

[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, ...).

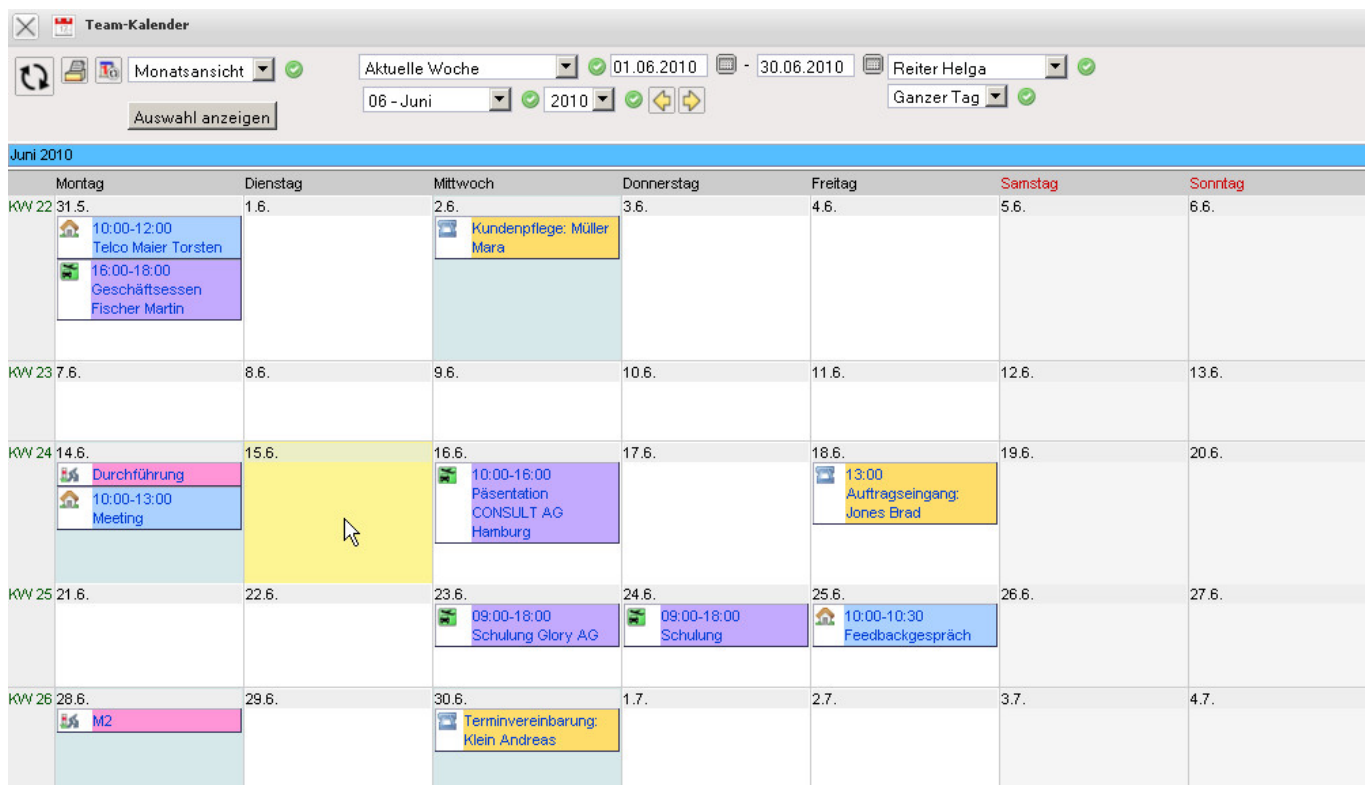
Der Kalender kann für den Benutzer, die Gruppe (beispielsweise Unit) oder alle Mitarbeiter für beliebige Zeiträume geöffnet werden. Wenn eine entsprechende Berechtigung vorliegt, können Termine nicht nur eingesehen, sondern auch definiert werden.

