

PERSONALPLANUNG

Xmatik AG

Software für Transport & Logistik
Bahnhofstrasse 35
9320 Arbon

Tel 071 447 88 00
Web www.xmatik.ch
Mail info@xmatik.ch

Inhalt

Einleitung.....	1
Hauptmenü.....	3
Funktionsleiste	3
Planungstafel	4
Kalender.....	11
Fahrzeugübersicht	11
Abwesenheitsarten.....	12
Stammdaten	13
Diverses	14

Einleitung

Dieses Dokument beschreibt die einzelnen Funktionen und Möglichkeiten der Personalplanung im Xtime. Diese Personalplanung entspricht in wesentlichen Teilen der Personalplanung aus der Einsatzplanung im Xtrans. Das Fenster hat folgendes Erscheinungsbild:

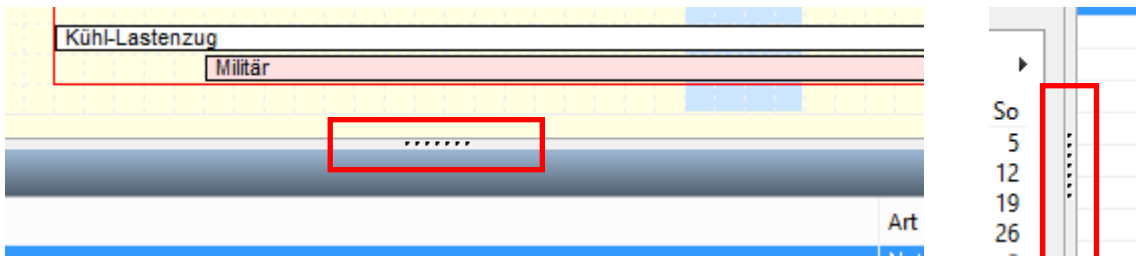
The screenshot displays the 'Personalplanung - [Übersicht]' window. It features a top menu bar with 'Übersicht', 'Stammdaten', 'Ansicht', 'Anzeige', and 'Beenden'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Personalplanung:** A list of personnel on the left, including names like Hollenstein Sanja, Hollenstein Alfons, Mainati Marc, Torge Stephanie, Saccon Alice, Hindermann Philippe, Allemann Dominik, Huber Michael, Leuenberger Heinz, Rypschinski Mike, Kwaschik Kilian, Schläpfer Martin, Stoll Peter, Bieri Rainer, and Hollenstein Fabian, along with their respective shift times.
- Calendar:** A monthly calendar for May 2013, with the 28th highlighted.
- Fahrzeugübersicht:** A table listing vehicles with columns for 'Fahrzeug / Bezeichnung', 'Art', 'Marke', 'Typ', and 'Info'. The table includes entries for 'Sattelzug', 'Muldenfahrzeug', 'Kühl-Sattelschlepper', 'Anhängerkupplung', 'Kühl-Lastenzug', and 'Planen-Lastenzug'.
- Abwesenheitsarten:** A list of absence types on the right, including 'Notiz erfassen', 'Kompensation Nachtzuschlag', 'Ferien', 'Kompensation', 'Krank', 'Unbezahlter Urlaub', 'Spital', 'Militär', and 'Ausbildung (bezahlt)'.

Mit Hilfe der Personalplanung kann das Personal auf einfache Art und Weise eingeplant und somit die Ressourcen optimal genutzt werden. Gleichzeitig sollen die gesetzlichen Aspekte der ARV berücksichtigt und eingehalten werden. Die Personalplanung basiert in erster Linie auf Einsätzen von Mitarbeitern auf Fahrzeugen und ist somit für Transport- und Logistikunternehmen optimiert. Für die Verwaltung der hierfür benötigten Stammdaten stehen eine Personal- und eine Fahrzeugverwaltung zur Verfügung. Auf der Planungstafel werden die Mitarbeiter in Relation zu Zeit, also auf einer sogenannten Zeitachse, grafisch dargestellt. Dabei werden nebst den eigentlichen Einsätzen auch die Abwesenheiten der Mitarbeiter dargestellt. Mit freien Notizen lässt sich die Planungstafel zudem um beliebige (und nicht weiter relevante) Informationen ergänzen. Die Personalplanung und die damit verbundenen Funktionen sind in folgende Bereiche unterteilt:

- Hauptmenü
- Funktionsleiste
- Planungstafel
- Kalender
- Fahrzeugübersicht
- Abwesenheitsarten
- Stammdaten
- Diverses

Auf die Funktionalität der einzelnen Bereiche wird etwas weiter unten noch ausführlich eingegangen. Die Bereiche lassen sich sowohl in der Grösse als auch der Position verändern. Hierzu müssen lediglich die Schieber mit der Maus gepackt und an die gewünschte Position verschoben werden. Die Schieber stehen sowohl horizontal als auch vertikal zur Verfügung und haben folgendes Erscheinungsbild:



Beim Verändern der Grösse eines Bereiches passen sich einerseits der gegenüberliegende Bereich und andererseits die Inhalte beider betroffener Bereiche automatisch an die neue Grösse an. Die Bereiche lassen sich nicht nur in der Grösse sondern auch in der Position verändern. Hierdurch kann der jeweilige Bereich (Personalplanung, Kalender oder Fahrzeugübersicht) mit der Maus gepackt und per Drag & Drop in einen anderen Bereich verschoben werden. Die beiden beteiligten Bereiche wechseln dann beim Loslassen des gezogenen Bereichs die Positionen.

Sowohl die Grösse der einzelnen Bereiche als auch deren Position werden zusammen mit den Fenstereinstellungen gespeichert. Weitere Informationen hierzu befinden sich in der Xtacho-Hilfe unter dem FAQ-Eintrag „Wie können die Einstellungen des Fensters gespeichert werden?“.

