

## WFO – WAS KANN ICH WO ERLEDIGEN?

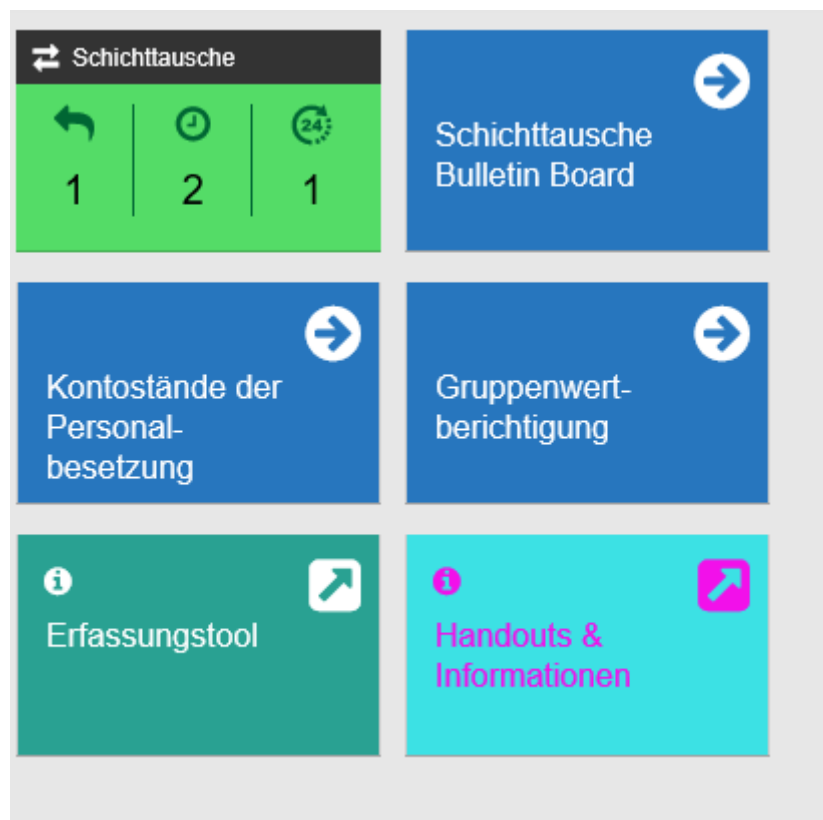
1. Wie stelle ich einen Schichttausch ein?
2. Wie buche ich mir Aufbau und Abbau?
3. Wo sehe ich die Urlaubs- und EZA-Kontingente?
4. Wie buche ich eine Feiertagsschicht?

### Wie stelle ich einen Schichttausch ein?

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Schichttausch einzustellen. Man kann einen Schichttausch mit einer mir bekannten Person einstellen oder einen Schichttausch mit einer „unbekannten“ Person über die Schichttausbörse einstellen.

### Wie stelle ich einen Schichttausch mit einer mir bekannten Person ein?

1. Klick auf „Schichttausche“



2. Klick auf das „+“

**SCHICHTTAUSCHE**

Offene Schichttausche

Spaltenüberschrift hierhin ziehen, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Schicht...	Status	Zeilen	Mitarbeiter	▲ Frühest...	Spätest...	
814423	Offen	2	2	17.03.2021	17.03.2021	⚙
813665	Offen	2	2	30.03.2021	30.03.2021	⚙

3. Klick auf das „+“

**SCHICHTTAUSCH ERSTELLEN**

← + 🗑 📄

Zeile	Ganztags




4. Auswählen was man tauschen möchte (Wenn man einen Tag tauschen will, dann „Einen Tag austauschen“ wählen, bei zwei Tage „Zwei Tage austauschen“ wählen und bei mehreren Tagen „Mehrere Tage austauschen“ wählen)


5. Den Namen des Mitarbeiters eintippen, mit dem man tauschen möchte und das Datum, bzw. den Zeitraum auswählen, dann auf „Hinzufügen“ klicken

