

Jugendhilfe



myDienstplan

WEBINAR
22. Mai 2025

Markus Cremer & Melanie Saßmannshausen

Product Owner

Software Trainerin

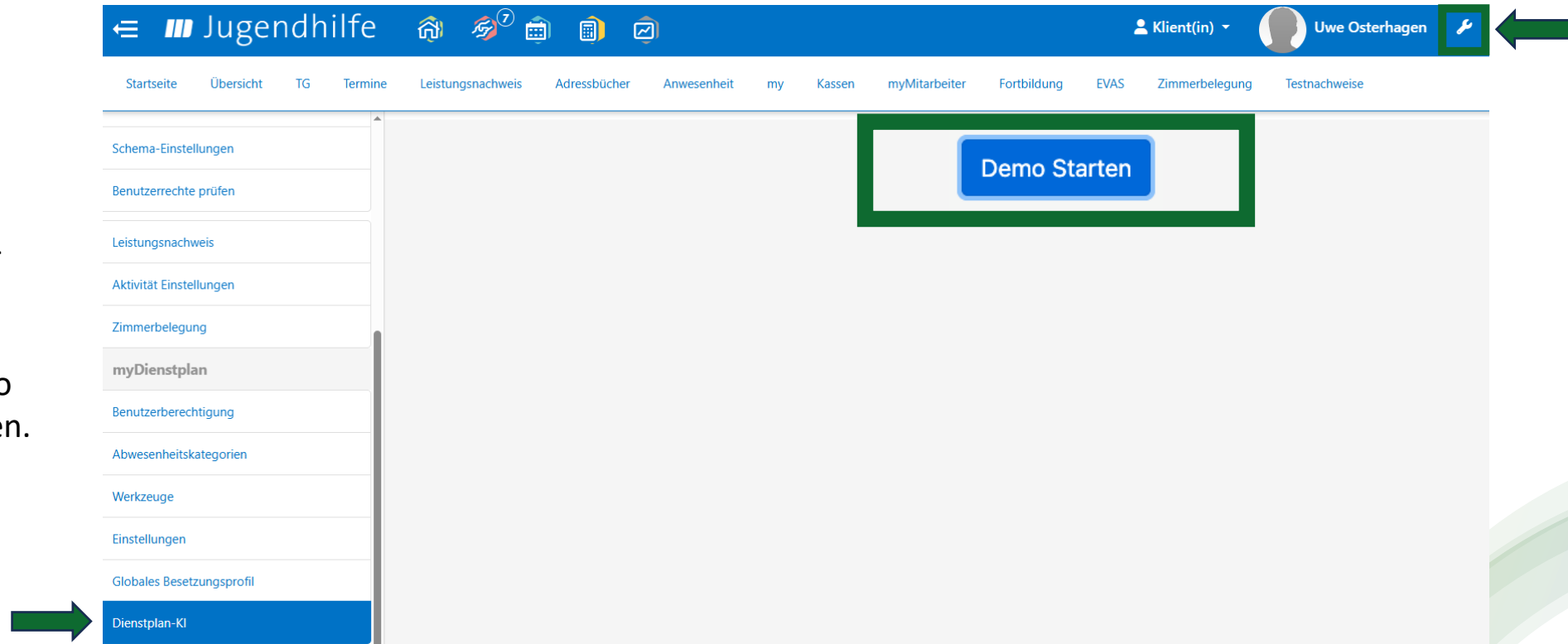
Dienstplan-KI

Smarte Dienstplanung mit MDJugendhilfe

1. Dienstplan-KI aktivieren
2. Bereich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Besetzungsprofil und KI-Einstellungen
3. Bereich Gruppe
- KI-Einstellungen
4. Fragen aus dem Chat
5. Pause
6. Bereich Gruppe
- Besetzungsprofil Dienstplan-Modul
7. Dienstplan Hauptmodul
8. Fragen aus dem Chat
9. Verabschiedung

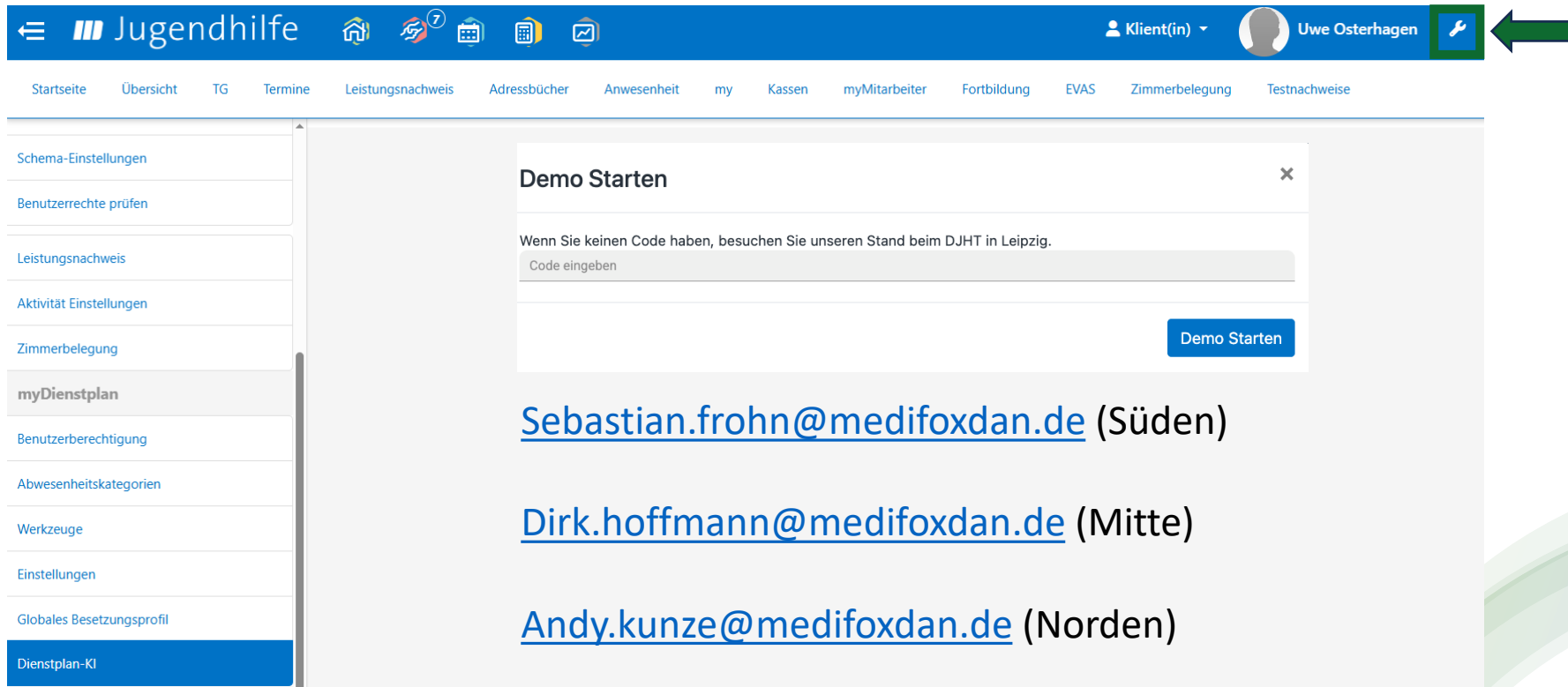
Aktivierung im Admin-Bereich

Im Admin-Bereich unter dem Reiter Dienstplan-KI kann die Demo gestartet werden.



Aktivierung im Admin-Bereich

Einen Code, um die Demo 30 Tage kostenlos zu testen, können Sie von unserem Vertrieb erhalten.

