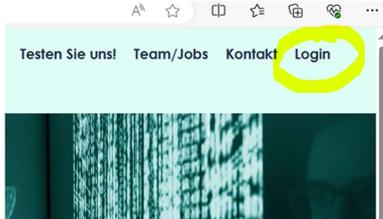


mama- Mediscrib administration machine

Anleitung Arbeitsplanung

1/ Loggen Sie sich im Kunden-Intranet auf www.mediscrib.ch ein:



2/ Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein:

Sie sind nicht eingeloggt.

**mama
mediscrib**
administration machine

Kunden Login

Benutzername:

Passwort:

LOGIN

3/ Wählen Sie die Option „Arbeitsplanung“ aus:



4/ Es erscheint automatisch Ihre Arbeitsplanung



Planungstabelle:

Datum	Tag	J/N	Anzahl	Mitteilungen	GO
28.05.2024	DI	JA	25		
29.05.2024	MI	JA	25		
30.05.2024	DO	JA	25	Bitte nur Diktate von Dr. Mustermann schreiben	GO
31.05.2024	FR	JA	25		GO
01.06.2024	SA	NEIN			
02.06.2024	SO	NEIN			
03.06.2024	MO	JA	25		GO
04.06.2024	DI	JA	25	Heute zuerst bitte die Dringenden Diktate von Prof. Musterhäuser tippen, danke	GO
05.06.2024	MI	JA	35		GO
06.06.2024	DO	JA	10		GO
07.06.2024	FR	JA	10		GO
08.06.2024	SA	NEIN			
09.06.2024	SO	NEIN			
10.06.2024	MO	JA	25		GO
11.06.2024	DI	JA	25		GO
12.06.2024	MI	JA	25		GO
13.06.2024	DO	JA	25		GO

Die Arbeitsplanung zeigt den jeweils vereinbarten Planungshorizont (z. B. 30 Tage) ab dem gestrigen Tag.

Die einzelnen Tabellenspalten und Ihre Bedeutung/Funktionalität:

Datum	Hier erscheint das entsprechende Tagesdatum
Tag	Hier steht, was dies für ein Wochentag ist.
J/N	Dies kennzeichnet planbare Arbeitstage bei mediscrib GmbH: <ul style="list-style-type: none"> • bei „JA“ kann die jeweilige Zeile bearbeitet werden (weisser Hintergrund) • bei „NEIN“ kann die jeweilige Zeile nicht bearbeitet werden (gelber Hintergrund)
Anzahl	Diese Spalte enthält die zu verarbeitende Berichtsmenge.
Mitteilungen	An dieser Stelle können Sie bei Bedarf Notizen hinterlegen (z.B. für zusätzliche Arbeitsanweisungen)
GO	Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf „GO“, um Ihre Eingaben zu speichern.

5/ Planungshorizont

Der bearbeitbare Planungshorizont wird individuell mit jedem Kunden vereinbart, in der Regel sind dies 30 Tage.

6/ Sperrungszeitraum für Änderungen

Je nach Kundenvereinbarung gilt eine Sperre für Änderungen an der Planungstabelle, dies wird in Stunden ab einem jeweils aktuellen Zeitpunkt festgelegt und gilt dann für den folgenden Zeitraum. Die Bearbeitungssperre berücksichtigt nur Stunden von planbaren Arbeitstagen.

Die gesperrten Plantage sind grau hinterlegt und können wie folgt bearbeitet werden:

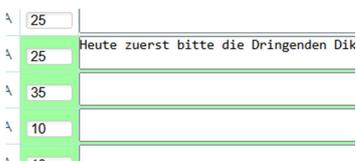
- Am jeweils aktuellen Tag (wie auch am abgelaufenen vorangehenden Tag) können keine Änderungen erfasst werden.
- Bei in der Zukunft gesperrten Plantagen kann die vereinbarte Berichtsmenge nicht mehr geändert werden. Es können aber noch Mitteilungen erfasst werden.

7/ Vereinbarte Berichtsmengen

Die Planungstabelle berücksichtigt individuell vereinbare Vorgaben:

- mama schlägt eine durchschnittliche Berichtsmenge vor, diese wird mit dem Kunden abgesprochen.
- Die Berichtsmenge kann überschrieben werden, je nach aktuellem Bedarf.
- Mit jedem Kunden wird eine minimale Berichtsmenge vereinbart, welche von mediscrib an diesen Plantagen transkribiert werden kann, dieser Wert kann nicht unterschritten werden.

8/ Hervorhebung von Mutationen an der automatisch generierten Planungstabelle



25	
25	Heute zuerst bitte die Dringenden Dik
35	
10	
10	

Wurden Änderungen an den automatischen Planvorgaben vorgenommen (z. B. durch Überschreiben der Planmenge oder das Hinzufügen einer Notiz), so ist die entsprechende Zeile grün hinterlegt.

9/ Ihre Angaben ändern:

Sie können Ihre Benutzerangaben (ausser den Benutzernamen) jederzeit ändern.

Beachten Sie bitte, dass die eingegebene E-Mail-Adresse jene ist, welche für die E-Mail-Meldungen an Sie benutzt wird.

10/ Ihr Passwort ändern / Passwort vergessen:

Passwortänderung

Neues Passwort:*** Passwort wiederholen:

PASSWORT ÄNDERN

***ACHTUNG: Das Passwort sollte im Minimum 8 Zeichen haben. Diese Sonderzeichen sind nicht erlaubt: ^()<>;

Bitte ändern Sie aus Sicherheitsgründen das Ihnen zu Beginn zugeteilte Passwort.

Es ist uns nicht möglich, ein von Ihnen eingesetztes Passwort einzusehen.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, dann setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung, wir werden Ihnen ein neues Initialpasswort zustellen.

11/ Ausloggen

Bitte loggen Sie sich nach erfolgter Arbeit wieder aus. Klicken Sie hierfür auf den „X“-Button oben rechts. (mama loggt Sie aus Sicherheitsgründen automatisch nach 60 Minuten wieder aus).

