

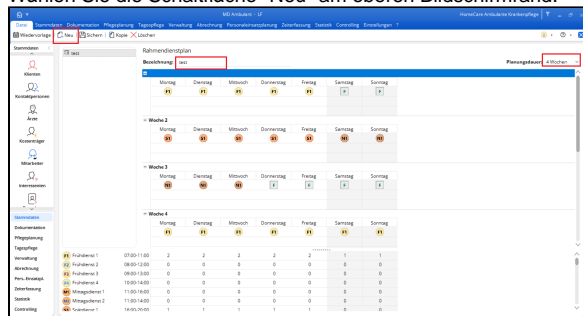
Rahmendienstplan erstellen und verplanen

Sie haben die Möglichkeit mit Rahmendienstplänen zu arbeiten, die Ihnen die Dienstplanung erleichtern sollen. Gern präsentieren wir Ihnen in diesem Artikel einen Lösungsweg:

Lösungsweg

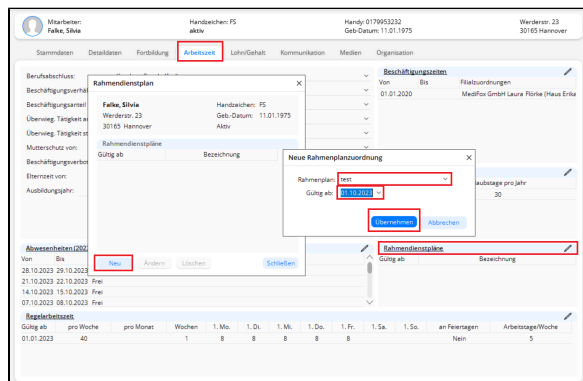
Erstellen und verplanen eines Rahmendienstplans

1. Öffnen Sie den Menüpunkt *Personaleinsatzplanung / Rahmendienstplan*.
2. Wählen Sie die Schaltfläche "Neu" am oberen Bildschirmrand.

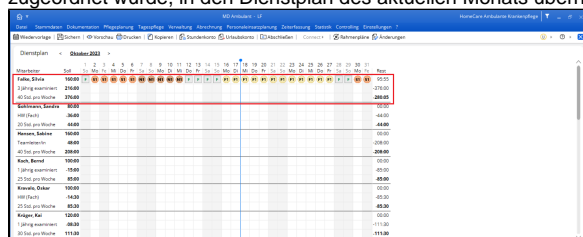


Darstellung der Rahmendienstpläne

3. Füllen Sie die Bezeichnung und die Planungsdauer für den entsprechenden Rahmendienstplan aus.
4. Füllen Sie anschließend den Rahmendienstplan mit den gewünschten Diensten und sichern Sie diese Eingaben.
5. Wechseln Sie in den Menüpunkt *Stammdaten / Mitarbeiter*.
6. Wählen Sie den Mitarbeiter aus, für welchen der angelegte Rahmendienstplan gültig sein soll, und wechseln Sie in die Registerkarte "Arbeitszeit".
7. Im unteren rechten Bereich finden Sie die Zuordnung der Rahmendienstpläne. Klicken Sie auf den Stift.
8. In der neuen Maske wählen Sie die Schaltfläche "Neu" an, den entsprechenden Rahmendienstplan aus und hinterlegen Sie, ab wann dieser gültig sein soll. Verknüpfung eines Rahmendienstplans mit den Stammdaten der Mitarbeiter



9. Wechseln Sie in den Menüpunkt *Personaleinsatzplanung / Dienstplan für Monat*.
10. Wählen Sie die Schaltfläche "Rahmenpläne" am oberen Bildschirmrand.
11. Sie können nun die Rahmendienstpläne für alle Mitarbeiter, denen ein Rahmendienstplan zugeordnet wurde, in den Dienstplan des aktuellen Monats übernehmen.



Angelegter Rahmendienstplan in der Dienstplanung für Monat

Verwandte Artikel

- [Kostenträger anlegen](#)
- [Freigabe von Vergütungsvereinbarungen](#)
- [Keine Leistungen bei der Auftragerstellung](#)
- [Haken setzen in der Verordnung löst einen Hinweis aus](#)
- [Wegepauschale mit SGB V / SGB XI wird im Angebot nicht berechnet](#)
- [Tarifkennzeichen fehlt oder hat ein falsches Format](#)
- [Wegepauschale mit mehreren Personen wird nicht automatisch berechnet](#)



Der Rahmendienstplan kann für bis zu 6 Wochen angelegt werden. Es wird nicht für jeden Mitarbeiter ein separater Rahmendienstplan erstellt, da der erstellte Rahmendienstplan beliebig vielen Mitarbeitern zugeordnet werden kann. Bereits verplante Dienste (Urlaube etc.) werden dabei nicht überschrieben.