In den Systemeinstellungen (Menü „System – Einstellungen“) auf der Notizbuchseite „Personalplanung“ lassen sich zahlreiche Grundeinstellungen für das Arbeiten mit der Personalplanung festlegen. Unter anderem lassen sich Optionen zur Darstellung und zur Steuerung setzen. Des Weiteren können die Farben



für die unterschiedlichsten Anzeigen individuell festgelegt werden. Auch die Informationen, welche auf den Planungsbalken angezeigt werden, sowie deren Ausrichtungen lassen sich individualisieren. Weitere Einstellungsmöglichkeiten stehen auch in den Benutzereinstellungen (Menü „System – Benutzer – Einstellungen“) auf der Notizbuchseite „Optionen – Einstellungen 1“ zur Verfügung. Dort lassen sich beispielsweise die Standardeinstellung für den Zoom einstellen oder die Anzeige des Begrenzungsrechtecks aktivieren, respektive wieder deaktivieren. Des Weiteren können zur deutlicheren Abgrenzung der einzelnen Dispositionsgruppen sogenannte „Gruppenlinien“ aktiviert werden.

Mit Hilfe der Benutzerberechtigungen kann gesteuert werden, welche Funktionen dem jeweiligen Benutzer innerhalb der Personalplanung zur Verfügung stehen. Falls es Anwender gibt, welche zwar die Planung einsehen können müssen, aber daran nichts ändern dürfen, lässt sich dies ebenfalls über die Berechtigungen mit dem Knoten „Planen erlaubt“ steuern.

Hauptmenü

Im Hauptmenü am oberen Fensterrahmen befinden sich mehrheitlich die Menüpunkte zum Aufruf der für die Personalplanung benötigten Stammdaten, wie z.B. Fahrzeuge, Personal, etc. Zudem lassen sich die gewünschte Ansicht wählen sowie Einstellungen zu den Funktionsleisten vornehmen. Unter dem Fragezeichen „?“ kann ein Fenster mit Informationen zu den einzelnen Farben geöffnet werden. Dies ist immer dann hilfreich, wenn man sich der Bedeutung der einzelnen Farben nicht mehr 100% bewusst ist.

Eine äusserst nützliche Funktion, welche im Untermenü „Stammdaten“ zu finden ist, nennt sich „Ausfälle“. Damit können Ausfälle von Fahrzeugen registriert werden. Unter Ausfällen werden zum Beispiel Services, Prüfungen, Pannen, Unfälle, etc. verstanden. Damit lässt sich ein Fahrzeug zeitlich ausser Betrieb nehmen. Innerhalb der Fahrzeugübersicht wird dann das Fahrzeug violett dargestellt. Zudem wird in der Spalte „Info“ die Art und die Dauer des Ausfalls angezeigt. Falls einem Mitarbeiter ein ausgefallenes Fahrzeug trotzdem für einen Einsatz zugewiesen wird, zeichnet sich der entsprechende Planungsbalken ebenfalls violett. In diesem Fall muss insofern reagiert werden, als dass dem Mitarbeiter für den Einsatz ein anderes Fahrzeug zugeteilt werden muss.

Funktionsleiste

Die Funktionsleiste beinhaltet die in der Personalplanung verfügbaren, essentiellen Grundfunktionen. Die einzelnen Funktionen sind in sogenannten Funktionsgruppen zusammengefasst. Einzelne Funktionsgruppen lassen sich über ein Kontextmenü, welches mit der rechten Maustaste auf der Funktionsleiste geöffnet werden kann, oder über das Hauptmenü (siehe Abschnitt „Menü“) ein- und ausblenden. Mittels eines einzelnen Knopfdruckes können so auch alle Funktionsgruppen auf einmal ein- und ausgeblendet werden. Die Anordnung der einzelnen Funktionsgruppen kann per Drag & Drop beliebig vorgenommen werden. Sie lassen sich sowohl unter- als auch nebeneinander positionieren. Die Funktionsleiste hat folgendes Erscheinungsbild:



Die einzelnen Symbole haben folgende Funktion:

	F5	Manuelles Aktualisieren der Personalplanung
	Ctrl + D	Drucken der Planungstafel als Bildschirmansicht oder als Abwesenheitsplan (besser wird allerdings der Abwesenheitsplan unter „Stunden drucken“ verwendet)
	F1	Hilfe aufrufen
	Ctrl + Q	Fenster schliessen
	Ctrl + S	Soll/Ist-Vergleich ein- und ausschalten (Siehe Abschnitt „Diverses“)
	F11	Schema zwischen vertikal und horizontal wechseln
	F12	Planungsbereiche austauschen
	Ctrl + G	Nicht benötigtes Personal ausblenden
	Ctrl + N	Besetztes Personal ausblenden
	Ctrl + T	Tagesansicht anzeigen
	Ctrl + B	3-Tagesansicht anzeigen
	Ctrl + W	Wochenansicht anzeigen
	Ctrl + M	Monatsansicht anzeigen
	Ctrl + J	Jahresansicht anzeigen
	Ctrl + PgUp	Innerhalb der jeweiligen Ansicht eine Einheit rückwärts blättern
	Ctrl + Home	Innerhalb der jeweiligen Ansicht auf „Heute“ springen
	Ctrl + PgDn	Innerhalb der jeweiligen Ansicht eine Einheit vorwärts blättern

Mit einigen zusätzlichen Eingabefeldern, welche ebenfalls in der Funktionsleiste untergebracht sind, lassen sich weitere Einstellungen vornehmen. Der Reihe nach von links nach rechts:

30	Einstellen des Zoomfaktors in Prozent
28.05.2013	Einstellen des gewünschten Planungsdatums
	Auswählen des zu planenden Mandanten (leer = Alle Mandanten)

Die Auswahl des Mandanten steht nur zur Verfügung, wenn das kostenpflichtige Modul „Mandantenfähigkeit“ zusätzlich erworben wurde.

