Farbmarkierung

Aufgaben sind Planeintragsobjekte um zusätzlich zu Planungscode oder Dienstzeit weitere Information zu hinterlegen.

Anwendungsbeispiele sind:

- Küchenplan - Zuteilung der Mitarbeiter auf verschiedene Küchenbereiche wie Salat, Fleisch, Dessert etc.
- Ambulanzplan - Zuteilung der Mitarbeiter auf einzelne Ambulanzen
- Apotheke - Zuteilung der Mitarbeiter auf verschiedene Aufgaben wie Rezeptur, Monatsabrechnung, Bestellung etc.
- Sozialeinrichtung - Zuteilung der Mitarbeiter im Wohnheim, Tagesstätte oder als Wohnassistenz bei Klienten

Eine Übersicht mit einigen Praxisbeispielen ist hier zu finden.

Inhaltsverzeichnis

1 Anwendung 2
1.1 Mehrfach am Tag 4
1.1.1 Prüfung Qualifikationen 6
1.2 Verfügbares Personal anzeigen 6
1.3 Lösungsvorschläge für Unterbesetzung 7
1.4 Löschen von Aufgaben 7
2 Beispiel Aufgabe/Besetzungsanforderung 8
3 Links 9

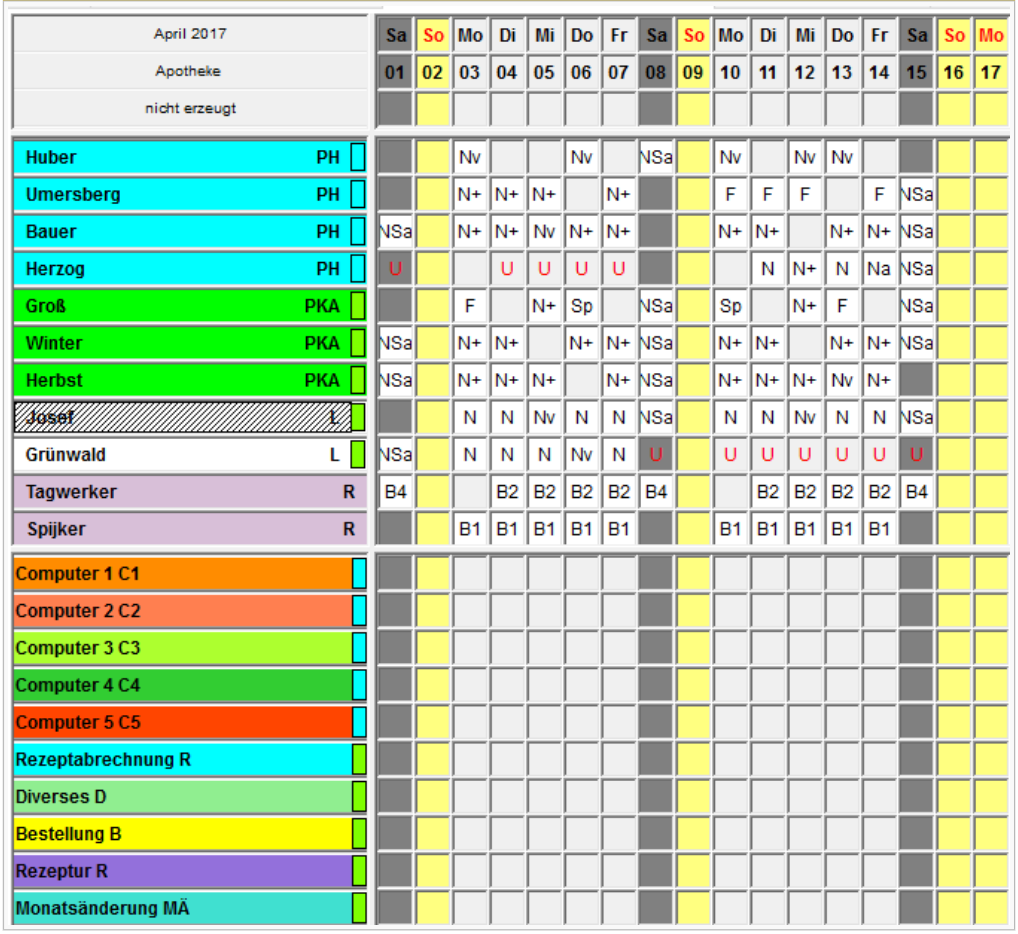
Anwendung

Um eine Aufgabe, welche in der Legende nicht angezeigt wird, im Dienstplan eintragen zu können, muss diese im Besetzungsreport angezeigt werden (ansonsten wird sie auch nicht im Kommt-Geht-Auswahlfenster angezeigt!):

Projekt einfügen - Aufgabe auswählen.

Danach wird die Aufgabe in der Besetzungsansicht angezeigt:

Anzeige der Aufgaben in der Besetzungsansicht

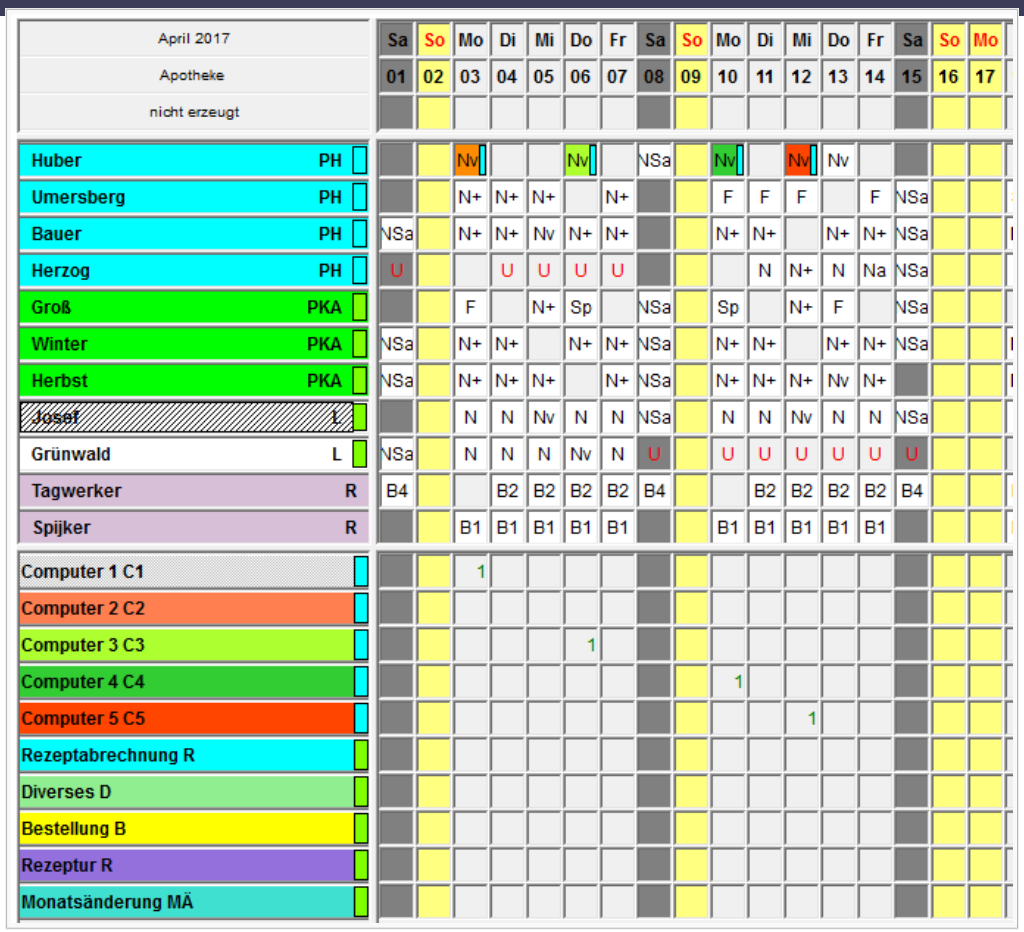


Die einzutragende Aufgabe muss in der Besetzungsansicht angeklickt werden und kann anschließend bei den entsprechenden Mitarbeitern eingetragen werden:

Es erscheint der Mauszeiger als "G" und kann wie ein Dienst am Tag eingetragen werden. Der Dienst erhält die Farbe der Aufgabe und einen seitlichen Strich in der Farbe der hinterlegten Qualifikation.

So können nun die zusätzlichen Aufgaben bei den Mitarbeitern eingetragen werden.

