



---

# GS-Web.next

---

## 2025.2

---



### **Lizenzbestimmungen**

Dieses Werk unterliegt den Lizenzbestimmungen der GreenGate AG. Sie dürfen den Inhalt dieses Werkes nicht vervielfältigen, verbreiten oder bearbeiten. Alle Weitergaben im Rahmen von Schulungen oder Ausliefern einer GS-Installation unterliegen der vorherigen Zustimmung der GreenGate AG.

GreenGate AG  
Alte Brücke 6  
51570 Windeck

Fon: 02243 / 92 307 - 0

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Symbole Konventionen</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>GS-Web.next</b>	<b>6</b>
2.1	Einleitung .....	6
2.2	Lizenzierung .....	6
2.3	Voraussetzungen .....	6
2.4	Installation .....	6
2.4.1	Installation des IIS (Internet Information Service) .....	7
2.4.2	Programmdateien .....	8
2.4.3	Konfiguration .....	8
2.4.3.1	appsettings.json .....	8
2.4.3.2	GS.config .....	9
2.4.4	Konfiguration IIS .....	9
2.4.4.1	Performance .....	12
2.4.4.2	Berechtigung Root-Verzeichnis .....	16
2.4.5	GS-Web.next aufrufen .....	19
2.5	Erste Schritte .....	19
2.5.1	Start GS-Web.next .....	19
2.5.2	Anmeldung .....	20
2.5.3	Ansichten konfigurieren .....	21
2.6	Bereitschaftplaner .....	25
2.6.1	Konfiguration .....	26
2.6.1.1	Allgemein .....	26
2.6.1.2	Planung .....	28
2.6.1.3	Farben .....	29
2.6.2	Bereiche und Rollen .....	29
2.6.3	Bereitschaften planen .....	32
2.6.3.1	Mitarbeitende planen .....	32
2.6.3.2	Bereitschaft planen .....	33
2.6.4	Funktionen Bereitschaftskalender .....	34
2.6.4.1	Telefonnummern anzeigen .....	34
2.6.4.2	Mitarbeiter tauschen .....	34
2.6.4.3	In Tage aufteilen .....	35
2.6.4.4	Farbe ändern .....	36
2.7	Betriebskalender .....	36



---

2.7.1	Konfiguration .....	37
2.7.2	Ansicht .....	37
2.7.3	Navigation .....	38
2.7.4	Einträge bearbeiten .....	39
2.8	Zeiterfassung .....	40
2.8.1	Arbeiten in der Listenansicht .....	40
2.8.2	Start-Stopp-Verfahren .....	42
2.8.3	Zeiterfassung im Kalender .....	43
2.8.4	Arbeitszeitbuchungen bearbeiten .....	45
2.9	Aufgabenplaner .....	45
2.10	Eingebettete Webseite .....	47
2.10.1	Konfiguration .....	47

# 1 Symbole Konventionen

In den Handlungsabläufen gelten folgende Kennzeichnungen:



## Vorsicht

Warnt Sie vor schwerwiegenden Bedienfehlern und beschreibt, was Sie tun oder unterlassen müssen, um sie zu vermeiden.



## Hinweis

Liefert wichtige Zusatzinformationen und beschreibt, welche Möglichkeiten zusätzlich zu den beschriebenen Handlungsschritten durchgeführt werden können.



## Tipp

Erleichtert Ihnen das Leben, indem Ihnen alternative Handlungsschritte und Zusatzinformationen aufgezeigt werden.

- Eingabe- und Einstellungsmöglichkeiten in Dialogen werden *kursiv* und farblich hinterlegt dargestellt:

*Sortieren wie Lage im Objektbaum*

- Spezielle Begriffe der Anwendung werden kursiv dargestellt: *Aufgabenansicht*
- Einstellungen im GS (Extras / Optionen):  
Globale Einstellungen werden **blau** dargestellt und gelten für alle Benutzer im GS: **Objekte anzeigen als**  
Individuelle Einstellungen werden **grau** dargestellt und gelten nur für den angemeldeten Benutzer: **Erledigte Termine anzeigen**
- Menübefehle des Hauptmenüs werden wie folgt gekennzeichnet:  
**Datei / Benutzer / Anmelden**
- Kontextmenübefehle werden wie folgt gekennzeichnet:  
**Ansicht / Ansicht anpassen**
- Tastaturbefehle werden in folgender Form angegeben: **Strg + T**
- Ist zum Ausführen einer Funktion ein spezielles Benutzerrecht erforderlich, wird es so angegeben: **Dokument anlegen**



---

## 2 GS-Web.next

### 2.1 Einleitung

Dieses Handbuch ist eine Vorabversion und beschreibt die Installation, Konfiguration sowie vorerst die Verwendung der Kalenderansichten:

- Betriebskalender
- Bereitschaftsplaner
- Aufgabenplaner
- Zeiterfassung

Alle Oberflächen, insbesondere das Backend zur Konfiguration, werden sich im Laufe dieses Jahres mit der Version 2025.2 ändern. Die hier beschriebene Version ist die 2025.1.

### 2.2 Lizenzierung

Zur Verwendung von *GS-Web.next* muss die Lizenzierungsstufe **Enterprise** erworben werden.

### 2.3 Voraussetzungen

- Datenbank: Firebird 3.0 oder neuer, MSSQL 2019 oder neuer

### 2.4 Installation

GS-Web.next wird im IIS ab Version 10 gehostet. Diese Konfiguration kann aus dem Kapitel Konfiguration IIS entnommen werden.

Ferner wird .NET 8 benötigt. Dazu müssen die beiden folgenden Pakete von Microsoft installiert sein:

<https://dotnet.microsoft.com/en-us/download/dotnet/thank-you/runtime-aspnetcore-8.0.6-windows-hosting-bundle-installer>

<https://dotnet.microsoft.com/en-us/download/dotnet/thank-you/runtime-desktop-8.0.6-windows-x64-installer>

Die Pakete müssen als Admin auf dem Server installiert werden, auf dem der IIS läuft. Ein Neustart ist nicht notwendig.

## 2.4.1 Installation des IIS (Internet Information Service)

Der IIS ist standardmäßig über die *Computerverwaltung / Internetinformationsdienste (IIS)-Manager* verfügbar. Sofern dieser dort noch nicht aufgeführt ist, muss dieser als Feature aktiviert werden. Unter Clientbetriebssystemen können Sie die Aktivierung über "Programme und Features" in der Systemsteuerung vornehmen. Folgende Features müssen aktiviert werden:

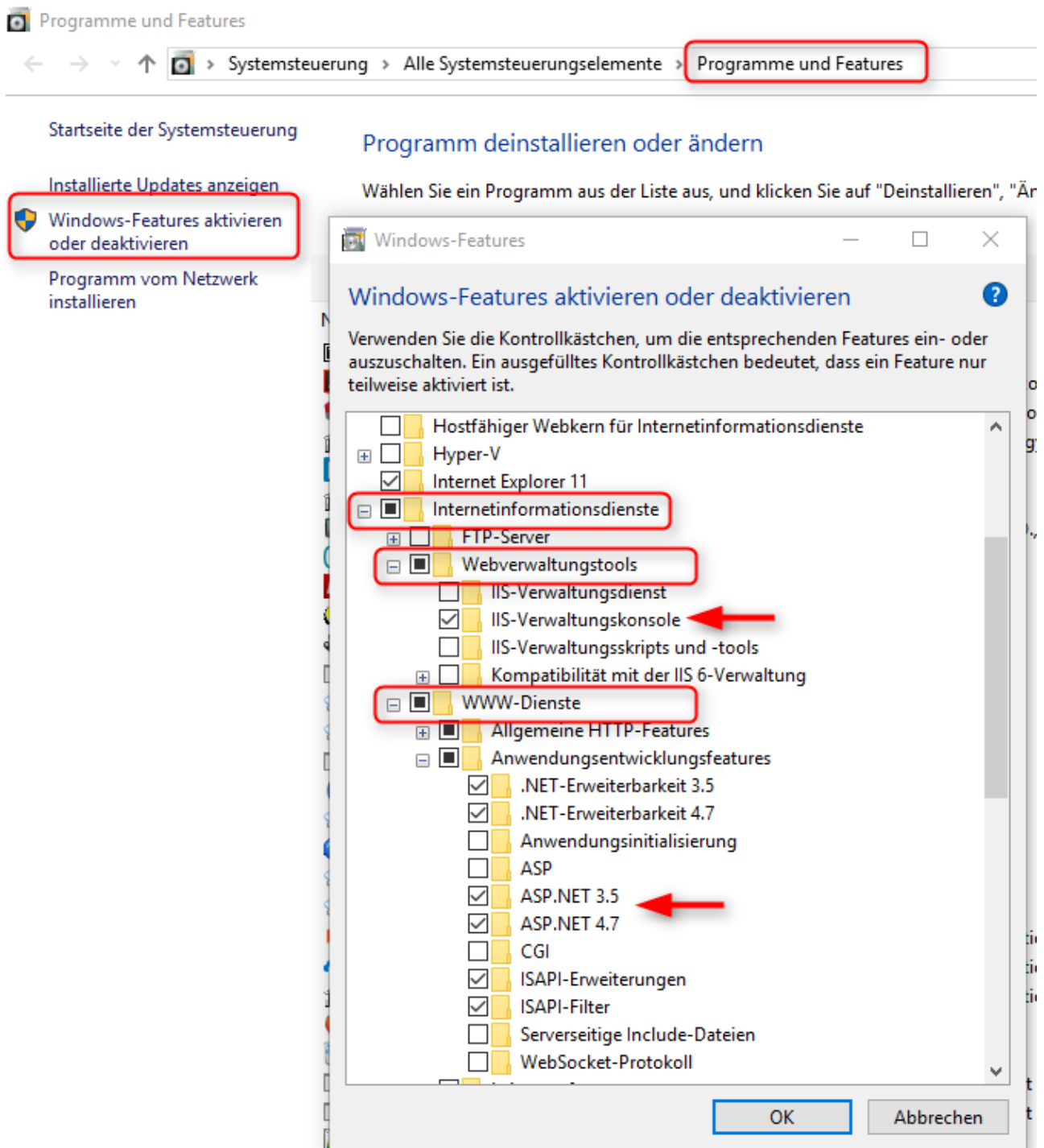


Abb.: IIS unter Windows 10 aktivieren

Auf Serverbetriebssystemen aktivieren Sie die benötigten Features über die ServerManagementConsole.

Nach erfolgreicher Installation stehen IIS-Features zur Verfügung.

## 2.4.2 Programmdateien

Die Programmdateien können über die GreenGate AG bezogen werden und müssen in einem, vom IIS aus gesehen erreichbaren, Verzeichnis liegen. Werden die Daten im Internet zur Verfügung gestellt, liegen der IIS und diese Dateien in der Regel in einer DMZ. Für den Betrieb muss der Port zur Datenbank über die Firewall offen sein (Firebird 3050, MSSQL 1433, Oracle 1521). Ebenfalls muss der Port zum *GS-Server.Net* aus der *GS.config* offen sein.

## 2.4.3 Konfiguration

Zur Konfiguration von *GS-Web.next* gehören zwei Konfigurationsbereiche (*appsettings.json* und *GS.config*):

### 2.4.3.1 appsettings.json

Die *appsettings.json* wird als *appsettings.sample.json* ausgeliefert und muss einmal umbenannt werden.

Dieser Parameter gibt an, wo sich die Konfigurationsdatei *GS.config* befindet. Wenn sich der IIS in einer DMZ befindet, sollte eine Kopie der *GS.config* aus den GS-Root im Verzeichnis der *GS-Web* Dateien liegen. Andernfalls kann direkt auf diese Datei verwiesen werden.

Diese Datei kann für eine bessere Lesbarkeit in Notepad++ geöffnet werden.



#### **Hinweis**

Es handelt sich um die Json-Schreibweise, das bedeutet, dass alle Backslashes gedoppelt werden müssen.

```

7      },
8      "GSConfig": "D:\\Projektverwaltung\\Projekte\\Config\\",
9      "GreenGate.Services": {
10         "LoggerUploadFrequency": 10,
11         "AuthorizationServiceUrl": "https://localhost:7202",
12         "TrackingServiceUrl": "https://localhost:7041",
13         "LoggerServiceUrl": "https://localhost:7288",
14         "TemplateServiceUrl": "https://localhost:7075"
15     },

```

Abb.: appsettings.json: Pfad zur GS.config

### 2.4.3.2 GS.config

Alle Parameter zum Verbinden der Datenbank (Connection-String + Server-Einstellungen) werden aus der *GS.config* genommen.

### 2.4.4 Konfiguration IIS

Um *GS-Web.next* einzurichten wird der IIS gestartet und eine Website hinzugefügt:

