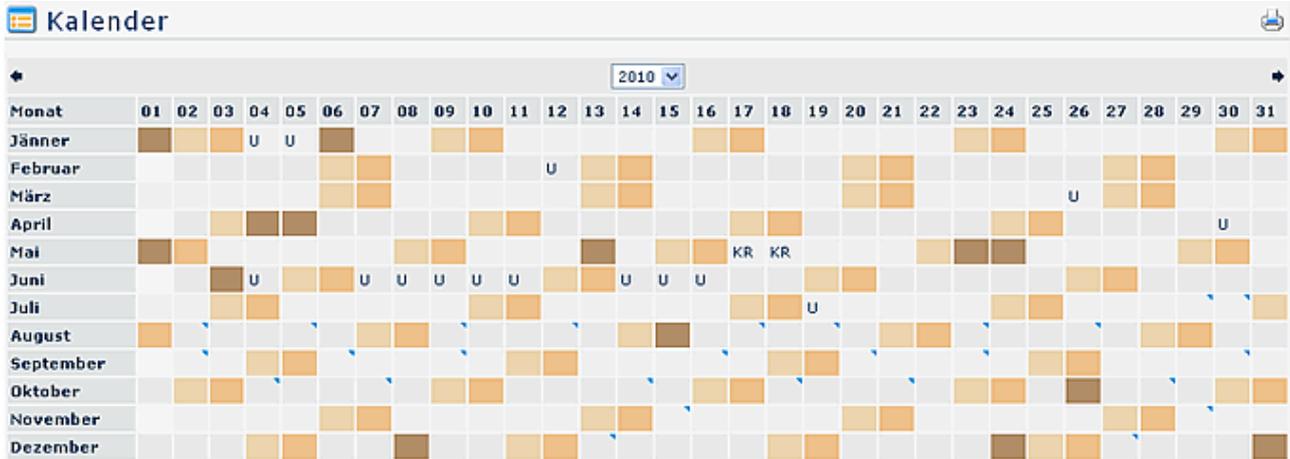


# Kalender

Der **Fehlzeitkalender** dient zur Planung und Übersicht über ganztägige und halbtägige Fehlgründe (Urlaub, Schulung, Krankheit,...).

Beantragte und genehmigte Fehlgründe werden blau dargestellt. Beantragte und noch nicht genehmigte Fehlgründe werden in roter Farbe angezeigt. Hell gelb markiert den aktuellen Tag, Samstage sind hell orange, Sonntage orange und bei den braun markierten Tagen handelt es sich um Feiertage.

Mit den Pfeil-Buttons kann ein Jahr vor- und zurückgeblättert werden.



Durch Anklicken eines Fehlgrundes wird die Fehlgrund-Detailanzeige geöffnet.

**Info**

Täglicher Kalender 16.08.2010: Haider Martin

**Fehlgründe**

✓ ganzer Tag **Urlaub bezahlt (genehmigt)**  
Antrag genehmigt von: Weiss Florian  
Dauer: von 13.08.2010 bis 20.08.2010  
Bemerkung:

Wird im Webdesk EWP zum Beispiel ein Urlaub beantragt und genehmigt, dann wird dieser Urlaub automatisch durch das System in den Lotus Notes Kalender als ganztägiger Termin eingetragen. Da der Synchronisationslauf einmal pro Tag durchgeführt wird, kann es vorkommen, dass ein genehmigter Urlaub erst am nächsten Tag im Lotus Notes Kalender eingetragen ist.

Eingetragene Termine werden mit einem Dreieck an dem betreffenden Tag dargestellt. Durch anklicken des Dreiecks wird der Termin wie folgt dargestellt:



# Felder

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