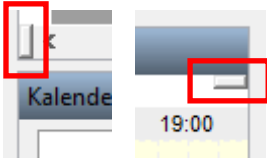
Planungstafel

In der Planungstafel werden die geplanten Einsätze der Mitarbeiter in Relation zurzeit grafisch dargestellt. Dabei werden in der Vertikalen das Personal und in der Horizontalen die Zeit abgebildet. Nebst den Einsätzen werden die Abwesenheiten aus der Stundenkontrolle angezeigt. Des Weiteren lassen sich beliebige Notizen auf der Planungstafel unterbringen.

Die Planungstafel selbst unterteilt sich in drei verschiedene Bereiche, die da wären: Vertikale Achse (Y-Achse), horizontale Achse (X-Achse), freier Bereich und Planungsbereich.



Mit Hilfe von zwei kleinen Schiebern, welche in der rechten oberen und der linken unteren Ecke neben den allfälligen Scrollbalken positioniert sind, lässt sich die Planungstafel in bis zu vier separat scrollbare Bereiche unterteilen. Die Schieber haben folgendes Erscheinungsbild:



Falls der Schieber in der rechten oberen Ecke gezogen wird, lässt sich das Bild vertikal und andernfalls, also beim Schieber in der linken unteren Ecke, horizontal teilen. Wenn beide Schieber gezogen wurden, stehen insgesamt vier Planungstafeln zur Verfügung. Alle Planungstafeln können aktiv zum Planen verwendet werden. Dabei aktualisieren sich die einzelnen Bereiche automatisch. Damit können beispielsweise in der Monatsansicht gleichzeitig der Anfang und das Ende eines Monats dargestellt und geplant werden.

Vertikale Achse (Y-Achse)

Auf der Y-Achse wird das Personal aus dem Personalstamm abgebildet. Es gilt dabei zu beachten, dass nur aktive Personen, welche in der im Kalender gewählten Periode effektiv anwesend sind, bei denen also Ein- und Austrittsdatum zutreffen, und welche das Häkchen „Disponierbar“ gesetzt haben, berücksichtigt werden. Das Personal kann in sogenannte Dispositionsgruppen eingeteilt werden. Die Darstellung erfolgt dann nach Dispositionsgruppe, alphabetisch sortiert, und innerhalb davon nach der in den Systemeinstellungen getroffenen Sortierungsauswahl, standardmässig nach Personalnummer. Die vertikale Achse hat folgendes Erscheinungsbild:

Q200	21 Leuenberger Heinz	42:18	49:17	P
------	----------------------	-------	-------	---

Von links nach rechts werden folgende Informationen abgebildet: Dispositionsgruppe, Personalnummer, Name und Vorname, Durchschnittszeit gemäss Gesetz, Prognose der Durchschnittszeit, Hinweis bei Überschreitung der Durchschnittszeit. Die Informationen zur Durchschnittszeit stehen allerdings nur zur Verfügung, wenn gleichzeitig Xtacho im Einsatz ist. Zudem gilt es zu beachten, dass die Prognose der Durchschnittszeit nicht bei jeder Manipulation innerhalb des Planungsbereichs aktualisiert wird. Der Grund hierfür ist relativ einfach erklärt. Das Berechnen der Prognose ist relativ komplex und dauert eine gewisse Zeit, weshalb ein zügiges Arbeiten mit der Personalplanung nicht mehr gewährleistet wäre. Die Prognose aktualisiert sich immer dann, wenn manuell auf „Aktualisieren“ geklickt oder die automatische, periodische Aktualisierung vom System durchgeführt wird. Über das Kontextmenü der Y-Achse lassen sich die einzelnen Spalten bei Bedarf ein- und ausblenden. Als weitere Funktion steht im Kontextmenü der direkte Aufruf der Personalstammdaten der angeklickten Person zur Verfügung. Der Personalstamm kann ebenfalls mit einem Doppelklick mit der linken Maustaste geöffnet werden.

Wird das Kontextmenü auf der Dispogruppe aktiviert, gibt es zusätzlich zwei Menüpunkte zum Setzen und Löschen von Filtern. Damit besteht die Möglichkeit, einen oder mehrere Filter auf die Dispogruppen einzurichten. Wenn ein Filter gesetzt wird, werden die vom Filter ausgeschlossenen Dispogruppen nicht mehr angezeigt. Somit kann die Planung einerseits gruppenbasiert oder andererseits benutzerbezogen durchgeführt werden. Zweiteres wäre zum Beispiel dann der Fall, wenn sich Benutzer 1 um die Fahrer für die LKWs und Benutzer 2 um jene für die Lieferwagen kümmern sollte. Die gesetzten Filter werden zusammen mit den Fenstereinstellungen gespeichert.



In der Spalte „Hinweis bei Überschreitung“ wird in roter Schrift ein „S“ eingeblendet, falls die Durchschnittszeit der letzten 26 Wochen die 48 Stunden überschreitet und ein „P“, falls sich die Prognose der Durchschnittszeit über 48 Stunden beläuft. Die Prognose errechnet sich dabei aus den letzten 20 Wochen der Vergangenheit sowie der nächsten 6 Wochen aus der Zukunft. Für die 6 Wochen aus der Zukunft werden die bereits geplanten Einsätze sowie die im Voraus erfassten Abwesenheiten berücksichtigt. Für alle Tage, wo gemäss Personalstamm ein normaler Arbeitstag wäre, aber noch nichts geplant wurde, wird die Sollzeit gemäss entsprechendem Zeitmodell eingesetzt.

Wenn mit der Tastenkombination „Ctrl + linke Maustaste“ auf eine Dispositionsgruppe oder eine Person geklickt wird, färbt sich die entsprechende Zeile auf der X-Achse ein. Diese Einfärbung nennt sich schlicht Hilfslinie. Durch ein erneutes Klicken lässt sich die Einfärbung wieder aufheben.