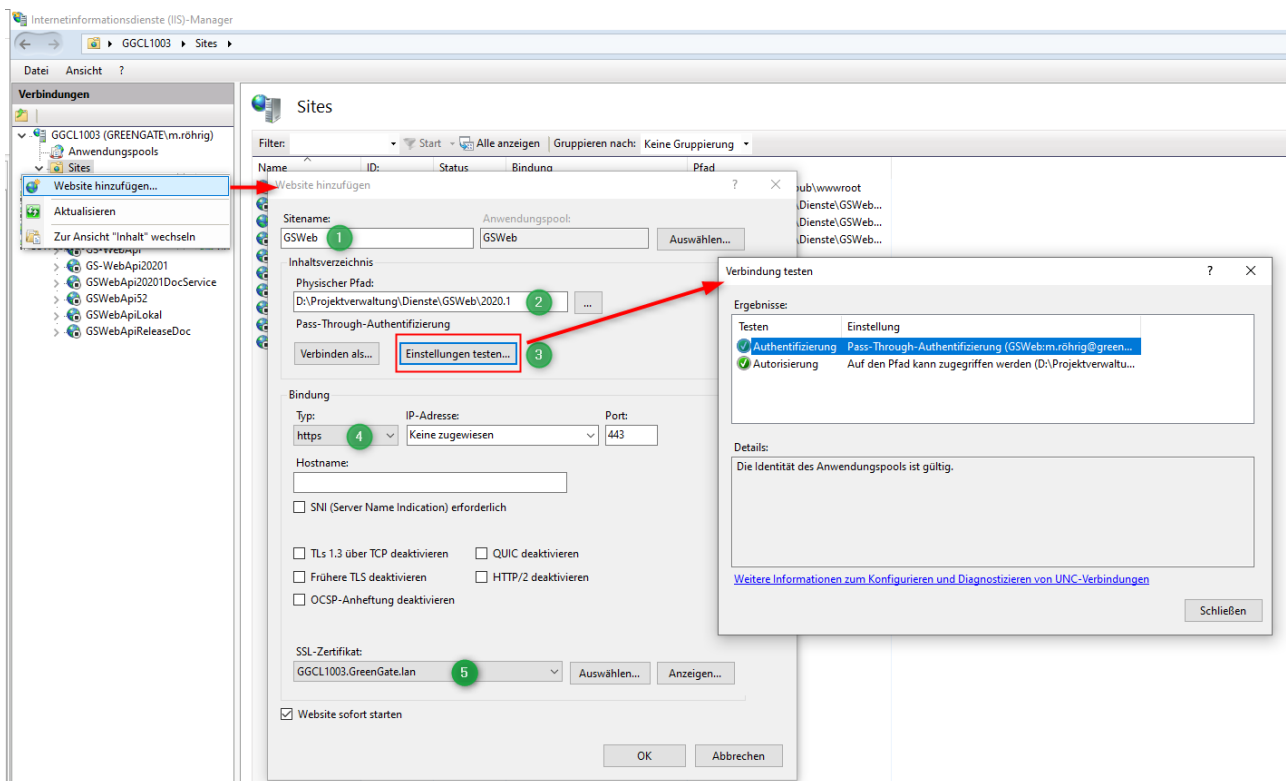
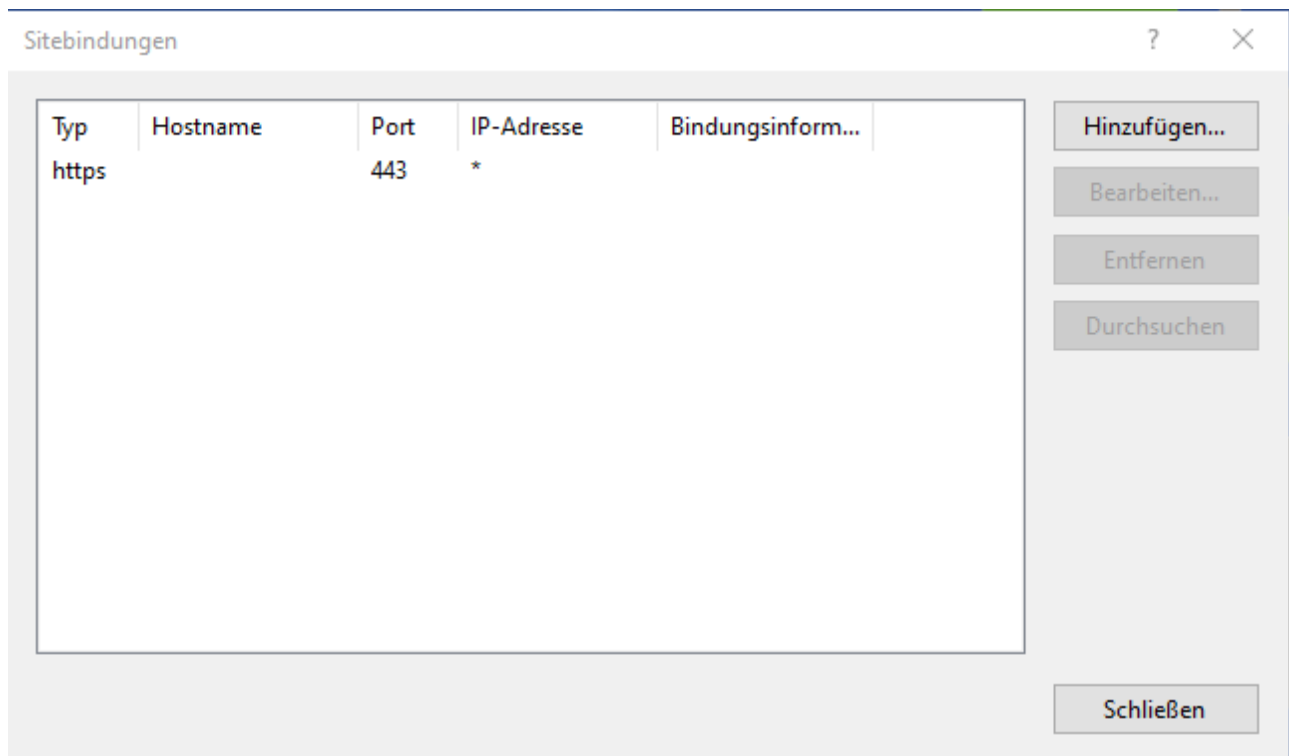


Abb.: Einrichtung Website im IIS

Die Webseite sollte einen eindeutigen Namen **(1)** bekommen. Über den physischen Pfad **(2)** wird der Installationspfad von GS-Web auf dem Server angegeben. Die Verbindung kann danach über

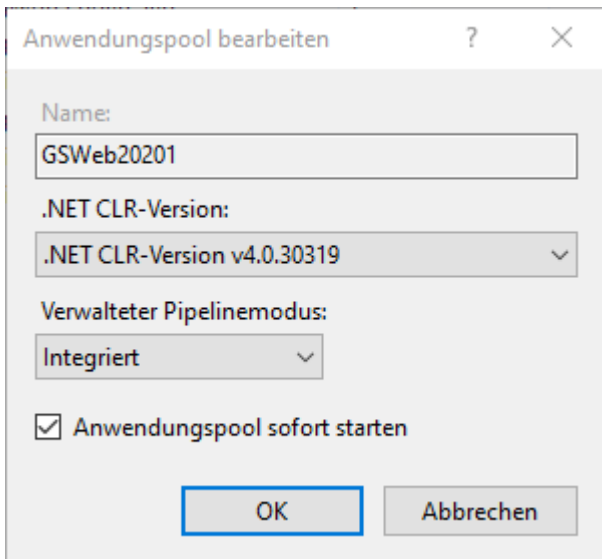
Einstellung testen **(3)** überprüft werden. Die Bindung **(4)** muss nun auf https umgestellt werden, zudem wird dann das von der IT erstellte Zertifikat hinterlegt **(5)**.

Über *Bindung* bearbeiten kann noch der Port im Nachgang geändert werden:



**Abb.: Bindung für WebSite im IIS bearbeiten**

Der Anwendungspool sollte wie folgt eingestellt sein:



Anwendungspool bearbeiten

Name:  
GSWeb20201

.NET CLR-Version:  
.NET CLR-Version v4.0.30319

Verwalteter Pipelinemodus:  
Integriert

Anwendungspool sofort starten

OK Abbrechen

**Abb.: Einstellungen des Anwendungspool zur Webseite**

Zudem sollten über die erweiterten Einstellungen eine Identität angegeben werden:

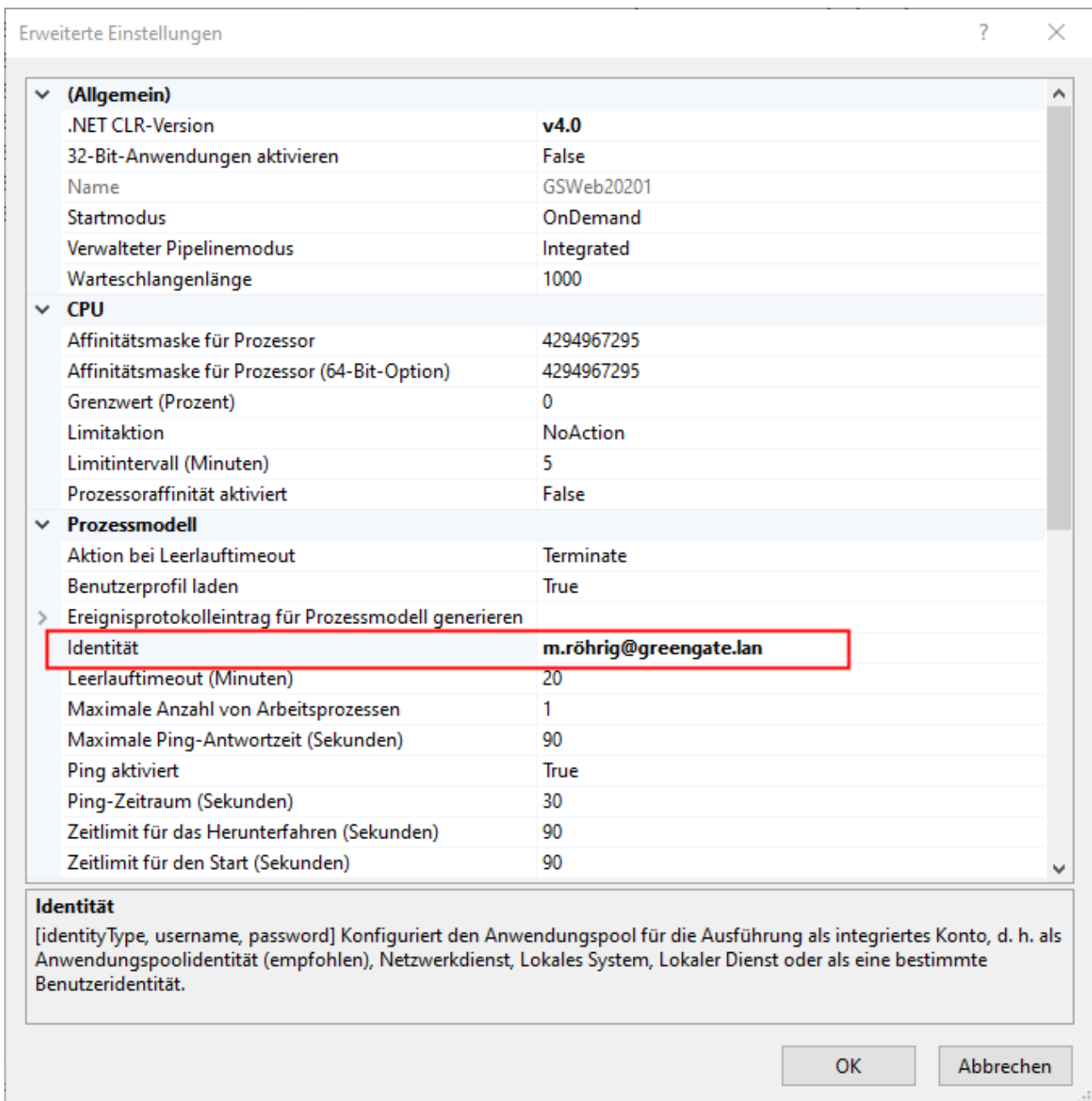


Abb.: *Erweiterte Einstellungen für den Anwendungspool*



**Hinweis**

Der angegebene Benutzer sollte Adminberechtigungen in der Domäne haben!

2.4.4.1 Performance



**Hinweis - Rechnerauslastung**



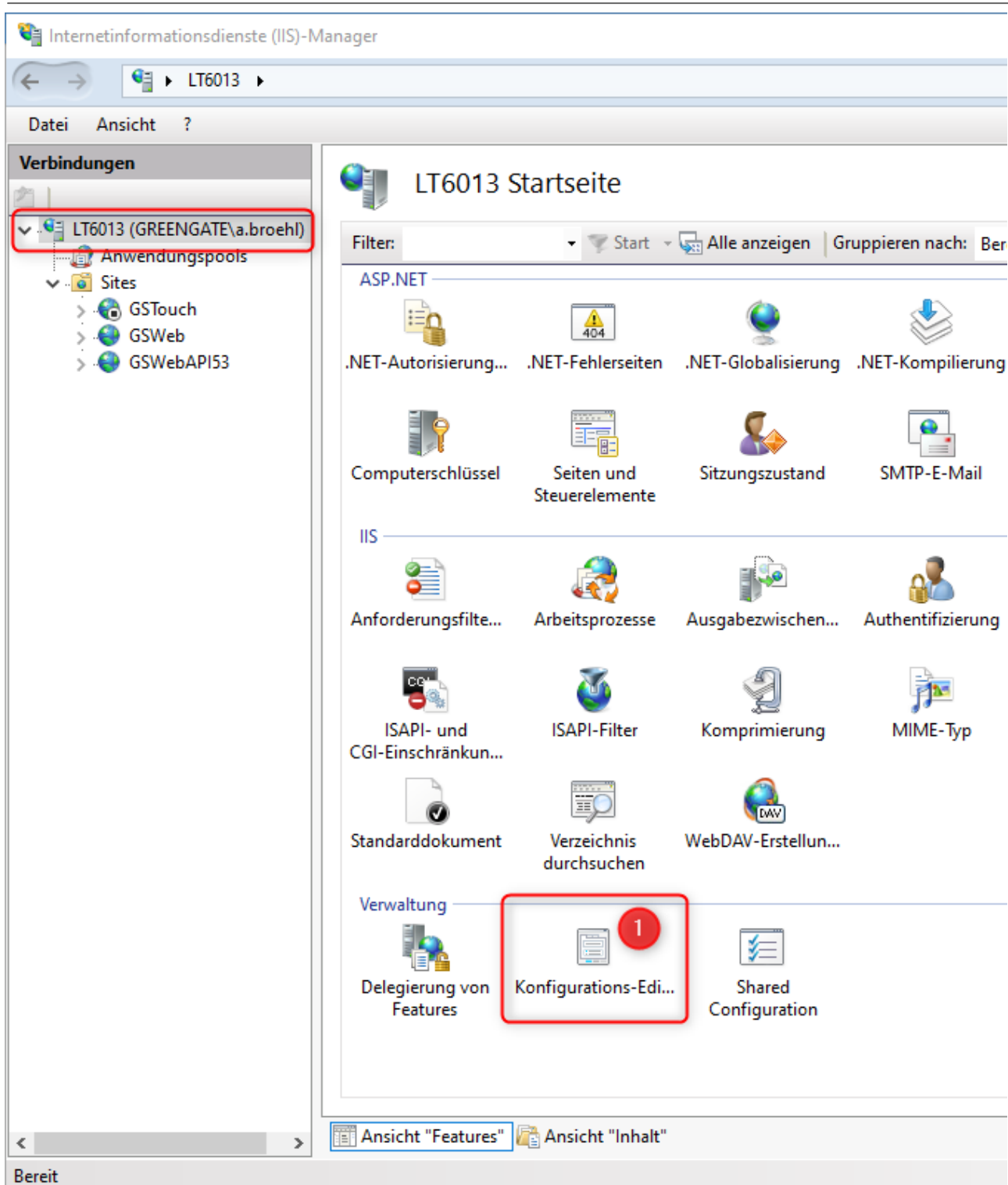
Wird ein AutoStartProvider aktiviert, belastet der IIS permanent den Arbeitsspeicher des Rechners. Deshalb empfehlen wir einen gesonderten Server für den IIS.

Der erste Aufruf von *GS-Web* vom ersten Benutzer kann einen Moment dauern weil der IIS die Website erst laden muss. Gleiches gilt, wenn die Website längere Zeit nicht genutzt wird. Dann wird ein Ruhemodus aktiviert.

