

Aktion Gruppenkalender

Aktionstyp: Aktion

Name: ta_getGroupCalendar

Überschrift: Gruppenkalender

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | Textmodule | Konfigurationen

Beschreibung: monatliche Kalenderübersicht innerhalb me...

Aktionsordner: ta

Bildsammlung: crystalIcons

Bild: filesystems/desktop.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 Gruppenkalenders

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.

Um eine bestehende Konfiguration zu ändern klickt man den Reiter Konfigurationen an, wählt die Konfiguration aus (mehrere Konfigurationen möglich). Um Änderungen vorzunehmen klickt man auf die Schaltfläche "**Konfigurationsdetails bearbeiten**".

Konfigurationsdetails für 'Gruppenkalender'

Speichern | Speichern & Schließen

Groupware-Termine anzeigen: Ja

Folgende Fehlgründe nicht anzeigen:

Fehlgrund	Löschen

Hinzufügen | Löschen

Groupware-Termine anzeigen

Ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden die Termine aus dem Modul Calendaring angezeigt.

Folgende Fehlgründe nicht anzeigen

Es besteht die Möglichkeit bestimmte Fehlgründe im Kalender zu verbergen. Durch hinzufügen eines Fehlgrundes in der Liste wird dieser im Kalender nicht angezeigt. Das Fehlgrundkürzel wird in der Kalenderansicht nicht angezeigt, bei MouseOver können die Detailinformationen jedoch abgerufen werden.

Fehlgründe für bestimmte Gruppen anonymisieren

In manchen Fällen ist es sinnvoll, den tatsächlichen Fehlgrund nicht in Kalenderansichten anzuzeigen (z.B. Pflegeurlaub Kind, Krank, Kur...). Aus diesem Grund können Fehlgründe in den Webdesk-Kalenderansichten anonymisiert werden. Folgende Voraussetzung muss gegeben sein:

1. der anonymisierte Fehlgrund muss in der 6020 angelegt werden
 2. dannach muss der Job getAbsenceTextModules gestartet werden
 3. falls der Fehlgrund auch in anderen Sprachen verfügbar sein soll, müssen hierfür auch die Übersetzungen erstellt werden
- **Fehlgründe**
Fehlgründe, welche nicht im Anwesenheitstableau aufscheinen sollen (Eingabe der Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)
 - **Gruppen**
Eingabe des Gruppenkürzels für jene Gruppen, bei welchen den Fehlgrund "überblendet" werden soll (die Eingabe mehrerer Gruppen erfolgt mittels Beistrich, ohne Abstand) Auch Wildcards (*) können zur Parametrierung verwendet werden (KOST* anonymisiert die Fehlgründe für alle Gruppen die mit 'KOST' beginnen)
 - **Anonymisierter Fehlgrund**
Hier wird ein neutraler Fehlgrund eingegeben (Definierte Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)

Detailansicht für bestimmte Gruppen unterbinden

Soll nun auch die Fehlgrunddetailansicht für diese Gruppen generell unterbunden werden (um z.B. Details zu einem Krankenstand nicht anzuzeigen) muss der Parameter "Detailansicht für bestimmte Gruppen unterbinden" konfiguriert werden.

Durch Angabe einer bestimmten Gruppe, erhält diese keine Detailansicht zum Fehlgrund in der jeweiligen Konfiguration. Hier kann wie bei der Anonymisierung der Fehlgründe die Eingabe auch mit Wildcards parametrieret werden (KOST* unterbindet Anzeige der Fehlgründe für alle Gruppen die mit 'KOST' beginnen)

Neue Konfiguration des Gruppenkalenders

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen enthalten. Mit den unterschiedlichen Konfigurationen wird das Aussehen der Ausgabe-Masken bestimmt (z.B. unterschiedliche Ansichten für verschiedene Gruppen).

Möchte man eine neue Konfiguration einer Aktion anlegen, so wählt man die betreffende Aktion aus, klickt auf die Schaltfläche "**Neue Konfiguration**".

Die Befüllung der vorgegebenen Felder / Reiter erfolgt, wie oben beschrieben.

Verweise

[Useransicht](#)¹

1. /daisy/webdesk-manual/user/71-dsy/35-dsy.html