

## Aufgabenkalender abonnieren

Im Portal können Aufgaben mit entsprechender Aufgabenart als Kalender abonniert werden. Anschließend kann der Kalender beispielsweise in Microsoft Outlook eingebunden werden.

Die Einträge des Aufgabenkalenders können nicht hinzugefügt, bearbeitet und gelöscht werden.

Damit die Aufgaben im Aufgabenkalender eines Benutzers angezeigt werden, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die der Aufgabe zugeordnete Aufgabenart muss für den Aufgabenkalender konfiguriert sein:  
Im Dialogschritt [Aufgabenart bearbeiten](#) kann mit dem Kontrollfeld **Im Aufgabenkalender anzeigen** festgelegt werden, ob die Aufgabenart im Aufgabenkalender angezeigt wird.
- Die Aufgabe muss an den betreffenden Benutzer [delegiert](#) sein.
- Zur Aufgabe muss ein [Fälligkeitstermin](#) angegeben sein.
- Die Aufgabe darf sich nicht im Status **Abgeschlossen** befinden.

## Aufgabenkalender in Microsoft Outlook einbinden

Der Aufgabenkalender wird in Microsoft Outlook als **Internetkalender** eingebunden.

Starten Sie Microsoft Outlook und stellen Sie die Kalenderansicht ein.

Blenden Sie im Bereich für **Andere Kalender** mit der rechten Maustaste das Kontextmenü ein und wählen Sie den Befehl **Kalender hinzufügen > Aus dem Internet...**

Tragen Sie im nun angezeigten Dialog **Neues Internetkalenderabonnement** die URL des Aufgabenkalenders ein (siehe Hinweise im Abschnitt [URL des Aufgabenkalenders](#)) und klicken Sie auf **OK**.

Daraufhin wird die Verbindung mit dem Webserver hergestellt.

### URL des Aufgabenkalenders

Die URL des Aufgabenkalenders ergibt sich aus folgendem Schema:

`http:///Schleupen/Schleupen.CS.PI.BPE.Services_3.4/Schleupen.CS.PI.BPE.Tasks.`

Aufgabenkalender abonnieren

TaskCalendarQueryService\_3.1.svc/Query////aufgaben.ics

```
http://localhost/Schleupen/Schleupen.CS.PI.BPE.Services_3.5/Schleupen.CS.PI.BPE.Tasks.TaskCalendarQueryService_3.1.svc/Query/Test/Mandant/9999/Produktiv/aufgaben.ics
```

Alternativ können Sie die URL auch aus dem Portal in die Zwischenablage kopieren. Die Aufgabenkalender-URL kann über die Aufgabenübersicht aufgerufen werden.

Klicken Sie auf das Kalendersymbol in der Aufgabenübersicht.



Aufgabenübersicht mit Kalendersymbol

Markieren Sie im nun erscheinenden Dialog **Aufgabenkalender** die unter **Link zum Aufgabenkalender** angegebene URL und fügen Sie diese im Dialog **Neues Internetkalenderabonnement** ein (s.o.).

## Kalender aktualisieren

Die Einträge des Aufgabenkalenders werden gemäß des in Microsoft Outlook eingestellten Standardintervalls (**Senden-Empfangen-Gruppen**) von Microsoft Outlook aktualisiert. Das Intervall können Sie beliebig anpassen. Ferner besteht die Möglichkeit, eine neue **Senden-Empfangen-Gruppe** anzulegen.

Der Microsoft Outlook-Kalender wird standardmäßig in maximal fünfminütigem Abstand aktualisiert. Kurze Intervalle für **Senden-Empfangen-Gruppen** haben somit keinen Einfluss auf die Aktualisierung.

## Präsentationcluster für Deep Links

Damit ein Deep Link in den Kalendereinträgen in einem Cluster funktioniert, muss der Cluster-Name der Präsentationsserver zurzeit in der Datei web.config unter

Aufgabenkalender abonnieren

c:\programmeschleupenwwwschleupen eingetragen werden:

Copy Code

```
...  
<appSettings> <add key="PresentationClustername" value="gps01ap"/>  
</appSettings> ...
```

## Impressum

Herausgegeben von:  
Schleupen SE

Galmesweg 58  
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0  
Telefax: 02841 912-1903

[www.schleupen.de](http://www.schleupen.de)

Zuständig für den Inhalt:  
Schleupen SE  
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

## Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

## **Urheberrecht**

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).