**+ Einen Tag austauschen** **x**

Ein anderer Mitarbeiter: \*

Suchen 

Datum: \*


15.03.2021 

Abbrechen


Hinzufügen

**+ Zwei Tage austauschen** **x**


Ein anderer Mitarbeiter: \*

Suchen 

Erstes Datum: \*

15.03.2021 

Zweites Datum: \*


16.03.2021 

Abbrechen


Hinzufügen

**+ Mehrere Tage austauschen** **x**


Ein anderer Mitarbeiter: \*

Suchen 

Von: \*

15.03.2021 

Bis: \*





16.03.2021 



Abbrechen

Hinzufügen

6. Klick auf das Speichersymbol

**SCHICHTTAUSCH ERSTELLEN**

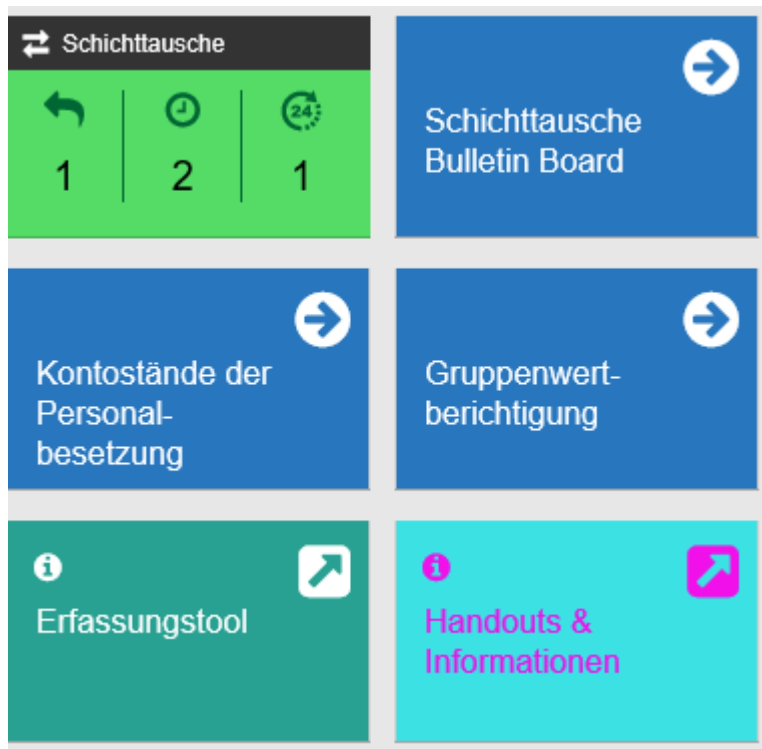
   

Zeile	Ganztags	Von	Quelldatum
1		Steimel, Ann-Kathrin	15.03.2021
2		Gorkovenko, Alina	15.03.2021

Jetzt ist der Schichttausch mit eurer Wunschperson eingestellt 😊

## Wie stelle ich einen Schichttausch mit einer „unbekannten“ Person ein?

Ihr habt die Möglichkeit über die Schichttauschbörse zu gucken, wer euch eine Schicht anbietet, die Ihr dann vielleicht haben wollt, oder auch einen Eintrag einzustellen, damit jeder sieht, was Ihr anbietet und Ihr dann eine Tauschanfrage bekommt.



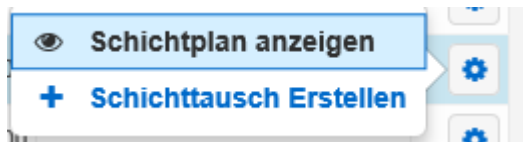
1. Klick auf „Schichttausche Bulletin Board“ um zur Schichttauschbörse zu gelangen

2. Jetzt könnt Ihr das Datum auswählen (im Kalendersymbol), für das Ihr einen Schichttausch benötigt und bekannt eine Liste aller Personen angezeigt, die Ihre Schicht anbieten und was Sie dafür suchen.

