

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.04.03 Gruppenterminkalender "Team-Kalender"

Der Gruppenterminplaner verwaltet projektrelevante Termine (Meilensteine, externe und interne Termine, Projektaktionen) und personenbezogene Termine (Abwesenheiten wie Urlaub und Krankheit, Feiertage, allgemeine Aktionen, ...).

Der Kalender kann für den Benutzer, die Gruppe (beispielsweise Unit) oder alle Mitarbeiter für beliebige Zeiträume geöffnet werden. Wenn eine entsprechende Berechtigung vorliegt, können Termine nicht nur eingesehen, sondern auch definiert werden.

Feiertage, Abwesenheiten, Meilensteine und offene Aktionen werden aus den entsprechenden Erfassungsdaten im System übertragen.

Der Gruppenterminplaner wird über den Button "Teamkalender" im linken Menü geöffnet.



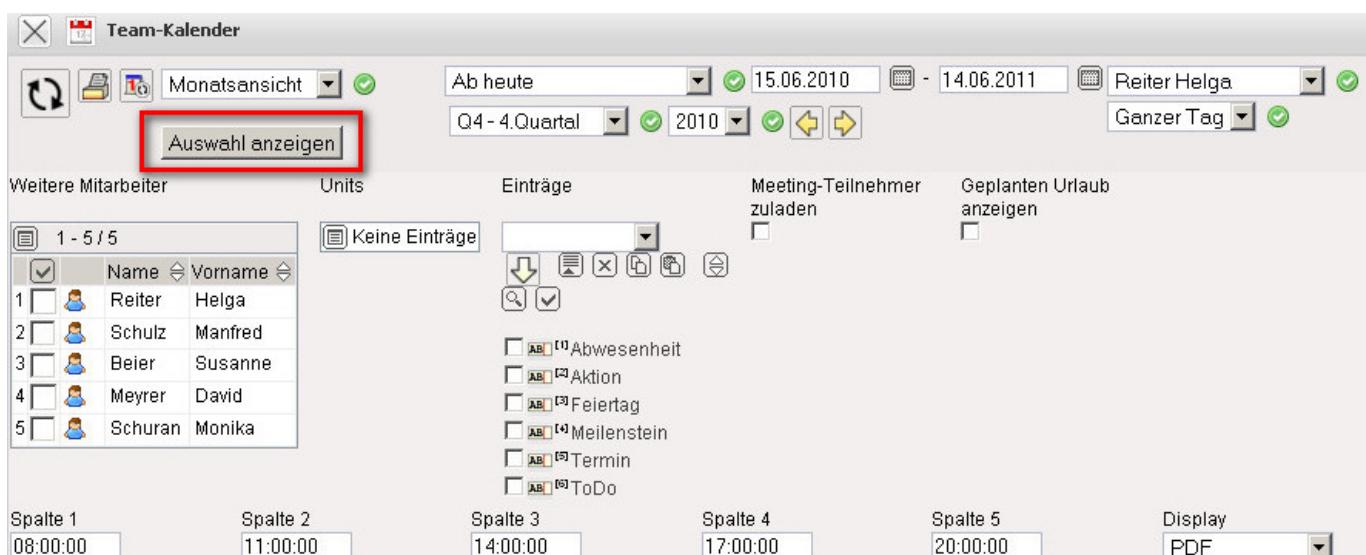
Im folgenden Beispiel ist der Kalender vom Benutzer Fritz Walter für den Monat "Juni", für die aktuelle Woche geöffnet. Der aktuelle Tag ist leicht hervorgehoben.

Team-Kalender						
Tag	269 Walter Fritz	Lambertus Silvia	666 Fuchs Marvin	169 Jagellowsk Tamara	Leiter Chris	007 Smith Jeremy
KW:25 Mo 18.06.			10:00 - 11:00 Planung			
Di 19.06.	Informationsmate BAG Beikler AG - Beikler Michael 08:00 Informationsmate BAG Beikler AG - Beikler Michael		10:00 - 11:00 Planung Teambesprechun			
Mi 20.06.	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 11:00 Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	
Do 21.06.	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 11:00 Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	10:00 - 17:00 Workshop Planung	
Fr 22.06.	Wiedervorlage Angebot: - Müller Tim		10:00 - 11:00 Planung			
Sa 23.06.						
So 24.06.						
KW:26 Mo 25.06.						
Di 26.06.				Teambesprechun		
Mi						

Alle Terminarten (auch Meilensteine) werden angezeigt. Die blauen Einträge aus den definierten Aktionen und die violetten Einträge sind dabei im Kalender vom User selbst definiert worden. Folgend werden einige dieser Einträge genauer erklärt.