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

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



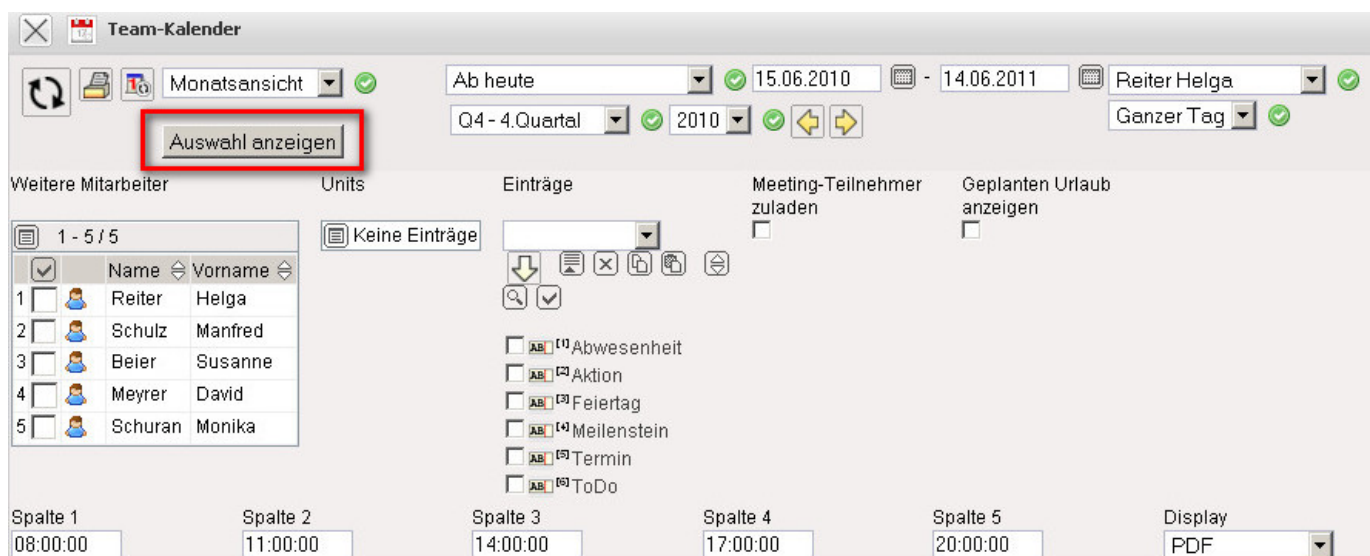
Im folgenden Beispiel ist der Kalender vom Benutzer Helga Reiter für den Monat "Juni", für die aktuelle Woche geöffnet. Der aktuelle Tag ist gelb hinterlegt.



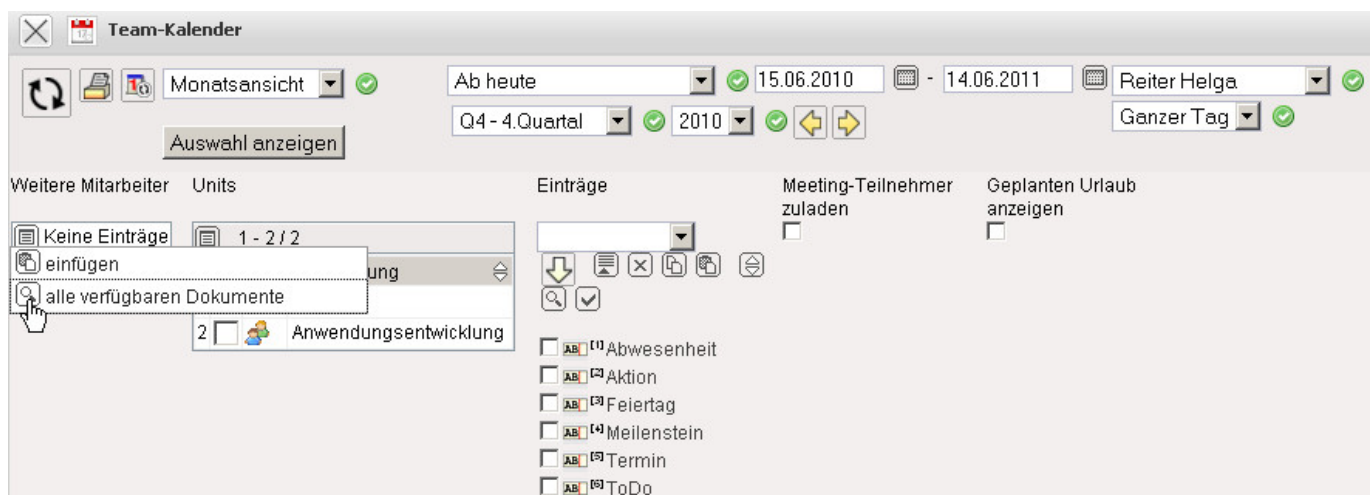
Alle Terminarten (auch Meilensteine) werden angezeigt. Die blauen Einträge aus den definierten Aktionen und die violetten Einträge sind dabei im Kalender vom User selbst definiert worden. Folgend werden einige dieser Einträge genauer erklärt.

