

Verfügbarkeit | Terminplaner

Per rechte Maustaste können Sie in der Terminplaner-Übersicht per 'Neu Verfügbarkeit' eine Verfügbarkeit erstellen oder eine bestehende Verfügbarkeit bearbeiten.

AMPAREX

Verfügbarkeit

Verfügbarkeit bearbeiten

Verfügbarkeit

Wiederholung

Ressourcen

Historie

Datum: 01.02.2018

Typ: Arbeitszeit

☐ Als nicht verfügbar anzeigen

Beginn: 09:00

Ressource 1: Mayer, Tilo Stgt.

Ressource 2:

Vorbelegung für Termin

Ende: 12:00

Schrittweite: 30 Minuten

Min. Schrittweite: 0 Minuten

Dauer: 3 0 x2

Text:

Kommentar:

Erstellung: Mayer, Tilo 03.01.17 20:32

Anlegen

Abbrechen

Maskenbeschreibung

Maske	Beschreibung
Datum	Startdatum für die erstellende Verfügbarkeit.
Beginn /Ende	<div>Start- und Endzeit der Verfügbarkeit. Die Eingabe erfolgt direkt in das Eingabefeld oder über das 'Uhr'-Symbol durch die Auswahl der Uhrzeit (VM=Vormittags, NM=Nachmittags) und den darunter liegenden Minuten.</div> <div><div>VM</div><div>00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11</div><div>NM</div><div>12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23</div><div>00 05 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55</div></div>
Dauer	Die Dauer ergibt sich aus der 'Beginn'- und 'Ende'-Zeitangabe. Die Dauer selbst kann ebenfalls verändert werden. Die 'Bis'-Zeitangabe ergibt sich aus der Dauer.
Typ	Wählen Sie die entsprechende Verfügbarkeit aus - in der Regel wird der Typ 'Arbeitszeit' für eine Verfügbarkeit verwendet. Weitere Typen können in den Eigenschaften oder per rechte Maustaste: Eigenschaft bearbeiten, eingetragen werden.
Ressource 1	Auswahl der Ressource für die, die Verfügbarkeit erstellt werden soll. Wird eine zweite Ressource ausgewählt, wird diese in einem späteren Termin als 'zweite Ressource' für den Termin vorbelegt (z. B. wenn die Ressource 'Kabine 1' immer mit einem bestimmten Mitarbeiter vorbelegt werden soll).
Ressource 2	Wird eine zweite Ressource ausgewählt, wird diese in einem späteren Termin als 'zweite Ressource' für den Termin vorbelegt (z. B. wenn die Ressource 'Kabine 1' immer mit einem bestimmten Mitarbeiter vorbelegt werden soll).
Schrittweite	Die Minutenschritte werden von der Ressource aus der Administration vorgeschlagen. Dies kann jeder Zeit für die gerade zu erstellende Verfügbarkeit angepasst werden. Diese Angabe zeigt im Terminplaner die 'Kästchen' an, also die Angabe wo ein Termin eingeben werden kann.

Verfügbarkeit | Terminplaner

Min.
Schrittw
eite

Die Verfügbarkeiten haben eine Schrittweite (z. B. 30 Minuten). Sollte davon ein Teil des 30-Minuten-Bereiches durch einen Termin belegt sein, wird die Verfügbarkeit durch den Termin überlagert und in AMPAREX entstehen 'unschöne' Lücken, da die Verfügbarkeit dadurch nicht mehr komplett angezeigt werden kann. Um diese Lücken zu schließen, gibt es eine zweite Feineinteilung. Würde demnach eine Lücke entstehen, wird die darunter liegende Verfügbarkeit dennoch angezeigt. Wählt man hier 15 Minuten, so werden auch Bereiche mit nur 15 Minuten durch die Verfügbarkeiten abgedeckt. Legt man demnach einen Termin an, der nicht genau 30 Min. abdeckt (z. B. 15 Min oder 45 Min) oder nicht genau bei der halben Stunde beginnt (z. B. 10:15 - 10:45), wird die entstehende Lücke mit 15 Min. Verfügbarkeiten belegt.

ohne "Min. Schrittweite" mit Lücke			mit "Min. Schrittweite ohne Lücke		
Dieter	Tilo	Kabine1	Dieter	Tilo	Kabine1
					



Tipp

In der Regel nimmt man als 'Min. Schrittweite' die Hälfte der eigentlichen Schrittweite (Bsp. '60 Schrittweite = 30 Min. Schrittweite' oder '30 Schrittweite = 15 Min. Schrittweite')