

Dienstplan

Sollte Ihr Unternehmen in Schichten arbeiten, können Sie die Arbeitszeiten der Mitarbeiter mit Hilfe des **Dienstplans** flexibel planen.

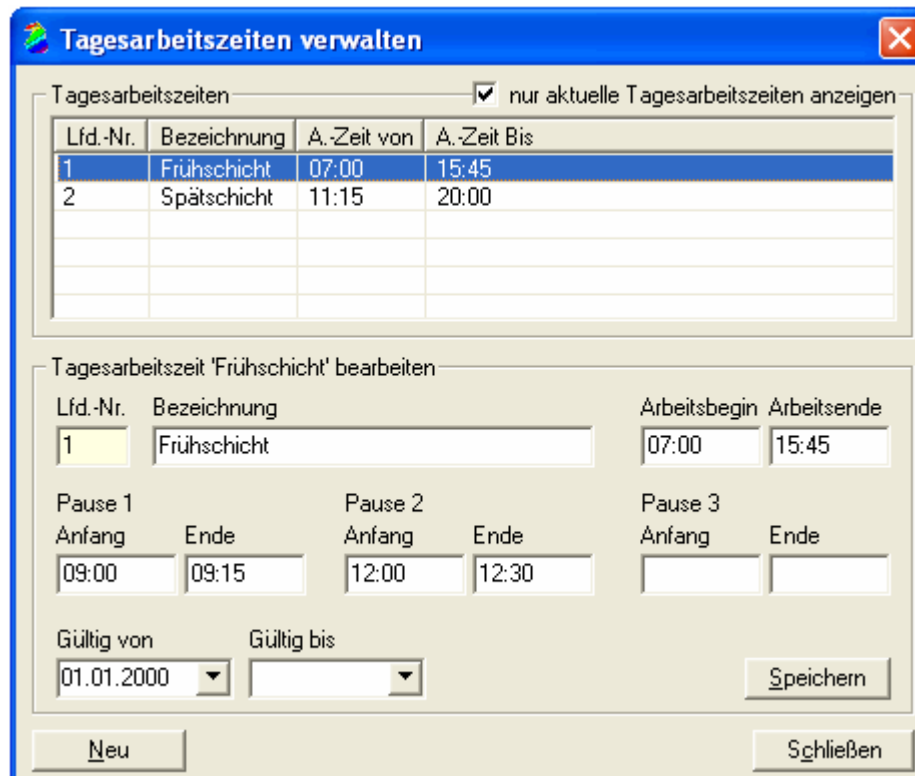
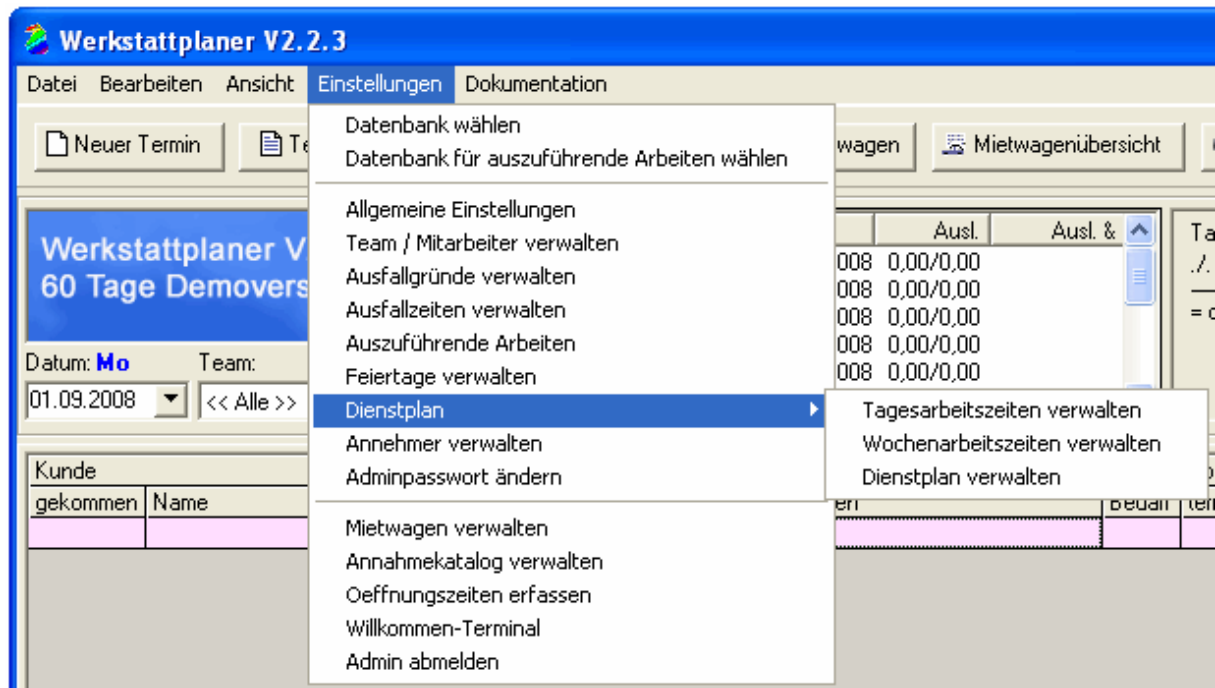
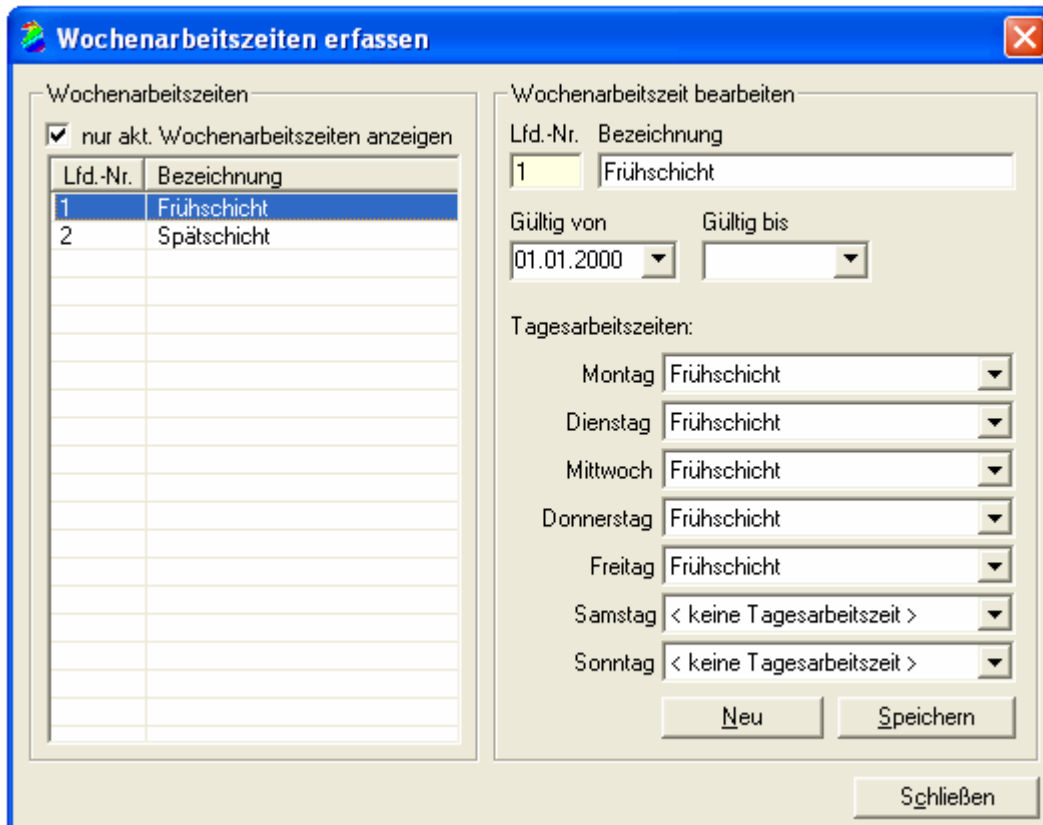


