

Inhaltsverzeichnis

1. Kategorie:Aufgabenplanung	2
2. Aufgabe	3
3. Aufgabe: Löschen unterbinden bei mehrfacher Eintragung	12
4. Aufgabenplanung - Übersicht	13
5. Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung	14
6. Aufgabenplanung im Call Center	20
7. Aufgabenplanung in Gesundheitszentren	26
8. Aufgabenplanung in Radiologiezentren	31
9. Aufgabenplanung in Sozialbetrieben	37
10. Aufgabenplanung in der Industrie	43
11. Einsatzmanagement stundenweise	49
12. Ersatzvorschlag	51
13. Qualifikationen bei Aufgabenplanung berücksichtigen	56

Kategorie:Aufgabenplanung

Seiten in der Kategorie „Aufgabenplanung“

Folgende 12 Seiten sind in dieser Kategorie, von 12 insgesamt.

A

- [Aufgabe](#)
- [Aufgabe: Löschen unterbinden bei mehrfacher Eintragung](#)
- [Aufgabenplanung - Übersicht](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)

E

- [Einsatzmanagement stundenweise](#)
- [Ersatzvorschlag](#)

Q

- [Qualifikationen bei Aufgabenplanung berücksichtigen](#)

Aufgabe

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 Wohnassistent bei Klienten

Eine Übersicht mit einigen Praxisbeispielen ist [hier](#) zu finden.

Inhaltsverzeichnis

1 Anwendung	4
1.1 Mehrfach am Tag	6
1.1.1 Prüfung Qualifikationen	8
1.2 Verfügbares Personal anzeigen	8
1.3 Lösungsvorschläge für Unterbesetzung	9
1.4 Löschen von Aufgaben	9
2 Beispiel Aufgabe/Besetzungsanforderung	10
3 Links	11

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																	
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																	
Computer 2 C2																	
Computer 3 C3																	
Computer 4 C4																	
Computer 5 C5																	
Rezeptabrechnung R																	
Diverses D																	
Bestellung B																	
Rezeptur R																	
Monatsänderung MÄ																	

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						
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+	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					
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+	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 Bilschirmeinstellungen 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

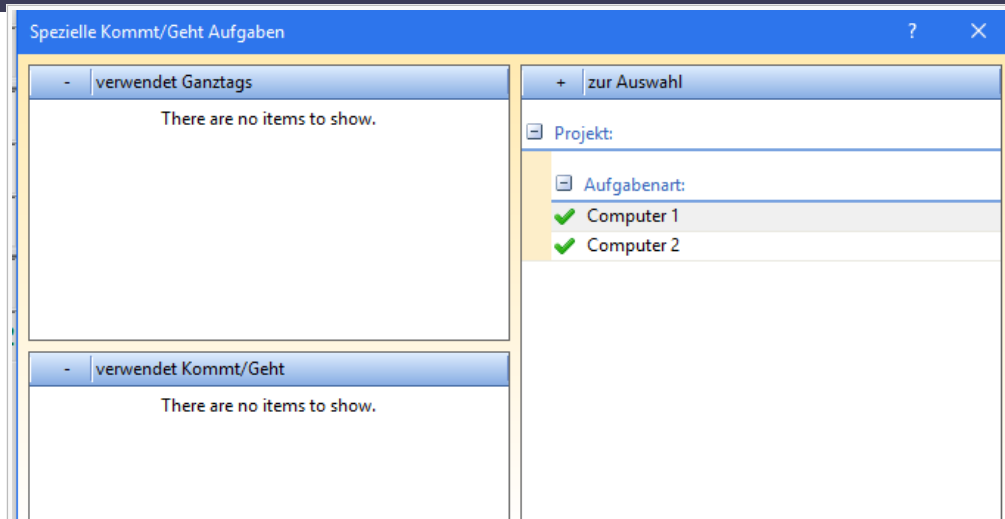
Winter Helen, 0 Fr, 7. Apr 2017, N+ 8:30 -12:30, 13:00 -18:00, 9.00h

								Anwesend	Stammpfad
8:30 Heute		12:30 Heute						Anwesend	Stammpfad
13:00 Heute		18:00 Heute						Anwesend	Stammpfad

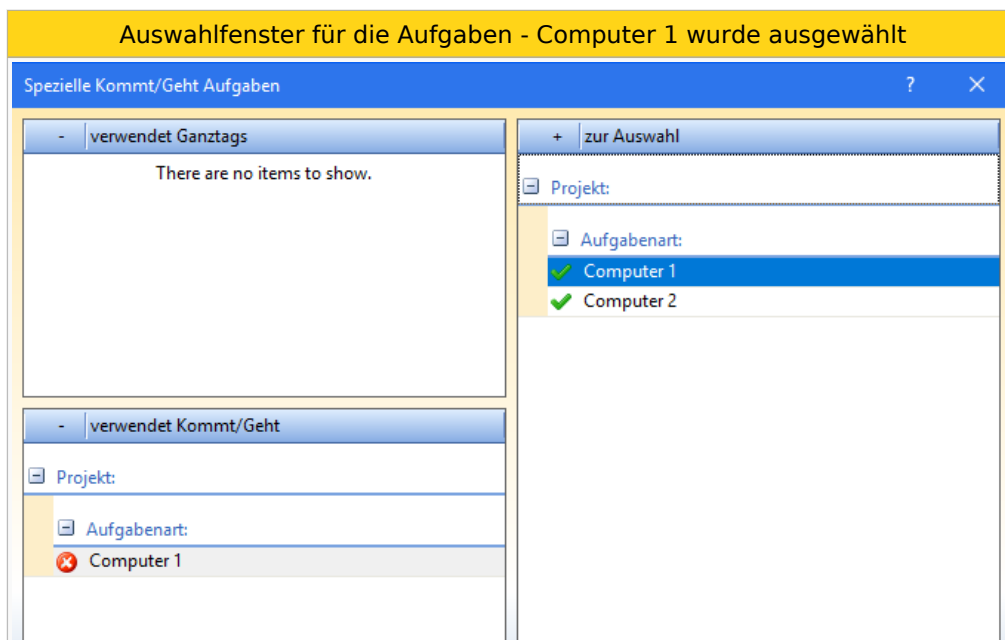
Soll lt. Parameter = 9,00
Total = 9,00

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:

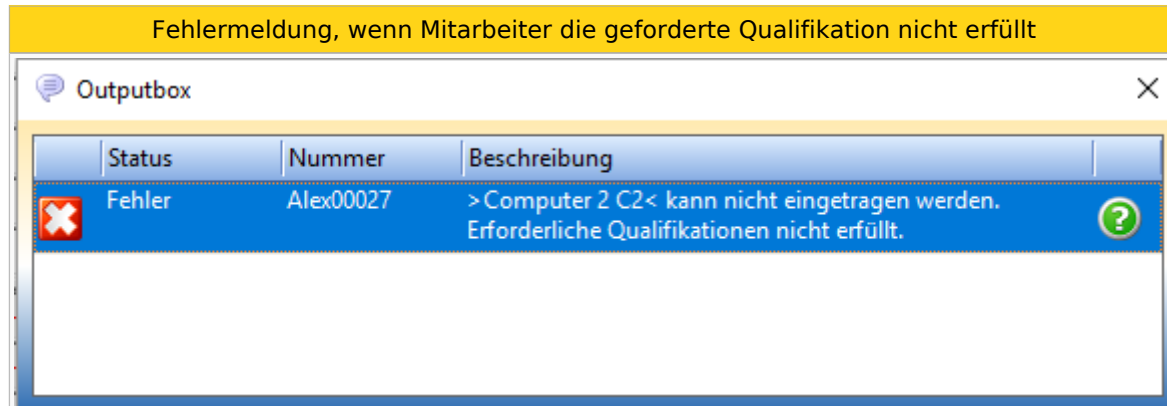


Im Kommt/Geht-Fenster ist nun auch die Aufgabe sichtbar:



Prüfung Qualifikationen

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



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 anzeigen"

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

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

Auswahlfenster für verfügbares Personal

April 2017	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
Apothekendeckung	01	02	03	04	05	06
Huber PH			Nv			Nv
Umersberg PH			N+	N+	N+	
Bauer PH	NSa		N+	Nv	N+	
Herzog PH	U			U	U	U
Groß PKA			F		N+	Sp
Winter PKA	NSa		N+	N+	N+	
Herbst PKA	NSa		N+	N+	N+	
Kusel L			N	N	Nv	N
Grünwald L	NSa		N	N	N	Nv
Tagwerker R	B4			B2	B2	B2
Spijker R			B1	B1	B1	B1
Computer 1 C1				-2	-2	-2
Computer 2 C2			-2	-2	-2	-2
Computer 3 C3			-2	-2	-2	-1
Computer 4 C4						
Computer 5 C5			-2	-2	-2	-2
Rezeptabrechnung R			-2	-2	-2	-2

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.

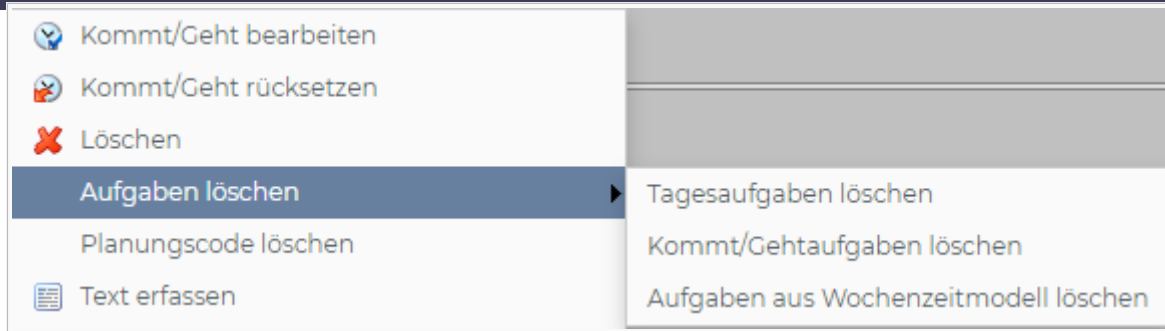
Löschen von Aufgaben

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 Planungsrastrer 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					
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+			
Josel 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			
Computer 2 C2				-2	-2	-2	-2	-2				-2	-2	-2	-2			
Computer 3 C3				-2	-2	-2	-1	-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 Planungscode:
 - Aufgabe wird bei Tages-Abwesenheiten automatisch gelöscht
 - Aufgabe nach Eintrag eines Planungscode 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

Aufgabe: Löschen unterbinden bei mehrfacher Eintragung

Die Funktion, dass eine zugeteilte [Aufgabe](#) durch nochmaliges Eintragen wieder gelöscht wird, kann mittels Parameter deaktiviert werden. Dadurch kann verhindert werden, dass bereits erfasste Aufgaben versehentlich aus dem Plan gelöscht werden.

Parametrierung

Parameter auf System unter UI Einstellungen "**Aufgabe bei wiederholtem Eintrag im Plan ignorieren**" auf JA setzen.

Parametrierung			
Systemeinstellungen: XYZ GmbH			
Tagesarten Spezial	Kommt/Geht Editor, Eingabe Gestern erlauben		Nein
Tagesarten Standard	In Windows UI 'Arial' verwenden		Nein
Tagesartspezifikation	Personalbezeichnung mit Titel		Nein
TOTAL Spezifikation	Jahresplan Kopfbereich linksbündig		Nein
UI Einstellungen	Jahresplan Mitarbeiterbezeichnung zweizeilig		Nein
Umkleidezeit	Aufgaben: Bezeichnung 'lang' mit Code?		Ja
Überstunden	Aufgabe bei wiederholten Eintrag im Plan ignorieren		<u>Ja</u>
Vereinfachtes UI	Besetzung immer wie 'Anwesend' anzeigen?		Nein
Verfügbares Personal			
Verfügbares Personal/Ersatzvorschlag			
Verschiedene Tagesart			

Wenn dieser Parameter auf JA gesetzt ist, wird eine Aufgabe durch nochmaliges Eintragen nicht gelöscht. Aufgaben können dann nur über die [Standardfunktionen zum Löschen von Aufgaben](#) wieder entfernt werden.