Horizontale Achse (X-Achse)

Auf der X-Achse wird die Zeit abgebildet. Abhängig von der gewählten Ansicht, also Tages-, 3-Tages-, Wochen- oder Monatsansicht, werden dabei in erster Instanz das Datum und in zweiter Instanz die Uhrzeit dargestellt. In der Tages- und der 3-Tagesansicht ist der Raster in 15 Minutenabschnitte und bei der Wochen- und der Monatsansicht in 60 Minutenabschnitte eingeteilt. Einzig bei der Jahresplanung wird auf die Angabe einer Uhrzeit verzichtet. Dort wird in erster Instanz der Monat und in zweiter Instanz der Kalendertag angezeigt. Der Raster ist somit in Tage eingeteilt. Die horizontale Achse hat folgende Erscheinungsbilder:

Tagesansicht

Mittwoch, 29.05.2013					
10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00

3-Tagesansicht

Dienstag, 28.05.2013 - Donnerstag, 30.05.2013					
Mittwoch - 29.05.2013					
10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00

Wochenansicht

Woche 22 / 2013											
Mittwoch - 29.05.2013											
09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00

Monatsansicht

Mai 2013											
Mittwoch - 29.05.2013											
09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00

Jahresansicht

Jahr 2013																		
Mai																		
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

Falls innerhalb des gewählten Zeitraums ein Feiertag auftritt, wird in der ersten Instanz der X-Achse textlich explizit darauf hingewiesen. In der Tagesansicht wird die erste Instanz zudem rot eingefärbt, was den



Feiertag zusätzlich hervorhebt. In der Jahresansicht sind die Feiertage aus technischen Gründen leider nicht speziell ersichtlich.

Mittwoch, 01.05.2013 / Tag der Arbeit (1. Mai)					
10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00

In den Systemeinstellungen lassen sich diverse Einstellungen zum Raster vornehmen. Einerseits lassen sich die Anfangs- und die Endzeit sowie andererseits der erste und der letzte Wochentag für den Raster einstellen. Falls beispielsweise nie vor 6:00 Uhr und nach 20:00 gearbeitet wird, lässt sich der Raster entsprechend einstellen. Dadurch wird das Navigieren vor allem in der Wochen- und der Monatsansicht wesentlich komfortabler, da nur die effektiv benötigten Zeitbereiche dargestellt werden.

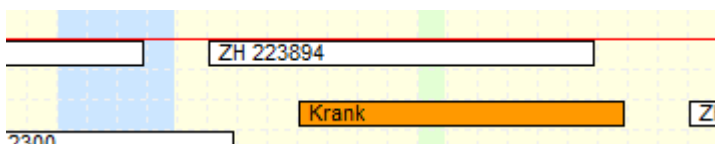
Wenn mit der Tastenkombination „Ctrl + linke Maustaste“ auf ein Datum oder eine Uhrzeit geklickt wird, färbt sich die entsprechende Spalte auf der Y-Achse ein. Diese Einfärbung nennt sich schlicht Hilfslinie. Durch ein erneutes Klicken lässt sich die Einfärbung wieder aufheben.

Freier Bereich

Unter dem freien Bereich wird das weisse Rechteck oben rechts verstanden. Dieses bildet im Prinzip lediglich den leeren Bereich zwischen den beiden Achsen ab. Über das Kontextmenü lässt sich allerdings eine äusserst nützliche Funktion „Hilfslinien entfernen“ aufrufen. Wie der Name bereits erraten lässt, können damit sämtliche aktiven Hilfslinien auf einen Knopfdruck entfernt werden. Unter Hilfslinien werden die mit der Tastenkombination „Ctrl + linke Maustaste“ auf die Y- oder X-Achse eingerichteten Einfärbungen verstanden.

Planungsbereich

Der Planungsbereich dürfte der mit Abstand interessanteste Abschnitt innerhalb der Planungstafel sein, denn hier findet die eigentliche Planung statt. In diesem Bereiche werden die verschiedensten Informationen grafisch auf einer Zeitachse dargestellt, unter anderem sind dies die fixen und die geplanten Einsätze, die erfassten Abwesenheiten und die hinterlegten Notizen. An dieser Stelle ist es wichtig zu erwähnen, dass ein aktives Arbeiten mit der Plantafel nur in der Tages- und der 3-Tagesansicht möglich ist. Die anderen Ansichten, also Wochen-, Monats- und Jahresansicht, dienen lediglich als Auskunftsmodi. In diesen Ansichten können also keine Veränderungen an der Planung vorgenommen werden. Der Planungsbereich hat folgendes Erscheinungsbild:



Mit den feinen, schraffierten Linien wird der Raster dargestellt. Ein Kästchen in der Höhe entspricht einer Person, wobei ein Kästchen in der Breite einer Zeiteinheit entspricht. Der Wert einer Zeiteinheit ist abhängig von der gewählten Ansicht und kann von 15 Minuten in der Tages- bis zu 1 Tag in der Jahresansicht betragen.

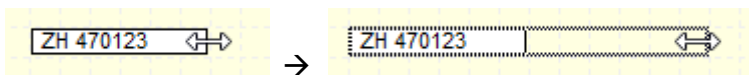
Die rote feine Linie, welche als Rechteck dargestellt wird, zeigt den für die aktuelle Planung genutzten Bereich. Namentlich handelt es sich hierbei um ein Begrenzungsrechteck. Es symbolisiert auf einen Blick den bereits verwendeten Bereich, wodurch automatisch geklärt ist, dass sich ausserhalb des Rechtecks nichts weiter befindet. Somit muss man nicht plan- und vor allem nicht endlos in die jeweilige Richtung scrollen.



Das hellgrüne vertikale Rechteck zeigt die aktuelle Uhrzeit am heutigen Tag an. Somit ist bei der Betrachtung der Planung des aktuellen Tages immer auf einen Blick ersichtlich, wo man sich im zeitlichen Ablauf befindet.

