
Praxislösung 008

„Anwenderfreundliche Terminsperren“

Inhaltsverzeichnis:

1	Problembeschreibung	2
1.1	Ausgangssituation	2
1.2	Problemdarstellung.....	2
2	Funktionsbeschreibung “Terminsperren”	3
2.1	Bildschirm „Terminsperren verwalten“	3
2.2	Anlage einer einmaligen Terminsperre	5
2.3	Ändern / Löschen erfasster Terminsperren eines Tages.....	7
2.4	Darstellung von Terminsperren in der Plantafel.....	7
3	Terminsperren für einen Zeitraum.....	8
3.1	Ändern / Löschen erfasster Terminsperren in einem Zeitraum	9
4	Erfassung zyklischer Terminsperren	10
4.1	Ändern / Löschen erfasster zyklischer Terminsperren	12
5	Abbildungsverzeichnis.....	13
6	Weitere Informationen	14

1 Problembeschreibung

1.1 Ausgangssituation

Im SAP Standard i.s.h.med steht für die Anlage der Terminsperren in der Plantafel ein komplizierter Bildschirm zur Verfügung, der die Anforderungen des Alltags nicht abdeckt.

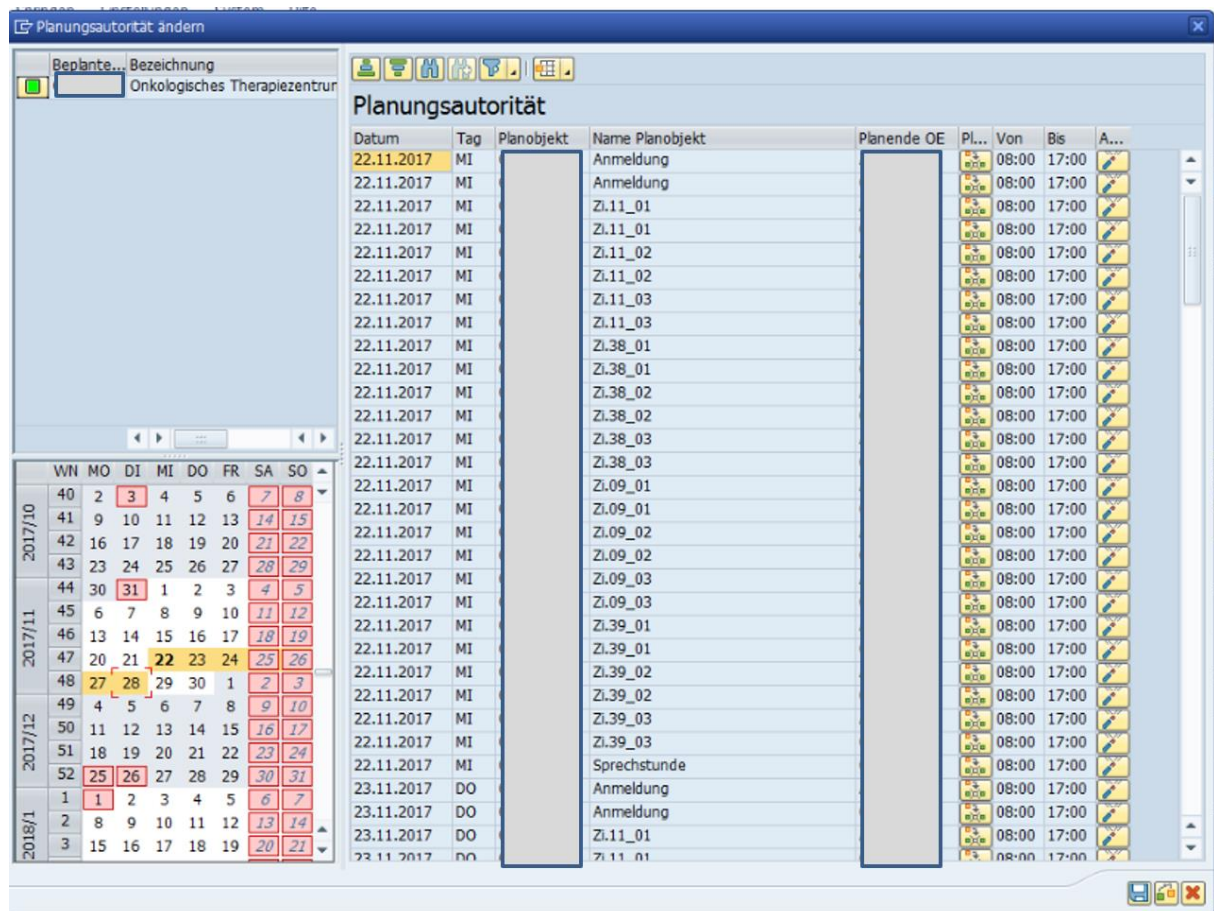


Abbildung 1: Standardbildschirm Terminsperre

In diesem Bildschirm kann über das Ändern der Planungsautoritäten eine Sperre erzeugt werden.

In der Praxis sollen aber nicht die „Planungsautoritäten“ geändert werden, sondern es wird ein einfacher Weg gesucht, Termine zu sperren.

1.2 Problemdarstellung

Eine Terminsperre muss in der Plantafel flexibel für variable Zeiträume angelegt werden können. Dazu müsste im SAP ständig das Terminangebot oder die Planungsautorität in den Stammdaten zum Planobjekt geändert werden.

Dies ist praktisch nicht möglich.

