

Anleitung zur Nutzung von Sistershift

Vorab: Bezüglich der Reibungslosen Nutzung der Anwendung müssen gewisse Normen eingehalten werden.

1. Eine Datumsangabe sieht wie Folgt aus TT-MM-JJJJ. Jedoch ist hierbei darauf zu achten, falls der Monat < 10 ist, dass dieser **keine** führende 0 bekommt, wenn der Tag < 10 ist bekommt dieser hingegen eine führende 0. Also wäre diese Schreibweise korrekt 09-3-2019 und diese 9-03-2019 und diese 09-03-2019 wären nicht korrekt. Zu dem müssen Tag, Monat und Jahr alle mit einem „-“ getrennt sein.
2. Es gibt drei Schichtarten: Fruehschicht, Spaetschicht und Nachtschicht. Alle müssen beim Angeben so geschrieben sein, wie sie hier zu sehen sind.
3. Leider kann keine Abwesenheit für den **Ersten** und **Letzen** Tag eines jeden Monats eingereicht werden.
4. Das Intervall für das eintragen einer Abwesenheit ist auf 1 Tag begrenzt. Als Beispiel das Einreichen von einer Abwesenheit vom 03-1-2019 bis 04-1-2019 **ist** möglich. Jedoch das Einreichen von einer Abwesenheit vom 03-1-2019 bis zum 07-1-2019 ist **nicht** möglich.
5. Der Domäne entsprechend muss ein Wunsch **vor** der Erstellung des Dienstplans eingereicht werden, damit dieser falls möglich berücksichtigt werden kann.

Bei allen Formularen ist es wichtig zur Bestätigung auf die jeweiligen Buttons zu klicken, und diese nicht nur mit „ENTER“ zu bestätigen.

Folgend wird ein Szenario für den durchlauf der Anwendung beschrieben:

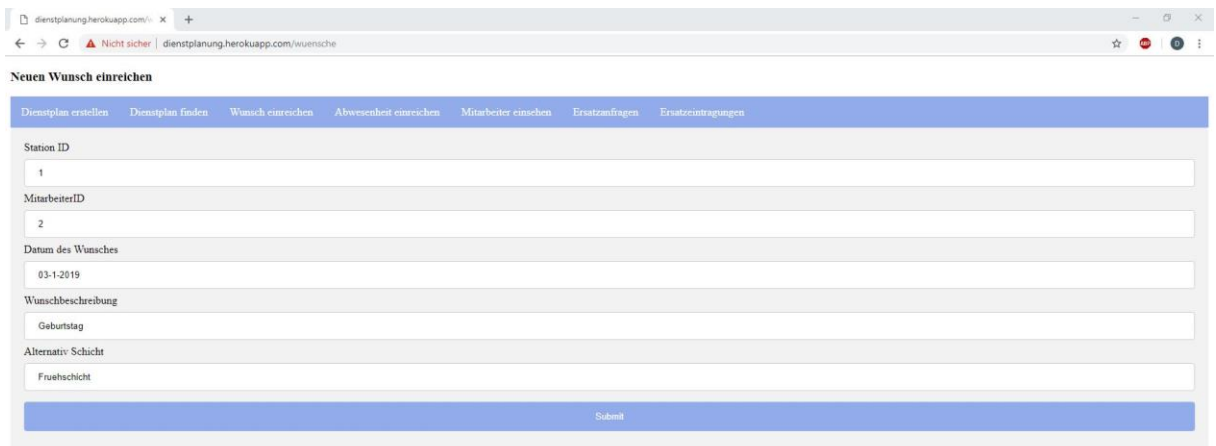
Das Userinterface ist unter:

<http://dienstplanung.herokuapp.com/dienstplaene> erreichbar.

(Wobei der erste Request an diesen Server bezüglich Heroku etwas dauern könnte)

Als Station ID sollte immer die 1 gewählt werden, unter dieser ID gibt es einen Eintrag in der Datenbank.

