

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.04.3 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.

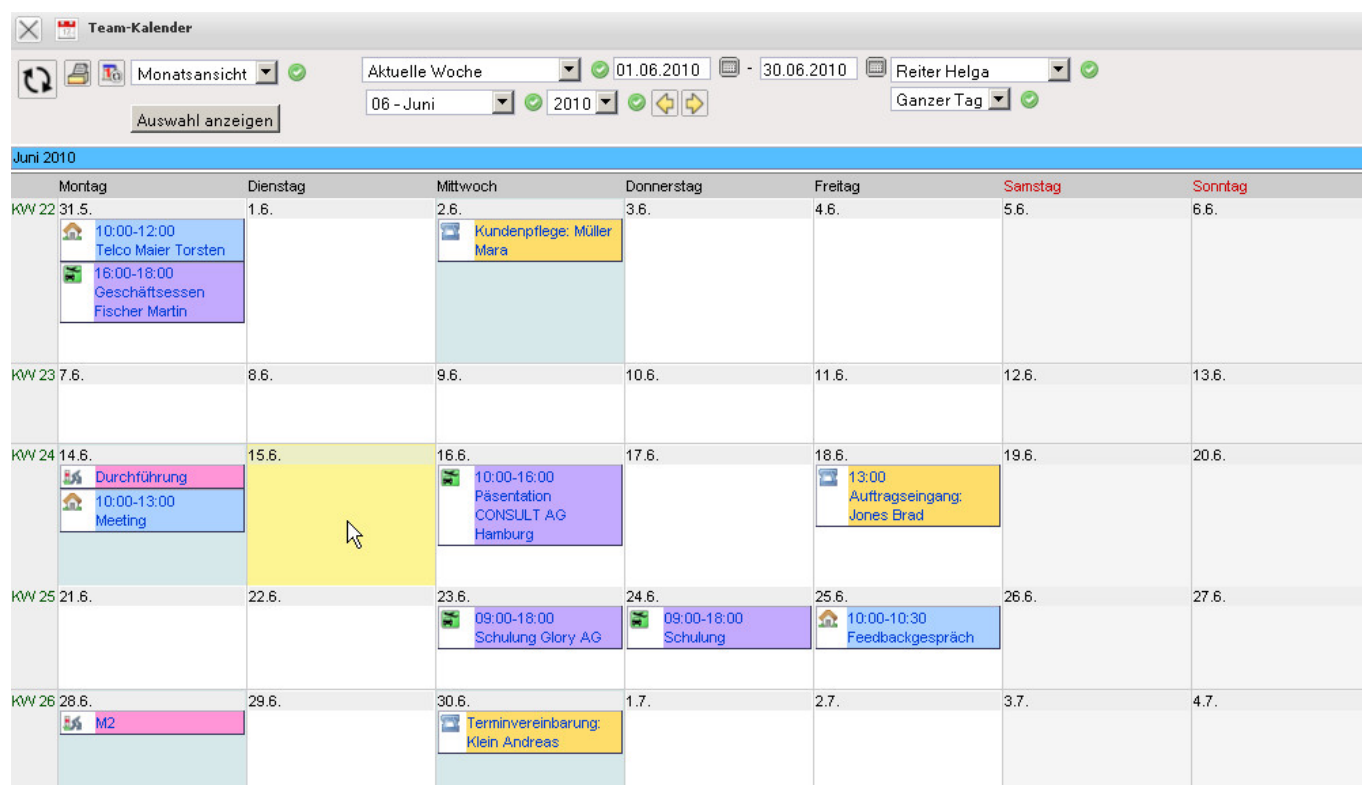
Feiertage, Abwesenheiten, Meilensteine und offene Aktionen werden aus den entsprechenden Erfassungsdaten im System übertragen.

Der Gruppenterminplaner wird über den Button "Teamkalender" in der Funktionsleiste geöffnet.



Nun wird der Kalender geöffnet und man kann sich verschiedene Ansichten anzeigen lassen.

Im folgenden Beispiel ist der Kalender vom Benutzer Helga Reiter für den Monat "Juni", für die aktuelle Woche geöffnet. Der aktuelle Tag ist gelb hinterlegt.