	Leuchtgelbe Einträge werden aus der Feiertagsdefinition verwendet (siehe Feiertage)
	Rote Einträge (mit dem Sonnensymbol) kommen aus der Abwesenheitserfassung der Mitarbeiter.
	Gelbe Einträge kommen aus der Kontaktverwaltung (siehe Aktionen).
	Blaue Einträge sind interne Termine.
	Violette Einträge sind externe Termine.
	Rosa Einträge sind persönliche Meilensteine des Mitarbeiters (siehe Meilensteine).

Mit Hilfe der Option "Auswahl anzeigen" können die Einstellungen des Kalenders eingesehen und verändert werden.



Die Auswahl "Weitere Mitarbeiter" und "Units" bieten Filter für einzelne Mitarbeiter oder Units (Organisationseinheiten, wie Abteilungen) an und die Auswahl "Einträge" ermöglicht die Filterung der Einträge nach der Art der Termine.

Mit dem Reloadbutton wird die Ansicht des Kalenders im Anschluss aktualisiert.

KW 24 Reiter Helga	Beyer Marion	Birkenfelder Sam	Lemonshire Jonas	Schuran Monika	KW 24
D 15.06					D 15.06
M 16.06	10:00-16:00 Päsentation CONSULT AG Hamburg				M 16.06

Der Terminkalender unterstützt (bei entsprechender Berechtigung) auch das Einsehen von Terminen anderer Mitarbeiter. Im folgenden Beispiel wird der Kalender von dem Mitarbeiter Manfred Schulz geöffnet.

Team-Kalender

Monatsansicht Ab heute 01.06.2010 - 30.06.2010 Schulz Manfred Ganzer Tag

Auswahl anzeigen

Juni 2010

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
KW 22	31.5.	1.6.	2.6.	3.6. Fronleichnam	4.6.	5.6.	6.6.
KW 23	7.6. Abnahme V Terminvereinbarung	8.6.	9.6.	10.6.	11.6.	12.6.	13.6.
KW 24	14.6. Urlaub	15.6. Urlaub	16.6. Update Zeta AG	17.6. Urlaub	18.6. Bestätigung der Unterlagen	19.6.	20.6.
KW 25	21.6.	22.6.	23.6.	24.6.	25.6.	26.6.	27.6.
KW 26	28.6.	29.6.	30.6.	1.7.	2.7.	3.7.	4.7.

Im Kalender kann darüber hinaus auch das Zeitintervall der Ansicht (z.B. Monatsansicht, Wochenansicht etc.) angezeigt werden (hier in der Teamansicht).

Team-Kalender

Teamansicht Ab heute 15.06.2010 - 14.06.2011 Reiter Helga Ganzer Tag

Auswahl anzeigen

KW 24 Reiter Helga Beier Susanne Meyerer David Schulz Manfred Schuran Monika KW 24 Juni 2010

	Di 15.06						
				Urlaub	Kundenpflege Gross Manfred	Di 15.06	
Mi 16.06	10:00-16:00 Päsentation CONSULT AG Hamburg	Update Zeta AG	10:00-16:00 Präsentation Hamburg	Update Zeta AG	Urlaub	Mi 16.06	
Do 17.06				Urlaub		Do 17.06	
Fr 18.06	13:00 Auftragseingang: Jones Brad			Bestätigung der Unterlagen		Fr 18.06	
Sa 19.06						Sa 19.06	
So 20.06						So 20.06	

Anlage eines Termines

Wenn ein neuer Termin definiert werden soll (hier für den 03.07.), klickt man auf das Feld am ausgewählten Tag, ...



... es öffnet sich ein Fenster, in dem der gewünschte Typ auswählbar ist ...



... und schließlich eine neue Maske vom Typ "Termin". Hier werden jetzt die Eckwerte des Termins definiert.

Dazu gehören:

- der Name/Grund des Termins
- die Kategorie (intern/extern)
- der Zeitraum (hier am 03.07.2018 von 12:00 bis 13:00 Uhr)
- die Teilnehmer (mit der Möglichkeit zur Mehrfachauswahl; hier die Mitarbeiter Jagellowks, Carter und der Einladende Walter)
- weitere Bemerkungen und Units

Der Termin wird abgespeichert ...



