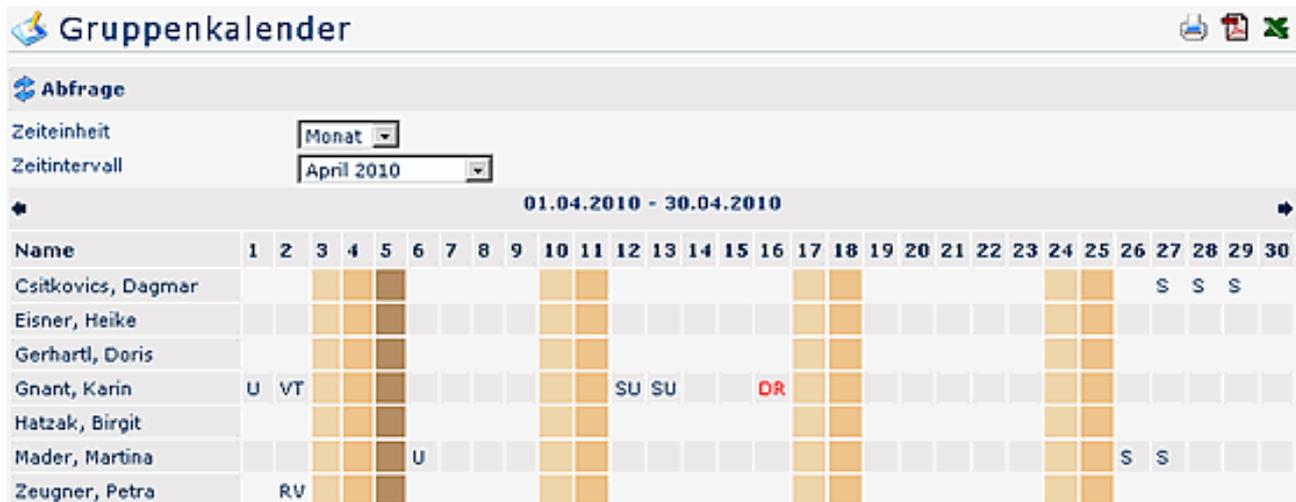


Gruppenkalender

Über den **Gruppenkalender** werden dem Benutzer alle geplanten und konsumierten ganz- und halbtägigen Fehlzeiten einer definierten Personengruppe (Team, Abteilung, ...) angezeigt.

Diese Ansicht soll eine reibungslose Urlaubs- und Fehlzeitplanung innerhalb einer definierten Personengruppe gewährleisten.



The screenshot shows the 'Gruppenkalender' interface. At the top, there is a title bar with the application name and icons for print, PDF, and Excel. Below the title bar, there is a section for 'Abfrage' (Query) with two dropdown menus: 'Zeiteinheit' (Time Unit) set to 'Monat' and 'Zeitintervall' (Time Interval) set to 'April 2010'. The main area displays a calendar grid for the period '01.04.2010 - 30.04.2010'. The grid has columns for days 1 through 30 and rows for employees: Csitkovics, Dagmar; Eisner, Heike; Gerhartl, Doris; Gnant, Karin; Hatzak, Birgit; Mader, Martina; and Zeugner, Petra. Absences are indicated by colored cells: orange for planned absences and brown for consumed absences. Some cells contain letters: 'U' for vacation, 'VT' for half-day vacation, 'RV' for half-day vacation, 'SU' for Sunday, and 'DR' for sick leave. The days 26, 27, and 28 are marked as 'S' for Saturday.

Beantragte, noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden rot dargestellt, genehmigte Fehlzeiten werden in blauer Farbe dargestellt.

Der Benutzer kann den Gruppenkalender mit Hilfe der **Zeiteinheit** als **Monats-** oder **Wochenkalender** abfragen. In der Monatsansicht wird als Zeitintervall das gewünschte Monat gewählt (Standardanzeige des aktuellen Monats). In der Wochenansicht kann als Zeitintervall die gewünschte Kalenderwoche abgefragt werden.

Mit den Pfeil-Buttons kann das Monat, bzw. die Woche gewechselt werden.

Mit Anklicken der **Abfrage** wird die gewählte Zeiteinheit angezeigt.

Jeder Mitarbeiter sieht im Gruppenkalender die Kollegen aus seiner Abteilung bzw. gemäß der Einsichtsberechtigung auch Kollegen aus anderen Abteilungen.

Mit dem Druck-Symbol kann der Kalender gedruckt werden, bzw. mit Hilfe der anderen Ausgabeformate als PDF oder Excel angezeigt werden.