2 Funktionsbeschreibung „Terminsperren“

2.1 Bildschirm „Terminsperren verwalten“

Ausgehend von der Plantafel ist es möglich, einmalige oder mehrfache Terminsperren für einen oder mehrere Planobjekte zu erfassen.

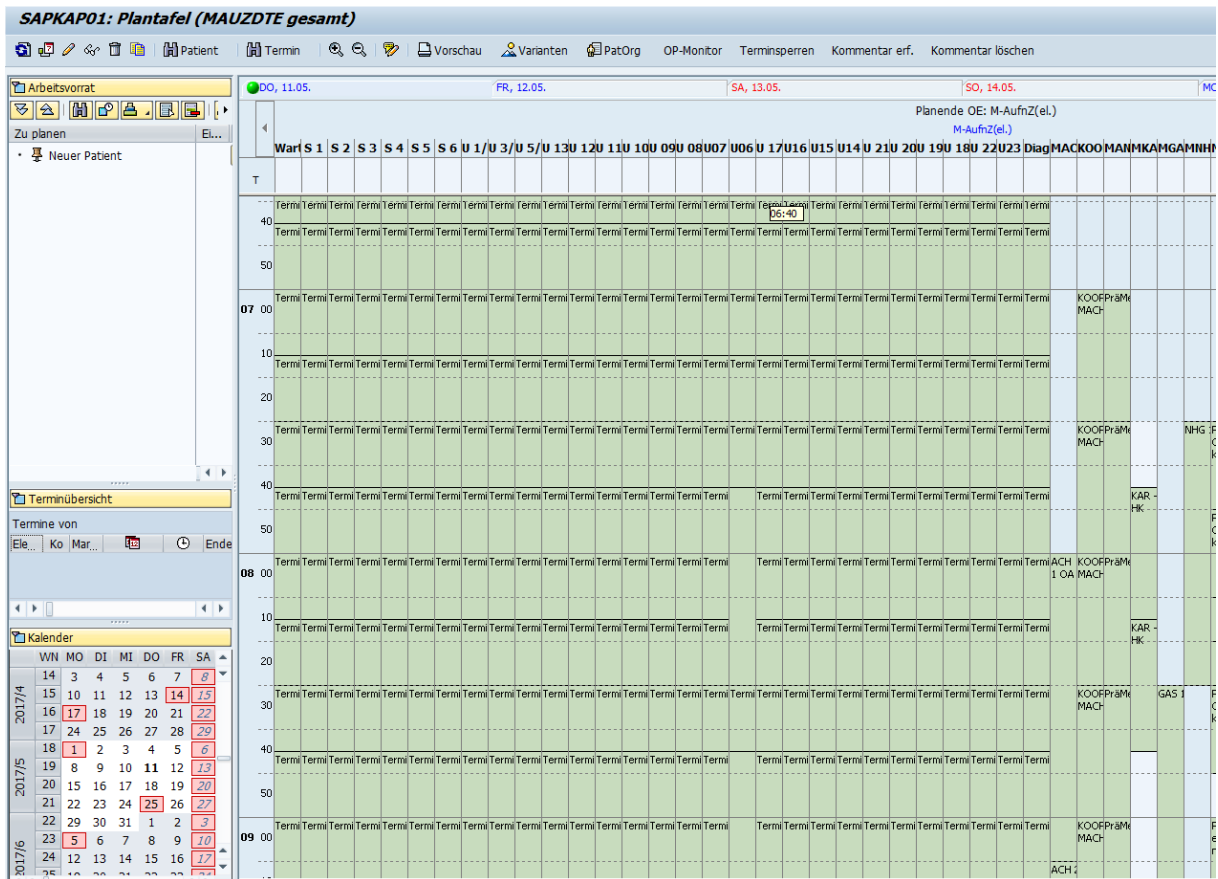


Abbildung 2: Beispiel Plantafel mit angepasstem GUI Status

In der Leiste der Funktionsknöpfe befindet sich der Knopf „Terminsperren“.

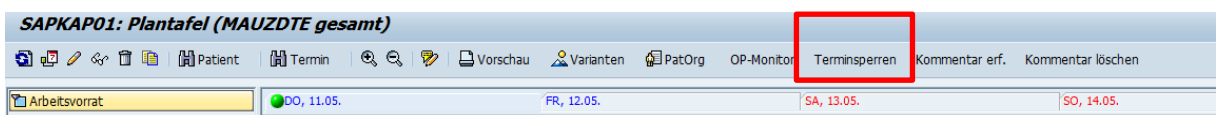


Abbildung 3: Erweiterte Funktionsleiste (GUI Status) der Plantafel

Nach Aufruf der „Terminsperren“ öffnet sich der folgende Bildschirm „Terminsperren verwalten“.

