



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workforce Management Web for Supervisors (Classic) Help

Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"

---

## Inhaltsverzeichnis

- 1 Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"
  - 1.1 Anzeigen der Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"
  - 1.2 Verwenden der Tabelle
  - 1.3 Anpassen der Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"

## Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"

In der Ansicht **Master-Dienstplan Wöchentlich** zeigen Sie eine Zusammenfassung in Tabellenform an, die die Gesamtanzahl bezahlter Stunden, Arbeitsbeginn/-ende oder Schichtnamen für alle ausgewählten Agenten eines Standorts enthält. (Die Agenten können sich an mehreren Standorten befinden, sie müssen sich jedoch im selben Geschäftsbereich befinden.) Siehe hier die Abbildung der Werkzeugleiste und die **Schaltflächenbeschreibungen** weiter unten.



### Wichtig

Sie können auch für Ihren Planungszeitraum eine Zusammenfassung in Tabellenform mit der Gesamtanzahl bezahlter Stunden, Arbeitsbeginn/-ende oder den Schichtnamen anzeigen. Weitere Details erhalten Sie unter "Modus".

In der Ansicht **Master-Dienstplan Wöchentlich** können Sie den **Assistent für die Neuerstellung eines Intraday-Dienstplans** verwenden.

## Anzeigen der Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"

So zeigen Sie die Ansicht **Master-Dienstplan Wöchentlich** an:

1. Wählen Sie aus dem Menü **Start** in der Werkzeugleiste **Dienstplan** aus.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Dienstplan** in der Werkzeugleiste **Master-Dienstplan** aus.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Master-Dienstplan** in der Werkzeugleiste **Wöchentlich** aus.
4. Wählen Sie im Bereich **Objekte** die entsprechenden Objekte aus der **Agenten**-Baumstruktur (oben) oder aus der **Aktivitäten**-Baumstruktur (unten) aus; WFM wählt dann die passenden Objekte in der jeweils anderen Baumstruktur aus.

Sie können unter Geschäftsbereichen die Standorte und unter Standorten die zugehörigen Teams und Agenten einblenden. Sie können mehrere Standorte, Teams und Agenten auswählen, jedoch nur einen Geschäftsbereich.

5. Klicken Sie auf **Daten einholen**, um die Tabelle der Ansicht **Wöchentlich** für die ausgewählten Agenten zu füllen.

Mit dem Dialogfeld **Agent suchen** können Sie in der Tabelle nach bestimmten Agenten suchen. Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** den Eintrag **Suchen** aus, oder drücken Sie **Strg+F**, um die Suche zu öffnen.

## Verwenden der Tabelle

Die Tabelle der Ansicht **Wöchentlich** enthält Zeilen für jeden Agenten, den Sie in der **Objekt**-Baumstruktur ausgewählt haben. (Wenn am rechten Rand eine Bildlaufleiste angezeigt wird, können Sie sie verwenden, um weitere Agenten zu sehen.) Die Tabelle besteht aus folgenden Spalten:

<b>[Erweitern/Ausblenden]</b>	Im Modus <b>Planungszeitraum</b> bietet die erste Spalte <b>Steuerelemente zum Erweitern/Reduzieren</b> , die Sie verwenden können, um Agenten-Details anzuzeigen oder auszublenden.
<b>Team</b>	Diese Spalte enthält das Team jedes einzelnen Agenten.
<b>Agent</b>	In zwei Spalten wird ein Symbol angezeigt, das für den Vertrag des jeweiligen Agenten steht, sowie dessen Name.
<b>[Wochenstartdatumswerte]</b>	Wenn Sie Agentendetails anzeigen und sich im Modus <b>Planungszeitraum</b> befinden, wird in den Zeilen unter den Namen der Agenten das Startdatum für jede einzelne Woche des Dienstplans angezeigt.
<b>[Wochentage]</b>	<p>Diese Zellen zeigen für jede Woche im Dienstplan Informationen zum Agenten-Dienstplan für jeden einzelnen Wochentag an. Der Inhalt der Zellen entspricht Ihrer Auswahl in der Dropdown-Liste <b>Daten anzeigen für</b>.</p> <p>Falls ein Agent an diesem Tag für keine Schicht eingeplant ist, enthält die Zelle folgende Angaben: <b>Arbeitsfreier Tag</b>, <b>&lt;Name des ganztägigen Abwesenheitstyps&gt;</b>, <b>Arbeitsstunden</b> (für geplante Arbeitsstunden ohne Schicht) oder den Namen einer Ausnahme (für geplante Ganztagsausnahmen).</p> <p>Ein Symbol in der Zelle für einen Wochentag zeigt an, ob der Dienstplan für diesen Agenten geändert wurde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn der Dienstplan des Agenten für diesen Tag während der Einsatzplanung oder der Umplanung zugewiesen wurde, erscheint kein Symbol.</li> <li>• Es wird ein hellgraues Stiftsymbol angezeigt, wenn der Tag des Agenten nach der Einsatzplanung bzw. Umplanung bearbeitet wurde.</li> <li>• Es wird ein Tauschsymbol angezeigt, wenn der Tag des Agenten durch Tausch zugewiesen wurde.</li> <li>• Ein "Vorfahrt gewähren"-Symbol (rotes Dreieck auf den Kopf gestellt) wird angezeigt, wenn anstehende Änderungen vorliegen. Anstehende Änderungen müssen durch einen Benutzer mit der Sicherheitsberechtigung <b>Änderungen genehmigen</b> übergeben werden.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es wird ein Symbol und ein rotes Kontrollkästchen für jeden Dienstplantag angezeigt, der ein gewährtes Kalenderobjekt enthält (wenn die Option <b>Agenten mit gewährtem und geplante Turnusmuster oder beliebigen anderen Kalenderwünschen anzeigen</b> im Dialogfeld <b>Optionen</b> ausgewählt ist).</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Tipp</b> Wenn mehrere Änderungen vorgenommen wurden, steht das Symbol für den aktuellen Status.</p> </div>
<b>Wöchentliche Gesamtwerte</b>	In dieser Spalte werden die Gesamtarbeitsstunden eines Agenten für die angezeigte Woche angezeigt.
<b>Gesamtwerte für Planungszeitraum</b>	Zeigt für den Planungszeitraum die Gesamtanzahl bezahlter Stunden eines Agenten an.  <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Wichtig</b> Informationen zum Festlegen der Dauer und des Startdatums dieses Zeitraums finden Sie unter <b>Konfiguration &gt; Richtlinien &gt; Verträge &gt; Registerkarte Standorteinstellungen</b></p> </div>

Die Felder **Wöchentliche Gesamtwerte** und **Gesamtwerte für Zeitraum** unter der Tabelle zeigen für alle ausgewählten Agenten eine Gesamtsumme aller wöchentlichen bezahlten Stunden bzw. aller bezahlten Stunden des Planungszeitraums.

## Anpassen der Ansicht "Master-Dienstplan Wöchentlich"

Um die angezeigte **Tabelle** anzupassen, verwenden Sie diese Steuerelemente am oberen Rand des Arbeitsbereichs:

### Daten anzeigen für

Wählen Sie aus dieser Dropdown-Liste die Daten, die Sie in der Tabellenzelle jedes Tages anzeigen möchten:

<b>Bezahlte Stunden Gesamt</b>	Die gesamte Arbeitszeit für den Tag.
<b>Start-/Endzeiten</b>	Die Start- und Endzeit für die Arbeitsdauer des Agenten.
<b>Namen von Schicht- oder Dienstplanstatus</b>	Namen der den Agenten zugewiesenen Schichten und andere Ganztagsstatusangaben.

## Modus

Wählen Sie eine(n) **Woche** oder **Planungszeitraum** aus der Dropdown-Liste **Modus**. Die Tabelle zeigt Daten für den ausgewählten Zeitraum an. Wurde kein Planungszeitraum konfiguriert oder wurden im Bereich **Objekte** mehrere Standorte ausgewählt, ist die Option **Planungszeitraum** deaktiviert.