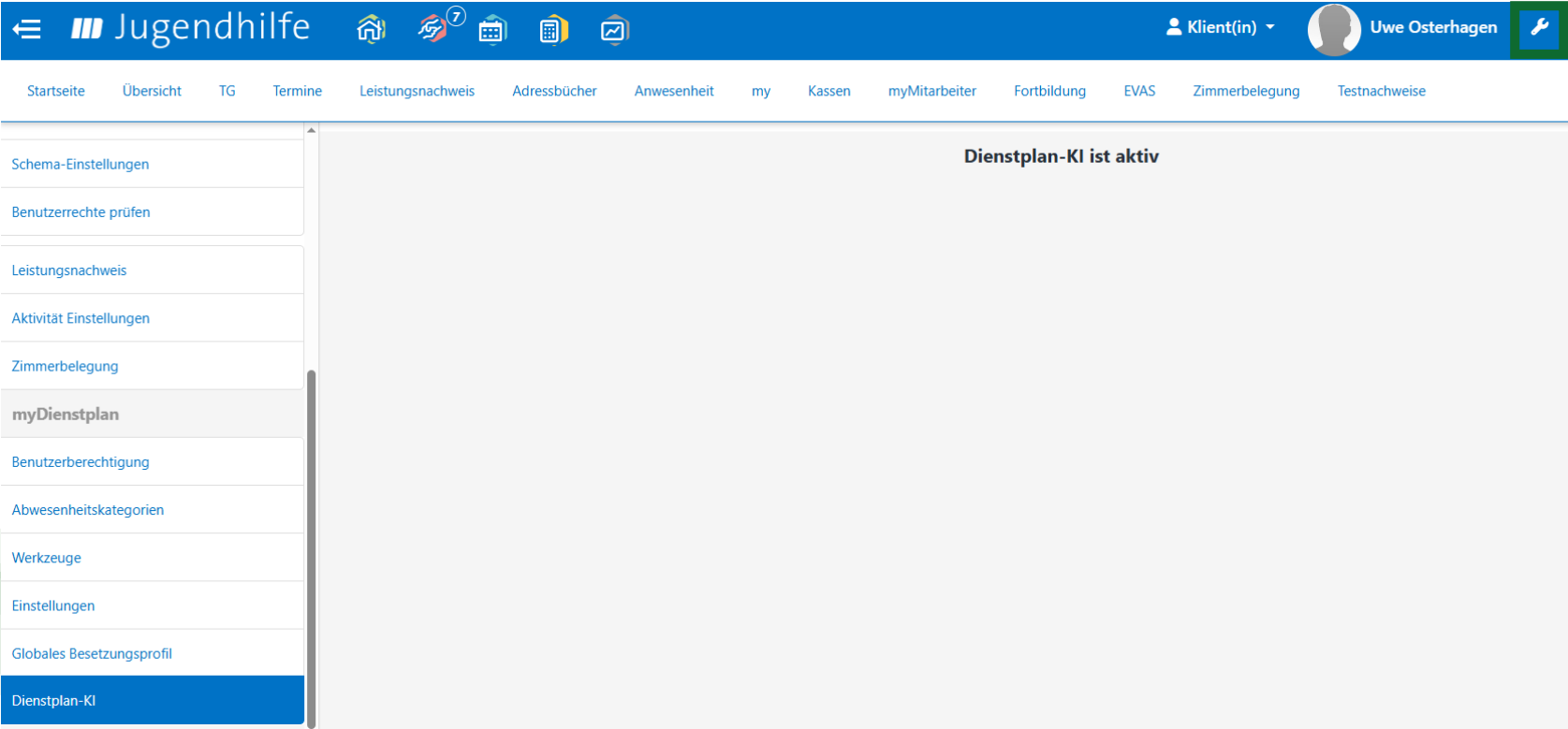


The screenshot shows the Jugendhilfe Admin interface. At the top, there is a blue header bar with the logo, navigation icons, and user information (Klient(in), Uwe Osterhagen). Below the header is a menu bar with various options like Startseite, Übersicht, TG, Termine, etc. On the left side, there is a sidebar menu with options like Schema-Einstellungen, Benutzerrechte prüfen, Leistungsnachweis, Aktivität Einstellungen, Zimmerbelegung, myDienstplan, Benutzerberechtigung, Abwesenheitskategorien, Werkzeuge, Einstellungen, Globales Besetzungsprofil, and Dienstplan-KI. A green arrow points to the 'Dienstplan-KI' option. In the main content area, there is a 'Demo Starten' dialog box with a text input field for 'Code eingeben' and a 'Demo Starten' button. Below the dialog box, there are three email addresses listed: Sebastian.frohn@medifoxdan.de (Süden), Dirk.hoffmann@medifoxdan.de (Mitte), and Andy.kunze@medifoxdan.de (Norden).



Aktivierung im Admin-Bereich

Nach Code Eingabe
ist die Dienstplan KI
aktiviert.



The screenshot shows the admin interface of the Jugendhilfe system. The top navigation bar is blue and contains the logo, user profile (Uwe Osterhagen), and a settings icon (wrench) which is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right. Below the navigation bar is a horizontal menu with various options like Startseite, Übersicht, TG, Termine, etc. On the left side, there is a vertical sidebar menu with options like Schema-Einstellungen, Benutzerrechte prüfen, etc. The 'myDienstplan' option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the left. The main content area displays the message 'Dienstplan-KI ist aktiv'.



Grundeinstellungen und Konfigurationsbereiche



BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN



BEREICH 2

GRUPPE
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Grundeinstellungen und Konfigurationsbereiche



BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN





BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Eine Grundlage für die
Dienstplan-KI ist der Bereich
innerhalb der MitarbeiterInnen
Akte.

/// Jugendhilfe

StartseiteÜbersichtTGTermineLeistungsnachweisAdressbücherAnwesenheitmyKassenmyMitarbeiterFortbildung

Mitarbeiter

Einrichtu

+

×

🔄

Suche

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

	Bild	Name	Art	Geschlecht	Geburtsdatum	Al
		Amsel, Anna	Mitarbeiter(in) - Sozialpädagogik	Weiblich	09.08.1982	





BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Für die Grundeinstellungen der KI
sind die beiden Reiter
Besetzungsprofil und Dienstplan-
KI in der MitarbeiterInnen Akte
Voraussetzung für persönliche
Einstellungen der
MitarbeiterInnen

Übersicht	 Amsel, Anna (w) Alter 42	
Stammdaten	Beschäftigung	
Kosten	Eingang	Ausgang
Arbeitsverträge	01.01.2019	Datum
Ausbildungen/Fähigkeiten	Stammdaten	
Bescheinigungen	Personalnummer	Geburtsland
Testnachweise	277	
Sonstiges	Matchcode*	Staatsangehörigkeit
Dokumente	Amsel, Anna	
Wochenstunden	Name*	Konfession
Besetzungsprofil	Amsel	
Gruppen	Vorname*	Jahrestag
Abwesenheiten	Anna	
Zeitkonto	Geburtsdatum*	Geschlecht
Dienstplan-KI	09.08.1982	
	Geburtsort	Familienstand
	Maxsain	
	Geburtsname	
	Geburtsname	
	Adresse / Telefon	