Mo, 15. März 2021

Spaltenüberschrift hierhin ziehen, um nach dieser Spalte zu gruppieren								
Mitarbeiter	Da...	Arbeitscode	Frühestes Datum	Spätestes Datum	Dauer		Allgemeiner Code	
Tempfli, Anita	15.03.2021						Planfrei	
Kaplick, Christine	15.03.2021	SP Festnetz	06:26	14:56			8:30	
Knippschild, Josef	15.03.2021	SP Festnetz	06:30	14:30			8:00	
Marcholewski, Marion	15.03.2021	SP Festnetz IR...	06:30	13:55			7:25	
Morawe, Jessica	15.03.2021	SP Festnetz IR...	06:30	14:05			7:35	
Plugge, Marie	15.03.2021	SP Festnetz IR...	06:30	14:30			8:00	

3. Klick auf das  
Einstellungsrädchen und dann  
auf „Schichttausch erstellen“



## Schichttausch erstellen ✕

Mitarbeiter: Adigüzel, Hikmet Savas

Datum: 15.03.2021

### Notiz:

Suche bitte früher



Ich möchte einen Ganztagschicht von diesem Mitarbeiter nehmen.



Ich möchte, dass dieser Mitarbeiter einen Ganztagschicht von...



Ich möchte mit diesem Mitarbeiter Schichtpläne tauschen.



Ich möchte selbst einen Schichttausch erstellen.

4. Auswahl „Ich möchte mit  
diesem Mitarbeiter  
Schichtpläne tauschen.“

OK

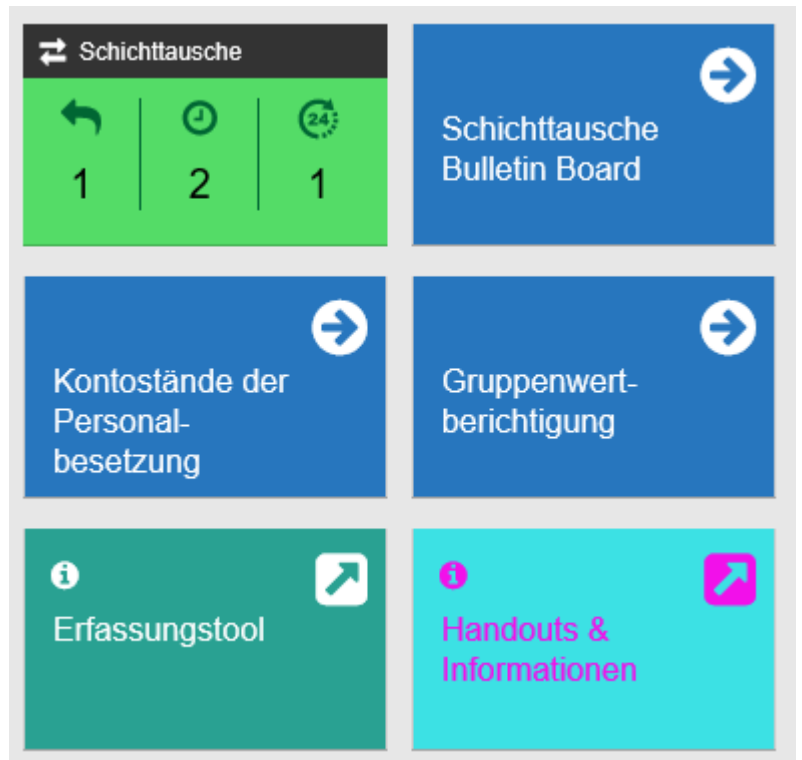
5. Klick auf das Speichersymbol



Zeile		Ganztags		Von
	1	<input checked="" type="checkbox"/>		Adigüzel, Hikmet Savas
	2	<input checked="" type="checkbox"/>		Steimel, Ann-Kathrin

## Wie buche ich mir Aufbau und Abbau?


1. Prüfen ob Kontingente für Aufbau oder Abbau möglich sind




**Filter**

**i** Wählen Sie ein Datum und eine Einsatzgruppe zum Starten.

**Datum: \***

15.03.2021 

**Einsatzgruppe: \***

Suchen 

**OK**

2. Datum auswählen und mit Klick auf der Lupe wird die Einsatzgruppe automatisch gefunden

Jetzt seht Ihr die Kontingente, wenn die Zahl grün ist könnte Ihr Aufbau bzw. Abbau buchen 😊

Zulässige Personalerhöhung		Zulässige Personalreduzierung	
	6,80		-12,12
	20,75		-36,39
	35,12		-59,05
	62,38		-101,48
	90,30		-146,96
	112,48		-184,00
	112,89		-189,05
	111,82		-188,69
	111,90		-191,78
	118,67		-201,90
	122,32		-208,10

3. In eurem Schichtplan findet Ihr rechts die Bearbeitung eures Schichtplans. Hier klickt Ihr auf „+ Baustein“



BEARBEITUNGEN IHRES SCHI...

