



Produktschulung WinPlaner

Inhalt

Einleitung	3
Starten des Programms	4
Stammdaten.....	6
Anlage von Fahrzeuge.....	6
Anlage von Geräte.....	8
Anlage von Mitarbeiter.....	11
Anlage von Lohnarten.....	11
Konfiguration	11
Tagesplanung in WinPlaner	12
Projekte aus WinDach übernehmen	13
Projekte in die Tagesplanung übernehmen.....	15
Planung von Mitarbeitern in Projekten	16
Planung von Fahrzeugen in Projekten	17
Planung von Geräten in Projekten	18
Planung von Abwesenheiten	19
Planung von längeren Abwesenheiten.....	20
Planung von Schulzeiten	22
Stundenerfassung im WinPlaner	25
Platz für Ihre Notizen:.....	27
Löschen von Projekten aus WinPlaner	28
Projekt kopieren in WinPlaner	29
Erklärung zu einzelnen projektspezifischen Einstellungen.....	32
Drucken von Listen in WinPlaner.....	34
Bautagebuch.....	37
Infoboard.....	39
Neue Funktionen im WinPlaner ab Jahresupdate 2025.....	40
Beenden von WinPlaner.....	44

Einleitung

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Codex GmbH darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Einschränkung der Gewährleistung

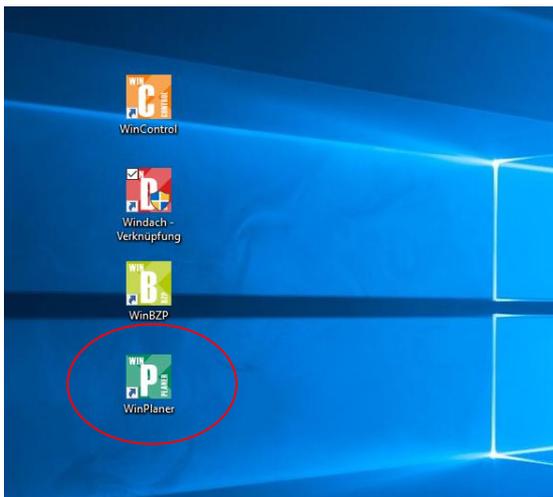
Für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs wird keine Garantie übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

Starten des Programms

Sie können WinPlaner wie folgt starten:

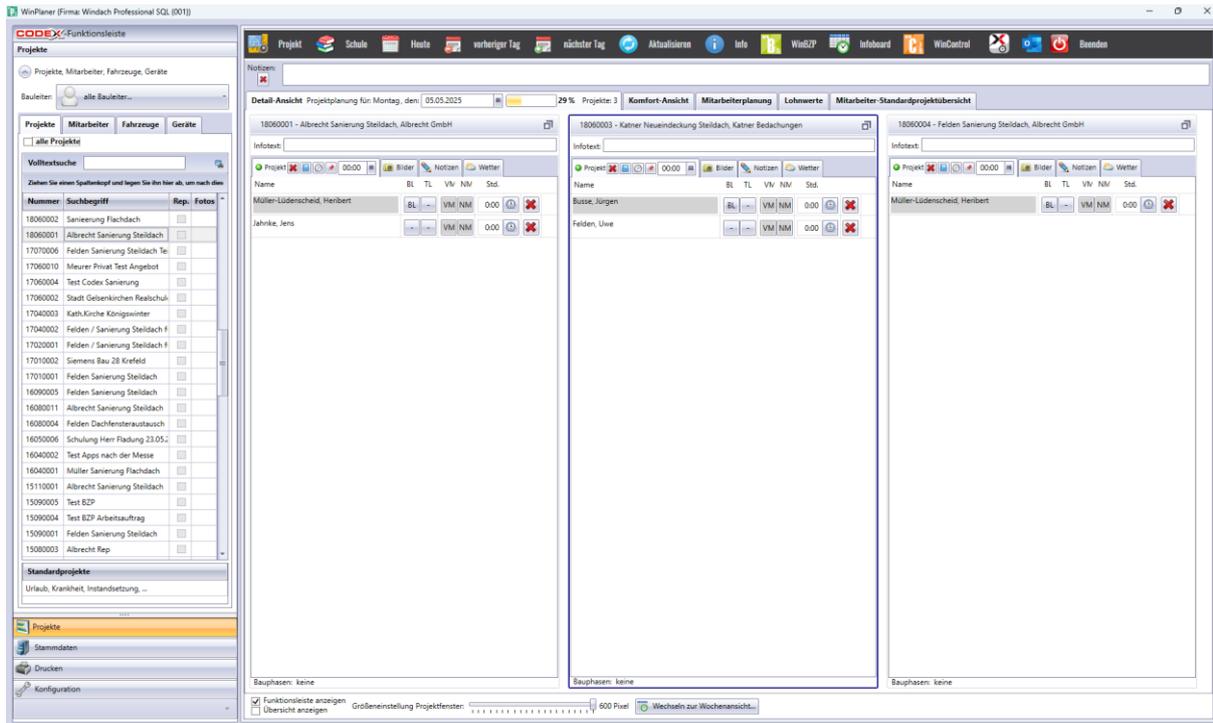
Starten aus der Windowsoberfläche

Auf Ihrem Bildschirm sehen Sie das Symbol für WinPlaner. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf dieses Symbol um WinPlaner zu starten (siehe nachfolgende Abbildung).

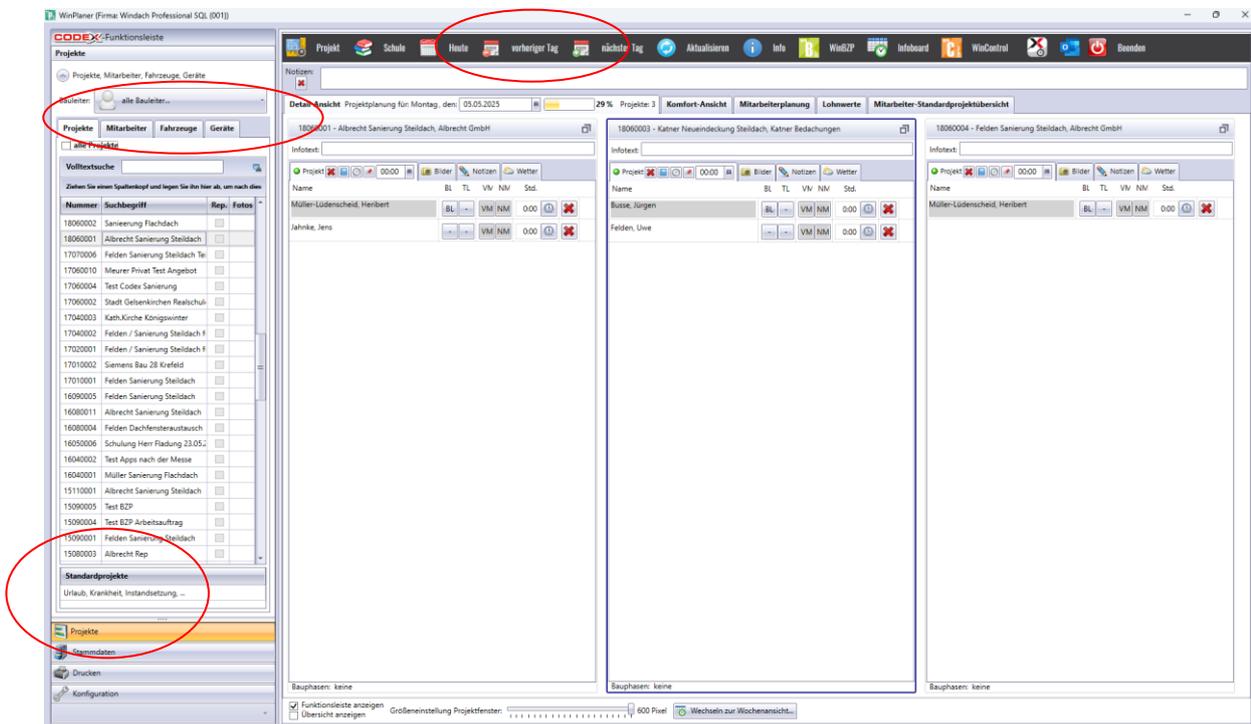


Dann erscheint folgende Maske:

Produktschulung WinPlaner



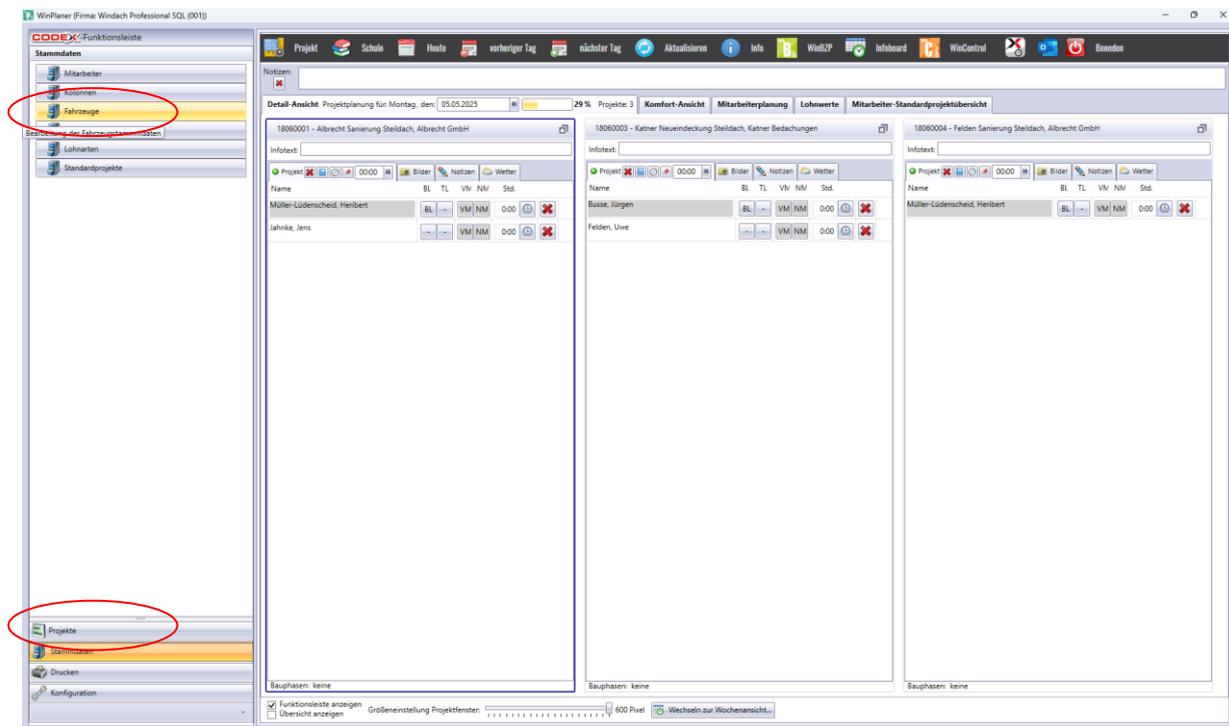
Der WinPlaner holt sich aus WinDach heraus die Mitarbeiter und Lohnarten. Damit werden diese Daten nur einmal eingegeben und damit einheitlich in beiden Programmen zur Verfügung gestellt.



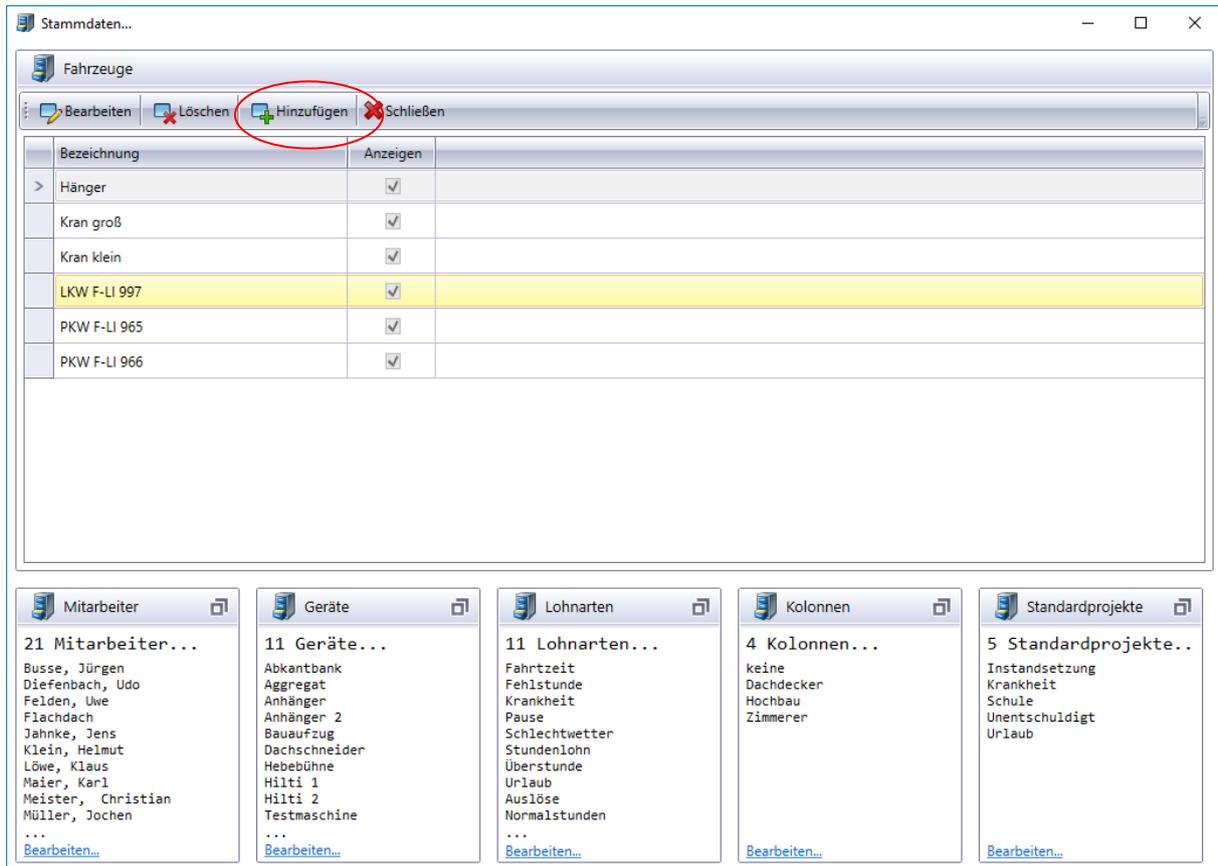
Stammdaten

Anlage von Fahrzeuge

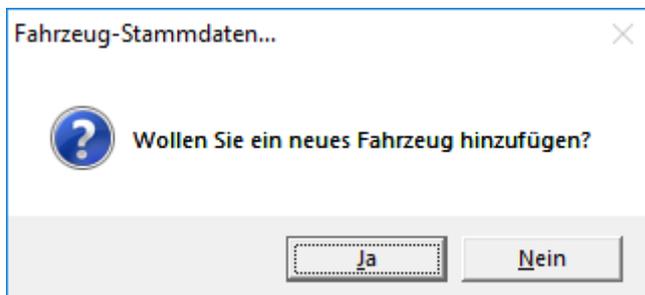
Sie können auch mit WinPlaner Fahrzeuge einplanen. Fahrzeuge sind aber auch z.B. Kräne, Hebebühnen, Aufzüge, Anhänger usw. die nicht einer festen Kolonne zugeordnet sind und sich damit für die Planung eignen. Die Fahrzeuge werden ausschließlich im WinPlaner angelegt. Dazu gehen Sie in der Maske auf den Menüpunkt Stammdaten und dann auf den Menüpunkt Fahrzeuge (siehe nachfolgende Abbildung)



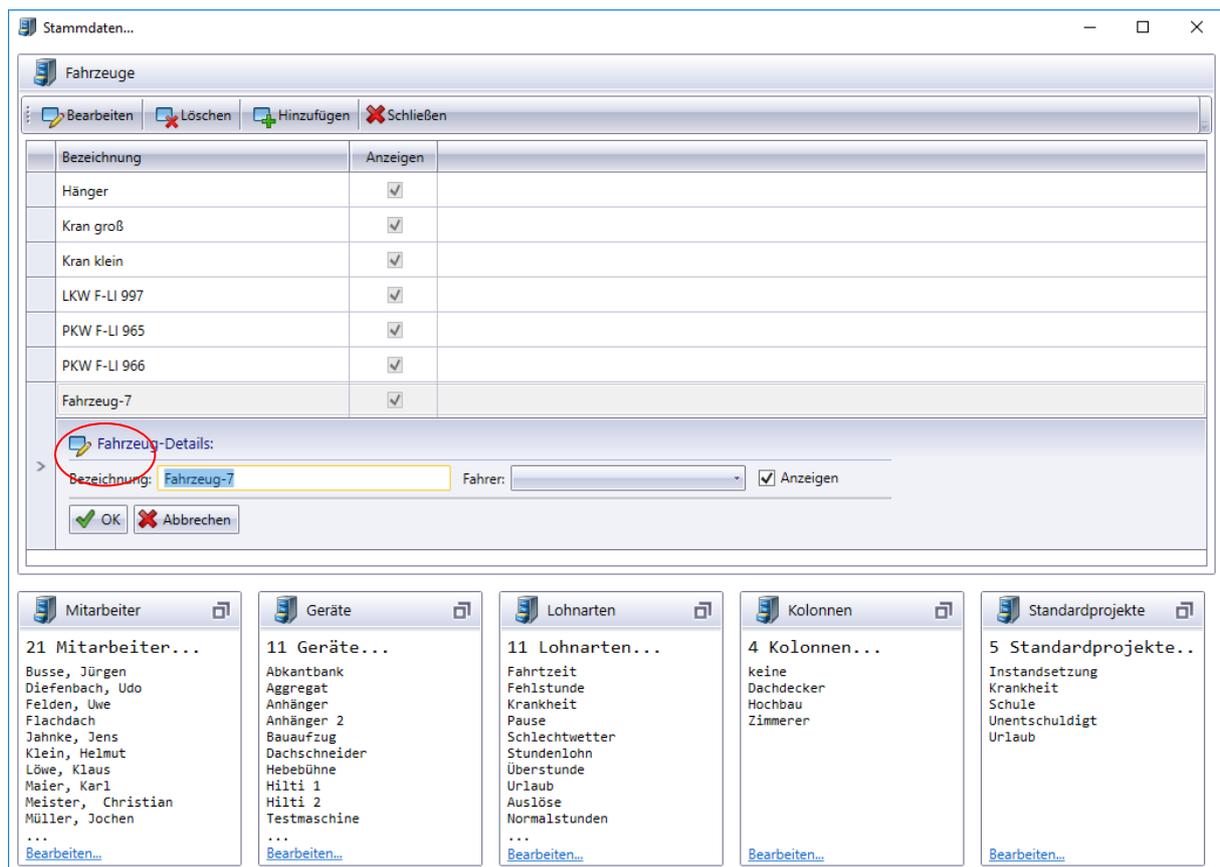
Dann erscheint folgende Maske:



