

KANN ICH MIR AUCH EINEN DIENSTPLAN PRO WOCHENTAG AUSDRUCKEN?

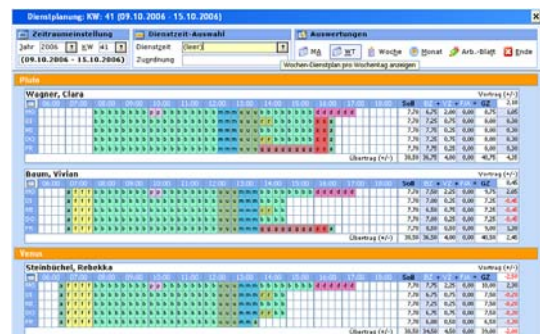


Für die Ausgabe der **Dienstpläne** sowohl auf dem Bildschirm als auch auf dem Drucker stehen Ihnen im Verwaltungsprogramm **Kitathek Pro** verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. In der **Version 4.0** unserer Software wurde im Druckbereich der Dienstplanung eine neue Auswertung hinzugefügt: **WT – Wochen-Dienstplan pro Wochentag**.

FAQ: Mitarbeiter – Arbeitszeitmodell

Im rechten, oberen Dialogbereich (**Auswertungen**) werden Ihnen im Formular Dienstplanung folgende Optionen angeboten: **Ma** - Wochen-Dienstplan pro Mitarbeiter, **WT** - Wochen-Dienstplan pro Wochentag, **Woche** - Textvariante des Dienstplanes pro Mitarbeiter, **Monat** - eine monatliche Übersicht der Arbeitszeiten sowie **Arb.-Blatt** -ein Arbeitsplan für Ihre Vorplanung.

Führen Sie folgende Arbeitsschritte durch, um die die neue Auswertung aufzurufen:



Wie gehen Sie vor?

1. Klicken Sie im Menü **Mitarbeiter** auf den Menüpunkt **Dienstplanung**
2. Wählen Sie die gewünschten Mitarbeiter mit einem **Doppelklick** aus
3. Betätigen Sie die Schaltfläche **[Dienstplan]**
4. Wählen Sie im Bereich **Zeitraumeinstellung** die gewünschte Kalenderwoche aus
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[WT]**
6. Im Dialog Vorlagendruck betätigen Sie bitte die Schaltfläche **[Vorschau]**
7. Nach einer kurzen Zeit erscheint der Dienstplan pro Wochentag
8. Sobald Sie den Dienstplan ausgedruckt haben, können Sie den Plan über die Schaltfläche **[X]** schließen

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auch im **Handbuch**, welches bei Ihnen auf dem Desktop als Verknüpfung angelegt ist, im Kapitel: **14.3 Dienstplanung – Unterpunkt: 14.3.6 Auswertungen** beschrieben.