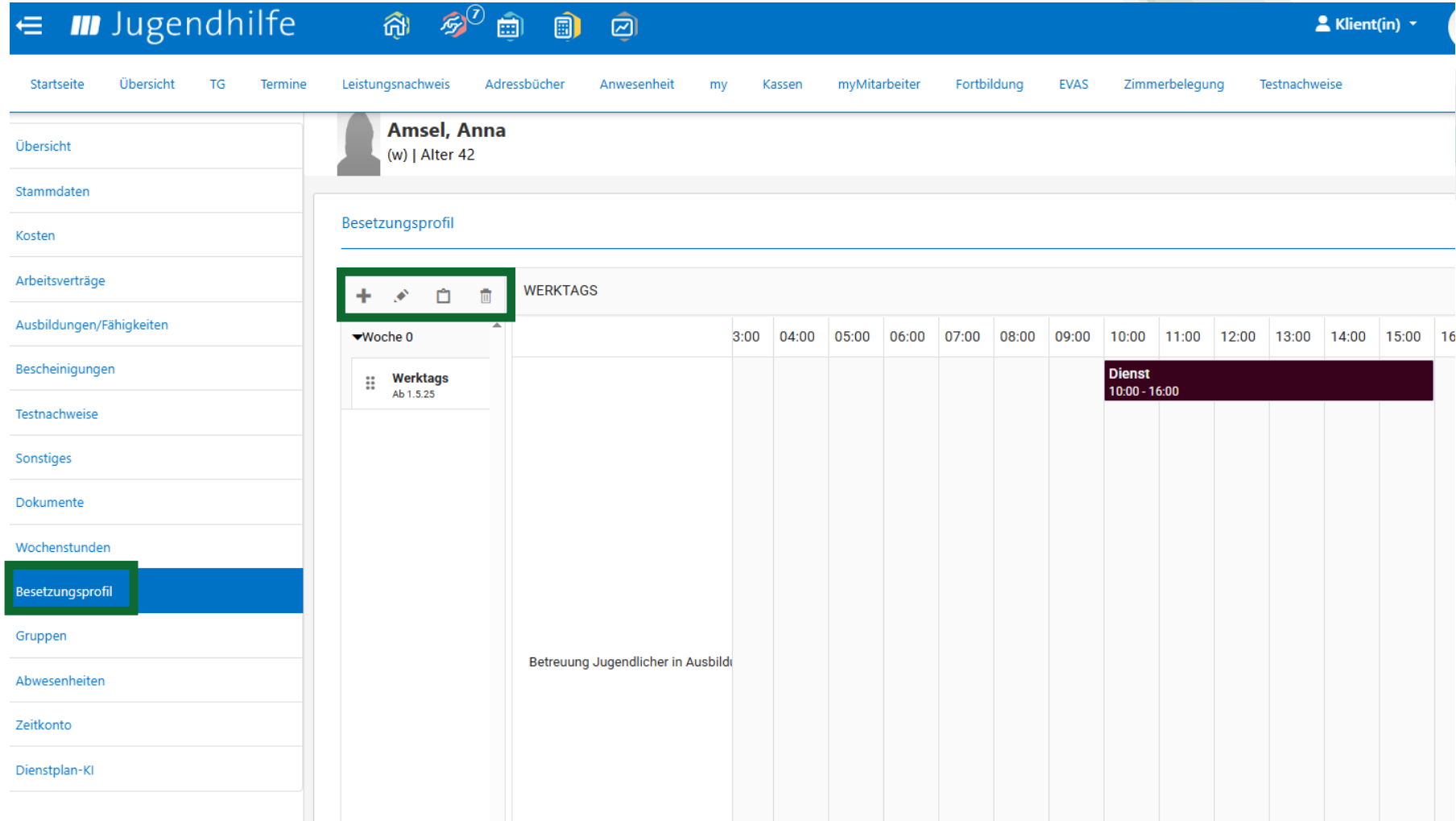




BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Mit dem Besetzungsprofil in der
MitarbeiterInnen Akte können
wir bestimmte
Rahmenplanungen einstellen.
Diese Rahmenplanung wird
direkt im Sollplan eingetragen.



The screenshot displays the 'Jugendhilfe' software interface. The top navigation bar includes a home icon, a notification bell with a '7' badge, and several icons for calendar, calculator, and document. The main menu on the left lists various functions: Startseite, Übersicht, TG, Termine, Leistungsnachweis, Adressbücher, Anwesenheit, my, Kassen, myMitarbeiter, Fortbildung, EVAS, Zimmerbelegung, and Testnachweise. The left sidebar contains a list of options: Übersicht, Stammdaten, Kosten, Arbeitsverträge, Ausbildungen/Fähigkeiten, Bescheinigungen, Testnachweise, Sonstiges, Dokumente, Wochenstunden, **Besetzungsprofil** (highlighted with a green box), Gruppen, Abwesenheiten, Zeitkonto, and Dienstplan-KI. The main content area shows the profile for 'Amsel, Anna' (w) | Alter 42. Below the profile name is a 'Besetzungsprofil' section. A green box highlights the top toolbar of this section, which contains icons for adding, editing, deleting, and a calendar icon. The main area shows a 'WERKTAGS' (Weekly) view for 'Woche 0'. A table displays the weekly schedule with columns for hours from 03:00 to 16:00. A dark red bar indicates a shift from 10:00 to 16:00 on Tuesday, labeled 'Dienst 10:00 - 16:00'. The text 'Betreuung Jugendlicher in Ausbildung' is visible at the bottom of the table.

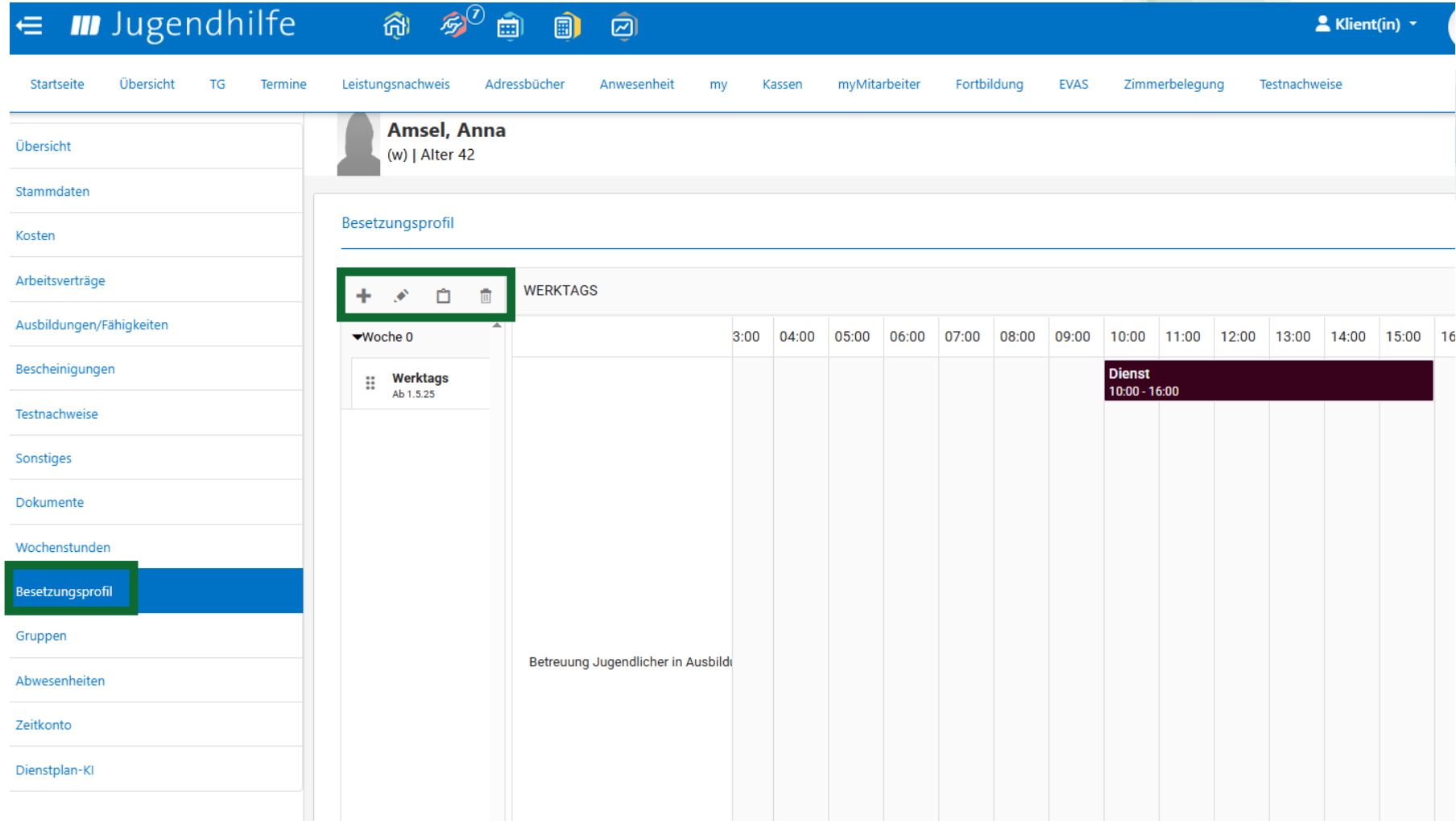




BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Auf dem + werden neue Profile erstellt.
Mit dem Stift ist eine nachträgliche
Bearbeitung möglich. Der Block kann
Profile kopieren (Mauszeiger über das
entsprechende Profil halten, Code
ablesen – z.B. GP21, und auf dem Block
eintragen. Der Mülleimer löscht das
ausgewählte Profil.



The screenshot displays the 'Jugendhilfe' software interface. The top navigation bar includes icons for home, help, calendar, calculator, and a user profile dropdown labeled 'Klient(in)'. Below this is a menu with options: Startseite, Übersicht, TG, Termine, Leistungsnachweis, Adressbücher, Anwesenheit, my, Kassen, myMitarbeiter, Fortbildung, EVAS, Zimmerbelegung, and Testnachweise.

The left sidebar contains a list of menu items: Übersicht, Stammdaten, Kosten, Arbeitsverträge, Ausbildungen/Fähigkeiten, Bescheinigungen, Testnachweise, Sonstiges, Dokumente, Wochenstunden, **Besetzungsprofil** (highlighted with a green box), Gruppen, Abwesenheiten, Zeitkonto, and Dienstplan-KI.

