

Wochenprogramm - Übersicht

Allgemeines

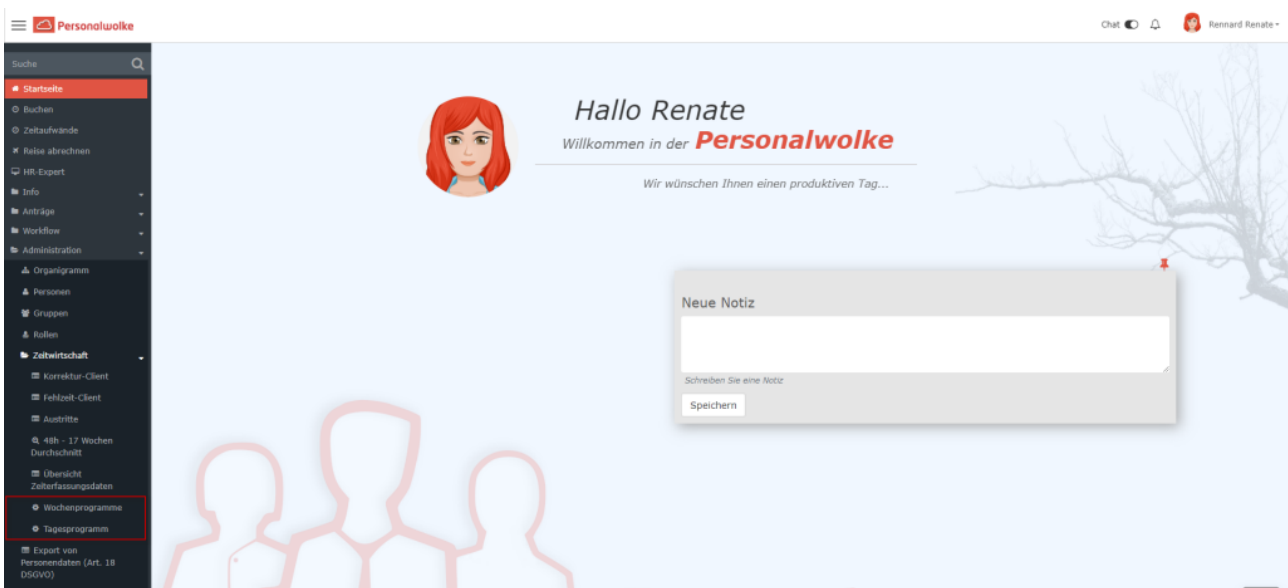
Tagesprogramme definieren in der Personalwolke das Zeitmanagement für Arbeitstage.

Wochenprogramme definieren das Zeitmanagement für eine Arbeitswoche und bestehen aus einem oder mehreren Tagesprogrammen.

In der Übersichtstabelle sehen Sie alle für Ihr Unternehmen verfügbaren Wochenprogramme. Dies können sowohl standardmäßig zur Verfügung gestellte und die von Ihnen bereits angelegten Wochenprogramme sein.

Erkennbar, ob es sich um mein standardmäßig vorhandenes oder ein unternehmensspezifisches handelt, ist ein Wochenprogramm an der Angabe eines Mandanten.

Ist Ihr Mandant in der Übersicht bei einem Wochenprogramm angeführt, so handelt es sich um ein für Ihr Unternehmen individuell angelegtes Programm, unabhängig davon, ob die Anlage durch Sie selbst oder durch einen Personalwolke Consultant erfolgt ist.



Übersicht

In der Wochenprogramm-Übersicht können Sie alle **aktiven Wochenprogramme** sehen, welche Ihnen zur Verfügung stehen. Dabei gibt es folgende Spalten:

Wochenprogramme

+ Neues Wochenprogramm Archivierte Wochenprogramme anzeigen

Druck PDF Excel

13 Einträge Zeilen: 20

Id	Kurzname	Langname	Wochenprogramm(e)	mit diesen Wochenstunden	Mandant
1	Glz/38,3	Glz/38,3/8:00-16:12	1	38:30	
2	Glz,U/38,3	Glz,U50,100,F-Z/38,3/7:00-18:00	1	38:30	
3	Sch,Glz,U/38,3	Sch,Glz,U50,100,S-Z,F-Z/38,3/7:00, 22:00	3	38:30, 38:30, 38:30	
5	TimeFree 40,0	TimeFree 40,0	1	40:00	
10	PW Prof 20h	PW Prof 20h	1	21:00	PersonalWolke Prof
11	PW Prof 25h	PW Prof 25h	1	25:00	PersonalWolke Prof
10000	PW Prof 24	PW Prof 24	1	32:30	PersonalWolke Prof
10001	38:30 h Woche	38:30 h Woche	1	40:00	PersonalWolke Prof
10174	AWO Mo-Fr 39h	AWO Mo-Fr 39h	1	39:00	PersonalWolke Prof
10403	Schicht A	Schicht A	4	38:30, 38:30, 38:30, 38:30	PersonalWolke Prof

- **Id:** eine eindeutige Nummer, welche von der Personalwolke vergeben wird.
- **Kurzname:** der Kurzname des Wochenprogrammes.
- **Langname:** der lange Name des Wochenprogrammes. Hier können Sie z.B. festhalten, wofür dieses Programm benötigt wird.
- **mit diesen Wochenstunden:** gibt die Wochenstundenzahl dieses Wochenprogramms an.
- **Mandant:** Hier sehen Sie, welchem Mandanten das Wochenprogramm zugewiesen ist. Wenn die Spalte leer ist, dann handelt es sich hier um ein Standard-Wochenprogramm von der Personalwolke, welches allen Mandanten Personalwolke-weit zur Verfügung steht, aber nicht bearbeitet werden kann.

Die Übersicht bietet außerdem folgende Features:

- **Neues Wochenprogramm:** über diesen Button kommen Sie zur Eingabemaske für ein neues Wochenprogramm, siehe [Wochenprogramm neu anlegen](#)¹
- **Archivierte Wochenprogramme anzeigen:** nicht mehr aktuelle Wochenprogramme werden hier aufgelistet.
- **Druck/PDF/Excel:** über diese Buttons ist eine Weiterverarbeitung der Liste in Printversion bzw. als Excel möglich

Weitere Informationen zur Anlage bzw. zur Bearbeitung von Wochenprogrammen finden Sie hier:

- [Wochenprogramm neu anlegen](#)²
- Wochenprogramm bearbeiten

1. /daisy/webdesk-manual-admin/8996-dsy.html

2. /daisy/webdesk-manual-admin/8996-dsy.html