### Modus "Planungszeitraum"

Im Modus **Planungszeitraum** werden die Dienstpläne für den gesamten Planungszeitraum angezeigt. Weiß und dunkelgrau definieren den Datumsbereichtyp, den Sie sich anzeigen lassen.

### Legende zu den Planungszeitraumfarben

- **Weiß**—Steht für Daten, die innerhalb des Planungszeitraums liegen.
- **Dunkelgrau**—Steht für Daten, die außerhalb des Planungszeitraums liegen.

## Datum

Verwenden Sie die standardmäßige **Datumsauswahl**, um zu anderen Wochen zu wechseln.

## Schaltflächen der Werkzeugleiste

Sie können die folgenden Schaltflächen in der **Aktionen**-Werkzeugleiste (oder die entsprechenden Befehle im Menü **Aktionen**) verwenden, um die angezeigte **Tabelle** noch weiter anzupassen:

Symbol	Name	Beschreibung
	<b>Bereinigen</b>	Öffnet das Fenster " <b>Master-Dienstplan bereinigen</b> ". Ermöglicht das Löschen von Informationen im Master-Dienstplan für ausgewählte Daten und Agenten.
	<b>Intraday-Dienstplan neu erstellen</b>	Öffnet den <b>Assistenten für die Neuerstellung eines Intraday-Dienstplans</b> , um einen Intraday-Dienstplan für einen bestimmten Tag oder Zeitraum für einen Standort, ein Team oder einen Agenten zu erstellen.
	<b>Optionen</b>	Öffnet das Dialogfeld <b>Optionen</b> . Ermöglicht es Ihnen, die Spalten "Agentenrang" und "Standortname" anzuzeigen oder auszublenden.
	<b>Filter</b>	Öffnet das Dialogfeld <b>Filter</b> . Ermöglicht es Ihnen, die angezeigten Informationen nach Aktivitäten und Vertragstypen zu

Symbol	Name	Beschreibung
		filtern. (Wenn Sie einen neuen Filter einstellen, wird die Ansicht sofort aktualisiert.)
	<b>Sortieren</b>	Öffnet das Dialogfeld <b>Sortieren</b> , mit dem das Sortieren nach Team-Name, Vertrag, Agentenname (Vor- oder Nachname), Agentenrang oder Standortname möglich ist. Sie können in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren. Beachten Sie, dass der Agentenrang aufgrund von Einschränkungen, die durch die Mehrfachsortierung nach Agentenname und -rang entstehen, in anscheinend umgekehrter Reihenfolge sortiert wird.
	<b>Tauschen</b>	Ermöglicht Ihnen den Austausch der Dienstpläne zweier Agenten mithilfe des <b>Assistenten für Agenten-Dienstplantausch</b> .
	<b>Mehrfach einfügen</b>	Öffnet den <b>Assistenten für mehrfaches Einfügen</b> , mit dem Sie mehrere Objekte auf einmal in den Master-Dienstplan einfügen können.
	<b>Mehrfach löschen</b>	Öffnet den <b>Assistenten für mehrfaches Löschen</b> , mit dem Sie mehrere Objekte auf einmal aus dem Master-Dienstplan entfernen können.
	<b>Mehrfachübergabe/-Rollback</b>	Öffnet den <b>Assistenten für Mehrfachübergabe/-Rollback</b> , mit dem Sie anstehende Änderungen in den Master-Dienstplan einfügen oder daraus entfernen können und den Master-Dienstplan in seinen vorherigen Zustand zurücksetzen können.
	<b>Besprechungsplaner</b>	Öffnet den <b>Assistenten für die Planung von Ad-hoc-Besprechungen</b> .

## Wichtig

Sie können Änderungen, die in der Ansicht **Master-Dienstplan Wöchentlich** durchgeführt wurden, nur speichern, wenn Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen.