

# Kalenderübersicht

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

Wochenend- und Feiertage sind farblich gekennzeichnet; beantragte, noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden in roter Farbe dargestellt, genehmigte Fehlzeiten werden schwarz markiert. Analog zu den anderen Kalenderansichten, ist auch in dieser Ansicht die Abfrage von Lotus Notes bzw. Outlook Terminen möglich.

NOTIZ

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

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

## Verweise

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

1. </daisy/webdesk-manual-admin/948-dsy.html?branch=6>