Links

- [Aufgabe](#)

Aufgabenplanung - Übersicht

Weiterleitung nach:

- [Aufgabenplanung](#)

Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten für den Betrieb folgender Organisationsformen:

- Ärztliche Fachbereiche, welche in unterschiedlichen Fachambulanzen in Kliniken eingesetzt werden

Aufgabenplanung für Ärzte in Kliniken



[zurück zur Hauptseite Aufgabenplanung](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	15
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	15
3 Besetzungsübersicht	15
4 Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung	16
5 Links	19

Zentrale Anforderungen

Den Mitarbeitern sollen tageweise oder stundenweise unterschiedliche Arbeitsplätze / Aufgaben zugeteilt werden.

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Personen	
Vorgesetzte	
- Ist jede Ambulanz ausreichend besetzt? - Welche Ärzte sind wo genau eingeteilt? - Wie viele Personen sind anwesend je Tag? - Wie viele Personen haben Abwesenheiten je Tag eingeplant?	- Wann bin ich im Dienst? - Auf welcher Ambulanz bin ich eingeteilt? - Welcher Kollege ist mit mir eingeteilt?

Die ALEX®-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

In den Stammdaten der Mitarbeiter sind deren Qualifikationen hinterlegt - diese Qualifikationen werden durch eine farbliche Markierung beim Mitarbeiternamen angezeigt.

Dem Mitarbeiter können nur jene Aufgaben zugeteilt werden, für die er die notwendige Qualifikation besitzt.

Aufgaben und dafür notwendige Qualifikation	
Aufgabenübersicht	Qualifikation der Mitarbeiter
Ambulanz 1	Ammer
Ambulanz 2	Bauer
Endo-Ambulanz	Krischinger
Lunge	Schraml
HNO	Anderl
VA	Ameshofer
SPH	Kovjenic
REF	
SD	
ADIP	
NS	
TUB	
CED	
Hernien	

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe kann definiert werden, wie viele Personen je Tag benötigt werden.

Somit ist es möglich, auf einen Blick Fehlbesetzungen (Über- oder Unterbesetzungen) zu erkennen.

Ambulanzbesetzung

November 2021	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Interne	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
Ist														
Ammer		B55	B55	FBVg	FBVg			B55	B55	B55	B55	B55		
Bauer		B55	Fg	FBVg	FBVg	D20	FN	B55	B55	Fg	B55	B55		
Krischinger		B55	B55	B55	B55			B55	B55	B55	B55	B55		
Schraml		D20	FN	B55	B55		D20	FN	D20	FN	B55	B55		
Anderl	FN	PF	PF	FBVg	FBVg			C67	C67	C67	FBVg	FBVg	D20	FN
Ameshofer		B55	B55	B55	B55			D20	FN	B55	D20	FN		D20
Ambulanz 1														
Ambulanz 2														
Endo-Ambulanz														
Lunge														
HNO														
VA														
SPH														
REF														
SD														
ADIP														
NS														
TUB														
CED												1		
Hernien														
TUB Amb														
BBB														
Summe aller anwesenden Ärzte	3	19	20	19	18	3	3	21	20	22	21	19	3	3
Summe Abwesenheiten	3	-2	-1	-4	-1	5	5	-2	-1	0	-1	0	4	5

Im obigen Beispiel fehlt eine Person am 9.11. in der Hernien-Ambulanz, am 12.11. ist in der CED-Ambulanz eine Person mehr eingeteilt, als benötigt wird.

Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung

Gibt es für bestimmte Tage Unterbesetzungen, kann ALEX[®] geeignete Vorschläge ermitteln. Es werden dabei nur jene Mitarbeiter berücksichtigt, die die entsprechende Qualifikation hinterlegt haben.

Beispiel:

Die Hernien-Ambulanz ist am 9.11. unterbesetzt.

Es wird nach einem Ersatz gesucht.

Die Mitarbeiterin Anderl wird als Vorschlag angezeigt, sie ist verfügbar.

Die Mitarbeiterin Bauer wäre ebenfalls im Dienst, ist aber bereits der Stat - Chirurgie 1 zugeteilt.

Die Mitarbeiterin Ammer erscheint nicht als Vorschlag, weil sie die notwendige Qualifikation nicht hat.

Nach Übernahme des Vorschlags "Anderl", ist die Zuteilung bei dieser Mitarbeiterin im Plan ersichtlich.

Alternativ könnte man Frau Anderl oder auch mehreren Mitarbeitern eine [Einsatzanfrage](#) senden, welche diese direkt aus der E-Mail heraus annehmen könnte.

Anzeige von Unterbesetzungen darstellen

November 2021	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Interne	08	09	10	11	12	13
Ist						
Hernien						
TUB Amb			Verfügbares Personal anzeigen Lösungsvorschläge für Unterbesetzungen			

Verfügbare Mitarbeiter mit der erforderlichen **Qualifikation** werden angezeigt. Es ist ersichtlich,

1. welche Aufgaben bereits zugeteilt sind und
2. wie die Besetzung der aktuell zugeteilten Aufgabe ist.

Somit kann auch festgestellt werden, ob für den gewünschten Mitarbeiter im Falle einer Übernahme der gewünschten Aufgabe eine Unterbesetzung seiner aktuell zugeordneten Aufgabe entsteht.

Ersatzvorschlag anzeigen

 Verfügbares Personal für Hernien, am 09.11.2021

 Hinzufügen
  Ausführen
  Öffnen
  Abbrechen

Ansicht  Verfügbares Personal standard

Info

☐ : Anderl Karin

Verfügbar

☐ : Bauer Radoslava

Stat - Chirurg 1[0,00]

☐ : Bräuer Christian

Verfügbar

☐ : Brezina Michael

Verfügbar

☐ : Cholev Daniel

Verfügbar

☐ : Eberhart Elisabeth

Verfügbar

☐ : Hirsch Georg

Verfügbar

☐ : Holzer Anatol

Verfügbar

☐ : Karadag Larissa

ENDO[1,00]

Wählt man einen Vorschlag aus, wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

November 2021		Mo	Di
Interne		08	09
Ist			
Ammer		B55	B55
Bauer		B55	B55
Krischinger		B55	B55
Schraml		FN	D20-
Anderl		C67	C67
ADIP			
NS			
TUB			
CED			
Hernien			

Links

- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Aufgabenplanung im Call Center

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten in einem Call Center.

Aufgabenplanung im Call Center



[zurück zur Hauptseite Aufgabenplanung](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	21
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	21
3 Besetzungsübersicht	22
4 Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung	22
5 Links	25

Zentrale Anforderungen

Im Rahmen der Arbeitszeit muss darauf geachtet werden, dass

- spezielle Aufgaben (Notruf, 1. Level Support, 2. Level Support, etc.) mit
- qualifiziertem Personal
- pro halber Stunde ausreichend besetzt sind und
- saisonale Schwankungen vorausschauend berücksichtigt werden

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Perso

Vorgesetzte	
• Ist für die Aufgabe Notruf genügend Personal eingeteilt ? • Mit wem kann ich Ausfälle kompensieren? • Für welche Aufgaben liegen Über- oder Unterbesetzungen vor? • Sind genügend Mitarbeiter im Einsatz? • Sind diese für die Aufgaben ausreichend qualifiziert?	• Wann bin ich im Dienst? • Welche Aufgabe habe ich? • Welcher Kollege ist mit mir?

Die ALEX[®]-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

In den Stammdaten der Mitarbeiter sind ihre Qualifikationen hinterlegt, diese werden durch eine farbliche Markierung beim Mitarbeiternamen angezeigt.

Dem Mitarbeiter können nur jene Aufgaben zugeteilt werden, für die er die notwendige Qualifikation besitzt.

Aufgaben und dafür notwendige Qualifikation	
Aufgabenübersicht	Qualifikation der Mitarbeiter
Notruf	Immervoll Irene
1. Level Support	König Karl
2. Level Support	Lindinger Leopold
Kündigungen	Mayer Manfred
Rechnungen	Niedermayer Norbert
Beratung	

Die zugeteilten Aufgaben werden in der Wochenansicht zur besseren Übersicht farblich dargestellt.

Wochenansicht mit Besetzung

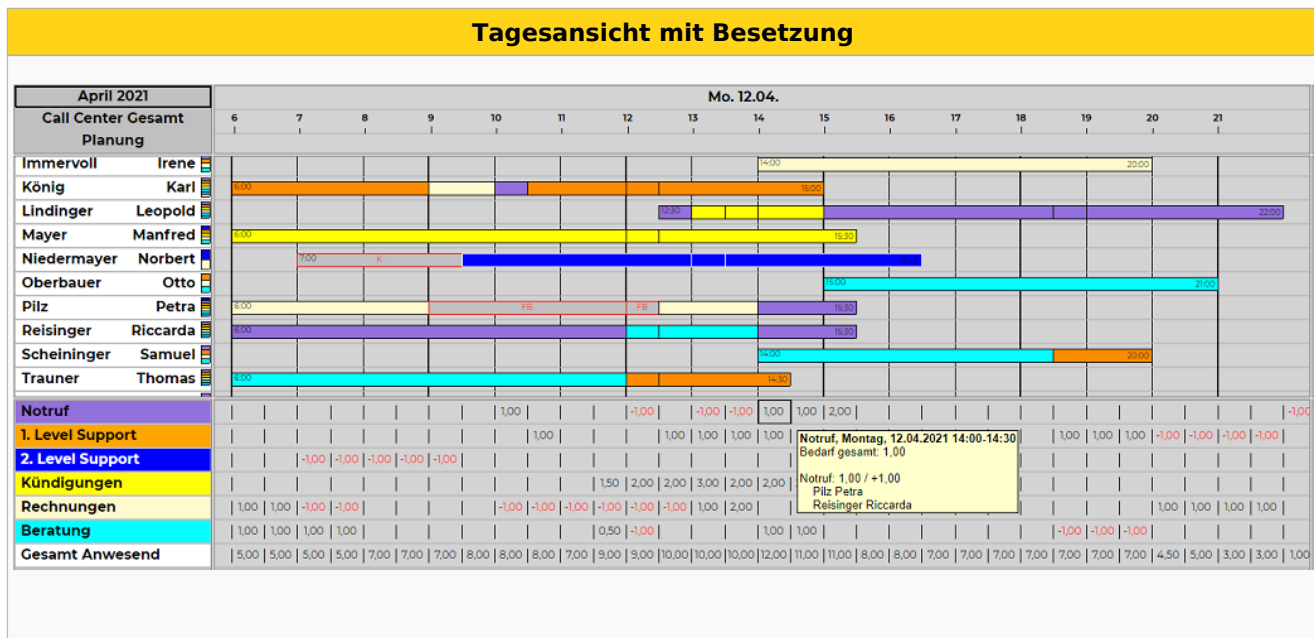
April 2021	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Call Center Gesamt Planung	12	13	14	15	16	17	18
Immervoll Irene	14:00-20:00 Rechnung				11:00-17:00 Beratung		
König Karl	06:00-09:00 1. Level Sup 09:00-10:00 Rechnung 10:00-10:30 Notruf	FB 13:00-19:00 19:30-22:00	13:00-19:00 Rechnung 19:30-22:00 Rechnung			14:30-20:30 1. Level Sup 21:00-00:00 Morgen 1. L	14:30-20:30 1. Level S 21:00-00:00 Morgen
Lindinger Leopold	12:30-13:00 Notruf 13:00-13:30 Kündigung 14:00-15:00 Kündigung	12:30-18:30 Notruf 19:00-22:00 Notruf	11:30-17:30 Kündigung 18:00-21:00 Kündigung			06:00-12:00 Notruf 12:30-15:30 Notruf	06:00-12:00 Notruf 12:30-15:30 Notruf
Mayer Manfred	06:00-12:00 Kündigung 12:30-15:30 Kündigung	06:00-12:00 Kündigung 12:30-15:30 Kündigung	14:30-20:30 1. Level Sup 21:00-00:00 Morgen 1. L			06:00-12:00 1. Level Sup 12:30-15:00 1. Level Sup	06:00-12:00 1. Level S 12:30-15:00 1. Level S
Niedermayer Norbert	07:00-09:30 K 09:30-15:00 2. Level Sup 15:30-16:30 2. Level Sup	07:00-15:00 2. Level Sup 15:30-16:30 2. Level Sup	07:00-15:00 2. Level Sup 15:30-16:30 2. Level Sup	07:00-15:00 2. Level Sup 15:30-16:30 2. Level Sup	07:00-15:00 2. Level Sup 15:30-16:30 2. Level Sup		
Oberbauer Otto	15:00-21:00 Beratung			11:00-17:00 Beratung		FB 11:00-17:00 17:30-20:00	FB 12:00-18:00 18:30-20:00
Pilz Petra	06:00-09:00 Rechnung 09:00-12:00 FB 12:30-14:00 Rechnung	06:00-12:00 Notruf 12:30-15:30 Notruf	06:00-12:00 Kündigung 12:30-15:30 Kündigung			12:30-18:30 Notruf 19:00-22:00 Notruf	12:30-18:30 Notruf 19:00-22:00 Notruf
Reisinger Riccarda	06:00-12:00 Notruf 12:30-14:00 Beratung 14:00-15:30 Notruf	06:00-12:00 Notruf 12:30-15:00 Notruf	06:00-12:00 Notruf 12:30-15:00 Notruf			06:00-12:00 12:30-15:30	
Notruf	6:00-10:00: Reisinger	6:00-12:00: Pilz, Reisinger	6:00-12:00: Reisinger	6:00-14:30: -1	6:00-12:00: Trauner	6:00-12:00: Lindinger	6:00-12:00: Lindinger
	10:00-10:30: König, Reisinger	12:00-12:30: -1	12:00-12:30: -1	14:30-20:30: Scheitel	12:00-12:30: -1	12:00-12:30: -1	12:00-12:30: -1
	10:30-12:00: Reisinger	12:30-15:00: Lindinger, Pilz	12:30-15:00: Reisinger	20:30-21:00: -1	12:30-14:30: Trauner	12:30-15:30: Lindinger	12:30-15:30: Lindinger
	12:00-12:30: -1	15:00-15:30: Lindinger, Pilz	15:00-0:00 Morgen: -1	21:00-0:00 Morgen: Sch	14:30-20:30: Scheitel	15:30-18:30: Pilz	15:30-18:30: Pilz
	12:30-13:00: Lindinger	15:30-18:30: Lindinger			20:30-21:00: -1	18:30-19:00: -1	18:30-19:00: -1

