

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.

- **Groupware-Termine anzeigen**
Ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden die Termine aus dem Modul Calendaring angezeigt.
- **Resultat sofort anzeigen**
Wird der Parameter auf Ja gestellt, so wird in dieser Liste die Checkbox "Resultat sofort anzeigen" aktiviert. Wird nun eine Auswahl gemacht und dann diese Checkbox aktiviert, so wird bei dem nächsten Aufruf dieser Liste diese Auswahl sofort abgefragt, ohne zuerst das Auswahlorganigramm anzuzeigen.
- **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.
- **Gruppen anzeigen**
Wird hier Ja eingestellt, so werden in der Zusammenfassung die abgefragten Gruppen angezeigt. Bei Nein wird lediglich die Anzahl der abgefragten Benutzer ausgegeben.
- **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 > Speichern. Das Fehlgrundkürzel wird in der Kalenderansicht nicht angezeigt, bei MouseOver können die Detailinformationen jedoch abgerufen werden.

Nähere Informationen zu Fehlgründen, Kontextmenü, Mögliche Einschränkungen des Selektionsbaumes sowie zur Abfragelimitierung mit Datum finden Sie im Kapitel "**Allegemeines zu Konfigurationen**".

Neue Konfiguration der Kalenderübersicht

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

[Useransicht¹](#)

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