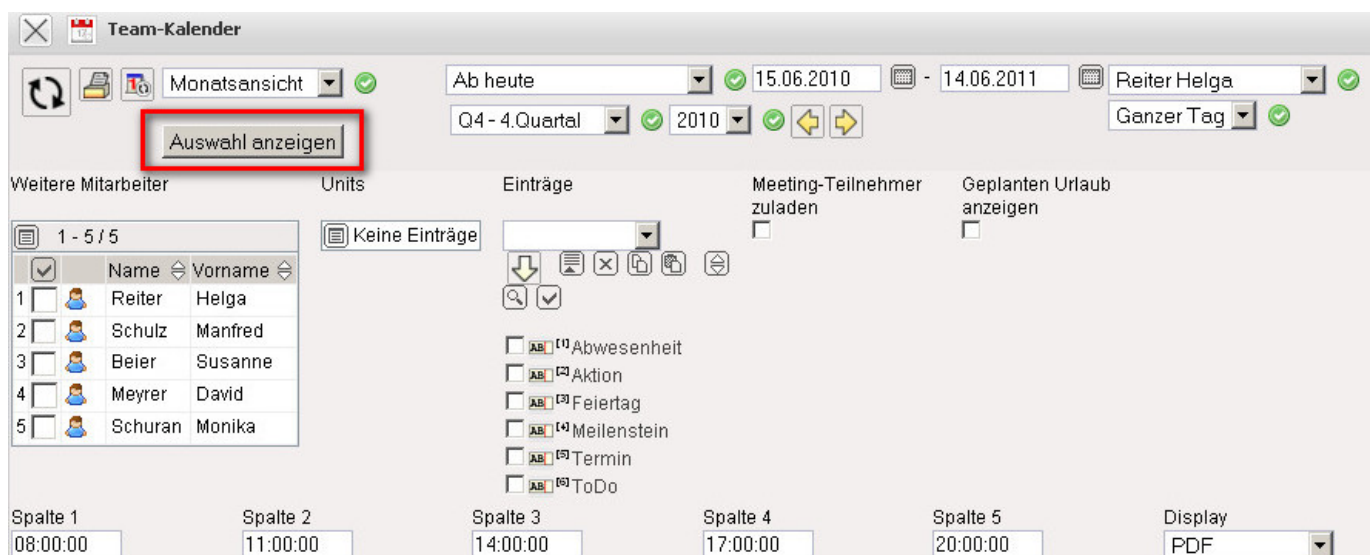


Alle Terminarten (auch Meilensteine) werden angezeigt. Die blauen Einträge aus den definierten Aktionen und die violetten Einträge sind dabei im Kalender vom User selbst definiert worden. Folgend

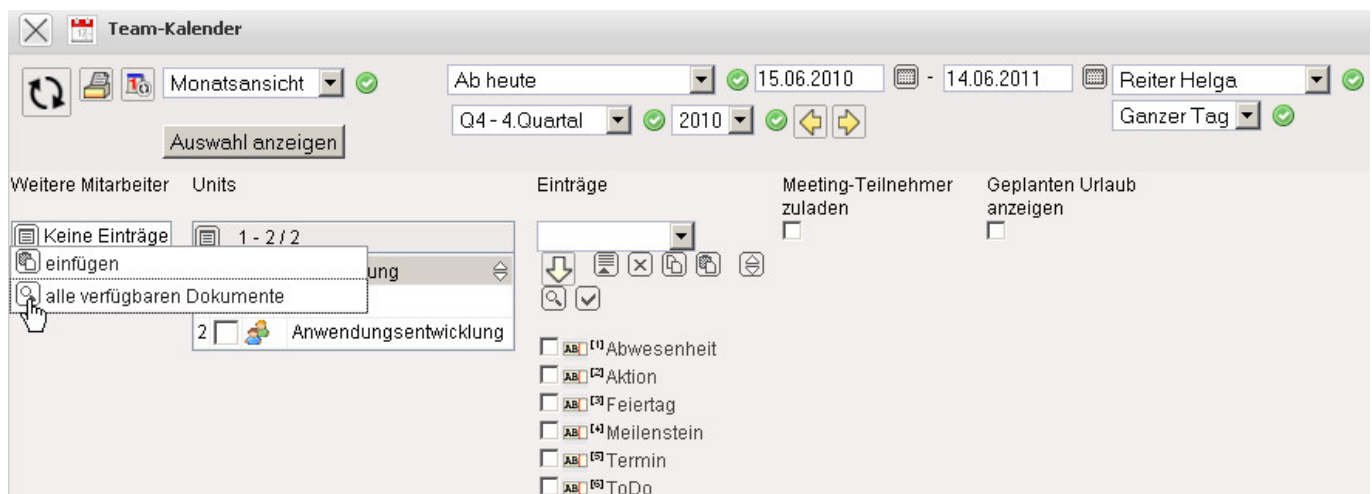
werden einige dieser Einträge genauer erklärt.