Anzeige mit Anzahl der eingetragenen Aufgaben in der Besetzungsansicht



April 2017	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
Apotheke	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
nicht erzeugt																	
Huber PH			Nv			Nv		NSa		Nv		Nv	Nv				
Umersberg PH			N+	N+	N+		N+			F	F	F		F	NSa		
Bauer PH	NSa		N+	N+	Nv	N+	N+			N+	N+		N+	N+	NSa		
Herzog PH	U			U	U	U	U				N	N+	N	Na	NSa		
Groß PKA			F		N+	Sp		NSa		Sp		N+	F		NSa		
Winter PKA	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		
Herbst PKA	NSa		N+	N+	N+		N+	NSa		N+	N+	N+	Nv	N+			
Josef L			N	N	Nv	N	N	NSa		N	N	Nv	N	N	NSa		
Grünwald L	NSa		N	N	N	Nv	N	U		U	U	U	U	U	U		
Tagwerker R	B4			B2	B2	B2	B2	B4			B2	B2	B2	B2	B4		
Spijker R			B1	B1	B1	B1	B1			B1	B1	B1	B1	B1			
Computer 1 C1			1														
Computer 2 C2																	
Computer 3 C3						1											
Computer 4 C4										1							
Computer 5 C5												1					
Rezeptabrechnung R																	
Diverses D																	
Bestellung B																	
Rezeptur R																	
Monatsänderung MÄ																	

In der Besetzungsansicht können auch wie gewohnt die Namen der Mitarbeiter angezeigt werden:

Anzeige mit Namen der Mitarbeiter, welche diese Aufgaben erfüllen, in der Besetzungsansicht

April 2017	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
Apotheke	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
nicht erzeugt																	
Huber PH			Nv			Nv		NSa		Nv		Nv	Nv				
Umersberg PH			N+	N+	N+		N+			F	F	F		F	NSa		
Bauer PH	NSa		N+	N+	Nv	N+	N+			N+	N+		N+	N+	NSa		
Herzog PH	U			U	U	U	U				N	N+	N	Na	NSa		
Groß PKA			F		N+	Sp		NSa		Sp		N+	F		NSa		
Winter PKA	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		
Herbst PKA	NSa		N+	N+	N+		N+	NSa		N+	N+	N+	Nv	N+			
Josef L			N	N	Nv	N	N	NSa		N	N	Nv	N	N	NSa		
Grünwald L	NSa		N	N	N	Nv	N	U		U	U	U	U	U	U		
Tagwerker R	B4			B2	B2	B2	B2	B4			B2	B2	B2	B2	B4		
Spijker R			B1	B1	B1	B1	B1			B1	B1	B1	B1	B1			
Computer 1 C1			Huber														
Computer 2 C2																	
Computer 3 C3						Huber											
Computer 4 C4										Huber							
Computer 5 C5												Huber					
Rezeptabrechnung R																	
Diverses D																	
Bestellung B																	
Rezeptur R																	
Monatsänderung MÄ																	

Mehrfach am Tag

Es ist auch möglich, mehrere Aufgaben pro Tag und Mitarbeiter einzugeben: (nur dann, wenn bei der Anlage "mehrfach am Tag möglich" ausgewählt wurde) Können mehrere Aufgaben pro Tage eingetragen werden, so erscheint nicht der gesamte Dienst in der Farbe der Aufgabe, sondern nur ein seitlicher Strich.

Anzeige der Aufgaben mehrfach am Tag

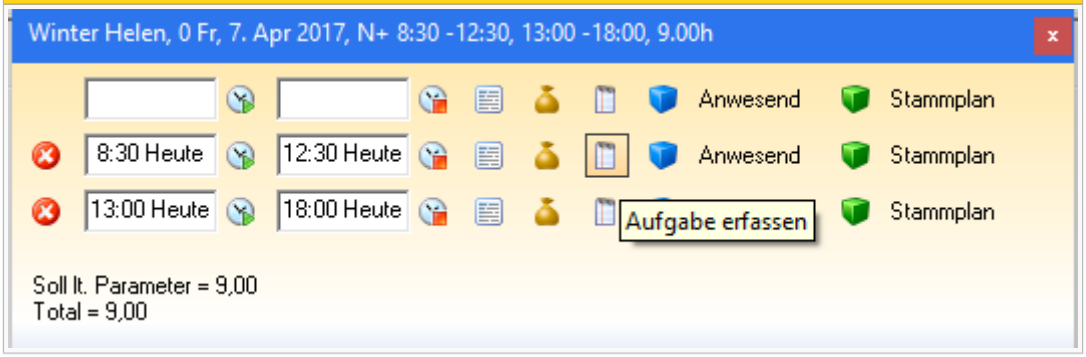
April 2017	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Apotheke	01	02	03	04	05	06	07	08	09
nicht erzeugt									
Groß PKA			F		N+	Sp		NSa	
Winter PKA	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa	
Herbst PKA	NSa		N+	N+	N+		N+	NSa	
Computer 1			1			2		1	
Computer 2			2	1	1				

Beachte: Mitarbeiter Groß hat 2 Aufgaben am 3. April

Damit die "Striche" am Tag sichtbar sind, muss in den Bildschirmeinstellungen unter "Plandarstellung" der Parameter "Aufgaben/Extras als Farbstreifen" gesetzt sein.