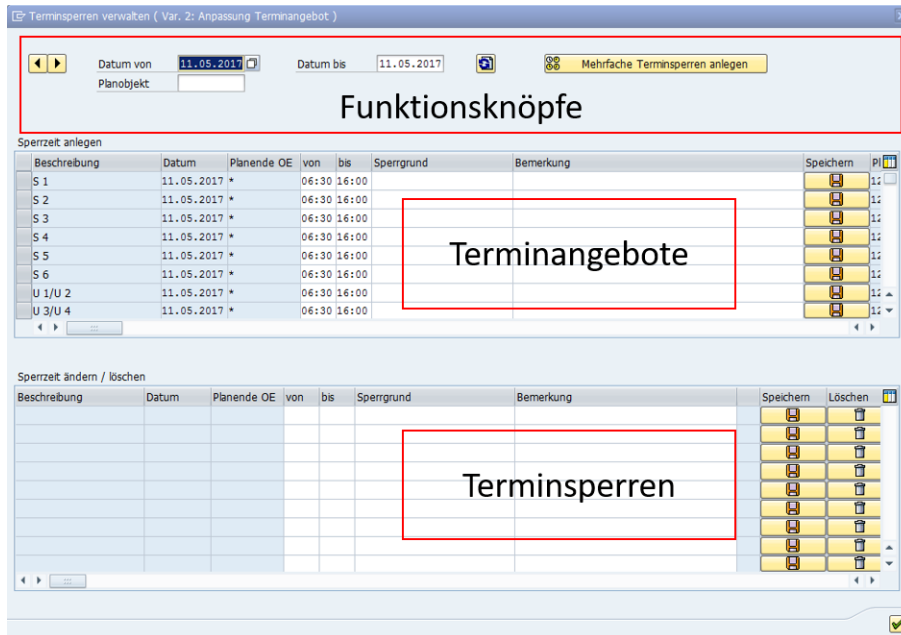


Abbildung 4: Bildschirm "Terminsperrern verwalten"

Ausgehend von der gewählten Plantafel werden im oberen Tabellenbild „Sperrzeit anlegen“ alle Terminangebote für alle Planobjekte des gewählten Zeitraums tabellarisch dargestellt.

In der zweiten unteren Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ werden bereits vorhandene Terminsperrern angezeigt.

Im oberen Bereich des Bildschirms befinden sich Funktionsknöpfe bzw. Eingabefelder.

Mit den „Pfeiltasten“ ist es dem Anwender möglich, ein Datum in der Zukunft oder der Vergangenheit zu wählen. Es kann aber auch ein Datum (Terminsperre an einem Tag) bzw. ein Zeitraum (Terminsperrern für einen Zeitraum) über die Eingabefelder „Datum von“ / „Datum bis“ erfasst werden. Beide Datumfelder sind vorbelegt mit dem aktuellen Datum.



Abbildung 5: Zeiteinstellungen

Über das Eingabefeld „Planobjekt“ kann der Anwender zu einem bestimmten Planobjekt wechseln. Hierfür wird eine F4 - Auswahlhilfe angeboten.



Abbildung 6: Auswahl Planobjekt

Der Funktionsknopf „Mehrfache Terminsperren anlegen“ funktioniert nur, wenn in der oberen Tabelle „Sperrzeit anlegen“ eine Zeile – ein Planobjekt – ausgewählt wurde.

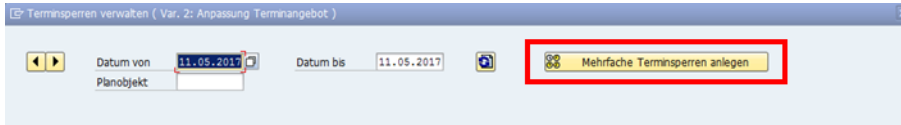


Abbildung 7: Funktionsknopf Mehrfache Terminsperren anlegen

2.2 Anlage einer einmaligen Terminsperre

Um eine einmalige Terminsperre zu erfassen, erfasst der Anwender den Zeitraum der Terminsperre in der oberen Tabelle zum gewünschten Kalender (Planobjekt).

Sperrzeit anlegen							
Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung	
ZOP 1	30.05.2017	*	00:00	23:59			
ZOP 3	30.05.2017	*	08:00	13:00			
ZOP 2	30.05.2017	*	00:00	23:59			
ZOP 4	30.05.2017	*	00:00	23:59			

Abbildung 8: Erfassen des Zeitraumes

Werden Zeiten für einen nicht verfügbaren Zeitraum erfasst, weil kein Terminangebot vorhanden ist oder bereits eine Terminsperre erfasst wurde, erscheint folgende Fehlermeldung:

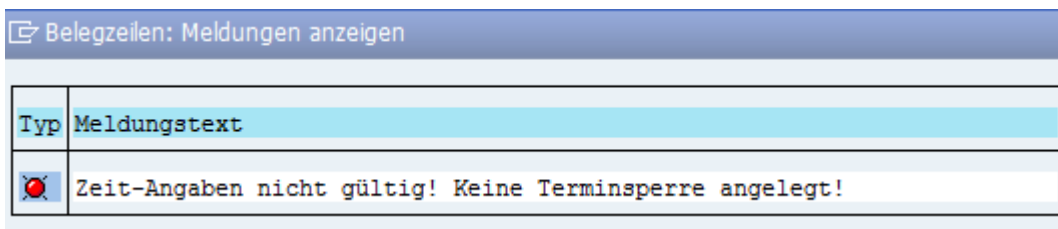


Abbildung 9: Fehlermeldung Kein Terminangebot verfügbar

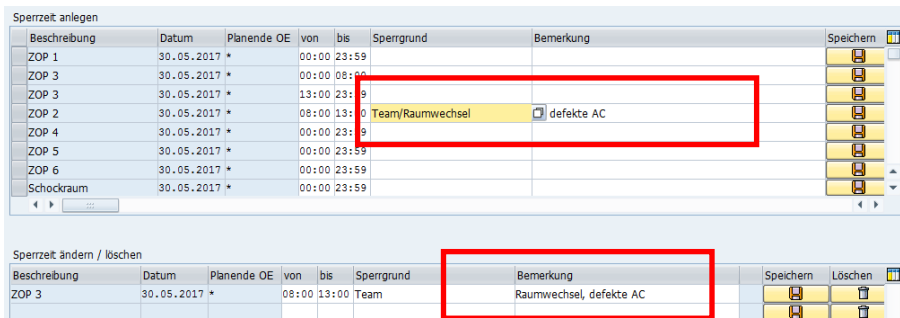
Der Anwender muss einen Grund für die Terminsperre eintragen. Dieser kann frei erfasst werden.

