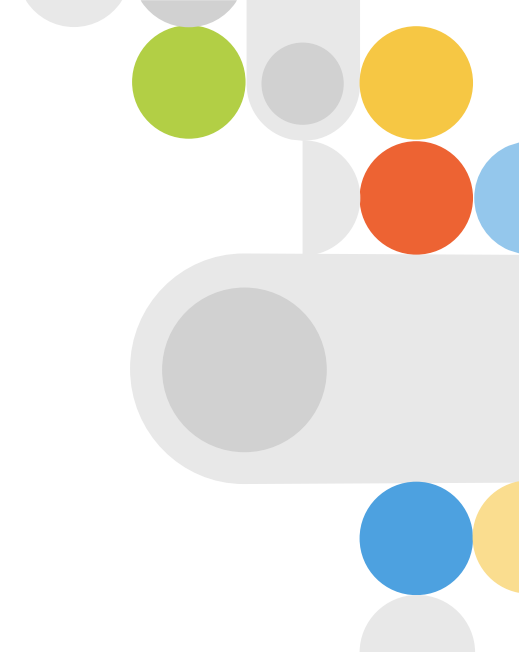




Neuerungen SPA

8.1.0

XIMES GmbH
Hollandstraße 12/12,
1020 Vienna, Austria
www.ximes.com



Version 8.1.0 vom 04.11.2025

Neuerung	Beschreibung
Projektbaum und Registerkarten	• Der neue Projektbaum erleichtert die Navigation zwischen Plänen. • Jeder geöffnete Plan bekommt eine Farbe. Die Registerkarten der geöffneten Arbeitsblätter bekommen die Farbe des dazugehörigen Plans. • Sind viele Arbeitsblätter offen, stehen neue Aktionen zur Verfügung, um die geöffneten Registerkarten zu organisieren.
Projektdatei	• Eine Projektdatei hält mehrere Pläne zusammen. Die Pläne sind nach wie vor eigene Dateien. Die Projektdatei enthält nur die Dateipfade der Pläne und diverse Einstellungen.
Werkbank und Ansicht	• Ersetzen von Schichten ist nun auch für Ansicht möglich. • Es gibt 2 neue fixe Werkbank-Ansichten zu Feiertagen. • Ansichten-Möglichkeiten haben sich erweitert. Der Ansichten-Manager hat neue Funktionalitäten.
Qualifizierte Besetzung	• Es gibt eine neue erweiterte Möglichkeit, Besetzungen auf Qualifikation zu überprüfen.
Definitionen/Daten	• Es ist möglich, Personen automatisch für Schichtgruppen anzulegen. • Die Übertragung von komplexen Einstellungen (wie z.B. sozial ungünstige Zeiten") zwischen Plänen wird erleichtert.
Eingabetabellen	• Es kann ein reduziertes Layout von Eingabetabellen abgespeichert werden.



Projektbaum und Registerkarten

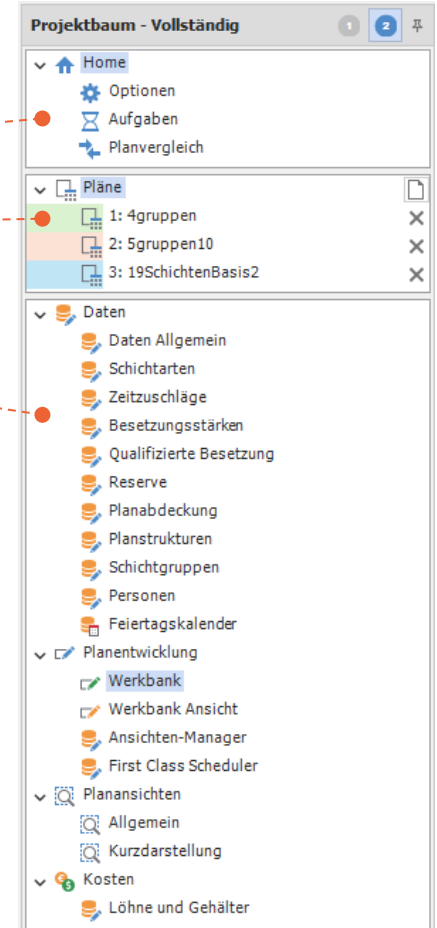
Navigation

Der Projektbaum ist in folgende 3 separate Teile aufgeteilt:

- Allgemeiner Teil (ohne Bezug zu Plandatei)
- Auflistung aller geöffneten Pläne
- Arbeitsblätter für Pläne (einmalig)

Damit

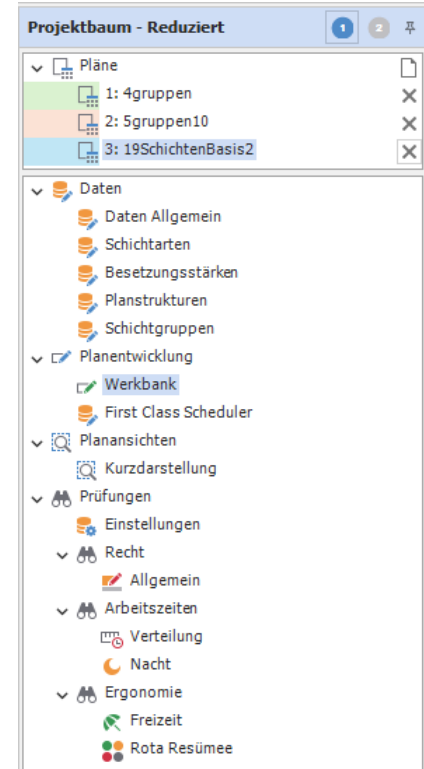
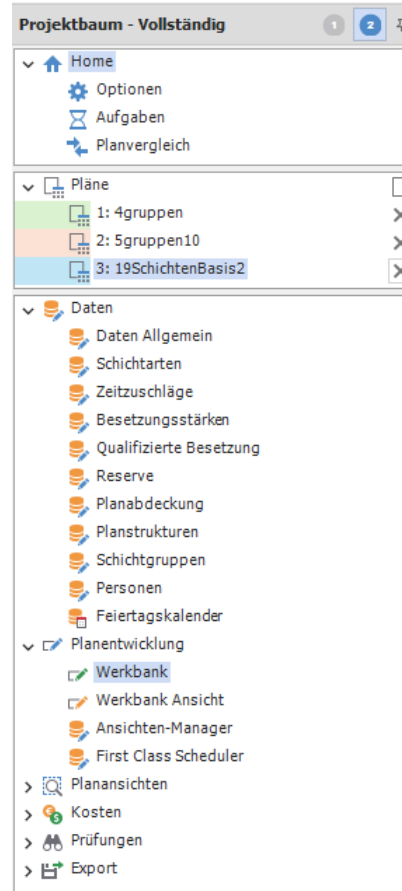
- bleibt der Baum unabhängig der Anzahl der geöffneten Pläne gleich lang.
- kann schnell zu demselben Arbeitsblatt eines anderen Plans gesprungen werden.