 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).

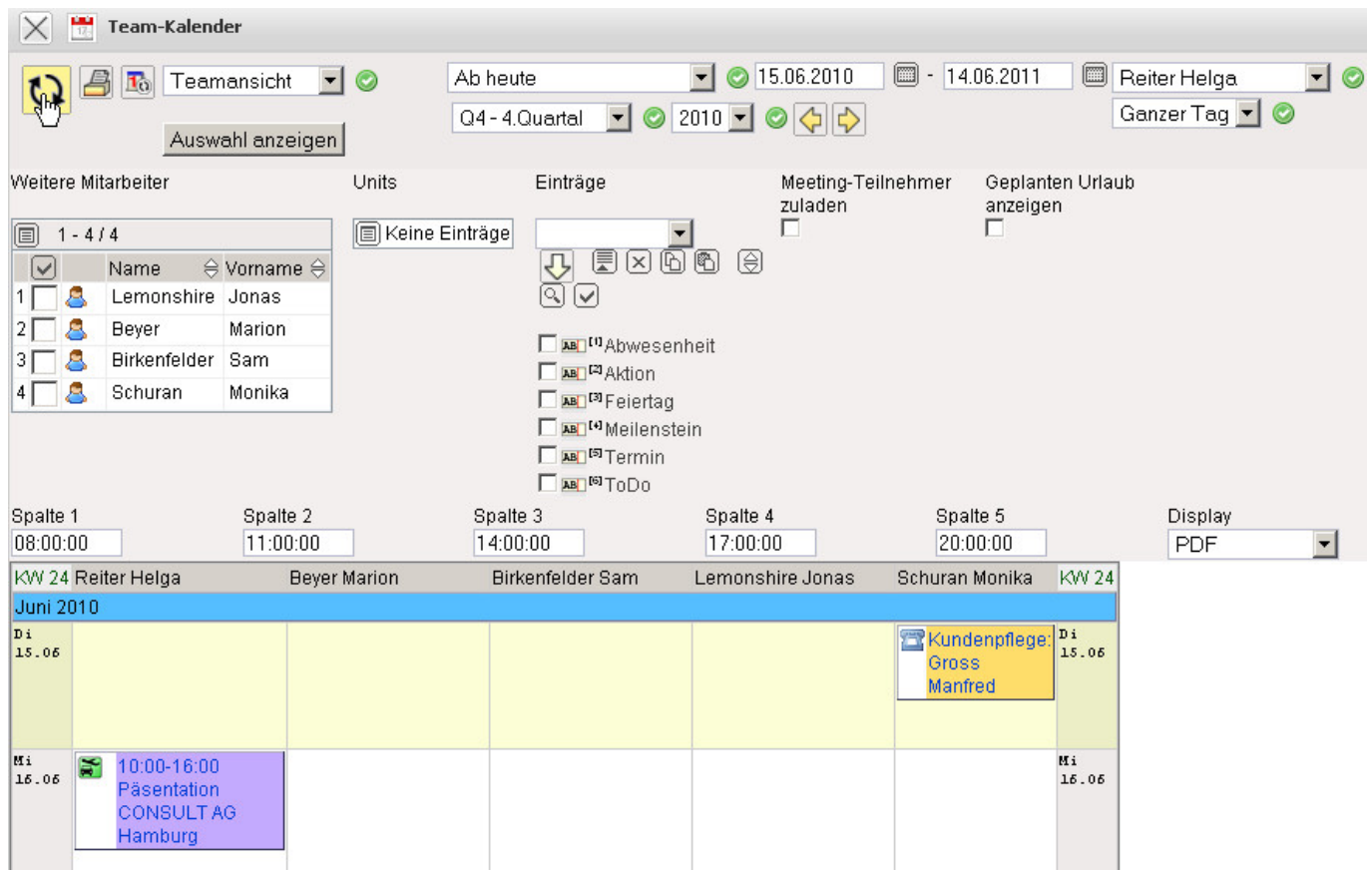
Mit Hilfe der Option “Auswahl anzeigen” können die Einstellungen des Kalenders eingesehen und verändert werden.



