

Wochenprogramm neu anlegen

Grundsätzlich gibt es **zwei Arten von Wochenprogrammen**:

- Wochenprogramme, die von mehreren Mandanten verwendet werden: hier ist keine Veränderung der Daten möglich, nur eine Abfrage
- Wochenprogramme, die mandantenspezifisch sind, also nur von Ihrem Mandanten verwendet werden. Hier ist in der Regel ein Bearbeiten möglich

Nachfolgend werden die einzelnen Reiter der Wochenprogramm-Ansicht bzw. -Bearbeitung beschrieben

Schritt 1: Eingabemaske öffnet

Zur Eingabemaske kommen Sie, in dem Sie auf den Button "+ Neues Wochenprogramm" in der Übersichtsliste der Wochenprogramme klicken.

""BILD""

Schritt 2: Kopfteil

Daraufhin öffnet sich die Eingabemaske

""NEUES BILD""

Wochenprogramm einrichten

Speichern Zurück

Mandant: Personalkolleg Prof

Basierend auf Vorlage: Wählen Sie ein Wochenprogramm aus der Auswahl aus

Kurzname: _____

Name: _____

Stunden pro Woche: _____

Hier können Sie ein neues Wochenprogramm erstellen, das öffentlich oder mandantenspezifisch sein kann. Das neu erstellte Wochenprogramm enthält eine einzige Wochen- und Feiertagsdefinition (Sondertag), nach dem Speichern können Sie diese weiter ändern oder zusätzliche Wochen- und Feiertagsdefinitionen hinzufügen.

Mandant - Wählen Sie, welcher Mandant dieses Wochenprogramm verwenden soll. Der Client-Administrator kann es sehen und bearbeiten und es auch auswählen, wenn er das Wochenprogramm einer Person zuordnet. Die Wochenprogramme sind nur für den ausgewählten Mandanten verfügbar. Wenn kein Mandant ausgewählt wird, ist das neue Wochenprogramm öffentlich und somit für jeden verfügbar.

Basierend auf Vorlage - Das neue Wochenprogramm wird als Kopie der ausgewählten Wochenprogramme erstellt. Die Liste der Wochenprogramme wird im obigen Feld nach Mandanten gefiltert. Wenn kein Mandant ausgewählt ist, enthält die Liste nur öffentliche Wochenprogramme (für jeden verfügbar), ansonsten enthält die Liste die für diesen Mandanten verfügbaren Wochenprogramme.

Kurzname - Der kurze Name des Wochenprogramms.

Name - Der Name des Wochenprogramms.

Stunden pro Woche - Hier sehen Sie die Summe der von Ihnen ausgewählten Tagesprogramme.

Tageszeit - Geben Sie hier Ihre gewünschten täglichen Sollstunden ein. Tagesprogramme, die diese Sollstunden haben, werden aufgelistet und Sie können eines davon auswählen.

Tagesprogramme - Wählen Sie das Tagesprogramm, das Sie für diesen Tag verwenden möchten. Nach dem Öffnen der Auswahlliste sehen Sie zusätzliche Informationen wie Sollzeit, Gültigkeitsdaten und Notizen.

Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag			Feiertage		
Tage in der Woche	Tageszeit	Tagesprogramm	Tage in der Woche	Tageszeit	Tagesprogramm
Montag			Feiertag Montag		
Dienstag			Feiertag Dienstag		
Mittwoch			Feiertag Mittwoch		
Donnerstag			Feiertag Donnerstag		
Freitag			Feiertag Freitag		
Samstag			Feiertag Samstag		
Sonntag			Feiertag Sonntag		
			Walhrachten		
			Silvester		
			Walhrachtsamstag		
			Silvestersamstag		

- Wählen Sie eine **Vorlage** aus. Hier werden die Tagesprogramme der Vorlage auch bei diesem Wochenprogramm hinterlegt. Tauschen Sie diese dann nach belieben aus. Dadurch dass die Feiertage in der Vorlage auch schon hinterlegt sind, sparen Sie sich hier Zeit. Geben Sie einen **Kurz- und Langnamen** für das Wochenprogramm an.
- Die **Stunden pro Woche** werden vom System automatisch errechnet anhand der Tagesprogramme, die im Wochenprogramm hinterlegt werden. Es ist daher hier kein Ausfüllen notwendig.

