

Dienstsymbol erstellen

Lösungsweg

Dienstsymbol mit MediFox 10 erstellen

In MediFox ambulant 10 können Sie für die [Dienststarten](#) direkt über das Programm neue Dienstsymbole erstellen. Gern zeigen wir Ihnen in diesem Artikel, wie Sie dies einfach einstellen können:

1. Wechseln Sie bitte in den Menüpunkt *Einstellungen / Personaleinsatzplanung / Dienststarten*.
2. Hier klicken Sie auf "Symbol erstellen".

Symbol für eine Dienststart erstellen

3. Im neuen Fenster können Sie das Symbol erstellen, indem Sie die Abkürzung sowie die Farben als auch die Form definieren.

Symbol erstellen

4. Sobald Sie Ihre Wahl getroffen haben, klicken Sie auf "OK".
5. Sichern Sie bitte Ihre Änderung.

Verwandte Artikel

- [Fortbildungspläne und Nachweise anlegen](#)
- [Zusätzliche Zeile im Dienstplan einfügen](#)
- [Dienstsymbol erstellen](#)
- [Neue Dienststart anlegen](#)
- [Rahmendienstplan erstellen und verplanen](#)

Dienstsymbol mit MediFox 9 erstellen

In MediFox 9 gibt es keine Möglichkeit aus dem Programm heraus ein Dienstsymbol zu erstellen.
Dies nehmen Sie bitte über das Kundenlogin auf unserer Webseite vor.

1. Wechseln Sie auf folgende Webseite: [Dienstsymbole](#).
2. Melden Sie sich auf unserer Webseite mit Ihren Daten an.
Sollte Sie sich noch nicht registriert haben, können Sie sich dort auch direkt registrieren.
3. Wählen Sie hier die Form, die Hintergrundfarbe, die Beschriftung, die Schriftart, die Schriftgröße und die Textfarbe.
4. Im Feld "Ergebnis" sehen Sie Ihr erstelltes Symbol.

Dienstsymbol über die Webseite erstellen

5. Klicken Sie auf Download, um das Symbol auf Ihrem PC abzuspeichern.
6. Jetzt weisen Sie bitte dieses Symbol der jeweiligen Dienststart zu.
7. Wechseln Sie in den Menüpunkt *Einstellungen / Personaleinsatzplanung / Dienstarten*.
8. Wählen Sie die Dienstart aus, bei der Sie das Dienstsymbol ersetzen möchten und klicken Sie dann auf "Bilddatei öffnen".

Abkzg	Bezeichnung	Dienstbeginn	Dienstende	Pause
F1	Frühdienst 1	07:00	14:55	00:30
F2	Frühdienst 2	07:55	15:55	00:30
F3	Frühdienst 3	08:55	16:55	00:30
F4	Frühdienst 4	09:55	17:55	00:30
M1	Mittagsdienst 1	10:55	18:55	00:30
M2	Mittagsdienst 2	11:55	19:55	00:30
S1	Spätdienst 1	15:55	21:55	00:00
S2	Spätdienst 2	16:55	22:55	00:00

Bilddatei öffnen in den Dienstarten

9. Suchen Sie die zuvor gespeicherte Datei über Ihren Datei-Explorer heraus und klicken Sie auf "Öffnen".
10. Sichern Sie bitte Ihre Änderung.