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe wird festgelegt, wie viele Personen zu welcher Uhrzeit notwendig sind.

Betrachtet man den Dienstplan beispielsweise mit der Option "**Tagesansicht**", so sieht man schnell auf einen Blick, welcher Mitarbeiter zu welcher Zeit für eine Aufgabe eingeteilt ist und ob die benötigten Aufgaben ausreichend besetzt sind.

Im Tooltip werden pro Zeitbereich und Aufgabe die zugeteilten Mitarbeiter angezeigt.



Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung

Gibt es für einen bestimmten Zeitraum Unterbesetzungen, kann ALEX[®] geeignete Vorschläge ermitteln. Dabei wird die Qualifikation der Mitarbeiter berücksichtigt.

Beispiel:

Die Aufgabe "Notruf" ist von 13:30 bis 14:00 Uhr unterbesetzt.
Es wird nach einem Ersatz gesucht.
Ein Mitarbeiter mit der Aufgabe "1. Level Support" wird als Kandidat ausgewiesen und durch den Hinweis "1. Level Support +1" wird angezeigt, dass diese Aufgabe ohnehin mit 1 Person überbesetzt ist.
Nach Übernahme aus dem Ersatzvorschlag wird für die Zeit von 13:30 bis 14:00 Uhr die Aufgabe "Notruf" angezeigt.

Anzeige von Unterbesetzungen darstellen												
Notruf	-1,00	-1,00	1,00	1,00	2,00							
1. Level Support	0,00	1,00	1,00									
2. Level Support												
Kündigungen	0,00	3,00	2,00									
Rechnungen	0,00	1,00	2,00									
Beratung												
Gesamt Anwesend	1,00	10,00	10,00	12,00	11,00	11,00	8,00	8,00	7,00	7,00	7,00	7,00

Die verfügbaren Mitarbeiter mit der erforderlichen **Qualifikation** werden angezeigt. Es ist ersichtlich,

1. wann der Mitarbeiter an diesem Tag Dienst hat,
2. welche Aufgaben bereits zugeteilt sind und
3. wie die Besetzung der aktuell zugeteilten Aufgabe ist.

Somit kann auch festgestellt werden, ob für den gewünschten Mitarbeiter im Falle einer Übernahme der gewünschten Aufgabe eine Unterbesetzung seiner aktuell zugeordneten Aufgabe entsteht.

Ersatzvorschlag anzeigen

Verfügbares Personal für Notruf 13:30-14:00

Ansicht

👤 Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit

Gruppe bis maximal

4) verfügbar an freiem Tag ▼

Vorberechnung ausführen

☐

Ausführen

Info

▼ Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit

▼ : König Karl

eingesetzt 13:30-14:00 1. Level Support (Trauner) +1

▼ : Pilz Petra

eingesetzt 13:30-14:00 Rechnungen (Scheitel) +2

▼ : Reisinger Riccarda

eingesetzt 13:30-14:00 du (Schandl)

▼ : Schandl Joanna

eingesetzt 13:30-14:00 du (Reisinger)

▼ : Scheitel Sabine

eingesetzt 13:30-14:00 Rechnungen (Pilz) +2

▼ : Schnaitl Anika

eingesetzt 13:30-14:00 Kündigungen (Mayer) +1

▼ : Seiler Julia

eingesetzt 13:30-14:00 tl (Miene) +2

▼ : Trauner Thomas

eingesetzt 13:30-14:00 1. Level Support (König) +1

Wählt man einen Vorschlag aus, wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

König Karl, 34363 Mo, 12. Apr 2021, D 6:00-9:00, 9:00-10:00, 10:00-10:30, 10:30-12:00, 12:30-13:30, 13:30-14:00, 14:00-15:00, x

Anwesend

Stammpplan

6:00 Heute

9:00 Heute

Anwesend

Stammpplan

1. Level Support

9:00 Heute

10:00 Heute

Anwesend

Stammpplan

Rechnungen

10:00 Heute

10:30 Heute

Anwesend

Stammpplan

Notruf

10:30 Heute

12:00 Heute

Anwesend

Stammpplan

1. Level Support

12:30 Heute

13:30 Heute

Anwesend

Stammpplan

1. Level Support

13:30 Heute

14:00 Heute

Anwesend

Stammpplan

Notruf

14:00 Heute

15:00 Heute

Anwesend

Stammpplan

1. Level Support

Soll lt. Parameter = 8,50

Total = 8,50

WZM in Woche: 4

Alternativ könnte man im Ersatzvorschlag auch einen oder mehrere Mitarbeiter auswählen und eine [Einsatzanfrage](#) versenden. Die Mitarbeiter können diese ganz einfach aus der E-Mail heraus annehmen.

Links

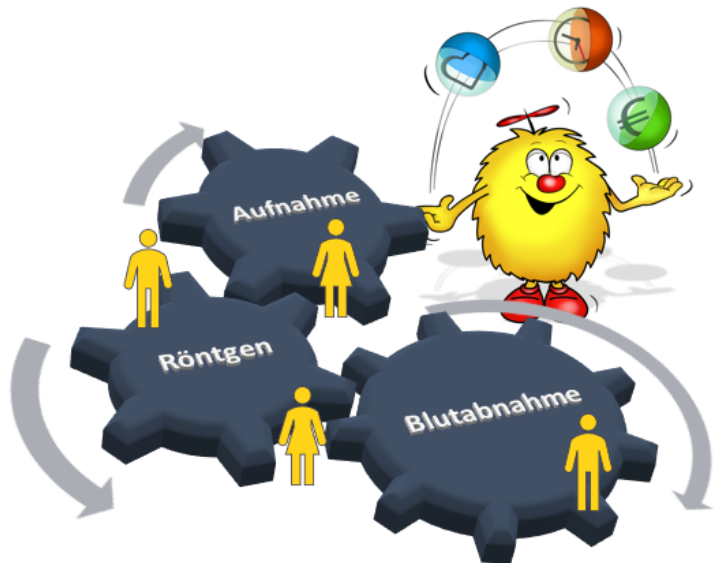
- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Aufgabenplanung in Gesundheitszentren

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten für den Betrieb folgender Organisationsformen:

- ambulante Gesundheitszentren
- Facharztordinationen
- Arztpraxen von Allgemeinmedizinern
- Zahnarztpraxen

Aufgabenplanung im ambulanten Gesundheitsbereich



[zurück zur Hauptseite Aufgabenplanung](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	27
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	27
3 Besetzungsübersicht	28
4 Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung	28
5 Links	30

Zentrale Anforderungen

Den Mitarbeitern sollen stundenweise unterschiedliche Arbeitsplätze / Aufgaben zugeteilt werden.

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Personen	
Vorgesetzte	
- Ist täglich jemand für den "Aufsperrdienst" um 7:00 Uhr eingeteilt? - Sind meine Aufnahmeschalter während der Öffnungszeiten besetzt? - Sind die Aufgaben Labor und Blutabnahme besetzt? - Welche DGKP sind eingeteilt? - Wer hat Bereitschaftsdienst?	- Wann bin ich im Dienst? - Welche Aufgabe habe ich? - Welcher Kollege ist mit mir?

Die ALEX[®]-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

In den Stammdaten der Mitarbeiter sind deren Qualifikationen hinterlegt - diese Qualifikationen werden durch eine farbliche Markierung beim Mitarbeiternamen angezeigt.

Den Mitarbeitern können nur jene Aufgaben zugeteilt werden, für die er die notwendige Qualifikation besitzt.

Aufgaben und dafür notwendige Qualifikation	
Aufgabenübersicht	Qualifikation der Mitarbeiter
Anmeldung	Huber OA 
Blutabnahme	Mayr OA 
Labor	Holzer DGKS 
Physiotherapie	
Telefonschalter	
Visite	

Aufgaben können den Mitarbeitern bereits im [Wochenzeitmodell](#) hinterlegt werden.

Durch die Verwendung der Funktion [Vorlagedienste](#) gibt es auch kein Chaos mit unzähligen Dienstkürzeln!

Wochenansicht: Wochenzeitmodell mit fixer Aufgabenhinterlegung

Mai 2021 Gesundheitszentrum Planung		Mo 03	Di 04	Mi 05	Do 06	Fr 07
Huber	OA	08:00-12:00	13:00-19:00	08:00-13:00		08:00-13:00
Mayr	OA	07:00-12:00 12:30-16:30	09:00-12:00 Anmeldung 12:30-17:30 Anmeldung	08:30-12:00 Anmeldung 12:30-16:00 Anmeldung	09:30-13:00 Anmeldung 13:30-19:00 Anmeldung	07:00-12:00 Anmeldung 12:30-14:30 Anmeldung
Holzer	DGKS	07:30-12:00 Labor	07:30-12:00 Labor	07:30-12:00 Labor	07:30-12:00 Labor	07:30-12:00 Labor
Anmeldung		7:00-19:00: -1	7:00-9:00: -1	7:00-8:30: -1	7:00-9:30: -1	7:00-12:00: MC
			9:00-12:00: MC	8:30-12:00: MC	9:30-13:00: MC	12:00-12:30: -1
			12:00-12:30: -1	12:00-12:30: -1	13:00-13:30: -1	12:30-14:30: MC
			12:30-17:30: MC	12:30-16:00: MC	13:30-19:00: MC	14:30-19:00: -1
			17:30-19:00: -1	16:00-19:00: -1		
Labor		7:30-12:00: HB	7:30-12:00: HB	7:30-12:00: HB	7:30-12:00: HB	7:30-12:00: HB
Telefonswitcher		8:30-12:30: -1	8:30-12:30: -1	8:30-12:30: -1	8:30-12:30: -1	8:30-12:30: -1
Physikalische Therapie						
Blutabnahme						

Betrachtet man den Dienstplan mit der Option "Tagesansicht" (siehe unten), so sieht man schnell auf einen Blick, welcher Mitarbeiter zu welcher Zeit am Telefonswitcher, bei der Anmeldung oder im Labor ist.

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe kann definiert werden, wie viele Personen zu welcher Uhrzeit notwendig sind.