The main content area shows the 'Besetzungsprofil' for 'Amsel, Anna' (w | Alter 42). It features a 'WERKTAGS' (Weekly) view with a grid of time slots from 03:00 to 16:00. A green box highlights the top toolbar with icons for adding (+), editing (pencil), copying (document), and deleting (trash). Below this, a dropdown menu for 'Woche 0' is visible, showing a 'Werktags' (Monday-Friday) profile starting from 1.5.25. A dark red block in the grid indicates a shift from 10:00 to 16:00 on Monday, labeled 'Dienst'.

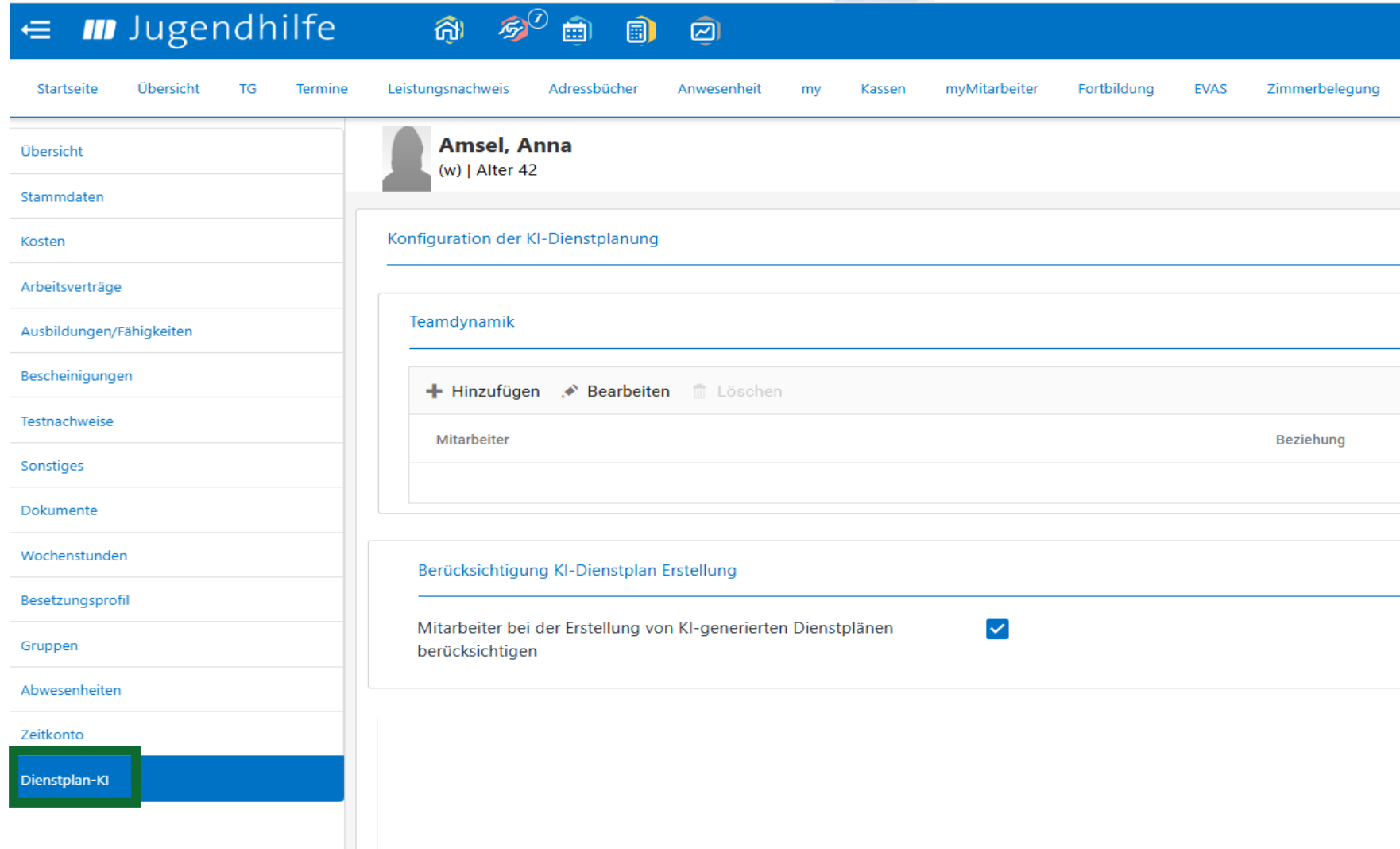




BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Mit dem Reiter Dienstplan-KI in
der MitarbeiterInnen Akte
können wir bestimmte
Grundeinstellungen vornehmen.
Zum Beispiel ob der/die
MitarbeiterIn überhaupt
berücksichtigt werden soll.



The screenshot shows the 'Jugendhilfe' software interface. The top navigation bar includes a home icon, a notification icon with '7', and several function icons. Below the bar is a menu with links: Startseite, Übersicht, TG, Termine, Leistungsnachweis, Adressbücher, Anwesenheit, my, Kassen, myMitarbeiter, Fortbildung, EVAS, and Zimmerbelegung. On the left, a sidebar lists various modules: Übersicht, Stammdaten, Kosten, Arbeitsverträge, Ausbildungen/Fähigkeiten, Bescheinigungen, Testnachweise, Sonstiges, Dokumente, Wochenstunden, Besetzungsprofil, Gruppen, Abwesenheiten, Zeitkonto, and 'Dienstplan-KI' (which is highlighted with a green box). The main content area shows the profile of 'Amsel, Anna' (female, age 42). Under the heading 'Konfiguration der KI-Dienstplanung', there is a 'Teamdynamik' section with buttons for '+ Hinzufügen', 'Bearbeiten', and 'Löschen'. Below this is a table with columns 'Mitarbeiter' and 'Beziehung'. Further down, under 'Berücksichtigung KI-Dienstplan Erstellung', there is a checkbox labeled 'Mitarbeiter bei der Erstellung von KI-generierten Dienstplänen berücksichtigen', which is currently checked.





BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Ebenfalls haben wir die
Möglichkeiten planbare Zeiten
oder die Berücksichtigung von
Überstunden zu steuern.

Jugendhilfe

Startseite

Übersicht

TG

Termine

Leistungsnachweis

Adressbücher

Anwesenheit

my

Kassen

myMitarbeiter

Fortbildung

Übersicht

Stammdaten

Kosten

Arbeitsverträge

Ausbildungen/Fähigkeiten

Bescheinigungen

Testnachweise

Sonstiges

Dokumente

Wochenstunden

Besetzungsprofil

Gruppen

Abwesenheiten

Zeitkonto

Dienstplan-KI

Planbare Zeiten

Bearbeiten

Update

Wochentag	Tag ist frei	Von	Bis	Bemerkung
Sonntag	☐	00:00	23:59	
Montag	☐	00:00	23:59	
Dienstag	☐	00:00	23:59	
Mittwoch	☐	00:00	23:59	
Donnerstag	☐	00:00	23:59	
Freitag	☐	00:00	23:59	
Samstag	☐	00:00	23:59	

Berücksichtigung von Überstunden

☐ Keine Berücksichtigung

☐ Mittlere Berücksichtigung

☐ Volle Berücksichtigung

☒ Gruppeneinstellung Berücksichtigung

Was bedeutet das?

myDienstplan

MitarbeiterInnen



BEREICH 1

MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Es gibt verschiedene
Möglichkeiten Überstunden zu
berücksichtigen.

Berücksichtigung von Überstunden

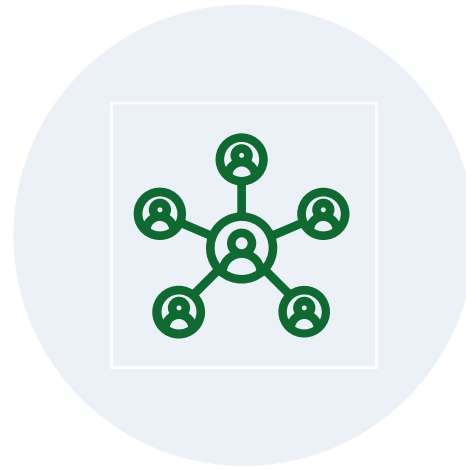
- ☐ Keine Berücksichtigung
- ☐ Mittlere Berücksichtigung
- ☐ Volle Berücksichtigung
- ☒ Gruppeneinstellung Berücksichtigung
- ☐  Was bedeutet das?

Keine Berücksichtigung:	Keine Übermittlung der Überstunden an die KI
Mittlere Berücksichtigung:	Die Hälfte der Überstunden wird in die KI-Planung einbezogen
Volle Berücksichtigung:	Alle Überstunden werden in die KI-Planung mit einbezogen
Gruppeneinstellungen:	Die Gruppeneinstellungen werden übernommen

Hinweis: Die Einstellungen im MitarbeiterInnen Bereich überschreiben die Gruppeneinstellungen.