Sperrzeit anlegen							
Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung	
ZOP 1	30.05.2017	*	00:00	23:59			
ZOP 3	30.05.2017	*	08:00	13:00	Betriebsversammlung		
ZOP 2	30.05.2017	*	00:00	23:59			
ZOP 4	30.05.2017	*	00:00	23:59			
ZOP 5	30.05.2017	*	00:00	23:59			

Abbildung 10: Eingabe Sperrgrund

Über die Auswahlhilfe F4 werden Sperrgründe angeboten, aus denen der Anwender auswählen kann.

Werden im Customizing Sperrgründe mit dem Trennungszeichen „/“ erfasst, wird der Text nach dem Trennungszeichen in die Spalte „Bemerkung“ geschrieben. Eine zusätzlich erfasste Bemerkung wird an den vorab definierten Text angehängen.



Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung	Speichern
ZOP 1	30.05.2017 *		00:00	23:59			
ZOP 3	30.05.2017 *		00:00	08:00			
ZOP 3	30.05.2017 *		13:00	23:59			
ZOP 2	30.05.2017 *		08:00	13:00	Team/Raumwechsel	defekte AC	
ZOP 4	30.05.2017 *		00:00	23:59			
ZOP 5	30.05.2017 *		00:00	23:59			
ZOP 6	30.05.2017 *		00:00	23:59			
Schockraum	30.05.2017 *		00:00	23:59			

Abbildung 11: Sperrgründe mit dem Trennungszeichen „/“

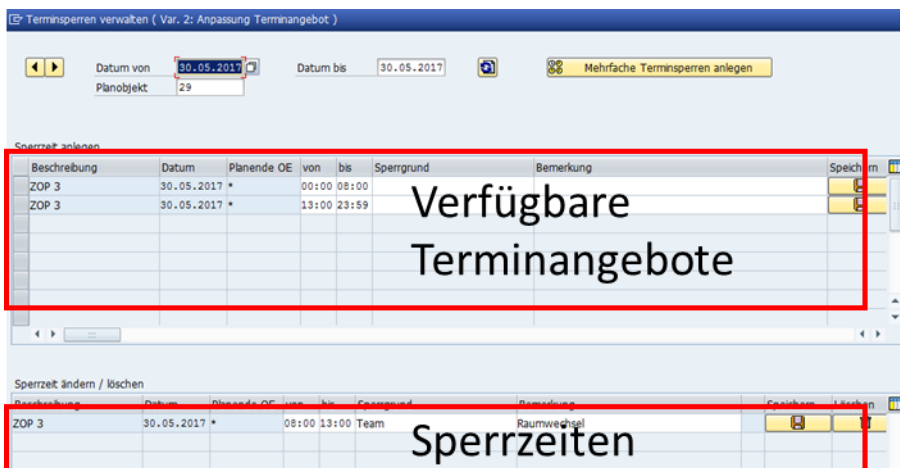
Wird kein Grund eingegeben, erscheint folgende Fehlermeldung:
Zusätzliche Informationen können in der Spalte „Bemerkung“ frei erfasst werden.



Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung
ZOP 1	30.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 3	30.05.2017 *		00:00	08:00		
ZOP 3	30.05.2017 *		13:00	23:59		
ZOP 2	30.05.2017 *		08:00	13:00	Team/Raumwechsel	defekte AC
ZOP 4	30.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 5	30.05.2017 *		00:00	23:59		

Abbildung 12: Erfassung einer Bemerkung

Nach dem Speichern wird der Bildschirm automatisch aufgefrischt.



Terminsperrungen verwalten (Var. 2: Anpassung Terminangebot)

Datum von: 30.05.2017 Datum bis: 30.05.2017 Mehrfache Terminsperrungen anlegen

Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung	Speichern
ZOP 3	30.05.2017 *		00:00	08:00			
ZOP 3	30.05.2017 *		13:00	23:59			

Verfügbare Terminangebote

Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung	Speichern
ZOP 3	30.05.2017 *		08:00	13:00	Team	Raumwechsel	

Sperrzeiten

Abbildung 13: Darstellung Terminangebote und Sperrzeiten

In der Tabelle „Sperrzeit anlegen“ wird das noch verfügbare Terminangebot für den ausgewählten Zeitraum **aktualisiert**.

In der die Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ werden eine oder mehrere erfasste Terminsperren zum Planobjekt angezeigt.

2.3 Ändern / Löschen erfasster Terminsperren eines Tages

Eine Änderung vorhandener Terminsperren ist in der Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ möglich.

