

# Calendarprofil

Über das Calendarprofil kann der Administrator die unternehmensspezifischen Arbeitszeiten eintragen und damit einen Arbeitstag definieren. Dies spielt dann eine Rolle wenn ein Zeitplan für einen Prozess definiert werden soll. Die Berechnungen für diesen basieren auf der hier definierten Arbeitswoche.

Arbeitszeiten
✕

Eigenschaften ⌵

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Samstag

Sonntag

	1	2	3	4
Montag	8	0	16	30
Dienstag	8	0	16	30
Mittwoch	8	0	16	30
Donnerstag	8	0	16	30
Freitag	8	0	16	30
Samstag	-1	-1	-1	-1
Sonntag	-1	-1	-1	-1

5

< 100% 200px >	
Element	Beschreibung
<b>1</b>	Hier wird für den jeweiligen Tag der stündliche Teil des Arbeitsbeginn im Format h, bzw. hh eingetragen.
<b>2</b>	Hier wird für den jeweiligen Tag der minütliche Teil des Arbeitsbeginn im Format m, bzw. mm eingetragen.
<b>3</b>	Hier wird für den jeweiligen Tag der stündliche Teil des Arbeitsendes im Format h, bzw. hh eingetragen.
<b>4</b>	Hier wird für den jeweiligen Tag der minütliche Teil des Arbeitsendes im Format m, bzw. mm eingetragen.
<b>5</b>	Über diesen Button lassen sich die vorgenommenen Änderungen speichern.

Arbeitsfreie Tage werden dadurch markiert, dass in jeder Spalte „-1“ eingetragen wird.

From:  
<https://wiki.tim-solutions.de/> - **TIM Wiki** / **NEW TIM 6 Documentation**

Permanent link:  
[https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:calendar\\_profile&rev=1400073651](https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:calendar_profile&rev=1400073651)

Last update: **2021/07/01 09:56**