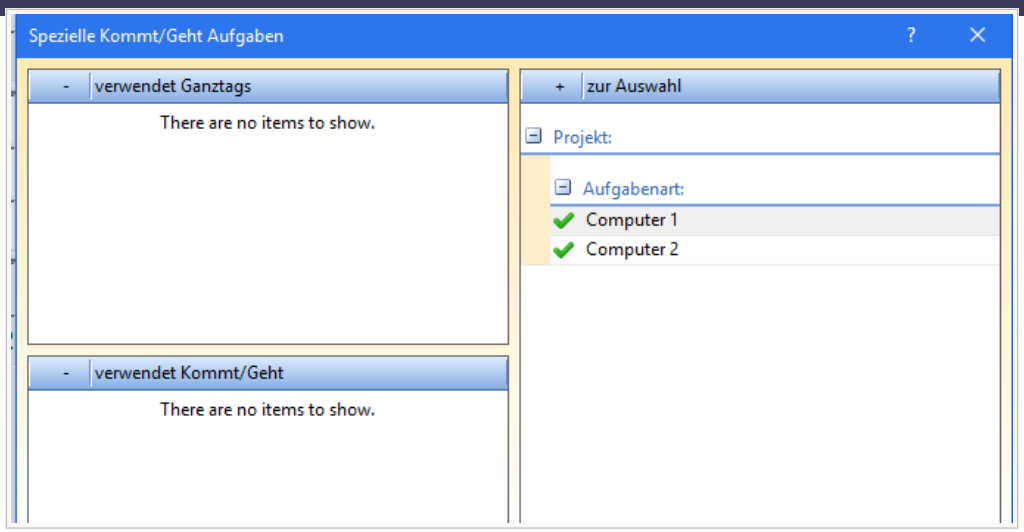
Mehrfache Aufgaben am Tag können auch über das Kommt/Geht-Fenster stundenweise eingetragen werden:

Aufgabe erfassen im Kommt-Geht-Fenster



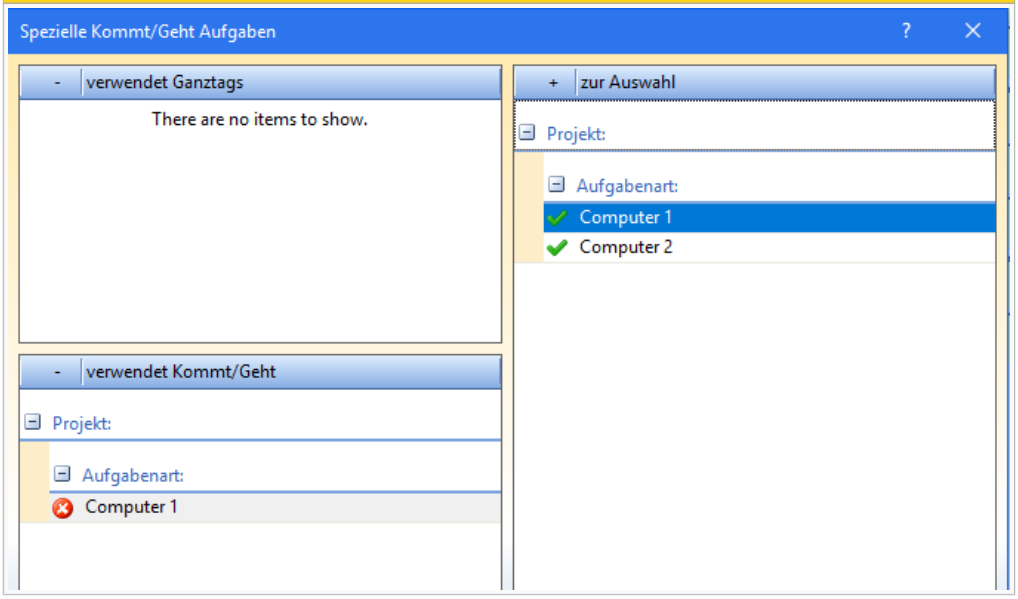
Anschließend öffnet sich folgendes Fenster:

Auswahlfenster für die Aufgaben



Hier kann mit Klick auf den grünen Haken die Aufgabe ausgewählt werden. Diese wird dann im Feld "verwendet Kommt/Geht" angezeigt:

Auswahlfenster für die Aufgaben - Computer 1 wurde ausgewählt



Im Kommt/Geht-Fenster ist nun auch die Aufgabe sichtbar:

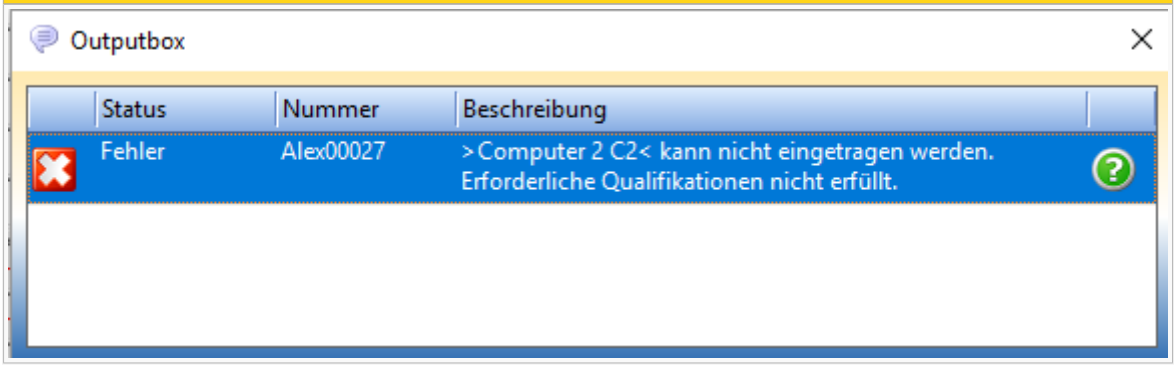
Anzeige im Kommt-Geht-Fenster



Prüfung Qualifikationen

Möchte man bei einem Mitarbeiter ohne die geforderte Qualifikation eine Aufgabe, welche eine bestimmte Qualifikation erfordert, eintragen, so erscheint folgende Fehlermeldung:

Fehlermeldung, wenn Mitarbeiter die geforderte Qualifikation nicht erfüllt



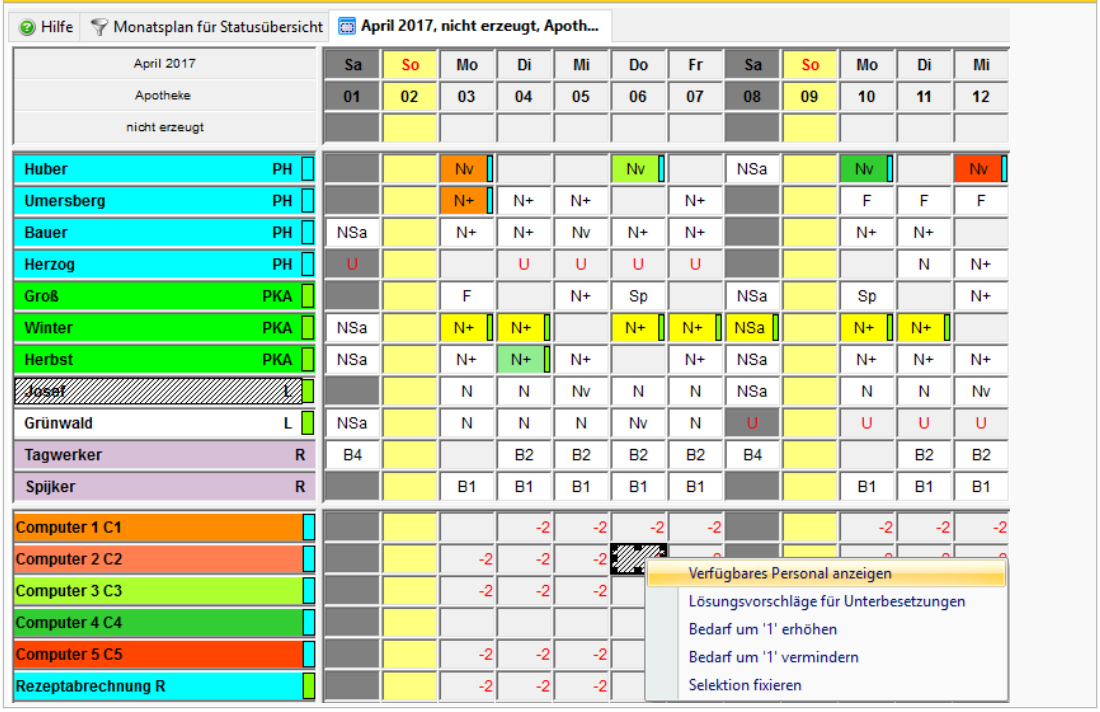
Verfügbares Personal anzeigen

Info:

- Bei der Aufgabe muss mind. ein Dienst bzw. Dienstgruppe hinterlegt sein
- Es muss mind. zwei Aufgaben geben, wo der Parameter "mehrfach am Tag möglich" auf NEIN gestellt ist

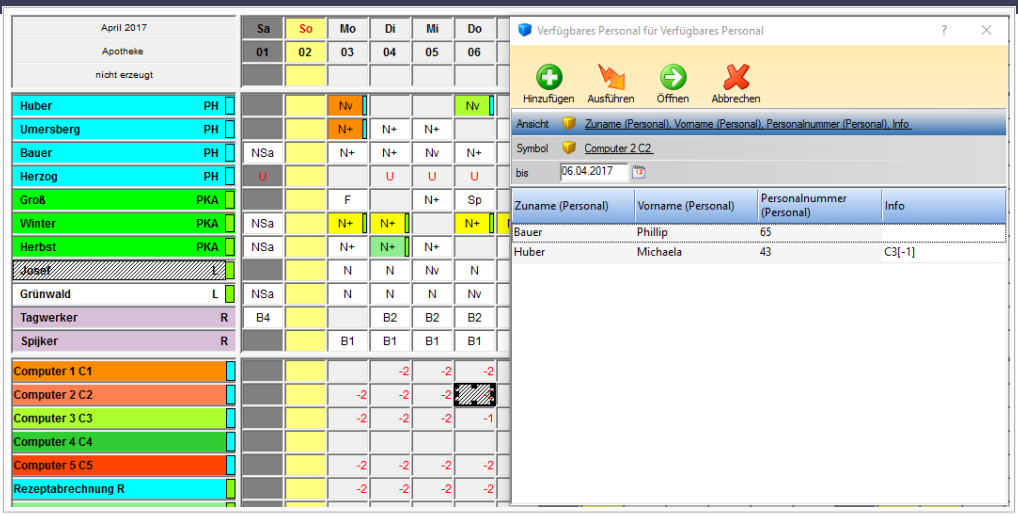
Grund: Würde der Parameter auf Ja sein, so könnten dem Mitarbeiter mehrere Aufgaben zugeteilt werden, obwohl jede Aufgabe bzw. Arbeitsplatz nur 1 mal besetzt sein darf.

Rechte-Maus-Klick auf die Unterbesetzung und Auswahl der Option "Verfügbares Personal



Es wird nur jenes Personal angezeigt, welches bereits einen Dienst eingetragen hat (Dienst muss bei der Aufgabe hinterlegt sein).

Auswahlfenster für verfügbares Personal



Es werden nun jene Mitarbeiter angezeigt, welche

- die gleiche Qualifikation wie die Aufgabe hinterlegt haben
- die einen Dienst eingetragen haben, welche bei der Aufgabe hinterlegt ist

Es ist auch sichtbar, welche Aufgabe der Mitarbeiter bereits eingetragen hat, da diese eventuell ersetzt werden kann. Der Wert hinter der Aufgabe ([0], [-1], [1]) zeigt den offenen/gedeckten/überbesetzten Bedarf der beim MA eingetragenen Aufgabe an.

Bei Auswahl des Mitarbeiters passiert Folgendes: Hat ein Mitarbeiter bereits eine Aufgabe hinterlegt, so wird diese gegen die neue Aufgabe getauscht (Aufgabe: mehrfach am Tag möglich: NEIN). Hätte die Aufgabe "mehrfach am Tag möglich" auf JA - so würde die Aufgabe dem Mitarbeiter hinzugefügt werden.

Info: Sind in der Besetzungsansicht Dienste eingetragen und man verwendet "Verfügbares Personal anzeigen", so werden alle Mitarbeiter angezeigt, welche keine Dienst eingetragen haben

