Eigene Planung

- **Suchmaske initial anzeigen**
  Ist der Parameter auf **Ja** gestellt, so wird beim Aufrufen des Menüpunktes immer die Suchmaske als erstes angezeigt. Ist der Parameter auf **Nein** gestellt, so wird initial die Übersicht der Rufbereitschaften angezeigt, entsprechend den einmalig ausgewählten Parametern. Die Suchmaske kann jederzeit eingeblendet werden.
- **Umplanungsstruktur**
  Die Umplanungsstruktur wird vom Administrator definiert, kann Tagesprogramme oder Organisatinseinheiten betreffen; ist hier automatisch mit "Organisation" vorbefüllt.
- **Umplanungsmodus**
  Auswahl zwischen Gruppenplanung und Gruppen-Detailplanung
  Wird **Gruppenplanung** ausgewählt erscheint unten zusätzlich eine **optionale Detailanzeige**
- **Intervall**
  Planung im Wochen- oder Monatsintervall
- **Datumsformat Überschrift**
  Die Datumsüberschrift kann entweder im lang, mittel oder kurz Format dargestellt werden
  - lang - Datumsanzeige mit Wochentag, Tag, Monat, Jahr
  - mittel - Datumsanzeige mit Wochentag, Tag im Monat
  - kurz - Datumsanzeige mit Tag im Monat
- **Detailanzeige**
  Die Detailanzeige erscheint nur, wenn oben beim Umplanungsmodus **Gruppenplanung** ausgewählt wurde.
  Mit der Detailanzeige können optionale zusätzliche Details angezeigt werden:
  - belegte Zeitinformationen (aus GW-System)
  - genehmigte und ungenehmigte Fehlzeiten aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - genehmigte Fehlzeiten aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - beantragte, noch nicht genehmigte Fehlzeiten
  - Tagesprogramm-Sollarbeitszeit aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - Tagesprogrammnummer aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - Tagesprogrammbezeichnung aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - Tagesprogramm-Rahmenzeit aus dem Zeitwirtschaftssystem
  - Tagesdatum aus dem Zeitwirtschaftssystem
- **Titel in Detailanzeige anzeigen**
  Wird der Parameter auf JA gestellt, und in der Detailanzeige ein Feld ausgewählt, z.B. Sollarbeitszeit, so wird in der jeweilgen Zelle "Soll: 8,15" angezeigt; bei NEIN erscheint kein Titel, es wird lediglich "8,15" angezeigt.
- **Breite Detailanzeige** in Pixel
- **Schriftgröße**
- **zu planende Gruppen**
  Erstreckt sich die Planungs-Berechtigung nur auf die **eigene Person**, so kann der Mitarbeiter lediglich sich selbst auswählen und die Planungseinträge lediglich für sich selbst machen.

Wiederholungen / Erfassung von Serien

Soll die Umplanung nicht nur für einen Tag vorgenommen, sondern innerhalb eines Zeitraumes an mehreren Tagen wiederholt werden.
Der gesamte Zeitraum wird beim **Datum - wiederholen bis** eingegeben, über die "**Wiederholungen**" lassen sich die gewünschten Tage selektieren.

Klickt man auf "**Wiederholungen**", so erscheint der gesamte oben eingegebene Zeitraum angehakt.
Sollen nur bestimmte Wochentage geplant werden, so können die einzelnen Hakerl durch anklicken weggenommen werden. So können beispielsweise **Serien** nur für Montage, oder Montag und Freitag oder jede beliebige Kombination erstellt werden.
Die Wochenenden sind beige markiert (Samstage heller, Sonntage dunkler).

Löschen / Ändern von geplanten Organisationseinheiten

Der Planungseintrag für die Organisation kann **nicht** unter „Meine Anträge“ gelöscht werden, wie alle anderen Anträge.
Um einen Organisations-Planungsantrag zu löschen, muss die Planungsmaske geöffnet werden.

Den zu ändernden Tag anklicken > **Zum Bearbeiten hier klicken**

Soll der Planungseintrag komplett **gelöscht** werden, so ist das im oberen Feld **Umplanung bearbeiten** das "**entf.**" Kästchen anzuhaken, anschließend **übernehmen** anklicken. Dadurch wird der Planungseintrag entfernt.

Soll der Planungseintrag **geändert** werden, so kann unter n**euer Umplanungseintrag** die gewünschte Änderung vorgenommen werden:

- Zeitraum-Änderung
- Änderung der geplanten Tätigkeit, etc.
- Erfassung einer Serie / Wiederholungen
- Mit **Übernehmen** wird die Änderung übernommen