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.



Team-Kalender

Teamansicht ☒ Ab heute 15.06.2010 - 14.06.2011 Reiter Helga

Q4 - 4.Quartal 2010 ☒ Ganzer Tag ☒

Auswahl anzeigen

Weitere Mitarbeiter: 1 - 4 / 4

	Name	Vorname
1	Lemonshire	Jonas
2	Beyer	Marion
3	Birkenfelder	Sam
4	Schuran	Monika

Units: Keine Einträge

Einträge: ☒

Meeting-Teilnehmer zuladen ☐ Geplanten Urlaub anzeigen ☐

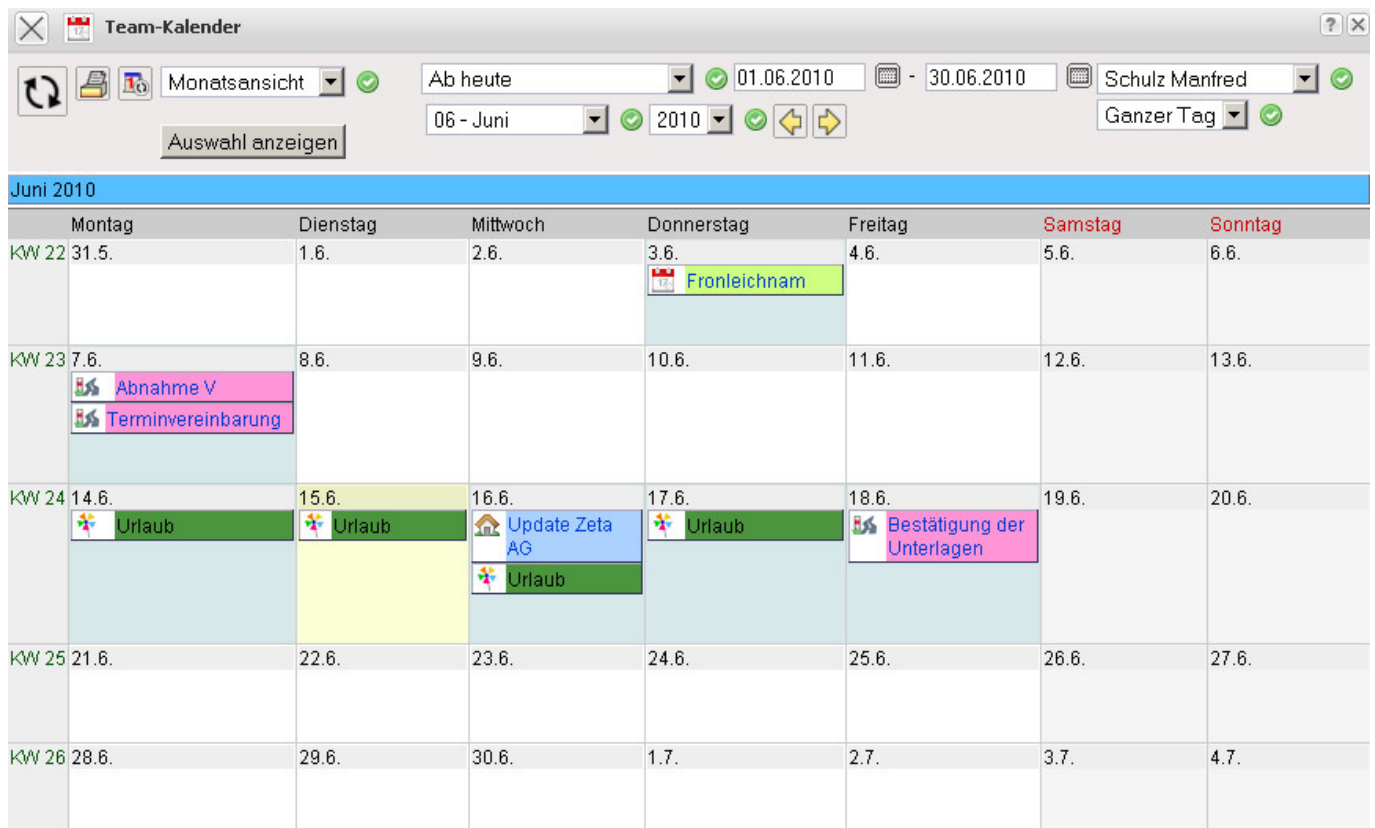
Spalte 1: 08:00:00 Spalte 2: 11:00:00 Spalte 3: 14:00:00 Spalte 4: 17:00:00 Spalte 5: 20:00:00 Display: PDF

