

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**
Mögliche Parameter-Auswahl Ja / Nein
- **Umplanungsstruktur**
Die Umplanungsstruktur wird vom Administrator definiert, kann Tagesprogramme oder Organisationsseinheiten betreffen
- **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 - Wochentag, Tag, Monat, Jahr
 - mittel - Wochentag, Tag im Monat
 - kurz - 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**
Auswahl aus dem **Organigramm** oder aus einer **Favoriten-Liste**

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" and a dropdown arrow; "Datum" with the value "16.11.2010" and a calendar icon; "geplant für" with the value "Gleizeit Mo-Do" and a dropdown arrow; and "wiederholen bis" with the value "19.11.2010" and a calendar icon. Below these is an "Anmerkungen" text area. To the right of the text area is a yellow button labeled "übernehmen" with a mouse cursor pointing to it. 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
Umplanungskategorien							
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

Wiederholungen

Wiederholungen / Erfassung von Serien

Soll die Umplanung nicht nur für einen Tag vorgenommen, sondern an mehreren Tagen wiederholt werden, so wird über die "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:

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 checked="" 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, oder Montag und Freitag oder jede beliebige Kombination erstellt werden. Die Wochenenden sind beige markiert (Samstage heller, Sonntage dunkler).