Sperrzeit ändern / löschen							Speichern	Löschen
Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung		
ZOP 3	30.05.2017 *		08:00	13:00	Team	Raumwechsel		
ZOP 2	30.05.2017 *		08:00	13:00	Team	Raumwechsel/defekte AC		

Abbildung 14: Sperrzeit ändern / löschen

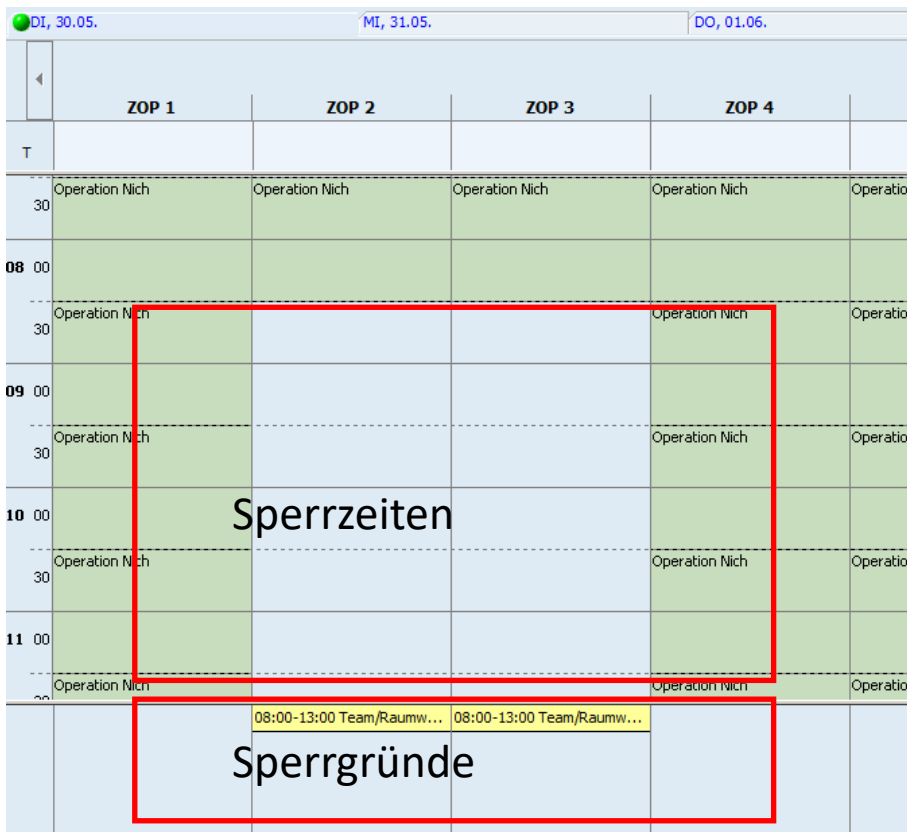
Um eine Terminsperre zu löschen, wird die Drucktaste „Löschen / Papierkorb“ benutzt.

Achtung: Die Terminsperre wird direkt gelöscht, es gibt keine zusätzliche Abfrage, ob der Anwender tatsächlich löschen will.

2.4 Darstellung von Terminsperren in der Plantafel

Terminsperren werden in der Plantafel ausgegraut, um zu zeigen, dass kein Terminangebot zu diesem Zeitpunkt in diesem Funktionsbereich verfügbar ist.

Im unteren Bildschirmbereich werden Terminsperren dargestellt. Sperrgründe werden als „Infotext“ dargestellt.



DI, 30.05.		MI, 31.05.		DO, 01.06.	
	ZOP 1	ZOP 2	ZOP 3	ZOP 4	
08:00	Operation Nich	Operation Nich	Operation Nich	Operation Nich	Operati...
09:00	Operation Nich			Operation Nich	Operati...
10:00	Operation Nich			Operation Nich	Operati...
11:00	Operation Nich			Operation Nich	Operati...
		08:00-13:00 Team/Raumw...	08:00-13:00 Team/Raumw...		

Abbildung 15: Terminangebote / Terminsperren in der Plantafel

3 Terminsperren für einen Zeitraum

Um Terminsperren für mehrere Tage für ein Planobjekt zu erfassen, wählt der Anwender über die Auswahlhilfe F4 das Planobjekt aus und trägt den Zeitraum von / bis ein.

Nach dem Auffrischen zeigt die obere Tabelle das verfügbare Terminangebot des gewählten Funktionsbereiches an den Tagen des erfassten Zeitraumes.

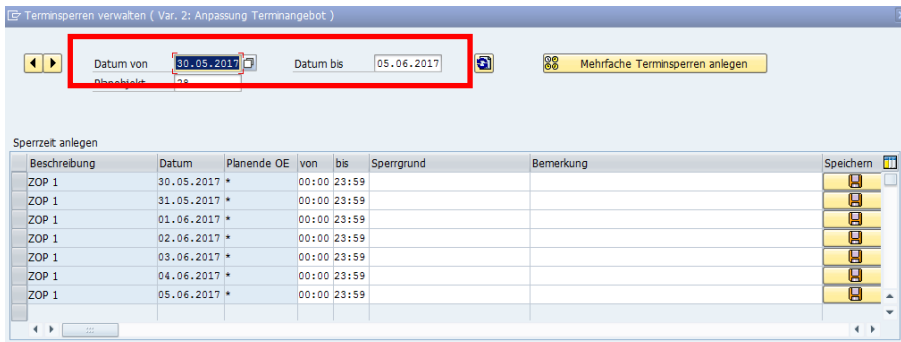


Abbildung 16: Verfügbare Terminangebote in einem Zeitraum

Wie [bereits beschrieben](#) erfasst der Anwender den Zeitraum der Terminsperre sowie den Grund und eventuell eine Bemerkung.

Nach dem Speichern wird der Bildschirm automatisch aufgefrischt und in der unteren der beiden Tabellen werden erfasste Terminsperren zum Planobjekt angezeigt.

