

RHC HOTEL OPERATIONS SCHEDULE

RHC Musterhotel, Köln

Jahr: **2020**

Abteilung: **+++ bitte Abteilung eintragen**

- Hinweise:** 1.Feiertage / Ferien in Spalte "DAT" farbig markieren (Füllfarbe im Menü START, SCHRIFTART) - voreingestellt für 1.1., 25.12., 26.12.
 2.Event auswählen mit Drop-Down-Liste (Zelle anklicken und graue Schaltfläche mit Pfeil nach unten
 3.Aufgabe 1 und / oder 2 auswählen mit Drop-Down-Liste
 4.Erläuterungen zu A1 und A2 (zB. Zimmernr., Etage-nr., Ort, etc.) geben und durch "x" Zuständigkeit zuordnen (int./ext.)

KW	DAT	WT	Januar				intern	extern	KW	DAT	WT	Februar				intern	extern
			Event / Ereignis	Aufgabe 1	Aufgabe 2	Erläuterungen						Event / Ereignis	Aufgabe 1	Aufgabe 2	Erläuterungen		
1	01.	Mi						5	01.	Sa							
1	02.	Do						5	02.	So							
1	03.	Fr						6	03.	Mo							
1	04.	Sa						6	04.	Di							
1	05.	So						6	05.	Mi							
2	06.	Mo						6	06.	Do							
2	07.	Di						6	07.	Fr							
2	08.	Mi						6	08.	Sa							
2	09.	Do						6	09.	So							
2	10.	Fr						7	10.	Mo							
2	11.	Sa						7	11.	Di							
2	12.	So						7	12.	Mi							
3	13.	Mo						7	13.	Do							
3	14.	Di						7	14.	Fr							
3	15.	Mi						7	15.	Sa							
3	16.	Do						7	16.	So							
3	17.	Fr						8	17.	Mo							
3	18.	Sa						8	18.	Di							
3	19.	So						8	19.	Mi							
4	20.	Mo						8	20.	Do							
4	21.	Di						8	21.	Fr							
4	22.	Mi						8	22.	Sa							
4	23.	Do						8	23.	So							
4	24.	Fr						9	24.	Mo							
4	25.	Sa						9	25.	Di							
4	26.	So						9	26.	Mi							
5	27.	Mo						9	27.	Do							
5	28.	Di						9	28.	Fr							
5	29.	Mi						9	29.	Sa							
5	30.	Do															
5	31.	Fr															