Somit ist es möglich, auf einen Blick Fehlbesetzungen (Über- oder Unterbesetzungen) zu erkennen.

		Tagesansicht mit Besetzung												
Mai 2021 Gesundheitszentrum Planung		Di. 04.05.												
Huber	OA	D	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
Mayr	OA	MC												
Holzer	DGKS	RS												
Buchner	DGKS	2,0												
Müller	Ph	2,0												
Anmeldung			7:00-12:30: HS											
			12:30-13:00: HS, MC +1											
			13:00-16:30: MC											
			16:30-19:00: -1											
Labor			7:30-9:00: HB -1											
			9:00-12:00: BJ, HB											
Telefonswitcher			8:30-12:30: MC											
Visite			8:00-9:00: BJ -1											
Physikalische Therapie			8:00-10:00: MD											
Blutabnahme														

Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung

Gibt es für einen bestimmten Zeitraum Unterbesetzungen, kann ALEX[®] geeignete Vorschläge ermitteln. Es werden dabei nur jene Mitarbeiter berücksichtigt, die die entsprechende Qualifikation hinterlegt haben.

Beispiel:

Der Arbeitsplatz "Anmeldung" ist von 16:30 bis 19:00 Uhr unterbesetzt.
Es wird nach einem Ersatz gesucht.
Ein Mitarbeiter im Labor wird als Kandidat ausgewiesen und durch den Hinweis "Labor +1" wird angezeigt, dass das Labor ohnehin mit 1 Person überbesetzt ist.
Nach Übernahme aus dem Ersatzvorschlag wird für die Zeit von 16:30 bis 19:00 Uhr der Arbeitsplatz "Anmeldung" angezeigt.

Anzeige von Unterbesetzungen darstellen	
Anmeldung	7:00-12:30: HS
	12:30-13:00: HS, MC +1
	13:00-16:30: MC
	16:30-19:00: -1

 **Zuweisen**
Verfügbares Personal anzeigen

Verfügbare Mitarbeiter mit der erforderlichen **Qualifikation** werden angezeigt. Es ist ersichtlich,

1. wann der Mitarbeiter an diesem Tag Dienst hat,
2. welche Aufgaben bereits zugeteilt sind und
3. wie die Besetzung der aktuell zugeteilten Aufgabe ist.

Somit kann auch festgestellt werden, ob für den gewünschten Mitarbeiter im Falle einer Übernahme der gewünschten Aufgabe eine Unterbesetzung seiner aktuell zugeordneten Aufgabe entsteht.

Bei Mitarbeitern außerhalb des Dienstzeitbereichs kann durch die Vorberechnung auch angezeigt werden, wie sich durch diese zusätzliche Einteilung der Stundensaldo verändern würde und ob durch die Zuteilung der Aufgabe eventuell eine Arbeitszeitgesetzverletzung entstehen würde:

Ersatzvorschlag anzeigen	
 Verfügbares Personal für Anmeldung 16:30-19:00 ? X	
 Hinzufügen  Ausführen  Öffnen  Abbrechen	
Ansicht  <u>Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit</u>	
Gruppe bis maximal	3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit
Vorberechnung ausführen	 Ja
Info	
 Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit	
 : Sommer Margarete eingesetzt 16:30-19:00 Labor + 1	
 Gruppe: 3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit	
 : Huber Simone 7:00-13:00 DRZ-Bilanz Vorschau gesamt von 50,11 auf 52,61	
 : Mayr Claudia 8:30-16:30 DRZ-Bilanz Vorschau gesamt von 65,79 auf 68,29 Überschreitung der AZG-Grenze 'Maximale tägl. Arbeitszeit' um 0,50 Stunde(n)	

Wählt man einen Vorschlag aus, wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

Sommer Margarete, 68 Di, 4. Mai 2021, SK 8:00-12:00, 14:00-19:00, 48,00h

	bis					Anwesend	Stammpfad
8:00 Heute	12:00 Heute					Anwesend	Stammpfad
14:00 Heute	16:30 Heute					Anwesend	Stammpfad
Labor							
16:30 Heute	19:00 Heute					Anwesend	Stammpfad
Anmeldung							

Total = 9,00
WZM in Woche: 1

Alternativ könnte man im Ersatzvorschlag auch einen oder mehrere Mitarbeiter auswählen und eine [Einsatzanfrage](#) versenden. Die Mitarbeiter können diese ganz einfach aus der E-Mail heraus annehmen.

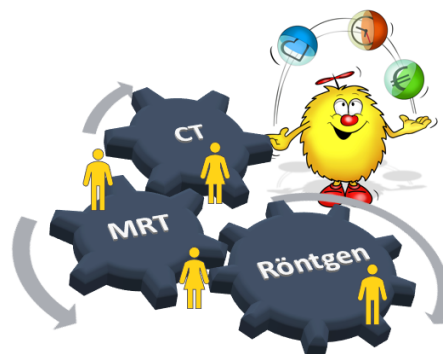
Links

- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Aufgabenplanung in Radiologiezentren

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten in der bildgebenden medizinischen Diagnostik.

Aufgabenplanung in Radiologiezentren



zurück zur Hauptseite [Aufgabenplanung](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	32
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	32
3 Besetzungsübersicht	33
4 Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung	33
5 weitere Ansichtsmöglichkeiten	35
6 Links	36

Zentrale Anforderungen

Im Rahmen der Arbeitszeit der Mitarbeiter muss darauf geachtet werden, dass

- spezielle Arbeitsplätze (CT, MRT, Mammographie, Röntgen, Ultraschall, etc.) mit
- qualifiziertem Personal
- ausreichend besetzt sind.

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Personen	
Vorgesetzte	Mitarbeiter
• Ist jemand für die "Vorbereitungsaufgaben" um 7:00 Uhr eingeteilt? • Sind meine Aufnahmeschalter während der Öffnungszeiten besetzt? • Sind die Arbeitsplätze CT und MR ausreichend besetzt? • Im Röntgen sind nächsten Donnerstag zu viele Mitarbeiter eingeteilt. • Im MR fehlt jedoch eine Person von 15:00 - 17:00 Uhr. ○ Wer hat Zeit und ist qualifiziert dafür, diese Arbeit zu verrichten?	• Wann bin ich im Dienst? • Welche Aufgabe habe ich zu erledigen? • Welcher Kollege ist mit mir zur selben Zeit im Dienst?

Die ALEX[®]-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

In den Stammdaten der Mitarbeiter sind ihre Qualifikationen hinterlegt, diese werden durch eine farbliche Markierung beim Mitarbeiternamen angezeigt.

Dem Mitarbeiter können nur jene Aufgaben zugeteilt werden, für die er die notwendige Qualifikation besitzt.

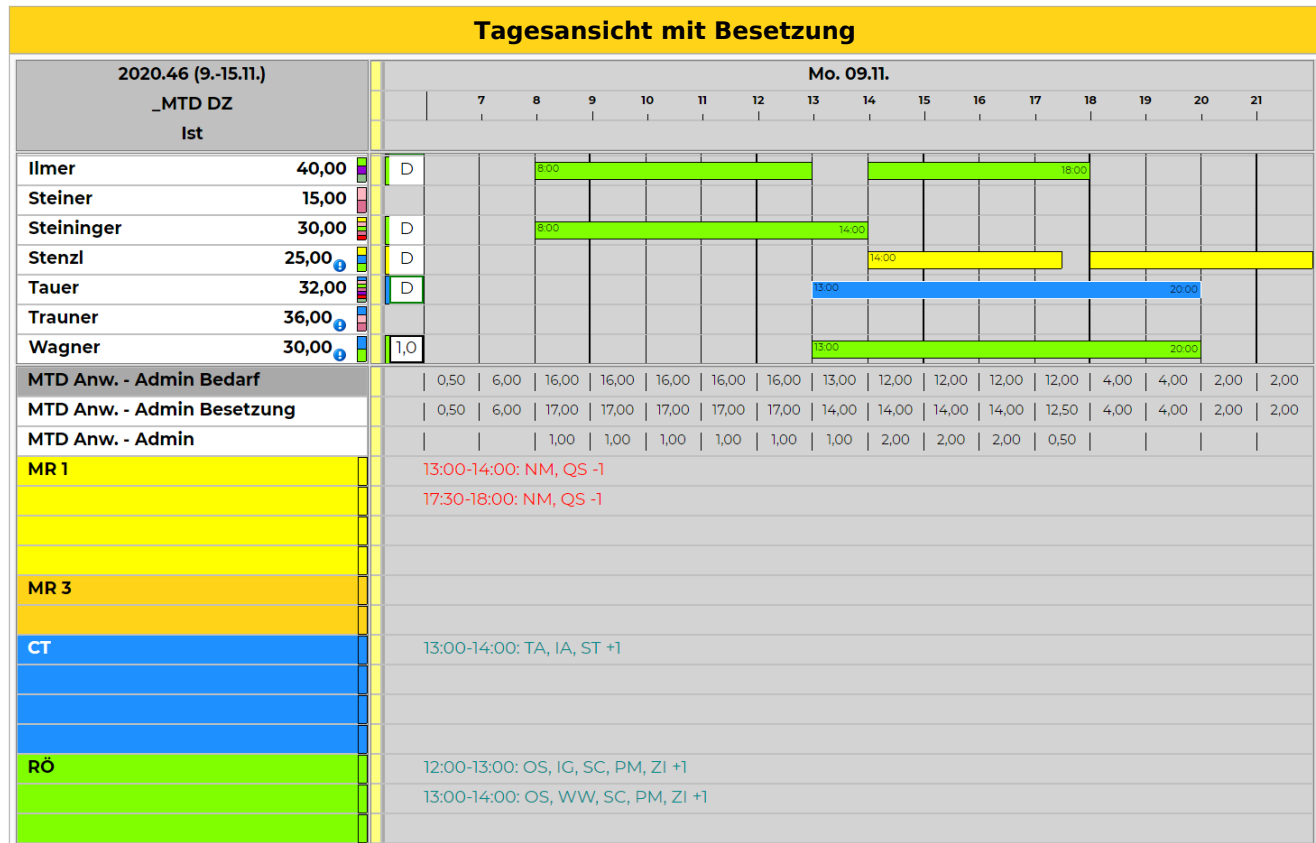
Aufgaben und dafür notwendige Qualifikation	
Aufgabenübersicht	Qualifikation der Mitarbeiter
Anmeldung	Stenzl 25,00 
Contact Center	Tauer 32,00 
CT	Trauner 36,00 
DEXA	Wagner 30,00 
Infopoint	
MA	
MA Ausgabe	
MR 1	
MR 3	
MRCT Befundung	
RÖ	
Schreibraum 1	
Schreibraum 2	
Sekretariat	
SO Ausgabe	

Betrachtet man den Dienstplan mit der Option "**Tagesansicht**" (siehe unten), so sieht man schnell auf einen Blick, welcher Mitarbeiter zu welcher Zeit im Röntgen, CT oder im MR ist.

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe wird festgelegt, wie viele Personen zu welcher Uhrzeit notwendig sind.

Somit ist es möglich, auf einen Blick Fehlbesetzungen (Über- oder Unterbesetzungen) oder auch die Summe der Stunden anzuzeigen.



Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung

Im Falle von Unterbesetzungen ist es möglich, sich Vorschläge anzeigen zu lassen, wer diese Aufgabe übernehmen könnte. Dabei wird die Qualifikation der Mitarbeiter berücksichtigt.

Beispiel:

Der Arbeitsplatz "MR 1" ist von 13:00 - 14:00 Uhr unterbesetzt.

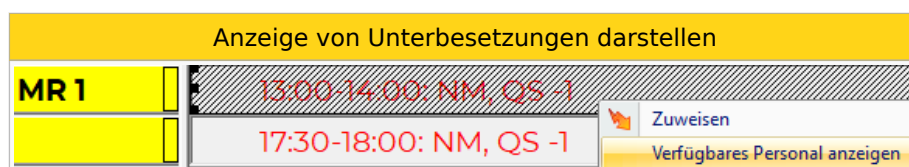
Es wird nach einem Ersatz gesucht.

Mehrere Mitarbeiter werden als Kandidaten ausgewiesen, manche haben zu dieser Zeit Dienst (Gruppe 1), manche nicht (Gruppe 3).