Schritt 1. Einreichen eines Wunschs (nicht zwingend Notwendig)

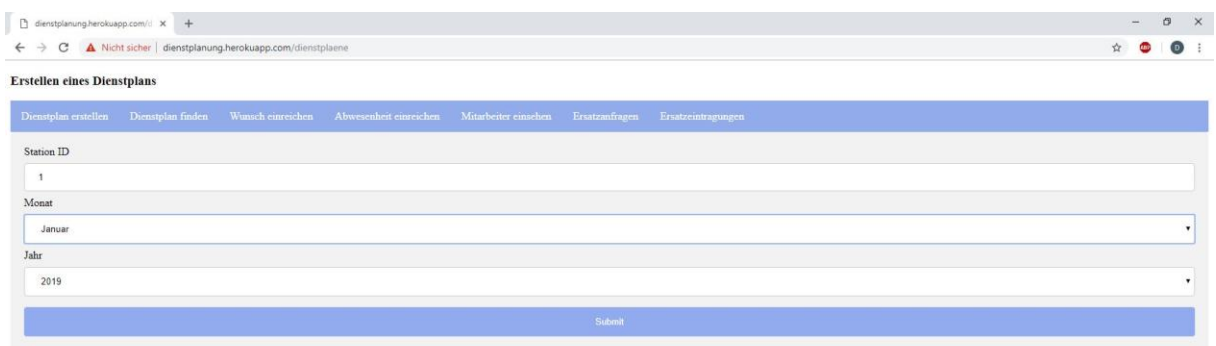


The screenshot shows a web browser window with the URL `dienstplanung.herokuapp.com/wuensche`. The page title is "Neuen Wunsch einreichen". A navigation bar at the top contains links: "Dienstplan erstellen", "Dienstplan finden", "Wunsch einreichen", "Abwesenheit einreichen", "Mitarbeiter einsehen", "Ersatzanfragen", and "Ersatzeintragungen". The form fields are as follows:

- Station ID:** Input field with the value "1".
- MitarbeiterID:** Input field with the value "2".
- Datum des Wunsches:** Input field with the value "03-1-2019".
- Wunschbeschreibung:** Input field with the value "Geburtstag".
- Alternativ Schicht:** Input field with the value "Fruehschicht".

A blue "Submit" button is located at the bottom of the form.