Wenn Sie ein neues Fahrzeug anlegen wollen, klicken Sie auf den Knopf „Hinzufügen“ und es erscheint nachfolgend abgebildete Frage:



Hier klicken Sie auf „Ja“ und es erscheint die Eingabe wie nachfolgend abgebildet:



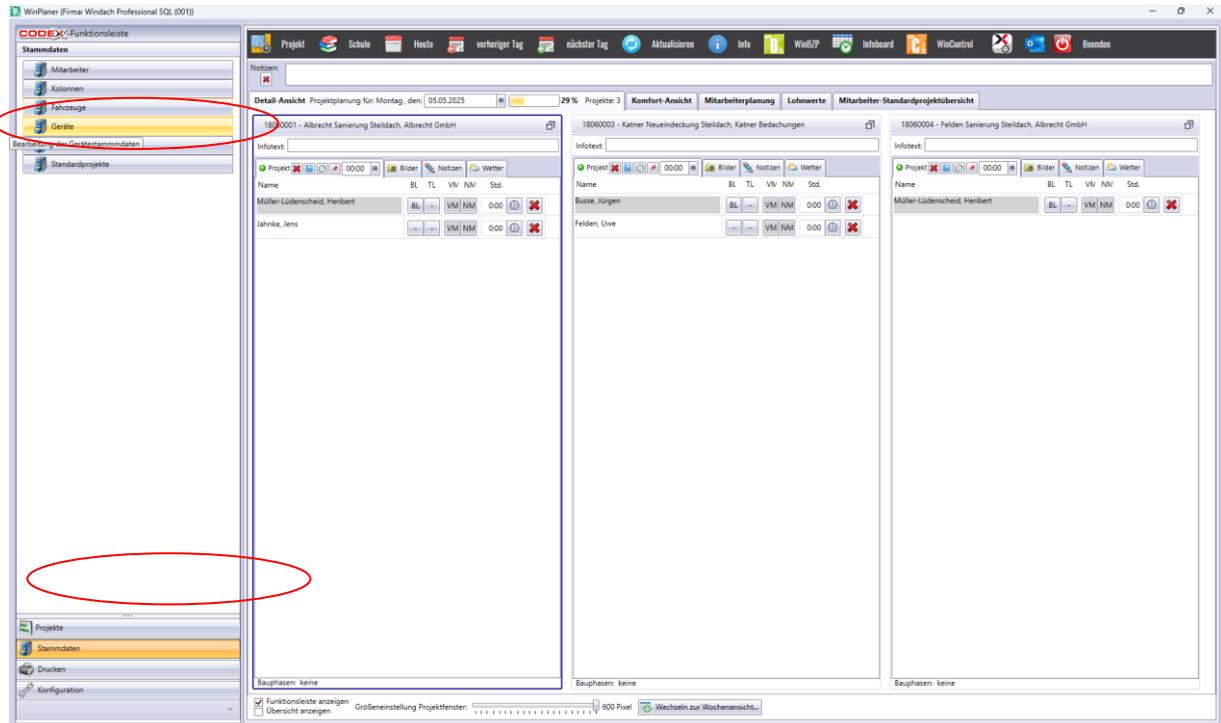
Nun können Sie die Bezeichnung des Fahrzeuges eingeben. Das Feld Anzeigen wird direkt markiert damit das Fahrzeug für die Planung sichtbar ist. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie Sie Fahrzeuge anlegen möchten.

Vergessen sie nicht Ihre Eingaben zu speichern indem sie mit der Maus auf den Knopf „OK“ klicken.

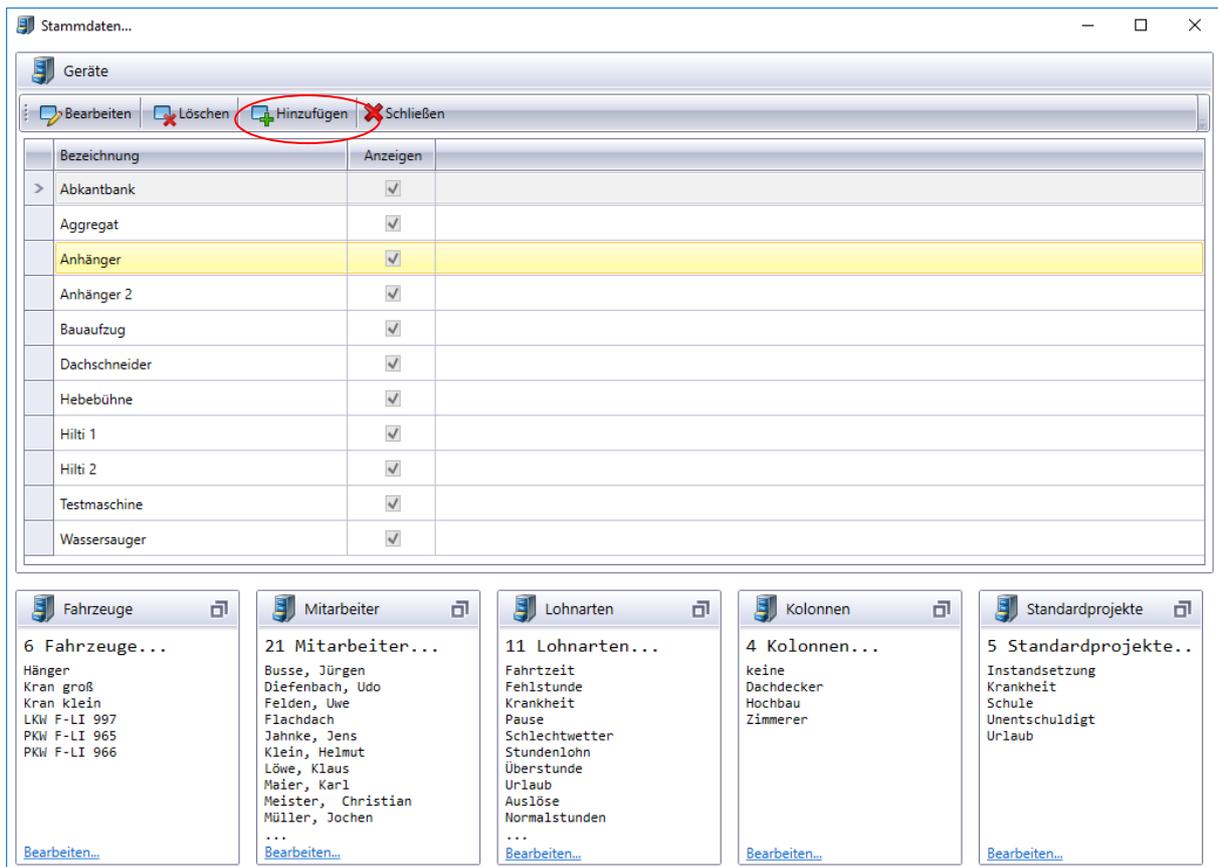
Anlage von Geräte

Sie können auch mit WinPlaner Geräte einplanen. Geräte sind z.B. Kettensäge, Schüttrutsche, Anhänger usw. die nicht fest zugeordnet sind und sich damit für die Planung eignen. Die Geräte werden ausschließlich im WinPlaner angelegt. Dazu gehen Sie in der Maske auf den Menüpunkt Stammdaten und dann auf den Menüpunkt Geräte (siehe nachfolgende Abbildung)

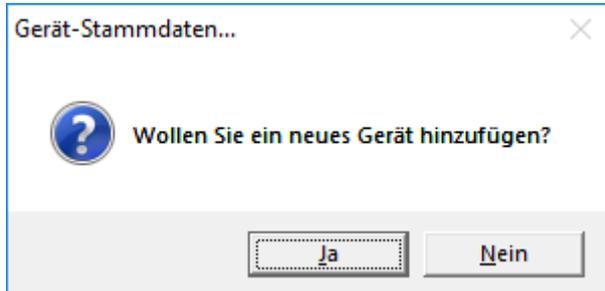
Produktschulung WinPlaner



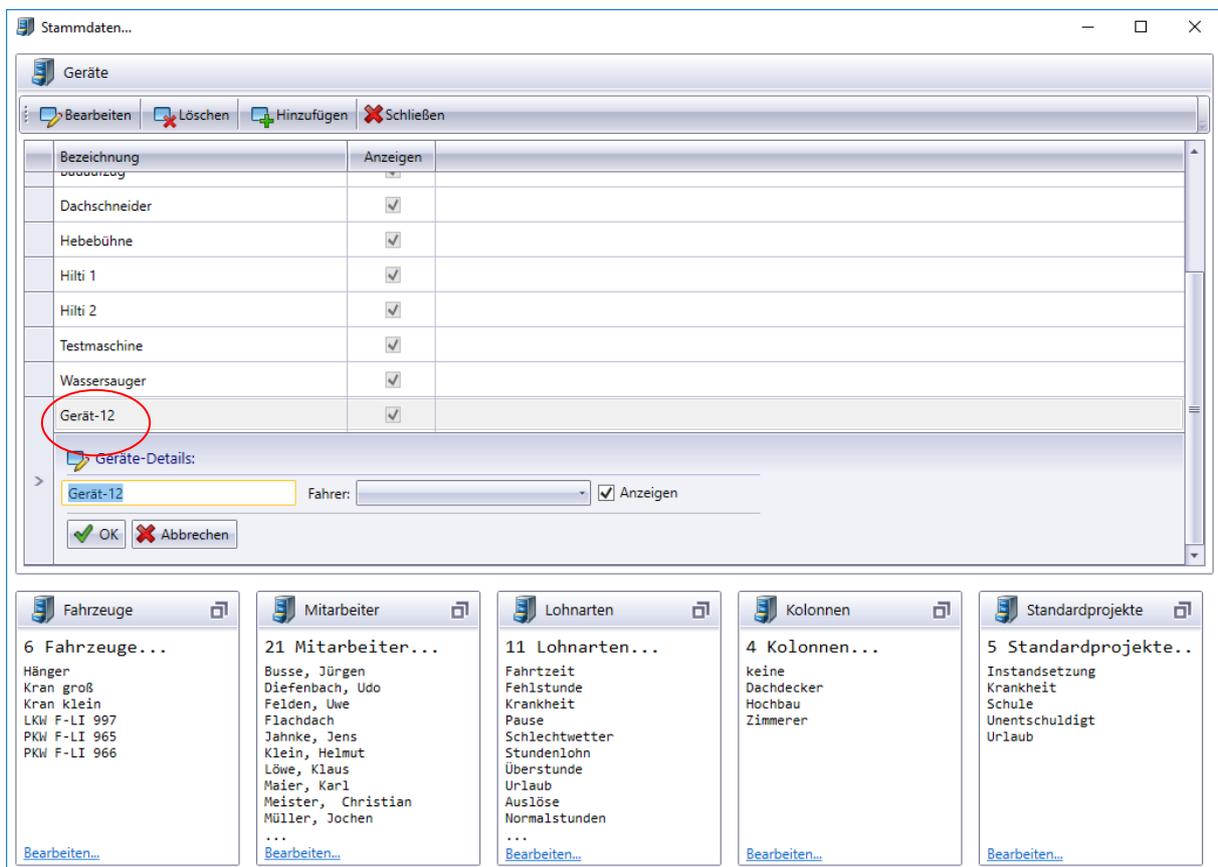
Dann erscheint folgende Maske:



Wenn Sie ein neues Gerät anlegen wollen, klicken Sie auf den Knopf „Hinzufügen“ und es erscheint nachfolgend abgebildete Frage:



Hier klicken Sie auf „Ja“ und es erscheint die Eingabe wie nachfolgend abgebildet:



Nun können Sie die Bezeichnung des Geräts eingeben. Das Feld Anzeigen wird direkt markiert damit das Gerät für die Planung sichtbar ist. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie Sie Geräte anlegen möchten.

Vergessen sie nicht Ihre Eingaben zu speichern indem sie mit der Maus auf den Knopf „OK“ klicken.

Anlage von Mitarbeiter

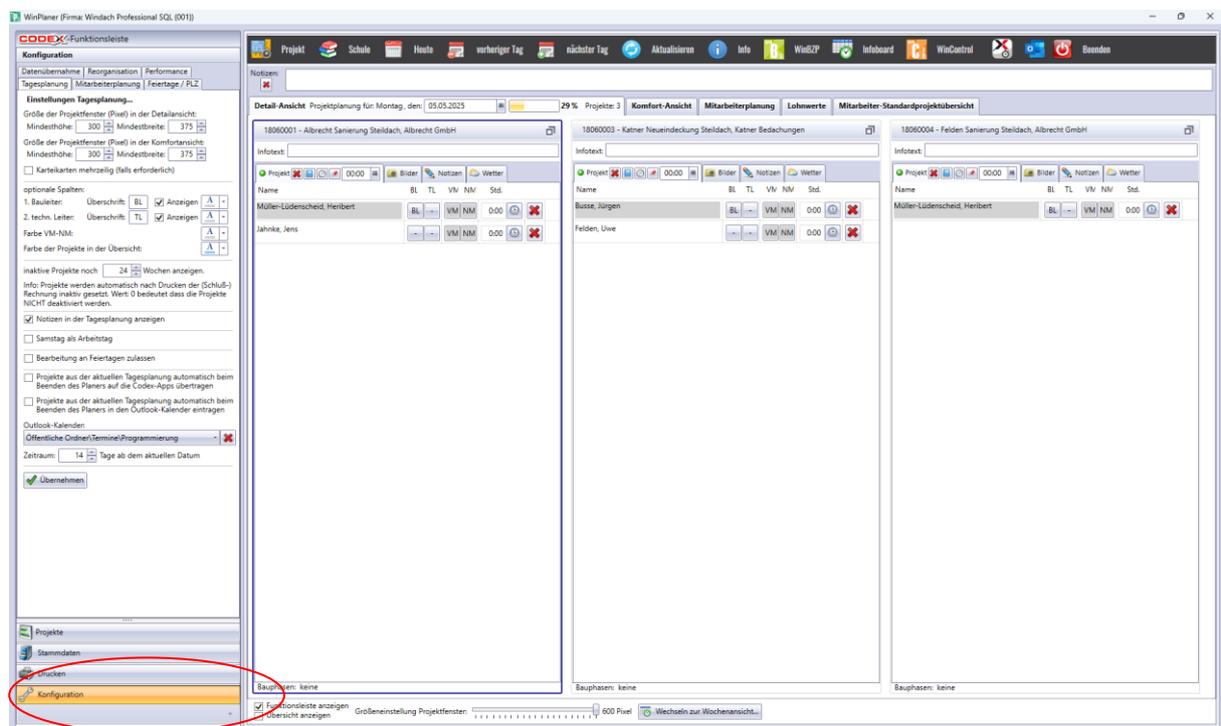
Die Mitarbeiter werden in WinDach eingegeben und dort auch bearbeitet. Diese werden dann automatisch in den WinPlaner übergeben.

Anlage von Lohnarten

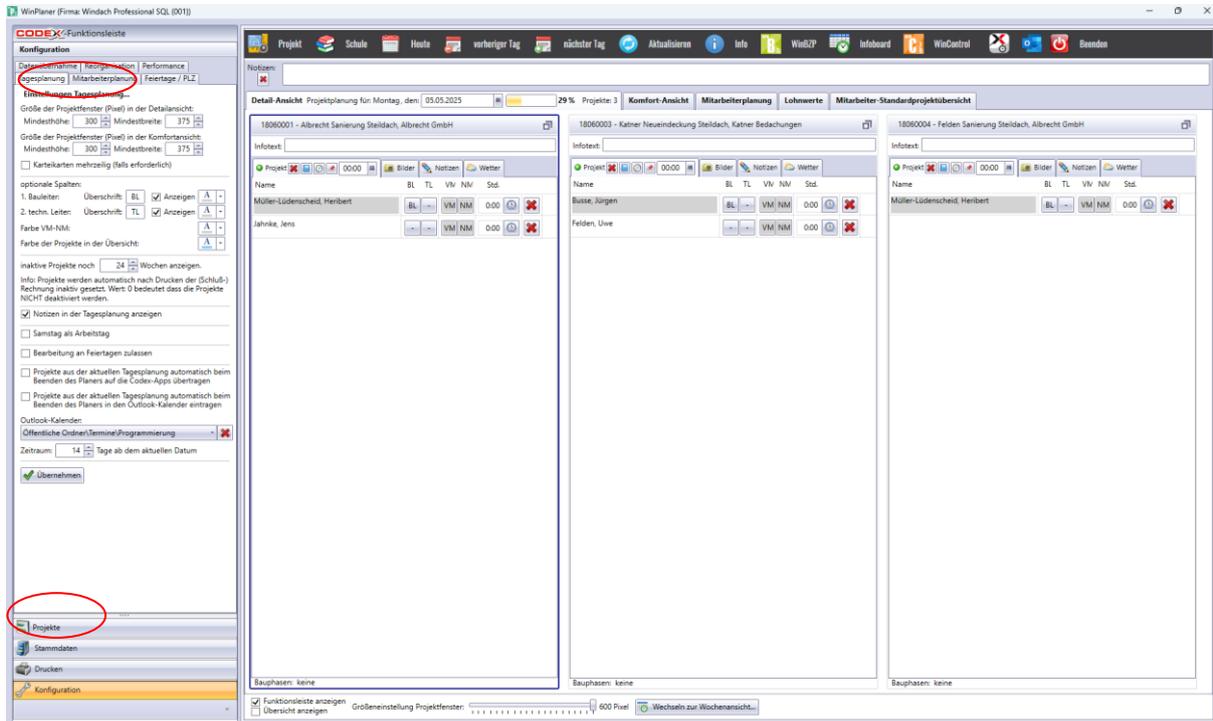
Die Lohnarten werden in WinDach eingegeben und dort auch bearbeitet. Diese werden dann automatisch in den WinPlaner übergeben.

