

Einstellungen vornehmen

Klicken Sie zum Öffnen des Einstellungsformulars auf den Button **Einstellungen**. Es öffnet sich das Einstellungsformular:

Einstellungen

Bereich: Kalenderjahr:

Zu beplanende Einträge

Eintrag *	Farbe
Mitarbeiter 1	
Mitarbeiter 2	
Mitarbeiter 3	
Mitarbeiter 4	
Mitarbeiter 5	
Mitarbeiter 6	
Mitarbeiter 7	
Mitarbeiter 8	
Mitarbeiter 9	
Mitarbeiter 10	

* z.B. Mitarbeiter, Team, Projekt ...

Status-Einträge für die Kalenderwochen

Status **	Kürzel	Farbe
Urlaub	U	
Krankheit	K	
Fortbildung	Fb	

** z.B. Urlaub, Projekt, Bereich ...

Beenden **Tool zurücksetzen** **Speichern und Beenden**

Im Eingabefeld *Bereich* geben Sie eine Bezeichnung für den Einsatzbereich ein, innerhalb dessen die Planung erfolgt. Dies kann z.B. eine Unternehmensbezeichnung oder eine Abteilung sein. Rechts daneben geben Sie das *Kalenderjahr* ein, auf welches das Tool eingestellt werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird automatisch das aktuelle Kalenderjahr eingestellt.

Mitarbeiter (allgemein: Merkmalsträger) anlegen/bearbeiten/löschen

Im linken Bereich des Formulars („Zu beplanende Einträge“) definieren Sie die Mitarbeiter. Für jeden Mitarbeiter ist ein Name zu vergeben. Zusätzlich kann eine Farbe gewählt werden, mit der der Mitarbeitereintrag auf dem Tabellenblatt *Planung* hinterlegt wird.

Um einen Mitarbeiter hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button . Daraufhin wird ein leeres Eingabefeld am Ende der Liste eingefügt.

Um die Farbe eines Mitarbeiters zu ändern, klicken Sie auf das Farbfeld neben dem Mitarbeiternamen. Daraufhin wird Ihnen ein Auswahldialog für die Farbe angezeigt, über den Sie die gewünschte Farbe wählen können.

Mit den beiden Buttons und rechts neben dem Farbfeld können Sie die Position des Eintrags in der Liste schrittweise ändern und die Liste somit beliebig sortieren.

Um Mitarbeitereinträge zu löschen, klicken Sie in der gewünschten Mitarbeiterzeile rechts auf den Button . Alternativ können Sie leere Mitarbeiterzeilen „in einem Rutsch“ löschen, indem Sie auf den Button klicken. In beiden Fällen erfolgt zunächst eine Sicherheitsabfrage, um versehentliches Löschen zu verhindern.

