

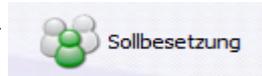


Software für den gesamten Pflegebereich

WISSENSDATENBANK ZUM GO ON- DIENSTPLAN

SUPPORT SOLLBESETZUNG

Klicken Sie in der Grundmaske/ Startseite auf den Menüpunkt Vorgaben dann auf den Auswahlpunkt Sollbesetzung.



Es öffnet sich das Dialogfenster Sollbesetzung

- Wählen Sie zuerst den richtigen Einsatzort, für den die Sollbesetzung gelten soll
- Drücken Sie dann  um einen neuen Datensatz anzulegen
- Vergeben Sie einen **Namen** und ein **von-Datum** (steht in Bezug zu den Gültigkeiten der Zeitblöcke)

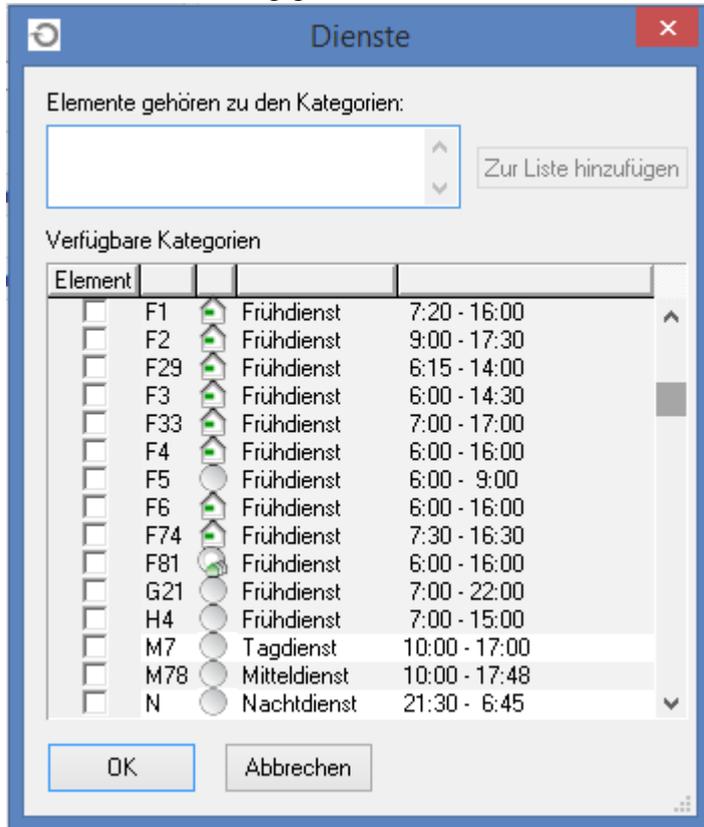
	Name	Ort	Von	Bis	Sp.	Beschreibung
	Sollbesetzung Vollausslastung	Wohnb...	01.01.15		<input type="checkbox"/>	

	Name	Ort	Von	Bis	Sp.	Beschreibung
	Sollbesetzung Vollausslastung	Wohnb...	01.01.15		<input type="checkbox"/>	

- Klicken Sie auf **Bearbeiten...** und es öffnet sich eine zweite Dialogmaske

- Gehen Sie die Punkte von oben nach unten durch und nehmen sie entsprechend Ihren Vorgaben die Einstellungen vor (Grenzen und Zyklus sollten Sie nach Möglichkeit in der Standardeinstellung belassen)
- In dem Auswahlfenster **Qualifikationen...** suchen Sie sich die Qualifikation aus die bei der Sollbesetzung gesondert ausgewiesen werden sollen. Funktion ggf. ergänzen.

- Über den Button Dienste... suchen Sie sich die Dienstblöcke heraus, die in der Sollbesetzung gezählt werden sollen.



Dabei ist es wichtig zu unterscheiden, ob sie einen Dienst allein oder zusammen mit anderen Diensten in einer Gruppe mit „OK“ bestätigen.

F3 <<<< Dienst allein



F1, F2 <<<< Dienste kombiniert



Wenn sie Dienste kombinieren können Sie für die gesamte Gruppe eine Besetzungszahl festlegen unabhängig davon wie die Dienste auf die einzelnen Zeitblöcke verteilt sind.

- Füllen Sie anschließend die Felder mit den entsprechenden Besetzungszahlen

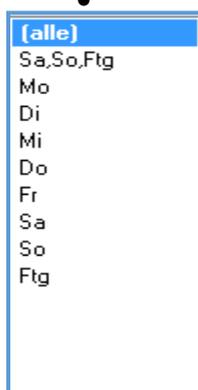
		F1, F2	F3
Max	Gesamt		
Norm	Gesamt		
Min	Gesamt		
Max	Pflegefachkraft		
Norm	Pflegefachkraft		
Min	Pflegefachkraft		

>>>>>>>>>

		F1, F2	F3
Max	Gesamt	2	1
Norm	Gesamt	2	1
Min	Gesamt	2	1
Max	Pflegefachkraft	0	1
Norm	Pflegefachkraft	0	1
Min	Pflegefachkraft	0	1

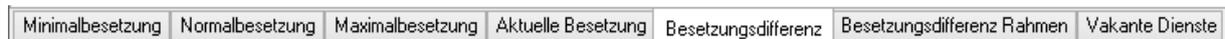
In diesem Beispiel wird der F1 oder F2-Dienst von 2 Mitarbeitern gemacht unabhängig der Qualifikation. Der F3-Dienst wird von einem Mitarbeiter gemacht und dieser soll eine Fachkraft sein.

- Abschließend können Sie für einzelne Wochentage oder das Wochenende gesonderte Besetzungszahlen hinterlegen. Wählen Sie dafür auf der linken Seite den Zeitraum und füllen sie dann nochmal die Besetzungstabelle.



In diesem Zusammenhang ist die Funktion der Besetzungsansicht wichtig. Wenn der Dienstplan geöffnet ist, können Sie unter dem Menüpunkt **Ansicht > Besetzungsanzeige** auswählen ob in der Tabelle alle Dienste oder nur die Dienste der Sollbesetzung gezählt werden sollen.

Außerdem können Sie unter der Besetzungsanzeige verschiedene Reiter auswählen.



Erklärung der Farbgebung:

- 4 Weißer Hintergrund und Schwarze Zahl bedeutet, dass die Sollbesetzung in allen Bedingungen erfüllt ist
- 2 Rote Zahl bedeutet, dass die Minimalbesetzung nicht erreicht ist
- 1 Roter Hintergrund bedeutet, dass eine geforderte Qualifikation nicht erfüllt ist
- 2 Graue Zahl bedeutet, dass die Maximalbesetzung überschritten ist