Kalender

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

Der Kalender zeigt jeweils ein Jahr an. Mit den Pfeil-Buttons bzw. der Jahresauswahl kann das Jahr gewechselt werden. Beantragte, aber noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden rot hervorgehoben. Je nach Konfiguration wird unterhalb des Kalenders eine Zusammenfassung angezeigt.

Durch das Anklicken eines Fehlgrundes wird die Fehlgrund-Detailanzeige geöffnet.

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

Eingetragene Termine werden mit einem Dreieck an dem betreffenden Tag dargestellt. Durch Anklicken des Dreiecks wird der Termin mit Details in einem Pop-up dargestellt.

Achtung: Die Termine aus dem Groupware-System (z.B. Notes, Exchange oder Microsoft 365) werden nur angezeigt, wenn das **Modul Groupware-Integration** aktiviert und die Anzeige der Groupware-Termine für diesen Menüpunkt eingestellt ist.

Verweise

Konfiguration für den Administrator[1]

1. /daisy/webdesk-manual-admin/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/921-dsy.html