

# Rahmendienstpläne erstellen

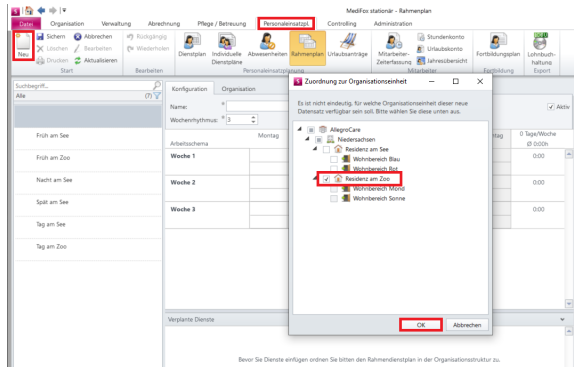
Um Rahmendienstpläne anzulegen, wechseln Sie bitte in die unten aufgeführten Programmbereiche und folgen den Arbeitsschritten.

## Verwandte Artikel

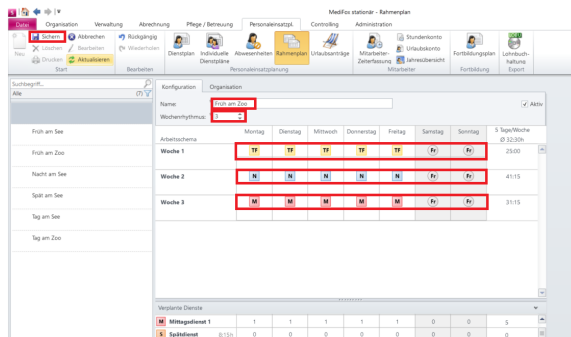
- Lohnarten: Unterschied zwischen "Feiertag (So. fest.)" und "Feiertag (So. bewegl.)"
- Dienstplanausdruck - Reihenfolge der Wohnbereiche unterschiedlich
- Feiertagszuschlag taucht nicht auf dem Stundenzettel auf
- Fortbildungsplan anwenden
- Halben Urlaubstag verplanen
- In der Jahresübersicht lässt 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