Schritt 2. Erstellen eines Dienstplans

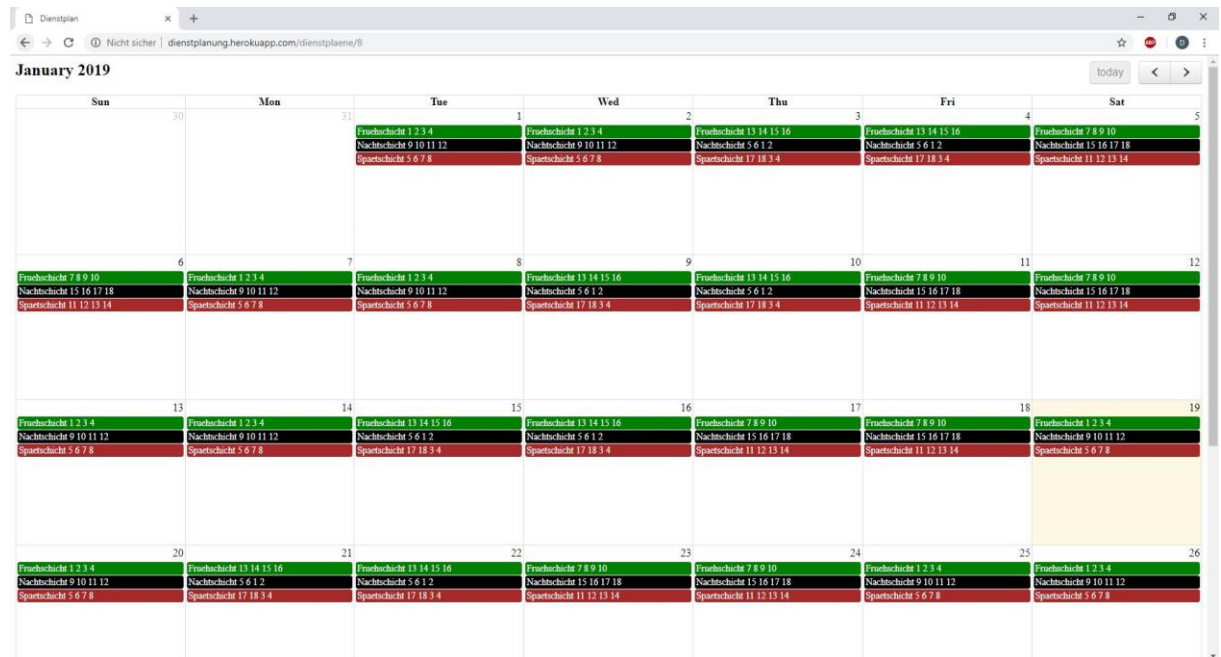


The screenshot shows a web browser window with the URL `dienstplanung.herokuapp.com/dienstpläne`. The page title is "Erstellen eines Dienstplans". The navigation bar is identical to the previous screenshot. The form fields are as follows:

- Station ID:** Input field with the value "1".
- Monat:** Dropdown menu with the value "Januar".
- Jahr:** Dropdown menu with the value "2019".

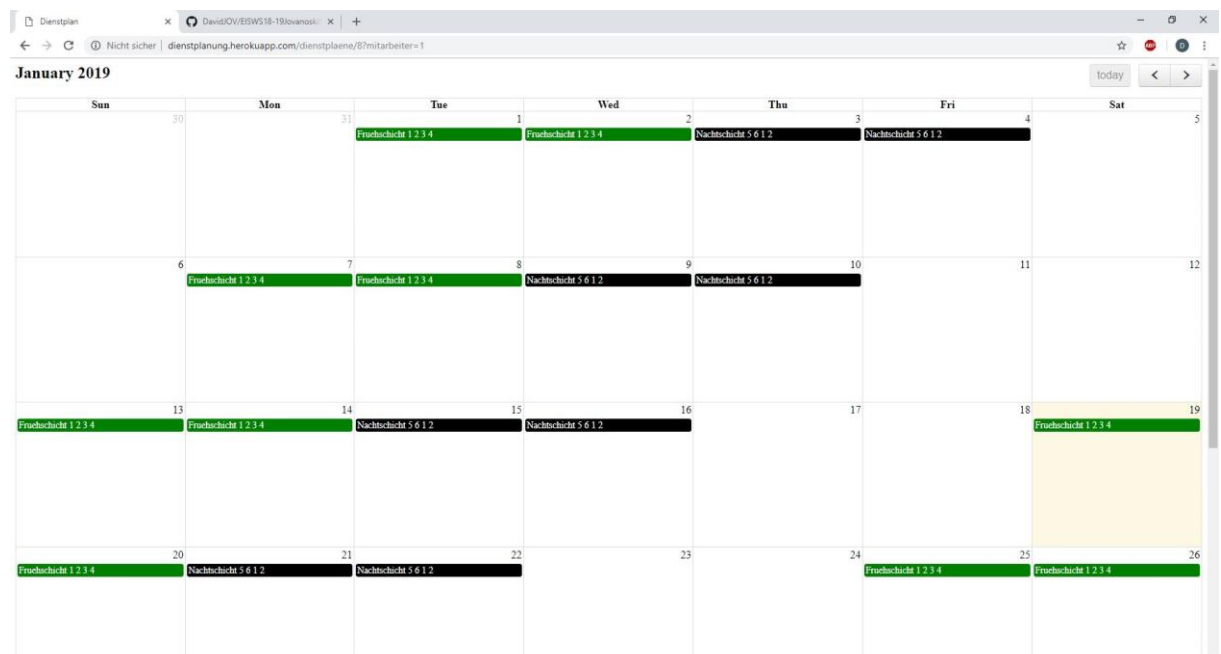
A blue "Submit" button is located at the bottom of the form.

