

# Eigene Planung

**Planungsdetailansicht Organisation**

Abfragen Zurück

Suchmaske initial anzeigen ja

Umplanungsstruktur Organisation

Umplanungsmodus Gruppenplanung

Intervall Woche

Datumsformat Überschrift mittel (Wochentag, Tag im Monat)

Detailanzeige

genehmigte und ungenehmigte Fehlzeiten (aus Zeitwirtschaftssyst)

Tagesprog. Sollarbeitszeit (aus Zeitwirtschaftssystem)

Saldo (aus Zeitwirtschaftssystem)

Titel in Detailanzeige anz. ja

Breite Detailanzeige 100 px

Schriftgröße 8 pt

zu planende Gruppen

Auswahl

Organigramm

Favoriten

Tiefe 1

Im Moment ist keine Gruppe selektiert.

Weiss Florian

- **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 Organisationseinheiten 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 jeweiligen 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.

**Planungsdetailansicht Organisation**

Suchmaske anzeigen Ansicht vertikal teilen Zurück

2011, KW 41, 17.10.2011 - 23.10.2011 Heute

	Mo, 17	Di, 18	Mi, 19	Do, 20	Fr, 21	Sa, 22	So, 23
<b>Geschäftsführung</b>							
Weiss Florian	- Soll: 8,15 Saldo: -345,47	- Soll: 8,15 Saldo: -344,52	- Soll: 8,15 Saldo: -353,07	- Soll: 8,15 Saldo: -361,22	- Soll: 5,30	- Soll: 0,00	- Soll: 0,00

neuer Umplanungseintrag

Mitarbeiter Weiss Florian Datum 21.10.2011 genzt. von 08:00 bis 17:00

geplant für Amstetten - Springerdienst wiederholen bis 21.10.2011

Anmerkungen Ersatz für erkrankten Kollegen übernehmen

Wiederholungen

## 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**

**Planungsdetailansicht Organisation**

Suchmaske anzeigen Ansicht vertikal teilen Zurück

2011, KW 41, 17.10.2011 - 23.10.2011 Heute

	Mo, 17	Di, 18	Mi, 19	Do, 20	Fr, 21	Sa, 22	So, 23
Geschäftsführung							
Weiss Florian	-	-	-	-	PL: 08:00-17:00 Amstetten / Springerdienst	-	-
	Soll: 8,15 Saldo: -345,47	Soll: 8,15 Saldo: -344,52	Soll: 8,15 Saldo: -353,07	Soll: 8,15 Saldo: -361,22	Soll: 5,30	zum Bearbeiten hier klicken: 0,00	Soll: 0,00

**Umplanungseintrag bearbeiten**

entf.  Mitarbeiter Weiss Florian Datum 21.10.2011 ganzt.  von 08:00 bis 17:00

geplant für Amstetten - Springerdienst wiederholen bis 21.10.2011

Anmerkungen Ersatz für erkrankten Kollegen **übernehmen**

**Wiederholungen**

**neuer Umplanungseintrag**

Mitarbeiter Weiss Florian Datum 21.10.2011 ganzt.  von 08:00 bis 17:00

geplant für wiederholen bis 21.10.2011

Anmerkungen **übernehmen**

**Wiederholungen**

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 **neuer Umplanungseintrag** die gewünschte Änderung vorgenommen werden:

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