Konfiguration

Für die Konfiguration klicken Sie im Startbild auf den Menüpunkt Konfiguration (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint die Konfiguration mit den entsprechenden Karteikarten.



In der Karteikarte „Feiertage“ klicken Sie bitte auf das Bundesland in dem Sie sich befinden, um die länderspezifischen Feiertage einzustellen. Danach geben Sie noch die PLZ Ihres Ortes ein.

Die Karteikarten „Synchronisierung“ und „Datenübernahme“ sind für die Fa. Codex Softwareentwicklung und bitten Sie diese nicht ohne Rücksprache mit uns zu benutzen.

In der Karteikarte „Tagesplanung“ können Sie die Farben für den Bauleiter (BL) und den technischen Leiter (TL) festlegen. Des Weiteren können Sie die Farben für Vormittag (VM), Nachmittag (NM) und für die Projekte festlegen.

In der Karteikarte „Mitarbeiterplanung“ können Sie die Farben für die Mitarbeiterzuordnung in Projekten festlegen.

Tagesplanung in WinPlaner

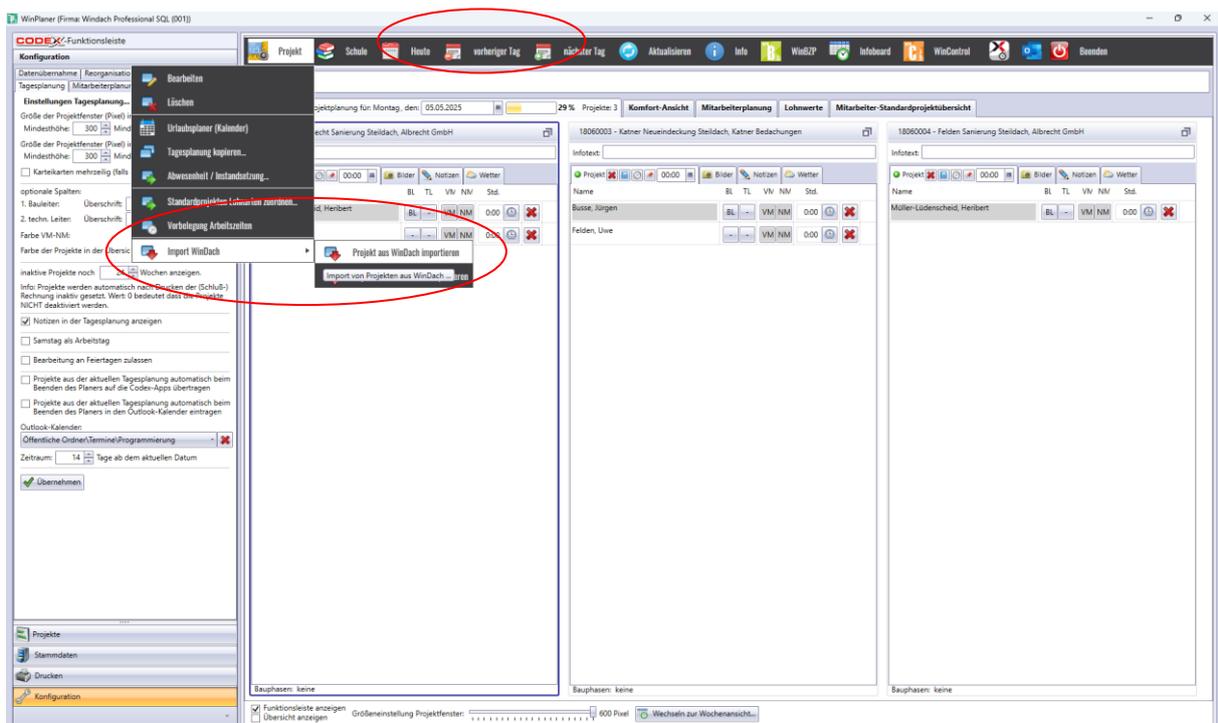
In der u.a. Abbildung sehen Sie den Tag den Sie planen. Wenn Sie einen anderen Tag wünschen klicken Sie auf die Taste „vorheriger Tag“ oder „nächster Tag“, mit der Maus. Auf der linken Seite sehen Sie in den separaten Karteikarten die Projekte, Mitarbeiter, Fahrzeuge und Geräte. Im unteren Bereich dieser Maske sehen Sie die Menüpunkte Projekte, Stammdaten, Drucken und Konfiguration.

Produktschulung WinPlaner

Projekte aus WinDach übernehmen

Projekte aus WinDach werden in den Planer nicht automatisch übernommen. Sie müssen diese Projekte für die Planung aus WinDach übernehmen und können diese in die Planung sofort mit einbeziehen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

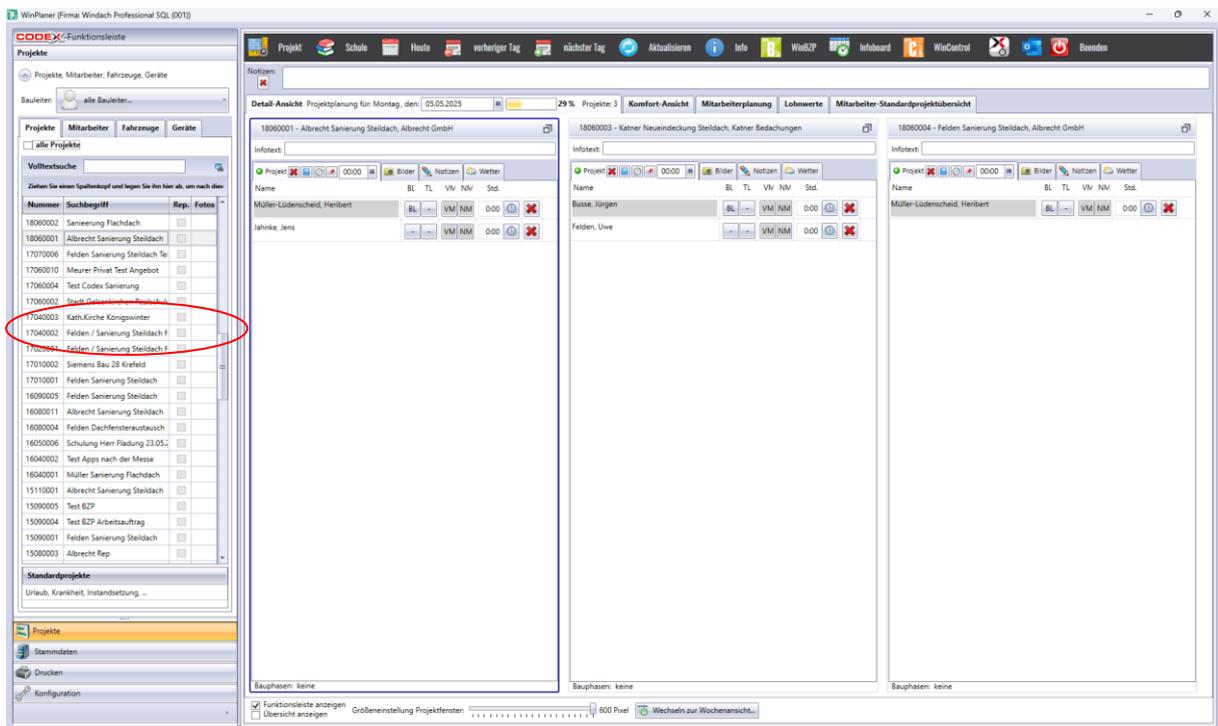
In der Maske gehen Sie mit der Maus auf den Menüpunkt „Projekt“ und dann auf „Import WinDach“ (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:

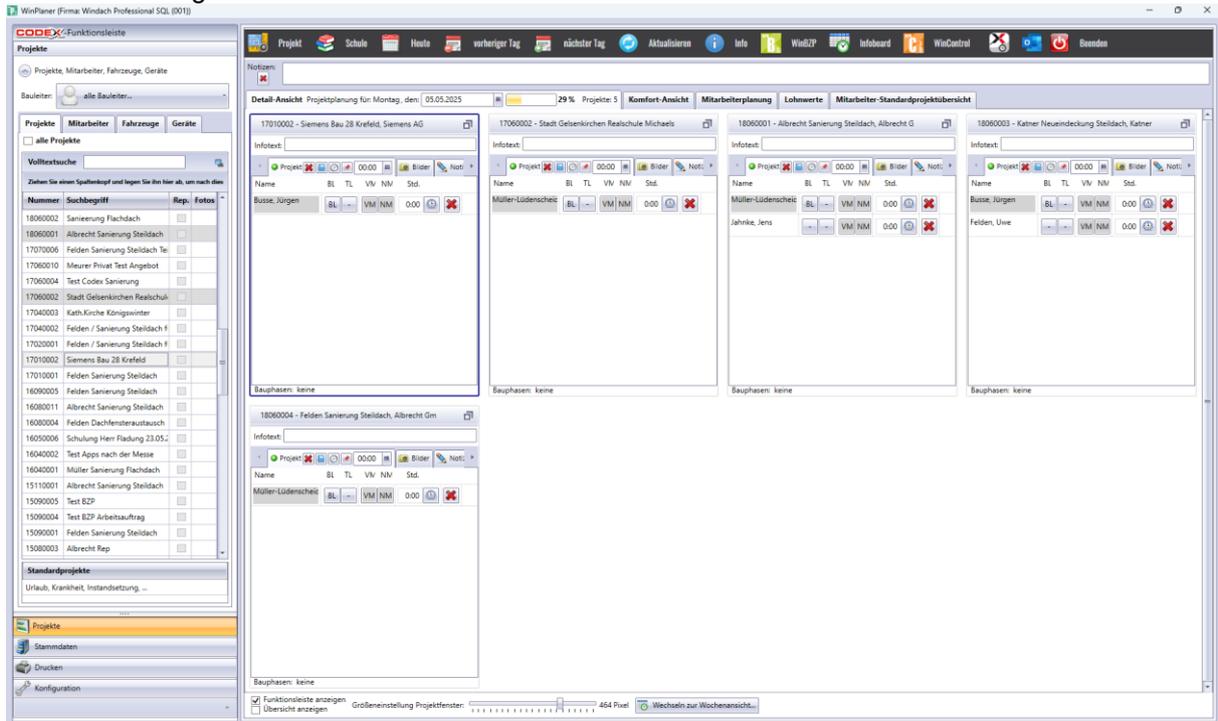
Projekte in die Tagesplanung übernehmen

Um die Tagesplanung durchzuführen benötigen sie nur die Maus in der nachfolgend gezeigten Maske.



Nehmen sie nun mit der Maus aus der Maske links als erstes die Projekte die Sie in den Tag einfügen wollen. Dazu klicken Sie das entsprechende Projekt an, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen das Projekt in den linken Bereich hinein. Das Ergebnis sieht wie folgt aus:

Produktschulung WinPlaner

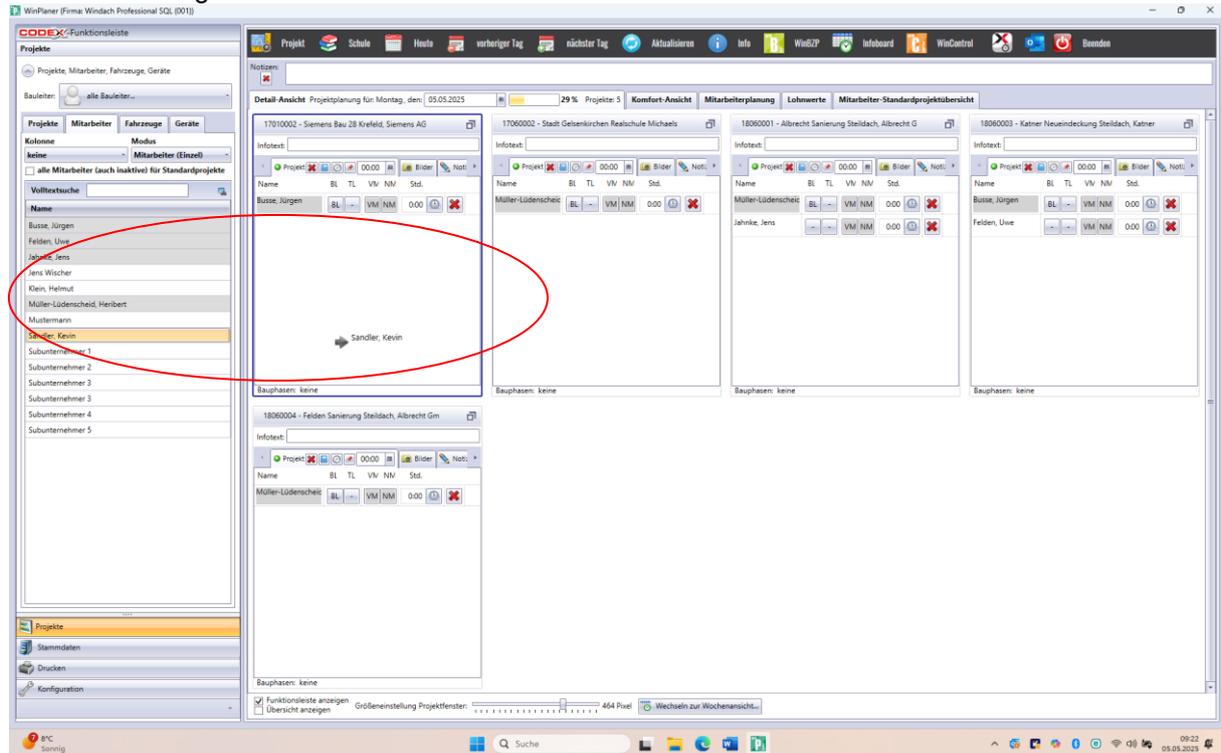


Bei mehreren Projekten wird die Planungsseite entsprechend aufgeteilt.

Planung von Mitarbeitern in Projekten

Nun ziehen Sie aus der linken Maske die Mitarbeiter mit der Maus in die Projekte hinein. Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:

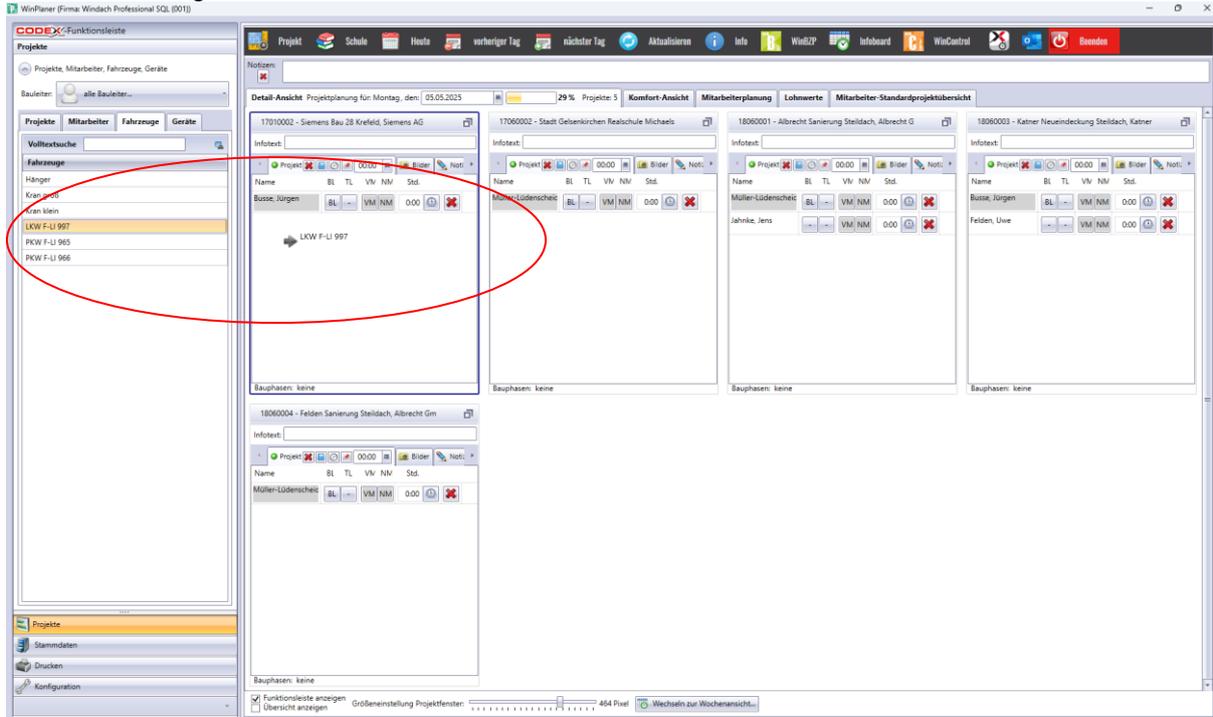
Produktschulung WinPlanner



Planung von Fahrzeugen in Projekten

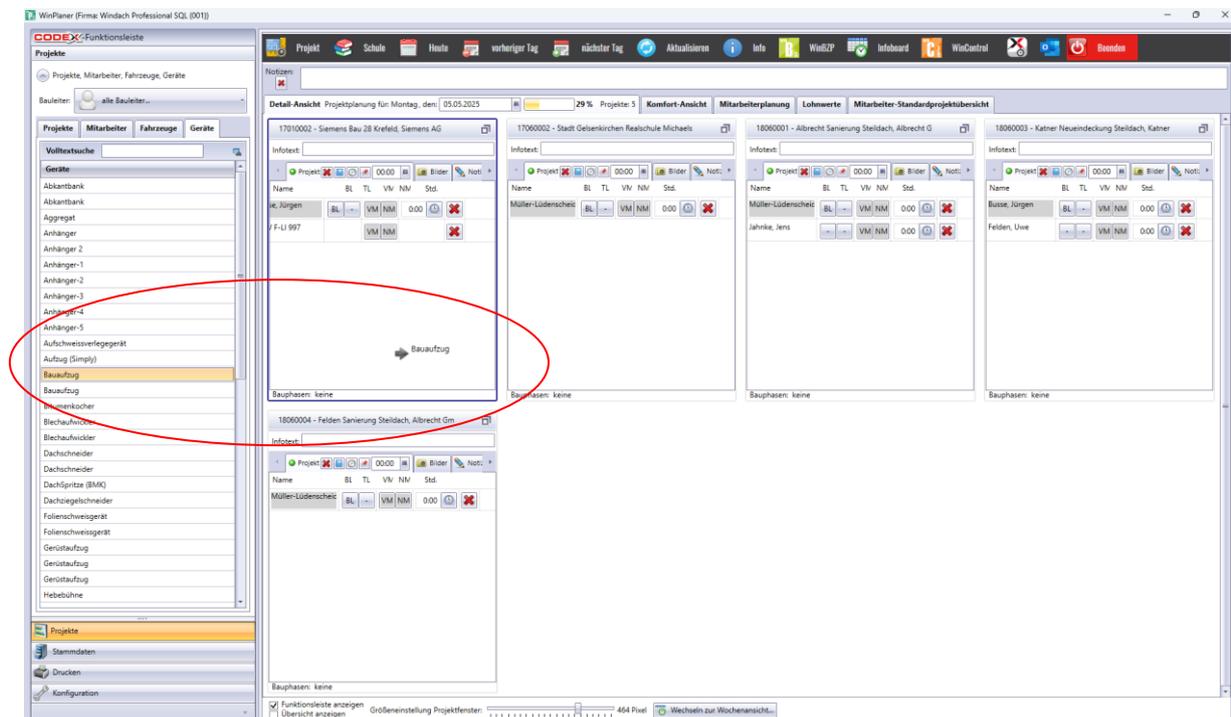
Die Planung von Fahrzeugen ist genauso durchzuführen, wie die Planung von Mitarbeitern. Klicken Sie in der linken Maske auf die Karteikarte „Fahrzeuge“. Nun ziehen Sie aus der linken Maske die Fahrzeuge mit der Maus in die Projekte hinein. Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:

Produktschulung WinPlanner



Planung von Geräten in Projekten

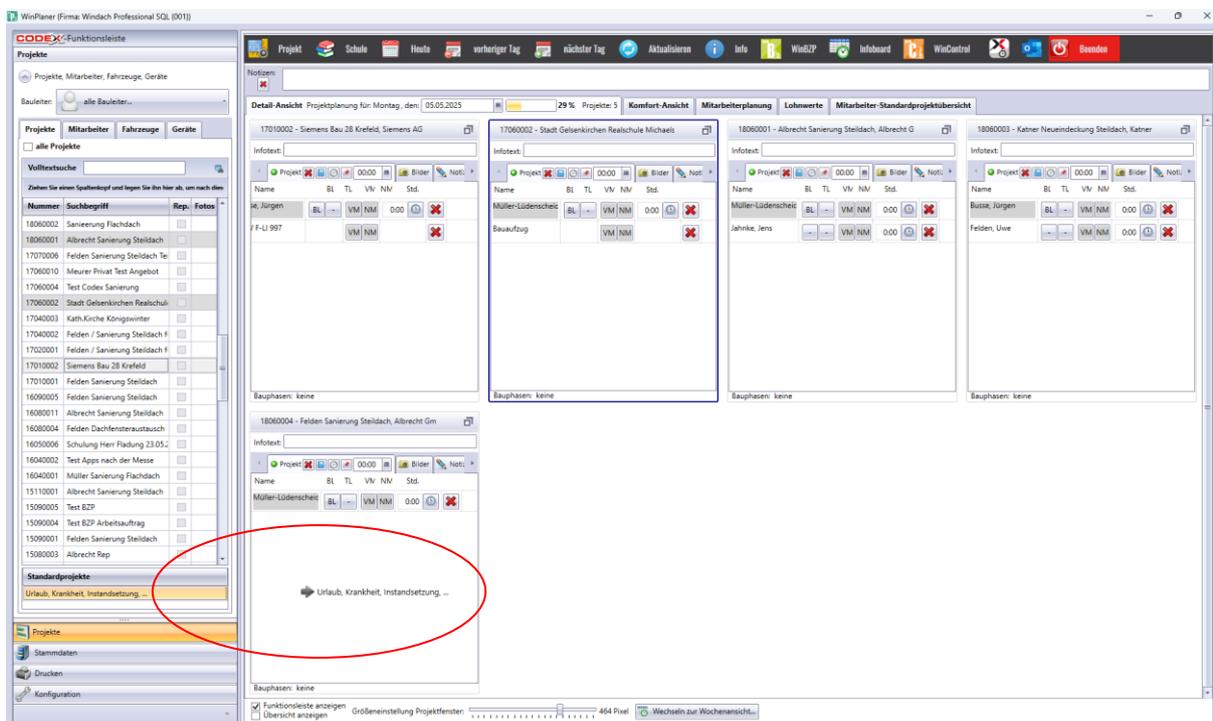
Die Planung von Geräten ist genauso durchzuführen, wie die Planung von Mitarbeitern oder Fahrzeuge. Klicken Sie in der linken Maske auf die Karteikarte „Geräte“. Nun ziehen Sie aus der linken Maske die Geräte mit der Maus in die Projekte hinein. Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:



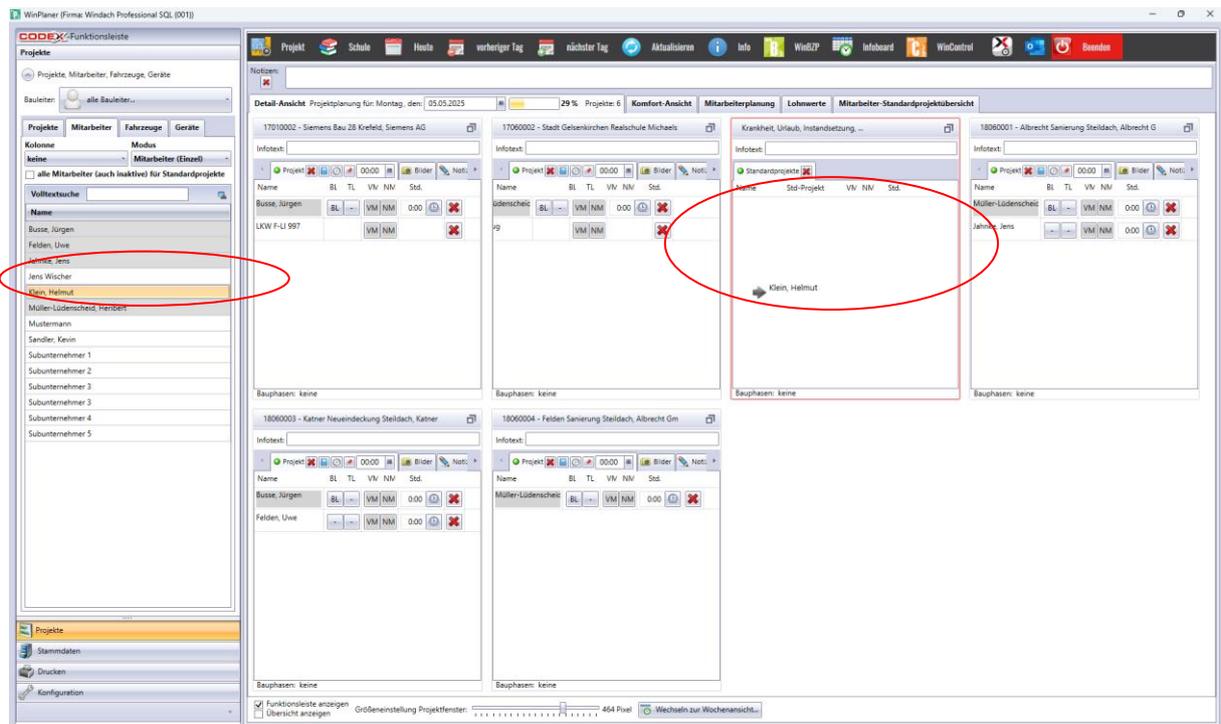
Planen Sie nun alle Projekte so durch. Die Mitarbeiter, Fahrzeuge und Geräte, die Sie bereits verplant haben werden Ihnen farbig dargestellt.

Planung von Abwesenheiten

Zu Abwesenheiten zählen z.B. Krankheit, Urlaub, Schule usw. Um Abwesenheiten zu planen ziehen Sie als erstes das vordefinierte Standardprojekt in die Tagesplanung (siehe nachfolgende Abbildung):



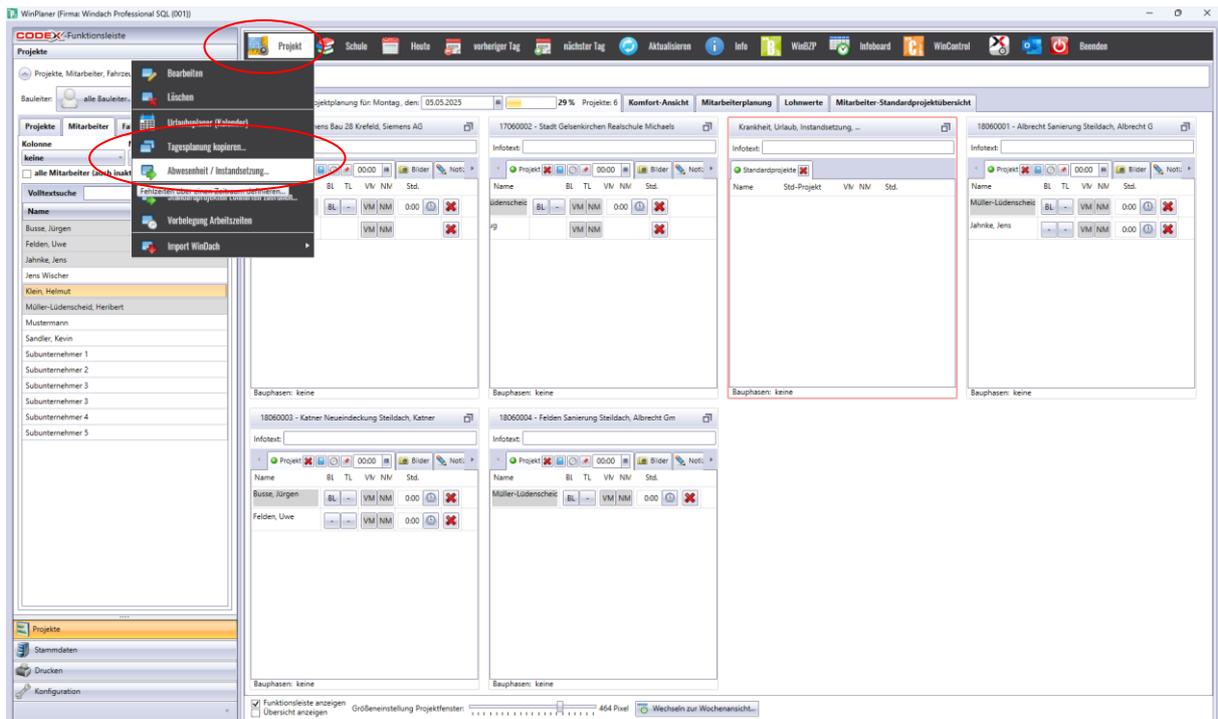
Damit ist das Projekt in Ihre Tagesplanung aufgenommen. Nun können Sie dort die Mitarbeiter mit der Maus reinziehen, die an diesem Tag abwesend sind. Nachdem Sie den Mitarbeiter ins Standardprojekt reingezogen haben beachten Sie bitte das Sie die Art der Abwesenheit (Krank, Urlaub, etc.) noch einstellen müssen. Dieser Mitarbeiter wird dann in der Mitarbeiterliste ebenfalls farbig dargestellt (siehe nachfolgende Abbildung).



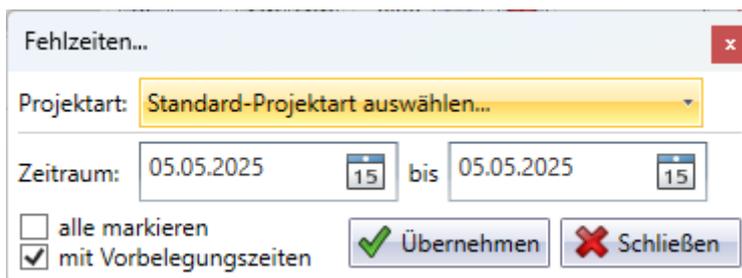
Planung von längeren Abwesenheiten

Wenn Abwesenheiten länger als ein Tag andauern können Sie diese Fehlzeiten auch direkt über einen längeren Zeitraum eingeben. Dazu Gehen Sie in der Menüführung auf Projekt und dann auf den Menüpunkt Abwesenheit/Instandsetzung (siehe nachfolgende Abbildung).

Produktschulung WinPlaner



Dann öffnet sich folgende Maske:



In dieser Maske wählen Sie mit der Maus die Abwesenheit aus, die Sie über einen längeren Zeitraum eingeben möchten. Dann verändert sich die Maske wie folgt:

The screenshot shows the 'Fehlzeiten...' dialog box. At the top, 'Projektart' is set to 'Urlaub'. Below it, the 'Zeitraum' is defined from '05.05.2025' to '21.05.2025'. A list of employees follows, each with an unchecked checkbox. At the bottom, there are three buttons: 'alle markieren' (unchecked), 'mit Vorbelegungszeiten' (checked), and 'Übernehmen' (highlighted with a red circle). The 'Schließen' button is also visible.

Hier geben Sie nun den Zeitraum an und dann klicken Sie auf den Mitarbeiter. Dann zum Schluß noch auf den Knopf „Übernehmen“.

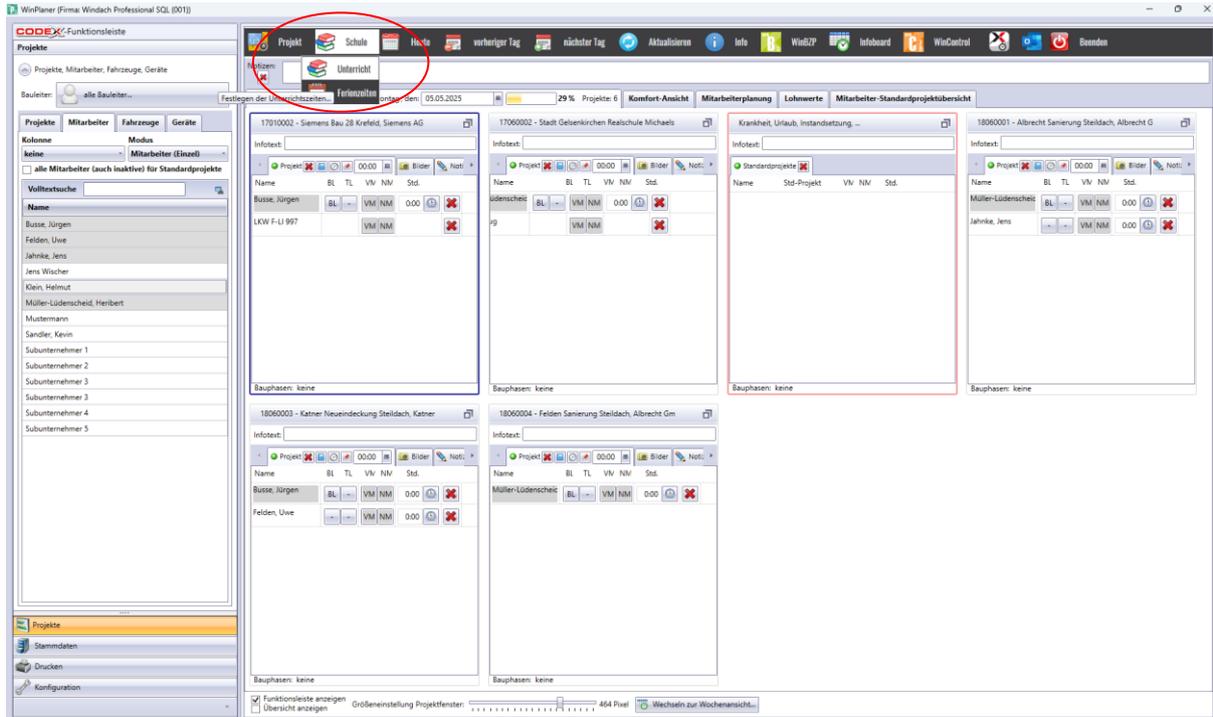
Tipp: Für Betriebsferien können Sie auch alle Mitarbeiter mit einem Mausklick markieren.

Dann verlassen Sie die Maske über den Knopf „Schließen“.