 Fronleichnam	Hellgrüne Einträge werden aus der Feiertagsdefinition verwendet (siehe Feiertage)
 Urlaub	Dunkelgrüne Einträge kommen aus der Abwesenheitserfassung der Mitarbeiter.
 Kundenpflege: Müller Mara	Gelbe Einträge kommen aus der Kontaktverwaltung (siehe Aktionen).
 10:00-10:30 Feedbackgespräch	Blaue Einträge sind interne Termine.
 10:00-16:00 Präsentation CONSULT AG Hamburg	Violette Einträge sind externe Termine.
 Durchführung	Rosa Einträge sind persönliche Meilensteine des Mitarbeiters (siehe Meilensteine).

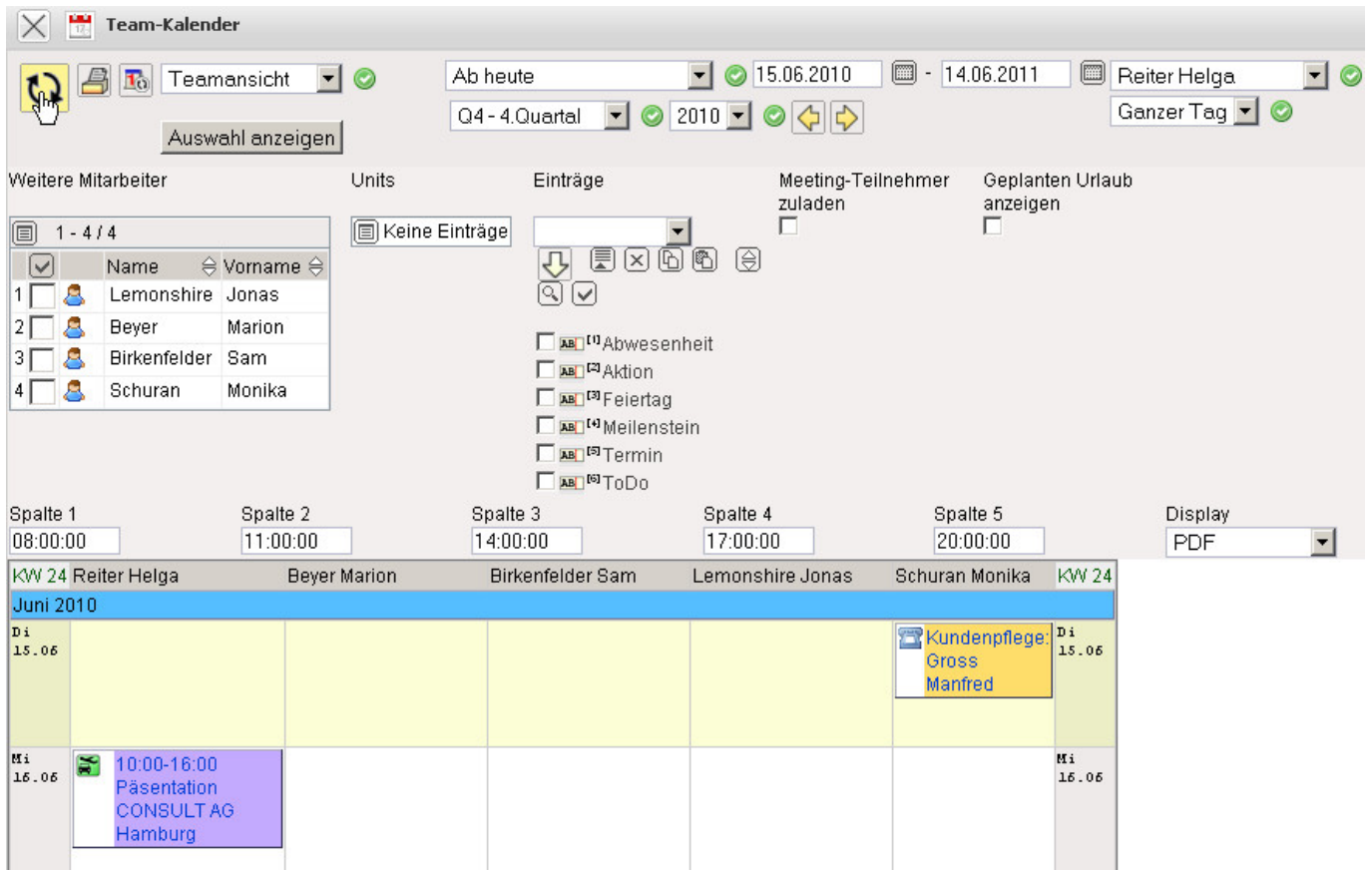
Mit Hilfe der Option “Auswahl anzeigen” können die Einstellungen des Kalenders eingesehen und verändert werden.



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.