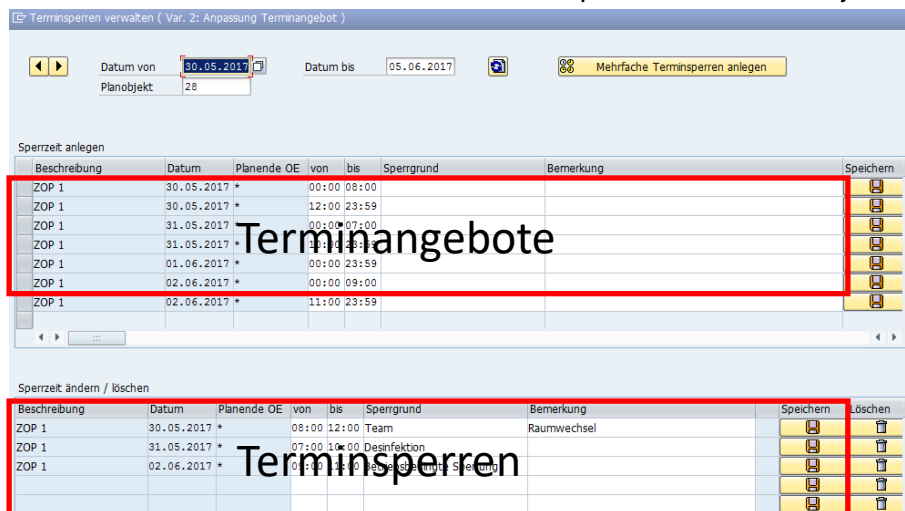


Abbildung 17: Anzeige von Terminsperren in einem Zeitraum

Jetzt kann für einen weiteren Tag in der Tabelle „Sperrzeit anlegen“ eine Terminsperre erfasst werden.

Achtung: Terminsperren müssen zeilenweise erfasst werden, da vorherige Änderungen in den anderen Zeilen dieser Tabelle nicht automatisch gespeichert werden, sondern das Terminangebot des Funktionsbereiches aktualisiert dargestellt wird und vorherige Änderungen verworfen wurden.

3.1 Ändern / Löschen erfasster Terminsperren in einem Zeitraum

Eine Änderung vorhandener Terminsperren ist in der Tabelle „Sperrzeiten ändern / löschen“ möglich.

Dazu werden die Uhrzeiten oder Sperrgründe überschrieben und anschließend gespeichert.

Um eine Terminsperre zu löschen, wird die Drucktaste „Löschen / Papierkorb“ benutzt.

4 Erfassung zyklischer Terminsperren

Ausgehend von der Plantafel öffnet sich nach Aufruf der „Terminsperren“ der folgende Bildschirm.

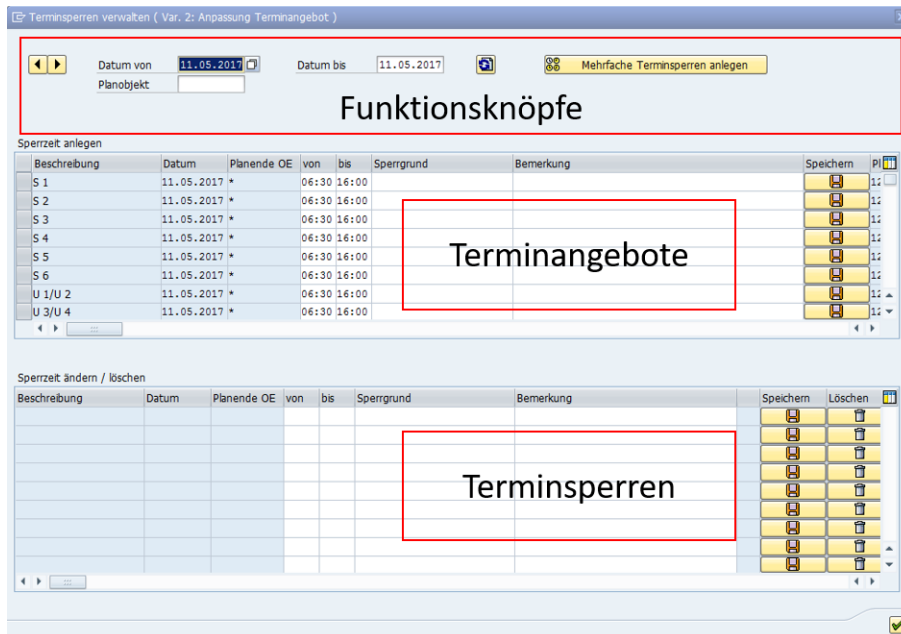


Abbildung 18: Bildschirm "Terminsperren verwalten"

Es werden alle Terminangebote für alle Funktionsbereiche dieser Plantafel in der Tabelle „Sperrzeit anlegen“ dargestellt. In der Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ werden, falls vorhanden, Terminsperren angezeigt. Die Anzeige beider Tabellen kann über das Datum / den Zeitraum oder die Suche nach einem Planobjekt eingeschränkt werden. Der Bildschirm wird über den Funktionsknopf „Auffrischen“ aktualisiert.

Der Funktionsknopf „Mehrfache Terminsperren anlegen“ funktioniert nur, wenn in der oberen Tabelle „Sperrzeit anlegen“ eine Zeile – ein Planobjekt – ausgewählt wurde.