Ursula Börne hat Dienst und hat von 13:00 - 14:00 die Aufgabe "Admin DZ" zugeteilt.

Durch den Hinweis "+6" wird angezeigt, dass diese Aufgabe ohnehin mit 6 Personen überbesetzt ist (in Klammer stehen die Kurzzeichen der Kollegen, welche diese Aufgabe ebenfalls haben).

Nach Übernahme aus dem Ersatzvorschlag wird für die Zeit von 13:00 - 14:00 Uhr der Arbeitsplatz "MR 1" angezeigt.



Verfügbare Mitarbeiter mit der erforderlichen **Qualifikation** werden angezeigt. Es ist ersichtlich,

1. wann der Mitarbeiter an diesem Tag Dienst hat,
2. welche Aufgaben bereits zugeteilt sind und
3. wie die Besetzung der aktuell zugeteilten Aufgabe ist.

Ersatzvorschlag anzeigen

Ansicht Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit

Gruppe bis maximal 4) verfügbar an freiem Tag

Vorberechnung ausführen Ja

Info

☒ Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit

☒ : Börne Ursula
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (hm, ses, sb, TW, VU) +6

☒ : Imst Alexander
 eingesetzt 13:00-14:00 CT (ST, TA) +1

☒ : Steininger Claudia
 eingesetzt 13:00-14:00 RÖ (OS, PM, WW, ZI) +1

☒ : Strasser Tanja
 eingesetzt 13:00-14:00 CT (IA, TA) +1

☒ : Tanzer Wolfgang
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (BU, hm, ses, sb, VU) +6

☒ : Völkl Ulrike
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (BU, hm, ses, sb, TW) +6

☒ : Ziener Martina
 eingesetzt 13:00-14:00 MA (HE)

☒ Gruppe: 3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit

☒ : Auer Sandra
 6:30-13:00
 W-DRZ-Bilanz Vorschau gesamt von 46,75 auf 47,75

Wählt man einen Vorschlag aus, so wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

Börne Ursula, 682005 Mo, 9. Nov 2020, D 13:00-17:30, 18:00-22:00, 8,50h

von

bis

13:00 Heute

14:00 Heute

MR 1

14:00 Heute

17:30 Heute

Admin DZ

18:00 Heute

22:00 Heute

MR 1

Anwesend

Stammplan

Anwesend

MR Siem DZ

Anwesend

Admin DZ

Anwesend

MR Siem DZ

Info Soll lt. Parameter = 8,00

Info Total gesamt = 8,50

Info +/- lt. Parameter = 0,50

WZM in Woche: 2

⚙️

🔍

✅

➡️

weitere Ansichtsmöglichkeiten

Der Dienstplan kann wie oben ersichtlich in der Tagesansicht betrachtet werden.

Hier noch ein Beispiel zur Wochenansicht:

Wochenansicht mit Besetzung						
2020.46 (9.-15.11.)	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
_MTD	09	10	11	12	13	14
Ist						
Hauch 40,00	08:00-12:00 Verfügbar 13:00-18:00 MA	08:00-12:00 RÖ 13:00-18:00 MA	14:00-20:00 RÖ	08:00-12:00 MA 13:00-18:00 RÖ	07:00-08:00 SO Ausgab 08:00-14:00 RÖ	
Ilmer 40,00	08:00-13:00 RÖ 14:00-18:00 RÖ	14:00-20:00 RÖ	08:00-13:00 RÖ 14:00-18:00 RÖ	08:00-13:00 RÖ 14:00-18:00 RÖ	07:00-08:00 RÖ 08:00-14:00 DEXA	
Steiner 15,00		08:00-13:00 MA	08:00-13:00 MA	08:00-13:00 MA		
Steininger 30,00	08:00-14:00 RÖ	08:00-14:00 RÖ		08:00-12:00 RÖ 13:00-18:00 MA	13:00-18:00 Verfügbar	
Stenzl 25,00	14:00-17:30 MR1 18:00-22:00 MR1		ZAg	ZAg		07:00-13:30 MR1
Tauer 32,00	13:00-20:00 CT					
Trauner 36,00		08:00-12:00 CT 13:00-18:00 MA	07:00-14:00 CT	12:00-20:00 CT	08:00-14:00 CT	08:00-14:00 CT
Wagner 30,00	13:00-20:00 RÖ	07:00-08:00 CT 08:00-13:00 RÖ	12:00-18:00 CT	08:00-14:00 CT	13:00-18:00 CT	
Wiedner 27,00	07:00-13:00 PET-CT	07:00-13:00 PET-CT 14:00-17:00 RÖ		07:00-13:00 PET-CT 13:00-14:00 Verfügbar	08:00-13:00 CT	
6:30 Uhr (MA -Insg.)						
7 Uhr (MA -Insg.)			1,00			
8-12 Uhr (MA -Insg.)	1,00	0,50	1,00		1,00	
12-13 Uhr (MA -Insg.)	1,00	-4,00	3,00		1,00	
13-14 Uhr (MA -Insg.)	1,00		-2,00	1,00	1,00	
14-18 Uhr (MA -Insg.)	1,63	1,75	1,63	2,00	2,00	
18-20 Uhr (MA -Insg.)						
21 Uhr (MA -Insg.)						
22 Uhr (MA -Insg.)						
MR 1	13:00-14:00: NM, QS -1	12:00-13:00: RC -2	8:00-13:00: FS, MP, AS, IA	12:00-13:00: NM, MP, BR	8:00-12:00: FS, AS, IA, ST	
	17:30-18:00: NM, QS -1	13:00-14:00: RC, ST -1	13:00-14:00: FS, MP -1	13:00-14:00: NM, BR -1		
			17:30-18:00: NM, RC -1			

Es gibt auch die Möglichkeit, den Dienstplan aus Sicht der einzelnen Geräte anzeigen zu lassen:

Wochenansicht je Gerät						
2020.46 (9.-15.11.)	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
MTD Geräte	09	10	11	12	13	14
Ist						
MR 2						
Berger 40,00 					08:00-13:00 MR 2	
Börne 40,00 						
Maurer 36,00 	08:00-13:00 MR 2					
Rausch 25,00 			08:00-13:00 MR 2			
MR Siem DZ						
Auer 34,00 	07:00-13:00 MR 1		07:00-13:00 MR 1	14:00-21:00 MR 1	08:00-13:00 MR 1	07:00-13:30 MR 1
Berger 40,00 			18:00-22:00 MR 1	12:00-18:00 MR 1		13:30-20:00 MR 1
Börne 40,00 	18:00-22:00 MR 1					
Dürer 15,00 					18:00-20:00 MR 1	
Förster 36,00 	07:00-13:00 MR 1	14:00-21:00 MR 1	08:00-14:00 MR 1		08:00-13:00 MR 1	
Huber 18,00 						13:30-20:00 MR 1
Imst 36,00 			08:00-13:00 MR 1		08:00-12:00 MR 1 13:00-18:00 MR 1	
Maurer 36,00 		14:00-21:00 MR 1	08:00-14:00 MR 1	07:00-13:00 MR 1	13:00-18:00 MR 1	

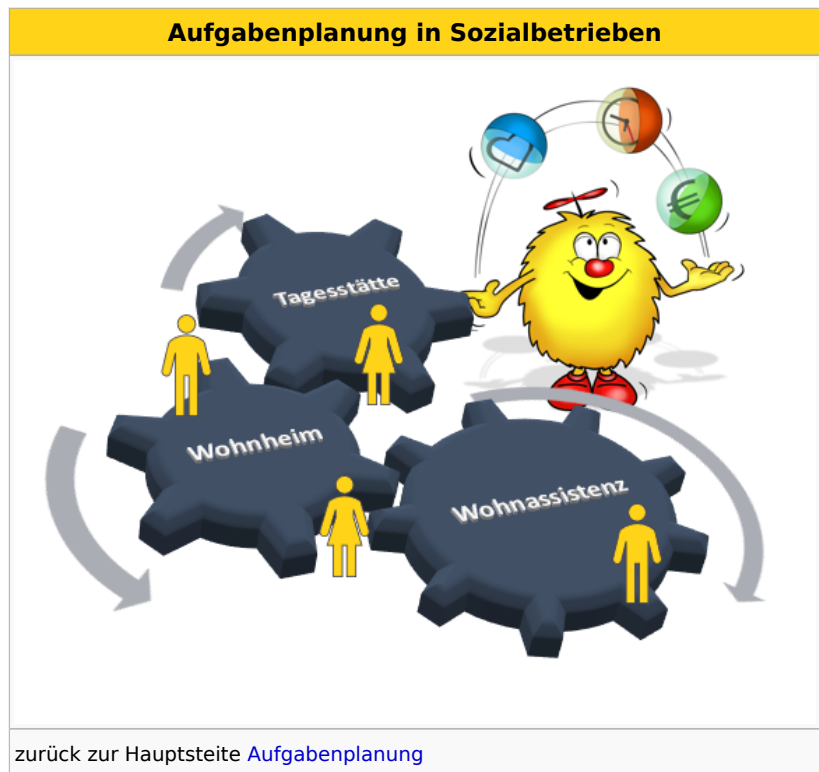
Links

- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Aufgabenplanung in Sozialbetrieben

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten für den Betrieb folgender Organisationsformen:

- Sozialwirtschaftliche Dienstleistungen für Menschen mit Behinderung
- Sozialtherapeutische Lebens- und Arbeitsgemeinschaften
- Psychosoziale Gesundheitszentren



Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	38
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	38
3 Besetzungsübersicht	39
4 Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung	39
5 Klientenverwaltung	41
6 Rechnungslegung	41
7 Links	42

Zentrale Anforderungen

Im Rahmen der Arbeitszeit der Mitarbeiter muss darauf geachtet werden, dass

- spezielle Arbeitsplätze (Tagesstätte, Wohnbereich, Wohnassistentenz)
- ausreichend besetzt sind.

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Personen	
Vorgesetzte	Mitarbeiter
• Wer ist wann in der Tagesstätte eingeteilt? • Sind alle externen Klienten ausreichend betreut? • Sind morgens 2 Personen ab 5:00 für Vorbereitungsarbeiten im Dienst? • Im Wohnbereich sind von 10:00 - 12:00 Uhr zu viele Mitarbeiter eingeteilt. • In der Tagesstätte fehlt jedoch eine Person von 10:00 - 12:00 Uhr. ○ Wer hat Zeit, diese Arbeit zu verrichten?	• Wann bin ich im Dienst? • Welche Aufgabe habe ich zu erledigen? • Welcher Kollege ist mit mir zur selben Zeit im Dienst?

Und dann möchte man noch weiterführende Hilfestellungen haben:

- Unterstützung bei der externen Klientenverwaltung
- Rechnungslegung

Die ALEX[®]-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

Aufgaben können den Mitarbeitern bereits im [Wochenzeitmodell](#) hinterlegt werden.

Durch die Verwendung der Funktion [Vorlagedienste](#) gibt es auch kein Chaos mit unzähligen Dienstkürzeln!

Betrachtet man den Dienstplan mit der Option "[Tagesansicht](#)", so sieht man schnell auf einen Blick, welcher Mitarbeiter zu welcher Zeit im Wohnbereich, in der Tagesstätte oder bei einem externen Klienten ist.

Aufgabenübersicht	
Stoiber	
Trinkl	
Tagesstätte	
Wohnheim	

Tagesansicht

Februar 2021		Do. 11.02.																		
Haus zum Glück			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
Planung																				
Auer	Andreas	D						10:00								19:00				
Berger	Berta	D										13:00				20:00				
Dachs	Daniel	D				7:00														
Eder	Ella																			
Förster	Fabienne																			
Gruber	Gabi	D				7:00														
Huber	Hannes	D										13:00					20:00			
Imker	Isolde	D				8:00														
Junker	Jochen	D				8:00														
Kaiser	Karoline	D				7:00														
Lang	Lena																			

Hannes Huber, 11.02.2021

13:00 - 15:30 TS
15:30 - 17:00 Trinkl
17:00 - 18:30 Stoiber
18:30 - 20:00 WH

Soll = 7,00
Total = 7,00

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe wird definiert, wie viele Personen zu welcher Uhrzeit notwendig sind.

Somit ist es möglich, auf einen Blick Überbesetzungen / Unterbesetzungen oder auch die Summe der Stunden anzuzeigen.