Grundeinstellungen und Konfigurationsbereiche

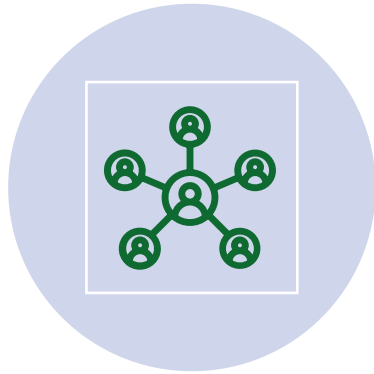


BEREICH 2

GRUPPE

- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN



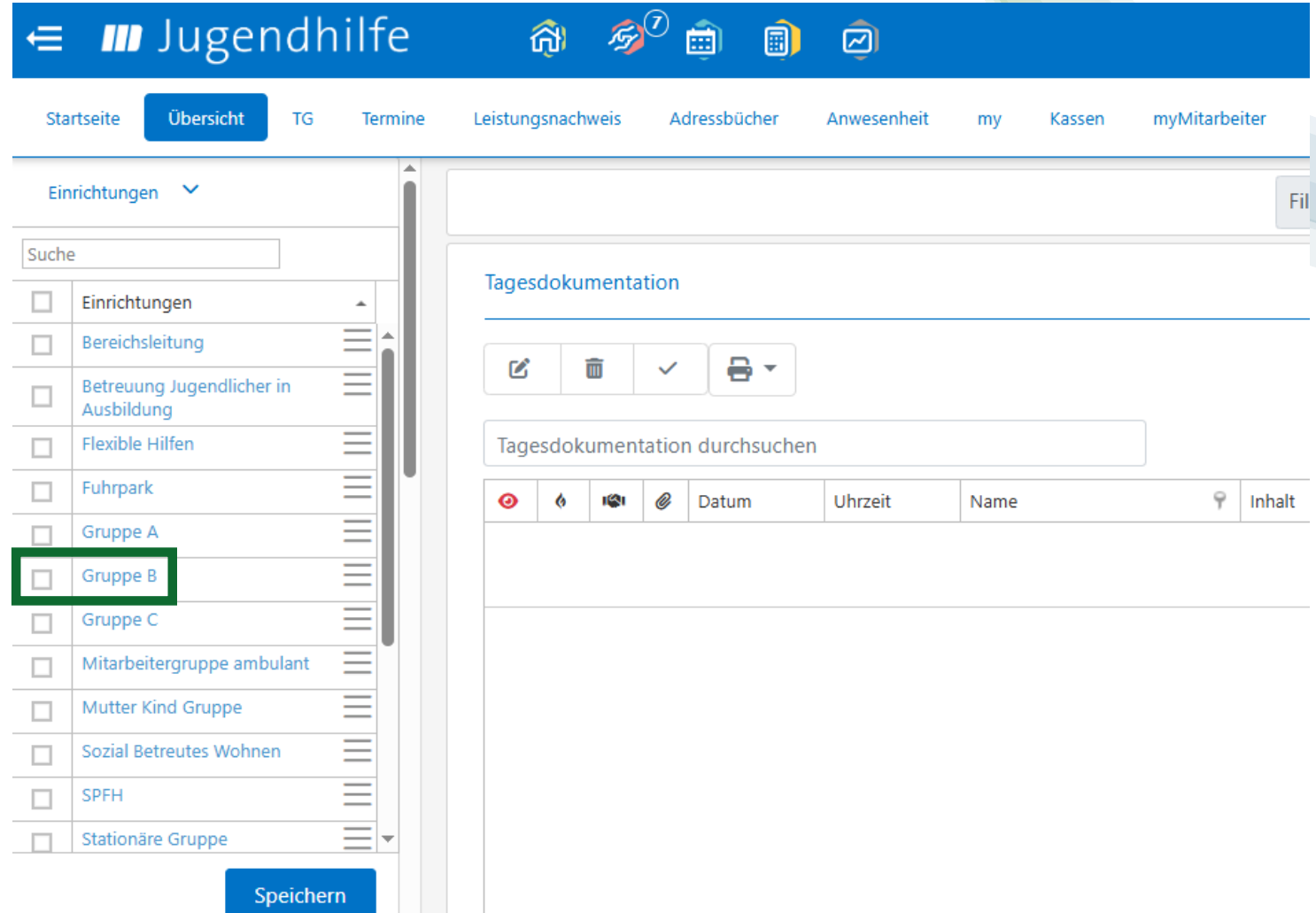


BEREICH 2

GRUPPE

- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

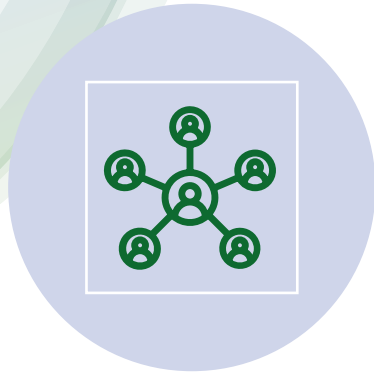
Weitere Grundeinstellungen werden in der Gruppenakte der jeweiligen Gruppe eingestellt. Dazu wird die Gruppe angeklickt.



The screenshot displays the 'Jugendhilfe' software interface. The top navigation bar includes icons for home, notifications, calendar, calculator, and a chat window. Below this, a menu bar contains links to 'Startseite', 'Übersicht' (active), 'TG', 'Termine', 'Leistungsnachweis', 'Adressbücher', 'Anwesenheit', 'my', 'Kassen', and 'myMitarbeiter'.

The left sidebar, titled 'Einrichtungen', contains a search bar and a list of settings. The 'Gruppe B' entry is highlighted with a green box. The list includes: Einrichtungen, Bereichsleitung, Betreuung Jugendlicher in Ausbildung, Flexible Hilfen, Fuhrpark, Gruppe A, Gruppe B, Gruppe C, Mitarbeitergruppe ambulant, Mutter Kind Gruppe, Sozial Betreutes Wohnen, SPFH, and Stationäre Gruppe.

The main content area, titled 'Tagesdokumentation', features a search bar labeled 'Tagesdokumentation durchsuchen'. Below the search bar is a table with columns: Datum, Uhrzeit, Name, and Inhalt. The table is currently empty.



BEREICH 2

GRUPPE

- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

In der Gruppenakte sind ebenfalls die beiden Reiter Besetzungsprofil und Dienstplan-KI relevant.

Jugendhilfe

[Startseite](#)
[Übersicht](#)
[TG](#)
[Termine](#)
[Leistungsnachweis](#)
[Adressbücher](#)
[Anwesenheit](#)
[my](#)
[Kassen](#)
[myMitarbeiter](#)
[Fortbildung](#)
[EVAS](#)
[Zimmerbelegung](#)
[Test](#)

[Übersicht](#)
[Stammdaten](#)
[Kontakte](#)
[Gruppenbuch](#)
[Dokumente](#)
[Dokumente-Eingang](#)
[Testnachweise](#)
[Aufgabe](#)
[Finanzen](#)
[Dienstplan](#)
[Besetzungsprofil](#)
[Schichten](#)
[Dienstplan-KI](#)

Gruppe B

Besetzungsprofil

Woche 0

Montag
Ab 1.9.24

Dienstag
Ab 1.9.24

Mittwoch, D...
Ab 1.9.24

Freitag
Ab 1.9.24

Samstag
Ab 1.9.24

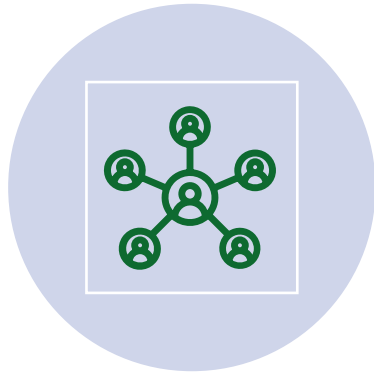
Sonntag
Ab 1.9.24

Feiertage
Ab 1.9.24

	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00
Mitarbeiter 1				Dienst 06:30 - 11:45						
Mitarbeiter 2										Dienst 12:00 - 2
Mitarbeiter 3							Dienst 09:00 - 15:00			
Mitarbeiter 4										
Mitarbeiter 5										
Mitarbeiter 6										

