

# Kalenderübersicht

Der Menüpunkt **Kalenderübersicht** ermöglicht eine abteilungsbezogene Abfrage der geplanten und konsumierten Fehlzeiten (Monatskalender).

Beantragte, noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden in roter Farbe dargestellt, genehmigte Fehlzeiten werden blau dargestellt. Analog zu den anderen Kalenderansichten, ist auch in dieser Ansicht die Abfrage von Lotus Notes Terminen möglich.

NOTIZ

**Achtung:** Die Termine aus dem Groupware-System (Notes oder Exchange) werden nur angezeigt, wenn das **Modul Calendaring** aktiviert ist.

**Kalenderübersicht**

Abfrage Suchmaske verbergen

Zeiteinheit: Monat

Zeitintervall: Januar 2008

Gruppierung: Keine Gruppierung

Auswahlbaum: Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche: [ ]

Selektion bei Suche berücksichtigen:

Resultat sofort anzeigen:

**Auswahl**

Organigramm  Favoriten

Tiefe 1 | [ ]

2 Gruppen sind selektiert.

- t5
- Organigramm
  - G01 - Geschäftsführung test
    - Pers - Personalabteilung
    - SMA - Marketing

Die Selektion von Organisationseinheiten zur Anzeige der gewünschten Kalenderübersicht wird über das Organigramm bzw. über die Favoriten-Liste getätigt (siehe Kapitel **Management**).

**Kalenderübersicht**

Abfrage Suchmaske anzeigen

01.05.2006 - 31.05.2006

Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Böhm, Susanne																															
Haider, Martin																															
Weiss, Florian																															

**Zusammenfassung**

Anzahl der Angestellten	3
Anzahl der Gruppen	1
Gruppen	Geschäftsführung

## Verweise

### [Konfiguration für den Administrator<sup>1</sup>](#)

1. [/daisy/webdesk-manual-V3.2.3/g2/g2/362-dsy/948-dsy.html](#)