



3. Im Fenster "Tour neu/bearbeiten" legen Sie bitte eine Bezeichnung für die Tour fest, z. B. "Früh 1". Des Weiteren definieren Sie hier bitte den Tourbeginn. Das Tourende kann an dieser Stelle unberührt bleiben.  
Die Vorgabe-Fahrzeit (in Minuten), wie auch die Rückfahrt in Minuten, wird aus den Grundeinstellungen genommen. Es ist jedoch ebenfalls möglich, diese hier individuell anpassen. In den folgenden Feldern haben Sie die Möglichkeit, die "Startadresse für Kartenanzeige" festzulegen oder anzugeben, ob die Endadresse der Startadresse entspricht.  
Sollte es einen Hinweis für die Tour geben, können Sie diesen hier festlegen. Dieser wird im Ausdruck und in CareMobile dargestellt.

The screenshot shows a dialog box titled "Tour neu/bearbeiten" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Bezeichnung:** A text input field with a dropdown arrow, highlighted by a red box.
- Tourbeginn:** A time input field showing "00:00", also highlighted by a red box.
- Tourende:** A time input field showing "00:01".
- Vorgabe-Fahrzeit (in Minuten):** A numeric input field showing "5".
- Rückfahrt in Minuten:** A numeric input field showing "5".
- Startadresse für Kartenanzeige:** A dropdown menu showing "Standard" and a button labeled "Adresse".
- Endadresse entspricht Startadresse:** An unchecked checkbox.
- Tourtyp:** A dropdown menu.
- Hinweis:** A large, empty text area.
- Buttons:** "Übernehmen" (blue) and "Abbrechen" (light blue) at the bottom.

Neue Tour anlegen

4. Um die Tour anzulegen, klicken Sie bitte auf "Übernehmen".
5. Nun weisen Sie der Tour ein Mitarbeiter zu: Dazu klicken Sie bitte unterhalb der Tourbezeichnung per Rechtsklick in das leere Feld der Zeile "Mitarbeiter" und wählen "Mitarbeiter zuteilen".

6. Im folgenden Fenster wählen Sie den entsprechenden Mitarbeiter aus, der diese Tour fahren soll und klicken auf "Übernehmen".

Zuordnung zur Tour 'Abend' ✕

1. Aus Diensten am 19.10.2023 auswählen, oder neuen Dienst erstellen, oder Dienst bearbeiten...

Filertyp: Alle ▼

Filter:  Anwenden

Beginn	Ende	Mitarbeiter	Art
07:00	11:00	Falke, Silvia	F1

Neuer Dienst Übernehmen Schließen

Mitarbeiter einer Tour zuordnen

7. Als Nächstes ordnen Sie der Tour ein Fahrzeug zu, indem Sie in der Zeile "Fahrzeug" unterhalb des Mitarbeiters über das leere Feld per Rechtsklick das Kontextmenü aufrufen und "Fahrzeug zuteilen" wählen.

8. Im geöffneten Fenster wählen Sie ein Fahrzeug aus und klicken auf "Übernehmen".

Fahrzeug zuordnen

Fahrzeug auswählen  nur Poolfahrzeug

Kennzeichen	Bezeichnung
H-HC 731	VW Fox
H-HC 486	VW Fox
H-HC 961	VW Fox
H-HC 256	VW Fox
H-HC 359	VW Fox
H-HC 314	VW Fox
H-HC 204	VW Fox