Umschaltung Navigation

Es besteht die Möglichkeit den Navigationsbaum zusätzlich umzuschalten.

Eine Umschaltung verhindert das Öffnen von Arbeitsblättern, die nicht im Baum vorhanden sind. Es werden aber keine Arbeitsblätter geschlossen, die nicht mehr im Baum verfügbar sind.



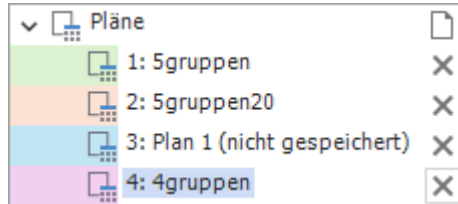
Organisation mehrerer Pläne - 1

Für eine bessere Übersicht wird beim Öffnen eines Plans Folgendes gemacht:

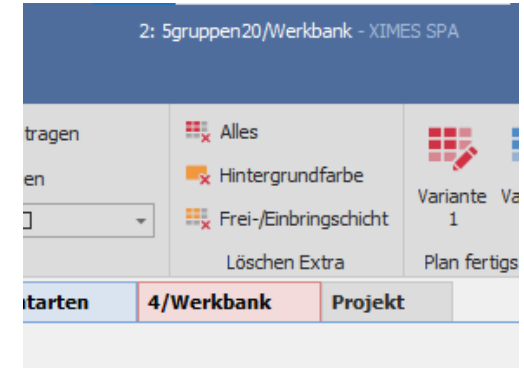
Jeder Plan bekommt eine laufende Nummer

- Die Nummer wird anstatt dem Dateinamen/Anzeigenamen in den Tabs angezeigt
- Im Fenstertitel und Projektbaum wird diese Nummer gemeinsam mit dem Plannamen angezeigt

Ab 2 geöffneten Plänen bekommt jeder Plan eine eigene Farbe für die Tabs



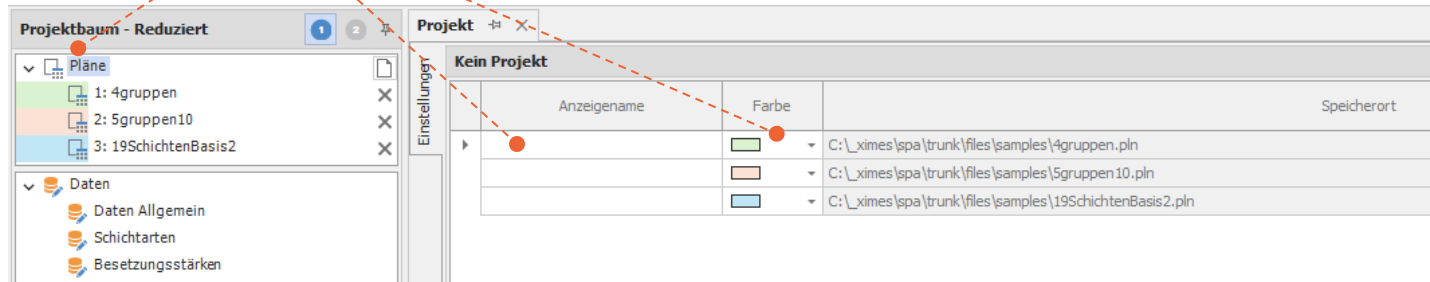
1/Werkbank						2/Schichtarten						2/Werkbank ×						3/Schichtarten						4/Werkbank											
1												2																							
Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo								
F	S	S	N	N						F	F	S	N					F	F	S	N					F	F	S	N						
S	N	N					F	F	S	S	N	N																							
N					F	F	S	S	N	N																									
			F	F	S	S	N	N																											
	F	F	S	S	N	N													F	F	S	N													



Organisation mehrerer Pläne - 2

Diese Namen und Farben können frei verändert und auch in einer Projektdatei abgespeichert werden.

Änderungen kann man vornehmen, indem man auf den oberen Knoten der Auflistung der Pläne klickt.



Anzeigename	Farbe	Speicherort
1: 4gruppen		C:\ximes\spa\trunk\files\samples\4gruppen.pln
2: 5gruppen10		C:\ximes\spa\trunk\files\samples\5gruppen10.pln
3: 19SchichtenBasis2		C:\ximes\spa\trunk\files\samples\19SchichtenBasis2.pln

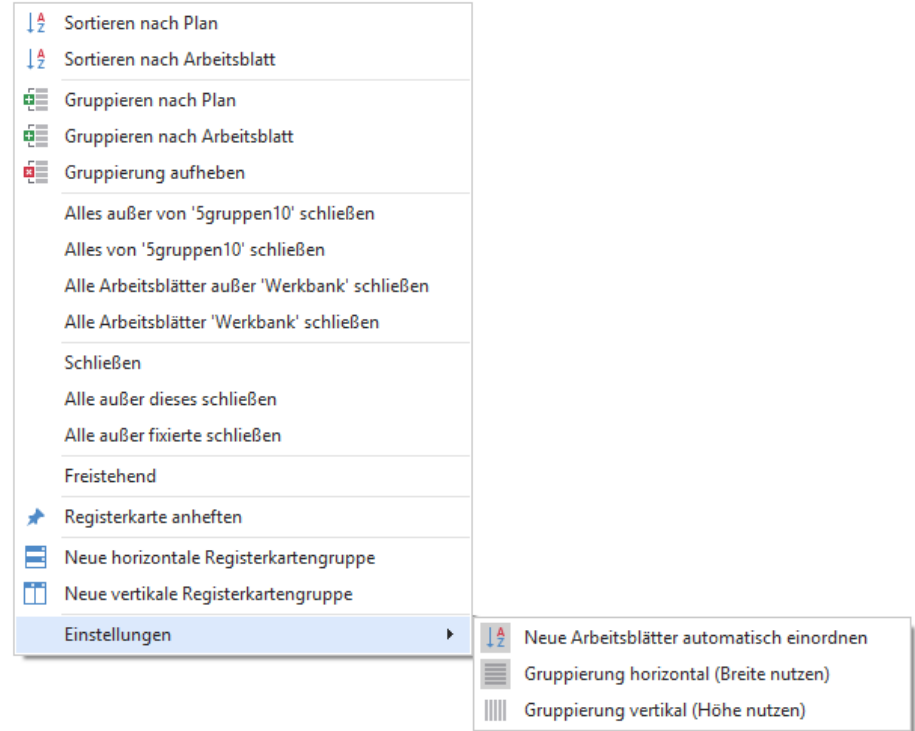
Details zur Projektdatei befinden sich im Kapitel „Projektdatei“

