

# Aktion Kalender

**Aktion 'Kalender'**

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Aktion  
Name: ta\_getCalendar \*  
Überschrift: Kalender \*

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Anzeige meines persönlichen Jahreskalend  
Aktionsordner: ta  
Bildsammlung: crystalicons  
Bild: actions/month.png  
Änderung bei Versionswechsel: Nein  
Einsichtserlaubnis (default): eigene Person  
Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: ---  
Neue Konfiguration: Neue Konfiguration  
HQL Berechtigungsabfrage:

Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Felder, bzw. Reiter finden Sie im Menüpunkt "Aktionen".

## Konfigurationen des Kalenders

Von jeder konfigurierbaren Aktion (d.h. Aktionstyp = "Konfiguration") können beliebig viele Konfigurationen abgeleitet werden. In einer konkreten Konfiguration kann bestimmt werden, welche und wie viele Felder dem Benutzer angezeigt werden. Dadurch wird ermöglicht, daß Formulare an die Bedürfnisse und Wünsche einzelner Benutzer bzw. Benutzergruppen angepasst werden.

Die Konfiguration kann gelöscht werden, indem man auf die Schaltfläche "Löschen" (Titelleiste) klickt.

## Konfiguration 'Kalender'

Speichern ▾ Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp:

Name:  \*

Überschrift:  \*

Einstellungen | **Berechtigungen** | Dateien | Textmodule

Beschreibung:

Aktionsordner:

Bildsammlung:

Bild:

Änderung bei Versionswechsel:

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:

Konfigurationsdetails bearbeiten:

## Konfiguration bearbeiten

Bearbeiten der bestehenden Konfiguration ist durch Anklicken der Schaltfläche "**Konfigurationsdetails bearbeiten**" möglich.

Jede Zeile stellt eine... im Kalender dar.

## Kalender

Speichern Speichern & Schließen

Groupware-Termine anzeigen:

Element	Aktion	URL Query	Hinauf/Hinunter	Löschen
<input type="text" value="Tabellenzeile"/>	<input type="text" value="ta_getJournal.act"/>	<input type="text" value="month=\$month&amp;year=\$year"/>	<input type="text" value="?"/> <input type="text" value="▲"/> <input type="text" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Tabellenzelle"/>	<input type="text" value="Zeitkorrektur.proc"/>	<input type="text" value="from_date=\$day.\$month.\$year"/>	<input type="text" value="?"/> <input type="text" value="▲"/> <input type="text" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Tabellenzelle"/>	<input type="text" value="Fehlzeitantrag.proc"/>	<input type="text" value="from_date=\$day.\$month.\$year&amp;to_date=\$day.\$mon"/>	<input type="text" value="?"/> <input type="text" value="▲"/> <input type="text" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>

**Fehlgrund Löschen**

**Ausgabeformate Auswählen Seitenlayout**

**Groupware-Termine anzeigen:** dieser Punkt ist nur sichtbar, wenn das Modul Calendaring im Webdesk vorhanden ist. Durch aktivieren dieses Menüeintrages werden Termine aus dem Groupwaresystem im Kalender angezeigt.

**Kontextmenü:**

- **Kontextmenü:** Hier können Aktionen definiert werden, die auf bestimmten Teilen der Tabelle wirksam sind.
  - **Element:** die selektierte Aktion kann entweder auf der ganzen Tabelle, auf einer Tabellenzeile oder nur auf einer Tabellenzelle definiert werden.
  - **Aktion:** die Aktion, die vom Kontextmenü aufgerufen werden soll.
  - **URL Query:** Hier muss angegeben werden mit welchen Übergabeparametern die Aktion aufgerufen werden soll. Die akzeptierten Parameter sind \$year, \$month (wobei 1 für Jänner steht) und \$day.
- **Reihung:** mit Hilfe der Pfeile kann die Reihenfolge der Zeilen geändert werden (verschieben Hinauf / Hinunter)
- **Löschen:** ist die Checkbox aktiviert, wird die Zeile nach dem Speichern gelöscht.

**Fehlgründe ausblenden:** Es besteht die Möglichkeit bestimmte Fehlgründe im Kalender zu verbergen. Durch hinzufügen eines Fehlgrundes in der Liste wird dieser im Kalender nicht angezeigt.

**Ausgabeformate:** Selektion des Ausgabeformates durch Anklicken der Check-Box

## Verweise

[Useransicht](#)<sup>1</sup>

1. </daisy/webdesk-manual/user/71-dsy/33-dsy.html>