Übernehmen Schließen

Fahrzeug einer Tour zuordnen

9. Im oberen Bereich haben Sie eine Menüleiste mit unterschiedlichen Funktionen.



Menüleiste in der Tourenplanung für Tag

Suchen:	Über diese Schaltfläche lässt sich ein Klient in der Tourenplanung finden. Die dazugehörigen Einsätze werden "rot" umrandet. Sollte dieser Klient in der aktuellen Tagesansicht nicht gefunden werden, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
Drucken:	Sie können den Tourenplan über "Drucken" in unterschiedlichen Darstellungen ausdrucken.
Offene Einsätze:	Öffnet ein neues Fenster mit allen noch nicht verplanten Einsätzen des geöffneten Tages.
Stammtouren:	Um die erstellten <b>Stammtouren</b> im aktuellen Tag anzulegen, klicken Sie auf "Stammtouren".
Kartenansicht:	a. Routen anzeigen: Hier kann man sich anhand der Karte die angelegten Touren anzeigen lassen sowie die ermittelten Fahrzeiten übernehmen. b. Mitarbeiterstandorte: Hier wird Ihnen eine Karte mit der aktuellen Position der Mitarbeiter dargestellt.
Kopieren:	Falls Sie nicht mit Stammtouren arbeiten und Sie nicht immer alle Touren neu anlegen möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Touren mit unterschiedlichen Optionen auf andere Tage zu kopieren.
Löschen:	Der komplette Tourenplan der aktuellen Ansicht wird über diese Funktion gelöscht.
Prüfen:	Man kann den Tourenplan auf bestimmte Voraussetzungen prüfen. Im Anschluss erhalten Sie ein Prüfprotokoll.
Aktualisieren:	Hierüber lässt sich der aktuell dargestellte Tourenplan sichern und aktualisieren.

10. Die entsprechende Tour ist nun angelegt. Als nächsten Schritt werden die Einsätze der entsprechenden Tour zugeordnet. Dazu klicken Sie in der Menüleiste auf "Offene Einsätze".
11. Im Fenster "Offene Einsätze" sehen Sie oben die Anzahl der Einsätze, die noch nicht verplant sind. Die Klienten sind nach Uhrzeit und Nachnamen sortiert. Sie können im oberen Bereich einen Filter einstellen, dazu wählen Sie den "Filtertyp" und den entsprechenden Filter.



Bei Filtertypen mit einer Freitextsuche klicken Sie bitte auf "Anwenden", wenn Sie ihren Filter eingetragen haben. Alle anderen Filter werden direkt genutzt.

12. Sie können die Einsätze der Klienten einfach in die entsprechende Tour ziehen und loslassen. Hier ist zudem eine Mehrfachmarkierung über die "STRG-/SHIFT"-Taste möglich.

**nur Filiale: 11 offene Einsätze** ✕

Filtertyp: Alle v

Filter:  Anwenden

Alle Einsätze   
  mit NB   
  farbig

	Name	Beginn	Dauer	§	
	Ahlers, Kurt	08:00	30	V, >	
	Bach, Lars	08:00	32	V, X	
	Bechter, Dieter	08:00	23	XI	
	Müller, Erika	08:00	9	XI	
	Ahlers, Kurt	10:00	66	V, X	
	Bach, Lars	10:00	30	V, X	
	Ahlers, Kurt	12:00	21	V, X	
	Bechter, Dieter	12:00	28	V, X	
	Bach, Lars	16:00	66	XI	
	Ahlers, Kurt	18:00	30	V, X	

Einfügen
Schließen

Ansicht offener Einsätze

**! Symbolerklärung**

- !** Für diesen Einsatz ist ein [Hinweis in der Leistungsplanung](#) hinterlegt worden.
- F** Für diesen Einsatz ist eine [Festzeit in der Leistungsplanung](#) hinterlegt worden.
- T** Dieser Einsatz beinhaltet mehrere Leistungsgrundlagen, wobei mindestens eine bereits verplant wurde.

13. Die Tourenplanung sieht dann z. B. wie folgt aus:

The screenshot shows a software interface for tour planning. At the top, it says 'Tourenplan für Samstag, 19. Oktober 2023' and '10/0 Einsätze (verplant/offen)'. The main area is a grid where rows represent clients and columns represent time slots. The left sidebar lists clients and their assigned tours, such as 'Ahlers, Kurt' with tours '08:00-11:45', '10:00-13:45', and '18:00-21:45'. Other clients listed include 'Bach, Lars', 'Bechter, Dieter', 'Müller, Erika', 'Kurt', 'Dieter', 'Erika', 'Lars', and 'Dieter'.

Angelegte Tour