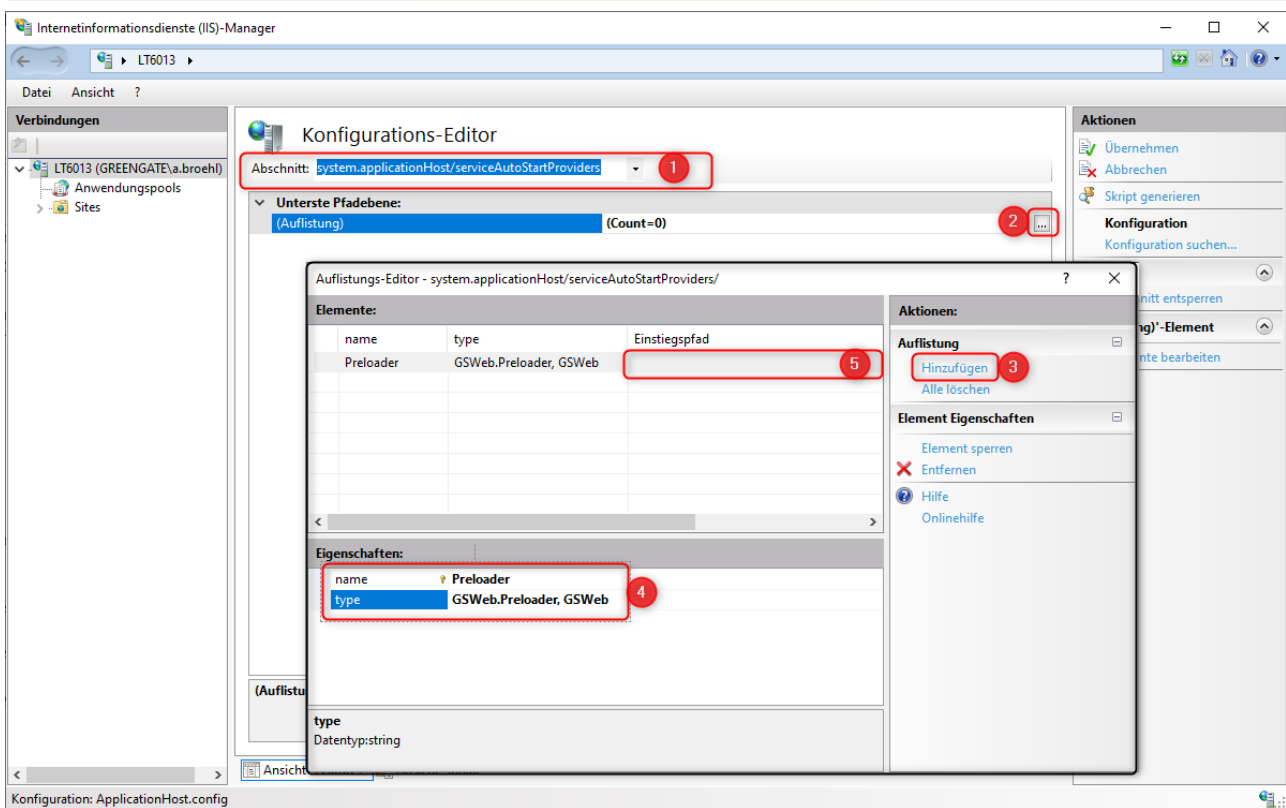
Wird ein AutoStartProvider eingerichtet, ist die Website ständig aktiv und sofort verfügbar.

### **AutoStartProvider aktivieren**

Zunächst im IIS den Konfigurations-Editor (1) öffnen:



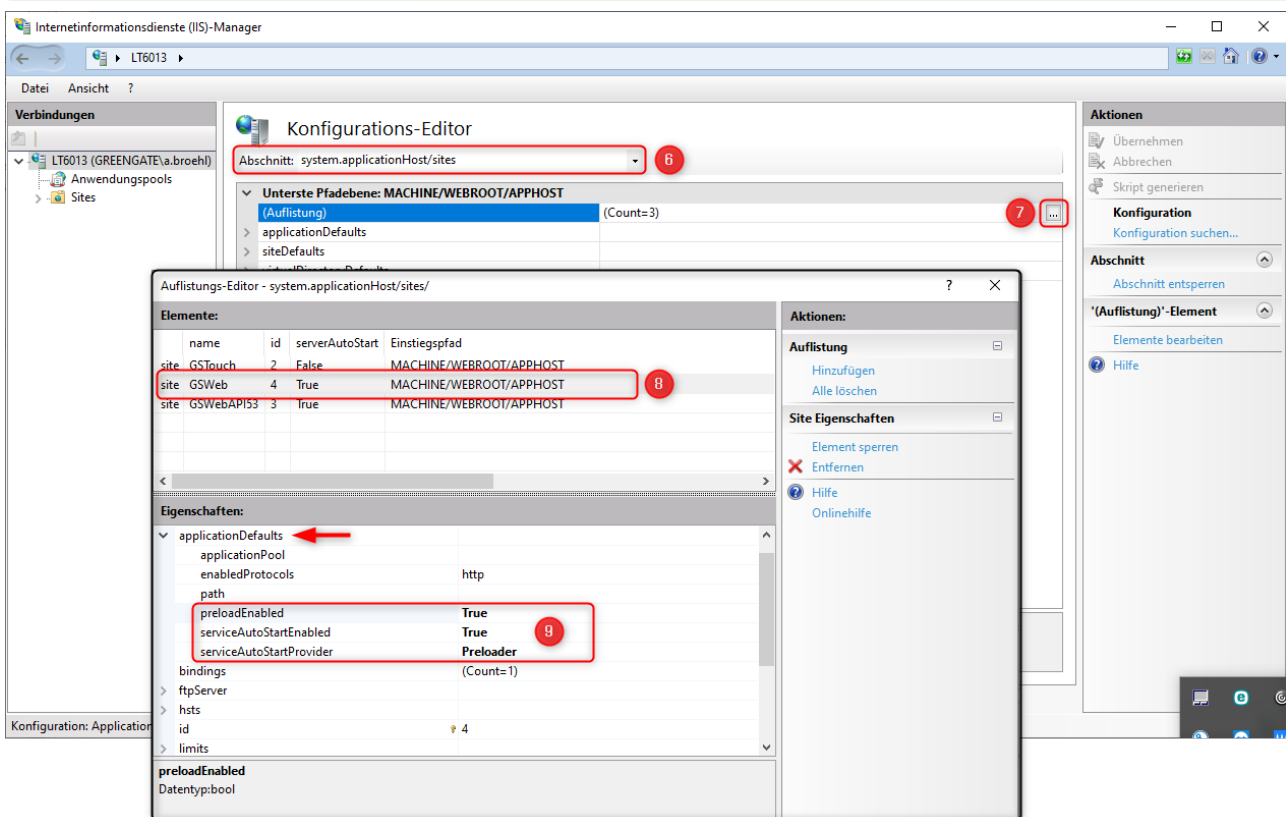
**Abb.: IIS - Konfigurationseditor für AutoStartProvider**



**Abb.: Einstellungen Preloader GS-Web**

Anschließend unter Abschnitt (1) die Variable "system.applicationHost/serviceAutoStartProviders" auswählen. Dann über das Auswahlfeld (2) den Auflistungs-Editor öffnen. Über Hinzufügen (3) können *name* und *type* (4) von Hand eingetragen werden. Der Einstiegspfad (5) wird automatisch nach Schließen des Dialogs eingetragen. Die Eingabe muss nicht gesondert gespeichert werden. Den Dialog über das X schließen.

Jetzt wird im Abschnitt (6) die Variable "system.applicationHost/sites" auswählen. Dann über das Auswahlfeld (7) den Auflistungs-Editor öffnen. Die Site *GS-Web* auswählen (8) und die gezeigten Werte (9) eintragen.

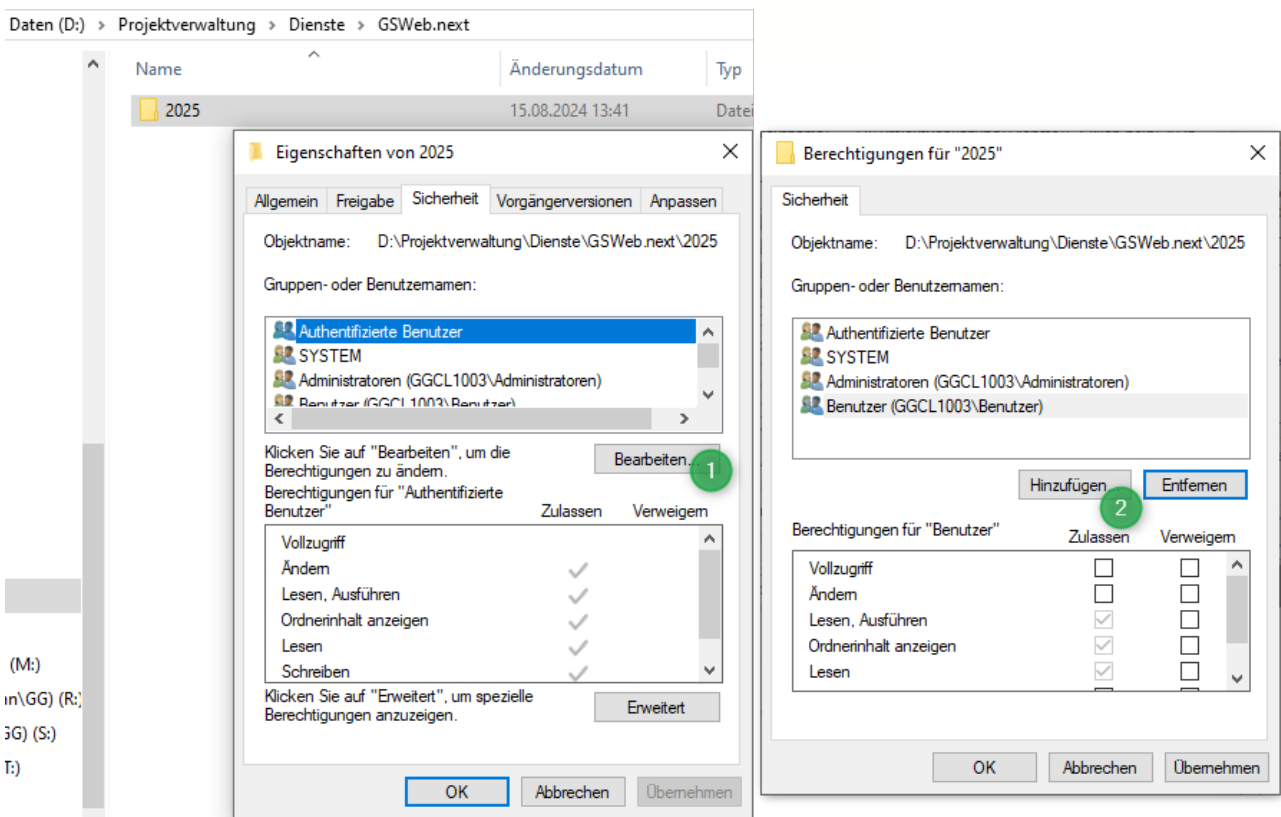


**Abb.: Einstellungen Preloader GS-Web**

#### 2.4.4.2 Berechtigung Root-Verzeichnis

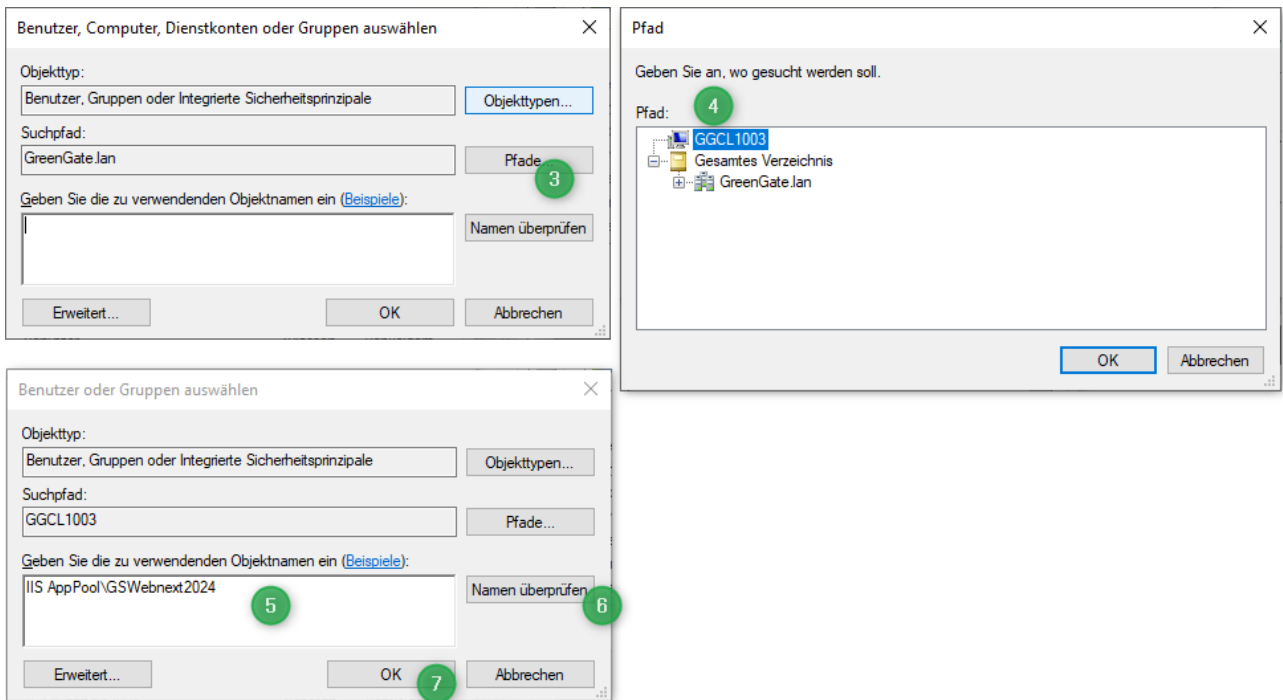
Wenn die Seite angelegt ist, gibt man dem AppPool die Berechtigung **Ändern** auf das GSWeb.next-Root-Verzeichnis (das kann auch über einen Service-Benutzer konfiguriert werden).

Dazu werden die Eigenschaften des Root-Verzeichnis geöffnet und in den Reiter Sicherheit gewechselt. Dort wird über **Bearbeiten (1)** die Berechtigung für den Ordner angepasst. Mit **Hinzufügen (2)** kann ein neuer Benutzer eingetragen werden.



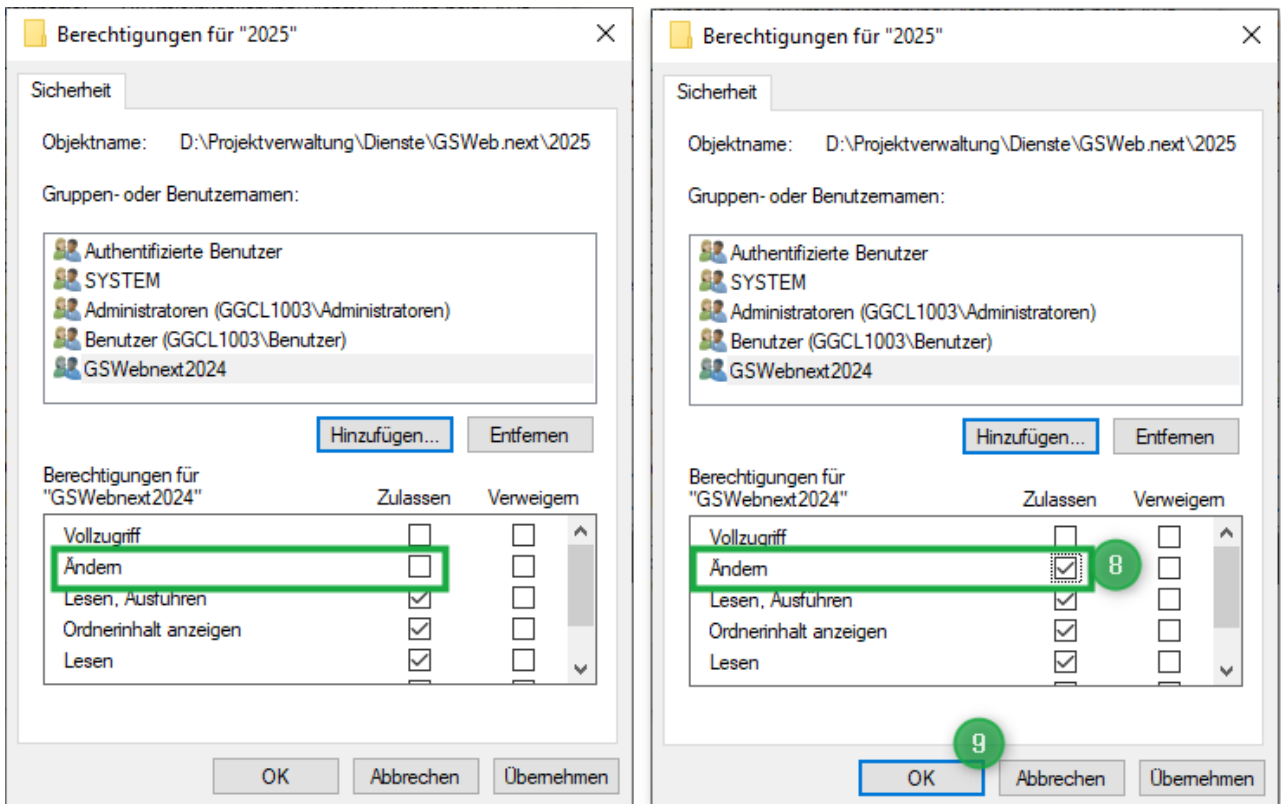
**Abb.: Sicherheitseinstellungen für Root-Verzeichnis ändern**

Damit der AppPool berechtigt werden kann, muss zuerst der Pfad über **Pfade (3)** geändert werden. Hier wird der Server selbst ausgewählt **(4)**. Danach in den Objektnamen **(5)** folgendes eingegeben werden: *IIS AppPool\NAME DES APPPOOLS*. Über **Namen überprüfen (6)** wird kontrolliert, ob es den Eintrag gibt und dann wird die Eingabe mit **OK (7)** bestätigt.