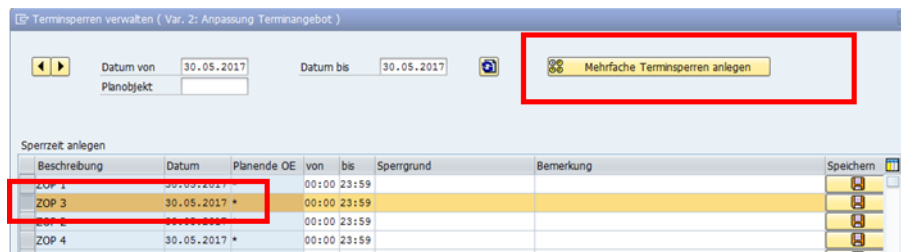
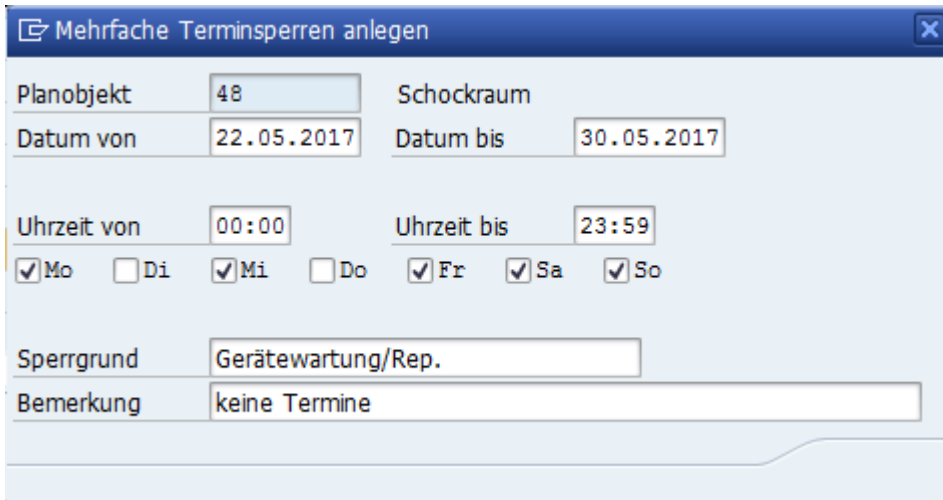


Abbildung 19: Auswahl eines Planobjekts durch Markieren der Zeile

Nach Markieren einer Zeile – des gewählten Planobjekts – erscheint folgende Eingabemaske.

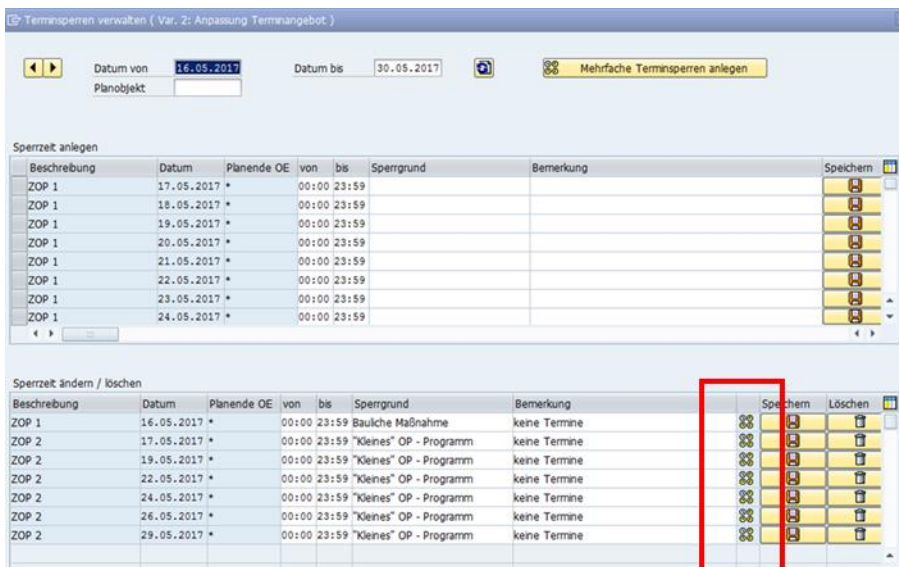


Mehrfache Terminsperren anlegen

Planobjekt: 48 Schockraum
 Datum von: 22.05.2017 Datum bis: 30.05.2017
 Uhrzeit von: 00:00 Uhrzeit bis: 23:59
 Mo Di Mi Do Fr Sa So
 Sperrgrund: Gerätewartung/Rep.
 Bemerkung: keine Termine

Abbildung 20: Zyklusbildschirm

Im Zyklusbildschirm werden Start- und ein Endedatum sowie Uhrzeiten gewählt. Die Felder sind mit den Werten 00:00 bis 23:59 Uhr vorbelegt. So lassen sich ganze Tage schneller sperren. Der Anwender wählt die Wochentage, an welchen er eine Terminsperre anlegen möchte, mittels Auswahl der dargestellten Checkboxen. Der Anwender muss einen Grund für die Terminsperre eintragen. Es werden über die Auswahlhilfe F 4 einrichtungsdefinierte Sperrgründe angeboten, aus welchen der Anwender auswählen kann. Eine freie Angabe von Gründen ist möglich. Nach dem Speichern wird der Bildschirm automatisch aufgefrischt. In der Tabelle „Sperrzeit anlegen“ werden alle noch verfügbaren Terminangebote im gewählten Zeitraum angezeigt. In der unteren Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ werden alle erfassten Terminsperren aufgelistet.