myDienstplan

Gruppe

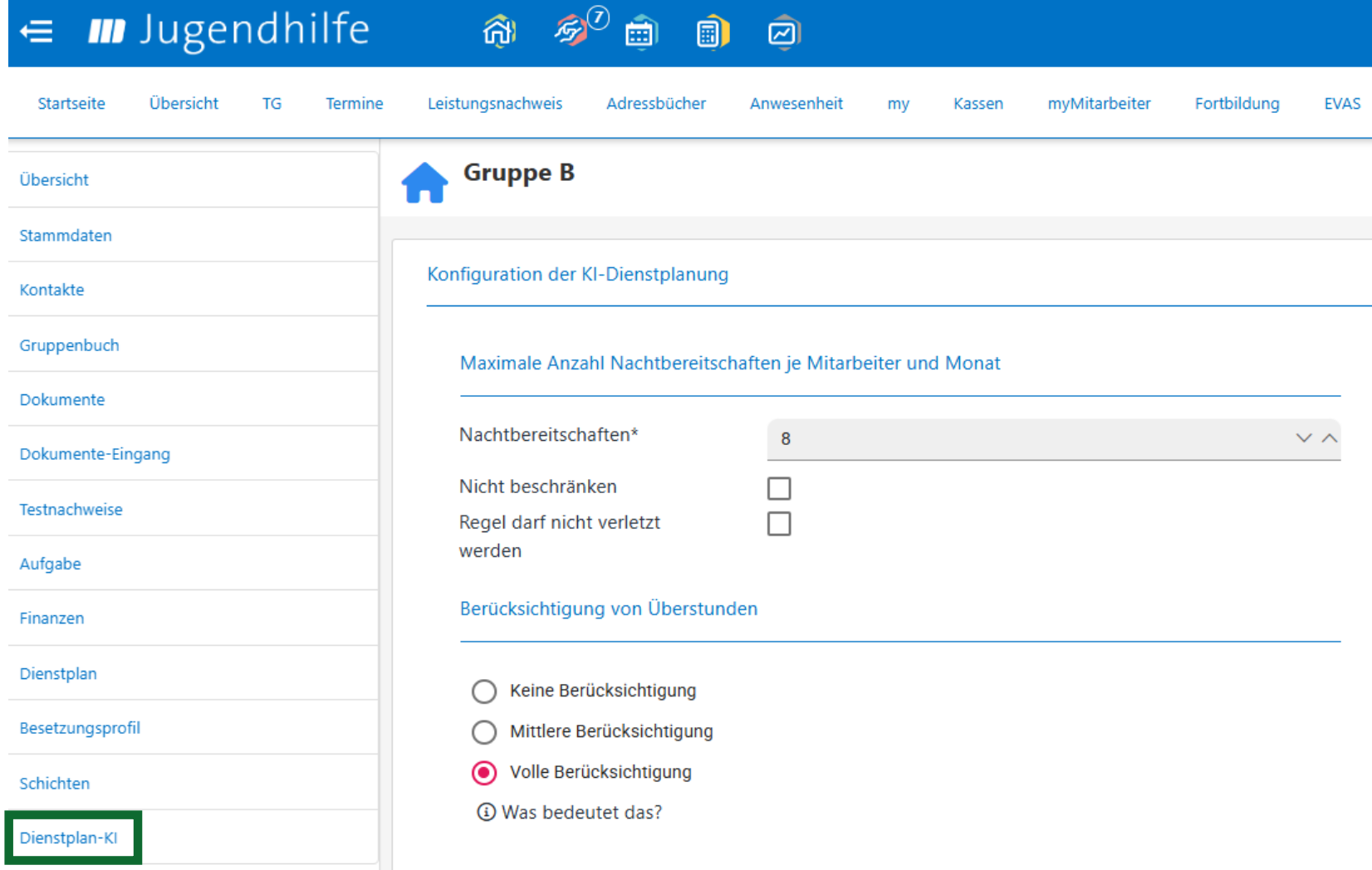


BEREICH 2

GRUPPE

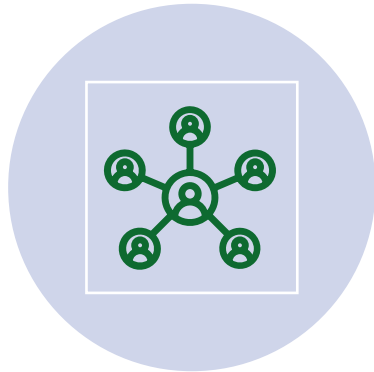
- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Auch hier gibt es verschiedene Möglichkeiten Überstunden auf Gruppenebene zu berücksichtigen.



The screenshot shows the 'Jugendhilfe' software interface. The top navigation bar includes a home icon, a notification icon with '7', and several menu items: Startseite, Übersicht, TG, Termine, Leistungsnachweis, Adressbücher, Anwesenheit, my, Kassen, myMitarbeiter, Fortbildung, and EVAS. A left sidebar lists various functions: Übersicht, Stammdaten, Kontakte, Gruppenbuch, Dokumente, Dokumente-Eingang, Testnachweise, Aufgabe, Finanzen, Dienstplan, Besetzungsprofil, Schichten, and Dienstplan-KI (which is highlighted with a green box). The main content area is titled 'Gruppe B' and shows the 'Konfiguration der KI-Dienstplanung'. Under the heading 'Maximale Anzahl Nachtbereitschaften je Mitarbeiter und Monat', there is a dropdown menu set to '8' and two checkboxes: 'Nicht beschränken' (unchecked) and 'Regel darf nicht verletzt werden' (unchecked). Below this, under 'Berücksichtigung von Überstunden', there are three radio button options: 'Keine Berücksichtigung', 'Mittlere Berücksichtigung', and 'Volle Berücksichtigung' (which is selected). An information icon with the text 'Was bedeutet das?' is also present.





BEREICH 2

GRUPPE

- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Es können weitere Einstellungen
vorgenommen werden.

Klient(in) ▾ Uwe Osterhagen



Zimmerbelegung

Testnachweise

 +

Ereignis

 +

Termin

 +

Aufgabe

 +

Dokument

 +

Kontakt

Mindestanzahl an freien Wochenenden je Mitarbeiter und Monat

Freie Wochenenden*

1 ▾ ▴

Nicht beschränken

☐

Regel darf nicht verletzt werden

☒

Mindestabstand zwischen zwei Diensten

Mindestabstand zwischen zwei Diensten (in Stunden, Industrieminuten erlaubt)

11,00 ▾ ▴

 Was bedeutet das?

Verwerfen

Speichern



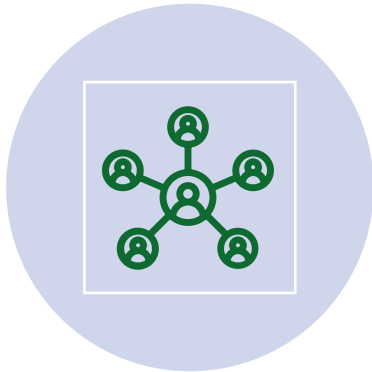
GRUPPE

Die hier im Besetzungsprofil
eingetragenen Dienste verplant
die KI mit MitarbeiterInnen.

Die hier im Besetzungsprofil
eingetragenen Dienste verplant
die KI mit MitarbeiterInnen.

Gruppe





BEREICH 2

GRUPPE

- BESETZUNGSPROFIL UND KI-EINSTELLUNGEN

Hier werden die Dienste
entsprechend des Bedarfs in der
Gruppe eingetragen.

