

Steps Grafische Service Disposition

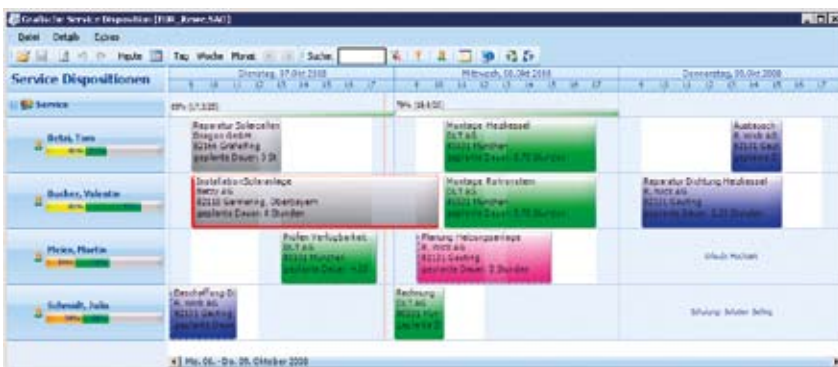
Übersichtliche Einsatzplanung für Mitarbeiter

Die Planung und Steuerung von Mitarbeiterereinsätzen verlangt Übersichtlichkeit und Flexibilität. Dabei ist es wichtig, zu wissen welche Mitarbeiter verfügbar sind, Einsätze oder Aufgaben sofort einplanen zu können und Terminkollisionen zu vermeiden. Dadurch erhöhen Sie nicht nur die Produktivität Ihres Unternehmens, sondern steigern im Endeffekt auch die Zuverlässigkeit und damit Qualität gegenüber dem Kunden.

Bei der Einsatzplanung von Mitarbeitern bestehen eine Reihe von Herausforderungen, deren Lösung wesentlichen Einfluss auf die Qualität der Ergebnisse hat:

- ▶ Die Verfügbarkeit und Auslastung von Mitarbeitern muss auf einen Blick ersichtlich sein
- ▶ Die Einplanung für Aufträge oder Aufgaben soll schnell durchgeführt werden
- ▶ Terminkollisionen sollen sofort erkannt werden und Umplanungen einfach möglich sein
- ▶ Service-Mitarbeiter müssen rechtzeitig über kurzfristige Einsätze informiert werden

Mit Steps Grafische Service Disposition planen Sie die Einsätze Ihrer Service-Mitarbeiter zentral auf einer übersichtlichen **Plantafel**:



- ▶ **Übersichtliche, grafische Darstellung** aktueller Einplanungen sowie freier Zeiten.
- ▶ **Regions- und länderspezifische Feiertage** werden berücksichtigt.
- ▶ Verwaltung grundsätzlicher Arbeitszeiten sowie verfügbarer bzw. freier Tage je Mitarbeiter durch hinterlegte **Betriebs-, Ressourcen- und Abwesenheitskalender**.
- ▶ Anzeige detaillierter Angaben je geplantem Einsatz aus Mitarbeiterstamm, konkreter Mitarbeiter-Disposition sowie aus Service Auftrag.
- ▶ Die **Anzeige der Planungszeiträume** kann schnell und flexibel angepasst werden.
- ▶ Die **aktuelle Auslastung und nicht verfügbare Zeiten** sind je Mitarbeiter oder Gruppe sofort ersichtlich. Das Ein- und Umplanen ist mit der Maus per „Drag & Drop“ möglich. Das Planen von Mitarbeiterereinsätzen wird deutlich erleichtert.
- ▶ Es können **fixe und kapazitive Termine** geplant werden. Über die Vergabe einer Priorität für Termine sowie der **Vorwärts- oder Rückwärtsterminierung** für kapazitive Termine erfolgt eine optimierte Einplanung.
- ▶ Die disponierten Mitarbeiter ersehen in einer Infomasken die **Abarbeitungsreihenfolge ihrer Dispositionen** und können diese direkt daraus bearbeiten.
- ▶ Über das Modul Steps für Microsoft® Office Outlook® machen Sie die geplanten Dispositionen Ihren **Mitarbeitern im Außendienst** in Outlook verfügbar - entweder als Fixtermine im Kalender („zu erledigen am“) oder als kapazitive Termine („zu erledigen bis“) in Form von Aufgaben. Die Rückmeldung erbrachter Tätigkeiten und Spesen erfolgt direkt aus Outlook heraus und ermöglichen somit die zeitnahe Leistungsberechnung.

Wenn Sie Mitarbeitern nur die Information über Auslastung und geplante Einsätze zur Verfügung stellen wollen, nutzen Sie die **Steps Grafische Service Information**, die einen reinen Lesezugriff auf die Plantafel gibt.