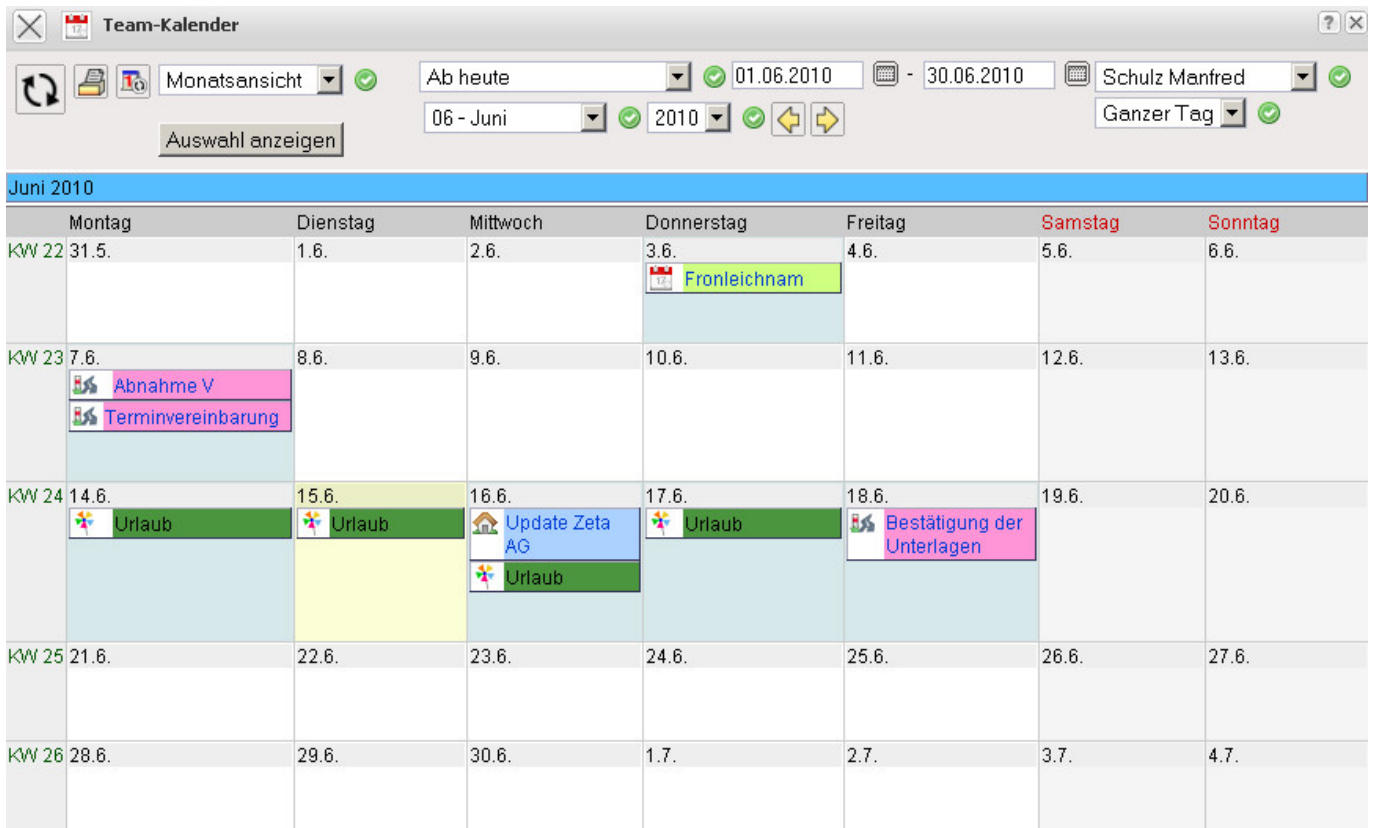


Mit dem Reloadbutton  wird die Ansicht des Kalenders im Anschluss aktualisiert.