... und steht automatisch im Kalender zur Verfügung.

The screenshot shows a 'Team-Kalender' (Team Calendar) interface. The top navigation bar includes 'Teamansicht' (Team View), date selection ('Heute' to 'Monat'), and a search field for '269 Walter Fritz'. The main grid displays a weekly schedule from Monday, 02.07. to Friday, 06.07.2018. Rows represent employees: 269 Walter Fritz, Lambertus Silvia, 666 Fuchs Marvin, 169 Jagellowsk Tamara, Leiter Chris, 56 Carter Jack, and 24 Schaut. The grid contains various colored boxes representing events: blue for meetings like 'Wiedervorlage: BAG Beikler AG - Beikler Michael' and 'Besprechung Vertriebsstrategie'; red for 'Abwesend' (absent); and yellow for 'Termin' (appointment). Some events have specific time ranges like '12:00 - 13:00' or '13:00 - 17:00'.

Die zugeordneten Mitarbeiter erhalten ...

The screenshot shows the 'Nachrichten' (Messages) section of the internal communication system. It lists 'Neue Nachrichten: 24' (New messages: 24). Two messages are visible: an invitation to a meeting 'Besprechung Vertriebsstrategie' on 03.07.2018 at 12:00:00 and a scheduled appointment 'Termin 1 25.05.2018 08:00:00'.

... über das interne Benachrichtigungssystem "Mailer" eine Mitteilung zu dem anstehenden Termin.

The screenshot shows an email message window. The subject is 'Mail 03.07.2018 11:19:19 Einladung zu einem Meeting Besprechung Vertriebsstrategie'. The message details the meeting: 'Bezeichnung: Besprechung Vertriebsstrategie', 'Termin: 03.07.2018 12:00:00', 'Absender: 269 Walter Fritz', and 'Teilnehmer: 56 Carter Jack'. The message body also includes the meeting title, workflow information, and participant details.

Wenn man einen externen Termin für mehrere Personen gleichzeitig anlegen möchte, folgt man den zuvor dargestellten Schritten und fügt dann einfach weitere Personen hinzu ...



... und definiert dann den Termin anhand der Eckdaten, ...



... dieser wird nach dem Speichern automatisch im Kalender bei den zugeordneten Mitarbeitern angezeigt.

Team-Kalender					
Tag	269 Walter Fritz	Lambertus Silvia	666 Fuchs Marvin	169 Jagellowsk Tamara	Leiter Chris
Di 03.07.	12:00 - 13:00 Besprechung Vertriebsstrategie			12:00 - 13:00 Besprechung Vertriebsstrategie	13:00 - 17:00 Termin
Mi 04.07.					13:00 - 17:00 Termin
Do 05.07.					13:00 - 17:00 Termin
Fr 06.07.	Wiedervorlage Angebot: - Schneider				
Sa 07.07.					
So 08.07.					
KW:28					
Mo 09.07.					
Di 10.07.	10:00 - 15:00 Schulung				10:00 - 15:00 Schulung

Um Termine einzusehen oder zu ändern, klickt man auf den entsprechenden Termin (hier ein Termin für Helga Reiter am 16.06.2010 von 10:00 bis 16:00 Uhr).

KW 24 Reiter Helga		Beier Susanne	Meyrer David	Schulz Manfred	Schuran Monika	KW 24
Juni 2010						
Di 15.06				Urlaub	Kundenpflege: Gross Manfred	Di 15.06
Mi 16.06	10:00-16:00 Päsentation CONSULT AG Hamburg	Update Zeta AG	10:00-16:00 Präsentation Hamburg	Update Zeta AG Urlaub		Mi 16.06

In der Maske "Termin" können jetzt alle Informationen oder anhängenden Dokumenten eingesehen ...

Termin Päsentation CONSULT AGHamburg 16.06.2010 10:00:00

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammbrett Einladungen Projekt

Nummer 12

Name Päsentation CONSULT AG Hamburg

Kategorie Extern Privat

Zeitspanne von 16.06.2010 10:00:00 bis 16.06.2010 16:00:00

Einladender Reiter Helga

Teilnehmer Mitarbeiter Unit

E-Mail

Agenda

... und abgeändert werden (hier Ergänzung der Agenda und der Mitarbeiter).