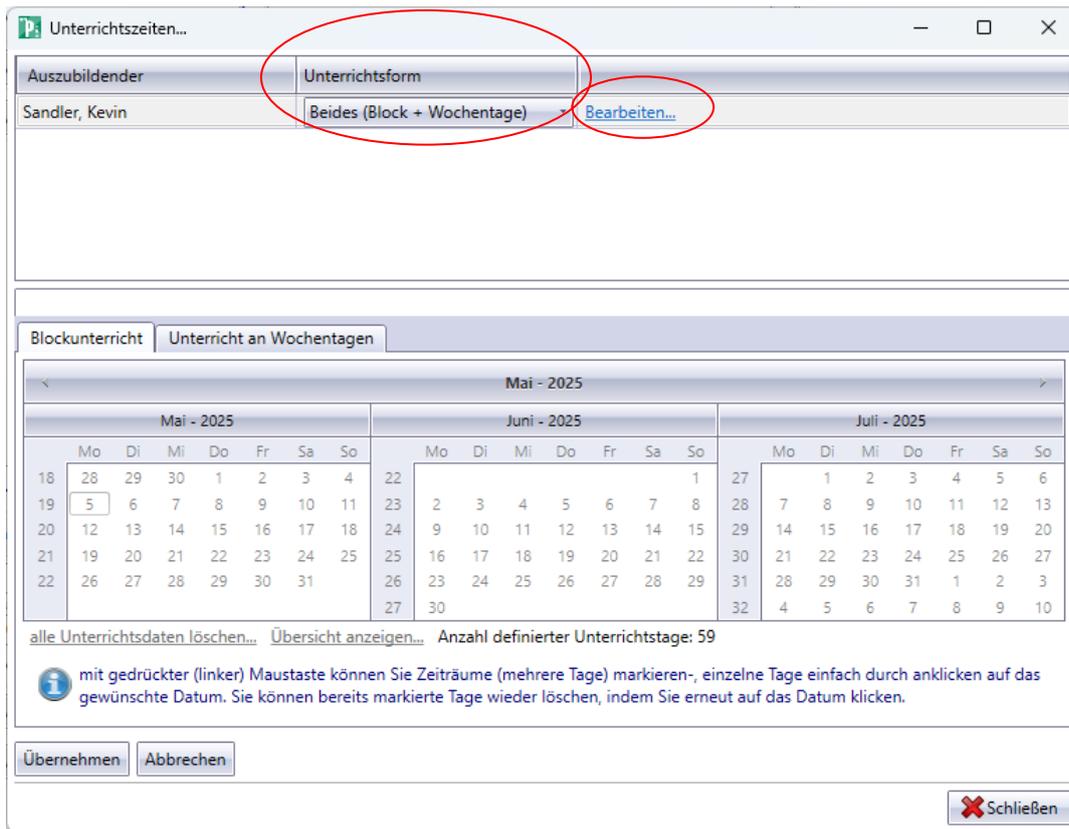
Planung von Schulzeiten

Um Schulzeiten fest einzuplanen steht Ihnen der Menüpunkt Schule zur Verfügung. Dazu klicken Sie im oberen Bereich des WinPlaners auf „Schule“ (siehe nachfolgende Abbildung)

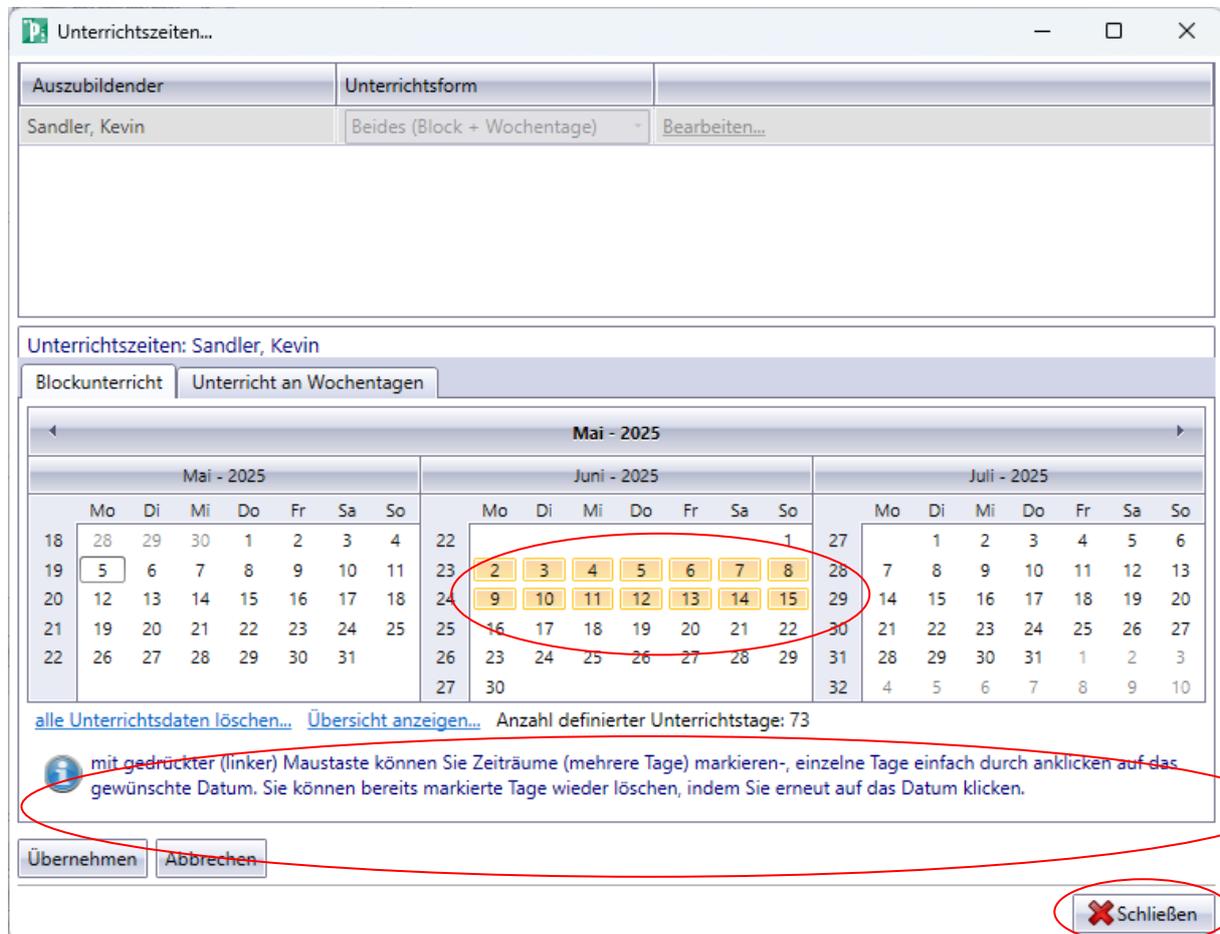
Produktschulung WinPlaner



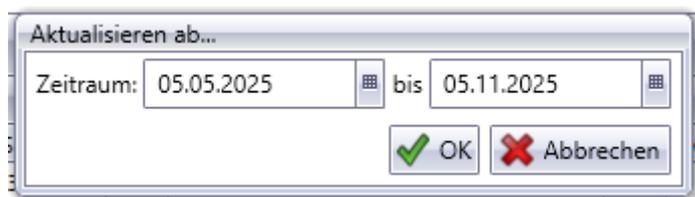
Um die Unterrichtszeiten festzulegen klicken Sie auf den Menüpunkt „Unterricht“. Dann öffnet sich folgende Maske:



Es werden Ihnen die Auszubildenden angezeigt. Mit der Maus legen Sie die Unterrichtsform fest. Danach klicken Sie auf das Wort „Bearbeiten“. Danach verändert sich die Maske wie nachfolgend abgebildet:



Markieren Sie mit der Maus die Tage die Sie als Unterrichtszeit definieren wollen. Danach klicken Sie auf „Übernehmen“. Dann erscheint folgende Maske:



Mit einem Klick auf „OK“ werden die Daten im Planer aktualisiert. In Ihren Tagesplanungen werden die Abwesenheiten direkt eingetragen. Die Maske mit dem Knopf „Schließen“ bitte beenden.

Die Ferienzeiten verschaffen Ihnen einen Überblick über die Schulferien in Ihrem Bundesland (siehe nachfolgende Abbildung).

Ferienkalender...

Kalenderjahr: 2025

Januar - 2025							Februar - 2025							März - 2025							April - 2025										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
1	30	31	1	2	3	4	5	5					1	2	9						1	2	14		1	2	3	4	5	6	
2	6	7	8	9	10	11	12	6	3	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	15	7	8	9	10	11	12	13
3	13	14	15	16	17	18	19	7	10	11	12	13	14	15	16	11	10	11	12	13	14	15	16	16	14	15	16	17	18	19	20
4	20	21	22	23	24	25	26	8	17	18	19	20	21	22	23	12	17	18	19	20	21	22	23	17	21	22	23	24	25	26	27
5	27	28	29	30	31			9	24	25	26	27	28			13	24	25	26	27	28	29	30	18	28	29	30				
																14	31														

Mai - 2025							Juni - 2025							Juli - 2025							August - 2025										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
18			1	2	3	4	22						1	27		1	2	3	4	5	6	31				1	2	3			
19	5	6	7	8	9	10	11	23	2	3	4	5	6	7	8	28	7	8	9	10	11	12	13	32	4	5	6	7	8	9	10
20	12	13	14	15	16	17	18	24	9	10	11	12	13	14	15	29	14	15	16	17	18	19	20	33	11	12	13	14	15	16	17
21	19	20	21	22	23	24	25	25	16	17	18	19	20	21	22	30	21	22	23	24	25	26	27	34	18	19	20	21	22	23	24
22	26	27	28	29	30	31		26	23	24	25	26	27	28	29	31	28	29	30	31				35	25	26	27	28	29	30	31
								27	30																						

September - 2025							Oktober - 2025							November - 2025							Dezember - 2025										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
36	1	2	3	4	5	6	7	40		1	2	3	4	5	44				1	2		49	1	2	3	4	5	6	7		
37	8	9	10	11	12	13	14	41	6	7	8	9	10	11	12	45	3	4	5	6	7	8	9	50	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21	42	13	14	15	16	17	18	19	46	10	11	12	13	14	15	16	51	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28	43	20	21	22	23	24	25	26	47	17	18	19	20	21	22	23	52	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30						44	27	28	29	30	31			48	24	25	26	27	28	29	30	1	29	30	31	1	2	3	4
																							2	5	6	7	8	9	10	11	

Bezeichnung	erster Ferientag	letzter Ferientag	Datum	Bezeichnung
Osterferien rheinland-pfalz 2025	14.04.25	25.04.25	01.01.25	Neujahr
Sommerferien rheinland-pfalz 2025	07.07.25	15.08.25	18.04.25	Karfreitag
Herbstferien rheinland-pfalz 2025	13.10.25	24.10.25	21.04.25	Ostermontag
Weihnachtsferien rheinland-pfalz 2025	22.12.25	07.01.26	01.05.25	Maifeiertag
			29.05.25	Christi Himmelfahrt

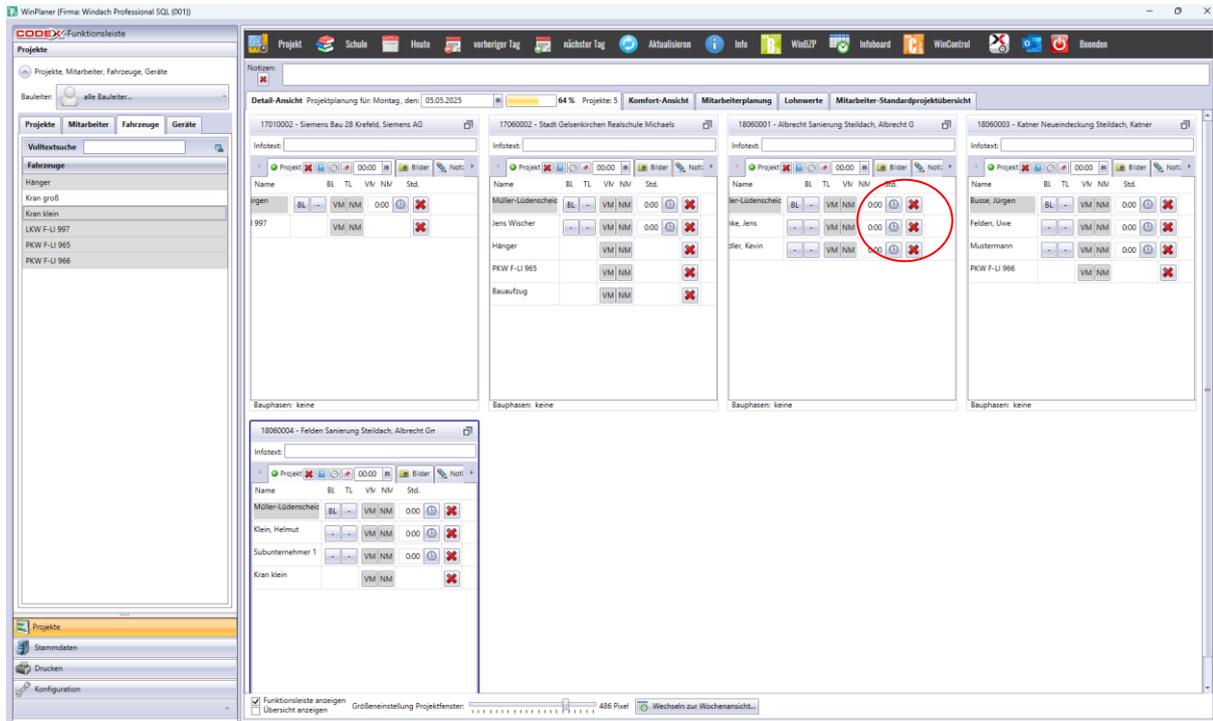
Schließen

Stundenerfassung im WinPlaner

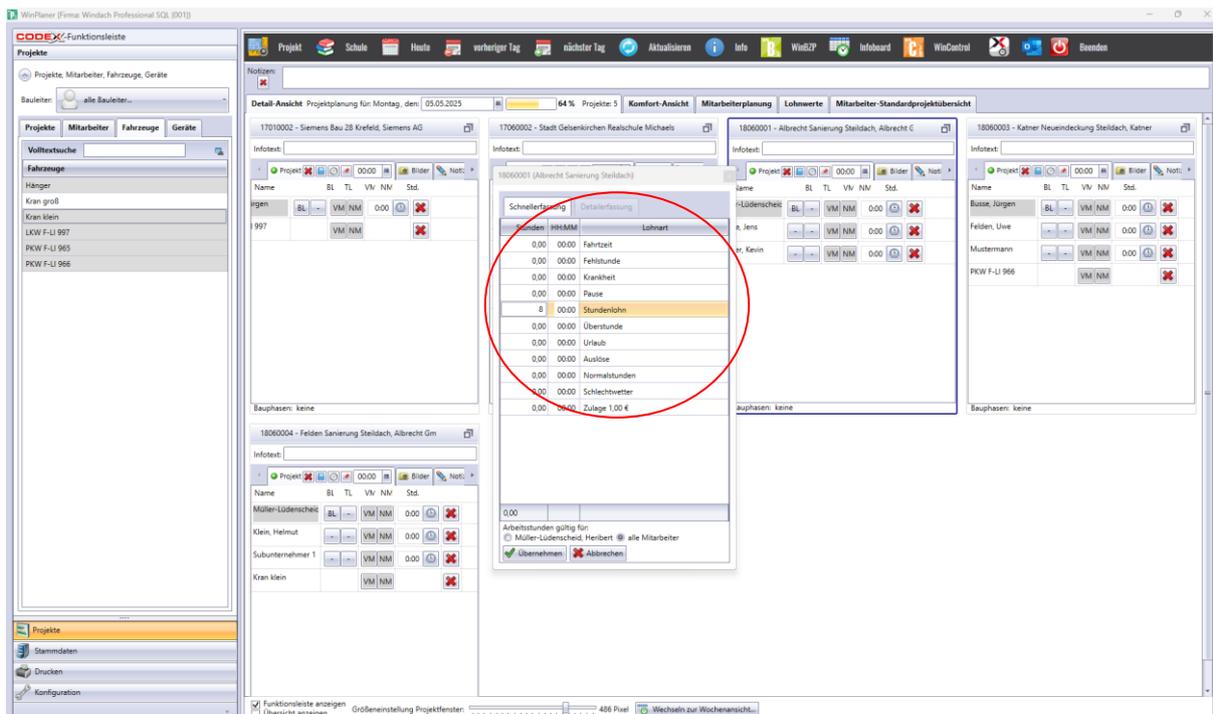
Die geleisteten Stunden der Mitarbeiter können im WinPlaner erfasst werden. Die erfassten Stunden stehen dann in der Nachkalkulation im WinDach ebenfalls zur weiteren Auswertung zur Verfügung.

Wählen Sie als erstes den Tag aus in dem Sie die Stunden der Mitarbeiter eingeben möchten. Dann klicken Sie in dem eingeplanten Projekt auf den entsprechenden Mitarbeiter auf die Uhr (siehe nachfolgende Abbildung)

Produktschulung WinPlaner



Dann öffnet sich folgende Maske:

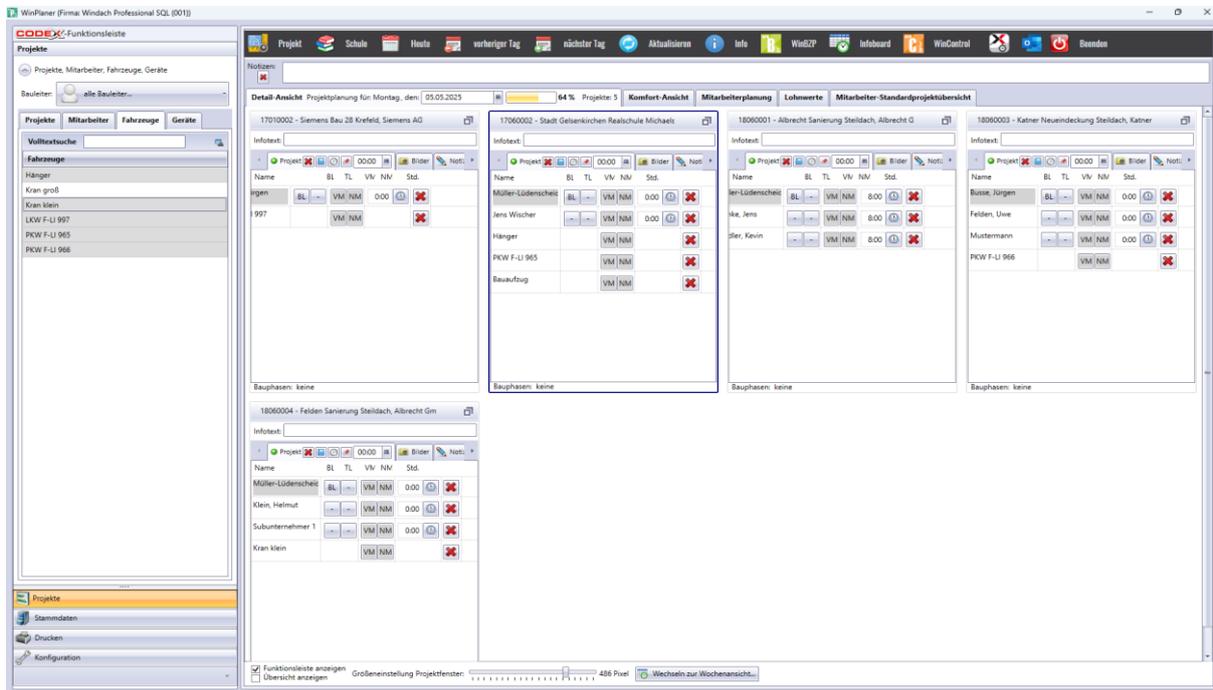


Geben Sie in der Lohnart die entsprechende Anzahl der geleisteten Stunden ein. Sie können auch für die anderen Mitarbeiter mit einem Mausklick auf „alle Mitarbeiter“ die Stunden kopieren. Damit sind die Stunden der Mitarbeiter für dieses Projekt erfasst.

