

# Wochenprogramm bearbeiten

Sie können bestehende Wochenprogramme bearbeiten. Auch wenn Sie ein neues Wochenprogramm anlegen, werden Sie direkt in den Bearbeiten-Modus des Wochenprogrammes versetzt.

## Schritt 1: Wochenprogramm zur Bearbeitung öffnen

Sollte Sie nicht im Zuge der Neuanlage eines Wochenprogramms direkt in den Bearbeitungsmodus weitergeleitet worden sein, wählen Sie bitte aus der Wochenprogramm-Übersicht durch Anklicken des zu bearbeitenden Wochenprogramms dieses aus.

Es öffnet sich daraufhin die Bearbeitungsansicht.

Wochenprogramm bearbeiten

← Zurück Druck

Name Glz/38,3/8:00-16:12 Kurzname Glz/38,3

Stunden pro Woche 38:30 Mandant

Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag Feiertage

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
(1) 7:42 - G/7,42 ...	(1) 7:42 - G/7,42 ...	(1) 7:42 - G/7,42 ...	(1) 7:42 - G/7,42 ...	(1) 7:42 - G/7,42 ...	(2) 0:00 - G/0 ...	(2) 0:00 - G/0 ...

## Tab Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag

Im ersten Tab können Sie parametrieren, welche Tagesprogramme von Montag bis Sonntag verwendet werden sollen. Mit dem Plus-Symbol können Sie einen weiteren Wochenzyklus hinzufügen. Sie können bis zu 4 Zyklen in einem Wochenprogramm hinterlegen.

Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag Feiertage

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
(31) 8:00 - TimeFree 8,0 ...	(31) 8:00 - TimeFree 8,0 ...	(31) 8:00 - TimeFree 8,0 ...	(31) 8:00 - TimeFree 8,0 ...	(8) 6:30 - TZ/6:00 ...	(2) 0:00 - G/0 ...	(2) 0:00 - G/0 ...

+

Anmerkung: Wochenzyklen können Sie zB. bei Fixzeitmodellen für Teilzeitmitarbeiter einsetzen.

## Tab Feiertage

In dem Tab Feiertage müssen Sie die Tagesprogramme für Feiertage hinterlegen.

Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag Feiertage

Woche 1

Feiertag Montag	(2) 0:00 - G/0 ...	Feiertag Dienstag	(3) 3:51 - G/3,26 ...
Feiertag Mittwoch	...	Feiertag Donnerstag	...
Feiertag Freitag	...	Feiertag Samstag	...
Feiertag Sonntag	...	Weihnachten	...
Silvester	...	Weihnachtssamstag	...
Silvestersamstag	...	Feiertagsart Leopoldi (NÖ)	...
Feiertag 13	...	Feiertag 14	...
Feiertag 15	...		

Hier haben Sie folgende Tage zur Auswahl:

- **Feiertag Montag bis Feiertag Sonntag**

Hier legen Sie fest, welches Tagesprogramm verwendet werden soll, wenn ein Feiertag an einem Montag, Dienstag usw. liegt. Wenn Sie keine Feiertage im Wochenprogramm hinterlegen, nimmt das Programm den Wochentag an einem Feiertag, welcher im Tab „Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag“ hinterlegt ist.

NOTIZ

**Beispiel:** Es ist ein Feiertag an einem Montag und in dem Wochenprogramm ist kein Feiertag Montag hinterlegt. Das System verwendet in dem Fall das normale Tagesprogramm für Montag an dem Feiertag. Wenn das Tagesprogramm eine Sollzeit von 08:00 hat, dann hätte jetzt der Mitarbeiter in dem Fall eine Tagessollzeit von 08:00 an dem Feiertag. Darum sollte für jeden Feiertag auch ein entsprechendes Tagesprogramm hinterlegt sein.

- **Weihnachten**

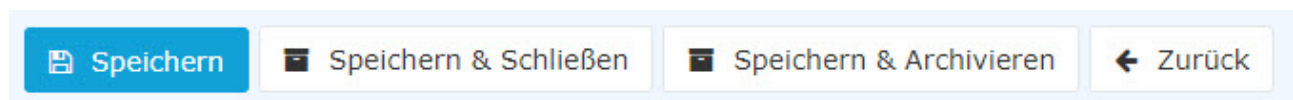
Hier stellen Sie das Tagesprogramm für Weihnachten ein.

- **Silvester**

Hier stellen Sie das Tagesprogramm für Silvester ein.

## Speichern eines Wochenprogrammes

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen bezüglich des Wochenprogrammes zur Verfügung:



Wenn Sie ein Wochenprogramm ändern und speichern, dann haben Sie zwei Optionen, wenn das Wochenprogramm bereits Mitarbeitern zugewiesen ist:

- **Kopieren:** Kopiert das Wochenprogramm 1:1 und legt ein neues an. Der Grund warum man Kopieren sollte ist, dass es eine **klare Abgrenzung zum alten Wochenprogramm** gibt, damit die Historisierung richtig ist.
- **Speichern und erneutes Ausführen der täglichen Abrechnung:** Speichert die Änderungen und rechnet alle Mitarbeiter, welche dieses Wochenprogramm besitzen zurück bis zu dem Tag an dem dieses Wochenprogramm das erste Mal gelaufen ist. **ACHTUNG:** Da hier zurückgerechnet wird können sich **die Werte in der Vergangenheit ändern!** Wenn man das nicht möchte, muss man die Auswahl **kopieren** verwenden um eine Kopie des Wochenprogrammes anzulegen. Dieses kann man dann verändern und den Mitarbeitern zuweisen.

Falls das Wochenprogramm noch keinem Mitarbeiter zugewiesen ist, dann wird das Wochenprogramm einfach gespeichert.

Mit **Speichern & Archivieren** können Sie übrigens nicht mehr benötigte Wochenprogramme aus der Liste der Wochenprogramme entfernen.