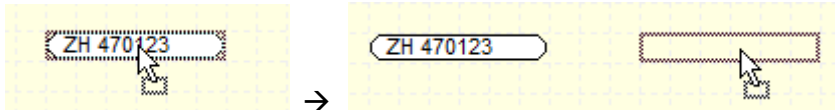
Für die Planung lassen sich in den Systemeinstellungen bis zu drei fixe Hilfslinien definieren, in obigen Beispiel hellblau dargestellt. Damit können Pausen, wie z.B. die Mittagspause (12:00 – 13:00 Uhr), oder andere signifikante Zeitpunkte innerhalb des Tagesablaufs dargestellt und farblich hervorgehoben werden.

Die Einsätze (fixe und effektive Planungen), Abwesenheiten und Notizen werden als sogenannte Planungsbalken oder auch –intervalle dargestellt. Diese Planungsbalken lassen sich durch Ziehen mit der Maus in der Grösse verändern, respektive in Dauer ausgedrückt, verlängern oder verkürzen. Sobald mit der Maus über den linken oder rechten Rand gefahren wird, verwandelt sich der Mauszeiger in ein Pfeilsymbol, was sich dann wie folgt zeigt:



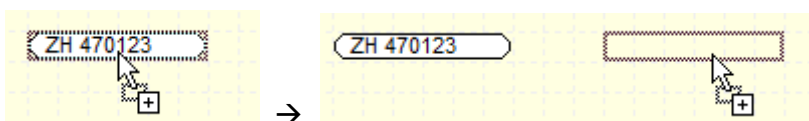
Jetzt muss der jeweilige Rand nur noch mit der Maus gepackt, an die gewünschte Stelle gezogen und die Maus wieder losgelassen werden. Die Grösse des Intervalls passt sich dann automatisch an.

Die Planungsbalken lassen sich allerdings nicht nur in der Grösse sondern auch in der Position verändern. Hierfür muss mit der Maus nicht auf den Rand sondern in die Mitte des Balkens geklickt und die Maustaste gehalten werden. Dabei verwandelt sich der Mauszeiger in ein schraffiertes Rechteck, was wie folgt aussieht:



An der Stelle, an der die Maustaste wieder losgelassen wird, legt sich der Planungsbalken nieder. Die Position des Intervalls passt sich dann automatisch an.

Falls gleichzeitig zur Maustaste auch noch die Steuerungstaste (Ctrl) gedrückt wird, wird nebst dem schraffierten Rechteck zusätzlich ein Plus angezeigt. Dies sieht dann folgendermassen aus:



Beim Loslassen der Maustaste wird an der entsprechenden Stelle ein neues Intervall gezeichnet. Der Planungsbalken wurde somit nicht verschoben sondern kopiert.

Nicht alle Drag & Drop Funktionen stehen für alle Arten von Planungsbalken (Einsatz, Abwesenheit, Notiz) zur Verfügung. Beispielsweise lassen sich Abwesenheiten nicht kopieren. Zudem können auch nicht alle Balken beliebig überall hin verschoben werden. Fixe Planungen und Abwesenheiten lassen sich zum Beispiel nur auf der Zeitachse, also in der Horizontalen verschieben, nicht aber in der Vertikalen, also auf eine andere Person.

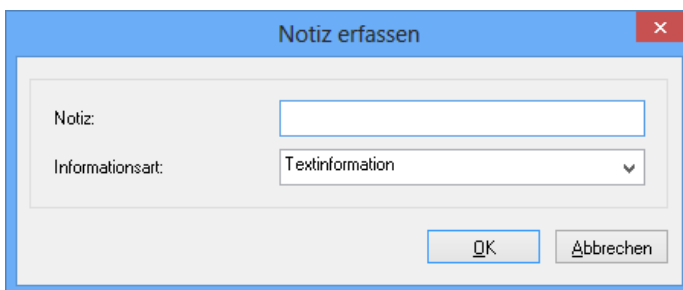


Erfassen von neuen Planungsbalken

Ein neuer Einsatz kann erstellt werden, indem in der Fahrzeugübersicht ein Fahrzeug mit der Maus gepackt, an die gewünschte Stelle im Planungsbereich gezogen und die Maustaste wieder losgelassen wird. An der entsprechenden Stelle wird dann ein neuer Einsatz generiert, welcher anschliessend noch beliebig, wie oben beschrieben, in Grösse und Position angepasst werden kann.

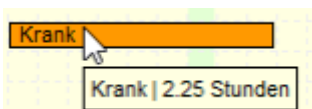
Analog ist das Vorgehen zum Erfassen einer neuen Abwesenheit, nur wird dort nicht ein Fahrzeug aus der Fahrzeugübersicht sondern eine Abwesenheit aus der Liste mit den Abwesenheitsarten gezogen.

Das Vorgehen zum Erfassen einer neuen Notiz ist grundsätzlich identisch wie jenes einer Abwesenheit, ebenfalls in der Liste mit den Abwesenheitsarten, wird hierfür der Eintrag „Notiz erfassen“ gezogen. Allerdings wird dann vor dem effektiven Anlegen der neuen Notiz zuerst noch folgendes Fenster angezeigt:



Im Eingabefeld „Notiz“ kann dabei die gewünschte Notiz und im Auswahlfeld „Informationsart“ eine beliebige Informationsart ausgewählt werden. Folgende Informationsarten stehen dabei zur Verfügung: Textinformation, Reservierung, Arbeitseinsatz und Bereitschaftsdienst (Pikett). Die Unterscheidung in verschiedene Informationsarten hat einzig und alleine den Aspekt, die einzelnen Notizenarten im Planungsbereich farblich auseinanderhalten zu können.