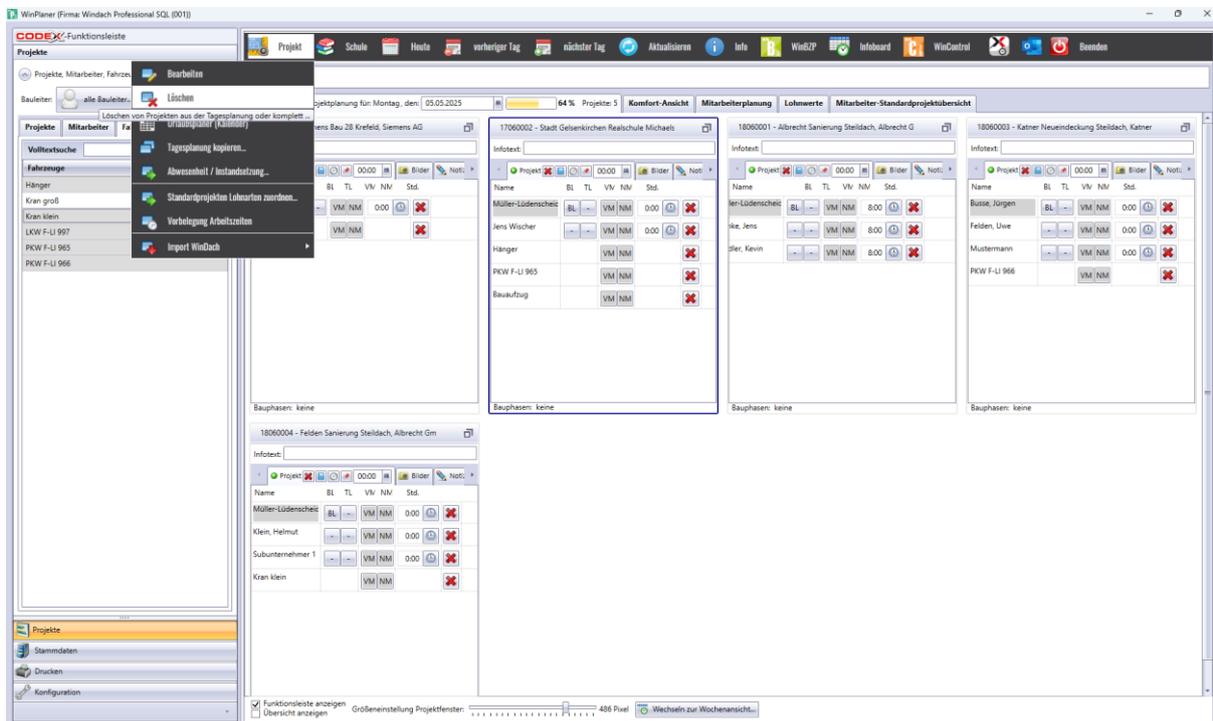
Platz für Ihre Notizen:

Löschen von Projekten aus WinPlanner

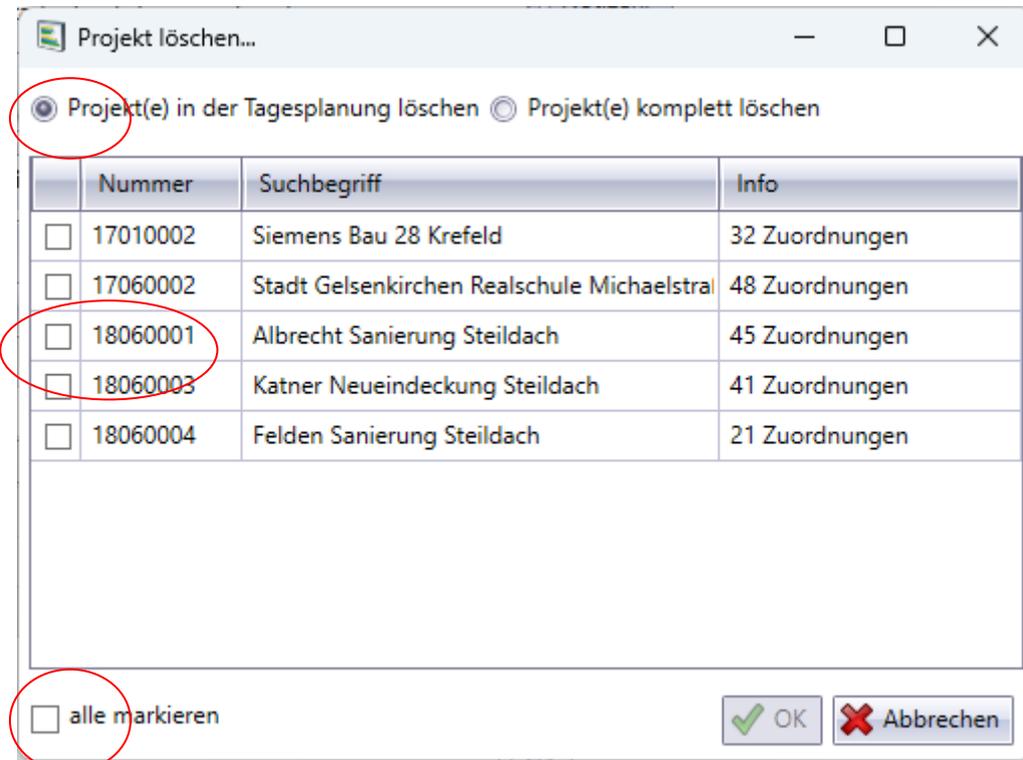
Um ein Projekt zu löschen gehen Sie bitte in den Tag in dem das Projekt vorhanden ist (siehe nachfolgende Abbildung).



Gehen Sie nun mit der Maus auf den Menüpunkt „Projekt“ und wählen dort den Menüpunkt „Löschen“ aus (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:

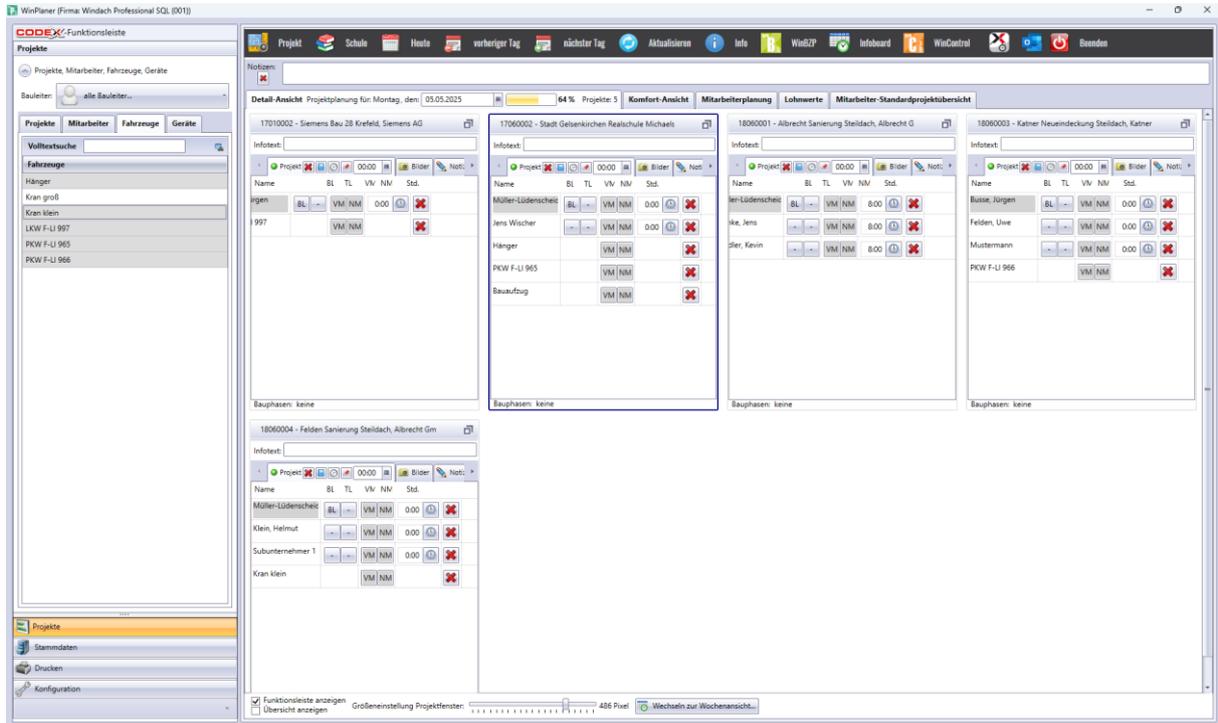


In dieser Maske können Sie mit der Maus links in der ersten Spalte anhängen welches Projekt Sie löschen wollen und ob Sie das Projekt aus der Tagesplanung oder komplett aus dem Planer löschen wollen. Dann klicken Sie auf den Knopf „OK“. Damit ist das Projekt gelöscht.

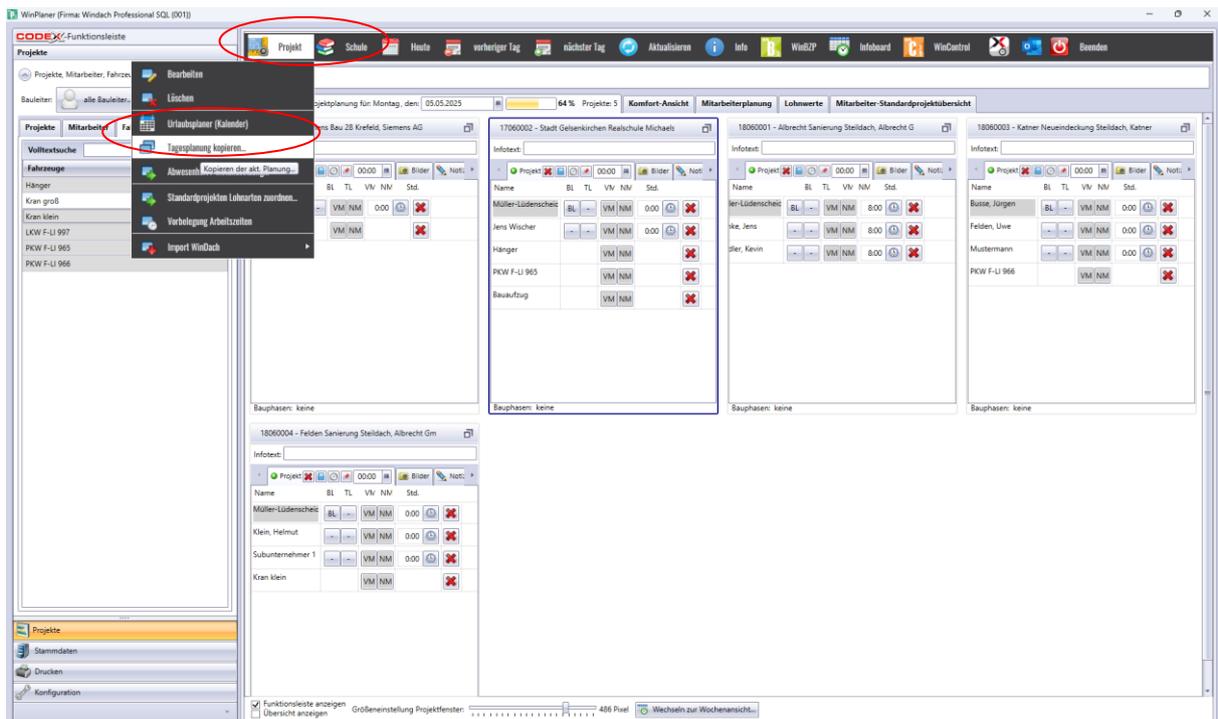
Projekt kopieren in WinPlaner

Wenn Sie ein oder mehrere Projekt(e) mehr als einen Tag planen möchten steht Ihnen in WinPlaner die Kopierfunktion zur Verfügung. Dazu gehen Sie in den Tag in dem Sie das Projekt als Start eingeplant haben (siehe nachfolgende Abbildung)

Produktschulung WinPlaner



Nun klicken Sie mit der Maus in der Menüführung wie nachfolgend abgebildet auf „Projekt“, „Tagesplanung kopieren“.



Danach öffnet sich folgende Maske:

Tagesplanung kopieren... ✕

	Nummer	Suchbegriff
<input checked="" type="checkbox"/>	09010001	Felden Sanierung Steildach
<input checked="" type="checkbox"/>	17060002	Stadt Gelsenkirchen Realschule Michaelstraße 2017
<input checked="" type="checkbox"/>	17070007	Felden Sanierung Flachdach
<input checked="" type="checkbox"/>	17120003	Stadt GE Sanierung Steildach Finanzamt Nord
<input checked="" type="checkbox"/>	19060001	Stadt GE Sanierung Steildach Finanzamt Nord
<input type="checkbox"/>		Krankheit

Notizen kopieren
 Stunden (Lohnwerte) kopieren
 bereits bestehende Zuordnungen überschreiben
 Zieldatum anschließend öffnen

Zieldatum:

In dieser Maske ist im Standard so definiert, dass Sie einfach mit der Maus auf kopieren klicken und der komplette Tagesplan wird auf den nächsten Tag kopiert. Sie können folgende Einstellungen jedoch zusätzlich ändern:

Zieltag

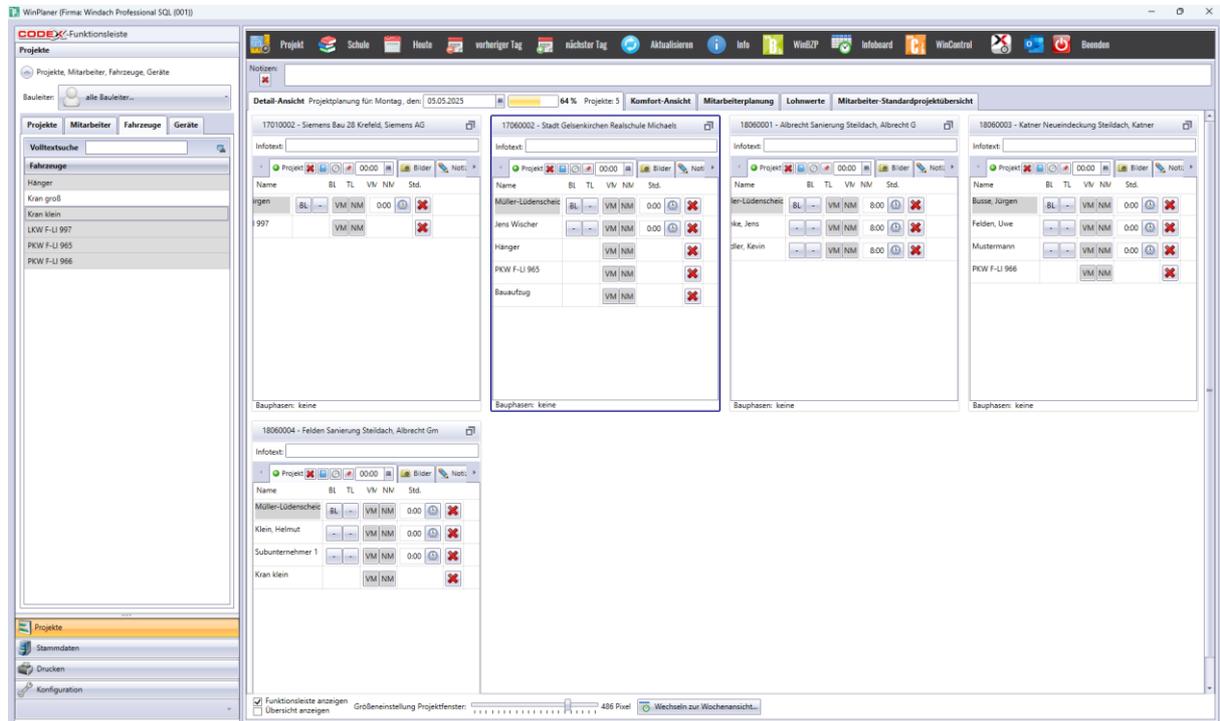
Hier können Sie den Tag eingeben, indem die kopierten Projekte eingefügt werden sollen.

Anzahl der Projekte

Durch klicken mit der Maus stellen Sie ein welche Projekte kopiert werden sollen und welche nicht.

Erklärung zu einzelnen projektspezifischen Einstellungen

Im eingeplanten Projekt können Sie zusätzlich folgende Karteikarten ergänzend pflegen:



Notizen

Hier können Sie Notizen zum Projekt hinterlegen. Klicken Sie mit der Maus auf die Karteikarte und es öffnet sich eine Maske in der Sie die Notizen zum Projekt eingeben können.