Lösungsvorschläge für Unterbesetzung

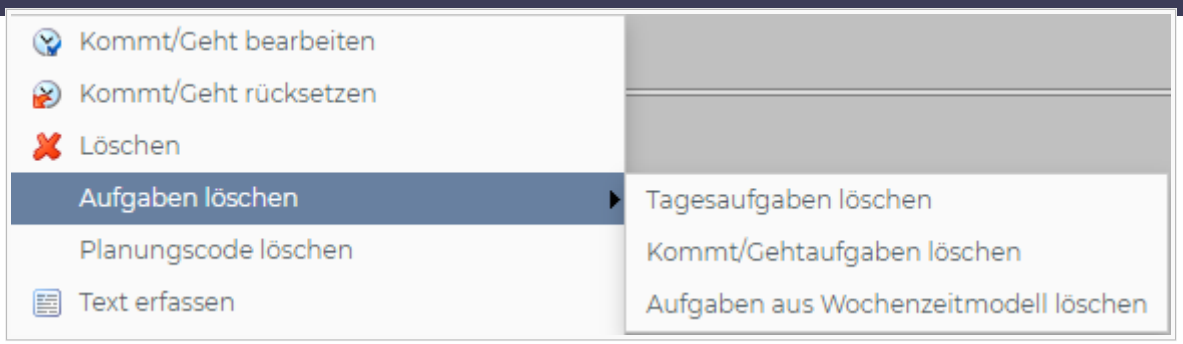
Bei dieser Variante rechnet ALEX alle Möglichkeiten der Besetzung durch und man kann sich für einen Lösungsvorschlag entscheiden. Dieser Lösungsvorschlag deckt dann alle Anforderungen für Aufgaben für den gleichen Dienst ab.

Löschen von Aufgaben

Ab der Version 2021.02 gibt es im Kontextmenü die Funktion "Aufgaben löschen" (rechte Mausklick am Tag). Klickt man direkt auf "Aufgaben löschen", so werden ALLE Aufgaben von diesem Tag gelöscht (egal ob ganztägige, mehrfache oder stundenweise Aufgaben).
Es gibt aber auch noch folgende 3 Auswahlmöglichkeiten:

- **Tagesaufgaben löschen:** es werden nur ganztägige bzw. mehrfach am Tag mögliche Aufgaben gelöscht
- **Kommt/Geht Aufgaben löschen:** es werden nur jene Aufgaben gelöscht, welche stundenweise hinterlegt wurden
- **Aufgaben aus Wochenzeitmodell löschen:** es werden mehrfache Aufgaben, welche im Wochenzeitmodell hinterlegt sind, gelöscht

Rechte-Maus-Klick im Planungsraster auf einen Tag - Auswahl "Aufgaben löschen"



Tagesaufgaben können auch gelöscht werden, indem man diese Aufgabe ein zweites Mal auf den Tag legt, wo diese bereits eingetragen wurde.

Diese Funktion kann allerdings deaktiviert werden, mehr dazu hier.

Verhalten, wenn Aufgabe ein zweites Mal auf den Tag gelegt wird:

- Aufgabe war vorher am ganzen Tag eingetragen -> Aufgabe wird gelöscht.
- Aufgabe war vorher nur stundenweise (z.B. von 13 - 16 Uhr) eingetragen -> Aufgabe wird für diese Stunden (13 - 16 Uhr) gelöscht und bei den restlichen Stunden vom Dienst eingetragen (Ergebnis z.B. von 8 -12 und von 16 - 17 Uhr)
- Aufgabe war vorher nur stundenweise (z.B. von 13 - 16 Uhr) eingetragen und wird dann ein zweites Mal mit einem Rechte-Maus-Klick eingetragen -> Aufgabe ist nun am ganzen Tag eingetragen.

