

Dienstarten der Favoritenliste hinzufügen

Ziel des Artikels

Dieser Artikel zeigt Ihnen, wie Sie Dienstarten der Favoritenliste hinzufügen und aus dieser wieder entfernen können.

Wozu dient die Favoritenliste der Dienstarten?

- Die Favoritenliste ist praktisch, wenn Sie die häufig verwendeten Dienste von seltener genutzten Diensten abgrenzen wollen.
- Zudem können Sie auf die favorisierten Dienstarten schneller zugreifen und diese direkt in den Dienstplan hineinziehen, um den Dienst einzeln zu verplanen.

Schritt für Schritt Anleitung

1. Wählen Sie hierfür bitte das Modul *Personaleinsatzplanung* aus.
2. Öffnen Sie den *Dienstplan*.
3. Klicken Sie in dem Legendenbereich die *Dienstliste* an.
4. Anschließend können Sie die *Favoritenliste* des Dienstplanes einsehen.

Wie kann ich Dienstarten der Favoritenliste anhängen?

1. Wählen Sie die gewünschte Dienstart aus dem Legendenbereich unter *Sonstige Dienste* aus.
2. Klicken Sie mit einem "Rechtsklick" auf die ausgewählte Dienstart.
3. Das Fenster *Zu Favoriten hinzufügen* erscheint.
4. Um die beliebige Dienstart der Favoritenliste hinzuzuführen klicken Sie auf das Feld *Zu Favoriten hinzufügen*.

Wie ich kann Dienstarten aus der Favoritenliste entfernen?

1. Wählen Sie die gewünschte Dienstart aus dem Legendenbereich unter *Favoritenliste* aus.
2. Klicken Sie mit einem "Rechtsklick" auf die ausgewählte Dienstart.
3. Das Fenster *Aus Favoriten entfernen* erscheint.
4. Um die beliebige Dienstart der Favoritenliste zu entfernen klicken Sie auf das Feld *Aus Favoriten entfernen*.

Verwandte Artikel

- [Dienstarten der Favoritenliste hinzufügen](#)
- [Urlaubsanträge stellen](#)
- [Mitarbeitervorschlag im Dienstplan](#)
- [Individuelle Dienstpläne](#)
- [Springer verwalten](#)
- [Zusätzliche Zeile im Dienstplan einfügen](#)
- [Dienstzeiten - Erklärung](#)
- [Individuelle Zeitvorgaben je Organisationseinheit - Dienstzeiten](#)
- [Wochenarbeitszeit der Mitarbeiter auf dem Dienstplan](#)
- [Krank außerhalb Lohnfortzahlung](#)