Nach dem erfolgreichen Erstellen des Dienstplans wird man nach ein paar Sekunden auf den erstellten Dienstplan weitergeleitet.



Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31	1 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	2 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	3 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	4 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	5 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14
6 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	7 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	8 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	9 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	10 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	11 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	12 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14
13 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	14 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	15 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	16 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	17 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	18 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	19 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8
20 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	21 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	22 Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	23 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	24 Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	25 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	26 Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8

Wenn man nun als Queryparameter „?mitarbeiter=id“ (id z.B. 1).
Erhält man den Dienstplan für den Mitarbeiter der eingesetzten ID.



Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31	1 Frühschicht 1 2 3 4	2 Frühschicht 1 2 3 4	3 Nachtschicht 5 6 1 2	4 Nachtschicht 5 6 1 2	5
6 Frühschicht 1 2 3 4	7 Frühschicht 1 2 3 4	8 Nachtschicht 5 6 1 2	9 Nachtschicht 5 6 1 2	10	11	12
13 Frühschicht 1 2 3 4	14 Frühschicht 1 2 3 4	15 Nachtschicht 5 6 1 2	16 Nachtschicht 5 6 1 2	17	18	19 Frühschicht 1 2 3 4
20 Frühschicht 1 2 3 4	21 Nachtschicht 5 6 1 2	22 Nachtschicht 5 6 1 2	23	24 Frühschicht 1 2 3 4	25 Frühschicht 1 2 3 4	26

Wenn man nun einen bestimmten Dienstplan sehen möchte, dann geht dies über den Reiter „Dienstplan finden“, hier muss der

Monat und das Jahr des gesuchten Plans eingetragen werden, und falls dieser vorhanden ist, wird er auch angezeigt. Das Filtern über den Queryparameter funktioniert hier leider nicht.

dienstplanung.herokuapp.com/ x +

← → ↻ 🔒 Nicht sicher dienstplanung.herokuapp.com/dienstplan

Bitte tragen Sie den Monat und das Jahr des gesuchten Dienstplan ein!

Dienstplan erstellen Dienstplan finden Wunsch einreichen Abwesenheit einreichen Mitarbeiter einsehen Ersatzauftrag Ersatzeintragungen

Monat

1

Jahr

2019

Submit

Dienstplan x +

← → ↻ 🔒 Nicht sicher dienstplanung.herokuapp.com/dienstplan?monat=1&jahr=2019

January 2019 today < >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
30	31	1	2	3	4	5
		Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14
6	7	8	9	10	11	12
Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14
13	14	15	16	17	18	19
Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8
20	21	22	23	24	25	26
Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 13 14 15 16 Nachtschicht 5 6 1 2 Spätschicht 17 18 3 4	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 7 8 9 10 Nachtschicht 15 16 17 18 Spätschicht 11 12 13 14	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8	Frühschicht 1 2 3 4 Nachtschicht 9 10 11 12 Spätschicht 5 6 7 8

Schritt 3. Einreichen einer Abwesenheit

The screenshot shows a web browser window with the URL `dienstplanung.herokuapp.com/abwesenheiten`. The page title is "Neue Abwesenheitsmeldung einreichen". A navigation bar at the top contains links: "Dienstplan erstellen", "Dienstplan finden", "Wunsch einreichen", "Abwesenheit einreichen" (active), "Mitarbeiter einsehen", "Ersatzanfragen", and "Ersatzeintragungen". The form contains the following fields:

- Station ID:
- MitarbeiterID:
- Beginn der Abwesenheit:
- Voraussichtliches Ende der Abwesenheit:

A blue "Submit" button is at the bottom of the form.

Nach dem Einreichen der Abwesenheit ermittelt das System alle Mitarbeiter die als Ersatz infrage kommen, und trägt eine „Ersatzanfrage“ für jeden der Mitarbeiter ein.