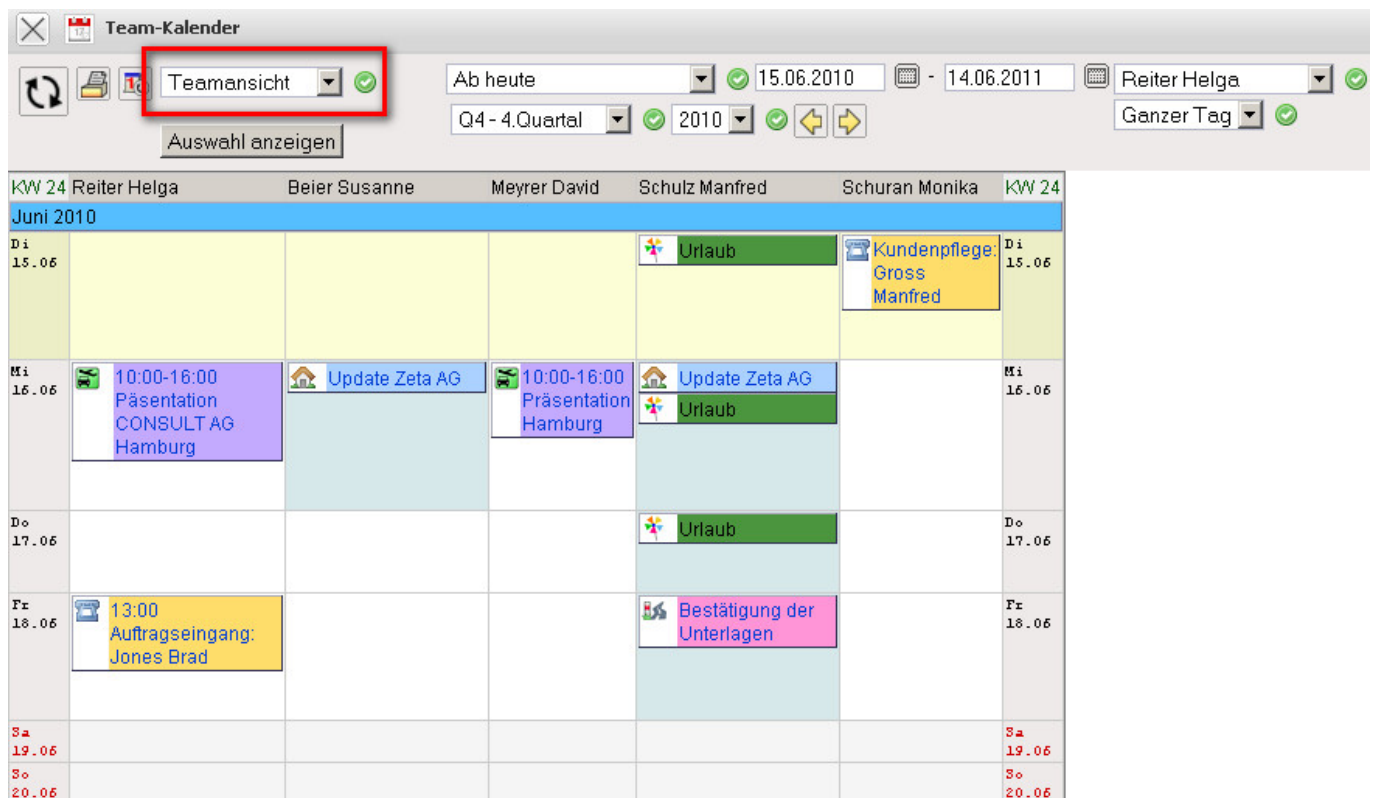
The screenshot shows the 'Team-Kalender' application in 'Teamansicht' (Team View). The interface includes a top toolbar with a reload button (circular arrow), a calendar icon, and a list icon. Below the toolbar, there are filters for 'Teamansicht', 'Ab heute' (from today), '15.06.2010' to '14.06.2011', 'Reiter Helga', 'Q4 - 4.Quartal', '2010', and 'Ganzer Tag'. A list of employees is shown on the left: 1. Lemonshire Jonas, 2. Beyer Marion, 3. Birkenfelder Sam, 4. Schuran Monika. The main calendar area displays a weekly view for June 2010, with columns for each day. A 'Kundenpflege: Gross Manfred' event is visible on June 15th, and a '10:00-16:00 Präsentation CONSULT AG Hamburg' event is on June 16th. The bottom of the screen shows a 'Display' dropdown set to 'PDF'.

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.