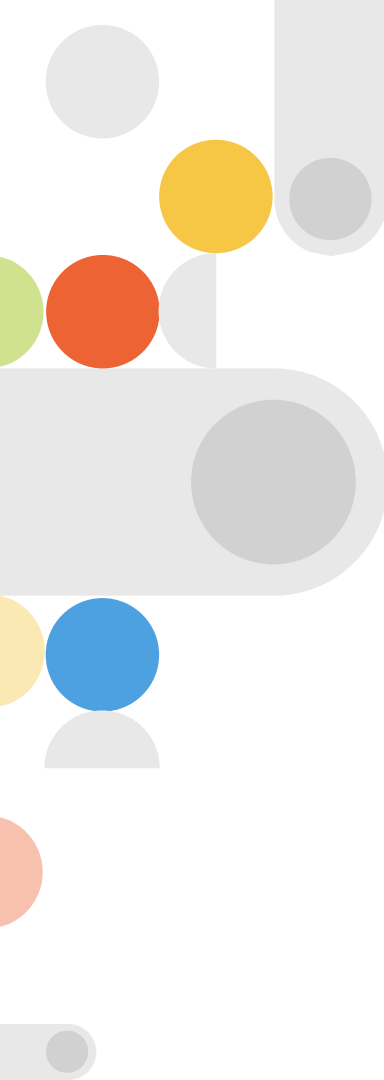
Organisation mehrerer Pläne - 3

Sind viele Arbeitsblätter offen, stehen neue Aktionen zur Verfügung, um die geöffneten Registerkarten zu organisieren.

Durch Rechtsklick auf eine Registerkarte, bekommt man folgende Funktionalität:

- Sortieren nach Plan oder Arbeitsblatt
- Gruppieren nach Plan oder Arbeitsblatt
- Fixieren von Arbeitsblättern
- Alle Registerkarten eines bestimmten Plans oder Arbeitsblatttyps schließen
- Alle Tabs außer eines bestimmten Plans oder Arbeitsblatttyps schließen





Projektdatei

Projektdatei neu erstellen

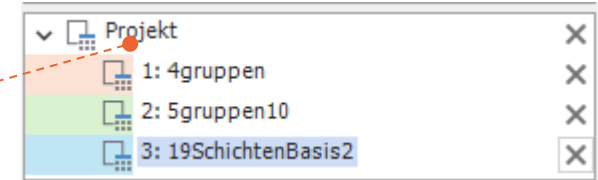
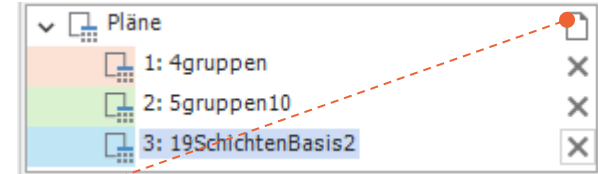
Eine Projektdatei hält mehrere Pläne zusammen. Die Pläne sind nach wie vor als eigene Dateien gespeichert. Die Projektdatei enthält nur

- die Dateipfade der Pläne
- Darstellungseinstellungen (Farbe/Kurzname) der Pläne
- Einstellungen für den Planvergleich

Um ein Projekt neu zu erstellen, müssen Sie zuerst alle dazugehörigen Schichtpläne öffnen.

Anschließend klicken Sie im Navigationsbaum auf die Schaltfläche neben dem Knoten „Pläne“.

Die Anzeige des Knotens ändert sich dadurch auf „Projekt“.

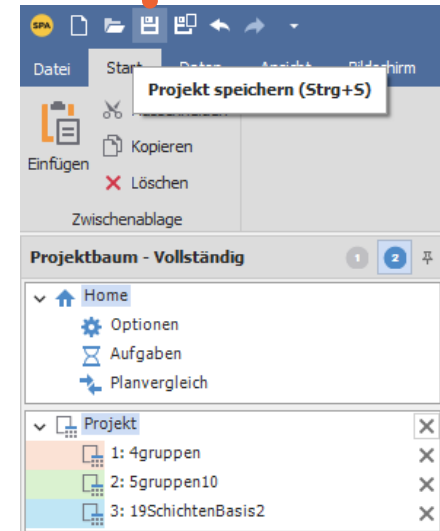
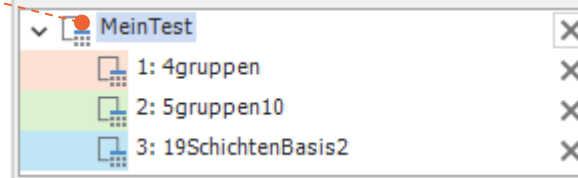
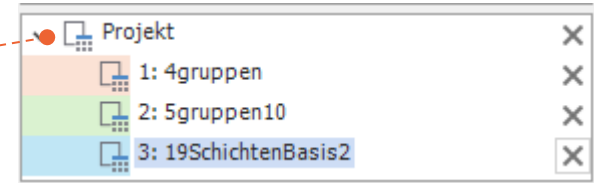


Projektdatei speichern

Die Projektdatei können Sie speichern, in dem Sie auf den Knoten „Projekt“ klicken und ...

... anschließend die Schaltfläche „Speichern“ auf der Symbolleiste für Schnellzugriff drücken.

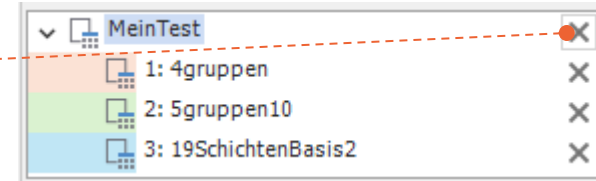
Die Anzeige des Knotens ändert sich auf den eingegebenen Dateinamen.



Ein SPA-Projekt hat die Dateierendung .plnp.

Projektdatei schließen und öffnen

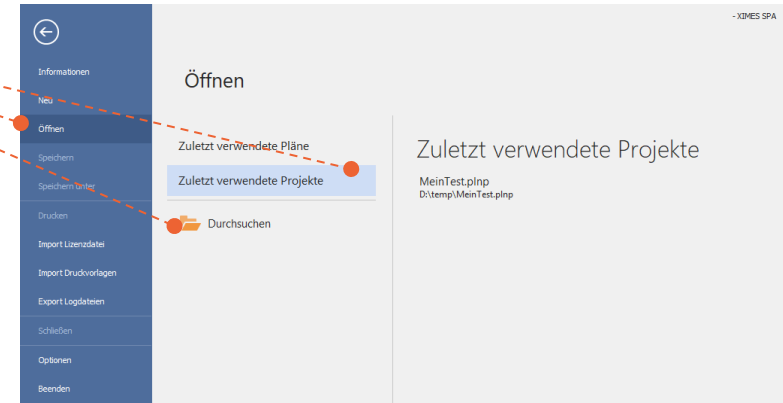
Eine Projektdatei schließen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche neben dem Projekt-Knoten klicken.



Das Schließen des Projekts bewirkt ein Schließen aller geöffneten Pläne.

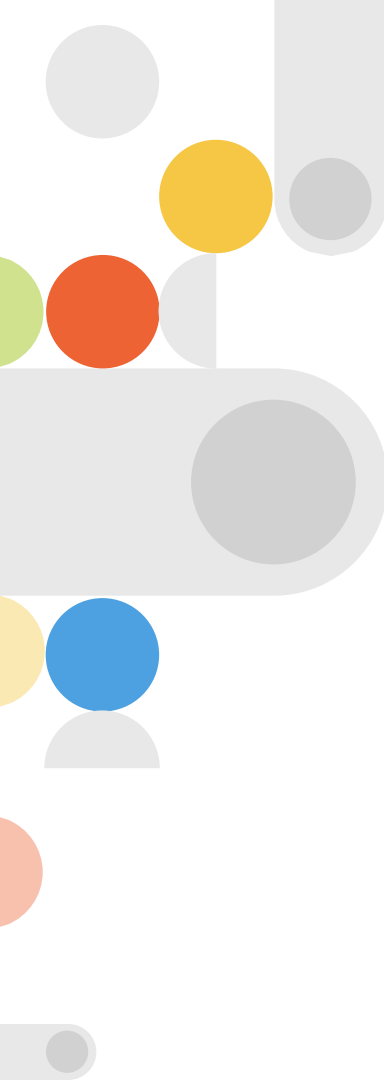
Öffnen können Sie die Projektdatei entweder mit dem Durchsuchen-Dialog (Öffnen-Dialog) oder über „Zuletzt verwendete Projekte“ in der Backstage-Ansicht.

Diese Ansicht wird bekommen Sie, wenn Sie auf die Registerkarte **Datei** geklickt haben.



Weitergabe einer Projektdatetei

Nachdem die Projektdatetei nur die Pfade der dazugehörigen Pläne enthält, müssen Sie bei einer Weitergabe nicht nur die Projektdatetei, sondern auch alle dazugehörigen Plandateien mitgeben.



Werkbank und Ansicht

Ersetzen von Schichten nun auch für Ansichten wählbar

Ersetzen kann jetzt auch für die aktuelle Werkbankansicht vorgenommen werden.

250303 Test Zuschlagsmodellierung/Ersetzen

☒ Einfach ☐ Erweitert

Ersetze Schichtart: 1

mit Schichtart: 1Sa

☐ Alles (Gesamter Plan)

☐ Markierung

☒ Ansicht

OK Abbrechen

Neue voreingestellte Ansichten für Feiertage

2 neue fixe Werkbank-Ansichten sind angelegt worden, die sich je hinterlegtem Feiertagskalender automatisch updaten:

Feiertage												
Gruppen	Jänner 2025	April 2025			Mai 2025		Juni 2025		Oktober 2025	Dezember 2025		Jänner 2026
	1/2025	16/2025		17/2025	18/2025	22/2025	23/2025	24/2025	40/2025	52/2025		1/2026
	Mi, 1	Fr, 18	So, 20	Mo, 21	Do, 1	Do, 29	So, 8	Mo, 9	Fr, 3	Do, 25	Fr, 26	Do, 1
A												
B												
C												
D												

Feiertage +/-1 Tag																												Beginn: 30.12	
Gruppen	Dezemb er 2024	Jänner 2025			April 2025						Mai 2025					Juni 2025				Oktober 2025				Dezember 2025				Jänner 2026	
		1/2025			16/2025			17/2025			18/2025		22/2025			23/2025		24/2025		40/2025		52/2025			1/2026				
	Di, 31	Mi, 1	Do, 2	Do, 17	Fr, 18	Sa, 19	So, 20	Mo, 21	Di, 22	Mi, 30	Do, 1	Fr, 2	Mi, 28	Do, 29	Fr, 30	Sa, 7	So, 8	Mo, 9	Di, 10	Do, 2	Fr, 3	Sa, 4	Mi, 24	Do, 25	Fr, 26	Sa, 27	Mi, 31	Do, 1	Fr, 2
A																													
B																													
C																													
D																													

Neue Möglichkeiten im Ansichten-Manager

Der Filter "Teams" umfasst jetzt auch Qualifikationen einzelner Personen

Es können anstatt Schichtkürzel jetzt auch Label/Tag verwendet werden als Filter.

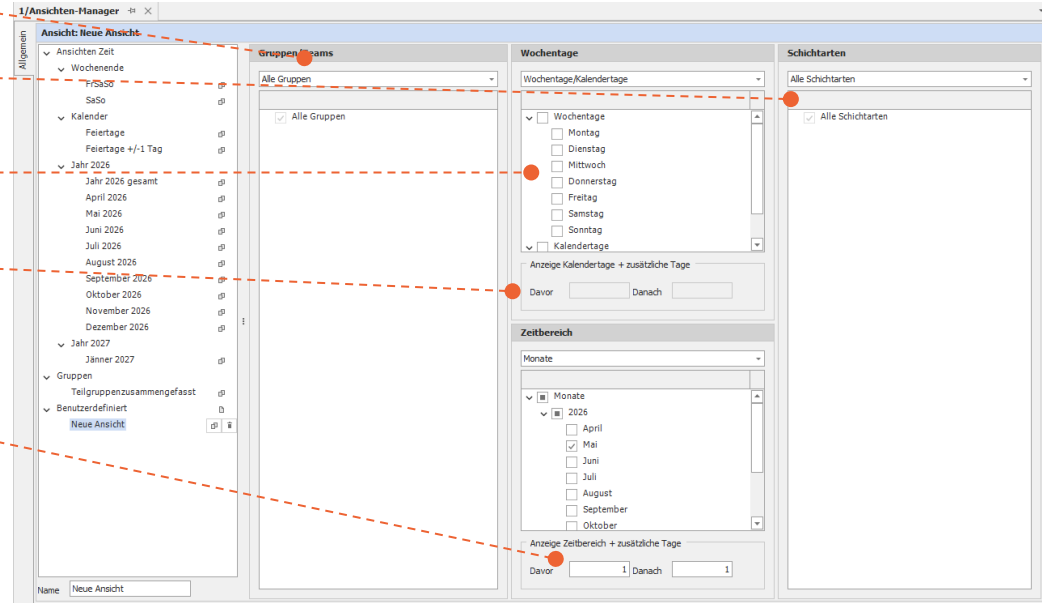
Im Filter für bestimmte Tage gibt es neben den Wochentagen auch **Feiertag** zur Auswahl.

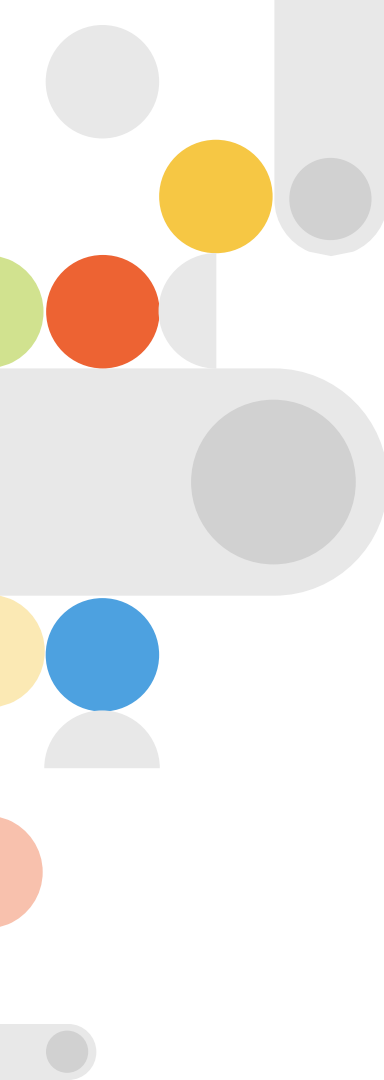
Für „Feiertag“ können umliegende Tage (davor/danach) in die Ansicht aufgenommen werden.

Für Zeitbereiche können umliegende Tage (davor/danach) in die Ansicht aufgenommen werden.

Achtung!

Die Auswahl von Kalendertagen und der Tage davor/danach bzw. Schichtmarker sind nicht abwärtskompatibel. Ältere Versionen kennen diese Funktionalität nicht.





Qualifizierte Besetzung

Welche Fragen adressieren qualifizierte Besetzungstärken?

Neben der Besetzungstärke auf einzelne Schichten können zusätzliche Kriterien für die Planung interessant sein:

- Sind über alle Frühschichtarten am Di genug Beschäftigte im Dienst?
- Sind pro Qualifikation genug Beschäftigte im Dienst?
- Sind je nach Öffnungszeiten immer genug berechnete Beschäftigte zum Auf- und Zusperrern geplant?

Grenzen der Definition von qualifizierten Besetzungsstärken durch eigene Schichtarten

Man kann bestimmte Fragestellungen lösen, indem verschiedene Schichtarten angelegt werden, die ein bestimmtes Kriterium an einem bestimmten Tag für eine bestimmte Person abbilden.

Neben der möglichen Explosion bei den Schichtarten, gibt es noch andere Nachteile:

- Der Eintrag muss richtig vorgenommen werden.
- Viele verschiedene Zeilen bei den Besetzungsstärken.
- Es kann mitunter ein Kriterium mit mehreren verschiedenen Schichten abgedeckt werden.

Beispiel:

Schicht F1 (= Frühschicht Teamleiter) und Schicht F2 (= Frühschicht Supervisor) decken die Eigenschaft Teamleitung ab. Es reicht, dass eine Person in der Frühschicht da ist.

Eingabe Besetzungsstärke auf F1 **oder** F2 ist nicht möglich.

Der grundlegendste Nachteil ist wahrscheinlich der 1-zu-1 Zusammenhang zwischen einem Dienst und einer Besetzungsstärke.

Sind jedoch mehrere Eigenschaften eines Dienstes von Interesse, muss dies mit einer Schichtkombination (Schicht + Schicht ohne Zeit für Qualifikation + Schicht ohne Zeit für sonstige Eigenschaft) oder ähnlich umständlich ausgedrückt werden.

Beispiel 1: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über alle Früh- und Tagschichten ... Teil 1

Folgende Schichtarten und Besetzungsstärken führen bei 38,50 Std Sollwochenarbeitszeit zu einem Personalbedarf von 7,6 Vollzeitäquivalenten:

Besetzungsstärken																			
	Name		Enthaltene Wochen	Schichtlänge Zeitkonto	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Einsätze	Gesamt-h	Personalbedarf in Vollzeitäquivalenten	Einsätze pro Woche				
▶	☐ Standard		1	8,13	7	6	4	6	7	6		36	292,50	7,597	4,738				
Besetzungsstärken pro Schichtart			Enthaltene Wochen																
Kurz		Bezeichnung	Beginn	Ende	Pausen in Minuten		Eigene Anfahrt	Nutzung in Prozent	Zeitkonto	Reserve notwendig?	Besetzungsstärken							Einsätze	Gesamt-h
					Unbezahlt	Bezahlt					Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So		
▶	F1	Frühdienst 1	08:45	19:15	60		☑	100,00	9,50	☑	2	2	2					6	57,00
	F2	Frühdienst 2	08:45	18:15	60		☑	100,00	8,50	☑	2	1		2	2			7	59,50
	F3	Frühdienst 3	08:45	17:45	60		☑	100,00	8,00	☑				2	2			4	32,00
	F4	Frühdienst 4	08:45	16:45	60		☑	100,00	7,00	☑	1	1				2		4	28,00
	F5	Frühdienst 5	08:45	15:00	15		☑	100,00	6,00	☑						2		2	12,00
	T1	Tagdienst 1	10:15	19:15	60		☑	100,00	8,00	☑	2	2	2					6	48,00
	T2	Tagdienst 2	11:15	20:15	60		☑	100,00	8,00	☑				2	3			5	40,00
	Sa	Frühdienst Samstag	08:45	18:15	60		☑	100,00	8,50	☑						1		1	8,50
	SaT	Tagdienst Samstag	09:45	18:15	60		☑	100,00	7,50	☑						1		1	7,50

Beispiel 1: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über alle Früh- und Tagschichten ... Teil 2