### Baustein hinzufügen

Code: \*

Von: \*

Bis: \*

Tag:

Ganztägig: ☐

Startzeit:

Dauer:

Endzeit:

Beginnt:

Notiz:

4. Jetzt erscheint dieses Fenster. In dem Feld „Code“ tippt Ihr „Vario“ ein und drückt dann die Enter-Taste

Code	Beschreibung	Memo erforderlich
<input checked="" type="checkbox"/> Variozeit Abbau (kurzfris...	KURZFRISTIG (Sekundärzeit)	
<input checked="" type="checkbox"/> Variozeit-Aufbau kurzfristig	Container	

1 - 2 von 2 Elementen

OK

5. Jetzt wählt Ihr aus, ob Ihr Aufbau oder Abbau wollt, und füllt die restlichen Felder aus und klickt unten auf „Hinzufügen“

Abbrec... **Hinzufü...**

Wenn Ihr Abbau bucht, geht Ihr dann auf „Absenden“ und alles ist erledigt 😊

Auswah... **Absenden**

Wenn Ihr Aufbau bucht, müsst Ihr noch einen Baustein hinzufügen mit eurer Skillinformation (SP Festnetz). Das macht Ihr auch über das Feld „Code“ und gleicht es dann eurer Aufbau Zeit an.

Bucht Ihr euch Aufbau länger als sechs Stunden, müsst Ihr noch den Baustein „Pause 30Min“ mit dazu buchen. Das macht Ihr auch wieder über das Feld Code.

Wenn Ihr das alles gemacht habt, dann klickt Ihr unten auf „Absenden“ und euer Aufbau ist gebucht 😊

BEARBEITUNGEN IHRES SCHI...

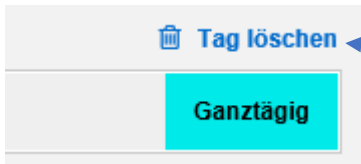
Tag löschen

Ganztägig

### Baustein hinzufügen

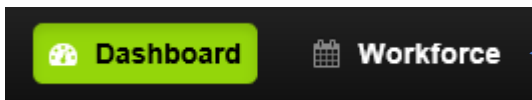
Code: \*

Code	Beschreibung	Memo erforderlich
<input checked="" type="checkbox"/> SP Bauherrenservice	Skillinformation SP	
<input checked="" type="checkbox"/> SP Bauherrenservice Work	Streifenplanung SP	
<input checked="" type="checkbox"/> SP Congstar DSL	Skillinformation SP	
<input checked="" type="checkbox"/> SP Festnetz	Skillinformation SP	



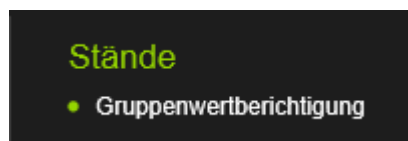
Bucht Ihr Aufbau an einem Planfreien Tag, müsst Ihr zu aller erst über den Button „Tag löschen“ den Baustein löschen, damit Ihr Aufbau buchen könnt.

## Wo sehe ich die Urlaubs- und EZA-Kontingente?



1. Klick auf „Workforce“

2. Klick auf „Gruppenwertberichtigung“



**Filter**

**Wählen Sie einen Monat und eine Gruppenwertberichtigung zum Starten.**

**Monat: \***

März 2021

**Gruppenwertberichtigungskonten: \***

Suchen

**Formatvorlage anzeigen:**

**Kalender** ✓ **Details**

3. Jetzt wählt Ihr den Monat aus, für den Ihr die Kontingente sehen wollt

4. Dann klickt Ihr auf die Lupe und wählt aus ob Ihr Urlaubs- oder EZA-Kontingente sehen wollt und wählt das entsprechende aus. Mit Klick auf „OK“ bestätigt Ihr die Eingabe.