Wenn mit der Maus über einen Planungsbalken gefahren wird, erscheinen in einem sogenannten Tooltip weiterführende Informationen zum jeweiligen Balken. Dies präsentiert sich dann wie folgt:



Abhängig von der Art des Planungsbalkens (Einsatz, Abwesenheit, Notiz) werden mehr oder weniger Informationen ausgewiesen. In jedem Fall werden immer die vollständig ausgeschriebene Bezeichnung sowie die Dauer in Stunden ersichtlich.

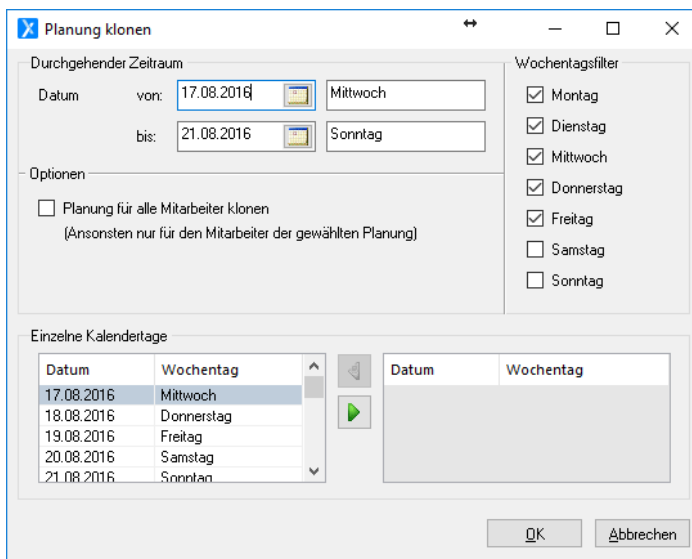
Im Zusammenhang mit Xtacho werden beim Planen der Einsätze zusätzliche Prüfungen im Bereich der ARV durchgeführt. Dies beinhaltet vor allem das Überprüfen der täglichen und der wöchentlichen Ruhezeit. Wenn von einer zur nächsten Schicht zu wenig Ruhezeit eingeplant wurde, dann wird der verursachende Planungsbalken schraffiert gezeichnet, was sich dann wie folgt präsentiert:





In obigem Beispiel endet die erste Schicht um 19:45 Uhr während die nachfolgende Schicht bereits für 03:30 Uhr eingeplant wurde. In diesem Fall beträgt die tägliche Ruhezeit nur 7.75 Stunden. Gemäss den gesetzlichen Bestimmungen in der ARV müssten allerdings mindestens 9.00 Stunden Ruhezeit eingelegt werden. Der verursachende Balken wird fortan schraffiert gezeichnet. Dadurch lässt sich ein gesetzlicher Verstoss also auf den ersten Blick erkennen. Im Tooltip des schraffierten Balkens wird in textlicher Form zudem die Art der Übertretung ausgewiesen, in unserem Fall also „Tägliche Ruhezeit zu kurz“. Des Weiteren berücksichtigt das System, ob es sich um eine Fahrt mit Doppelbesetzung handelt, bei der dann andere Schicht- und Ruhezeiten zum Tragen kommen. Grundsätzlich gilt es zu beachten, dass zwar zahlreiche mögliche Übertretungen überprüft werden, aber das System aus performancetechnischen Gründen auch gewisse Grenzen aufweist. So wird zum Beispiel einerseits nicht überprüft, ob mehr als dreimal innerhalb einer Woche die Ruhezeit von 11.00 auf 9.00 Stunden verkürzt wird, und andererseits, ob eine verkürzte wöchentliche Ruhezeit in der Folgeweche überhaupt, wie gesetzlich vorgeschrieben, wieder ausgeglichen wird.

Für praktisch alle Arten von Planungsbalken steht ein Kontextmenü, welches mit der rechten Maustaste geöffnet werden kann, zur Verfügung. Mit Hilfe dieses Kontextmenüs ist es beispielsweise möglich, den Datensatz, welcher hinter dem Planungsbalken steht, in der jeweiligen Verwaltung einzusehen. Des Weiteren lassen sich die Balken mittels Kontextmenü zum Beispiel auch wieder löschen. Ein Planungsbalken lässt sich mit Hilfe eines Menüpunktes genannt „Planung klonen“ auch auf weitere Arbeitstage klonen, also übernehmen, respektive kopieren. Wird diese Funktion angewählt erscheint folgendes Eingabefenster:



Im oberen Bereich kann ein durchgehender Zeitraum ausgewählt werden, für welchen die ausgewählte Planung geklont werden soll. Alternativ lassen sich im unteren Bereich auch einzelne Kalendertage auswählen. Mit dem Wochentagsfilter, welcher die Kalendertage gemäss den Einstellungen im Personalstamm vorschlägt, lässt sich zudem definieren, für welche Wochentage die Planung geklont werden soll. Somit ist es also beispielsweise möglich, eine Planung für die nächsten vier Wochen ausschliesslich für den Montag zu klonen. Mit der Option „Planung für alle Mitarbeiter klonen“ kann erreicht werden, dass, falls es für die jeweilige Planung noch weitere Planungen gibt, bei welchen ein anderer Mitarbeiter dasselbe



Fahrzeug für denselben Zeitraum belegt und somit von Mehrfachbesetzung die Rede ist, diese Planungen ebenfalls geklont werden. Die Klonung wird vollzogen, sobald die Schaltfläche mit der Aufschrift „OK“ angeklickt und die anschließende Sicherheitsabfrage bestätigt wurde.

Bei allen in diesem Abschnitt beschriebenen Farben handelt es sich um Standardeinstellungen. Sämtliche Farben können in den Systemeinstellungen frei definiert werden und somit einen von der Beschreibung abweichenden Wert einnehmen. Abhilfe zum Farbenwirrwarr schafft dabei die unter „Hauptmenü“ beschriebene Farbeninfo.