Gruppen	1						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
L	F1	F1	F1	F2			
VZ	1	F1	F1	F2	F2		
	2	F2	F2	T2	T2	SaT	
	3	F1	T1	T1	T2	Sa	
	4	F2			F3	F3	F4
	5	F4	F4		F3	F3	F4
A	1	T1	T1	T1	F2	F5	
	2	T1		T2	T2	F5	

Besetzungsstärken - Gesamt							
F1	2	2	2				
F2	2	1		2	2		
F3				2	2		
F4	1	1				2	
F5						2	
T1	2	2	2				
T2			1	2	3		
Sa						1	
SaT						1	

Gruppen	1						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
L	F1	F1	F1	F2			
VZ	1	F1	F1	F2	F2		
	2	F2	F2	T2	T2	SaT	
	3	F1	T1	T1	T2	Sa	
	4	F2			F3	F3	F4
	5	F4	F4		F3	F3	F4
A	1	T1	T1	T1	F2	F5	
	2	T1		T2	T2	F5	

Besetzungsstärken - Differenz							
F1							
F2							
F3							
F4							
F5							
T1							
T2			1				
Sa							
SaT							

Im Abschnitt Besetzungsstärken können die geplanten Besetzungsstärken mit dem Button  in Summe angezeigt werden (statt der Differenz zu den Soll-Besetzungsstärken).

Beispiel 1: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über alle Früh- und Tagschichten ... Teil 3

Um zu ermitteln wie viele MA in Summe pro Tag in Früh- und Tagschichten geplant worden sind, setzen wir bei Schichtarten einen „Label“ und nennen ihn „F“ bzw. „T“

Farben		Kurz	Bezeichnung	Beginn	Ende	Pausen in Minuten				Eigene Anfahrt	Nutzung in Prozent	Schichtlängen		Reserve notwendig?	Label/Tag
Hintergrund	Schrift					Unbezahlt	Bezahlt	Frei verfügbar				Zeitkonto	Gesetz		
		F1	Frühdienst 1	08:45	19:15	60		60	...	☒	100,00	9,50	9,50	☒	F
		F2	Frühdienst 2	08:45	18:15	60		60	...	☒	100,00	8,50	8,50	☒	F
		F3	Frühdienst 3	08:45	17:45	60		60	...	☒	100,00	8,00	8,00	☒	F
		F4	Frühdienst 4	08:45	16:45	60		60	...	☒	100,00	7,00	7,00	☒	F
		F5	Frühdienst 5	08:45	15:00	15		15	...	☒	100,00	6,00	6,00	☒	F
		T1	Tagdienst 1	10:15	19:15	60		60	...	☒	100,00	8,00	8,00	☒	T
		T2	Tagdienst 2	11:15	20:15	60		60	...	☒	100,00	8,00	8,00	☒	T
		Sa	Frühdienst Samstag	08:45	18:15	60		60	...	☒	100,00	8,50	8,50	☒	F
		SaT	Tagdienst Samstag	09:45	18:15	60		60	...	☒	100,00	7,50	7,50	☒	T

Dann können wir auf dem Blatt Qualifizierte Besetzung – Definition darauf Bezug nehmen:

Qualifizierte Besetzung - Definition			
	Kurz	Name	Beschreibung
Personen	F	Frühsschicht	zählt Besetzung über alle Schichtarten mit Marker F
	T	Tagschicht	Zählt Besetzung über alle Schichtarten mit Marker T

Qualifizierte Besetzung - Zeiten/Personen																	
	Kurz	Kriterien Personen	Label/Tag für Schichtart	Kriterien Zeiten						Wochentage							
		Team/Qualifikation		Beginn			Ende			Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	All
				Bedingung	Wert 1	Wert 2	Bedingung	Wert 1	Wert 2								
	F		F	---			---			☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
	T		T	---			---			☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐

Beispiel 1: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über alle Früh- und Tagschichten ... Teil 4

Alternativ könnte in dem Fall auch auf die Definition von Markern verzichtet werden und die qualifizierte Besetzung über die Beginnzeit definiert werden:

Definition	Qualifizierte Besetzung - Zeiten/Personen																
	Kurz	Kriterien Personen	Label/Tag für Schichtart	Kriterien Zeiten						Wochentage							
		Team/Qualifikation		Beginn			Ende			Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	All
				Bedingung	Wert 1	Wert 2	Bedingung	Wert 1	Wert 2								
Zeiten/Personen	F			zwischen	08:00	08:45	---			☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
	T			zwischen	09:00	11:15	---			☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐
				---			---			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Im Abschnitt Besetzungsstärken können in beiden Fällen die qualifizierten Besetzungsstärken über alle F- oder T-Typen mit dem Button  in Summe angezeigt werden.

Gruppen		1						
		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
L		F1	F1	F1	F2			
VZ	1		F1	F1	F2	F2		
	2	F2	F2		T2	T2	SaT	
	3	F1	T1	T1		T2	Sa	
	4	F2			F3	F3	F4	
	5	F4	F4		F3	F3	F4	
A	1	T1	T1	T1		F2	F5	
	2	T1		T2	T2	T2	F5	

Qualifizierte Besetzung - Differenz								
F	5	4	2	4	4	5		
T	2	2	3	2	3	1		

Beispiel 2: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über Personen mit Zusatzausbildung ... Teil 1

Nun wäre zu prüfen, ob jeden Tag eine Person eingeteilt ist, die auf- bzw. zusperren kann:
Dafür müssen erstmal die Qualifikationen unter dem Reiter „Personen“ definiert werden.

Personal Nr.	Kurzbezeichnung	Nachname	Vorname	Qualifikationen	Gruppe
1				Sperren	L ▾
2				Sperren	VZ.1 ▾
3				Sperren	VZ.1 ▾
4				Sperren	VZ.1 ▾
5					VZ.1 ▾
6					VZ.1 ▾
7	volljährig				A.1 ▾
8	minderjährig				A.1 ▾

Beispiel 2: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über Personen mit Zusatzausbildung ... Teil 2

Definition der Bedingungen:

Definition	Qualifizierte Besetzung - Definition		
	Kurz	Name	Beschreibung
n/Personen	► Zu	Sperren	Personen die zusperren
	Auf	Sperren	Personen die aufsperrn
	Gesamt	Gesamt	