Februar 2021		Do										Fr									
Haus zum Glück		11										12									
Planung																					
Tagesstätte		8:30-10:00: Dachs, Kaiser, Gruber, Junker +1										8:30-9:00: Huber, Gruber -1									
		10:00-12:00: Auer, Dachs, Kaiser, Gruber, Junker +2										9:00-12:30: Huber, Kaiser, Gruber									
		12:00-13:00: Auer, Junker -1																			
		13:00-15:30: Auer, Huber, Berger																			
Tagesstätte HzG Dauer		25,50										11,50									
Wohnheim		7:00-8:00: Dachs, Kaiser, Gruber +1										7:00-8:00: Auer, Berger, Gruber +1									
		8:00-8:30: Dachs, Kaiser, Gruber, Junker, Imker +3										8:00-8:30: Auer, Huber, Berger, Gruber +2									
		8:30-13:00: Imker +1										8:30-12:00: Auer, Berger +2									
		15:30-18:30: Auer, Berger										12:00-12:30: Berger +1									
		18:30-19:00: Auer, Huber, Berger +1										12:30-13:00: Huber, Berger, Kaiser, Gruber +2									
		19:00-20:00: Huber, Berger										13:00-14:00: Kaiser, Imker									
												14:00-15:00: Imker -1									
												15:00-19:00: Dachs, Imker									
												19:00-20:00: Dachs -1									
Wohnheim HzG Dauer		19,50										26,50									
Klienten der Wohnassistenz:																					
Stoiber		17:00-18:30: Huber +1																			
Trinkl		15:30-17:00: Huber +1																			
Stoiber HzG Dauer		1,50																			
Trinkl HzG Dauer		1,50																			

Ersatzvorschlag bei Unterbesetzung

Gibt es für einen bestimmten Zeitraum Unterbesetzungen, kann ALEX[®] geeignete Vorschläge ermitteln.

Beispiel:

Der Arbeitsplatz "**Tagesstätte**" ist von 12:00 bis 13:00 Uhr unterbesetzt.

Es wird nach einem Ersatz gesucht.

Die Mitarbeiterin Isolde Imker wird als Kandidatin ausgewiesen und durch den Hinweis "**WH +1**" wird angezeigt, dass die Aufgabe WH (Wohnheim) ohnehin mit 1 Person überbesetzt ist. In der Gruppe 3 werden noch Berta Berger, Daniel Dachs und Hannes Huber als Vorschläge angezeigt, diese 3 Mitarbeiter haben alle zur gesuchten Zeit keinen Dienst eingetragen. Bei Berta Berger ist ersichtlich, dass sie von 13:00 - 20:00 Uhr einen Dienst eingetragen hat.

Isolde Imker wird aus diesem Vorschlag ausgewählt. Nach Übernahme aus dem Ersatzvorschlag wird für die Zeit von 12:00 bis 13:00 Uhr der Arbeitsplatz "**Tagesstätte**" angezeigt.

Anzeige von Unterbesetzungen darstellen

12:00-13:00: Auer, Junker -1	 Zuweisen Verfügbares Personal anzeigen
13:00-15:30: Auer, Huber, Berger	

Die verfügbaren Mitarbeiter werden angezeigt: es ist ersichtlich

- wie der Mitarbeiter eingesetzt ist und
- welche Aufgaben bereits zugeteilt sind.

Somit kann auch festgestellt werden, ob für den gewünschten Mitarbeiter im Falle einer Übernahme der gewünschten Aufgabe eine Unterbesetzung seiner aktuell zugeordneten Aufgabe entsteht.

Ersatzvorschlag anzeigen

Verfügbares Personal für Tagesstätte 12:00-13:00

Hinzufügen

Ausführen

Öffnen

Abbrechen

Ansicht Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit

Gruppe bis maximal 4) verfügbar an freiem Tag

Vorberechnung ausführen **Nein**

Info

☒ **Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit**

☐ : Imker Isolde
eingesetzt 12:00-13:00 WH +1

☒ **Gruppe: 3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit**

☐ : Berger Berta
13:00-20:00

☐ : Dachs Daniel
7:00-12:00

☐ : Huber Hannes
13:00-20:00

Wählt man einen Vorschlag aus, wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

Imker Isolde, 0 Do, 11. Feb 2021, D 8:00-8:30, 8:30-13:00, 5,00h

von	bis							
8:00 Heute	12:00 Heute	WH	Anwesend	Stammplan				
12:00 Heute	13:00 Heute	TS	Anwesend	Tagesstätt				

Soll = 5,00
Total = 5,00






Alternativ könnte man im Ersatzvorschlag auch einen oder mehrere Mitarbeiter auswählen und eine [Einsatzanfrage](#) versenden. Die Mitarbeiter können diese ganz einfach aus der E-Mail heraus annehmen.

Klientenverwaltung

Es gibt die Möglichkeit, alle Klienten der Wohnassistenz übersichtlich auf einem eigenen Plan zu sehen.

Klientenübersicht																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Februar 2021 Klienten - Übersicht Planung		Mo. 08.02.																		Di. 09.02.																		Mi. 10.02.																		Do. 11.02.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19																		8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19																		8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19																		8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Stoiber																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Rechnungslegung

Bei Bedarf bietet ALEX® die Möglichkeit, mit nur einem weiteren Knopfdruck eine Rechnung für jeden Klienten zu legen:

Rechnungslegung

Herr Stoiber
Färbergasse 22
1010 Wien

Rechnung Nr. 1 Stoiber

vom: 14.11.2022

Leistungsdatum	Leistung	Menge	EH	Preis €	Netto €	MWSt %	Brutto €
01.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
02.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	08:00-11:15	3,25 h	50,00	162,50	0,00	162,50
03.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
04.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	17:00-18:30	1,50 h	50,00	75,00	0,00	75,00
08.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
09.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	08:00-11:15	3,25 h	50,00	162,50	0,00	162,50
10.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
11.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	17:00-18:30	1,50 h	50,00	75,00	0,00	75,00
15.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
16.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	08:00-11:15	3,25 h	50,00	162,50	0,00	162,50
17.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
18.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	17:00-18:30	1,50 h	50,00	75,00	0,00	75,00
22.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
23.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	08:00-11:15	3,25 h	50,00	162,50	0,00	162,50
24.02.2021	Wohnassistentz Junker Jochen	15:30-17:30	2,00 h	50,00	100,00	0,00	100,00
25.02.2021	Wohnassistentz Huber Hannes	17:00-18:30	1,50 h	50,00	75,00	0,00	75,00
				Gesamt	MWSt %	Betrag €	
				Netto		1.750,00	
				MWSt.	0,00	0,00	
				Brutto		1.750,00	

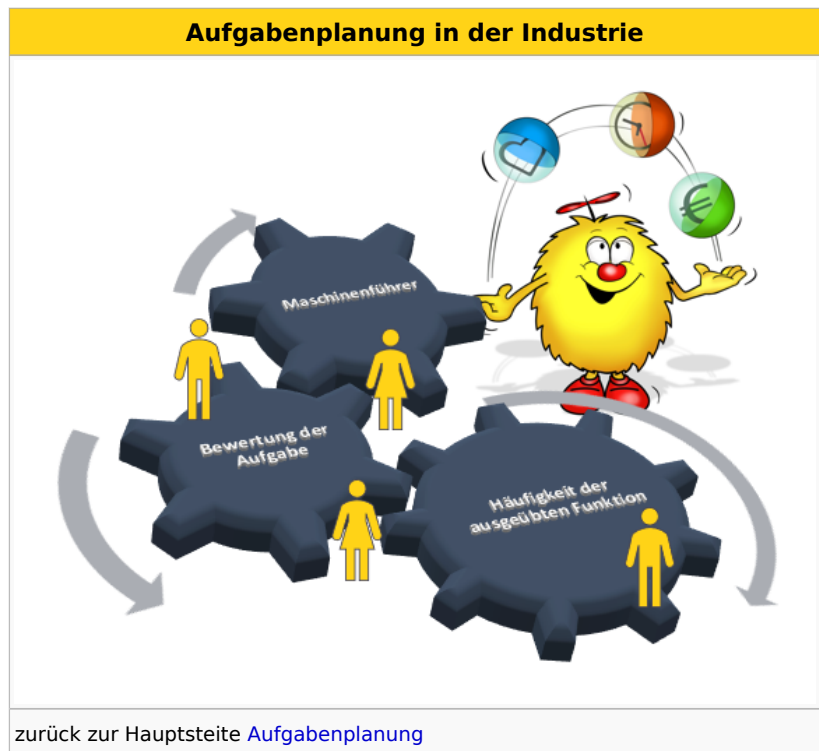
Kleiner Tipp: Diese Übersicht wird auch gerne verwendet, um den Klienten vorab die Termine für den kommenden Monat übersichtlich in Papierform auszudrucken.

Links

- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in der Industrie](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Aufgabenplanung in der Industrie

Dieses Praxisbeispiel zeigt die Anwendungsmöglichkeiten in einem Industriebetrieb - hier am Beispiel einer Papierfabrik.



Inhaltsverzeichnis

1 Zentrale Anforderungen	44
2 Übersichtliche Darstellung der Planung	44
3 Bewertung von Qualifikationen ("Kompetenzen")	44
4 Besetzungsübersicht	45
5 Vorschläge für Unterbesetzung	46
6 Links	48

Zentrale Anforderungen

Die Mitarbeiter arbeiten im Zwei- oder Dreischichtbetrieb und müssen im Rahmen ihrer Schicht einen speziellen Arbeitsplatz besetzen. Dieser Arbeitsplatz erfordert eine spezielle Qualifikation, die üblicherweise innerbetrieblich erworben wird.

Die Arbeitsplätze werden durch das Wochenzeitmodell automatisch 'vor'-besetzt - somit ist im Normalfall eine optimale Besetzung gegeben und jede Maschine kann bedient werden bzw. jeder Arbeitsplatz ist ausreichend mit Personal besetzt. Erst bei Ausfällen durch Urlaub, Krankheit oder sonstige Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist es erforderlich, den richtigen Ersatz zu finden.

Folgende Fragen ergeben sich für die beteiligten Personen	
Vorgesetzte	
- Ist während der Schicht jeder Arbeitsplatz besetzt? - Falls dies nicht der Fall ist: - Wer kann diese Arbeit erledigen? - Wer ist ausreichend qualifiziert? - Wie viele Stunden wurden an diesem Arbeitsplatz erbracht?	- Welche Schicht (Früh/Sp.)? - Welche Aufgabe habe ich? - Welcher Kollege ist mit mir?

Die ALEX®-Aufgabenplanung beantwortet diese Fragen - im Folgenden finden Sie ein paar konkrete Beispiele.

Übersichtliche Darstellung der Planung

Aufgaben können den Mitarbeitern bereits im [Wochenzeitmodell](#) hinterlegt werden. Somit ist jeder Arbeitsplatz quasi "vorbesetzt" und es müssen keine Änderungen durchgeführt werden, solange es keine Ausfälle gibt. Es ist sichtbar, zu welcher Uhrzeit welcher Mitarbeiter die Aufgabe besetzt.