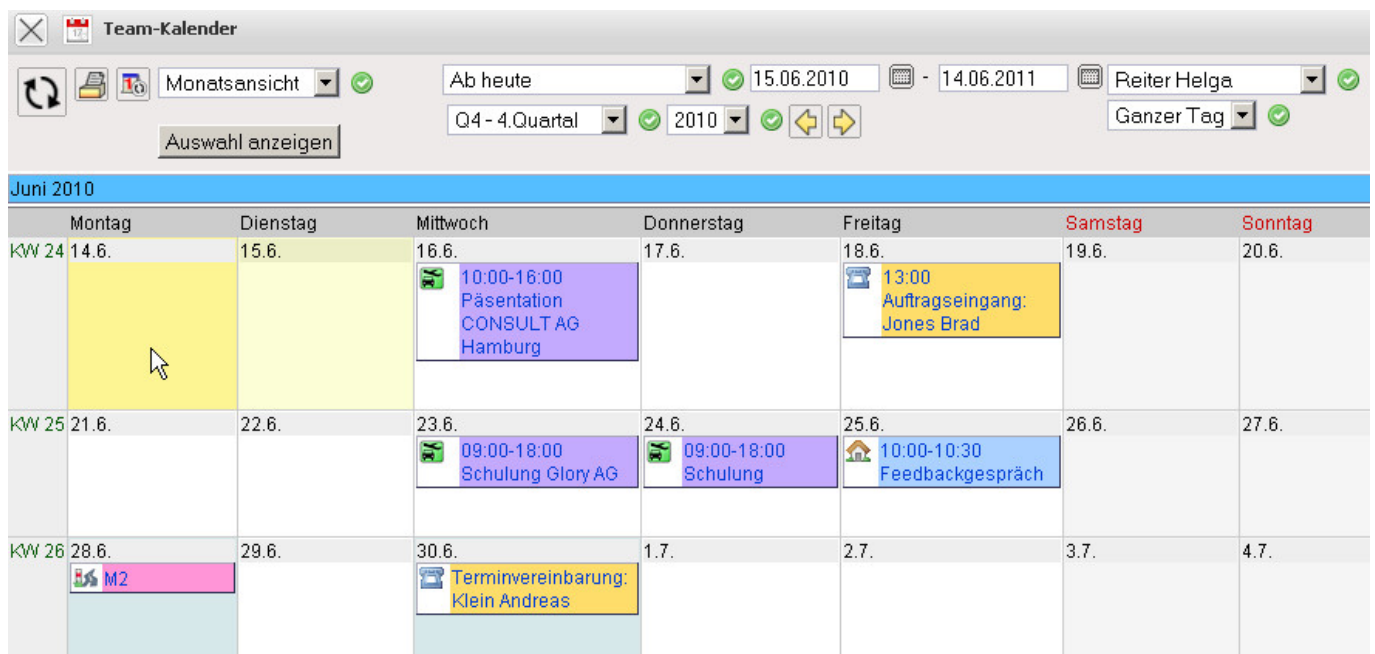


The screenshot shows the 'Team-Kalender' application in 'Monatsansicht' (Monthly View). The interface includes a top toolbar with a reload button, a calendar icon, and a list icon. Below the toolbar, there are filters for 'Monatsansicht', 'Ab heute', '01.06.2010' to '30.06.2010', 'Schulz Manfred', '06 - Juni', '2010', and 'Ganzer Tag'. A list of employees is shown on the left: 1. Lemonshire Jonas, 2. Beyer Marion, 3. Birkenfelder Sam, 4. Schuran Monika. The main calendar area displays a monthly view for June 2010, with columns for each day. A 'Fronleichnam' event is visible on June 3rd, and a 'Bestätigung der Unterlagen' event is on June 18th. The bottom of the screen shows a 'Display' dropdown set to 'PDF'.

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



Wenn ein neuer Termin definiert werden soll (hier für den 14.06.), klickt man auf die Checkbox am ausgewählten Tag.



Es öffnet sich ein neues Dokument vom Typ "Termin". Hier werden jetzt die Eckwerte des Termins definiert.

Termin 14.06.2010 00:00:00

Dokument ▾ Bearbeiten ▾ Ansicht ▾ Aktionen ▾

Stammblatt
Einladungen
Projekt

Nummer

Name

Kategorie
 ▾
 Privat ☐

Zeitspanne
 von
 ▾
 ▾
 bis
 ▾
 ▾

Einladender
 ▾
 Reiter Helga
 ▾

Teilnehmer
Mitarbeiter
 ▾
 Unit
 ▾

 ▾

☐

Reiter Helga

Agenda

Dazu gehören:

- der Zeitraum (hier am 14.06.2010 von 11:00 bis 13:00 Uhr)
- die Teilnehmer (mit der Möglichkeit zur Mehrfachauswahl; hier die Mitarbeiter Reiter und Schulz)
- der Name/Grund des Termins
- die Kategorie (intern/extern)
- weitere Bemerkungen und evtl. externe Dokumente

Der Termin wird dann abgespeichert ...

Termin 14.06.2010 00:00:00

Dokument
Bearbeiten
Ansicht
Aktionen

St. Dokument speichern
ngen
Projekt

Nummer 19

Name Besprechung Vertriebsstrategie

Kategorie Intern
Privat

Zeitspanne von 14.06.2010 11:00:00 bis 14.06.2010 13:00:00

Einladender Reiter Helga

Teilnehmer
Mitarbeiter
Unit

Einladungen verschicken

Reiter Helga
Schulz Manfred

Agenda Produktstrategie, Homepage, Onlinemarketing, Vertriebspartner

.. und steht automatisch im Kalender zur Verfügung.