KW 24 Reiter Helga Beyer Marion Birkenfelder Sam Lemonshire Jonas Schuran Monika KW 24

Juni 2010

Di 15.06	Mi 16.06	Do 17.06	Fr 18.06	Sa 19.06	Su 20.06
Kundenpflege: Gross Manfred	10:00-16:00 Präsentation CONSULT AG Hamburg				

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

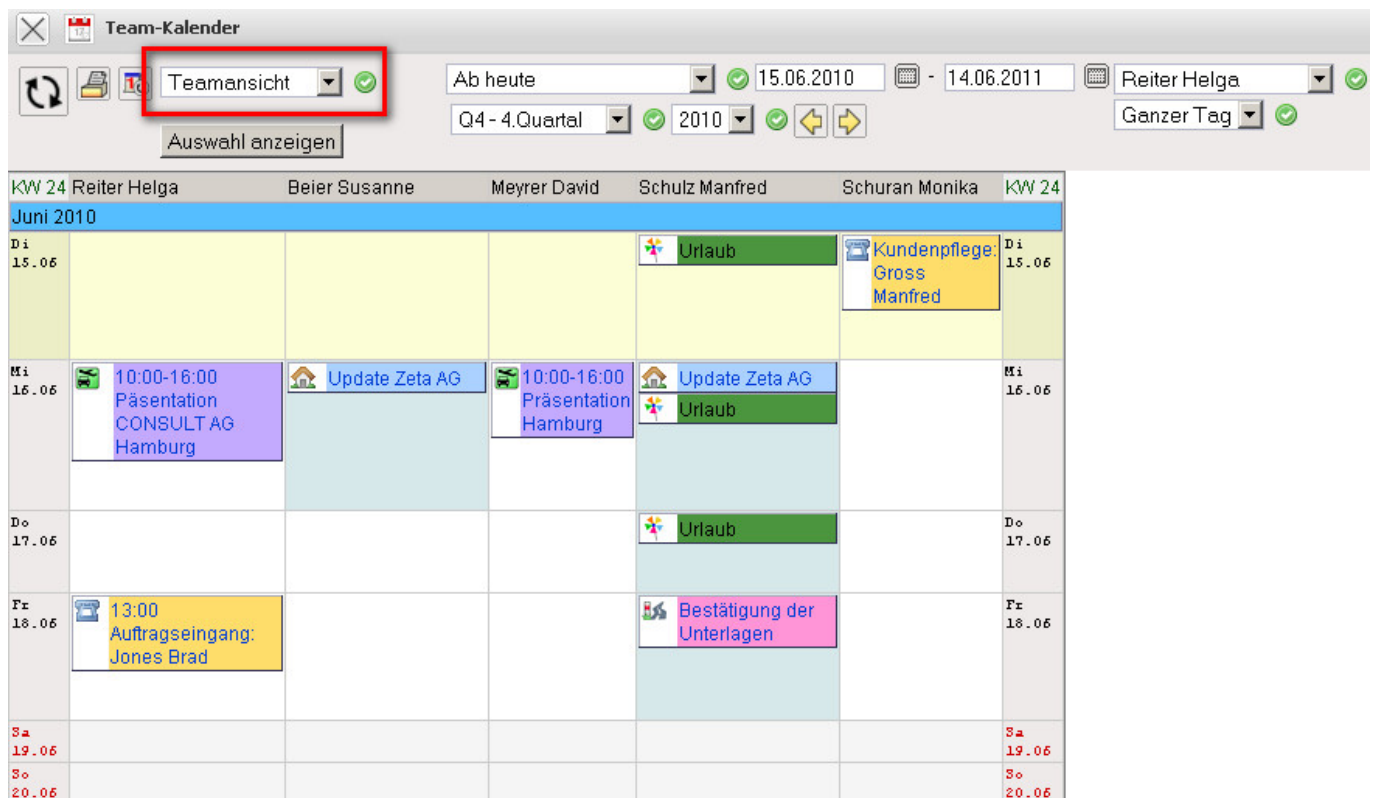
06 - Juni 2010 ☒ Ganzer Tag ☒

Auswahl anzeigen

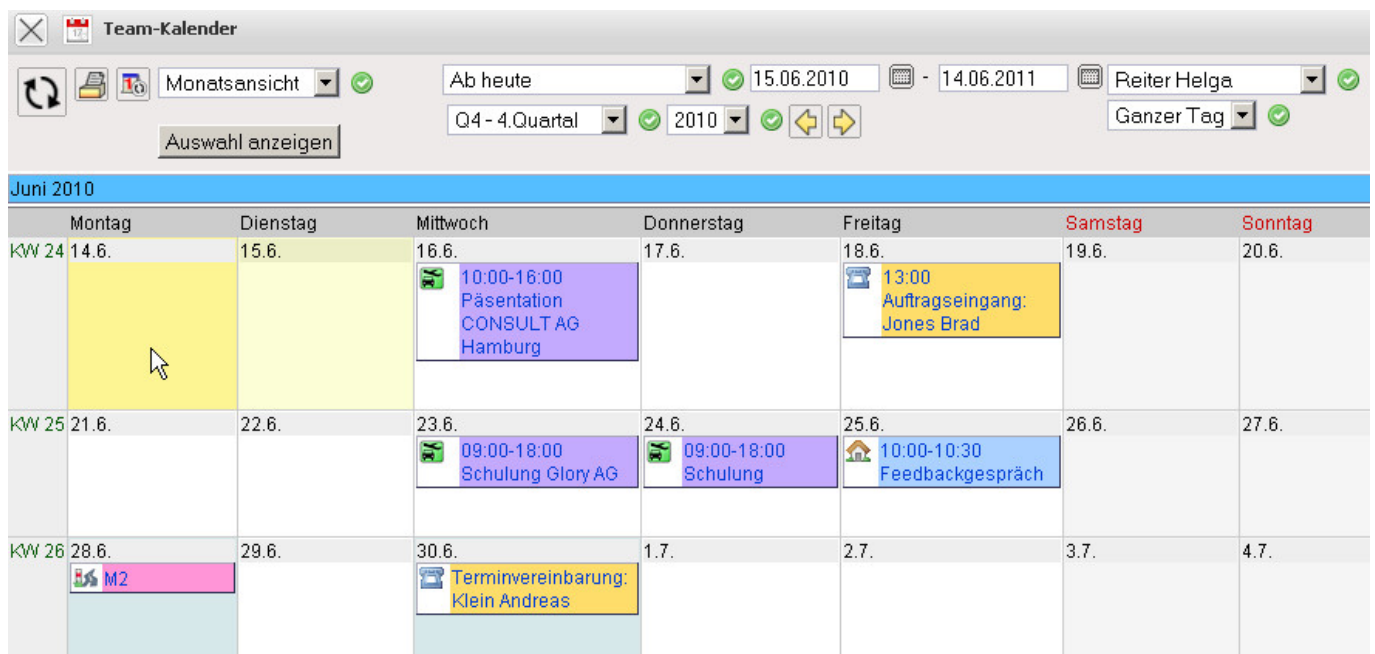
Juni 2010

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 Urlaub	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).



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

Teilnehmer
Mitarbeiter

Unit

☐

 Reiter Helga

Agenda

Dazu gehören:

- der Name/Grund des Termins
- die Kategorie (intern/extern)
- 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)
- weitere Bemerkungen und Units

Der Termin wird dann abgespeichert ...

Termin 14.06.2010 00:00:00

Dokument
Bearbeiten
Ansicht
Aktionen

St. Dokument speichern
ngen
Projekt

Nummer

Name

Kategorie

Privat ☐

Zeitspanne
von
bis

Einladender

Teilnehmer
Mitarbeiter

Unit

☒

☐ Reiter Helga
☐ Schulz Manfred

Agenda

... und steht automatisch im Kalender zur Verfügung.