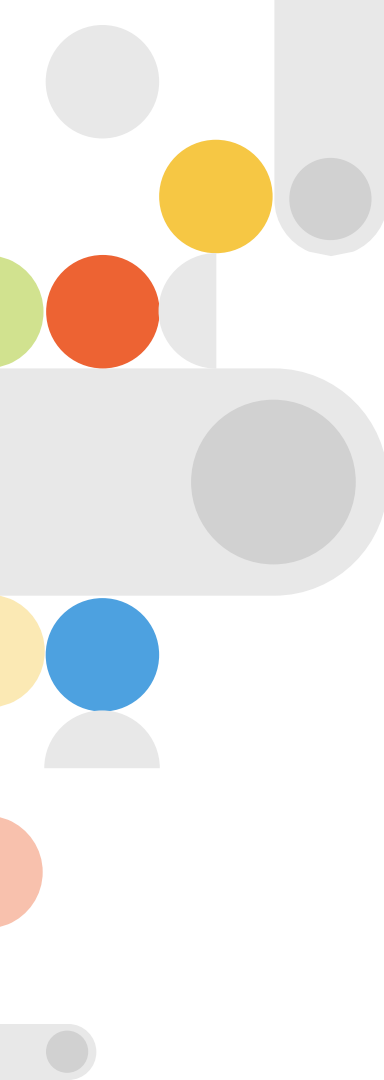
Definition	Qualifizierte Besetzung - Zeiten/Personen																	
	Kurz	Kriterien Personen		Kriterien Zeiten						Wochentage								
		Team/Qualifikation	Label/Tag für Schichtart	Beginn			Ende			Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	All	
				Bedingung	Wert 1	Wert 2	Bedingung	Wert 1	Wert 2									
Zeiten/Personen	► Auf ▼	Sperren		gleich ▼	08:45		--- ▼		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐		
	Zu ▼	Sperren		--- ▼			gleich ▼	19:15	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐		
	Zu ▼	Sperren		--- ▼			gleich ▼	20:15	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐		
	Zu ▼	Sperren		--- ▼			gleich ▼	18:15	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐		
	Gesamt ▼			--- ▼			--- ▼		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐		
Anzahl																		

Definition	Qualifizierte Besetzung - Besetzungsstärken																
	Qualifizierte Besetzung		Wochentage														Kalendert...
Zeiten/Personen	Kurz	Name/Beschreibung	Mo		Di		Mi		Do		Fr		Sa		So		Feiertag
			Min.	Soll	Min.	Soll	Min.	Soll	Min.	Soll	Min.	Soll	Min.	Soll	Min.	Soll	
Besetzungsstärken	► Zu	Sperren - Personen die zusperren		1		1		1		1		1		1			
	Auf	Sperren - Personen die aufsperrn		1		1		1		1		1		1			
	Gesamt	Gesamt															

Beispiel 2: Zeige die Summe der qualifizierten Besetzung über Personen mit Zusatzausbildung ... Teil 3

Bei Prüfung zeigt sich, dass an manchen Tagen die Sollzahl an einigen Tagen nicht erreicht ist:

Gruppen		1						
		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
L		F1	F1	F1	F2			
VZ	1		F1	F1	F2	F2		
	2	F2	F2		T2	T2	SaT	
	3	F1	T1	T1		T2	Sa	
	4	F2			F3	F3	F4	
	5	F4	F4		F3	F3	F4	
A	1	T1	T1	T1		F2	F5	
	2	T1		T2	T2	T2	F5	



Definitionen/Daten

Datenblatt Personen – Personen können Gruppen automatisch zugeordnet werden

Normalerweise werden Personen manuell Gruppen zugeordnet.

Wenn diese Festlegungen automatisiert ergänzt werden sollen, dann

- werden zuerst nicht zugeordnete Personen verwendet, um unterbesetzte Gruppen aufzufüllen.
- Danach werden zusätzliche Personen angelegt, um die Gruppen aufzufüllen.

Es werden keine manuell zugeordneten Personen verschoben!

	Personal Nr.	Kurzbezeichnung	Nachname	Vorname	Qualifikationen	Gruppe
	2	Pers1				A ▾
	1	Pers2				▾
▶	4	Pers3				A ▾



	Personal Nr.	Kurzbezeichnung	Nachname	Vorname	Qualifikationen	Gruppe
	2	Pers1				A ▾
	1	Pers2				B ▾
	4	Pers3				A ▾
	3					C ▾
▶	5					D ▾

	Gruppe	...	MA	Zugeteilt	
				Zuviel	Zuwenig
	A		1	1	
	B		1		1
	C		1		1
▶	D		1		1

	Gruppe	...	MA	Zugeteilt	
				Zuviel	Zuwenig
	A		1	1	
	B		1		
	C		1		
▶	D		1		

Standarddatensätze (komplexe Einstellungen) zwischen Plänen übertragen

Abspeicherung in Benutzereinstellungen

Ergänzend zu Templates verwendbar

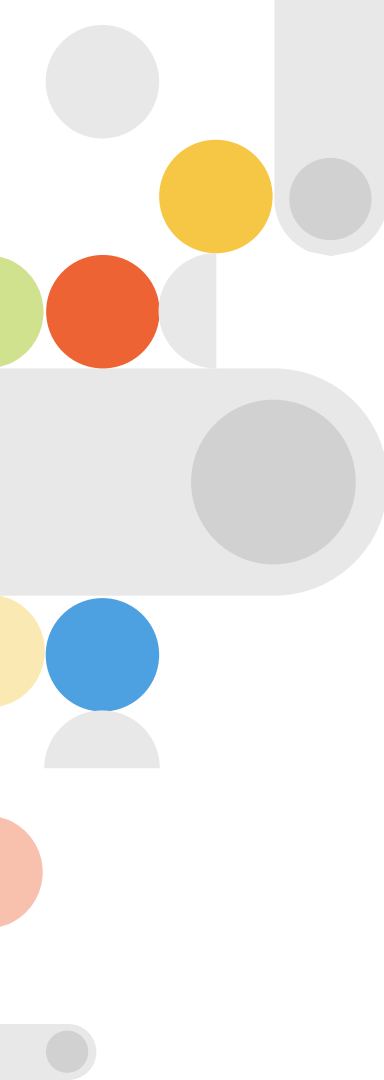
Recht: Sonstiges

Einstellungen Sonstiges: Sozial ungünstig

▼ Ergonomie

- > Rota Resümee
- > Arbeitsblöcke
- > Freie Abende
- > Sozial ungünstig

Schicht	Beginn	Ende	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Alle	Beschreibung	Gilt auch für Bereitschaft...	Ignorieren?
▼	0,00	6,00	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐		☐	☐
▼	18,00	0,00	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐		☐	☐
▼	0,00	0,00	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
▼			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐



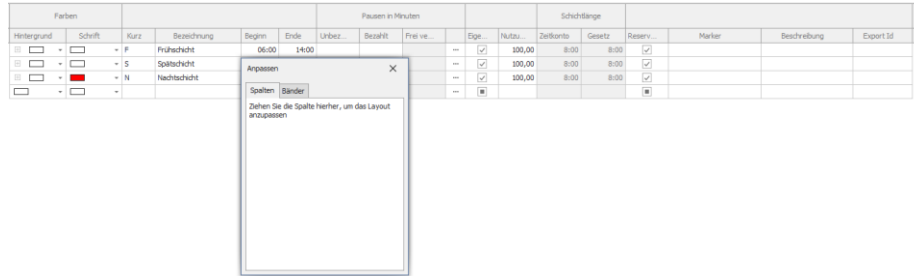
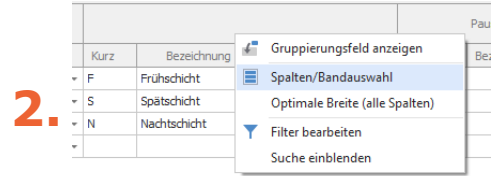
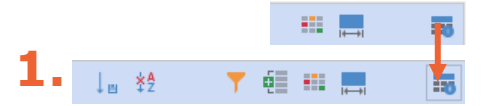
Eingabetabellen

Spaltenlayout – Tabelle bearbeiten

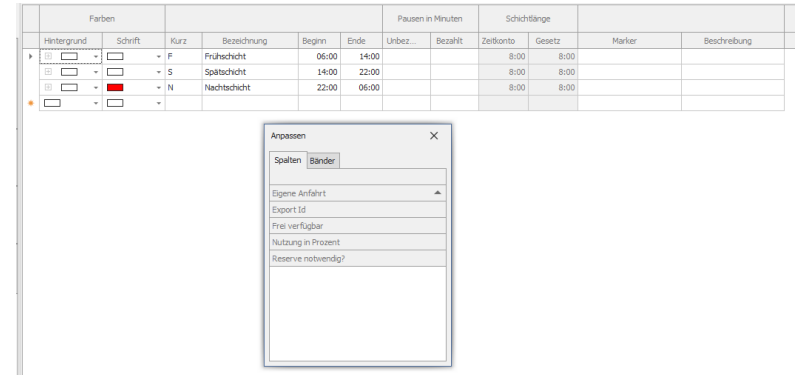
Jetzt kann bei einigen Tabellen ein reduziertes Layout abgespeichert werden.

Zum Bearbeiten eines Layouts:

1. Den Modus wechseln
2. Spalten/Bandauswahl einblenden (rechte Maustaste auf Spalten/Bandüberschrift)
3. Spalten/Bänder in die Auswahl ziehen, oder mittels dem Kontextmenu entfernen



3.



Spaltenlayout – Abspeichern

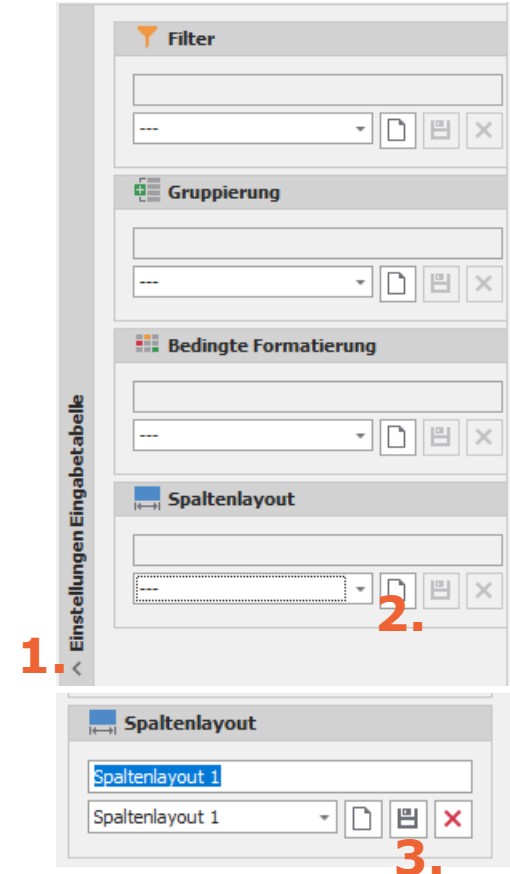
Sobald das Layout passt, kann es abgespeichert werden.

Dazu

1. Den Bereich “Einstellungen Eingabetabelle” aufklappen (rechts am Rand minimiert)
2. Ein neues Layout anlegen
3. (optional) Den Namen der Einstellung anpassen.
Wichtig - nach der Änderung mit Speichern bestätigen

Es werden nur Sichtbarkeit und die Breite abgespeichert.

Eine geänderte Anordnung der Spalten wird nicht wiederhergestellt.

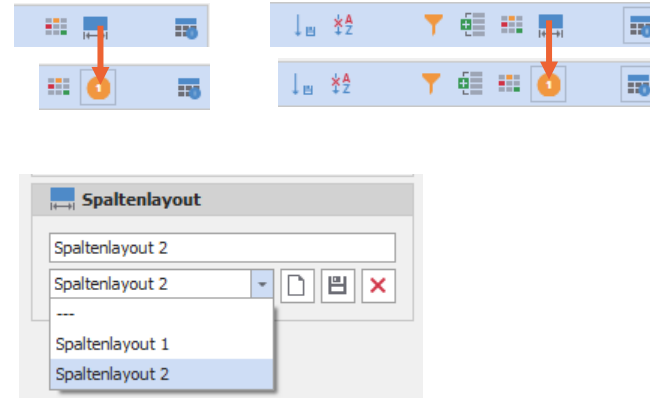


Spaltenlayout – Umschaltung

Gibt es gespeicherte Layouts, können diese in beiden Tabellenmodi verwendet werden.

Am einfachsten kann zwischen den Layouts über die Umschalttaste in der Funktionsleiste gewechselt werden.

Weiters kann über die Auswahl im Bereich "Einstellungen Eingabetabelle" ein Layout direkt ausgewählt werden.



Spaltenlayout – Hinweise

Daten von versteckten Spalten bleiben erhalten – sie sind nur nicht sichtbar!

Beim Anlegen von neuen Zeilen werden diese mit denselben Standardwerten belegt wie sichtbare Spalten.
Beim Laden von Daten (Öffnen von Plänen) bleiben die Werte erhalten.



XIMES GmbH
Hollandstraße 12/12,
1020 Vienna, Austria
+43 (1) 535 79 20
office@ximes.com