Schritt 4. Ersatzanfragen Einsehen

Die Ersatzanfragen eines Mitarbeiters können über seine Mitarbeiter ID eingesehene werden.

The screenshot shows a web browser window with the URL `dienstplanung.herokuapp.com/ersatzanfragen`. The page title is "Bitte tragen Sie Ihre Mitarbeiter ID ein". A navigation bar at the top contains links: "Dienstplan erstellen", "Dienstplan finden", "Wunsch einreichen", "Abwesenheit einreichen", "Mitarbeiter einsehen" (active), "Ersatzanfragen", and "Ersatzeintragungen". The form contains the following field:

- Ihre Mitarbeiter ID:

A blue "Submit" button is at the bottom of the form.

Da ein Mitarbeiter mehr als eine Ersatzanfrage haben kann, kann der Mitarbeiter jede Anfrage einzeln annehmen oder ablehnen. Falls ablehnen ausgewählt wird, wird die Ersatzanfragen für diesen Mitarbeiter gelöscht und nicht mehr angezeigt. Falls annehmen geklickt wird, werden alle Ersatzanfragen bezüglich dieser Abwesenheitsmeldung gelöscht, und der bestätigende Mitarbeiter erhält eine Ersatzeintragung, sowie ein Plus von 8 Stunden auf sein Überstundenkonto.

Dienstplan erstellen		Dienstplan finden	Wunsch einreichen	Abwesenheit einreichen	Mitarbeiter einsehen	Ersatzanfragen	Ersatzeintragungen
Ersatzanfragen						Informationen	
AbwesenheitsmeldungID						2	
Datum der Übernahme						02-1-2019	
Art der Schicht						Fruehschicht	
						Verbindlich Annehmen	Verbindlich Ablehnen
AbwesenheitsmeldungID						3	
Datum der Übernahme						08-1-2019	
Art der Schicht						Fruehschicht	
						Verbindlich Annehmen	Verbindlich Ablehnen
AbwesenheitsmeldungID						4	
Datum der Übernahme						07-1-2019	
Art der Schicht						Fruehschicht	
						Verbindlich Annehmen	Verbindlich Ablehnen

Schritt 5. Ersatzeintragung einsehen

Wieder mit Hilfe der Mitarbeiter ID können die Ersatzeintragungen des Mitarbeiters eingesehen werden.



Bitte tragen Sie Ihre Mitarbeiter ID ein

Ihre Mitarbeiter ID

Submit

Diese sehen dann wie Folgt aus:



Ersatzeintragung	
Station ID	1
Mitarbeiter ID	7
Abwesenheitsmeldung ID	1
Datum der Übernahme	03-1-2019
Art der Schicht	Spaetschicht

Die Liste der Mitarbeiter lässt sich über den Reiter „Mitarbeiter einsehen“ anzeigen. Hier sieht man auch die Veränderungen der Überstunden. (falls vorhanden)

Dienstplan erstellen		Dienstplan finden	Wunsch einreichen	Abwesenheit einreichen	Mitarbeiter einsehen	Ersatzauftrag	Ersatzeinträgungen
Mitarbeiter Liste		Informationen					
Mitarbeiter ID		1					
Vorname		Max					
Name		Mustermann					
Rolle		Krankenpfleger					
Beschaeftigungsart		Vollzeit					
Beschaeftigungsbeginn		01-1-2000					
Ueberstunden		0					
Mitarbeiter ID		2					
Vorname		Manfred					
Name		Müller					
Rolle		Krankenpfleger					
Beschaeftigungsart		Vollzeit					
Beschaeftigungsbeginn		13-12-2012					
Ueberstunden		0					
Mitarbeiter ID		3					
Vorname		Marta					
Name		Mutze					
Rolle		Krankenpfleger					
Beschaeftigungsart		Vollzeit					
Beschaeftigungsbeginn		05-2-2013					
Ueberstunden		0					