**Abb.: Eintragen des AppPools für weitere Berechtigungen**

Zum Schluss muss der eingetragene Benutzer ausgewählt werden, dieser bekommt die Berechtigung **Ändern (8)** und die Änderungen kann über **OK (9)** oder **Übernehmen** gespeichert werden.



**Abb.: Berechtigungsänderung des AppPools**

## 2.4.5 GS-Web.next aufrufen

Über folgende Seite kann dann an den Arbeitsplatzclients GS-Web aufgerufen werden:  
<https://SERVERNAME:PORT>

## 2.5 Erste Schritte

### 2.5.1 Start GS-Web.next

Es existiert ein Notfall-Knopf **Anwendungsdaten löschen & Seite neu laden**, der bei Startproblemen der Anwendung betätigt werden kann. Bei Betätigung, setzt dieser alle Anwendungsdaten zurück und lädt den aktuellen Browser-Tab neu.

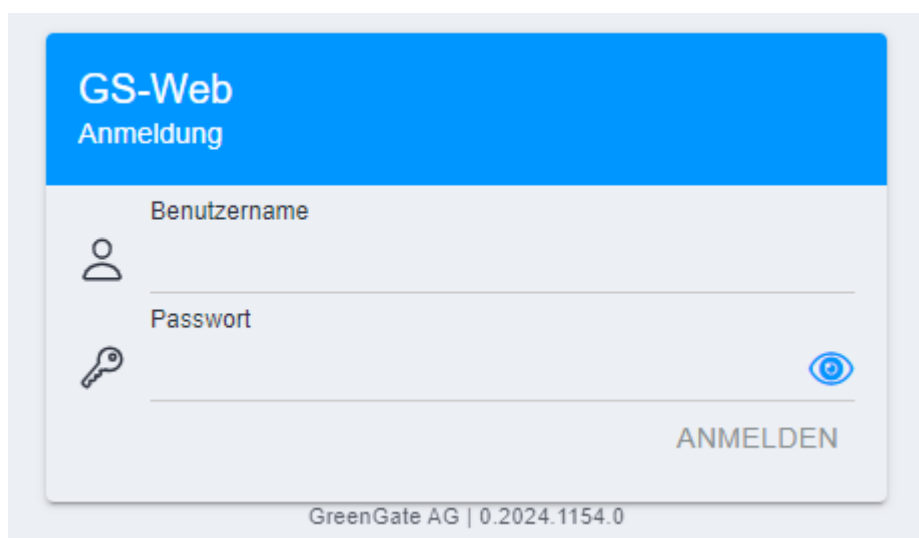


**Abb.: Notfall-Button bei Anwendungsstart**

## 2.5.2 Anmeldung

Es empfiehlt sich, in der Benutzerverwaltung (*GS-Manager*) eine Benutzergruppe zu erstellen, über die die Sichtbarkeit der Module in GS-Web.next gesteuert werden kann.

Nach dem Start der Anwendung im Browser wird der Anwender aufgefordert, sich anzumelden.



**Abb.: Benutzer Login**

Wie aus anderen GreenGate-Anwendungen gewohnt, reicht es, das Benutzerkürzel einzugeben und die **TAB-Taste** zu drücken. Der Benutzername wird dann aufgelöst. Nach Eingabe des Passworts kann sich der Benutzer anmelden. Etwaige Restriktionen bezüglich des Passworts oder Fehleingaben bei der Anmeldung werden entsprechend berücksichtigt.

Ist in GS konfiguriert, dass das Passwort des Benutzers abläuft oder geändert werden muss, so erscheint dieser Hinweis auch in GS-Web.next und der Benutzer wird gebeten sein Passwort zu ändern.

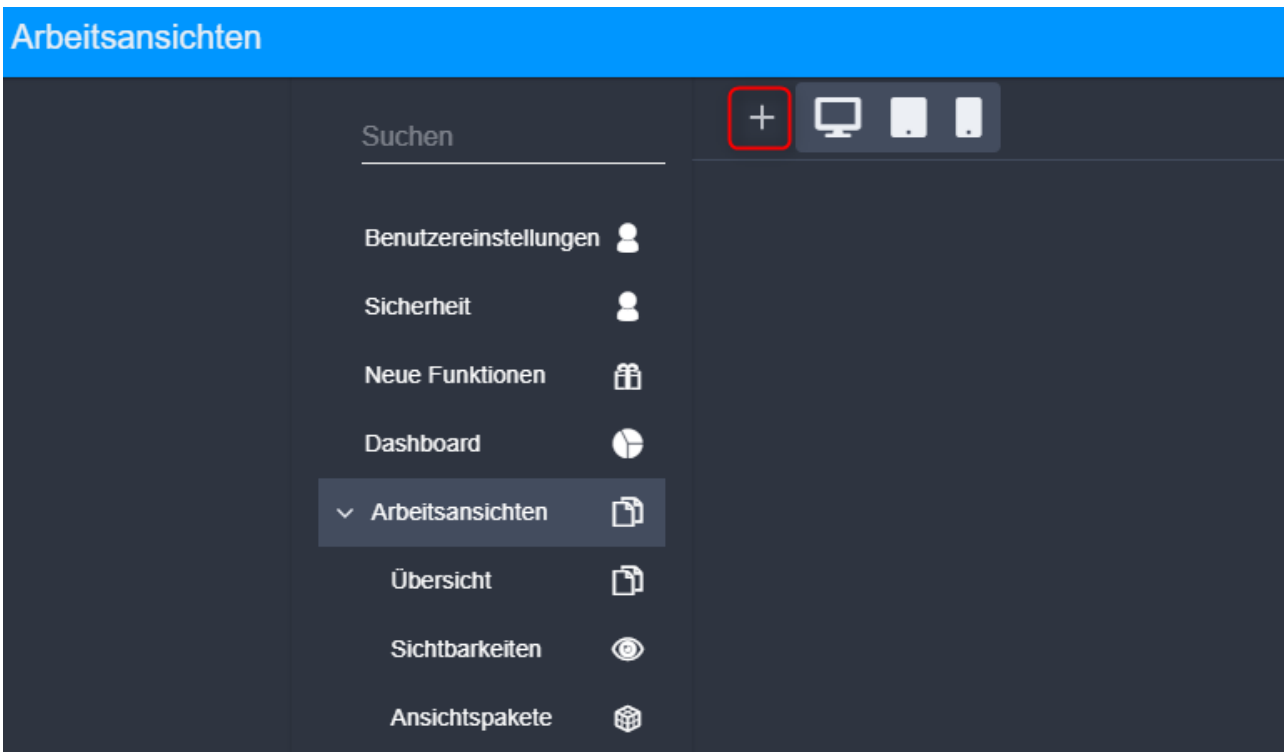
### 2.5.3 Ansichten konfigurieren

Nach dem ersten Start wird der Anwender aufgefordert, mit der Konfiguration der Ansichten zu beginnen (*hier wird es später in GS-Web.next einen vorkonfigurierten Bereich geben*).



**Abb.: Startseite, bei allerersten Start von GS-Web.next**

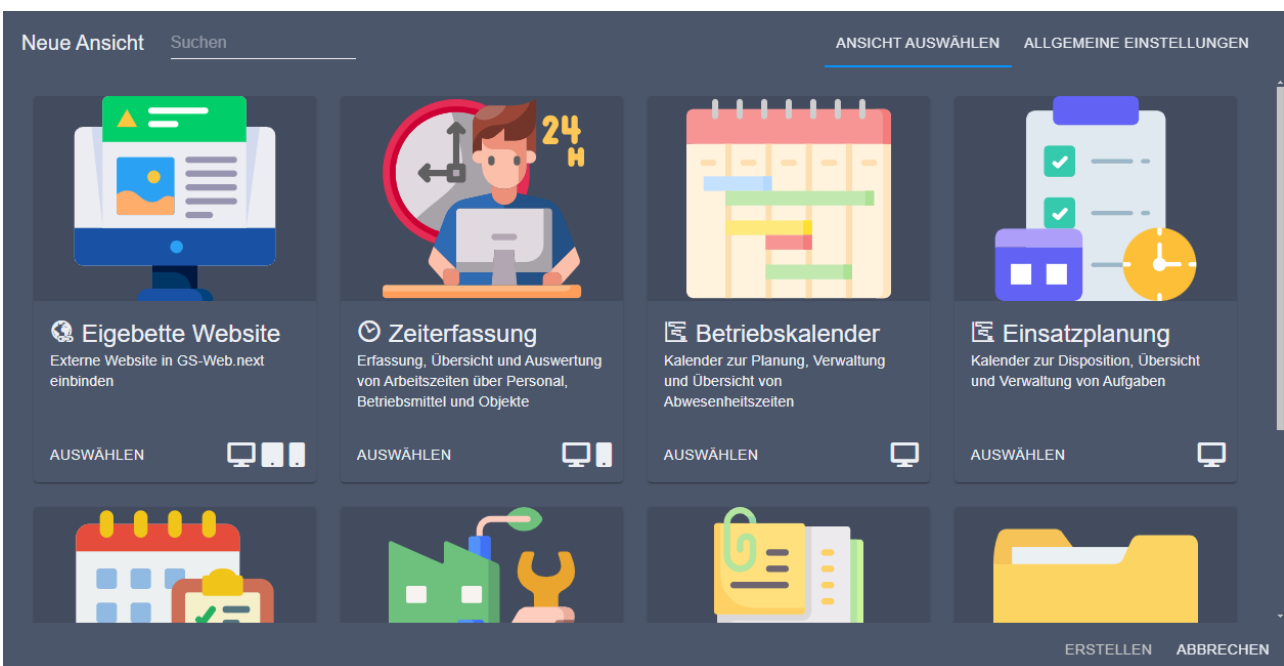
Über das Zahnrad-Symbol gelangt man in die Konfiguration. Im Folgenden wird hier der *Dark Mode* verwendet.



**Abb.: Konfiguration der Arbeitsansichten**

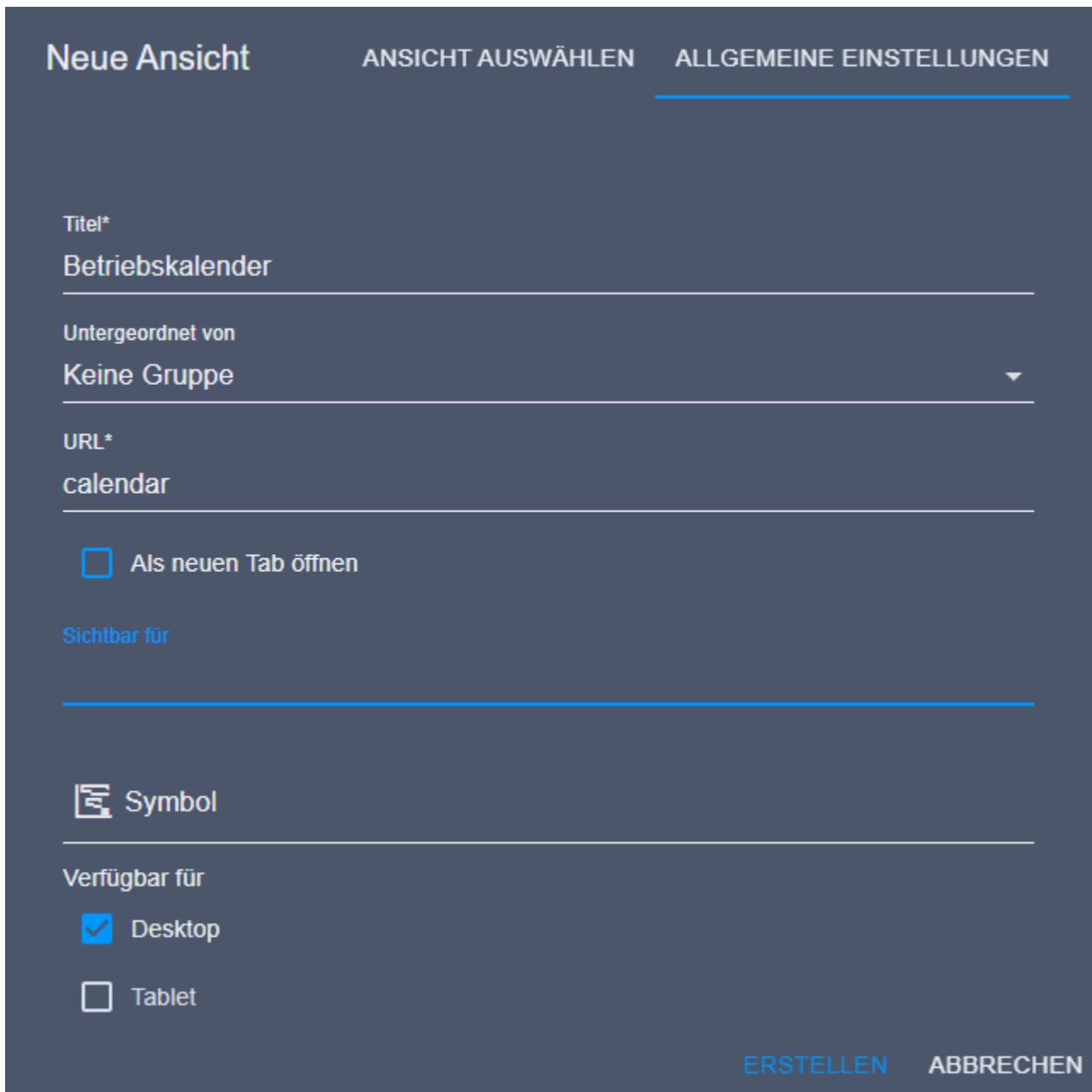
Über das „+“-Symbol werden neue Ansichten für den Benutzer angelegt.

Nun werden alle lizenzierten Module angezeigt. Die Symbole für die unterschiedlichen Formfaktoren zeigen an, für welches Endgerät die Ansicht verfügbar ist und dort geöffnet werden kann (Desktop, Tablet, Smartphone).