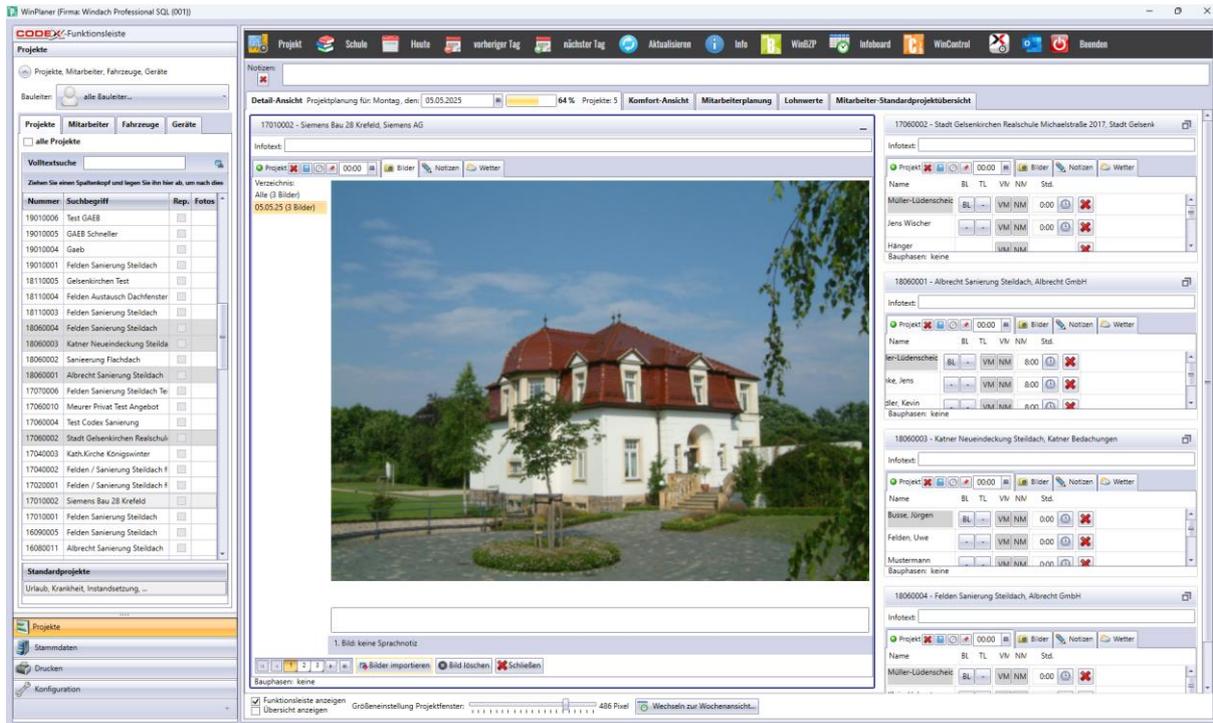
Wetter

Hier wird das Wetter des Projekts aufgrund der PLZ hinterlegt. Klicken Sie mit der Maus auf die Karteikarte und es öffnet sich eine Maske in der Sie Wetter im Projekt angezeigt bekommen.

Bilder

Hier werden die Bilder, die Sie beim Projekt hinterlegt haben mit angezeigt (siehe nachfolgende Abbildung).

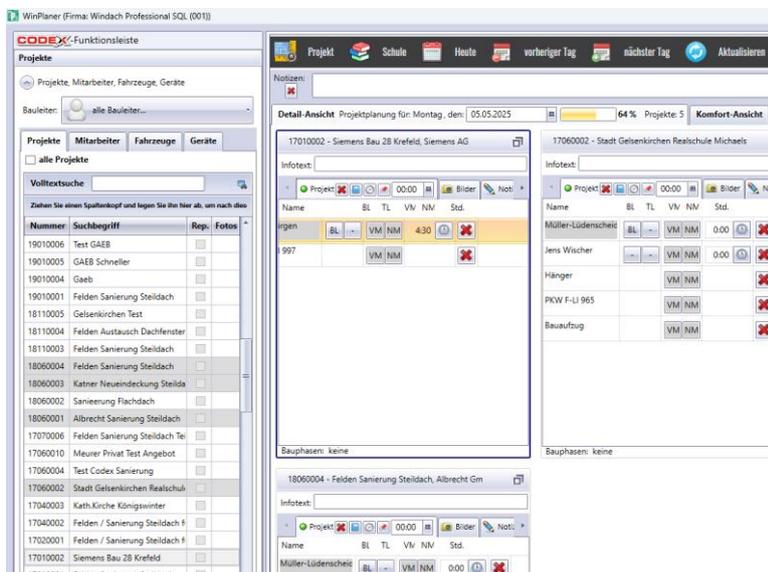
Produktschulung WinPlaner



Mit einem Klick auf den Knopf „Schließen“ wird diese Anzeige wieder geschlossen.

Zeiterfassung

Mit einem Klick in der Zeile auf die Uhr werden die Zeiten für diesen Mitarbeiter auf diesem Projekt erfasst. Dann öffnet sich wie nachfolgend abgebildet die Karteikarte Zeiten



Hier können Sie die tatsächlichen Zeiten erfassen, die im Projekt geleistet worden sind. Diese Zeiten können in WinDach zur Nachkalkulation herangezogen werden.

Produktschulung WinPlaner

BL = Bauleiter

Damit markieren Sie wer Ihrer eingeplanten Mitarbeiter/innen die Bauleitung (oder verantwortlich) in diesem Projekt ist. Dazu klicken Sie den/die entsprechenden Mitarbeiter/in in dieser Spalte mit der Maus an.

TL = Technischer Leiter

Damit markieren Sie wer Ihrer eingeplanten Mitarbeiter/innen die technische Leitung(oder verantwortlich) in diesem Projekt hat. Dazu klicken Sie den/die entsprechenden Mitarbeiter/in in dieser Spalte mit der Maus an.

VM = vormittags

NM = nachmittags

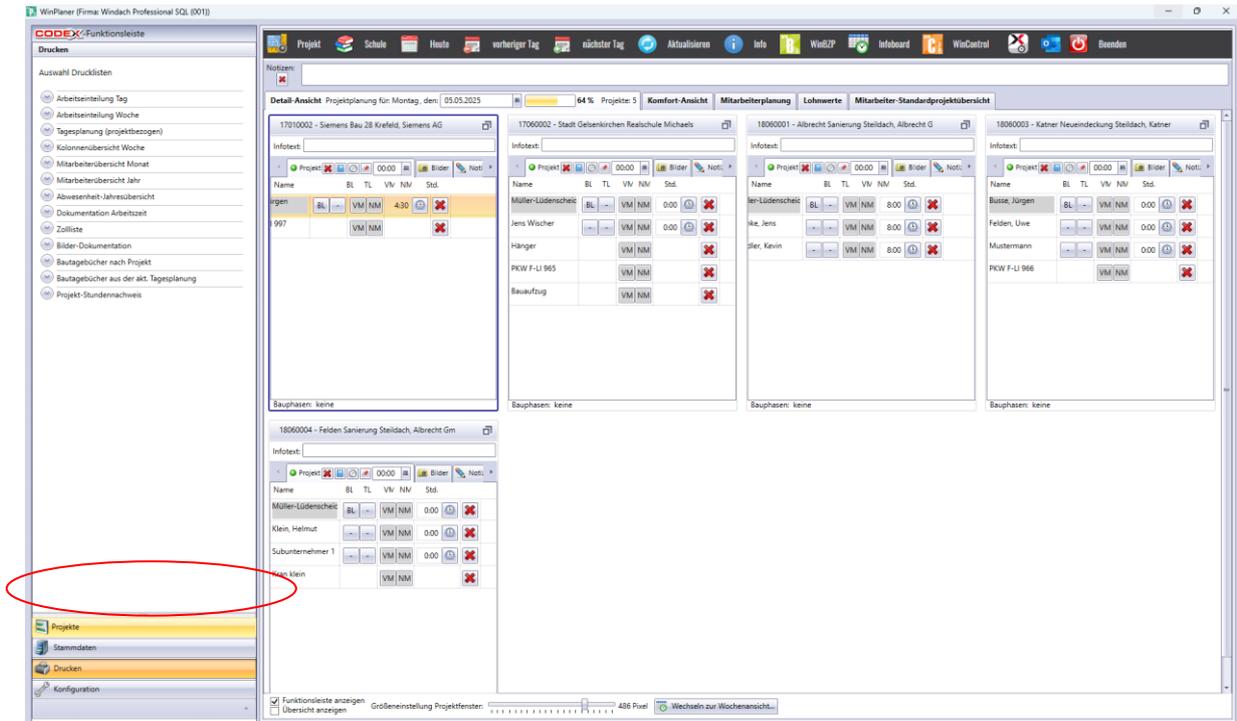
Im Standard sind die Mitarbeiter/innen auf den Projekten den ganzen Tag eingeplant. Dies wird durch den blauen Balken angezeigt. Durch einen Klick mit der Maus können Sie bestimmen ob der/die Mitarbeiter/in nur vormittags (dann muss mit einem Mausklick auf den Nachmittag das Feld weiß markiert werden oder umgekehrt) oder nachmittags in diesem Projekt eingeplant ist.

Drucken von Listen in WinPlaner

Wenn sie die Planung ausdrucken möchten, gehen Sie wie folgt vor:

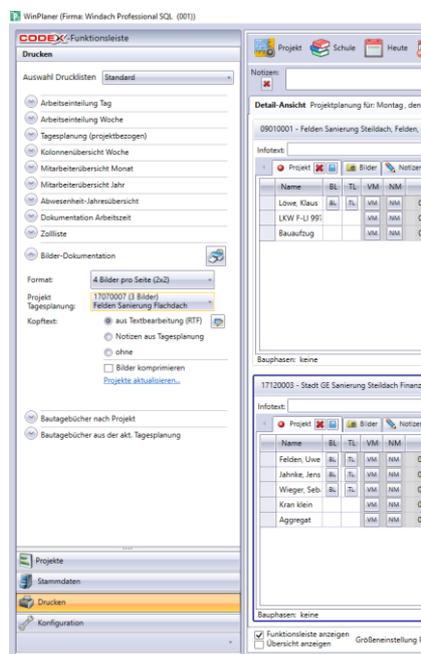
Klicken Sie mit der Maus auf die Menüführung „Drucken“ (siehe nachfolgende Abbildung):

Produktschulung WinPlaner



Im oberen Bereich werden Ihnen die verfügbaren Listen angezeigt. Klicken Sie mit der Maus auf die gewünschte Liste.

Bilderdokumentation



Die Bilder – Dokumentation kann hiermit ausgedruckt werden. Wählen Sie dazu das Format und das Projekt aus. Danach klicken Sie auf das Drucksymbol.

Abwesenheit – Jahresübersicht

Diese Liste gibt Ihnen einen schnellen Überblick über die Abwesenheiten eines Mitarbeiters/in. Dazu klicken Sie mit der Maus auf diese Liste und wählen den entsprechenden Mitarbeiter/in aus. Danach klicken Sie auf das Drucksymbol. Dann erscheint die Liste wie nachfolgend abgebildet:

Fehlzeiten-Jahresübersicht 2013 für: Busse, Jürgen (Projektarten: alle)

Januar - 2013							Februar - 2013							März - 2013							April - 2013										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
1	31	FT	2	3	4	5	6	5				1	2	3	9					1	2	3	14	FT	2	3	4	5	6	7	
2	7	8	9	10	11	12	13	6	4	5	6	7	8	9	10	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14
3	14	15	16	17	18	19	20	7	11	12	13	14	15	16	17	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21
4	21	22	23	24	25	26	27	8	18	19	20	21	22	23	24	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28
5	28	29	30	31				9	25	26	27	28				13	25	26	27	28	FT	30	31	18	29	30					
Mai - 2013							Juni - 2013							Juli - 2013							August - 2013										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
10			FT	2	3	4	5	22				1	2	27	URL	URL	URL	URL	URL	6	7	31			1	2	3	4			
19	6	7	8	FT	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	28	URL	URL	URL	URL	URL	13	14	32	5	6	7	8	9	10	11
20	KR	KR	KR	KR	KR	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	29	URL	URL	URL	URL	URL	20	21	33	12	13	14	15	16	17	18
21	FT	KR	KR	KR	KR	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	30	22	23	24	25	26	27	28	34	19	20	21	22	23	24	25
22	27	28	29	FT	31			26	24	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					35	26	27	28	29	30	31	
September - 2013							Oktober - 2013							November - 2013							Dezember - 2013										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So				
35						1	40	1	2	FI	4	5	6	44				FI	2	3	48						1				
36	2	3	4	5	6	7	8	41	7	8	9	10	11	12	13	45	4	5	6	7	8	9	10	49	2	3	4	5	6	7	8
37	9	10	11	12	13	14	15	42	14	15	16	17	18	19	20	46	11	12	13	14	15	16	17	50	9	10	11	12	13	14	15
38	16	17	18	19	20	21	22	43	21	22	23	24	25	26	27	47	18	19	20	21	22	23	24	51	16	17	18	19	20	21	22
39	URL	URL	URL	URL	URL	28	29	44	28	29	30	31			48	25	26	27	28	29	30	52	23	24	FT	FT	27	28	29		
40	30																						1	30	31	FT	2	3	4	5	

Krankheit: 9 Tg.
 Urlaub: 20 Tg.
 Feiertage
 Gesamt: 29 Tg.

Druckdatum: 04.12.2013 Seite:1-1

Arbeitseinteilung

Die Arbeitseinteilung druckt Ihnen die aktuelle Tagesplanung wie nachfolgend abgebildet aus:

Arbeitseinteilung für Mittwoch, 4 Dezember 2013

Notizen:
Wetter:

13020039 Albrecht	13110002 Albrecht sanierung steildach	13110004 Albrecht sanierung steildach	13110006 Felden Sanierung Steildach	
Jahnke, Jens	Busse, Jürgen Diefenbach, Udo	Klein, Helmut Löwe, Klaus Vorplanung	Maier, Karl Meister, Christian Vorplanung	
	LKW LU-Z 666	Transporter RP-C-555		

Druckdatum: 04.12.2013 Seite:1-1

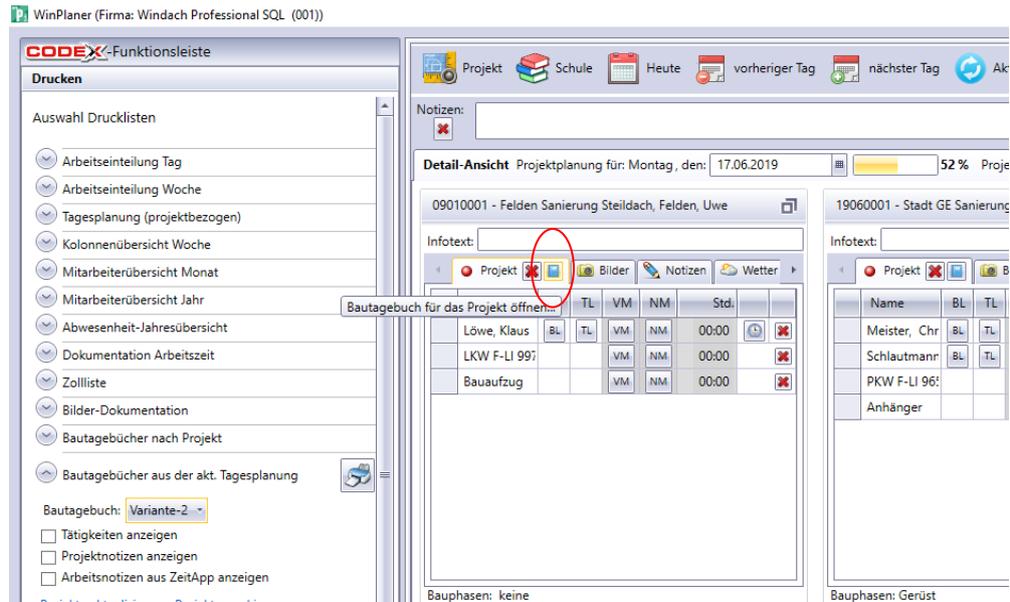
Bautagebuch

Bautagebuch in der Projekt-Tagesplanung:

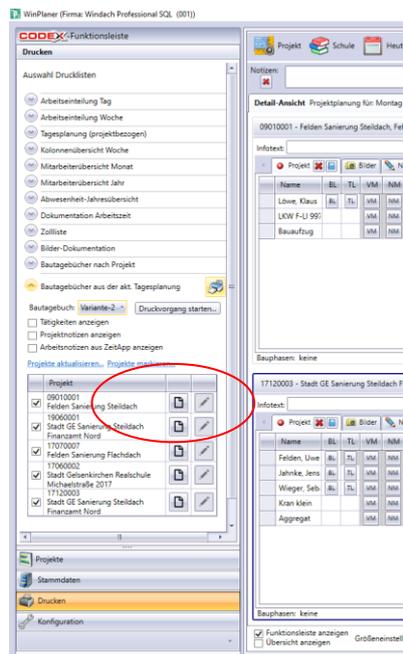
Neu erstellen kann man das Bautagebuch an dieser Stelle nur, wenn es noch keines gibt und die Variante im Druckmenü bereits eingestellt ist (siehe Abbildung nächste Seite).

Gibt es ein Bautagebuch, wird Ihnen hier das bestehende Dokument geladen. An dieser Stelle kann man das Bautagebuch per Abfrage an die DokuApp übertragen, ohne es tatsächlich ausdrucken zu müssen.

Produktschulung WinPlaner



Bautagebuch im Druckmenü:



In der Druckfunktion des Planers wird ab der neuen Version die Variante des Bautagebuchs eingestellt und zusätzliche Einstellungen hinterlegt. Über das hier angezeigte Blatt-Symbol wird ein neues Bautagebuch geladen.

