

# **Dienstplanerstellung zu Aufträgen**

## **Anleitung Dienstplanerstellung ausgehend von Aufträgen**

### **Anleitung Dienstplanerstellung zu Aufträgen**

Falls Sie bereits das Modul Finanzen verwenden, bietet es sich an den Dienstplan mit der Hilfe der bereits vorhandenen Auftragsdaten zu erstellen.

Da in der Auftragserstellung Mitarbeiter, deren Arbeitszeit und das Objekt dem Auftrag bereits zugeteilt werden.

Diese Zuteilung kann für die Nutzung des Dienstplanes wieder verwendet werden.

#### **In der Auftragserstellung**

Die Arbeitszeiten können in der Auftragserstellung in der Leistungsbearbeitung angepasst werden:

(Siehe hierzu [Auftragserstellung](#) => 4.3 Leistungsanpassung)

Position 1: Grundreinigung bearbeiten

Preis    Verantwortliche Mitarbeiter    Arbeitszeit

Wochentag	Beginn frühestens	Ende spätestens	Bedarf pro Mitarbeiter
Montag	05:00 ⌚	22:00 ⌚	03:00 ⌚
Dienstag	05:00 ⌚	22:00 ⌚	03:00 ⌚
Mittwoch	05:00 ⌚	22:00 ⌚	03:00 ⌚
Donnerstag	05:00 ⌚	22:00 ⌚	03:00 ⌚
Freitag	05:00 ⌚	22:00 ⌚	03:00 ⌚
Samstag	00:00 ⌚	23:59 ⌚	00:00 ⌚
Sonntag	00:00 ⌚	23:59 ⌚	00:00 ⌚
			Wochenbedarf pro Mitarbeiter: <b>15:00</b>
			Bedarf für 2 Mitarbeiter pro Woche: <b>30:00</b>

Speichern
Schließen

sowie die verantwortlichen Mitarbeiter:

Position 1: Grundreinigung bearbeiten

Preis    Verantwortliche Mitarbeiter    Arbeitszeit

Mindestbesetzung

2

Standardbesetzung

Frederik Hinteregger ✕ Maximilian Markov ✕

Speichern
S

In diesem Auftragsbeispiel wurden zwei verantwortliche Mitarbeiter hinterlegt, die in einem Zeitraum von Mo-Fr 05:00 - 22:00 für jeweils 3 Stunden zugeteilt wurden. Der Auftrag wurde für das Objekt "Grundschule Walting" erstellt.

## **Im Dienstplan**

Unter *Termine* -> *Dienstplan* -> *Planung* -> *Planung nach Benutzern* erscheint nun in der Objektkarte "Grundschule Walting" ein Soll (1. Zeile) von 6 Stunden bzw. eine Differenz (3. Zeile) von -6 Stunden.

Die 6 Stunden von Mo - Fr ergeben sich aus den 3 Stunden mal 2 Mitarbeitern.

Sie können oben in der Leiste den Benutzer wählen (hier Frederik Hinteregger), der eingeplant werden soll. Es können auch mehrere Benutzer gleichzeitig ausgewählt werden, deren Terminpläne dann nebeneinander dargestellt werden.

Sie können die "Objektkarten" mit der Maus in den Terminplan schieben:

Planung nach Benutzern    Planung nach Objekten

× Frederik Hinteregger

Suchen    Filter

013 - Gasthof Moier Walting	75 %
10:00 - 10:00 - 10:00 - -	
07:30 - 07:30 - 07:30 - -	
-02:30 -02:30 -02:30	

101 - Grundschule Walting	0 %
06:00 06:00 06:00 06:00 06:00 - -	
-06:00 -06:00 -06:00 -06:00 -06:00	

131 - Turnhalle am Parkplatz	???
02:00 - 02:00 - 02:00 - -	
02:00 02:00 02:00	

253 - Bürogebäude	-
-------------------	---

18-24 April 2022

Frederik Hinteregger

Mo	Di	Mi
18	19	20
Soll: 09:00 Plan: 04:30 Diff: -04:30	Soll: 09:00 Plan: - Diff: -09:00	Soll: 09:00 Plan: - Diff: -
05:00	05:00 - 07:30 274 Kindergarten St Johannes	
06:00		
07:00		
08:00		
08:30 - 10:30		08:30 - 10:30

Die Details des Einsatzes können Sie anschließend eingeben. Hier geben Sie auch an, ob dies einmalig ist oder wiederholt wird. Ebenfalls kann die Leistung mit zugehörige Auftrag ausgewählt werden. Im Beispiel Montag - Freitag von 11:00 bis 14:00 Uhr für den Auftrag AU2022000009 mit der Leistung Grundreinigung.