Besetzungsprofil

▼Woche 0

Montag Ab 1.9.24	Mitarbeiter 1
Dienstag Ab 1.9.24	Mitarbeiter 2
Mittwoch, D... Ab 1.9.24	Mitarbeiter 3
Freitag Ab 1.9.24	Mitarbeiter 4
Samstag Ab 1.9.24	Mitarbeiter 5
Sonntag Ab 1.9.24	Mitarbeiter 6
Feiertage Ab 1.9.24	Mitarbeiter 7

Neues Event

Dienst: Dienst

von: 17:00 bis: 18:00

Bemerkung:

SPEICHERN **ABBRECHEN**

Anwendung der Dienstplan-KI



HAUPTMODUL

ANWENDUNG DIENSTPLAN-KI

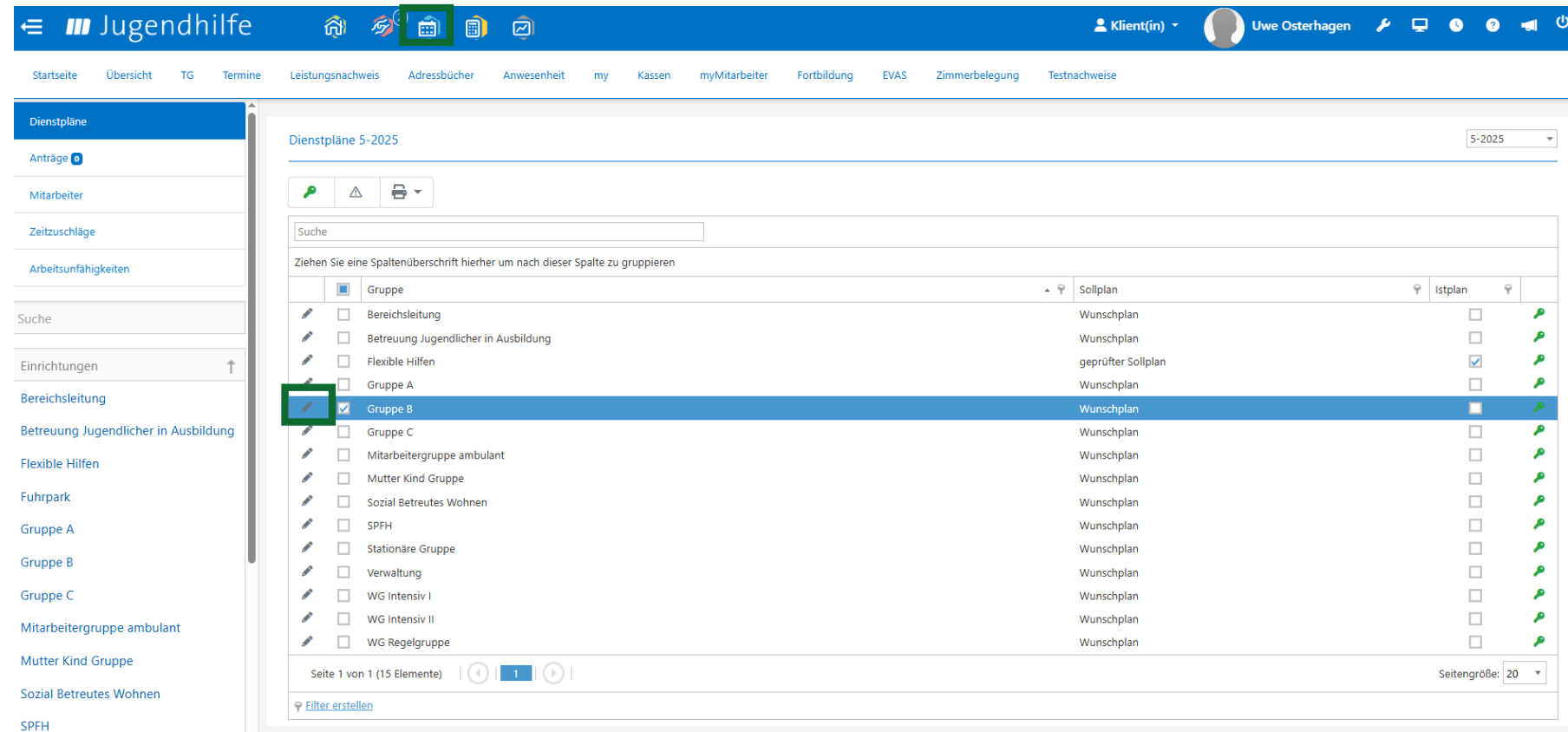


myDienstplan – Modul



HAUPTMODUL PLÄNE

Im Dienstplan Modul wählen wir die entsprechende Gruppe aus, für die wir die Grundeinstellungen vorgenommen haben.



Dienstpläne 5-2025

Suche

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Gruppe	Solplan	Istplan
☐ Bereichsleitung	Wunschplan	☐
☐ Betreuung Jugendlicher in Ausbildung	Wunschplan	☐
☐ Flexible Hilfen	geprüfter Sollplan	☒
☐ Gruppe A	Wunschplan	☐
☒ Gruppe B	Wunschplan	☐
☐ Gruppe C	Wunschplan	☐
☐ Mitarbeitergruppe ambulant	Wunschplan	☐
☐ Mutter Kind Gruppe	Wunschplan	☐
☐ Sozial Betreutes Wohnen	Wunschplan	☐
☐ SPFH	Wunschplan	☐
☐ Stationäre Gruppe	Wunschplan	☐
☐ Verwaltung	Wunschplan	☐
☐ WG Intensiv I	Wunschplan	☐
☐ WG Intensiv II	Wunschplan	☐
☐ WG Regelgruppe	Wunschplan	☐

Seite 1 von 1 (15 Elemente) | 1 | Seitengröße: 20

[Filter erstellen](#)





HAUPTMODUL PLÄNE

Bei aktiver Dienstplan-KI sind oben die drei Buttons für das Generieren, das Löschen und das Aktualisieren des Dienstplanes.

WG Regelgruppe		Mai 2025		Dienstplan-KI		Soll		Drag and Drop	
Dreher, Uta		Schulze, Kevin		Cole, Michelle		Hsing, Xiao Hong		Trainee, Thomas	
1 Do	+	1 Do	+	1 Do	+	1 Do	+	1 Do	+
2 Fr	+	2 Fr	+	2 Fr	+	2 Fr	+	2 Fr	+
3 Sa	+	3 Sa	+	3 Sa	+	3 Sa	+	3 Sa	+
4 So	+	4 So	+	4 So	+	4 So	+	4 So	+
Summe KW 18		Summe KW 18		Summe KW 18		Summe KW 18		Summe KW 18	
5 Mo	+	5 Mo	+	5 Mo	+	5 Mo	+	5 Mo	+
6 Di	+	6 Di	+	6 Di	+	6 Di	+	6 Di	+
7 Mi	+	7 Mi	+	7 Mi	+	7 Mi	+	7 Mi	+
8 Do	+	8 Do	+	8 Do	+	8 Do	+	8 Do	+
9 Fr	+	9 Fr	+	9 Fr	+	9 Fr	+	9 Fr	+
10 Sa	+	10 Sa	+	10 Sa	+	10 Sa	+	10 Sa	+
11 So	+	11 So	+	11 So	+	11 So	+	11 So	+
Summe KW 19		Summe KW 19		Summe KW 19		Summe KW 19		Summe KW 19	
12 Mo	+	12 Mo	+	12 Mo	+	12 Mo	+	12 Mo	+
13 Di	+	13 Di	+	13 Di	+	13 Di	+	13 Di	+
14 Mi	+	14 Mi	+	14 Mi	+	14 Mi	+	14 Mi	+
15 Do	+	15 Do	+	15 Do	+	15 Do	+	15 Do	+
16 Fr	+	16 Fr	+	16 Fr	+	16 Fr	+	16 Fr	+
17 Sa	+	17 Sa	+	17 Sa	+	17 Sa	+	17 Sa	+





HAUPTMODUL PLÄNE

Am linken Seitenrand ist das Besetzungsprofil der Gruppe auf dem Kalender hinterlegt. Diese Dienste können auch **manuell** durch Drag and Drop an die entsprechenden Stellen gezogen werden.



Ausstehende ☐		Sollbesetzung	
1	Do		
2	Fr	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	
		D 09:00 17:00	
3	Sa	D 07:00 10:00	
		D 07:30 14:30	
		D 09:00 15:00	
		D 07:00 10:00	
		B 14:00 22:00	
KW 18			
5	Mo	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	
		D 07:00 10:00	
		D 09:00 17:00	
6	Di	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	
		D 09:00 17:00	
7	Mi	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	
		D 09:00 17:00	
8	Do	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	
		D 09:00 17:00	
9	Fr	B 14:00 22:00	
		D 07:30 14:30	

WG Regelgruppe		Mai 2025		Dienstplan-Ki	
Dreher, Uta	-156.00	Schulze, Kevin	-152.88	Cole, Michelle	-156.00
1 Do	+	1 Do	+	1 Do	+
2 Fr	+	2 Fr	+	2 Fr	+
3 Sa	+	3 Sa	+	3 Sa	+
4 So	+	4 So	+	4 So	+
Summe KW 18 0.00		Summe KW 18 0.00		Summe KW 18 0.00	
5 Mo	+	5 Mo	+	5 Mo	+
6 Di	+	6 Di	+	6 Di	+
7 Mi	+	7 Mi	+	7 Mi	+
8 Do	+	8 Do	+	8 Do	+
9 Fr	+	9 Fr	+	9 Fr	+
10 Sa	+	10 Sa	+	10 Sa	+
11 So	+	11 So	+	11 So	+
Summe KW 19 0.00		Summe KW 19 0.00		Summe KW 19 0.00	
12 Mo	+	12 Mo	+	12 Mo	+
13 Di	+	13 Di	+	13 Di	+
14 Mi	+	14 Mi	+	14 Mi	+
15 Do	+	15 Do	+	15 Do	+
16 Fr	+	16 Fr	+	16 Fr	+
17 Sa	+	17 Sa	+	17 Sa	+



Um den Dienstplan mit Hilfe der KI generieren zu lassen, wird der Button **Dienstplan-KI** angeklickt. Es erscheint ein Informationsfeld mit dem Hinweis, dass die KI den Dienstplan erstellt.