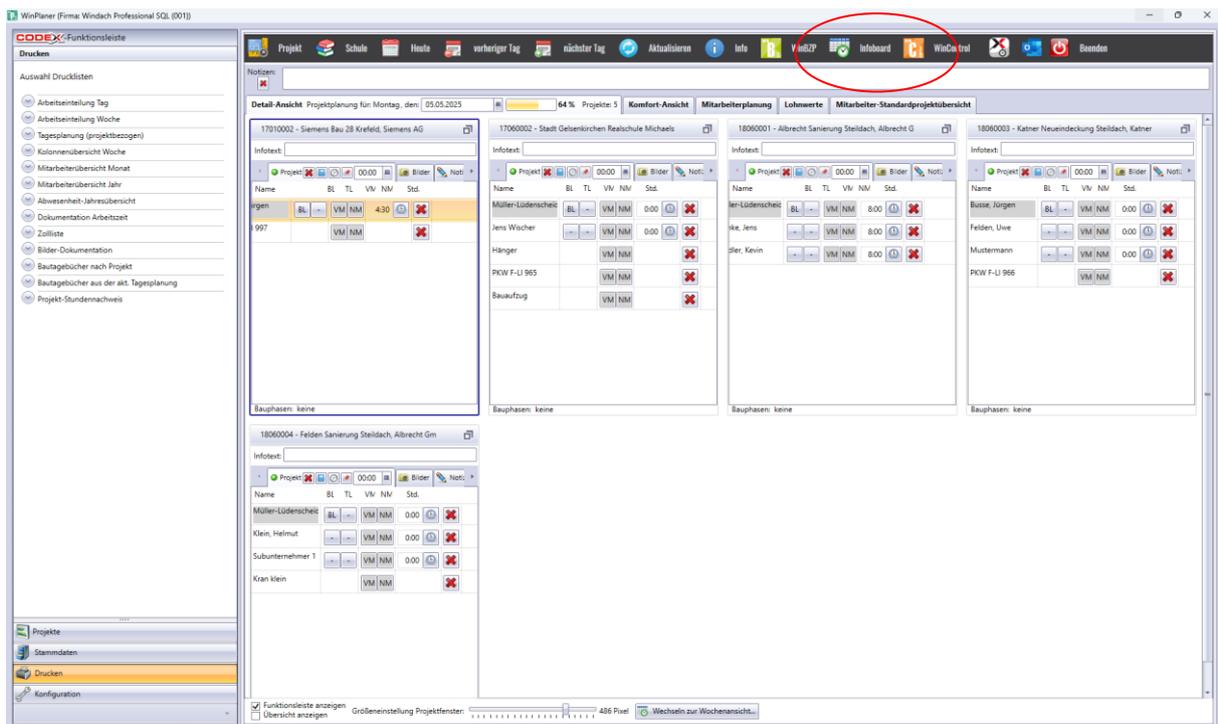
ACHTUNG: Es erfolgt kein Hinweis, dass es überschrieben wird, wenn es bereits ein Dokument gibt!

Über den Stift lädt man ein bestehendes Bautagebuch.

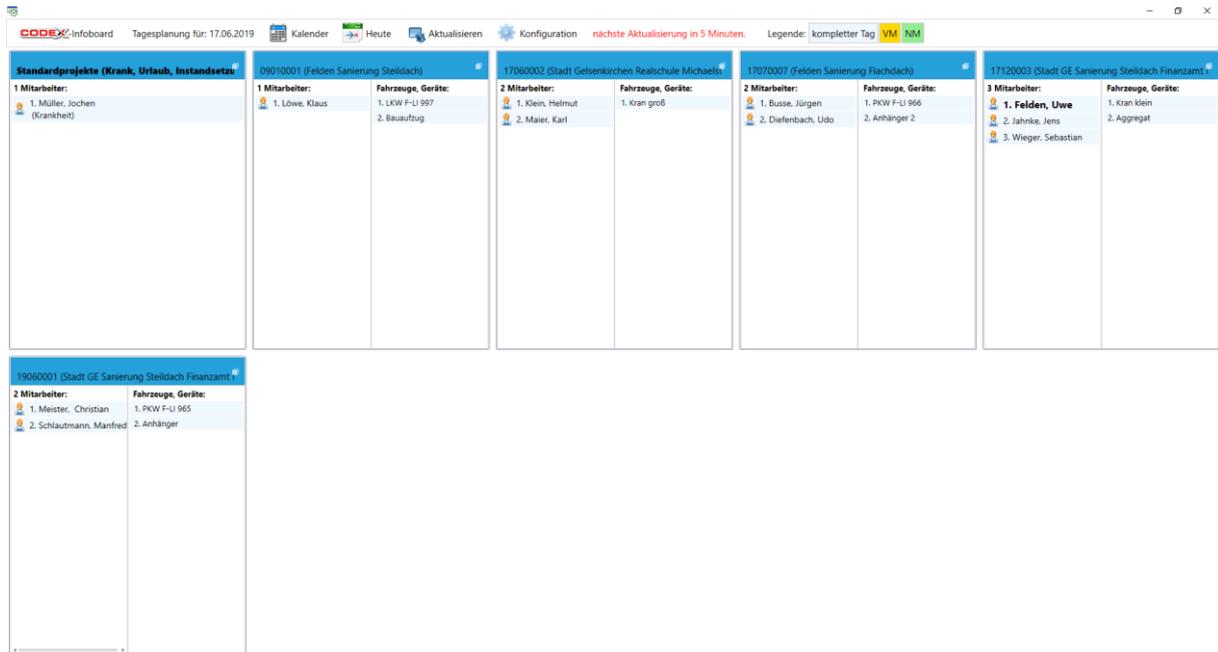
Hier kann man das Bautagebuch nicht an die DokuApp übertragen, wenn nicht tatsächlich ausgedruckt wird.

Infoboard

Das Infoboard ist eine Übersicht der aktuellen Tagesplanung, die wie nachfolgend abgebildet gestartet wird:



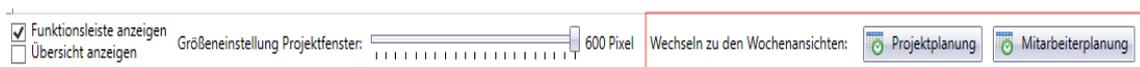
Danach startet das Infoboard (siehe nachfolgende Abbildung)



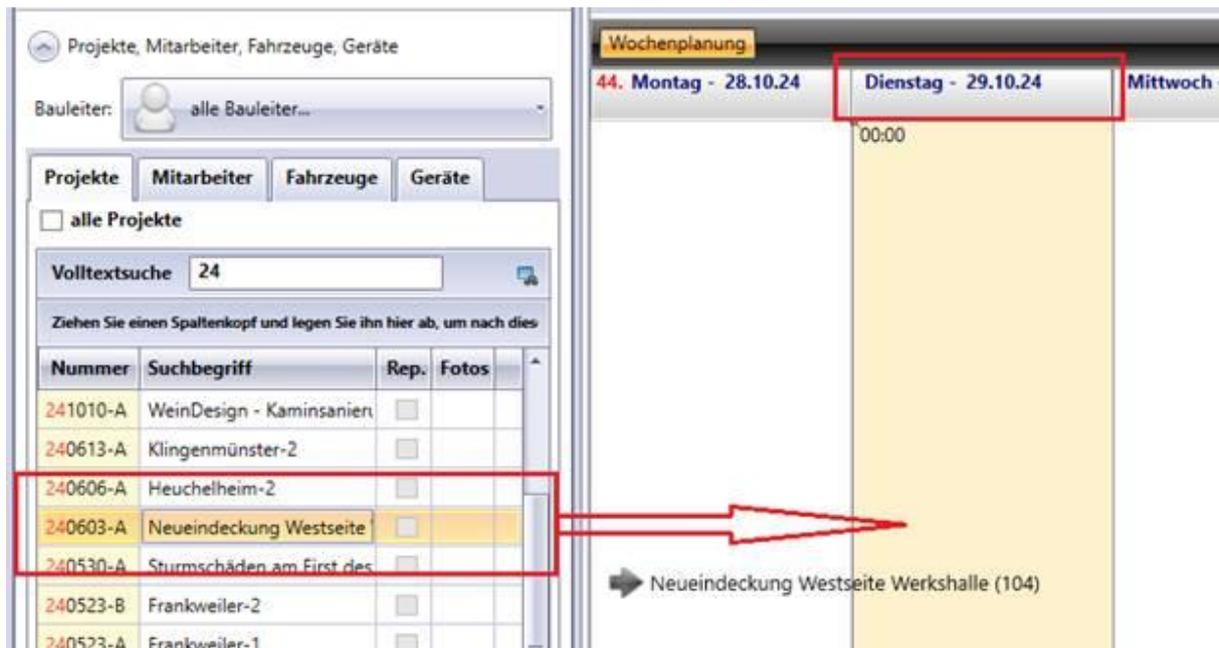
Tipp: Das Infoboard ist auch auf einen separaten Bildschirm an einem anderen Ort (z. B. Werkstatt oder Aufenthaltsraum) verfügbar. Das Infoboard wird alle 5 Minuten aktualisiert. Damit sind Änderungen in der Planung schnellstens verfügbar. Mit dem Infoboard haben Sie so die Möglichkeit Ihre Mitarbeiter direkt zu informieren.

Neue Funktionen im WinPlaner ab Jahresupdate 2025

Für die nachfolgend beschriebenen Funktionen müssen Sie das Jahresupdate 2025 installiert haben. Die Umstellung von Tages- auf Wochenansicht ist um unteren rechten Bildschirmrand verfügbar (siehe nachfolgende Abbildung):



Beim Wechsel von der Tagesansicht in die Wochenansicht und umgekehrt werden die Daten automatisch abgeglichen. Die Einplanung der Projekte ist auch in der Wochenansicht per Drag & Drop möglich (siehe nachfolgende Abbildung):

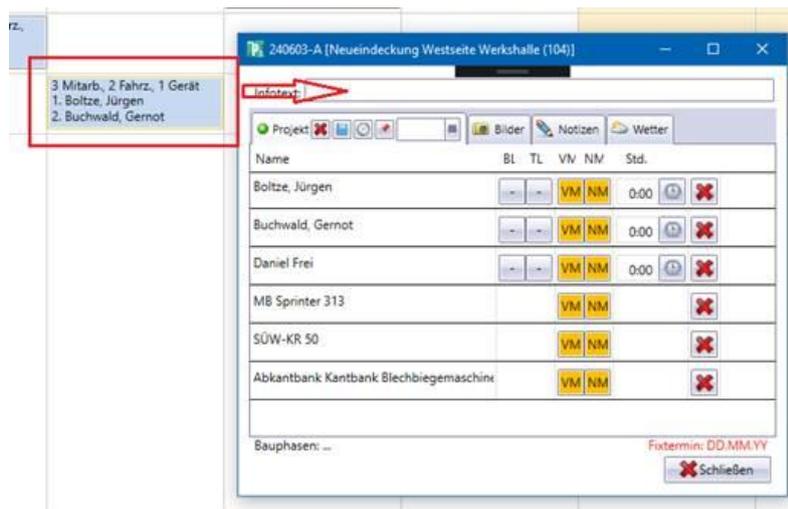


Auch die Einplanung vor Mitarbeitern, Geräten, Fahrzeugen und ganzen Kolonnen ist auch per Drag & Drop möglich.(siehe nachfolgende Abbildung)

Aus Platzgründen werden die Einträge zusammengefasst (x Mitarbeiter, x Geräte, x Fahrzeuge) (siehe nachfolgende Abbildung)



Weitere Funktionen (wie z.B.: das Buchen von Lohnwerten, Definition des Bau- oder techn. Leiters, Löschen von Ressourcen etc. erfolgen durch Doppelklicken auf den Eintrag (nahezu identisch mit der Tagesplanung). Auch das Löschen des Projekts aus der Wochenplanung ist über die bekannte Funktion möglich. (siehe nachfolgende Abbildung)



Ansicht von Arbeitsaufträgen

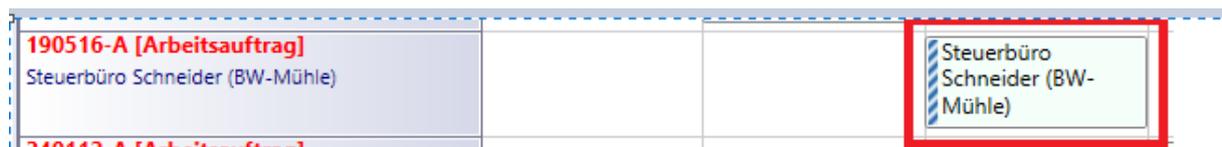
Ein- bzw. Ausblenden der Arbeitsaufträge erfolgt über die Checkbox „Arbeitsaufträge anzeigen“.

Arbeitsaufträge werden am unteren Ende der Liste angezeigt und werden mit dem Text „Arbeitsauftrag“ und einem vertikalen Balken gekennzeichnet.



Es zählen die gleichen Regeln wie bei der Tagesplanung. Sobald dem Arbeitsauftrag Mitarbeiter zugeordnet werden, wird aus dem Arbeitsauftrag ein „echtes“ (Planer/BZP-)Projekt erzeugt.

Beispiel Arbeitsauftrag:



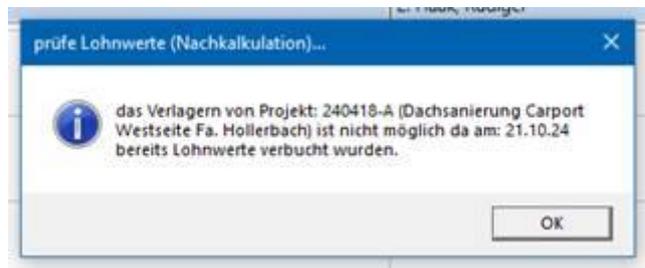
Zuordnung eines Mitarbeiters:

Produktschulung WinPlaner



Verlagern bzw. Kopieren von Planungen

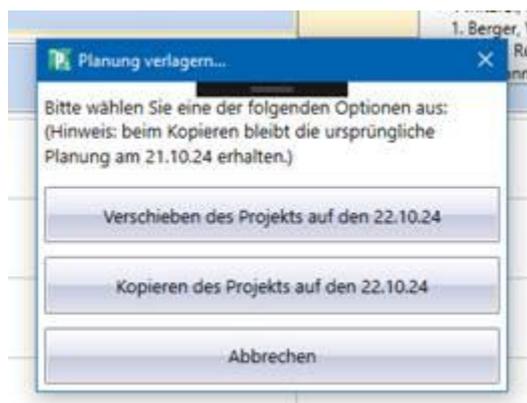
Projektplanungen können wahlweise kopiert oder auf einen anderen Tag (innerhalb der gleichen Woche) verlagert werden. Einschränkungen: Wird ein Projekt verlagert (verschoben), dürfen am Ausgangsdatum **keine** Lohnwerte für dieses Projekt in der Nachkalkulation vorliegen.



Für das Verlagern des eingeplanten Projekts verschieben Sie das Projekt per Drag & Drop auf das neue Zieldatum (siehe nachfolgende Abbildung)



...und die Auswahl abschließen (wie nachfolgend abgebildet):



ACHTUNG:

Dass Verschieben sowie kopieren von geplanten Projekten und Arbeitsaufträgen hat enorme Konsequenzen auf die Lohnwerte. Hier kann es zu Unstimmigkeiten in der Aufstellung der Stundenwerte kommen. Auch die Nachkalkulation und weitere Punkte können abweichen. Hierzu sollte man sich sicher sein, dass eine Verschiebung oder ein Kopieren von Planungen nicht ohne die weiteren Einflüsse geschehen kann.

Standardprojekte (Urlaub, Krank etc.)

Diese werden in der ersten Zeile der Ansicht dargestellt.



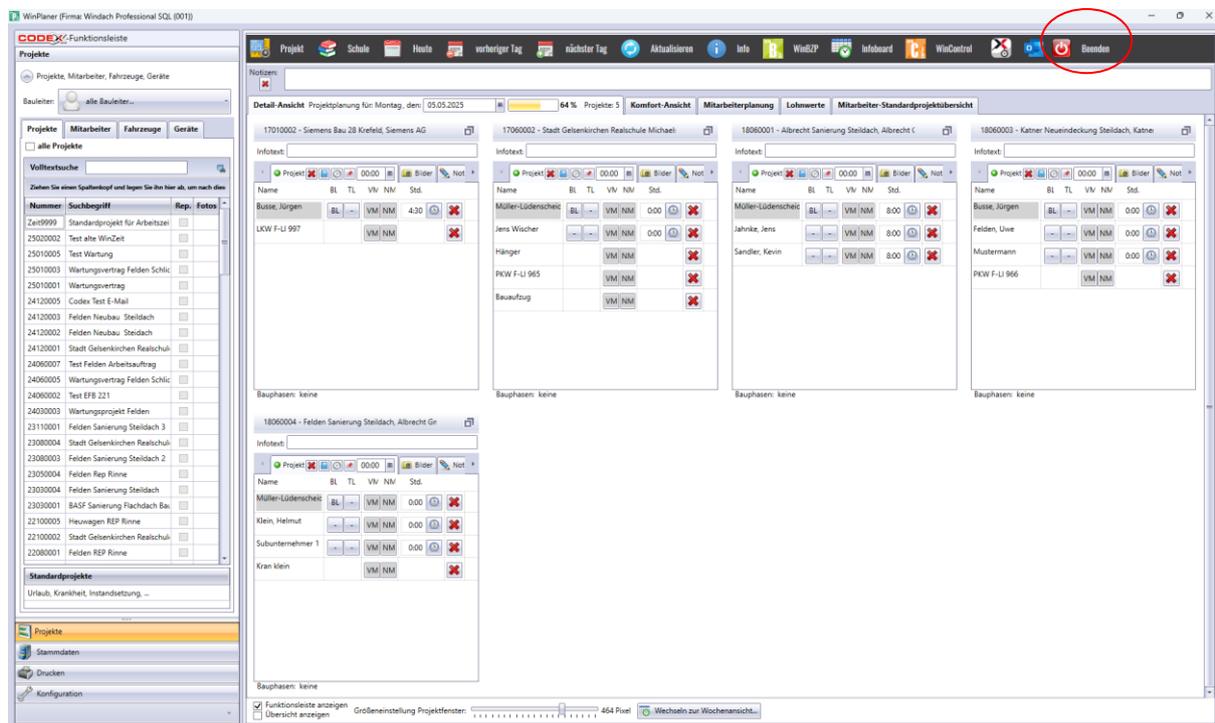
Wochenplanung	43. Montag - 21.10.24	Dienstag - 22.10.24
Standardprojekt	3 Mitarb., keine Fahrz., keine Geräte 1. Boltze, Jürgen [Krankheit] 2. Schmidt, Guido [Montage Ausland]	2 Mitarb., keine Fahrz., keine Geräte 1. Jacobs, Axel [Krankheit] 2. Jäger, Dirk [Urlaub]
190514-A		

Standardprojekte können per Drag&Drop in die Wochenplanung aufgenommen-, und Ressourcen hinzugefügt werden (keine Einschränkung gegenüber „normalen“ Projekten).

Doppelklick auf den Balken öffnet den Detailbereich.

Beenden von WinPlaner

Wenn Sie den WinPlaner verlassen möchten klicken Sie mit der Maus auf folgende Menüführung: „Beenden“ (siehe nachfolgende Abbildung):



Produktschulung WinPlanner

oder klicken mit der Maus auf das rote Kreuz rechts oben in der Ecke (siehe nachfolgende Abbildung):

