

Aktion Kalenderübersicht

Aktion 'Kalenderübersicht'

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Aktion
Name: ta_getOrgCalendar *
Überschrift: Kalenderübersicht *

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Übersicht über die monatlichen Kalender v
Aktionsordner: ta
Bildsammlung: crystalIcons
Bild: actions/appointment.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 der Kalenderübersicht

Von jeder konfigurierbaren Aktion (d.h. Aktionstyp = "Aktion") 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.

Eine bestehende Konfiguration kann jederzeit geändert werden, indem man auf die Schaltfläche "**Konfigurationsdetails bearbeiten**" klickt.

Konfigurationsdetails für 'Kalenderübersicht'

Groupware-Termine anzeigen

Resultat sofort anzeigen

Gruppierungslevel

Zusammenfassung anzeigen

folgende Fehlgründe nicht anzeigen:

Fehlgrund	Löschen
<input type="text" value="Dienstreise(8)"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Seminar(6)"/>	<input type="checkbox"/>

Ausgabemedien

Ausgabeformate	Auswählen	Seitenlayout
<input type="text" value="print"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="text" value="pdf"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Querformat"/>
<input type="text" value="xls"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Kontextmenü

Element	Aktion	URL Query	Pos	Löschen
<input type="button" value="Hinzufügen"/>				

- **Groupware-Termine anzeigen:** ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden die Termine aus dem Modul Calendaring angezeigt.
- **Gruppierungslevel:** Wurde ein Wert gewählt, wird bei Aufruf der Kalenderübersicht der Gruppierungslevel mit diesem Wert vorbelegt
 - keine Gruppierung
 - 1. Level
 - 2. Level
- **Zusammenfassung anzeigen:** Ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird am unteren Ende der Kalenderübersicht-Maske eine Zusammenfassung mit beispielsweise der Anzahl der Angestellten, Anzahl und Namen der selektierte Gruppen angezeigt.
- **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. Speichern.
- **Ausgabeformate:** Selektion der Ausgabeformate Drucken, PDF, XLS
 - **Seitenlayout:** selektion Quer- oder Hochformat




Neue Konfiguration der Kalenderübersicht

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben. Mit einer Konfiguration wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

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.

Neue Konfiguration für ' Kalenderübersicht'

 Speichern  Speichern & Schließen  Zurück

Aktionstyp

Name


Überschrift

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | Textmodule | Konfigurationen

Beschreibung

Aktionsordner

Bildsammlung

Bild 

Änderung bei Versionswechsel

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben

Verweise

[Useransicht¹](#)

1. </daisy/webdesk-manual/user/190-dsy/183-dsy.html>