Arbeitsplatz über die drei Punkte „Bearbeiten“ auswählen.
5. Kartenlesegerät zuweisen und mit „Speichern“ bestätigen.

Arbeitsplatzmanagement öffnen

Öffnen Sie zunächst die [Admin-Seite von garrioPRO](#).

Wählen Sie anschließend in der linken Seitenleiste den Menüpunkt **„Arbeitsplatz Management“ (1)**.

Neuen Arbeitsplatz hinzufügen

Klicken Sie in der Übersicht auf die Schaltfläche **„Arbeitsplatz hinzufügen“ (2)**.

WU

Dr. med. Test User
Workplace2

Arbeitsplatz Management

Arbeitsplatz Management

Betriebsstättenübersicht

Benutzermanagement

Praxiseinstellung

Dokumentation

Dokumente

Abrechnung

System

Arbeitsplatz hinzufügen

VERTRAUENSWÜRDIGE ARBEITSPLÄTZE	NAME	STATIONÄRES KARTENLESEGERÄT	ERSTELLT AM	
201dde6b-02b8-4716-a685-aab1a...	Workplace12		02.06.2025	⋮
408e8423-7bbb-42ee-8944-6825...	Workplace11		21.05.2025	⋮
cebfc876-e0d8-4c35-9648-e15ab...	Workplace10		26.03.2025	⋮
f943ba6a-781f-4b29-b22e-c9ce3f...	Workplace9		25.03.2025	⋮
fb6d2707-ef63-4460-bc5a-d2a10...	Workplace8		25.03.2025	⋮
b5b2e161-1df8-4285-a1b9-3465d3...	Workplace7		25.03.2025	⋮
72ca17dd-019c-4e5a-95c9-4c6d6...	Workplace6		25.03.2025	⋮

Zeige 12 von 12

Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem ein neuer Arbeitsplatz angelegt werden kann. Tragen Sie im vorgesehenen Feld den gewünschten **Namen des Arbeitsplatzes (3)** ein.

Bestätigen Sie die Anlage anschließend über die Schaltfläche „**Arbeitsplatz hinzufügen**“ (4).

Arbeitsplatz Management

Arbeitsplatz hinzufügen

ARBEITSPLATZNAME *

Geben Sie einen Namen ein

Arbeitsplatz hinzufügen

Nach erfolgreicher Anlage erscheint eine Meldung, dass der Arbeitsplatz erfolgreich hinzugefügt wurde. Der neue Arbeitsplatz wird anschließend in der Übersicht des Arbeitsplatzmanagements angezeigt.

Arbeitsplatz bearbeiten

Möchten Sie den Arbeitsplatz nachträglich bearbeiten oder ein Kartenlesegerät zuweisen, klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf die **drei Punkte (5) und wählen** im geöffneten Menü die Option „**Bearbeiten**“.

Kartenlesegerät zuweisen

In der Bearbeitungsansicht können Sie dem Arbeitsplatz ein verfügbares **Kartenlesegerät (6)** zuweisen.

Wählen Sie das gewünschte Kartenlesegerät aus und bestätigen Sie die Änderung anschließend über die Schaltfläche „**Speichern**“ (7).

The screenshot shows the 'Arbeitsplatz Management' interface. A modal titled 'Arbeitsplatz bearbeiten' is open. It contains a text input field for 'ARBEITSPLATZNAME' with the value 'Labor' and a dropdown menu for 'KARTENLESEGERÄT ZUWEISEN' with the value 'Auswählen'. The 'Speichern' button is highlighted with a blue circle labeled '7'. A blue circle labeled '6' is next to the dropdown menu. A blue circle labeled '5' is next to the 'Arbeitsplatz hinzufügen' button in the background.

Hinweis

Die Zuweisung eines Kartenlesegeräts kann auch nachträglich vorgenommen oder geändert werden.

Version #3

Erstellt: 2026-08-07 15:22:53 CEST

Zuletzt aktualisiert: 2026-08-08 12:51:52 CEST