Kalender

Mit Hilfe des Kalenders lässt sich der zu planende Kalendertag festlegen. Der gewünschte Tag muss dabei lediglich mit der Maus angeklickt werden. Die Planungstafel wird anschliessend automatisch aktualisiert und auf das neue Datum ausgerichtet. Der Kalender hat folgendes Erscheinungsbild:



	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
18	29	30	1	2	3	4	5
19	6	7	8	9	10	11	12
20	13	14	15	16	17	18	19
21	20	21	22	23	24	25	26
22	27	28	29	30	31	1	2
23	3	4	5	6	7	8	9

Heute: 29.05.2013

Unabhängig vom gewählten Datum und der eingestellten Ansicht kann mit einem Klick auf „Heute“ jederzeit wieder zum aktuellen Datum gewechselt werden. Mit einem Klick auf den Spaltenkopf des Kalenders, also in unserem Beispiel dort, wo „Mai 2013“ steht, kann der Raster vergrößert werden. Mit den kleinen Pfeilchen in den beiden oberen Ecken kann innerhalb des gewählten Rasters vor- und rückwärts geblättert werden.

Fahrzeugübersicht

In der Fahrzeugübersicht werden die für die Planung verfügbaren Fahrzeuge angezeigt. Dabei gilt es zu beachten, dass nur aktive Fahrzeuge, welche in der über den Kalender gewählten Periode effektiv in Betrieb sind, bei denen also Anschaffungs- und Verkaufsdatum zutreffen, und welche das Häkchen „Disponierbar“ gesetzt haben, berücksichtigt werden. Die Fahrzeugübersicht hat folgendes Erscheinungsbild:

Fahrzeug	Bezeichnung	Art	Marke	Typ	Info
1	Sattelzug	Nutzfahrzeug	VW	Passat V 2.0 BMT	
2	Muldenfahrzeug	Welaki	Skoda	Octavia Combi 1.6 T	
3	Welaki	Welaki	Skoda	Octavia Combi Ambi	

Das aktuell ausgewählte Fahrzeug wird mit einem blauen Balken hervorgehoben. Dabei werden die Planungen des ausgewählten Fahrzeugs in der Planungstafel, abhängig von den Benutzereinstellungen, entweder mit abgerundeten Ecken gezeichnet oder ebenfalls blau hervorgehoben.



Die einzelnen Spalten lassen sich mit Hilfe des Spalteneditors, welcher über das Kontextmenü geöffnet werden kann, ein- und ausblenden. Standardmässig präsentiert sich die Liste wie oben abgebildet. Zudem lässt sich die Sortierung mit einem Klick auf den Spaltenkopf einer Spalte, in der ein kleines Schlüsselchen abgebildet ist, beliebig umstellen. Die Grösse der einzelnen Spalten lässt sich ebenfalls anpassen. Sämtliche Einstellungen können mit Hilfe der Listeneinstellungen gespeichert werden. Weitere Informationen hierzu befinden sich in der Xtacho-Hilfe unter dem FAQ-Eintrag „Wie können die Einstellungen der Übersichtsliste gespeichert werden?“.

Als weitere Funktion steht im Kontextmenü der direkte Aufruf der Fahrzeugstammdaten des angeklickten Fahrzeugs zur Verfügung. Der Fahrzeugstamm kann ebenfalls mit einem Doppelklick mit der linken Maustaste geöffnet werden.

Um innerhalb der Liste ein Fahrzeug zu suchen, kann mit der Funktionstaste „F3“ ein Suchfeld aktiviert werden. Die Suche kann mit der Enter-Taste ausgelöst werden. Gesucht wird immer innerhalb der sortierten Spalte. Die Suche lässt sich ebenfalls über das Kontextmenü aktivieren.

Analog den Filtern, welche auf die Dispogruppen des Personals gesetzt werden können, lassen sich auch Filter über die Dispogruppen der Fahrzeuge einrichten. Hierfür stehen im Kontextmenü die beiden Punkte „Filter setzen“ und „Filter löschen“ zur Verfügung. Damit besteht die Möglichkeit, einen oder mehrere Filter auf die Dispogruppen einzurichten. Wenn ein Filter gesetzt wird, werden die vom Filter ausgeschlossenen Dispogruppen nicht mehr angezeigt. Somit kann die Planung einerseits gruppenbasiert oder andererseits benutzerbezogen durchgeführt werden. Zweiteres wäre zum Beispiel dann der Fall, wenn sich Benutzer 1 um die LKWs und Benutzer 2 um die Lieferwagen kümmern sollte. Die gesetzten Filter werden zusammen mit den Listeneinstellungen gespeichert.

Per Drag & Drop lässt sich ein Fahrzeug aus der Fahrzeugübersicht auf die Planungstafel ziehen. Dadurch wird das Fahrzeug der entsprechenden Person zur jeweiligen Zeit zugeteilt und ein Einsatz somit geplant. Das genaue Vorgehen und der genaue Ablauf sind unter dem Abschnitt „Planungstafel“ erläutert.

Abwesenheitsarten

Mit Hilfe der Abwesenheitsarten können neue Abwesenheiten auf einfache Art und Weise per Maus erstellt werden. Des Weiteren lassen sich auch beliebige, freie Notizen erstellen. In der Liste mit den Abwesenheitsarten werden sämtliche in den Zeitarten erfassten und aktiven Abwesenheiten bereitgestellt. Die Liste hat folgendes Erscheinungsbild:

Abwesenheitsarten
Notiz erfassen
Ferien
Kompensation
Krank

Per Drag & Drop lässt sich eine Abwesenheit aus der Liste auf die Planungstafel ziehen. Dadurch wird die Abwesenheit der entsprechenden Person zur jeweiligen Zeit zugeteilt und eine Abwesenheit somit angelegt. Das genaue Vorgehen und der Ablauf sind unter dem Abschnitt „Planungstafel“ erläutert. Dasselbe gilt für das Anlegen einer neuen Notiz.