Arbeitsplätze sind vorbelegt				
April 2021	Mo	Di	Mi	Do
Fabrik - Gesamt	19	20	21	22
Planung				
Wärter	0:00-6:00: Tuncay	0:00-6:00: Joos	0:00-6:00: Joos	0:00-6:00: Joos
	6:00-14:00: Muhr	6:00-14:00: Muhr	6:00-14:00: Muhr	6:00-14:00: Tuncay
	14:00-22:00: Löschenberger	14:00-22:00: Löschenberger	14:00-22:00: Löschenberger	14:00-22:00: Hauser
	22:00-0:00 Morgen: Joos	22:00-0:00 Morgen: Joos	22:00-0:00 Morgen: Joos	22:00-0:00 Morgen: Muhr
PM6 Techn.Maschinenführ.	0:00-6:00: Wiesmayr	0:00-6:00: Pfeiffer	0:00-6:00: Pfeiffer	0:00-6:00: Pfeiffer
	6:00-14:00: Putz	6:00-14:00: Putz	6:00-14:00: Putz	6:00-14:00: Wiesmayr
	14:00-22:00: Ganhör	14:00-22:00: Ganhör	14:00-22:00: Ganhör	14:00-22:00: Stockinger
	22:00-0:00 Morgen: Pfeiffer	22:00-0:00 Morgen: Pfeiffer	22:00-0:00 Morgen: Pfeiffer	22:00-0:00 Morgen: Putz
PM6 1.Gehilfe	0:00-6:00: Slany	0:00-6:00: Oberhauser	0:00-6:00: Oberhauser	0:00-6:00: Oberhauser
	6:00-14:00: Schwaighofer	6:00-14:00: Schwaighofer	6:00-14:00: Schwaighofer	6:00-14:00: Slany
	14:00-22:00: Schuhmayer	14:00-22:00: Schuhmayer	14:00-22:00: Schuhmayer	14:00-22:00: Apfelthaler
	22:00-0:00 Morgen: Oberhauser	22:00-0:00 Morgen: Oberhauser	22:00-0:00 Morgen: Oberhauser	22:00-0:00 Morgen: Schwaighofer
PM6 Refinerwärter	0:00-6:00: Jägermüller	0:00-6:00: Purner	0:00-6:00: Purner	0:00-6:00: Purner
	6:00-14:00: Trichlin	6:00-14:00: Trichlin	6:00-14:00: Trichlin	6:00-14:00: Jägermüller
	14:00-22:00: Hackl	14:00-22:00: Hackl	14:00-22:00: Hackl	14:00-22:00: Schuhmayer
	22:00-0:00 Morgen: Purner	22:00-0:00 Morgen: Purner	22:00-0:00 Morgen: Purner	22:00-0:00 Morgen: Trichlin

Bewertung von Qualifikationen ("Kompetenzen")

Erworbene oder auch fehlende Qualifikationen ("Kompetenzen") können beim Mitarbeiter hinterlegt werden.

Somit kann festgestellt werden, ob ein Mitarbeiter ausreichend qualifiziert ist oder entsprechende Maßnahmen zur Aufschulung eingeleitet werden müssen. Diese Bewertung findet nach dem Schulnotensystem statt:

Bewertungsübersicht	
Schulnote	interne Bedeutung
1: Sehr gut	Experte (kann Wissen weitergeben)
2: Gut	Fortgeschritten (selbständige Fachkraft)
3: Befriedigend	Basiswissen (unter Aufsicht einsetzbar)
4: Genügend	Aufbauschulung erforderlich
5: Nicht genügend	Basisschulung erforderlich

Die Qualifikationen mit der entsprechenden Bewertung werden am Mitarbeiterstamm hinterlegt:

Anzeige der Qualifikationen am Mitarbeiterstamm				
Personal: Pichler Siegfried, 125967				
Allgemein	Qualifikationsart	Qualifikationen	OK	<-
Tarifvertrag				
Soll	 			
Urlaub in Stunden	 PM7 Maschinenführer	4		
Urlaub Soll	 PM7 Umrollerführer	2		
Abrechnung	 PM7 weiterer Helfer	3		
Arbeitszeitgesetzprüfungen	 PM8 1.Gehilfe	1		
Erweiterte Organisation				
Inaktivzeiten				

Der Entwicklungsstatus der Qualifikation kann stichtagsgenau nachverfolgt werden. Sie können sehen, wie sich der Mitarbeiter in der jeweils erworbenen Kompetenz entwickelt hat (von 4 auf 3, von 3 auf 2, usw.)

Bewertungsverlauf der Qualifikation				
Personal: Pichler Siegfried, 125967				
Allgemein	Qualifikationsart	Qualifikationen	OK	<-
Tarifvertrag				
Soll	 			
Urlaub in Stunden	 PM8 1.Gehilfe	1		
Urlaub Soll				
Abrechnung	Von	Bis	Qualifikationen	OK <
Arbeitszeitgesetzprüfungen	 01.04.2021 	31.12.2099 		
Erweiterte Organisation	 01.09.2020 	31.12.2099 	1	
Inaktivzeiten	 01.02.2020 	31.08.2020 	2	
Intelligenter Stundennachweis	 01.05.2019 	31.01.2020 	3	
'Kommt/Geht' Darstellung	 01.04.2019 	30.04.2019 	4	
Leistungsverrechnung				
Mobile Apps				

Besetzungsübersicht

Für jede Aufgabe wird definiert, wie viele Personen zu welcher Tages- oder Nachtarbeitszeit auf dem jeweiligen Arbeitsplatz benötigt werden. Somit ist es möglich, **auf einen Blick** Fehlbesetzungen (Über- oder Unterbesetzungen) anzuzeigen.

Besetzungsüberblick				
April 2021	Mo	Di	Mi	Do
Fabrik - Gesamt	12	13	14	15
Planung				
Wärter	0:00-6:00: Joos	0:00-6:00: Löschenberger	0:00-6:00: Muhr	0:00-6:00: Muhr
	6:00-14:00: Hauser	6:00-14:00: Tuncay	6:00-14:00: Tuncay	6:00-14:00: Tuncay
	14:00-22:00: -1	14:00-22:00: -1	14:00-22:00: Hauser	14:00-22:00: Hauser
	22:00-0:00 Morgen: Löschenberge	22:00-0:00 Morgen: Muhr	22:00-0:00 Morgen: Muhr	22:00-0:00 Morgen: Muhr
PM6 Techn.Maschinenfüh	0:00-6:00: Ganhör	0:00-6:00: Ganhör	0:00-6:00: -1	0:00-6:00: Putz
	6:00-14:00: Stockinger	6:00-14:00: Wiesmayr	6:00-14:00: Wiesmayr	6:00-14:00: Wiesmayr
	14:00-22:00: -1	14:00-22:00: Stockinger	14:00-22:00: Stockinger	14:00-22:00: Stockinger
	22:00-0:00 Morgen: Ganhör	22:00-0:00 Morgen: -1	22:00-0:00 Morgen: Putz	22:00-0:00 Morgen: Putz
PM6 1.Gehilfe	0:00-6:00: Schuhmayer	0:00-6:00: Schuhmayer	0:00-6:00: -1	0:00-6:00: -1
	6:00-14:00: Apfelthaler	6:00-14:00: Slany	6:00-14:00: Slany	6:00-14:00: Slany
	14:00-22:00: Schwaighofer, Attene	14:00-22:00: Apfelthaler	14:00-22:00: Apfelthaler	14:00-22:00: Apfelthaler
	22:00-0:00 Morgen: Schuhmayer	22:00-0:00 Morgen: Schwaighofer	22:00-0:00 Morgen: -1	22:00-0:00 Morgen: Schwaighofer
PM6 Refinerwärter	0:00-6:00: Hackl	0:00-6:00: Hackl	0:00-6:00: Trichlin	0:00-6:00: Trichlin
	6:00-14:00: Schuhmayer	6:00-14:00: Jägermüller	6:00-14:00: Jägermüller	6:00-14:00: Jägermüller
	14:00-22:00: -1	14:00-22:00: Schuhmayer	14:00-22:00: Schuhmayer	14:00-22:00: Schuhmayer
	22:00-0:00 Morgen: Hackl	22:00-0:00 Morgen: Trichlin	22:00-0:00 Morgen: Trichlin	22:00-0:00 Morgen: Trichlin

Vorschläge für Unterbesetzung

Gibt es für einen bestimmten Zeitraum Unterbesetzungen, kann ALEX[®] geeignete Vorschläge ermitteln.

Beispiel:

Die Aufgabe "Wärter" ist von 14:00 - 22:00 Uhr unterbesetzt.
 Es wird nach einem Ersatz gesucht.
 Mehrere Mitarbeiter werden als Kandidaten ausgewiesen.
 Gert Atteneder hat für die notwendige Qualifikation die beste Bewertung (1).
 Er hat von 14:00 - 22:00 die Aufgabe PM6.1Gh (Gehilfe) und durch den Hinweis "+1" wird angezeigt, dass diese Aufgabe ohnehin mit 1 Person überbesetzt ist.
 Nach Übernahme aus dem Ersatzvorschlag wird für die Zeit von 14:00 - 22:00 Uhr die Aufgabe "Wärter" angezeigt.

Anzeige von Unterbesetzungen darstellen		
Wärter	0:00-6:00: Joos	0:00-6:00: Löschenberger
	6:00-14:00: Hauser	6:00-14:00: Tuncay
	14:00-22:00: -1	14:00-22:00: -1
	22:00-0:00 Morgen: Lösch	
		Zuweisen
		Verfügbares Personal anzeigen

Die verfügbaren Mitarbeiter werden angezeigt: Es ist ersichtlich

- wie der Mitarbeiter eingesetzt ist,
- welche Aufgaben bereits zugeteilt sind und
- ob die erforderliche Qualifikation im gewünschten Ausmaß vorhanden ist.

Somit kann zusätzlich festgestellt werden,

- ob für den gewünschten Mitarbeiter im Falle einer Übernahme der gewünschten Aufgabe eine Unterbesetzung seiner aktuell zugeordneten Aufgabe entsteht (also eine Unterbesetzung auf jenem Arbeitsplatz, von dem der Mitarbeiter abgezogen wird) und
- ob es Schulungsbedarf für diese Qualifikation gibt (Benotungen "4" und "5").

Ersatzvorschlag anzeigen

Verfügbares Personal für Wärter 14:00-22:00

Hinzufügen
 Ausführen
 Öffnen
 Abbrechen

Ansicht Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit und Qualifikationsstufe

Gruppe bis maximal 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit

Vorberechnung ausführen Nein

Info

Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit

Bewertung: 1

: Atteneder Gert
 eingesetzt 14:00-22:00 PM6 1.Gh (Schwaighofer) +1

Bewertung: 2

: Preinfalk Markus
 eingesetzt 14:00-22:00 PM6 RW (Trichlin) +1

Bewertung: 3

: Martinek Thomas
 eingesetzt 14:00-22:00 PM6 Uh (Mayr) +1

Wählt man einen Vorschlag aus, wird die Aufgabe automatisch beim Mitarbeiter hinterlegt:

Ersatzvorschlag akzeptiert

Atteneder Gert, 190097 Mo, 12. Apr 2021, 2 14:00-22:00, 8,00h

bis

14:00 Heute

 22:00 Heute

Wärter

Gesamt Total = 8,00
 WZM in Woche: 20

Besetzungsansicht

vorher				
Wärter		0:00-6:00: Joos	0:00-6:00: Löschenberger	K
		6:00-14:00: Hauser	6:00-14:00: Tuncay	K
		14:00-22:00: -1	14:00-22:00: -1	1
		22:00-0:00 Morgen: Löschenberge	22:00-0:00 Morgen: Muhr	2

Alternativ könnte man im Ersatzvorschlag auch einen oder mehrere Mitarbeiter auswählen und eine [Einsatzanfrage](#) versenden. Die Mitarbeiter können diese ganz einfach aus der E-Mail heraus annehmen.

Links

- [Zurück zum Überblick Aufgabenplanung](#)
- [Aufgabenplanung für Ärzte am Beispiel Ambulanzplanung](#)
- [Aufgabenplanung im Call Center](#)
- [Aufgabenplanung in Gesundheitszentren](#)
- [Aufgabenplanung in Radiologiezentren](#)
- [Aufgabenplanung in Sozialbetrieben](#)
- [Einsatzmanagement](#)

Einsatzmanagement stundenweise

Bisher konnten [Einsatzanfragen](#) nur für ganze Dienste versendet werden.

Einsatzanfragen können nun auch für bestimmte Uhrzeiten versendet werden.

Funktionsbeschreibung

Es ist möglich,

- bestimmte offene Aufgaben
- für bestimmte Uhrzeiten
- als Einsatzanfrage zu versenden

Eine umfassende Beschreibung dieser Funktion und des zugehörigen Workflows ist unter [Einsatzmanagement](#) zu finden.

Anwendungsbeispiele

Beispiel: die Hotline muss von 8 - 16 Uhr besetzt sein.

Falls diese Aufgabe zu bestimmten Uhrzeiten nicht besetzt ist, kann eine Einsatzanfrage versendet werden.