Abb.1 Erstellen Sie zuerst die Arbeitszeiten der einzelnen Schichten sowie die Pausenzeiten.



Wochenarbeitszeiten erfassen

Wochenarbeitszeiten

nur akt. Wochenarbeitszeiten anzeigen

Lfd.-Nr.	Bezeichnung
1	Frühschicht
2	Spätschicht

Wochenarbeitszeit bearbeiten

Lfd.-Nr. Bezeichnung

Gültig von Gültig bis

Tagesarbeitszeiten:

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Samstag

Sonntag

Abb.2 Im nächsten Schritt werden die einzelnen Wochenschichten aus den Tagesarbeitszeiten erstellt.



Dienstplan

Bitte Jahr und Kalenderwoche wählen:

Jahr Kalenderwoche

Dienstplan für KW 36 / 2008

Mitarbeiter	Wochenarbeitszeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Machill, Christian	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht		
Maik, Torsten	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht		
Mustermann, Nicole	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht	Frühschicht		
Testerbürger, Inge	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht	Spätschicht		

Abb.3 Abschließend werden im Dienstplan die Schichten aus den einzelnen Komponenten zusammengesetzt. Im Feld "Wochenarbeitszeit" kann die Arbeitszeit der gesamten Woche eingestellt werden. Abweichungen von der Wochenarbeitszeit können über die Felder der einzelnen Tage vorgenommen werden.

Name	Std.	Ausfallgrund	Schicht
Maik, Torsten	8,00		Spätschicht (11:15 - 20:00)
Mustermann, Nicole	8,00		Frühschicht (07:00 - 15:45)
Testerbürger, Inge	8,00		Spätschicht (11:15 - 20:00)

Abb.4 Die eingestellten Schichtzeiten werden für die entsprechenden Mitarbeiter angezeigt.