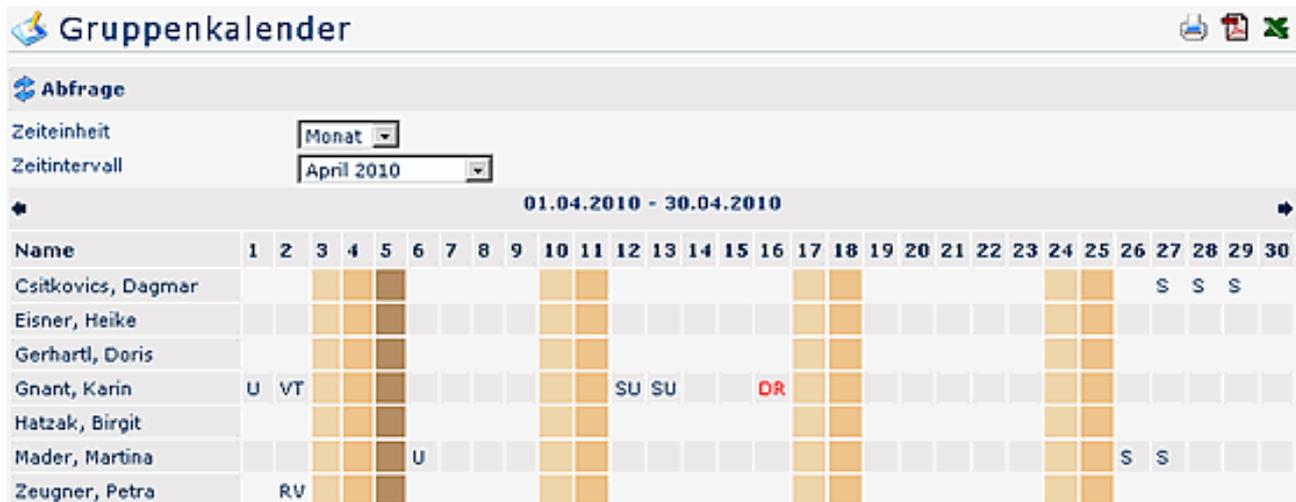


Gruppenkalender

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' (Month) 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 like 'U', 'VT', 'RV', 'SU', 'DR', 'S', and 'S S S'.

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
Csitkovics, Dagmar																														
Eisner, Heike																														
Gerhartl, Doris																														
Gnant, Karin	U	VT										SU	SU			DR														
Hatzak, Birgit																														
Mader, Martina						U																				S	S			
Zeugner, Petra		RV																												

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.