**Abb.: Neue Ansicht für GS-Web.next erstellen**

Durch **Auswählen** wird die Ansicht eingefügt und der Dialog zum Konfigurieren geöffnet.



**Abb.: Konfigurationsseite der neuen Ansicht**

*Titel*

Anzeige-Titel der Ansicht in der Modulleiste.

*Untergeordnet von*

Ansichten können gruppiert werden, dafür wird kann hier eine Gruppe ausgewählt werden, die vorab in den neuen Ansichten konfiguriert sein muss.

#### URL

Eine eindeutige URL, die unter dieser Seite aufgerufen werden kann.

#### Als neuen Tab öffnen

Öffnet die Ansicht als neue Webseite.

#### Sichtbar für

Hier werden die Benutzergruppen angegeben, die die Ansicht sehen sollen. Dafür muss auf *Sichtbar für* geklickt werden.

#### Symbol

Das vorgegebene Standardsymbol für die Ansicht kann hier geändert werden. Dafür muss auf *Symbol* geklickt werden und ein weiteres Fenster öffnet sich. Hier kann aus vordefinierten Symbolen ausgewählt werden.

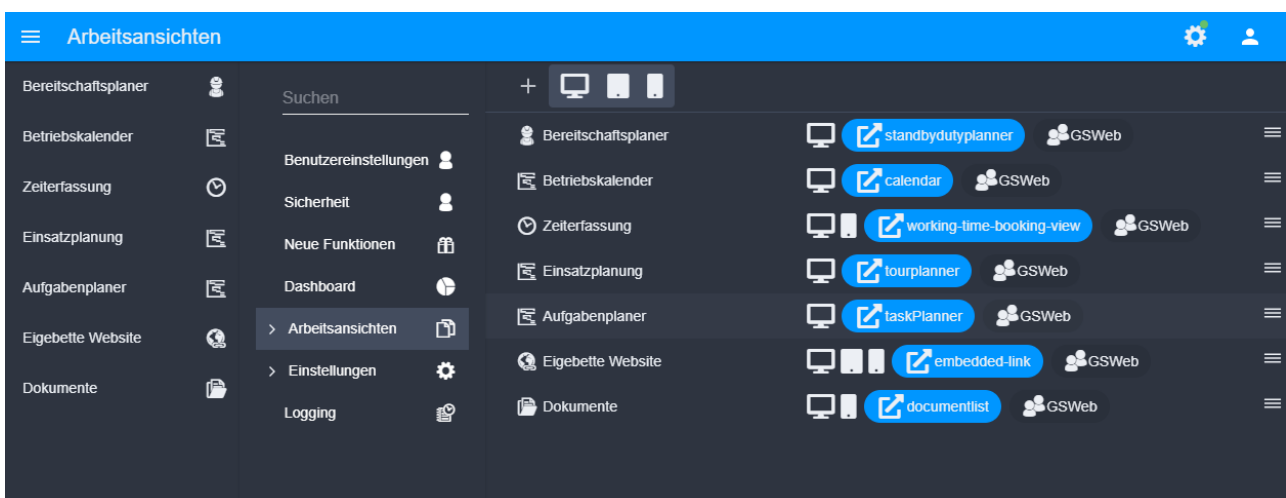


**Abb.: Auswahl eines neuen Symbols**

#### Verfügbar für

Aus den verfügbaren Formfaktoren kann hier gewählt werden, in welchem diese Ansicht angezeigt wird. Zur Verfügung stehen *Desktop - Tablet - Smartphone*.

Mit **Erstellen** wird die konfigurierte Ansicht gespeichert. In der Übersicht wird angezeigt auf welchem Endgerät die Ansicht zur Verfügung steht, über welchen Link diese aufrufbar ist und welche Benutzergruppen die Ansicht sehen dürfen.



**Abb.: Übersicht über die konfigurierten Arbeitsansichten**

Über das Hamburgermenü rechts neben den Ansichten kann die Ansicht per Drag & Drop in der Reihenfolge angepasst werden. Über das Kontextmenü kann die Ansicht bearbeitet und gelöscht werden.

Nach der Konfiguration wird die neue Ansicht in der Modulleiste angezeigt und kann durch Auswählen verwendet werden.


## 2.6 Bereitschaftplaner

Der Bereitschaftplaner dient der Leitstelle und den Mitarbeitenden zur Übersicht über die anstehenden und geleisteten, wöchentlichen Bereitschaften. Die Bereitschaften können in Bereichen nach Sparte oder Gebiet organisiert werden. Unterhalb der Bereiche werden die benötigten Rollen angelegt und bei der Planung mit Mitarbeitenden besetzt, die die Bereitschaft übernehmen. Die Leitstelle kann dann im Störfall jederzeit einsehen, wer die jeweilige Bereitschaft innehat und diesen Mitarbeitenden anrufen.

Vor der Verwendung müssen einige Einstellungen konfiguriert werden.

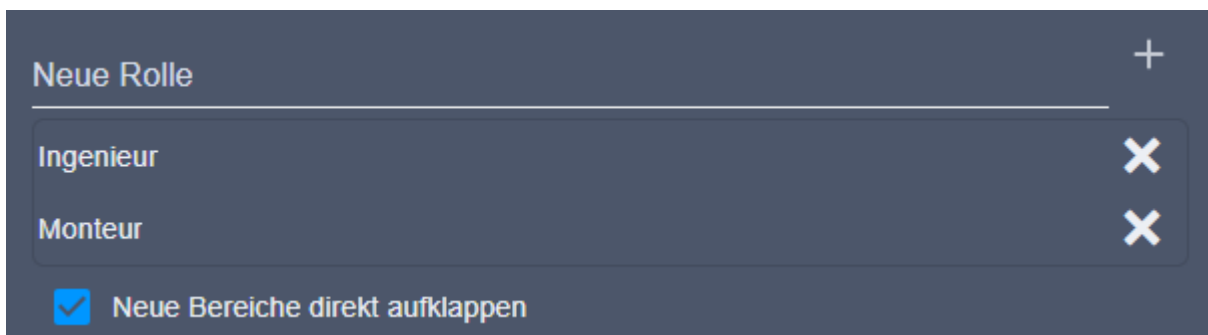
## 2.6.1 Konfiguration

### 2.6.1.1 Allgemein



**Abb.: Einstellungen Bereitschaftsplaner - Allgemein**

Für die Bereiche können Standardrollen konfiguriert werden, die automatisch angelegt werden.



**Abb.: Standardrolle für die Bereitschaft anlegen**



---

Damit die Telefonnummern des Bereitschaftshabenden angezeigt werden können, muss das Personalobjekt eine entsprechende Kontakt-Eigenschaft besitzen, die hier händisch (namentlich wie im GS-Manager) angegeben wird.

Die entsprechenden Telefonnummern können dann aus einer Liste mit Mehrfachauswahl gewählt werden.

A screenshot of a dark blue contact properties form. The text is white and includes the following elements: 'Kontakteigenschaft' at the top, 'Anschrift' followed by a horizontal line, 'Telefonnummern zum Anzeigen wählen' followed by another horizontal line, and 'Tel. Geschäft 1, Tel. Mobil' followed by a third horizontal line.

**Abb.: Kontakteigenschaften, die herangezogen werden sollen**

2.6.1.2 Planung



Einstellungen  ALLGEMEIN  PLANUNG  FARBEN

Wochenstart  
Montag

Startdatum - Format: 31.12.  
01.01.

Enddatum - Format: 31.12.  
31.12.

OK ABBRECHEN

**Abb.: Einstellungen Bereitschaftsplaner - Planung**

Für die Planung wird der Planungszeitraum festgelegt. Typischerweise wird im Jahres- oder Halbjahresrhythmus im Voraus geplant. Der Wochenstart der Bereitschaft kann auf einen beliebigen Wochentag festgelegt werden.

### 2.6.1.3 Farben

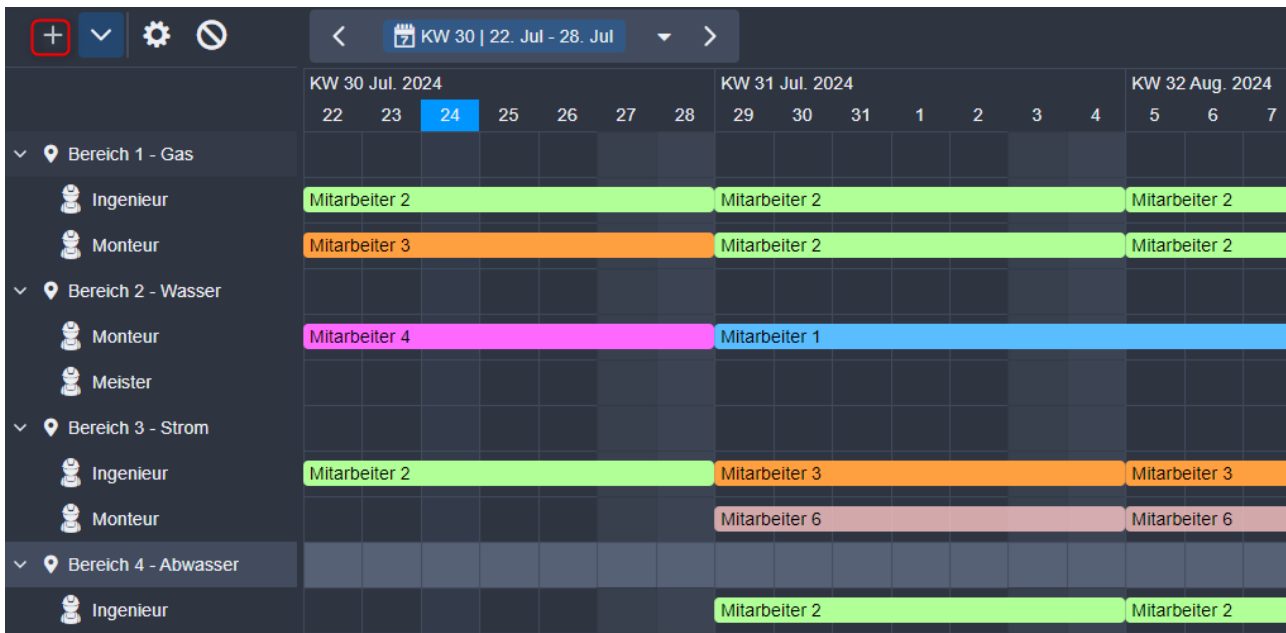


**Abb.: Einstellungen Bereitschaftsplaner - Farben**

Jedem Bereitschaftshabendem kann eine Farbe zugeordnet werden. Diese Farbe kann aus einer erweiterbaren Farbpalette entnommen werden.

### 2.6.2 Bereiche und Rollen

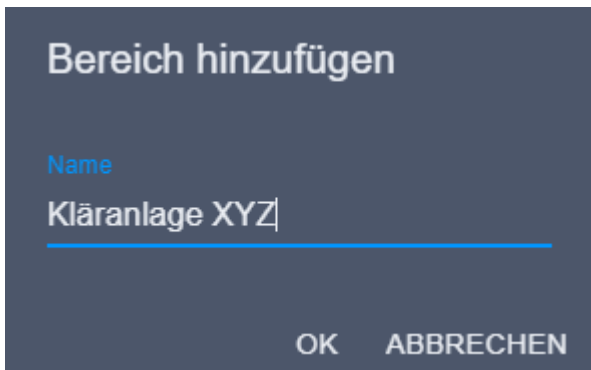
Die Bereitschaften können in Bereichen nach Sparte oder Gebiet organisiert werden. Unterhalb der Bereiche werden die benötigten Rollen angelegt und bei der Planung mit Mitarbeitenden besetzt, die die Bereitschaft übernehmen.



	KW 30 Jul. 2024							KW 31 Jul. 2024							KW 32 Aug. 2024						
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7				
Bereich 1 - Gas Ingenieur Monteur			Mitarbeiter 2					Mitarbeiter 2						Mitarbeiter 2							
Bereich 2 - Wasser Monteur Meister			Mitarbeiter 3					Mitarbeiter 2						Mitarbeiter 2							
Bereich 3 - Strom Ingenieur Monteur			Mitarbeiter 4					Mitarbeiter 1													
Bereich 4 - Abwasser Ingenieur								Mitarbeiter 2						Mitarbeiter 3		Mitarbeiter 3					
								Mitarbeiter 6						Mitarbeiter 6							
								Mitarbeiter 2						Mitarbeiter 2							

**Abb.: Bereitschaftskalenderansicht in Bereiche und Rollen aufgeteilt**

Neue Bereiche werden über das +-Symbol angelegt.



**Bereich hinzufügen**

Name

OK    ABBRECHEN

**Abb.: Neuer Bereich wird hinzugefügt**

Unterhalb der Bereiche können die Rollen angelegt, bearbeitet und gelöscht werden.

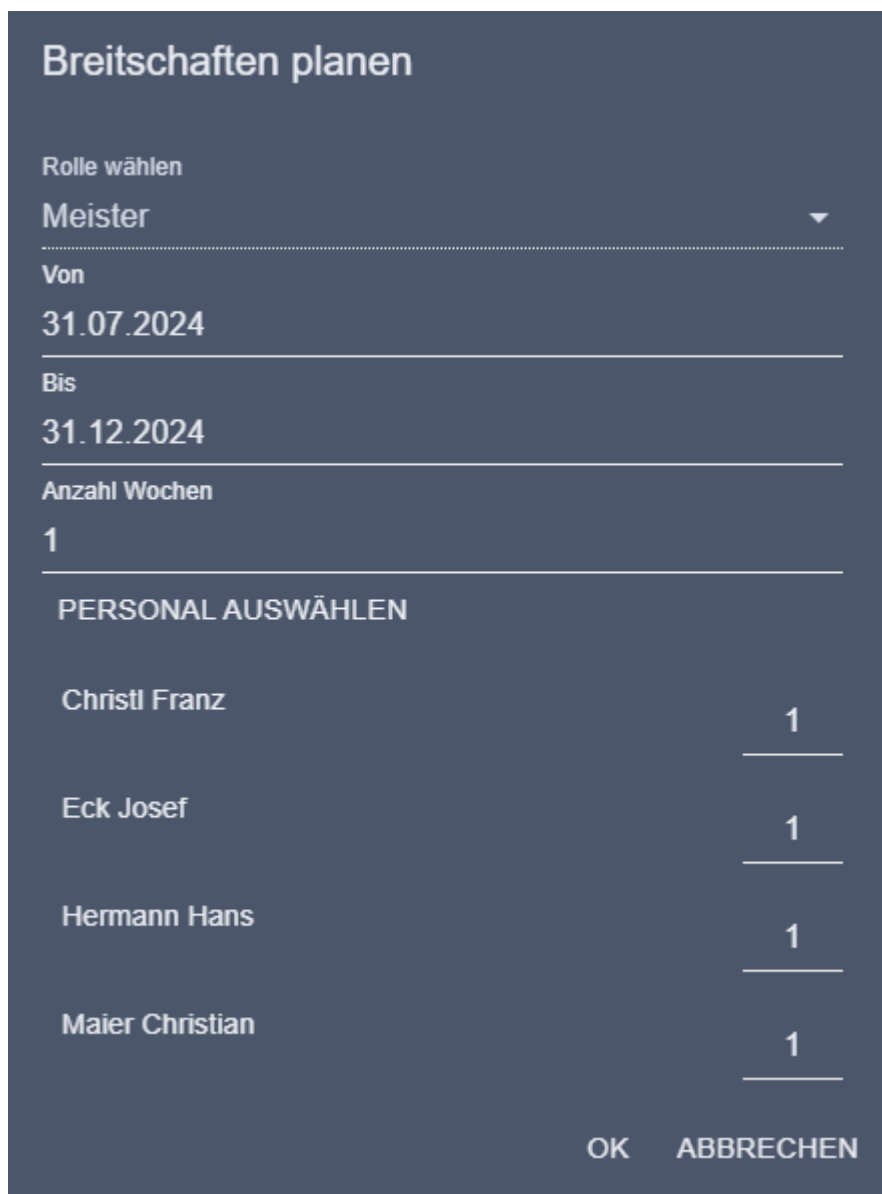


**Abb.: Kontextmenü in den Bereichen und Rollen**



### 2.6.3.2 Bereitschaft planen

Über die Funktion [Bereitschaft planen](#) können Muster für mehrere Bereitschaftshabende erstellt werden.



