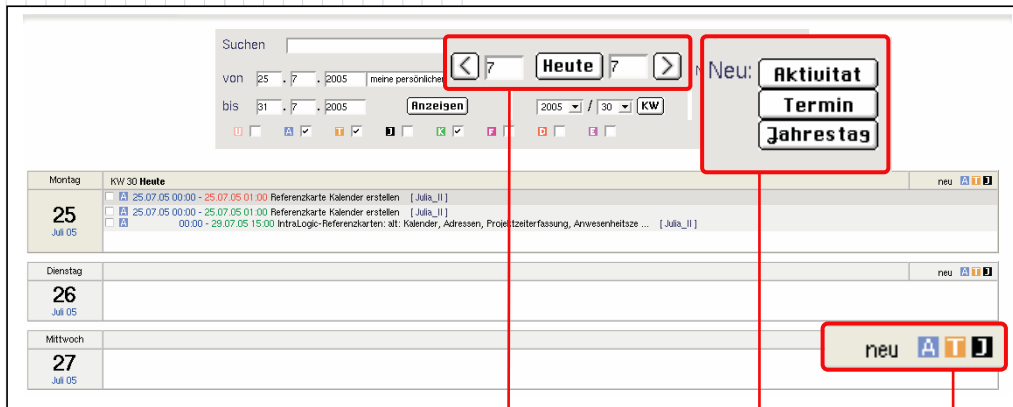




Kalender - Termin- und Aktivitätenplanung - Welche Termine muss wer wann wahrnehmen und welche Arbeiten sind bis wann zu erledigen? Die Terminkalenderfunktion von IntraLogic gibt Auskunft auf diese Fragen, liefert wertvolle Informationen für Personaleinsatz und Projektabwicklung.  
Kalender anwenden



Vor- und Zurückblättern im Kalender mit der Möglichkeit, einen bestimmten Zeitraum zu wählen bzw. eine Kalenderwoche.

Im Tag "Heute" sind auch alle unerledigten Aktionen enthalten.

Neue Aktivitäten, Termine oder Jahrestage anlegen

Alle Typen von Einträgen, die im Kalender vorkommen, können Sie einzeln an- und abschalten.

Klicken Sie auf einen Kalendereintrag, können Sie diesen bearbeiten oder löschen.

**A** Aktivitäten: sind Aufgaben, die Sie erledigen und abmelden müssen, damit diese aus der Liste verschwinden. Aktivitäten können überfällig sein, wenn Ihr Endtermin überschritten wurde, ohne dass eine Abmeldung ( erledigt ) erfolgt ist.

**T** Termine: sind Erinnerungen für Dinge, die zu einem bestimmten Zeitpunkt stattfinden. Ob Sie den Termin verpasst oder wahrgenommen haben, ist für den Verfall eines Termins egal. Wenn der Endzeitpunkt des Termins überschritten ist, ist der Termin verfallen.

**J** Jahrestage: sind jährlich wiederkehrende Termine (Geburtstage, Gedenktage, Hochzeitstag usw.), die im Kalender eingeblendet werden. Jahrestage können persönlich zugeordnet werden.

**U** ungeplante Einträge: sind Einträge des Kalenders, die als Erinnerung zu verstehen sind und deren zeitlicher Ablauf ungeplant ist.

**K** Kontakte: Im Kalender eingeblendete Einträge des Kontaktmanagements. Diese Einträge werden im Kalender nur dargestellt. Alle Änderungen erfolgen über die Adressliste.

**K** Kontakte

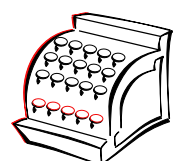
**E** Email

**W** Wiederholkontakt (muss erledigt / bestätigt werden)

**D** Dokumente

**F** Faxe

Kalender





## Aktivitäten

Neue Aktivität hinzufügen ...

Anfang: 25 . 7 . 2005 00:00  Ungeplant

Ende: 25 . 7 . 2005 01:00

Wiederholt:  Festes Raster:

im Zeitraum bis: [ ] [ ] [ ]

alle: [ ] Tag(e)

zugelassene Wochentage: Mo:  Di:  Mi:  Do:  Fr:   
Sa:  So:  Feiertage:

Inhalt:

E-Mail:

(Versand bei Eintrag)

für Gruppe/Person praktikum Julia\_II

Splitten:  für jede Person einzeln angelegt

Kalender

Aktivität kann man splitten, wenn von allen betroffenen Personen die Aktivität als "erledigt" abgemeldet werden soll.

Ungeplante Aktivitäten sind zeitlich noch nicht zugeordnet und werden daher in einer gesonderten Liste aufgeführt. Eine Aktivität wird als erledigt abgemeldet, indem das Status-Feld abgehakt wird.

Eine Aktivität wird nach Endtermin sortiert

Personen können über das E-Mail Feld über eine neue Aktivität in Kenntnis gesetzt werden.

Sie können sich beliebig oft (alle...Tag/e, Wochen, Monate) an laufende Aktivitäten erinnern lassen (an Arbeitstagen, Wochenenden und Feiertagen).

Sie können für diese Erinnerungsfunktion auch einen Zeitraum festlegen.

## Suchfunktion

Suchen [ ]

von 25 . 7 . 2005 meine persönlichen Daten

bis 31 . 7 . 2005

2005 / 30

Die leistungsfähige Suchfunktion umfasst alle Typen von Kalendereinträgen.

Die eingestellte Person wird beim Suchen berücksichtigt, das Datum nicht.

## Kalender einrichten

Standardgemäß sichtbare  
Kalendertage Voreinstellung :[7]  
Standardgemäß sichtbare  
Kalendertage Voreinstellung: [7]  
Länge der Liste der letzten Kontakte  
Voreinstellung: [6]

Diese Seite finden Sie unter der  
Option Admin- Parameter

IntraLogic ist ein Produkt der  
**Logic Way GmbH**  
Hagenower Straße 73  
D - 19061 Schwerin  
Germany

Tel.: +49 (0) 385 - 39 93 448  
Fax: +49 (0) 385 - 39 93 458  
Mail: [mail@logicway.de](mailto:mail@logicway.de)  
Web: <http://www.logicway.de>