Schritt 3: Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag

Wählen Sie zuerst eine **Tageszeit** aus. Das System zeigt Ihnen anschließend bei der Spalte "Tagesprogramm" alle Tagesprogramme, welche diese Sollzeit anbieten, und zwar für jeden Tag der Woche, inklusive Wochenende.

NOTIZ

Sollten Sie kein passendes Tagesprogramm in Ihrer Auswahlliste vorfinden, legen Sie bitte zuerst ein solches an. Informationen dazu finden Sie unter [Tagesprogramm neu anlegen](#)¹

Dies sieht zunächst so aus:

""BILD""

Anmerkung: Ergibt sich aus der eingegebenen Stundenanzahl nur eine kurze Auswahlliste, wird sie direkt im Tagesprogramm-Feld dargestellt. Klicken Sie einfach auf den Auswahlbutton neben dem passenden Tagesprogramm.

Wählen Sie nun der Reihe nach von Montag bis Sonntag das für diesen Tag passende Tagesprogramm aus den Vorschlägen aus.

Sollte bei Ihnen im Unternehmen der Samstag und der Sonntag arbeitsfrei bleiben, korrigieren Sie den Wert auf 0, worauf Sie sofort passende Tagesprogramme für diese Tage vorgeschlagen bekommen.

Jetzt müssen Sie alle anderen Tage in dem Wochenprogramm befüllen. Hier ein Beispiel wie man ein 38:30 Wochenprogramm anlegt:

Tagesprogramme für Werktag, Samstag und Sonntag		
Tage in der Woche	Tagessollzeit	Tagesprogramm
Montag	07:42	(1) 7:42 - G/7,42
Dienstag	07:42	(1) 7:42 - G/7,42
Mittwoch	07:42	(1) 7:42 - G/7,42
Donnerstag	07:42	(1) 7:42 - G/7,42
Freitag	07:42	(1) 7:42 - G/7,42
Samstag	00:00	(2) 0:00 - G/0
Sonntag	00:00	(2) 0:00 - G/0

In dem Beispiel sehen Sie, dass die Arbeitszeit von Montag bis Freitag 07:42 beträgt. Am Samstag und Sonntag beträgt die Arbeitszeit 00:00.

Schritt 4: Feiertage

Sie können auch die Feiertage des Wochenprogrammes hinterlegen. Wenn Sie eine Vorlage ausgewählt haben und in dieser die Feiertage bereits hinterlegt sind, dann werden diese übernommen.

Das Programm bietet Ihnen die Möglichkeit die individuelle Feiertags-Arbeitszeitregelung Ihres Unternehmens einzupflegen. Z.B. die Bewertung des 24.12. und des 31.12. als halbe Arbeitstage. Ist der 15.11. bei Ihnen ein arbeitsfreier Tag, kann auch dieser hier erfasst werden.

Die Arbeitszeiten zu möglichen anderen, regional begrenzten arbeitsfreien Tagen können unter Feiertag 13, 14 und 15 eingegeben werden.

Feiertage		
Tage in der Woche	Tagessollzeit	Tagesprogramm
Feiertag Montag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Dienstag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Mittwoch	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Donnerstag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Freitag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Samstag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Feiertag Sonntag	00:00 <input type="radio"/>	(2) 0:00 – G/0 ...
Weihnachten	03:51 <input type="radio"/>	(3) 3:51 – G/3,26 ...
Silvester	03:51 <input type="radio"/>	(3) 3:51 – G/3,26 ...
Weihnachtssamstag	<input type="radio"/>	...
Silvestersamstag	<input type="radio"/>	...
Feiertagsart Leopoldi (NÖ)	<input type="radio"/>	...
Feiertag 13	<input type="radio"/>	...
Feiertag 14	<input type="radio"/>	...
Feiertag 15	<input type="radio"/>	...

Schritt 5: Speichern und Wochenprogramm bearbeiten

Nachdem Sie das Wochenprogramm gespeichert haben, werden Sie automatisch in den Bearbeiten-Modus versetzt, sodass Sie dem Wochenprogramm noch den Feinschliff verpassen können. Welche Schritte als nächstes zu setzen sind, erfahren Sie unter "Wochenprogramm bearbeiten"

1. </daisy/webdesk-manual-admin/8981-dsy.html>