

# Maintaining week programs

---

The action "weekly programs" is used to create weekly programs.

## SCREENSHOT

In the column "**Client**" you can see to which client this week program is assigned. If the column is empty, then this is a standard week program from Personalwolke, which is available to all but cannot be edited. Every week program is assigned an **ID** by the system. This ID cannot be changed.

With "week program(s)" you can see how many week cycles this week program contains. For example, if there is a 2, this means that this week program has 2 week cycles. The weekly hours of the respective weekly program are shown in the column "**with these hours per week**". If a week program has multiple week cycles, then you will see the respective week hours of the week separated by a comma.

NOTIZ

**Basic info:** A weekly program consists of several daily programs. There must be one day program for each day of the week, i.e. Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday and Sunday. In addition, holidays such as Christmas, New Year's Eve and public holidays must be taken into consideration.

## Create a new weekly program

If you click on the button "**new weekly program**", an editor will open where you can create a new weekly program.

## SCREENSHOT

- Select a template  
The daily programs are also deposited in the template here. Change these as desired. In fact, that the holidays are already deposited in the template, you save a lot of time.
- Enter a "short name" and a "long name" for your weekly program.
- The hours per week are calculated automatically by the system based on the day programs that are deposited in the week program.

First select a **day target time**. The system will show you in the column "daily programs" all daily programs which contains this day target time.

Now it is necessary to fill all the other days in the weekly program. Here an example how to create a 38:30 week program:

## SCREENSHOT

In this example you can see that the working time from Monday to Friday is 07:42. On Saturday and Sunday the working time is 00:00.

You can also enter the holidays of the weekly program. If you have selected a template and the holidays are already entered, then these are automatically imported.

## SCREENSHOT

After you have saved the weekly program, you will be automatically forwarded to the edit mode so that you can still fine-tune the weekly program.

## Edit weekly program

If you click on the button "**new weekly program**", an editor will open where you can create a new weekly program.

## SCREENSHOT

You can edit existing weekly programs. Even, when you create a new week program, you will be forwarded directly to the edit mode of the weekly program.

## SCREENSHOT

### Tab "Daily programs for working days, Saturdays and Sundays"

In the first tab you can parameterize which daily programs should be used from Monday to Sunday. With the



symbol

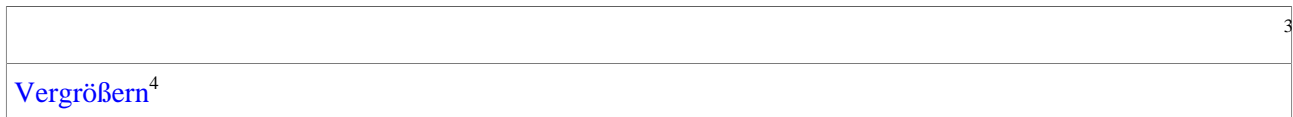
can add another weekly cycle. You can save up to 4 cycles in a weekly program.



Note: For example, you can use weekly cycles for fixed time models for part-time employees.

### Tab "holidays"

In the tab "holidays" you have to save the daily programs for holidays.



Here you can choose from the following days:

- working day = holiday

Here you define which daily program has to be used if a holiday is on a Monday, Tuesday, etc. If you do not deposit any holidays in the weekly program, the program will take the working day as a holiday, which is deposited in the tab "Daily programs for working day, Saturday and Sunday"

#### 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.

- Christmas

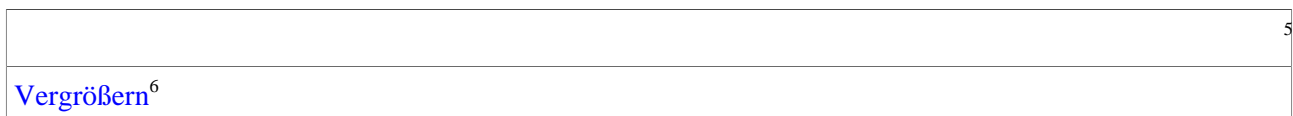
Here you set the daily program for Christmas.

- New Year

Here you set the daily program for New Year.

### 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.

1. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9047-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr6.jpg>
2. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9047-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr6.jpg>
3. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9048-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr7.jpg>
4. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9048-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr7.jpg>
5. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9049-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr8.jpg>
6. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/9049-dsy/version/default/part/ImageData/data/Wochenpr8.jpg>