Anfangszeit \*  
19.04.2022 11:00

Endzeit \*  
19.04.2022 14:00

Wiederholen

Beschreibung

Mitarbeiter  
Frederik Hinteregger

Objekt  
101 - Grundschule Walting

Auftrag/Leistung  
AU2022000009 Grundreinigung

Wiederholen  
Wöchentlich

Wiederholen alle  
1 Woche(n)

Wochentag  
MO DI MI DO FR SA

Wiederholungsende  
 Nie  
 Am 20.04.2022 23:59  
 Nach 1 Ereignisse

Nächste Termine  
19.4.2022, 11:00:00 Uhr  
20.4.2022, 11:00:00 Uhr  
21.4.2022, 11:00:00 Uhr  
22.4.2022, 11:00:00 Uhr  
25.4.2022, 11:00:00 Uhr

FERT

Die Terminserie wird dann angelegt:

Sie sehen jetzt, dass bei der Grundschule von Montag bis Freitag jeweils 3 Stunden mit dem Hr. Hinteregger und der zugehörigen Leistung und Auftragsnummer eingeplant wurden. Die eingeplanten Zeiten werden in der Objektkarte Grundschule hinterlegt.

Soll: 6:00 h

Plan: 3:00 h

Diff: -3:00 h

101 - Grundschule Walting					50 %	
06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	-	-
03:00	03:00	03:00	03:00	03:00	-	-
-03:00	-03:00	-03:00	-03:00	-03:00		
05:00	05:00	05:00	05:00	05:00		
bis	bis	bis	bis	bis		
22:00	22:00	22:00	22:00	22:00		

Es fehlen noch weitere 3 Stunden von Mo - Fr in unserem Beispiel, da im Auftrag mit zwei Personen geplant wurde.

< 25 Apr-1 Mai 2022 >	
<b>Frederik Hinteregger</b>	
Mo <b>25</b>	Soll: 09:00 Plan: 05:00 Diff: -04:00
Di <b>26</b>	Soll: 09:00 Plan: 03:00 Diff: -06:00
11:00	11:00 - 14:00 101 Grundschule Walting
12:00	11:00 - 14:00 101 Grundschule Walting

Sie sehen außerdem, dass Hr. Hinteregger am Montag 9 Stunden arbeiten kann, davon sind bereits 5 h verplant. Er kann also noch bis zu 4 h an diesem Tag eingeplant werden.

Es ist auch möglich den Dienstplan nach Objekten zu erstellen.

Gehen Sie hierzu bitte auf den Tab *Planung nach Objekten*:

Planung nach Benutzern
Planung nach Objekten

× 101 - Grundschule Walting

Suchen
Filter

**Frederik Hinteregger** 47 %

09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-
05:00	03:00	05:00	03:00	05:00	-	-
-04:00	-06:00	-04:00	-06:00	-04:00	-	-

**Johannes Strauß**

-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---

**Maximilian Markov** 50 %

09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-	-
07:30	-	07:30	-	07:30	-	-
-01:30	-09:00	-01:30	-09:00	-01:30	-	-

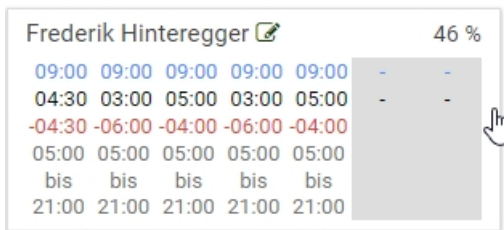
< 25 Apr-1 Mai 2022 >

**101 - Grundschule Walting**

	Mo <b>25</b>	Di <b>26</b>	Mi <b>27</b>
09:00			
10:00			
11:00	11:00 - 14:00 Frederik Hinteregger	11:00 - 14:00 Frederik Hinteregger	11:00 - 14:00 Frederik Hinteregger
12:00			
13:00			
14:00			

Die Planung nach Objekten funktioniert wie die Planung nach Benutzern.

Sie haben in dieser Ansicht Benutzerkarten statt Objektkarten und können die Auslastung der Benutzer (und nicht Objekte) in Prozent sehen.



In unserem Beispiel wurde Herr Hinteregger bereits zu 46% in der ausgewählten Woche eingeplant.

Um alle Funktionen nutzen zu können benötigen /empfehlen wir folgende Einstellungen:

- FINANZEN
- DIENSTPLAN
- BENUTZERVERWALTUNG\_EINSATZDATEN
- OBJEKTVERWALTUNG\_EINSATZDATEN
- TERMINE

Sie können sich zusätzlich zum Modul Dienstplan auch das Feature "Sollstunden abzeichnen" freischalten lassen. Hier können Mitarbeiter ihre Sollstunden in der App mit einem Klick direkt als Arbeitszeit anrechnen lassen. Einzelheiten zu diesem Feature finden Sie im Hilfsartikel "Sollstunden abzeichnen".

[< Auswertungen](#)

[Dokumentation >](#)