Termin Päsentation CONSULT AGHamburg 16.06.2010 10:00:00

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammdaten	Einladungen	Projekt
Nummer 12		
Name Päsentation CONSULT AG Hamburg		
Kategorie Extern	Privat <input type="checkbox"/>	
Zeitspanne von 16.06.2010 10:00:00	bis 16.06.2010 16:00:00	
Einladender Reiter Helga		
Teilnehmer Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Einladungen verschicken"/> [1] Carter Simon [2] Schulz Manfred [3] Lemonshire Jonas	
Agenda 10:00 - 12:00 Vorbereitung / Aufbau 13:00 - 16:00 Präsentation über Projectile		

Anzeige von Meilensteine im Teamkalender

Auch Meilensteine werden im Kalender angezeigt. Meilensteine können über die Projektplanung ...

Projektplanung 45 Implementierung Projectile

Mitarbeiterdaten berücksichtigen

Projektzeitraum 14.06.2010 - 29.06.2010

Anordnungsbeziehung Ende-Start (EA)

Arbeitspaket	14.06.2010	29.06.2010	45 Implementierung Projectile
Arbeitspaket	14.06.2010	29.06.2010	45 Implementierung Projectile
Meilenstein	14.06.2010	29.06.2010	45 Implementierung Projectile
Projekt	14.06.2010	29.06.2010	45 Implementierung Projectile
Arbeitspaket	14.06.2010	29.06.2010	45 Implementierung Projectile

... oder im Kontakt über ein Projekt angelegt werden.

Meilenstein 45-A Durchführung 14.06.2010

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammdaten Abrechnung

Nummer	45-A	
Bezeichnung	Durchführung	
Kategorie Meilenstein	Projekt-Meilenstein	Fixiert <input type="checkbox"/>
Hauptprojekt	45 Implementierung Projectile	Projekt 45 Implementierung Projectile
Meilensteindatum	14.06.2010	
Verantwortlicher	Reiter Helga	
Anlagedatum	14.06.2010	
abgeschlossen	<input type="checkbox"/>	
Bemerkung		
Anleger	Test Hans	Angelegt 14.06.2010
Trendtermine	Keine Einträge	

Der eingetragene Meilenstein zum 14.06. wird dann wie hier im Beispiel, nur bei dem Benutzer Helga Reiter im Teamkalender angezeigt. Meilensteine von Mitarbeitern oder Projektteammitgliedern sind dagegen für Helga Reiter nicht einsehbar.

Team-Kalender

Monatsansicht Aktuelle Woche 14.06.2010 - 30.06.2010 Reiter Helga Ganzer Tag

Auswahl anzeigen

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
KW 24 14.6.  Durchführung  10:00-13:00 Meeting	15.6.	16.6.  10:00-16:00 Päsentation CONSULT AG Hamburg	17.6.	18.6.  13:00 Auftragseingang: Jones Brad	19.6.

Anzeige von Aktionen im Teamkalender

Wie bereits erwähnt, können auch Aktionen innerhalb des Teamkalenders angezeigt werden.

Nach Anlage einer Aktion im Ansprechpartner des Kontakts, ...

Aktion 20.1-1 Beikler Michael Wiedervorlage

Stammdaten Sonstiges

Aktion 20.1-1

Kontakt Beikler AG Ansprechpartner Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 01.03.2010 10:00

Aktionstyp Wiedervorlage

Priorität 3 - normale Priorität

Bearbeiter Carter Simon

Bemerkung Nachfrage ob Informationsmaterial angekommen ist

Abgeschlossen

... erscheint diese Aktion im Gruppenterminplaner (hier als Termin von Andy Werner am 01.03.2010) und kann von hier aus geöffnet werden.

Team-Kalender

Teamansicht Ab heute 01.03.2010 31.03.2010 Carter Simon

Auswahl anzeigen 03 - März 2010 2010 9-19

KW 9	Carter Simon	Adoro Luca	Müller Hans	Pelz David	Sommer Chris	KW 9
März 2010						
Mo 01. 03	10:00 W: Beikler Michael			13:00-14:00 Telco Consulting AG, Schnittstellen		Mo 01. 03

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - Projectile-Online-Handbuch

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_3:3.04.3_gruppenterminkalender_team-kalender&rev=1530610514



Last update: 2019/10/25 14:09