Code	Beschreibung
EZA SP Festnetz	EZA-Kontigent
SU SP Festnetz	Schichtunterbrechung
Urlaub SP Festnetz	Urlaubskontigent

1 - 3 von 3 Elementen

**OK**

## Filter

 Wählen Sie einen Monat und eine Gruppenwertberichtigung zum Starten.

**Monat:** \*

März 2021



**Gruppenwertberichtigungskonten:** \*

Urlaub SP Festnetz (Urlaubskontingent)



**Formatvorlage anzeigen:**

Kalender ✓

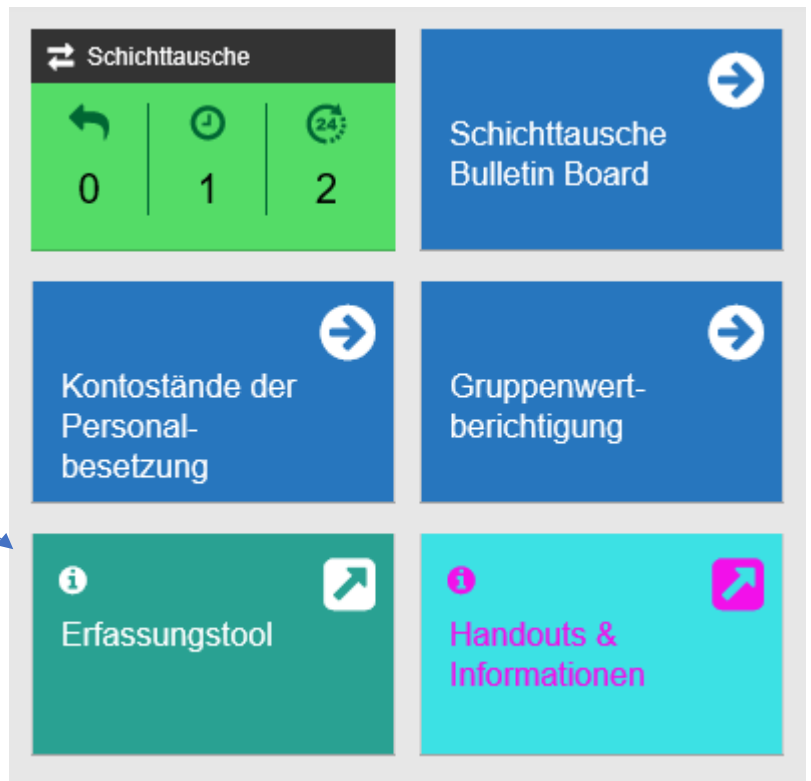
Details

OK

5. Als letzter Schritt geht ihr auf „OK“ und euch werden die Kontingente angezeigt 😊

## Wie buche ich eine Feiertagsschicht?

1. Klick auf „Erfassungstool“



Login eWFM.Erfassungstool / Arbeitszeit 2.0

Bitte melde Dich mit Deinem Windows-Account an:

Account :

Passwort :

Domäne :

Hinweis: Wenn Sie einen Screenreader oder Tastatursteuerung nutzen, verwenden Sie bitte den Browser Mozilla Firefox.

2. Hier loggst du dich mit deinem Windows-Account ein und dann klickst du auf „Anmelden“

3. Jetzt klickst du auf die Zeile mit deinem Planungslauf und gehst dann auf „Speichern“

Planungslauf auswählen

Arbeitszeit 2.0

Planungslauf	Typ	Eingabezeitraum	Bindefrist
PL SP Festnetz	Planungslauf	23.03.2020 - 19.04.2020	10.08.2020 - 15.08.2021

Urlaubserfassung

Planungslauf	Typ	Eingabezeitraum	Bindefrist
EU 2021 SP Festnetz	Urlaubserfassung	14.09.2020 - 04.10.2020	01.01.2021 - 16.01.2022
EZA 2021 SP Festnetz	Extrazeit Ausgleichstage (EZA)	14.09.2020 - 04.10.2020	01.01.2021 - 31.12.2021

Feiertag :

**Hinweis:** Ihre ausgewählte Wunschschrift kann nach dem Speichern bis zur nächsten Zuteilung nicht mehr verändert werden.

Bitte wählen Sie eine Schicht aus, an der Sie arbeiten möchten.

[illegible]

Auswahl Feiertags Schicht
Schicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt
Schicht nicht ausgewählt





