

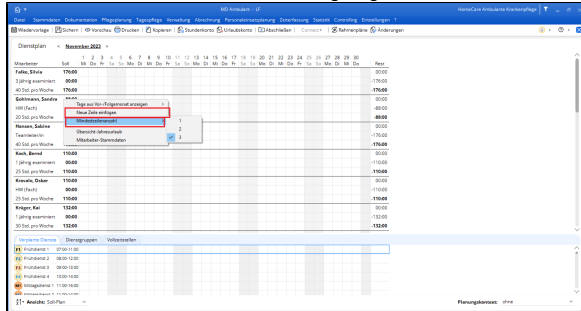
Zusätzliche Zeile im Dienstplan einfügen

Sie möchten im Dienstplan mehr als drei Zeilen zur Verplanung der Dienste pro Mitarbeiter nutzen. Standardmäßig sind für den Dienstplan drei Zeilen pro Mitarbeiter vorgesehen. Gern präsentieren wir Ihnen in diesem Artikel den Lösungsweg:

Lösungsweg

Zusätzliche Zeilen im Dienstplan einfügen

1. Öffnen Sie bitte den *Personaleinsatzplanung / Dienstplanung für Monat*.
2. Via rechtem Mausklick auf den entsprechenden Mitarbeiter öffnet sich ein Kontextmenü.
3. Wählen Sie in diesem Menü "Neue Zeile einfügen". Nun wird nur bei dem entsprechenden Mitarbeiter eine zusätzliche Zeile eingefügt.



Kontextmenü im Dienstplan - mehrere Zeilen

4. Wählen Sie "Mindestzeilenanzahl", wenn Sie zwischen ein bis drei Zeilen als Standardvorgabe auswählen möchten. Diese Auswahl passt jedoch die Mindestzeilenanzahl aller Mitarbeiter an.

Hintergrundinfo

Die Zeilenanzahl im Dienstplan ist konfigurierbar. Es werden allerdings auf dem Ausdruck nur Zeilen angezeigt, in denen tatsächlich Dienste verplant sind.

Verwandte Artikel

- [Filter für Wohngemeinschaften im Dienstplan nutzen](#)
- [Fortbildungspläne und Nachweise anlegen](#)
- [Zusätzliche Zeile im Dienstplan einfügen](#)
- [Dienstplan abschließen](#)
- [Dienstsymbol erstellen](#)
- [Rahmendienstplan erstellen und verplanen](#)
- [Sortierkennzeichen im Dienstplan nutzen](#)
- [Tage aus Vor-/Folgemonat im Dienstplan anzeigen lassen](#)
- [Zugriffskontrolle für den Dienstplan deaktivieren](#)
- [Urlaubskonten verwalten](#)