The screenshot shows a dark-themed dialog box titled "Bereitschaften planen". It contains several input fields and a list of names with associated week counts.

**Bereitschaften planen**

Rolle wählen  
Meister

Von  
31.07.2024

Bis  
31.12.2024

Anzahl Wochen  
1

PERSONAL AUSWÄHLEN

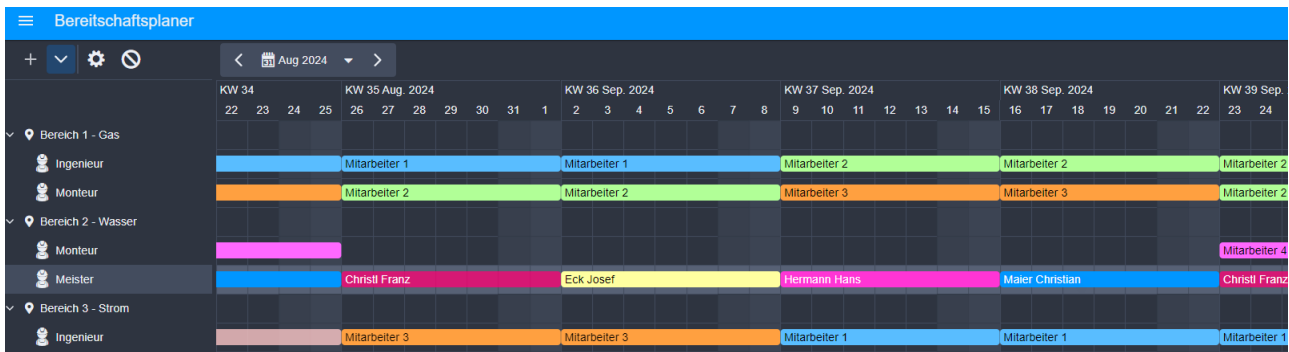
Christl Franz	1
Eck Josef	1
Hermann Hans	1
Maier Christian	1

OK    ABBRECHEN

**Abb.: Bereitschaft planen**

Dazu wählt man über [Personal auswählen](#) die jeweilige Person und gibt die Anzahl der Wochen an.

Das entsprechende Muster wird im Bereitschaftsplan erzeugt.

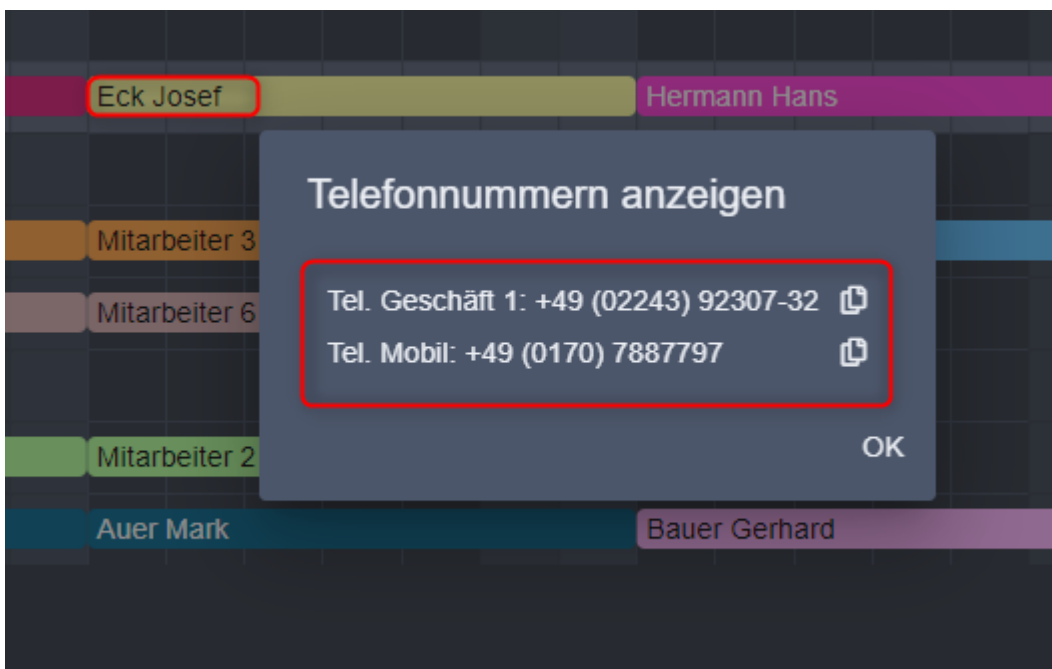


**Abb.: Bereitschaftsplaner mit geplanten Personal**

## 2.6.4 Funktionen Bereitschaftskalender

### 2.6.4.1 Telefonnummern anzeigen

Im Fall einer Störung muss nun der Bereitschaftshabende für den entsprechenden Bereich und Rolle durch die Leitstelle informiert werden. Dazu wird der betroffene Bereitschaftshabende ausgewählt und über das Kontextmenü die Funktion **Telefonnummern anzeigen** aufgerufen.



**Abb.: Telefonnummer des Bereitschaftshabenden anzeigen lassen**

### 2.6.4.2 Mitarbeiter tauschen

Um eine Bereitschaft zu tauschen, wird die betroffene Bereitschaft im Planer ausgewählt und die Funktion **Mitarbeiter tauschen** aus dem Kontextmenü gewählt. Es öffnet sich der

Personalauswahldialog. Typischerweise wird der Mitarbeitende, der die Bereitschaft übernimmt, die Leitstelle informieren. Dieser wird dann über die Funktion ausgewählt.



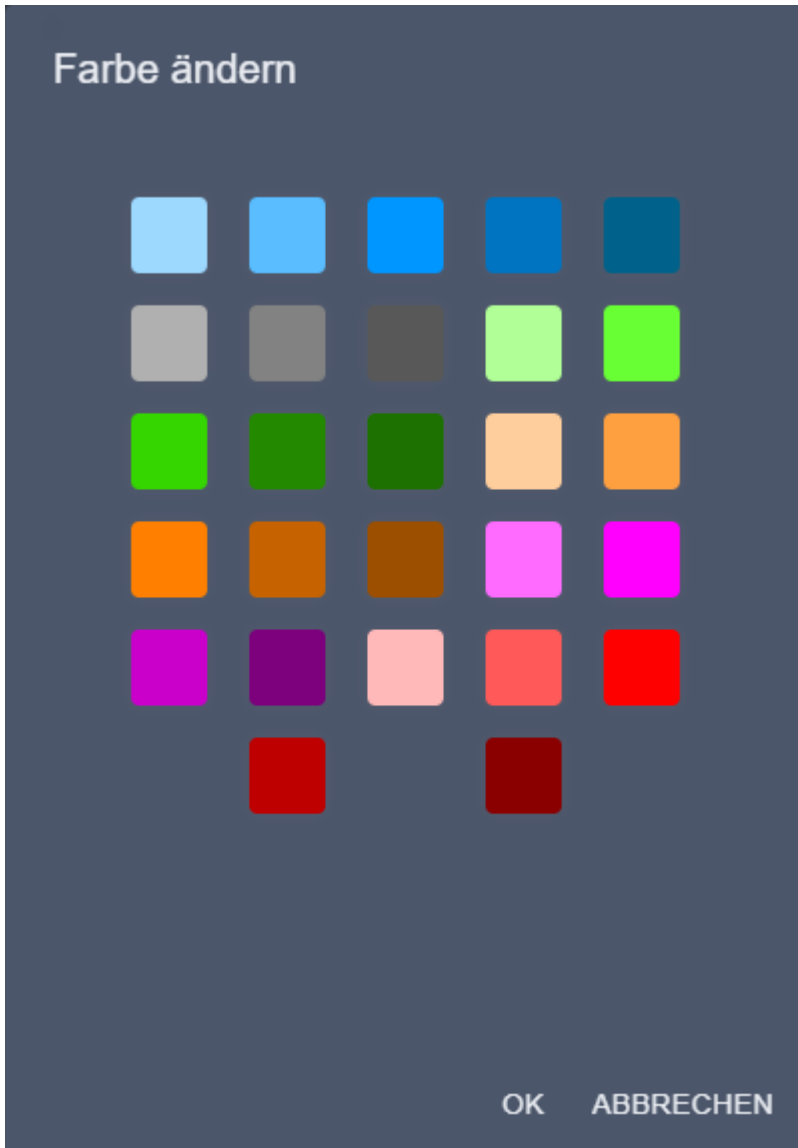
**Abb.: Bereitschaftstauch**

#### 2.6.4.3 In Tage aufteilen

Über die Funktion [In Tage aufteilen](#), wird die Wochenbereitschaft aufgeteilt auf die einzelnen Tage, um auch eine tageweise Planung zu ermöglichen, wenn diese adhoc nötig ist.

#### 2.6.4.4 Farbe ändern

Über [Farbe ändern](#), kann die Farbe für das jeweilig ausgewählte Personal geändert werden.



**Abb.: Farbänderung für das Personalobjekt**

## 2.7 Betriebskalender

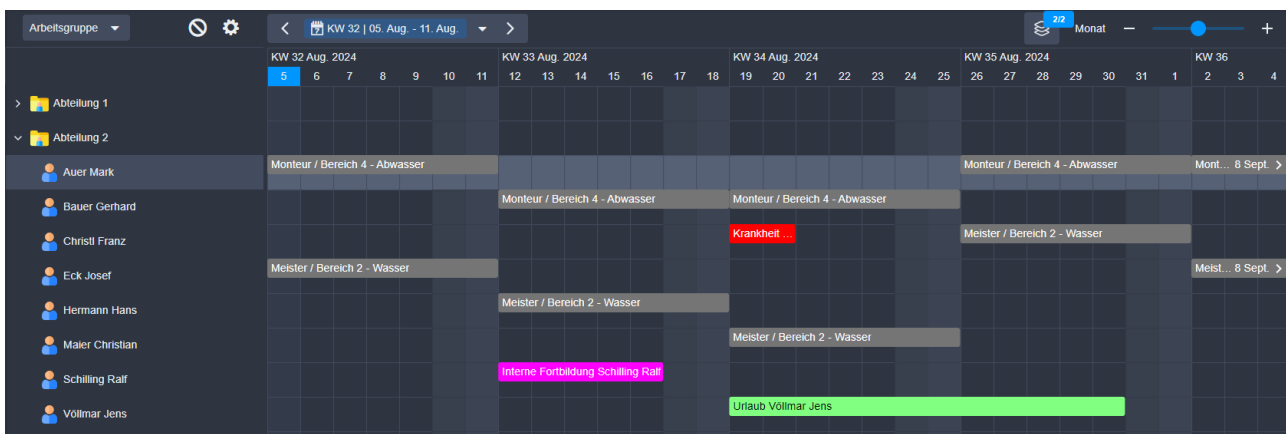
Der Betriebskalender stellt den Unternehmenskalender dar und zeigt an, wann Mitarbeitende nicht zum Bearbeiten von Aufträgen zur Verfügung stehen (Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc.).

## 2.7.1 Konfiguration

Die Konfiguration zum Betriebskalender erfolgt im GS-Manager. Die konfigurierten Farben für die Einträge werden entsprechend übernommen und dargestellt.

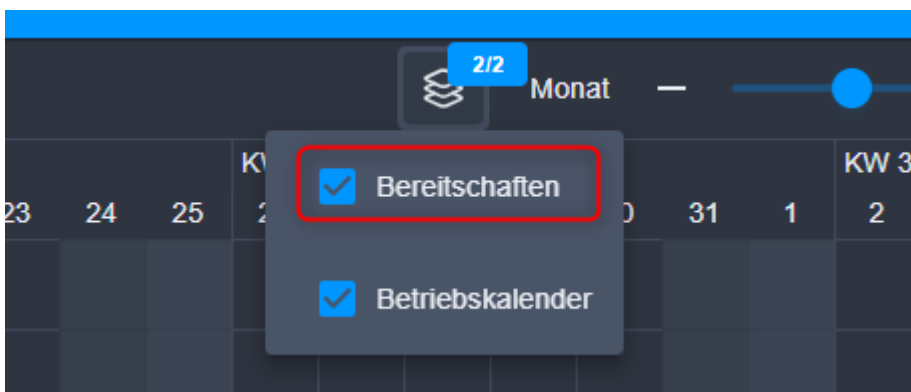
## 2.7.2 Ansicht

Die Auswahl der Person erfolgt entweder über den Personalbaum oder über die entsprechende Arbeitsgruppe. Die Arbeitsgruppen werden im GS-Manager konfiguriert.



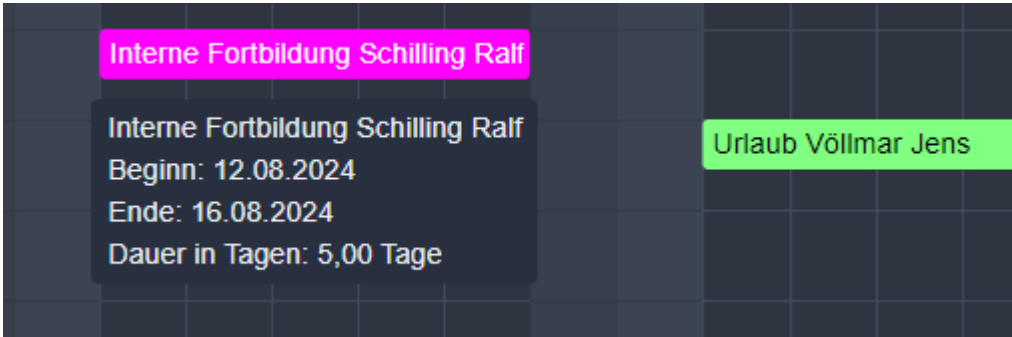
**Abb.: Anzeige Betriebskalender**

Wird der Bereitschaftsplaner verwendet, werden die Bereitschaftsdienste als Ebene im Kalender angezeigt. Über die Ebenen-Auswahl können diese ein- und ausgeblendet werden.



