

Zweck

Der Job **GwStartOutOfOfficePeriod** aktiviert oder deaktiviert automatisch die Out-Of-Office-Antwort im Groupware-Postfach eines Users. Grundlage sind erfasste Abwesenheiten aus dem TA-System und die individuellen Einstellungen für automatische Antworten.

Ablauf

1. Alle Personen mit aktivierter „Automatische Out-Of-Office“-Funktion werden ermittelt und nach Mandanten gruppiert.
2. Für den nächsten Arbeitstag sucht der Job nicht-produktive Abwesenheiten und aktiviert – falls vorhanden – Out-Of-Office mit einem geplanten Enddatum.
3. Läuft aktuell eine offene, ebenfalls nicht-produktive Abwesenheit, wird Out-Of-Office ohne Enddatum aktiviert. Sobald die Person zurückkehrt, wird Out-Of-Office deaktiviert.
4. Anhand der gewählten Texte (oder der Mandanten-Defaults) erzeugt der Job interne und externe Antworten; Platzhalter wie Start-/Enddatum werden dynamisch ersetzt.
5. Die Out-Of-Office-Einstellungen werden per Groupware-Service gesetzt. Fehler je Benutzer werden protokolliert, der Lauf läuft mit den restlichen Personen weiter.

Konfiguration

Der Job besitzt keine separate Konfigurationsmaske. Voraussetzungen sind:

- Die betroffenen Benutzer:innen haben „Automatische Out-Of-Office-Antwort aktivieren“ in ihren Groupware-Einstellungen eingeschaltet.
- Mandantenspezifische Standardtexte (extern/intern) sind hinterlegt, falls Benutzer:innen keine eigenen Texte pflegen.
- Die notwendigen Integrationen (TA, Groupware) sowie das Out-Of-Office-Feature sind aktiviert.

Bedienhinweise

- Planen Sie den Job täglich (z. B. am frühen Morgen), damit Abwesenheiten des kommenden Werktags rechtzeitig erkannt werden.
- Kontrollieren Sie regelmäßig die Benutzer-Einstellungen: HTML-Fragmente (z. B. leere <p>-Tags) können sonst verhindern, dass Standardtexte greifen.
- Bei offenen Abwesenheiten ohne Enddatum verwendet der Job automatisch die Übersetzung „bis auf Weiteres“. Stellen Sie sicher, dass die i18n-Texte gepflegt sind.
- Sobald TA-Abwesenheiten angepasst werden (z. B. Rückkehr früher/länger), triggert der nächste Joblauf automatisch das Aktivieren oder Deaktivieren in der Groupware.
- Nutzen Sie das Log, um fehlgeschlagene Aktualisierungen zu identifizieren (z. B. fehlende Mailbox, falsche TA-ID). Probleme betreffen immer nur die jeweilige Person.