Stammdaten

In den Stammdaten, also sowohl im Fahrzeug- als auch im Personalstamm, gilt es im Zusammenhang mit der Personalplanung einige Einstellungsmöglichkeiten unter die Lupe zu nehmen. Die verfügbaren Optionen sind bis auf das Häkchen „Fahrer“ im Personalstamm und das Auswahlfeld „Führerscheinkategorie“ im Fahrzeugstamm bei beiden Stammdaten identisch und haben folgendes Erscheinungsbild:

Personalstamm

Personalplanung

Disposgruppe:

FP

Fahrer

☒ Fahrer

☒ Disponierbar

Fixe Fahrzeuge	Nummer	Von	Bis
Sattelschlepper	6	12:00	18:00

Fahrzeugstamm

Personalplanung

Dispositionsgruppe:

KE

Kehrrechtswagen

Führerscheinkategorie:

C

Gütertransport > 3500 kg

☒ Disponierbar

Fixes Personal	Nummer	Von	Bis
HARDER	169	08:00	17:00

Mit Hilfe des Feldes „Disposgruppe“ lassen sich die Fahrzeuge und das Personal in beliebige Gruppen einteilen. Die Sortierung des Personals auf der Y-Achse erfolgt dann nach Disposgruppe. Die Disposgruppen lassen sich in den Systemtabellen vorgeben, müssen aber zum Zuweisen nicht zwingend vorhanden sein.

Mit dem Häkchen „Fahrer“ wird eine Person explizit als Fahrer gekennzeichnet. Alle Personen, welche das Häkchen nicht gesetzt haben, sind demzufolge alles andere, können aber sicherlich nicht als Fahrer eingesetzt werden. Allerdings hat diese Einstellung zurzeit nur informativen Charakter. Es findet also in der Planung keinerlei Prüfung statt.



Das Auswahlfeld „Führerscheinkategorie“ kann dazu verwendet werden, einem Fahrzeug eine Führerscheinkategorie zuzuweisen, welche mindestens benötigt wird, damit das Fahrzeug gelenkt werden darf. Beim Planen wird dann diese Führerscheinkategorie mit den verfügbaren Führerscheinen des jeweiligen Mitarbeiters abgeglichen und im Zweifelsfall ein entsprechender Hinweis eingeblendet.

Damit ein Fahrzeug oder eine Person in der Personalplanung ersichtlich wird, muss zwingend die Option „Disponierbar“ gesetzt sein. Gleichzeitig darf die Person allerdings auch nicht inaktiv sein und der Zeitraum der Anstellung, also Ein- und Austrittsdatum, muss passen.

In den Tabellen „Fixe Fahrzeuge“ und „Fixes Personal“ lassen sich fixe Zuteilungen vornehmen. Wenn also standardmässig ein Fahrer täglich ein und dasselbe Fahrzeug benutzt, kann dies entsprechend eingetragen werden. In der Personalplanung wird dann für jeden normalen Arbeitstag automatisch eine „Fixe Planung“ angezeigt. Dabei gilt es zu beachten, dass Änderungen in diesen Tabellen erst ab dem folgenden Tag wirksam werden. Dies liegt daran, dass in der Personalplanung zwischen fixen Planungen und effektiven Planungen unterschieden wird. Die fixen Planungen werden um Mitternacht des Vortages in effektive Planungen umgewandelt, sofern sie vorher nicht gelöscht oder durch andere Planungen, respektive Abwesenheiten ersetzt wurden. Fixe Planungen werden im Gegensatz zu effektiven Planungen nicht weiss sondern beige gezeichnet. Somit lassen sie sich jederzeit voneinander unterscheiden. Das Hinterlegen von fixen Stammdaten ist wechselseitig. Wenn also für eine Person ein fixes Fahrzeug eingetragen wird, wird auf dem entsprechenden Fahrzeug automatisch diese Person ebenfalls ersichtlich. Demzufolge spielt es also keine Rolle, ob ein Fahrzeug auf einer Person oder eine Person auf einem Fahrzeug hinterlegt wird.

Diverses

In diesem Abschnitt wird auf einige allgemeine, in den anderen Kapiteln nicht behandelte Funktionen eingegangen. Eine dieser Funktionen ist zum Beispiel der „Soll/Ist-Vergleich“, welche mit einem Symbol in der Funktionsleiste (siehe Abschnitt „Funktionsleiste“) aktiviert werden kann.

Beim „Soll/Ist-Vergleich“ werden die Plandaten den effektiven Daten gegenübergestellt. Für jede Person werden dann zwei Zeilen auf der Planungstafel bereitgestellt. Die erste Zeile stellt dabei die Plandaten und die zweite die effektiven Daten dar. Die effektiven Daten werden aus der Stundenkontrolle gezogen. Im Zusammenhang mit dem Xtacho bedeutet dies, dass der „Soll/Ist-Vergleich“ erst dann verfügbar ist, wenn die Daten mit der Funktion „Stunden übernehmen“ bereits aus dem Xtacho ins Xtime übernommen wurden. Die Plandaten werden wie auch in der normalen Ansicht mit sogenannten Planungsbalken dargestellt. Die effektiven Daten aus der Stundenkontrolle werden als graue Rechtecke gezeichnet. Dies erhöht die Übersichtlichkeit enorm, indem Plandaten und effektive Daten optisch klar unterscheidbar sind. Der „Soll/Ist-Vergleich“ dient dem Zweck, die Plandaten im Nachhinein darauf hin zu überprüfen, als ob sie der Praxis standgehalten haben und die Planungen auch tatsächlich wie geplant umgesetzt werden konnten. Wichtig ist es noch zu wissen, dass ein aktives Planen bei eingeschaltetem Soll/Ist-Vergleich nicht möglich ist. Diese Ansicht hat lediglich informativen Charakter.