**Abb.: Bereitschaften können im Betriebskalender angezeigt werden**

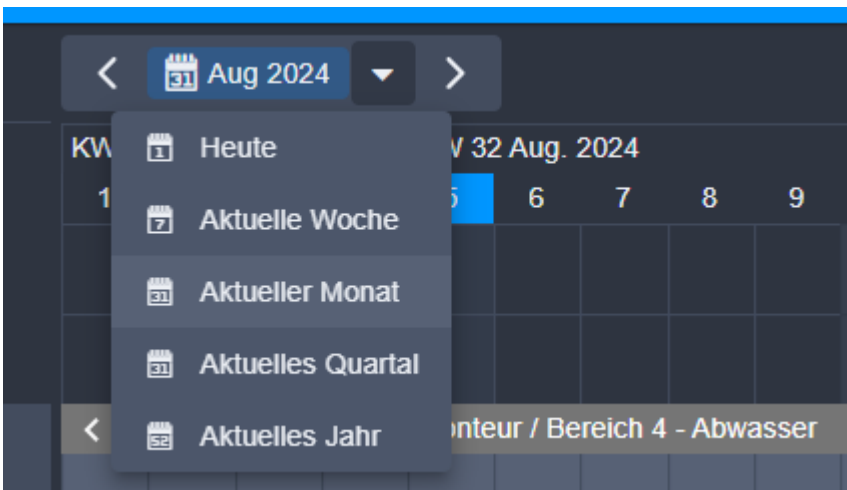
Bewegt man die Maus auf einen Eintrag im Kalender, wird ein Tooltip mit weiteren Informationen angezeigt.



**Abb.: Tooltip im Betriebskalender**

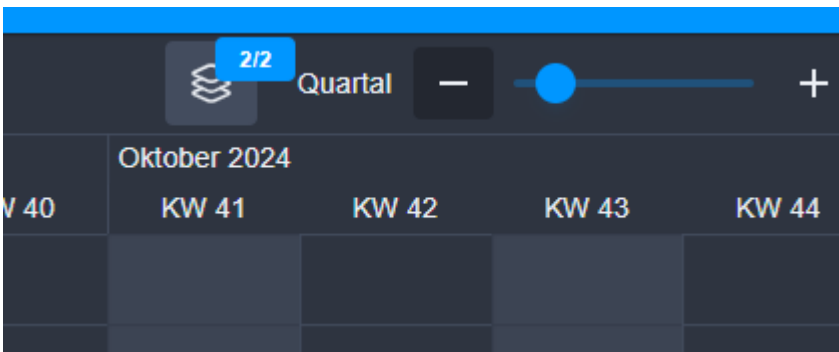
### 2.7.3 Navigation

Die Navigation im Kalender erfolgt über das Kombi-Control. Dabei wird über das Kontextmenü der Bereich gewählt und über die Vor- und Zurück-Schalter entsprechend navigiert.



**Abb.: Zeitraumeinstellung im Betriebskalender**

Die Auflösung kann über das rechte Control geändert werden.



**Abb.: Größeneinstellung der Betriebskalenderansicht**

## 2.7.4 Einträge bearbeiten

Neue Einträge können durch das *Aufziehen* eines Bereichs im Kalender erstellt werden. Zum Bearbeiten wird der entsprechende Dialog geöffnet. Beginn und Ende sind durch den Eintrag vorgegeben, können aber im Dialog geändert werden. Die Dauer wird automatisch berechnet.



Personalzeit Interne Fortbildung Schilling Ralf bearbeiten

Name  
Interne Fortbildung Schilling Ralf

Zeityp  
Interne Fortbildung

Beginn  
12.08.2024 00:00

Ende  
16.08.2024 23:59

Dauer in Tagen  
5,00

SPEICHERN SCHLIESSEN

### **Abb.: Neuer Betriebskalendereintrag**

Bei der Auswahl eines Eintragstyps (Urlaub, Weiterbildung etc.) wird der Titel automatisch gebildet. Er kann danach geändert werden.

Das Löschen eines Eintrags erfolgt über die Auswahl des entsprechenden Eintrags und Auswahl der Funktion **Löschen** über das Kontextmenü.



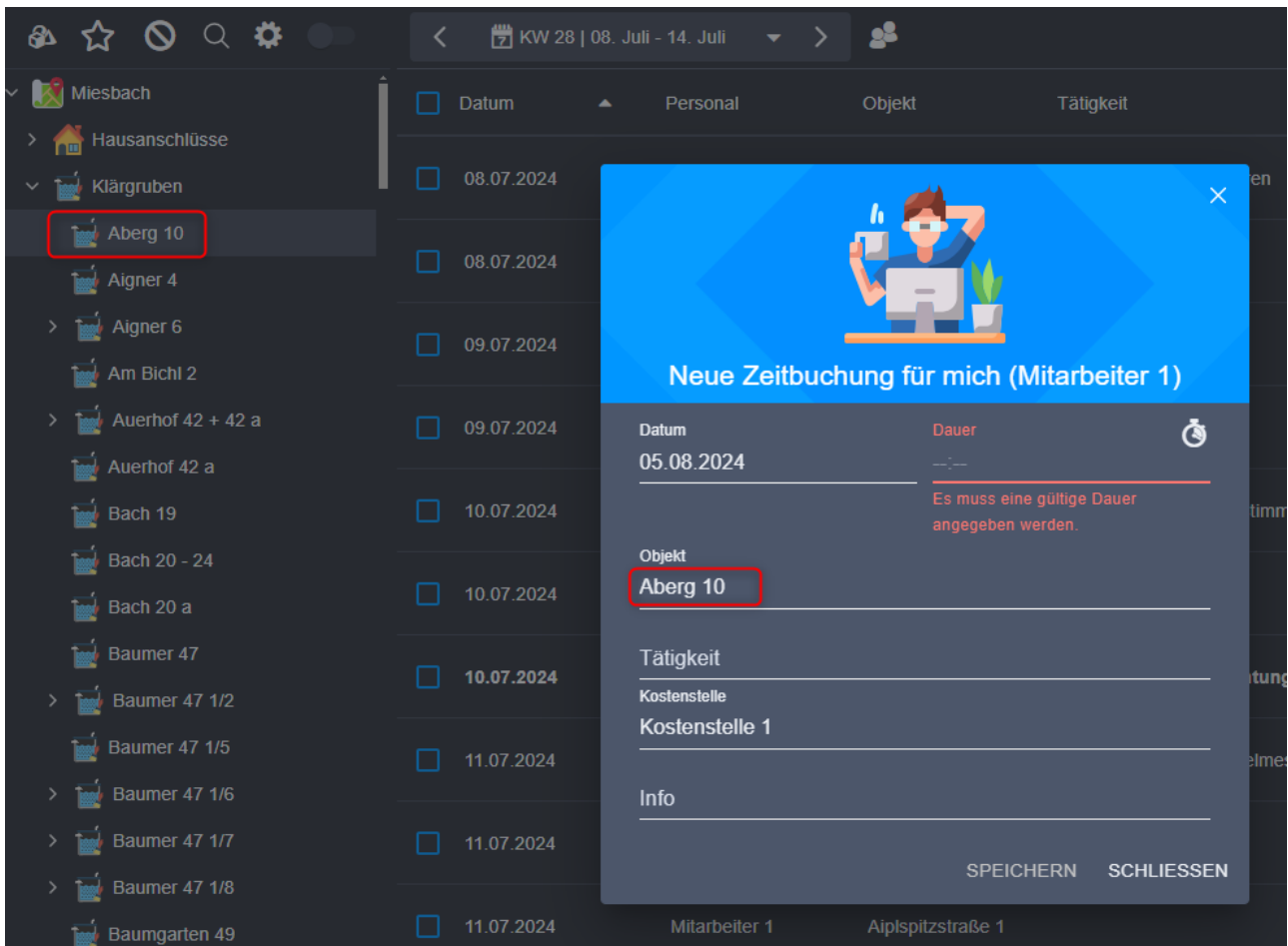
**Abb.:** Kontextmenü des Betriebskalenders

## 2.8 Zeiterfassung

Das Modul zum Erfassen von Arbeitszeiten unterstützt drei unterschiedliche Modi: Erfassen von neuen Einträgen in der Liste, Start-Stopp-Verfahren und das Erfassen von Einträgen im Kalender.

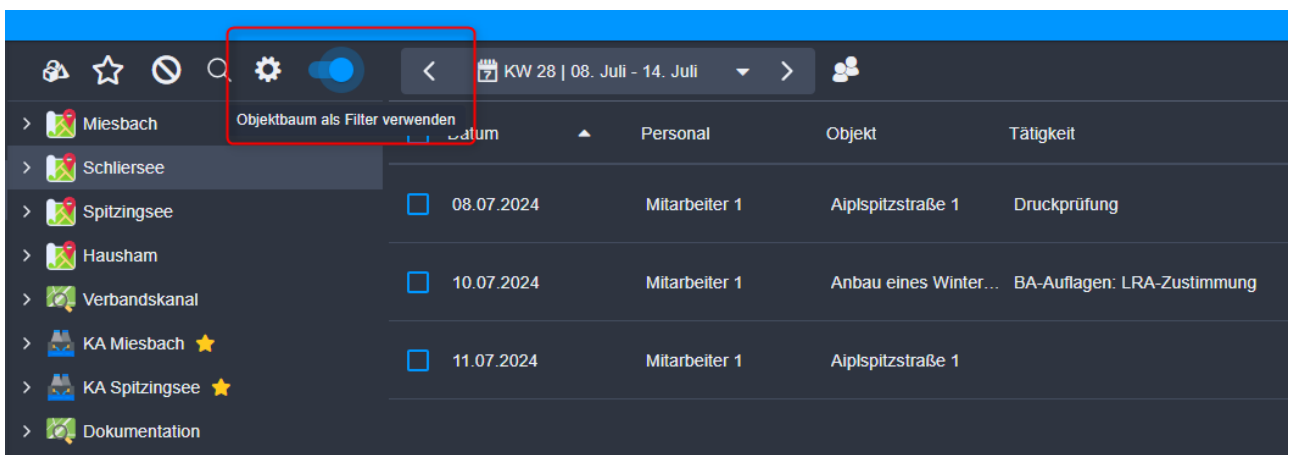
### 2.8.1 Arbeiten in der Listenansicht

In der Listenansicht werden die Zeitbuchungseinträge in Listenform angezeigt. Die Spalten können vom Anwender konfiguriert werden. Die Summe der Einträge wird am unteren Ende der Liste angezeigt. Der Objektbaum links kann auf zwei Arten verwendet werden. Wenn ein Eintrag im Baum selektiert ist, wird die neue Zeitbuchung mit Bezug zu diesem Objekt erstellt. Dabei wird die Kostenstelle automatisch über das Objekt ermittelt.



**Abb.: Neue Zeitbuchung erstellen**

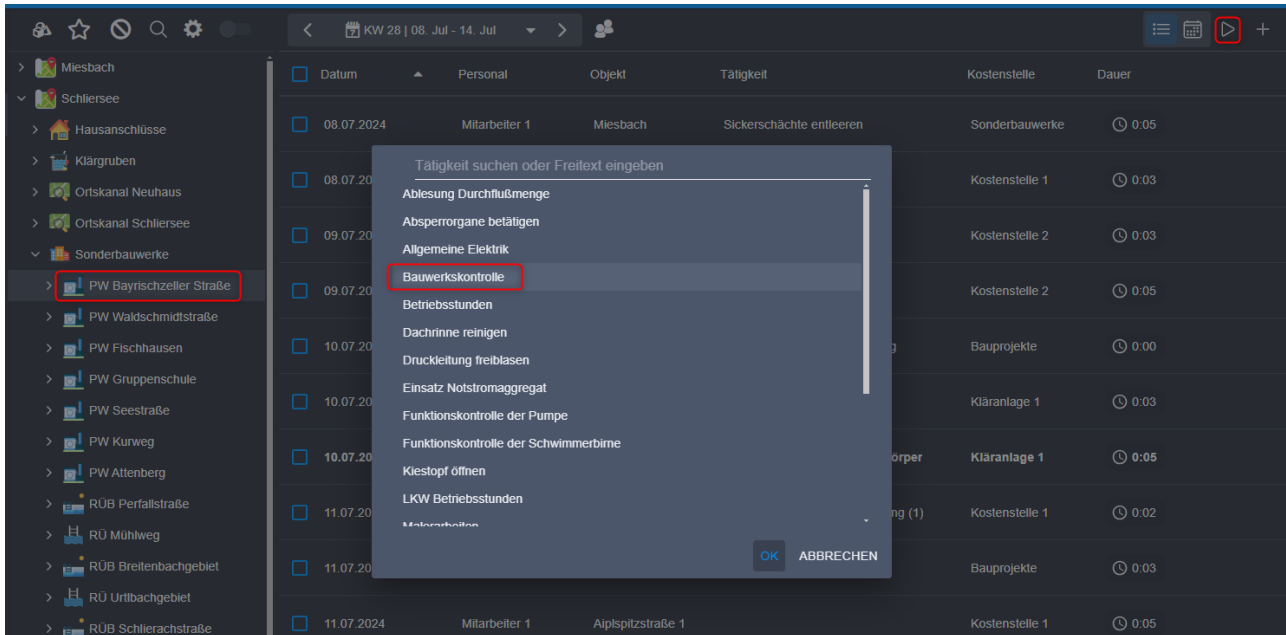
Wenn der Objektbaum als Filter aktiviert ist, dann werden nur Arbeitszeitbuchungen ab dem gewählten Objektbaumeintrag angezeigt.



**Abb.: Objektbaum als Filter verwenden**

## 2.8.2 Start-Stopp-Verfahren

Bei diesem Verfahren wird ein Objekt im Objektbaum gewählt, auf dem die Buchung erfolgen soll. Wenn die Zeitbuchung gestartet, so kann aus der Liste die entsprechende Tätigkeit gewählt werden.



**Abb.: Start einer neuen Arbeitszeitbuchung**

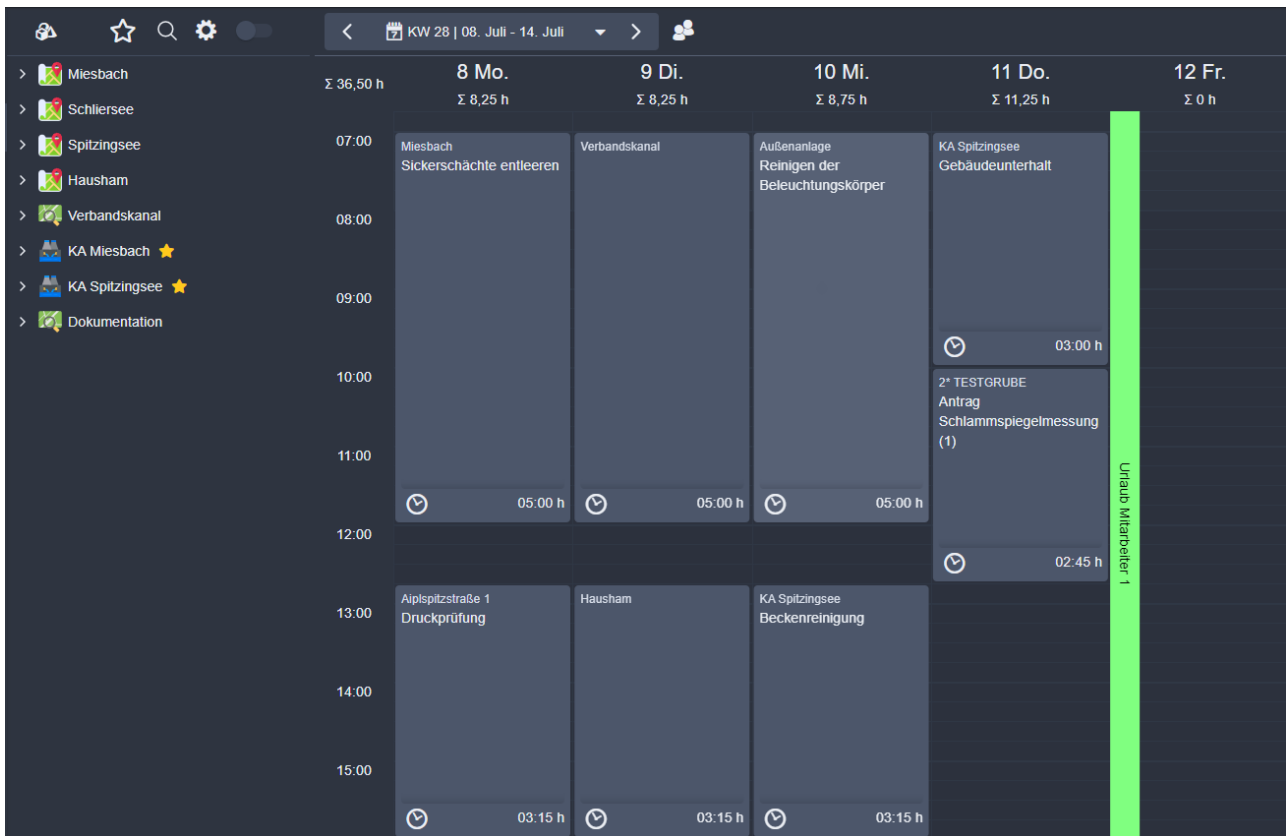
Anschließend wird die Zeitbuchung gestartet und in der Liste angezeigt, wo sie auch wieder gestoppt werden kann.



