

# Umplanung - Tagesprogramme

## Planungsdetailansicht Tagesprogramme

**Abfragen** Zurück

Suchmaske initial anzeigen

Umplanungsstruktur

Umplanungsmodus

Intervall

Datumsformat Überschrift

Detailanzeige

Titel in Detailanzeige anz.

Breite Detailanzeige

Schriftgröße

zu planende Gruppen

**Auswahl**

Organigramm  Favoriten

Tiefe 1 |  

Eine Gruppe ist selektiert.

- Organigramm
- G01 - Geschäftsführung
- SKR - Kredit
- SMA - Marketing

- **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 (hier automatisch mit "Tagesprogramme" vorbefüllt).

- **Umplanungsmodus**

Auswahl zwischen Gruppenplanung und Gruppen-Detailplanung

Wird die **Gruppenplanung** ausgewählt, erscheint unten zusätzlich eine **optionale Detailanzeige**.

- **Intervall**

Planung im Wochen- oder Monatsintervall; Empfohlen wird die "Wochen"-Einstellung, da die Abfrage performanter und übersichtlicher dargestellt wird.

- **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 beim Umplanungsmodus "**Gruppenplanung**" ausgewählt wurde.

Mit der Detailanzeige können **optional 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**  
Bei diesem Parameter können die Abteilungsinformationen entweder über das **Organigramm** oder über die **Favoriten abgefragt werden**. Die Umplanung wird mit einem **neuen Umplanungseintrag** vorgenommen:

The screenshot shows a web form titled "neuer Umplanungseintrag". It has a yellow header bar. The form contains several input fields: "Mitarbeiter" with the value "Weiss Florian", "Datum" with "16.11.2010", "geplant für" with "Gleitzeit Mo-Do", and "wiederholen bis" with "19.11.2010". There is also an "Anmerkungen" field and an "übernehmen" button. Below the form is a section titled "Wiederholungen".

- **Mitarbeiter**  
Auswahl des Mitarbeiters, dessen Tagesprogramm umgeplant werden soll
- **geplant für**  
Auswahl des Tagesprogramms
- **Datum**  
Eingabe des Datums, mit welchem die Umplanung stattfinden soll
- **Wiederholungen**  
Soll die Umplanung nicht nur für einen Tag vorgenommen, sondern an mehreren Tagen wiederholt werden, so wird hier der Zeitraum bestimmt. Einfach auf "Wiederholungen" klicken.
- **Anmerkungen**  
Angabe eventueller Anmerkungen
- **Übernehmen**  
Mit Anklicken der Übernehmen-Schaltfläche wird die Umplanung vorgenommen.

Die Planung der Tagesprogramme erscheint sofort nach Übernahme im Kalender. Weitere Planungen können gleich anschließend vorgenommen werden.

**Planungsdetailansicht Tagesprogramme**

Suchmaske anzeigen Ansicht vertikal teilen Zurück

2011, KW 36, 12.09.2011 - 18.09.2011 Heute

	Mo, 12	Di, 13	Mi, 14	Do, 15	Fr, 16	Sa, 17	So, 18
<b>Umplanungskategorien</b>							
AT 4	-	-	-	-	-	-	-
AT 5.5	-	-	-	-	-	-	-
AT6 Stunden	-	-	-	-	-	-	-
Freitag	-	-	-	-	-	-	-
Gleitzeit Mo-Do	-	-	-	Florian Weiss	-	-	-
nicht Bucher S	-	-	-	-	-	-	-
nicht Bucher WT	-	-	-	-	-	-	-
Samstag	-	-	-	-	-	-	-
Schicht NM Mo-F	-	-	-	-	-	-	-
Schicht VM Mo-F	-	-	-	-	-	-	-
Sonntag	-	-	-	-	-	-	-
Teilzeit Mo-Fr	-	-	-	-	-	-	-

  

**neuer Umplanungseintrag**

Mitarbeiter: Muster Max Datum: 01.09.2011

geplant für: nicht Bucher WT wiederholen bis: 30.09.2011

Anmerkungen: Nichtbucher für September

**übernehmen**

**Wiederholungen**

## Wiederholungen/Erfassung von Serien

Soll die Umplanung nicht nur für einen Tag vorgenommen, sondern an mehreren Tagen wiederholt werden, so wird über "Wiederholungen" der Zeitraum bestimmt.

Der gesamte Zeitraum wird beim **Datum - wiederholen bis** eingegeben:

**neuer Umplanungseintrag**

Mitarbeiter: Muster Max Datum: 01.10.2011

geplant für: Gleitzeit Mo-Do wiederholen bis: 31.10.2011

Anmerkungen:

**übernehmen**

**Wiederholungen**

Mehrfachauswahl

Oktober / 2011

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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, Montag und Freitag oder jede beliebige Kombination erstellt werden.

Die Wochenenden sind beige markiert (Samstage heller, Sonntage dunkler).

## Löschen/Ändern von geplanten Tagesprogrammen

Der Planungseintrag für die Tagesprogramme kann **nicht** unter „Meine Anträge“ gelöscht werden, so wie alle anderen Anträge.

Um einen Bereitschaftsantrag zu löschen, muss die Planungsmaske geöffnet werden.

Den zu ändernden Tag anklicken --> "Zum Bearbeiten hier klicken"

## Planungsdetailansicht Tagesprogramme

Suchmaske anzeigen Ansicht vertikal teilen Zurück

2011, KW 36, 12.09.2011 - 18.09.2011 Heute

	Mo, 12	Di, 13	Mi, 14	Do, 15	Fr, 16	Sa, 17	So, 18
<b>Geschäftsführung</b>							
Böhm Susanne	-	-	-	-	-	-	-
Haider Martin	-	-	-	-	-	-	-
Weiss Florian	-	-	-	Gleitzeit, Mo-Do	-	-	-
<b>Organisation</b>							
Denk Thomas	-	-	-	-	-	-	-
Kirschner Walter	-	-	-	-	-	-	-
Klinkenberg Margit	-	-	-	-	-	-	-
Lischka Bettina	-	-	-	-	-	-	-
Muster Max	-	-	-	-	-	-	-
Schramml Marco	-	-	-	-	-	-	-

Umplanungseintrag bearbeiten

entf.  Mitarbeiter Weiss Florian Datum 15.09.2011

geplant für Gleitzeit Mo-Do wiederholen bis 15.09.2011

Anmerkungen

**Wiederholungen**

---

neuer Umplanungseintrag

Mitarbeiter Weiss Florian Datum 15.09.2011

geplant für AT6 Stunden wiederholen bis 30.09.2011

Anmerkungen

**Wiederholungen**

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

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

- Zeitraum-Änderung
- Änderung vom Tagesprogramm, etc.
- Erfassung einer Serie/Wiederholung
- mit "**übernehmen**" wird die Änderung übernommen