

Rahmendienstpläne erstellen

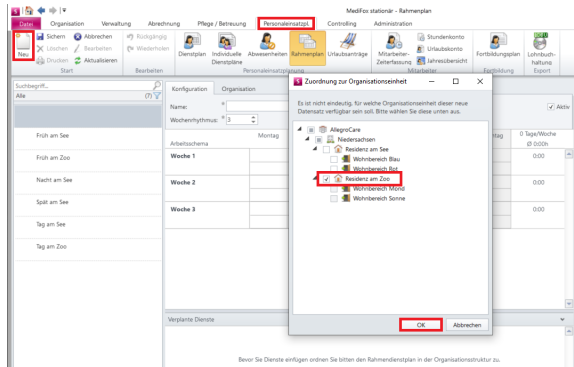
Um Rahmendienstpläne anzulegen, wechseln Sie bitte in die unten aufgeführten Programmbereiche und folgen den Arbeitsschritten.

Verwandte Artikel

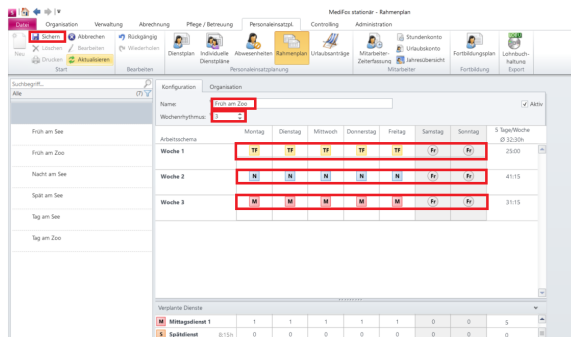
- [Lohnarten: Unterschied zwischen "Feiertag \(So. fest.\)" und "Feiertag \(So. bewegl.\)"](#)
- [Dienstplanausdruck - Reihenfolge der Wohnbereiche unterschiedlich](#)
- [Feiertagszuschlag taucht nicht auf dem Stundenzettel auf](#)
- [Fortbildungsplan anwenden](#)
- [Halben Urlaubstag verplanen](#)
- [In der Jahresübersicht lässt sich der Urlaubsantrag nicht ausdrucken](#)
- [Individuelle Zeitvorgaben je Organisationseinheit - Dienstzeiten](#)
- [Jahresübersicht - Urlaub eintragen](#)
- [Rahmendienstplan anwenden](#)
- [Rahmendienstpläne erstellen](#)

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Gehen Sie hierfür in den Reiter *Personaleinsatzplanung*
2. Wählen Sie *Rahmenplan*
3. Klicken Sie auf *Neu*
4. Organisationseinheit festlegen, für die dieser Rahmenplan gilt



5. *Bezeichnung* hinterlegen
6. *Wochenrhythmus* festlegen
7. Gewünschte(n) Tage(e) markieren
8. Per Doppelklick oder Drag&Drop den entsprechenden Dienst hinterlegen
9. *Sichern* Sie gern Ihre Einstellungen



10. Nun ist der Rahmendienstplan erstellt