**Abb.: Anzeige der laufenden Zeitbuchung**

### 2.8.3 Zeiterfassung im Kalender

Der Kalender bietet eine komfortable Möglichkeit Arbeitszeiten zu buchen, da man hier sofort sehen kann, wo ggf. noch Buchungen für die Woche fehlen.



**Abb.: Kalenderansicht für Arbeitszeitbuchungen**

Zusätzlich werden die Fehlerzeiten wie Urlaub etc. aus dem Betriebskalender angezeigt.

Eine neue Buchung wird durch Aufziehen eines Eintrages im Kalender angelegt. Das gewählte Objekt im Objektbaum wird dabei eingetragen, die Kostenstelle automatisch ermittelt.



Neue Zeitbuchung für mich (Mitarbeiter 1)

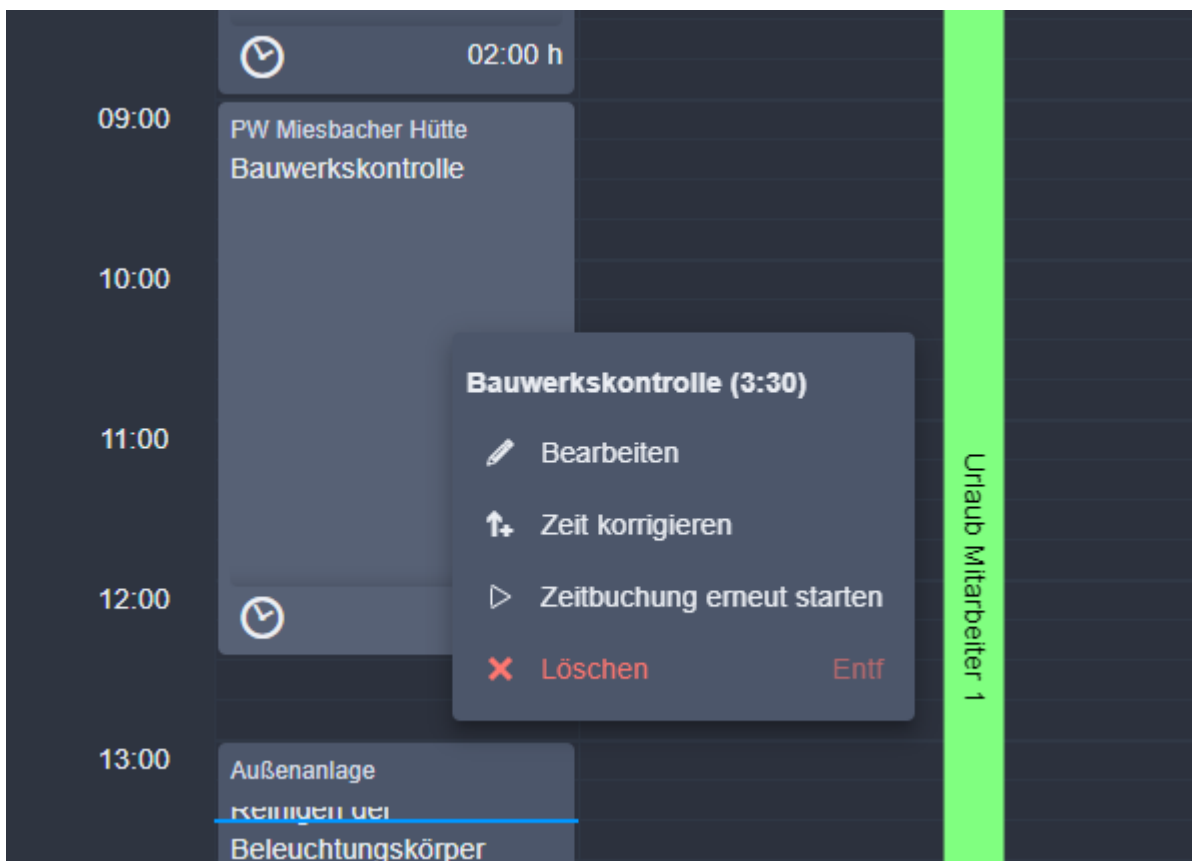
Datum	Dauer	
05.08.2024	02:00	
Objekt		
Außenanlage		
Tätigkeit		
Reinigen der Beleuchtungskörper		
Kostenstelle		
Kläranlage 1		
Info		

SPEICHERN SCHLIESSEN

**Abb.: Neue Zeitbuchung im Kalender erstellen**

## 2.8.4 Arbeitszeitbuchungen bearbeiten

Über das Kontextmenü können Zeitbuchungen nachträglich bearbeitet, die Zeit korrigiert oder gelöscht werden.



**Abb.: Kontextmenü für die erstellten Arbeitszeiten**

Über [Zeitbuchung erneut starten](#) wird eine gleiche Zeitbuchung mit der aktuellen Zeit als Beginn gestartet. Das erspart eine Reihe von Klicks.

## 2.9 Aufgabenplaner



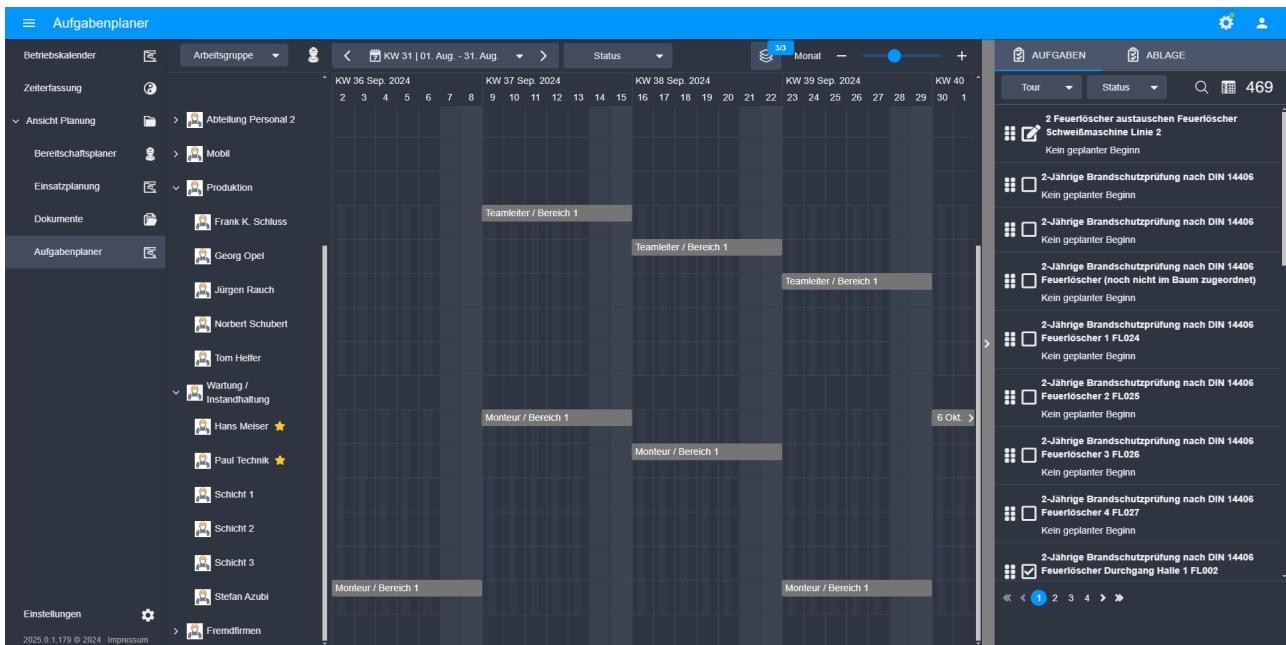
### **Vorsicht**

Dieses Modul befindet sich noch in der Entwicklung.

Über den Aufgabenplaner können Aufgaben über eine Plantafel den Mitarbeitenden zugeordnet werden. Über den Personalbaum oder die Arbeitsgruppen werden die entsprechenden Mitarbeitenden gewählt, auf die die Aufgaben disponiert werden sollen. Das Disponieren erfolgt

einfach per Drag & Drop aus der Ablage. Dabei zieht man die Aufgabe auf den Mitarbeitenden und den gewünschten Beginn.

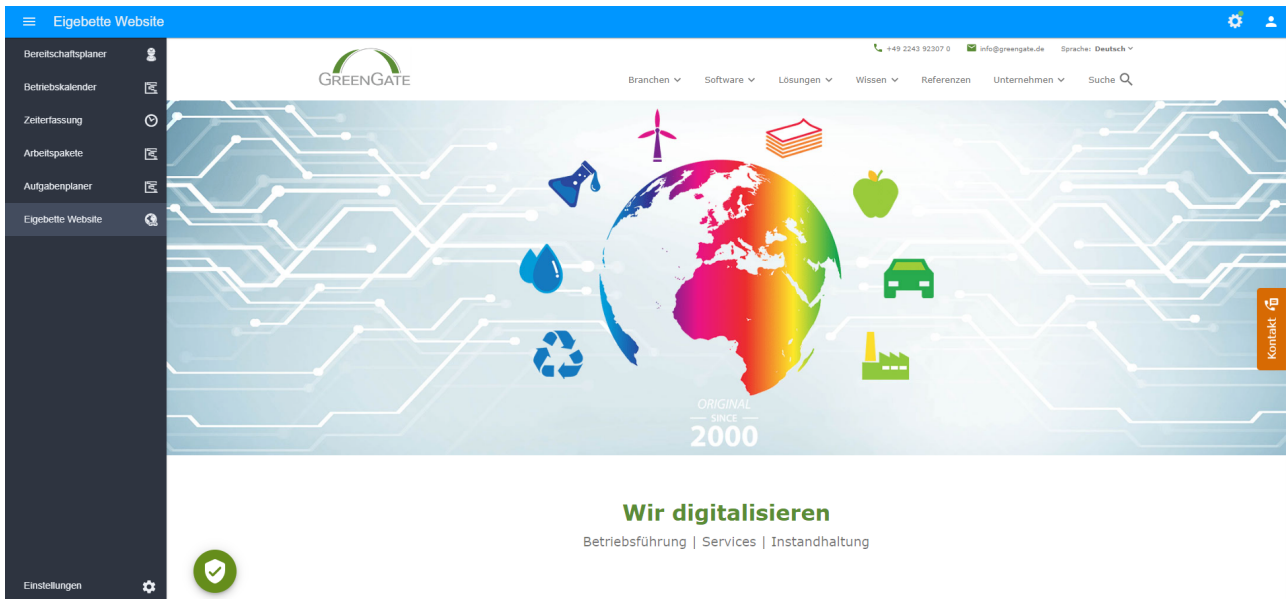
Um eine bessere Einsicht der Arbeitszeit zu haben, wird in der Ansicht der hinterlegte Arbeitsplan angezeigt, ähnlich wie im Betriebskalender im GS-Manager.



**Abb.: Übersicht Aufgabenplaner**

## 2.10 Eingebettete Webseite

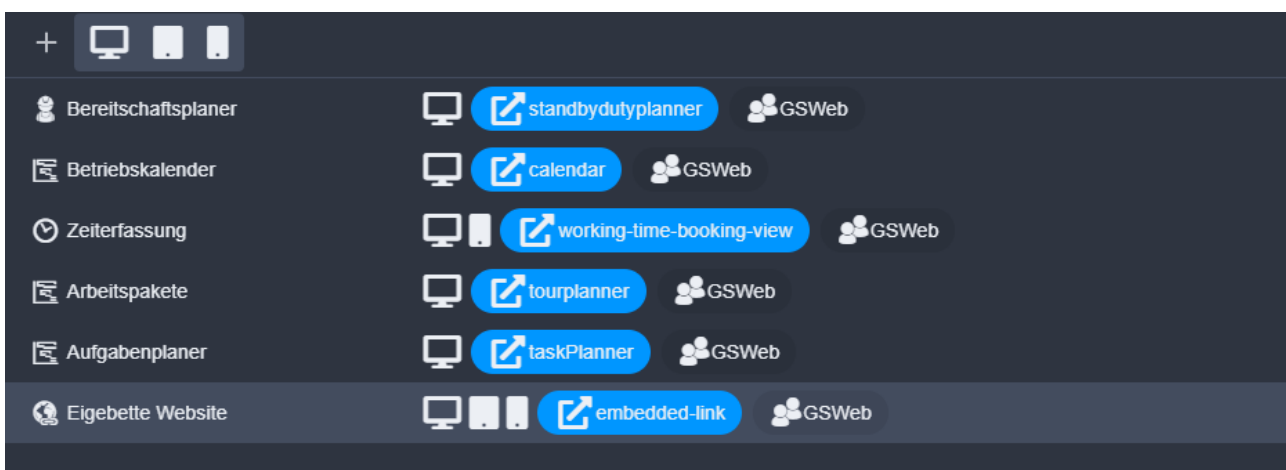
Über eingebettete Webseiten können andere Anwendungen oder Webseiten, die z. B. aus MS Power BI generiert werden, angezeigt werden.



**Abb.: Eingebettete Webseite**

### 2.10.1 Konfiguration

Die Konfiguration für die Webseite erfolgt im Backend unter Arbeitsansichten.



**Abb.: Konfiguration der eingebetteten Webseite**

Die Webseite, die angezeigt wird, kann für jeden Formfaktor (Desktop, Tablet, Smartphone) extra angegeben werden. Ferner kann bestimmt werden, ob die Seite in einem neuen Tab geöffnet werden soll.

Ansicht bearbeiten ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN

---

Titel\*  
Eigebette Website

---

Untergeordnet von  
Keine Gruppe

---


URL\*  
embedded-link

---

Als neuen Tab öffnen

Sichtbar für  
GSWeb

---

 Symbol

---

Verfügbar für

Desktop

Tablet

SPEICHERN    ABBRECHEN

**Abb.: Einstellungen für die eingebettete Webseite**