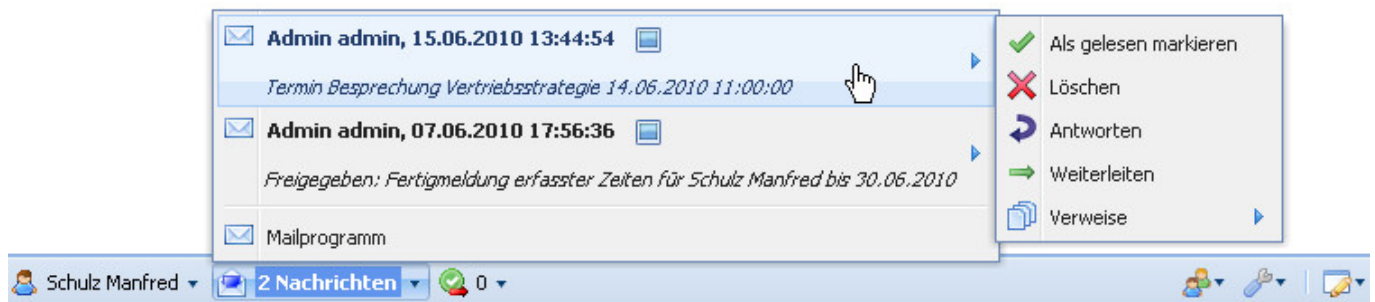
Team-Kalender

Monatsansicht
Ab heute 15.06.2010 - 14.06.2011
Reiter Helga
Q4 - 4.Quartal 2010
Ganzer Tag