Terminsperren verwalten (Var. 2: Anpassung Terminangebot)

Datum von: 16.05.2017 Datum bis: 30.05.2017 Mehrfache Terminsperren anlegen

Sperrzeit anlegen						
Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung
ZOP 1	17.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	18.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	19.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	20.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	21.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	22.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	23.05.2017 *		00:00	23:59		
ZOP 1	24.05.2017 *		00:00	23:59		

Sperrzeit ändern / löschen						
Beschreibung	Datum	Planende OE	von	bis	Sperrgrund	Bemerkung
ZOP 1	16.05.2017 *		00:00	23:59	Bauliche Maßnahme	keine Termine
ZOP 2	17.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine
ZOP 2	19.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine
ZOP 2	22.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine
ZOP 2	24.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine
ZOP 2	26.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine
ZOP 2	29.05.2017 *		00:00	23:59	"Kleines" OP - Programm	keine Termine

Abbildung 21: Anzeige von verfügbaren Terminangeboten und Terminsperren

Das Kennzeichen „Mehrfach-Terminsperre“  wird angezeigt.

4.1 Ändern / Löschen erfasster zyklischer Terminsperren

Eine Änderung erfasster zyklischer Terminsperren ist in der Tabelle „Sperrzeit ändern / löschen“ möglich.

Dazu werden die Uhrzeiten oder Sperrgründe überschrieben. Der Anwender erhält eine Meldung mit folgendem Text.

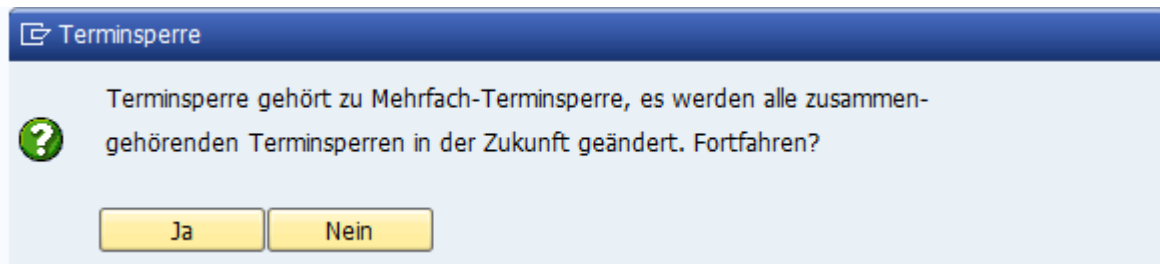


Abbildung 22: Hinweis zum Ändern zyklischer Terminsperren

Bei Auswahl der Option „Ja“ werden alle zusammengehörenden Terminsperren in die Zukunft gelöscht. Der Bildschirm wird aufgefrischt und alle aktuellen Terminangebote und -sperren dargestellt.

Bei Auswahl der Option „Nein“ wird der Vorgang abgebrochen.

Um eine Terminsperre zu löschen, wird die Drucktaste „Löschen / Papierkorb“ benutzt. Der Anwender erhält eine Meldung mit folgendem Text.



Abbildung 23: Hinweis zum Löschen zyklischer Terminsperren

Bei Auswahl der Option „Ja“ werden alle zusammengehörenden Terminsperren in die Zukunft gelöscht. Der Bildschirm wird aufgefrischt und alle aktuellen Terminangebote und -sperren dargestellt.

Bei Auswahl der Option „Nein“ wird der Vorgang abgebrochen.

5 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel Plantafel mit angepasstem GUI Status	3
Abbildung 2: Erweiterte Funktionsleiste (GUI Status) der Plantafel	3
Abbildung 3: Bildschirm "Terminsperrern verwalten"	4
Abbildung 4: Zeiteinstellungen	4
Abbildung 5: Auswahl Planobjekt	4
Abbildung 6: Funktionsknopf Mehrfache Terminsperrern anlegen	5
Abbildung 7: Erfassen des Zeitraumes	5
Abbildung 8: Fehlermeldung Kein Terminangebot verfügbar	5
Abbildung 9: Eingabe Sperrgrund	5
Abbildung 10: Sperrgründe mit dem Trennungszeichen „/“	6
Abbildung 11: Erfassung einer Bemerkung	6
Abbildung 12: Darstellung Terminangebote und Sperrzeiten	6
Abbildung 13: Sperrzeit ändern / löschen	7
Abbildung 14: Terminangebote / Terminsperrern in der Plantafel	7
Abbildung 15: Verfügbare Terminangebote in einem Zeitraum	8
Abbildung 16: Anzeige von Terminsperrern in einem Zeitraum	8
Abbildung 17: Bildschirm "Terminsperrern verwalten"	10
Abbildung 18: Auswahl eines Planobjekts durch Markieren der Zeile	10
Abbildung 19: Zyklusbildschirm	11
Abbildung 20: Anzeige von verfügbaren Terminangeboten und Terminsperrern	11
Abbildung 21: Hinweis zum Ändern zyklischer Terminsperrern	12
Abbildung 22: Hinweis zum Löschen zyklischer Terminsperrern	12

6 Weitere Informationen

KAP GmbH

Marienfelder Allee 214

12279 Berlin

Email: info@kap-berlin.de

Ansprechpartner:

Andreas Richter

Tel.: +49 (0)30 / 702 444 02

Mobil: +49 (0)173 / 99 99 589