Team-Kalender

Monatsansicht
☒

Ab heute
☒
15.06.2010

14.06.2011
☒

Q4 - 4.Quartal
☒
2010
☒

Reiter Helga
☒

Ganzer Tag
☒

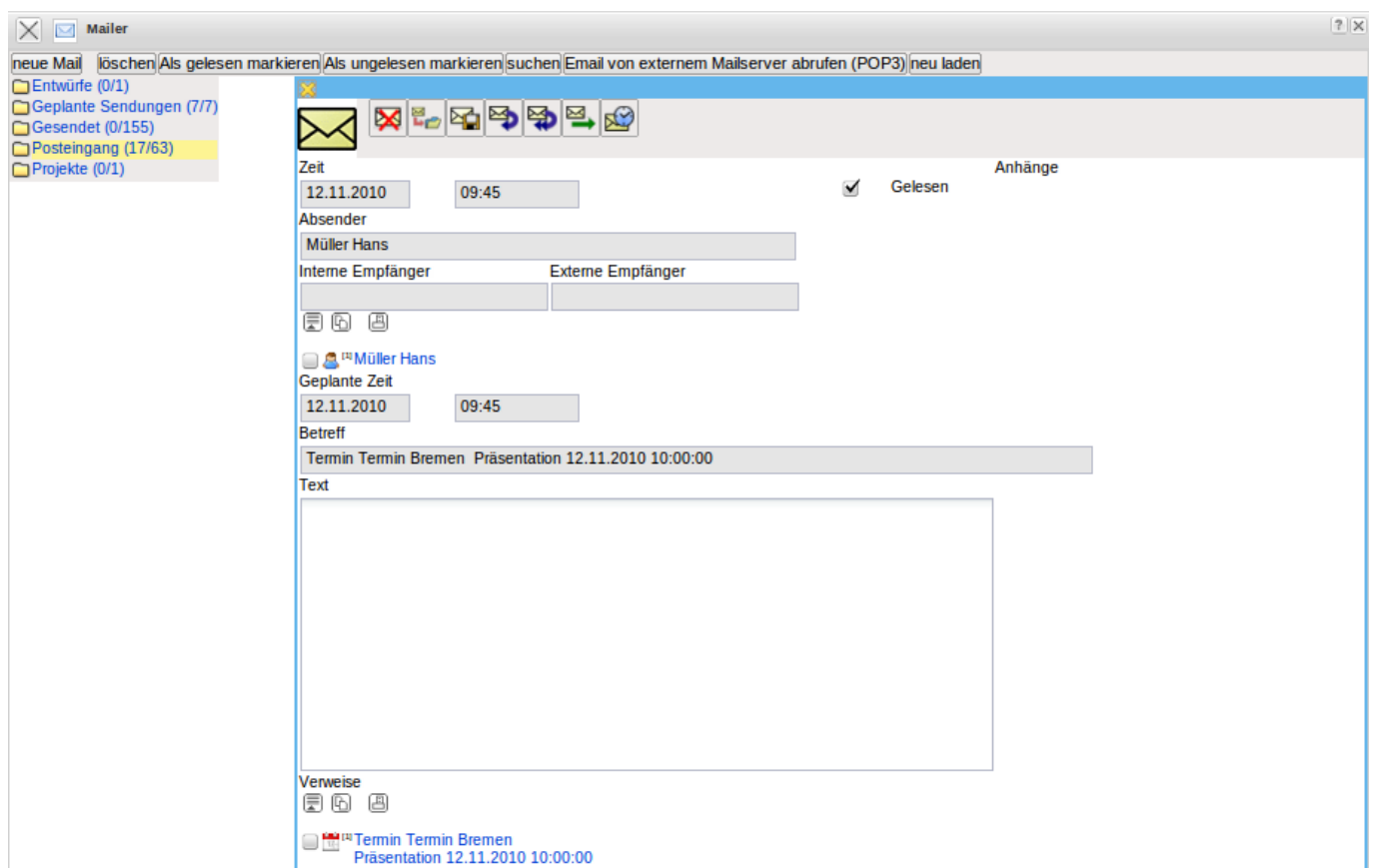
Auswahl anzeigen

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 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

Reiter Helga Beier Susanne Meyrer David Schulz Manfred Schuran Monika

Juni 2010

KW 24	Reiter Helga	Beier Susanne	Meyrer David	Schulz Manfred	Schuran Monika	KW 24
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 Dokumententyp "Termin" kann jetzt der Termin mit allen Informationen oder anhängenden Dokumenten eingesehen ...

12

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

Einladungen verschicken

Reiter Helga

Agenda

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

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.

Aktion 20.1-1 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

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

03 - März 2010 9-19

Auswahl anzeigen

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=handbuch:kapitel_3:3.04.3_gruppenterminkalender_team-kalender&rev=1297435259

Last update: **2019/10/25 14:10**