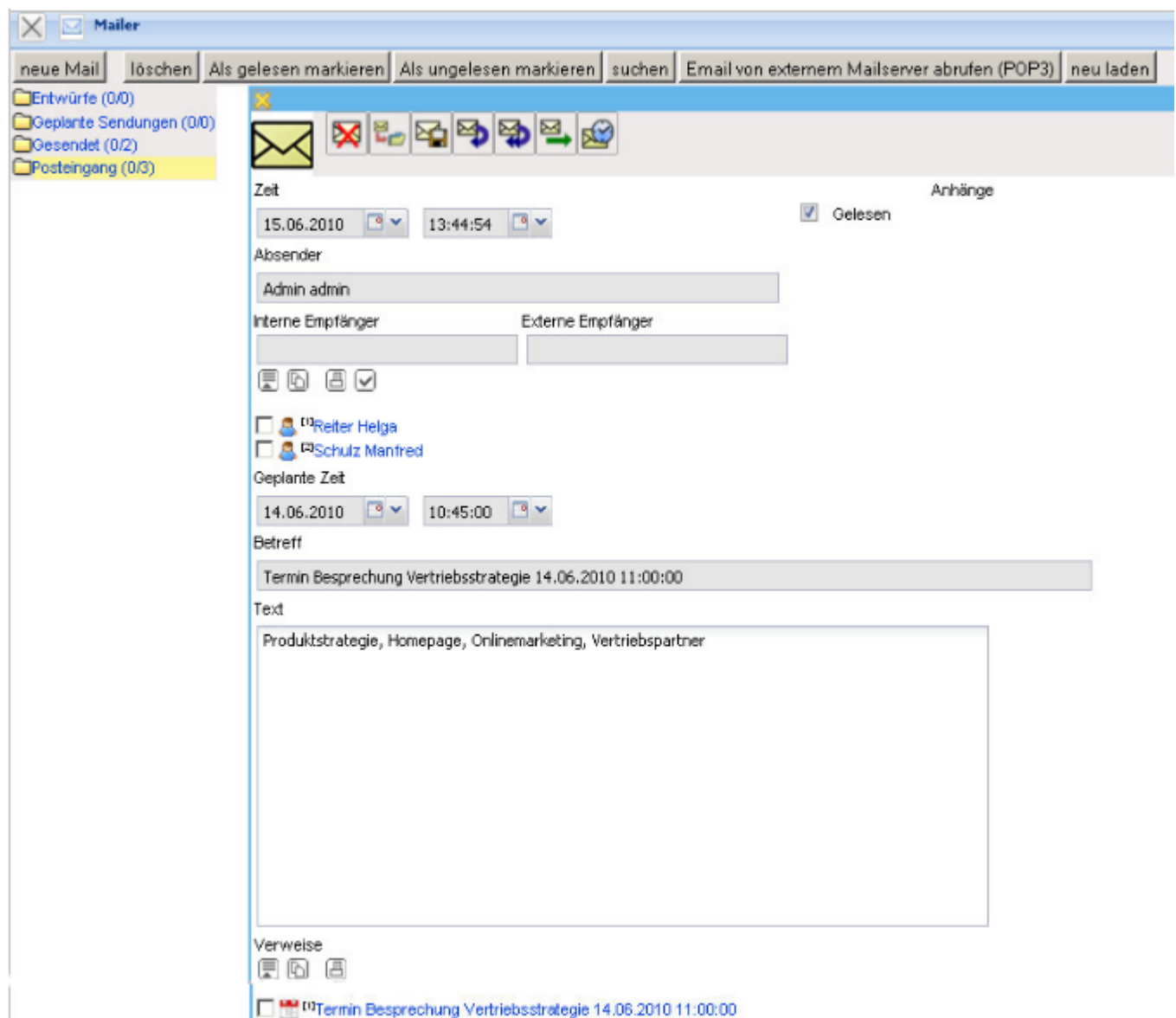
Auswahl anzeigen

Juni 2010						
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
KW 24 14.6. Durchführung 10:00-13:00 Meeting 11:00-13:00 Besprechung Vertriebsstrategie	15.6.	16.6. 10:00-16:00 Präsentation CONSULT AG Hamburg	17.6.	18.6. 13:00 Auftragseingang: Jones Brad	19.6.	20.6.
KW 25 21.6.	22.6.	23.6. 09:00-18:00 Schulung Glory AG	24.6. 09:00-18:00 Schulung	25.6. 10:00-10:30 Feedbackgespräch	26.6.	27.6.
KW 26 28.6. M2	29.6.	30.6. Terminvereinbarung: Klein Andreas	1.7.	2.7.	3.7.	4.7.

Die zugeordneten Mitarbeiter erhalten dann ...



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



Wenn man einen externen Termin für mehrere Personen gleichzeitig anlegen möchte, klickt man auf die Checkbox am ausgewählten Tag (hier 15.06. für Schirm Anna und Schmitt Lara) ...

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

... dieser wird dann nach dem speichern automatisch im Kalender bei den entsprechend zugeordneten Mitarbeitern/Benutzern angezeigt.

Team-Kalender

Teamansicht ☒ Aktuelle Woche 14.06.2010

06 - Juni 2010 ☒

Auswahl anzeigen

KW 24	Lemonshire Jonas	Reiter Helga	Schirm Anna	Schmitt Lara
Juni 2010				
Mo 14.06	10:00-13:00 Meeting	10:00-13:00 Meeting		
Di 15.06			10:00-18:00 Schulung Glory AG	10:00-18:00 Schulung Glory AG

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).

Team-Kalender

Teamansicht ☒ Aktuelle Woche 14.06.2010

06 - Juni 2010 ☒

Auswahl anzeigen

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 Präsentation CONSULT AG Hamburg	Update Zeta AG	10:00-16:00 Präsentation Hamburg	Update Zeta AG	Urlaub	Mi 16.06

Im Termin-Dokument kann jetzt der Termin mit allen Informationen oder anhängenden Dokumenten eingesehen ...

Termin Präsentation CONSULT AGHamburg 16.06.2010 10:00:00

Dokument
Bearbeiten
Ansicht
Rückverweise
Aktionen

Stammblatt
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

Einladungen verschicken

Reiter Helga

Unit

Agenda

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

https://infodesire.net/dokuwiki/

Printed on 2025/10/25 21:10

Termin Präsentation CONSULT AG Hamburg 16.06.2010 10:00:00

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammblatt Einladungen Projekt

Nummer 12

Name Präsentation 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

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

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

Projektplanung 45 Implementierung Projectile

Anzeige 01 - Standardansicht Gantt Pt

☒ Mitarbeiterdaten berücksichtigen

Projektzeitraum 14.06.2010 - 29.06.2010 Anordnungsbeziehung Ende-Start (EA)

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

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

 Meilenstein 45-A Durchführung 14.06.2010

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

06 - Juni 2010

Ganzer Tag

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

Nach Anlage einer Aktion im Ansprechpartner des Kontakts...

Aktion 18.1-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammdaten Sonstiges

Aktion 18.1-3

Kontakt Beikler AG **Ansprechpartner** Beikler Michael

Projektbezeichnung

fällig bis 01.03.2010 12:00:00

Aktionstyp Wiedervorlage

Priorität 3 - normale Priorität

Bearbeiter Werner Andy

Bemerkung Nachfragen wg. Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Abgeschlossen ☐

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

TeamCalendar

Teamansicht **Aktueller Monat** 01.03.2010 - 31.03.2010 **Werner Andy**

03 - März 2010 9-19

Auswahl anzeigen

KW 9	Werner Andy	Sturm Inga
März 2010		
Mo 01.03	12:00 W: Beikler Michael	

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.04.3_gruppenterminkalender_team-kalender&rev=1277190610

Last update: 2019/10/25 14:10