Dienstplan-KI

X

025

📅

Dienstplan wird erstellt, dies könnte einige Zeit in anspruch nehmen.

🌟

🔼

	Schulze, Kevin	-152.88	⋮	Cole, Michelle	-15
1 Do		+		1 Do	+
2 Fr		+		2 Fr	+
3 Sa		+		3 Sa	+

Dienstplan-KI

Ist der Vorgang abgeschlossen, öffnet sich ein Fenster mit dem Hinweis, dass der Dienstplan erstellt wurde. **Danach** wird der Button mit den zwei Pfeilen ausgewählt, um zu aktualisieren. Erst dann erscheint der Dienstplan Vorschlag der KI.

Dienstplan-KI

X

025

📅

Dienstplan wurde erstellt.

🌟

🔼

	Schulze, Kevin	-152.88	⋮	Cole, Michelle	-156.00	⋮	Hsir
1 Do		+		1 Do	+		1 Do
2 Fr		+		2 Fr	+		2 Fr
3 Sa		+		3 Sa	+		3 Sa
4 So		+		4 So	+		4 So
Summe KW 18	0.00			Summe KW 18	0.00		Summe KW 18
5 Mo		+		5 Mo	+		5 Mo

Dienstplan-KI

🗑️

↺↻





HAUPTMODUL PLÄNE

Dieser Vorschlag
kann jetzt auch
manuell
bearbeitet und
angepasst
werden.

WG Regelgruppe

Mai 2025

Dienstplan-Ki

Soll

Drag and Drop

Dreher, Uta2.00					Schulze, Kevin0.37					Cole, Michelle-1.75					Hsing, Xiao Hong1.12					Trainee, Thomas0.65					Coles, Laura5.25				
1Do	D	09:00	15:00	6.00	1Do	B	14:00	22:00	9.75	1Do		+	1Do	D	07:30	14:30	6.50	1Do		+	1Do		+						
+					+					+					+					+									
2Fr	D	07:30	14:30	6.50	2Fr	D	07:00	10:00	3.00	2Fr		+	2Fr	D	09:00	17:00	7.50	2Fr	B	14:00	22:00	9.75	2Fr		+				
+					+					+					+					+									
3Sa	D	07:30	14:30	6.50	3Sa		+			3Sa	B	14:00	22:00	9.75	3Sa	D	09:00	15:00	6.00	3Sa	D	07:00	10:00	3.00	3Sa		+		
+					+					+					+					+									
4So		+			4So	D	07:30	14:30	6.50	4So	D	07:00	10:00	3.00	4So		+		4So	D	09:00	15:00	6.00	4So	B	14:00	22:00	9.75	
+					+					+					+					+									
Summe KW 1819.00					Summe KW 1819.25					Summe KW 1812.75					Summe KW 1820.00					Summe KW 1818.75					Summe KW 189.75				
5Mo	D	07:30	14:30	6.50	5Mo		+			5Mo	D	09:00	17:00	7.50	5Mo	B	14:00	22:00	9.50	5Mo		+		5Mo	D	07:00	10:00	3.00	
+					+					+					+					+									
6Di	D	07:30	14:30	6.50	6Di	D	09:00	17:00	7.50	6Di		+		6Di	D	06:00	10:00	4.00	6Di	B	14:00	22:00	9.50	6Di		+			
+					+					+					+					+									
7Mi	D	09:00	17:00	7.50	7Mi	+					7Mi	B	14:00	22:00	9.50	7Mi	D	07:30	14:30	6.50	7Mi	D	06:00	10:00	4.00	7Mi		+	
+					+					+					+					+									
8Do	B	14:00	22:00	9.50	8Do	D	09:00	17:00	7.50	8Do	D	06:00	10:00	4.00	8Do		+		8Do	D	07:30	14:30	6.50	8Do		+			
+					+					+					+					+									
9Fr	D	06:00	10:00	4.00	9Fr	B	14:00	22:00	9.75	9Fr		+		9Fr	D	07:30	14:30	6.50	9Fr	D	09:00	17:00	7.50	9Fr		+			
+					+					+					+					+									
10Sa		+			10Sa	D	07:00	10:00	3.00	10Sa	D	07:30	14:30	6.50	10Sa	D	09:00	15:00	6.00	10Sa	B	14:00	22:00	9.75	10Sa		+		
+					+					+					+					+									
11So		+			11So	D	09:00	15:00	6.00	11So	D	07:30	14:30	6.50	11So	B	14:00	22:00	9.75	11So	D	07:00	10:00	3.00	11So		+		
+					+					+					+					+									
Summe KW 1934.00					Summe KW 1933.75					Summe KW 1934.00					Summe KW 1942.25					Summe KW 1940.25					Summe KW 193.00				
12Mo		+			12Mo	B	14:00	22:00	9.50	12Mo	D	09:00	17:00	7.50	12Mo	D	07:00	10:00	3.00	12Mo	D	07:30	14:30	6.50	12Mo		+		
+					+					+					+					+									
13Di		+			13Di	D	06:00	10:00	4.00	13Di	B	14:00	22:00	9.50	13Di	D	09:00	17:00	7.50	13Di		+		13Di	D	07:30	14:30	6.50	
+					+					+					+					+									
14Mi	D	07:30	14:30	6.50	14Mi		+			14Mi	D	06:00	10:00	4.00	14Mi	B	14:00	22:00	9.50	14Mi	D	09:00	17:00	7.50	14Mi		+		
+					+					+					+					+									
15Do	D	09:00	17:00	7.50	15Do	B	14:00	22:00	9.50	15Do	D	07:30	14:30	6.50	15Do	D	06:00	10:00	4.00	15Do		+		15Do		+			
+					+					+					+					+									
16Fr	B	14:00	22:00	9.75	16Fr	D	06:00	10:00	4.00	16Fr	D	09:00	17:00	7.50	16Fr	D	07:30	14:30	6.50	16Fr		+		16Fr		+			
+					+					+					+					+									
17Sa	D	07:00	10:00	3.00	17Sa	D	07:30	14:30	6.50	17Sa		+		17Sa	B	14:00	22:00	9.75	17Sa		+		17Sa	D	09:00	15:00	6.00		
+					+					+					+					+									
18So	D	07:30	14:30	6.50	18So	D	09:00	15:00	6.00	18So	B	14:00	22:00	9.75	18So	D	07:00	10:00	3.00	18So		+		18So		+			
+					+					+					+					+									





HAUPTMODUL PLÄNE

Generierte Dienstpläne können gelöscht und neu erstellt werden. Zur Sicherheit muss der Begriff **LÖSCHEN** in Großbuchstaben eingetragen werden.

Manuelle Änderungen können ebenfalls gelöscht, oder behalten werden in dem unten ein zusätzlicher Haken gesetzt wird.

A screenshot of a web application showing a confirmation dialog box titled "Achtung !" (Warning!). The dialog box has a close button (X) in the top right corner. The main text asks if the user wants to delete the service plan for "Mai", noting that this action is irreversible. Below this, it instructs the user to enter "LÖSCHEN" in the field below for confirmation. There is a text input field containing the word "LÖSCHEN". Below the input field is a checkbox labeled "Manuell generierte Pläne ebenfalls löschen?" (Delete manually generated plans as well?). At the bottom right, there are two buttons: "Verwerfen" (Cancel) and "Eintrag löschen" (Delete entry). The background shows a blurred view of a service plan interface with columns for dates and shifts.

Sie möchten die KI 30 Tage
kostenlos testen?

Sebastian.frohn@medifoxdan.de
(Süden)

Dirk.hoffmann@medifoxdan.de
(Mitte)

Wenden Sie sich gerne
an unseren Vertrieb!

Andy.kunze@medifoxdan.de
(Norden)

Jugendhilfe



myDienstplan

VIELEN DANK
für Ihre Teilnahme

Markus Cremer & Melanie Saßmannshausen

Product Owner

Software Trainerin