Beispiel Aufgabe/Besetzungsanforderung

1. Aufgabe anlegen (Arbeitsplatz/Aufgabe) + Bedarf definieren

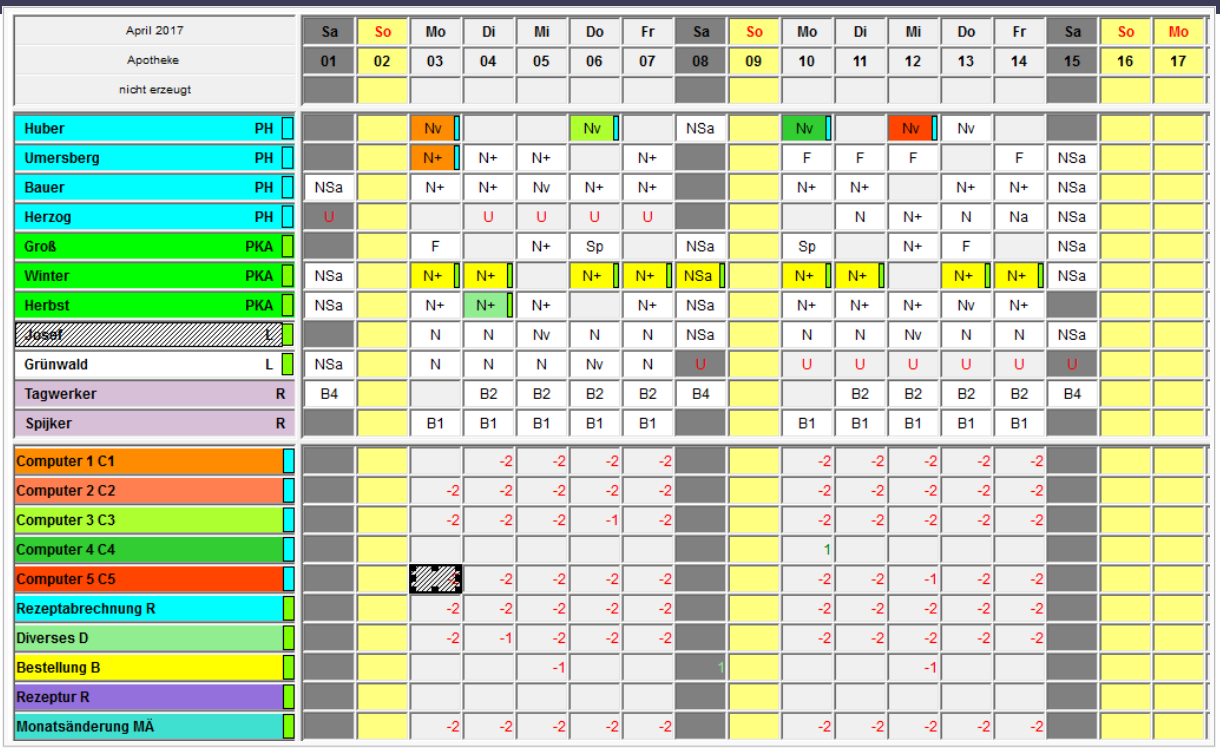
2. Dienstgruppe + Qualifikation bei der Aufgabe hinterlegen

3. Qualifikation beim Mitarbeiter hinterlegen

Info: Alex rechnet die Besetzungsanforderung auch im Status "Nicht erzeugt"

- Rot = Unterbesetzt
- Grün = Überbesetzt
- Leer = Bedarf gedeckt

Beispiel einer Besetzungsanforderung für Aufgaben



April 2017	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
Apotheke	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
nicht erzeugt																	
Huber PH			Nv			Nv		NSa		Nv		Nv	Nv				
Umersberg PH			N+	N+	N+		N+			F	F	F		F	NSa		
Bauer PH	NSa		N+	N+	Nv	N+	N+			N+	N+		N+	N+	NSa		
Herzog PH	U			U	U	U	U				N	N+	N	Na	NSa		
Groß PKA			F		N+	Sp		NSa		Sp		N+	F		NSa		
Winter PKA	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		N+	N+		N+	N+	NSa		
Herbst PKA	NSa		N+	N+	N+		N+	NSa		N+	N+	N+	Nv	N+			
Josef L			N	N	Nv	N	N	NSa		N	N	Nv	N	N	NSa		
Grünwald L	NSa		N	N	N	Nv	N	U		U	U	U	U	U	U		
Tagwerker R	B4			B2	B2	B2	B2	B4			B2	B2	B2	B2	B4		
Spijker R			B1	B1	B1	B1	B1			B1	B1	B1	B1	B1			
Computer 1 C1				-2	-2	-2	-2			-2	-2	-2	-2	-2			
Computer 2 C2			-2	-2	-2	-2	-2			-2	-2	-2	-2	-2			
Computer 3 C3			-2	-2	-2	-1	-2			-2	-2	-2	-2	-2			
Computer 4 C4										1							
Computer 5 C5				-2	-2	-2	-2			-2	-2	-1	-2	-2			
Rezeptabrechnung R			-2	-2	-2	-2	-2			-2	-2	-2	-2	-2			
Diverses D			-2	-1	-2	-2	-2			-2	-2	-2	-2	-2			
Bestellung B					-1			1				-1					
Rezeptur R																	
Monatsänderung MÄ			-2	-2	-2	-2	-2			-2	-2	-2	-2	-2			

Links

- Parametrierung
- Praxisbeispiele für Aufgabenplanung
- Aufgaben und Planungscodes:
  - Aufgabe wird bei Tages-Abwesenheiten automatisch gelöscht
  - Aufgabe nach Eintrag eines Planungscodes behalten
- Aufgaben als Detailzeilen drucken
- Aufgaben können mit Diensten und Dienstgruppen verknüpft werden
- Aufgaben können mit Qualifikationen verknüpft werden
- Aufgabe: Löschen unterbinden bei mehrfacher Eintragung