

# Kalenderübersicht

Der Menüpunkt **Kalenderübersicht** ermöglicht eine abteilungsbezogene Abfrage der geplanten und konsumierten Fehlzeiten (Monatskalender).

Beantragte, noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden in roter Farbe dargestellt, genehmigte Fehlzeiten werden blau dargestellt. Analog zu den anderen Kalenderansichten, ist auch in dieser Ansicht die Abfrage von Lotus Notes Terminen möglich.

NOTIZ

**Achtung:** Die Termine aus dem Groupware-System (Notes oder Exchange) werden nur angezeigt, wenn das **Modul Calendaring** aktiviert ist.

**Kalenderübersicht**

Abfrage Suchmaske verbergen

Zeiteinheit: Monat  
Zeitintervall: Januar 2008  
Gruppierung: Keine Gruppierung  
Auswahlbaum: Gruppen mit Einsichtsberechtigung  
Suche:   
Selektion bei Suche berücksichtigen:   
Resultat sofort anzeigen:   
Auswahl:  Organigramm  Favoriten  
Tiefe 1 | 2 Gruppen sind selektiert.  
Organigramm  
G01 - Geschäftsführung test  
Pers - Personalabteilung  
SMA - Marketing

Die Selektion von Organisationseinheiten zur Anzeige der gewünschten Kalenderübersicht wird über das Organigramm bzw. über die Favoriten-Liste getätigt (siehe Kapitel **Management**).

**Kalenderübersicht**

Abfrage Suchmaske anzeigen

01.05.2006 - 31.05.2006

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	31
Böhm, Susanne																															
Haider, Martin																															
Weiss, Florian																															

**Zusammenfassung**

Anzahl der Angestellten	3
Anzahl der Gruppen	1
Gruppen	Geschäftsführung

## Verweise

### [Konfiguration für den Administrator](#)<sup>1</sup>

1. [/daisy/webdesk-manual/g1/5739-dsy/g1/g2/362-dsy/948-dsy.html](#)