



April			KR
Mai	Journal		SE
Juni			

Außerdem ist es auch möglich, mit einem Rechts-Klick, in der entsprechenden Zelle im Kalender, einen Zeitkorrektur / Fehlzeit Antrag für den gewählten Tag zu stellen oder das Journal für das gewählte Monat aufzurufen.

Monat	01	02	03	04	05	06	07	08
Jänner								
Februar								
März								
April			KR					
Mai			SE					
Juni								
Juli								

(In diesem Beispiel könnte ein Zeitkorrektur / Fehlzeit Antrag für den 04.04. gestellt bzw. das Journal für April angezeigt werden.)

Die Kalenderansicht kann auch als PDF exportiert bzw. für den Druck aufbereitet werden. Hierfür sind in der rechten oberen Ecke entsprechende

Symbole   angebracht.

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	getCalendar
Artefakt-Typ	Action