

Kalenderübersicht

Der Menüpunkt **Kalenderübersicht** ermöglicht eine abteilungsbezogene Abfrage der geplanten und konsumierten Fehlzeiten (Monatskalender). Über das Feld **Zeiteinheit** kann zwischen einer Monats- und einer Wochenansicht gewählt werden.

Wochenend- und Feiertage sind farblich abgesetzt. Beantragte, aber noch nicht genehmigte Fehlzeiten werden in roter Farbe dargestellt. Genehmigte Fehlzeiten werden blau abgebildet. Analog zu den anderen Kalenderansichten ist auch in dieser Ansicht die Abfrage von Terminen aus dem Groupware-System möglich.

NOTIZ

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

Kalenderübersicht

Abfrage

Suchmaske verbergen

Zeiteinheit

Monat

Zeitintervall

März 2017

Gruppierung

Level 4

Ausgabeformat

Auswahlbaum

Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche

Selektion bei Suche berücksichtigen

☐

Resultat sofort anzeigen

☐

Auswahl

Tiefe 1

Organigramm

Favoriten

28 Gruppen sind selektiert.

Organigramm

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

DruckPDFExcel

< 01.02.2017 - 28.02.2017 >

Name	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ADMIN1 / Administration - Anzahl: 2																									
Schramml, Marco x	DG							DG							DG						DG				
test6, test6 x	DG							DG							DG						DG				
DEV / Software Development - Anzahl: 2																									
Haider, Martin x	DG					U	U	U	U	U					DG						DG				
Reisemappe, Demo x	DG	DG	DG			DG	DG	DG	DG	DG			DG	DG	DG	DG	DG			DG	DG	DG	DG	DG	

Verweise

[Konfiguration für den Administrator](#)¹

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