Besetzungsreport zeigt Unterbesetzung bei der Aufgabe "Hotline"		
HL Hotline	Pichlbauer	Madlmayr
		8:00-10:30 (1)

Eine Einsatzanfrage kann nun wie folgt verschickt werden:

- Rechte-Maus-Klick auf die Unterbesetzung
- Verfügbares Personal anzeigen
- gewünschte Mitarbeiter auswählen
- Rechte-Maus-Klick + Einsatzanfrage versenden

Wird für diese Unterbesetzung eine Einsatzanfrage versendet, so erhält der Mitarbeiter folgendes E-Mail:

Einsatzanfrage per E-Mail an den Mitarbeiter

Einsatzanfrage für Hotline am 19.10.2022 von 8:00-10:30 ()

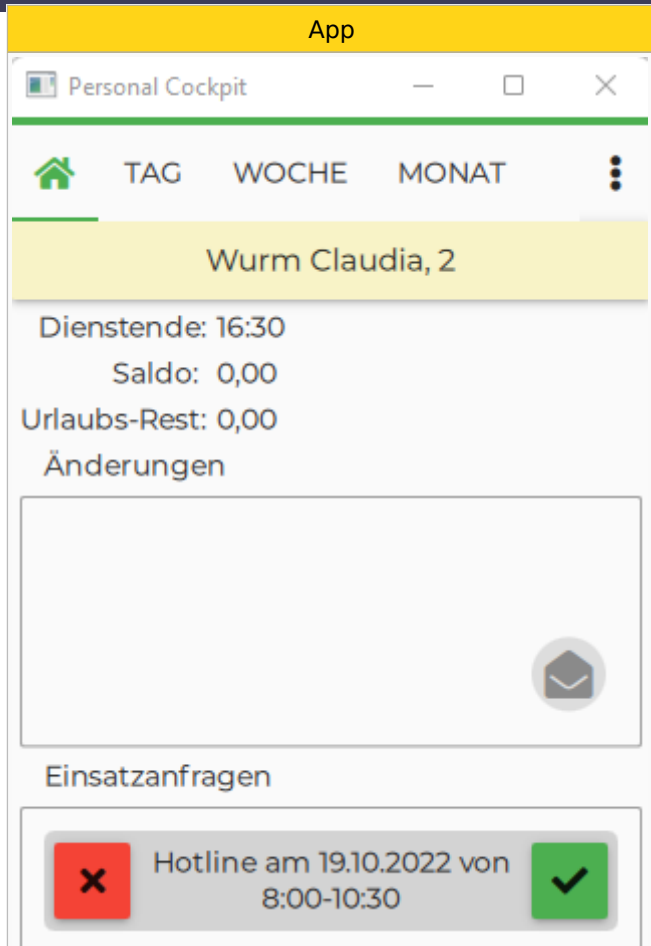


alex@bitfactory.at
an mich ▾

- Versendet von: Supervisor
- [Übernehmen](#)
- [Ablehnen](#)

Außerdem wird die Einsatzanfrage auch in der [Personal Cockpit App](#) angezeigt:

Einsatzanfrage - Anzeige in der Personal Cockpit



Links

- [Einsatzmanagement](#)
- [Aufgabenplanung](#)
- [Personal Cockpit](#)

Ersatzvorschlag

Der **Ersatzvorschlag** ist eine [Programmfunktion](#), die Personal anzeigt, welches einen unterbesetzten Bedarf übernehmen kann.

Der unterbesetzte Bedarf kann aus

- [Diensten](#)
- [Dienstgruppen](#)
- [Aufgaben](#)
- [Besetzungsanforderungen](#)
- [Kombi-Projekten](#)

entstehen.

Die Funktion kann

- im [Besetzungs-Report](#) zum [Ausgleich von Unterbesetzungen](#) verwendet werden.
- im [Monatsplan](#) zum Ersetzen von Aufgaben und Diensten verwendet werden, welche im [Wochenzeitmodell](#) eingetragen sind.
- im [Kalender](#) um mögliches Personal für den aktuell selektierten [Dienst](#) anzuzeigen.

Inhaltsverzeichnis

1 Aufruf der Funktion	52
2 Funktionsbeschreibung	52
2.1 Darstellung des Suchergebnis	53
2.1.1 Verfügbarkeiten	53
2.1.2 Infozeilen	54
2.1.3 vorgefertigte Ansichten	54
2.1.4 Vorberechnung ausführen	55
3 Parametrierungsrichtlinien	55
3.1 Personal von Überplan berücksichtigen ^[3]	55
4 Fußnoten	55

Aufruf der Funktion

Aufruf über Kontextmenü in Tag im Besetzungsreport

MR 1	13:00-14:00: NM, QS -1	Zuweisen
	17:30-18:00: NM, QS -1	Verfügbares Personal anzeigen

Aufruf über Kontextmenü in Tag im Dienstplan

	29,75	G3	G4	G2	G2		29,75	G1	G3	G4	G2	G
	29,75	G3	G4	G2	G2		29,75	G1	G3	G4	G2	G
SA	29,75											
	12,75											
	12,75											
	12,75											
	25,75	A										
	25,75	U										
	25,75	Z										
	15,75	M										
	15,75	M										
	18,75	M										
	20,00											
	20,00	U										
	16,00	U										
	10,80	C										

- Kommt/Geht bearbeiten
- Kommt/Geht rücksetzen
- Löschen
- Ersten Dienst löschen
- Zweiten Dienst löschen
- Aufgaben löschen
- Planungscode löschen
- Text erfassen
- Spezielle Tageswerte
- Ersatzvorschlag für Dienst aus Wochenzeitmodell**
- Ersatzvorschlag für Aufgabe aus Wochenzeitmodell
- Wochenzeitmodell wiederherstellen
- Dienst kopieren auf

Aufruf über Kontextmenü in Tag im
Kalender

Funktionsbeschreibung

Damit der Ersatzvorschlag verfügbares Personal anzeigen kann, muss der unterbesetzte Bedarf und der Zeitbereich feststehen. Die zu berücksichtigenden Qualifikationen ergeben sich aus der Auswahl.

Der Ersatzvorschlag zeigt dann welche Mitarbeiter aufgrund ihrer Qualifikation verfügbar sind.

Ersatzvorschlag anzeigen

Verfügbares Personal für MR 1 13:00-14:00

Hinzufügen
 Ausführen
 Öffnen
 Abbrechen

Ansicht Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit

Gruppe bis maximal 4) verfügbar an freiem Tag

Vorberechnung ausführen Ja

Info

☒ Gruppe: 1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit

☒ : Börne Ursula
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (hm, ses, sb, TW, VU) +6

☒ : Imst Alexander
 eingesetzt 13:00-14:00 CT (ST, TA) +1

☒ : Steininger Claudia
 eingesetzt 13:00-14:00 RÖ (OS, PM, WW, ZI) +1

☒ : Strasser Tanja
 eingesetzt 13:00-14:00 CT (IA, TA) +1

☒ : Tanzer Wolfgang
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (BU, hm, ses, sb, VU) +6

☒ : Völkl Ulrike
 eingesetzt 13:00-14:00 Admin DZ (BU, hm, ses, sb, TW) +6

☒ : Ziener Martina
 eingesetzt 13:00-14:00 MA (HE)

☒ Gruppe: 3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit

☒ : Auer Sandra
 6:30-13:00
 W-DRZ-Bilanz Vorschau gesamt von 46,75 auf 47,75

Danach kann mittels Doppelklick im Suchergebnis das Personal für den unterbesetzten Bedarf im Zeitbereich übernommen werden oder eine **Einsatzanfrage** versendet werden.

Darstellung des Suchergebnis

Verfügbarkeiten

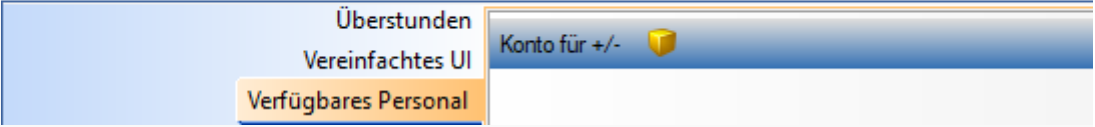
Das Suchergebnis wird immer nach Verfügbarkeit gruppiert. Die Verfügbarkeit ist in Gruppen unterteilt. Die Gruppen sind nach **am einfachsten verfügbar** bis **nicht verfügbar** sortiert.

Gruppe	Beschreibung
1) verfügbar innerhalb	Der zu besetzende Zeitbereich liegt komplett innerhalb der Dienstzeit des

Gruppe	Beschreibung
der Dienstzeit	Personals.
2) verfügbar teilweise außerhalb der Dienstzeit	Der zu besetzende Zeitbereich liegt teilweise innerhalb der Dienstzeit des Personals.
3) verfügbar außerhalb der Dienstzeit	Der zu besetzende Zeitbereich liegt komplett außerhalb der Dienstzeit des Personals.
4) verfügbar an freiem Tag	Das Personal hat einen leeren Tag oder einen Planungscode am Tag vom Typ Abwesenheit und ist nicht verhindert
5) verhindert	- Das Personal hat einen genehmigten Planungscode am Tag aus dem Genehmigungsverfahren - Das Personal hat einen Planungscode am Tag mit Planungscode: Allgemein: Für 'Ersatzvorschlag/Verfügbares Personal' verhindert auf Ja Wird versucht ein verhindertes Personal zuzuteilen kommt eine Fehlermeldung. ^[1]

Infozeilen

Für jedes Personal werden im Suchergebnis eine oder mehrere Infozeilen angezeigt.

Art der Infozeile	Beschreibung
Hauptzeile	(Bild) es wird ausgewiesen, wie diese Mitarbeiter momentan verplant sind und wie die aktu Besetzung von anderen ihnen zugeteilten Aufgaben ist
Vorberechnungszeile	Zeigt die Änderung eines eingestellten Zeitkontos an. Systemeinstellungen: Demodatenbank Pflegeheim 
Kompetenzzeile	Zeigt die geleisteten Stunden pro Qualifikation und Stufe für die ausgewählten Qualifikation des unterbesetzten Bedarfs an (DOKU: Verfügbares_Personal: _Stunden_pro_Qualifikation_anzeigen gehört in Funktionsbeschreibung und als Beispiel hier integriert)

vorgefertigte Ansichten

Je nach Sichtweise des Benutzers auf die Frage: "Wer kann meinen Bedarf erfüllen?" können verschiedene Ansichten eine schnellere Entscheidung begünstigen.

Es werden vom System folgende vorgefertigte Ansichten zur Verfügung gestellt, wobei das Personal immer von **1) verfügbar innerhalb der Dienstzeit** bis **5) verhindert** gruppiert ist.

Der Benutzer kann entscheiden bis zu welcher Gruppe er Personal angezeigt haben will. Dies kann mit **Gruppe bis maximal** im Suchergebnis eingestellt werden.

vorgefertigte Ansicht	Beschreibung
Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit	Standardansicht
Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit,	Personal wird innerhalb der Gruppe nach eingetragener Aufgabe sortiert. zuerst kommen alle Personen ohne Aufgabe

vorgefertigte Ansicht	Beschreibung
sortiert nach Aufgabe ^[2]	danach wird nach <code>Reihenfolge der Anzeige</code> der Aufgabe sortiert.
Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit und Einsatzvariante	?
Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit, mit Einsatzvariante	?
Verfügbares Personal, gruppiert nach Verfügbarkeit und Qualifikationsstufe	das <code>Verfügbares_Personal:</code> <code>_Stunden_pro_Qualifikation_anzeigen</code> gehört hierher

Vorbereitung ausführen

Ist der Parameter aktiviert, so wird bei der Suche nach verfügbarem Personal die Veränderung folgender Zeitkonten berechnet:

- Monats +/-
- AZG-Zeitkonten

Parametrierungsrichtlinien

Personal von Überplan berücksichtigen ^[3]

Wird der Parameter `Verfügbares Personal/Ersatzvorschlag: Suche verfügbares Personal auch via Überplan?` auf der Über-Planungseinheit mit gewünschtem Stichtag auf JA gesetzt, so wird bei der Anzeige des verfügbaren Personals auch das Personal vom Überplan berücksichtigt.

Fußnoten

1. [↑ #7135](#)
2. [↑ #7775](#)
3. [↑ #7718](#)

Qualifikationen bei Aufgabenplanung berücksichtigen

Weiterleitung nach:

- [Aufgabe#Pr.C3.BCfung Qualifikationen](#)