

RAD Dienstplan - Admin-Anleitung

Kalender-Dateien (.ics) hochladen, prüfen und verwalten

Kurzstart: Dienstplan-Dateien hochladen

- 1 Admin-Seite im Browser öffnen (z. B. „.../upload_overview_strato.php“).
- 2 Admin-Passwort eingeben, gewünschte .ics-Dateien auswählen und „Upload ausführen“ klicken.
- 3 Nach dem Upload in der Tabelle kontrollieren: richtige Datei, Kürzel/Code, Datum des letzten Uploads.
- 4 Bei Bedarf den Link (get.php) testen: Link anklicken - es soll eine Kalenderdatei angezeigt oder heruntergeladen werden.

Wichtig: Die Seite speichert kein „eingeloggt bleiben“. Das Passwort wird pro Upload/Löschen erneut abgefragt (Sicherheitsmaßnahme für gemeinsam genutzte PCs).

Was ist eine „ICS-Datei“?

Eine ICS-Datei ist eine Kalender-Datei. Sie enthält Termine und kann von Kalender-Apps (Outlook, iPhone-Kalender, Google Kalender usw.) gelesen werden.

- Endet immer auf .ics (Beispiel: ABC_1A2B3C4D.ics).
- Wird im System je Mitarbeiter unter einem eindeutigen Kürzel und Code gespeichert.
- Wenn Sie eine Datei erneut hochladen, wird die vorhandene Datei ersetzt („Ersetzt: ...“).

1) Dateien vorbereiten (vor dem Upload)

Damit Mitarbeiter ihre Datei im Selfservice finden, muss der Dateiname passen. Der Server kann zwar kleine Abweichungen ausgleichen (z. B. Bindestrich statt Unterstrich), aber am sichersten ist eine einheitliche Benennung.

Empfohlenes Namensschema

KÜRZEL_CODE.ics (Beispiel: TEST_A1B2C3D4.ics)

Bestandteil	Bedeutung
Kürzel	2 bis 10 Buchstaben, möglichst ohne Sonderzeichen. Umlaute werden automatisch umgewandelt (z.
Code	3 bis 32 Zeichen (Buchstaben/Zahlen). In der Praxis sollte er zu dem passen, was im Selfservice eing

Trennzeichen Bindestrich (-) oder Unterstrich (_) ist erlaubt. Der Server speichert intern als Unterstrich.

Optionaler Zusatz „_Dienstplan“ ist erlaubt: z. B. TEST_A1B2C3D4_Dienstplan.ics

Tipp (Windows): Datei im Explorer markieren -> F2 drücken -> umbenennen. Achten Sie darauf, dass die Endung .ics erhalten bleibt.

2) Mehrere Dateien auswählen

Sie können mehrere ICS-Dateien in einem Schritt hochladen.

- 1 Klicken Sie bei „ICS-Dateien hochladen“ auf „Dateien auswählen...“.
- 2 Wählen Sie im Dateidialog mehrere Dateien aus:
- 3 Windows: Strg gedrückt halten (einzeln auswählen) oder Shift (Bereich auswählen).
- 4 Mac: Cmd gedrückt halten (einzeln auswählen) oder Shift (Bereich auswählen).
- 5 Klicken Sie auf „Öffnen“. Die ausgewählten Dateien werden unter dem Eingabefeld angezeigt.

3) Upload durchführen

- 1 Admin-Seite öffnen.
- 2 Admin-Passwort eingeben.
- 3 ICS-Dateien auswählen.
- 4 „Upload ausführen“ klicken.

Nach dem Klick zeigt die Seite farbige Hinweise an:

- Grün: erfolgreich hochgeladen oder ersetzt.
- Rot: Fehler (z. B. falsches Passwort oder Speichern nicht möglich).
- Rosa/Orange: Hinweis/Warnung (z. B. Datei übersprungen).

Typische Meldungen und was sie bedeuten

Meldung	Was tun?
Hochgeladen: ...	Die Datei wurde neu abgelegt.
Ersetzt: ...	Für diesen Mitarbeiter gab es bereits eine Datei; sie wurde überschrieben.
Übersprungen (Dateiname nicht interpretierbar)	Der Dateiname passt nicht zum Schema (Kürzel-Code). Bitte umbenennen und erneut hochladen.
Übersprungen (ICS-Check fehlgeschlagen)	Die Datei enthält keinen gültigen Kalenderkopf. Bitte neu exportieren und erneut hochladen.
Übersprungen (Dateigröße unzulässig)	Datei ist leer oder größer als 5 MB. Bitte prüfen.

Hinweis zur Zeichencodierung: Outlook-Exporte können intern anders kodiert sein. Der Server versucht dies automatisch zu korrigieren (z. B. UTF-16 -> UTF-8), damit Umlaute korrekt bleiben.

4) Kontrolle nach dem Upload

Nach einem erfolgreichen Upload sehen Sie eine Tabelle „ICS-Dateien“. Dort stehen u. a. Dateiname, Kürzel (Mitarbeiter), Zeitpunkt des letzten Uploads und der direkte Link.

- Datei: entspricht dem Mitarbeiter? (Kürzel/Code).
- Letzter Upload: sollte „gerade eben“ sein, wenn Sie soeben hochgeladen haben.
- Link (get.php): ist der Link, den der Selfservice nutzt. Sie können ihn anklicken, um kurz zu testen.

Nur prüfen, ohne Dateien hochzuladen: Passwort eingeben und „Upload ausführen“ klicken, ohne eine Datei auszuwählen. Es erscheint ein Hinweis „Keine Dateien ausgewählt“ - die Tabelle wird trotzdem angezeigt.

5) Datei löschen (nur wenn nötig)

In jeder Tabellenzeile gibt es eine Löschfunktion. Nutzen Sie sie nur, wenn ein Mitarbeiter ausscheidet oder eine Datei dauerhaft entfernt werden soll.

- 1 In der passenden Zeile auf „Löschen“ klicken.
- 2 Sicherheitsabfrage bestätigen.
- 3 Admin-Passwort eingeben und erneut „Löschen“ bestätigen.

Wichtig: Gelöschte Dateien sind nicht mehr abrufbar. Mitarbeiter sehen dann im Selfservice die Meldung „keine Kalenderdatei gefunden“.

Protokoll (Logging): Wofür ist das gut?

Das System schreibt ein Protokoll, um bei Fragen oder Problemen nachvollziehen zu können, was passiert ist - z. B. wann eine Datei hochgeladen wurde oder ob ein Link abgerufen wurde.

- Upload / Ersetzen / Löschen wird protokolliert (Zeitpunkt, Datei, Kürzel/Code; bei Upload/Löschen auch Browser/PC-Informationen).
- Selfservice-Nutzung wird protokolliert (wenn Mitarbeiter Links anzeigen lassen).
- Abruf der ICS-Datei wird protokolliert (ICS_GET) - und auch, wenn eine Datei nicht gefunden wird (ICS_GET_NOT_FOUND).

Wo liegt das Protokoll? In einem Ordner „logs/“ als Datei events-YYYY-MM.jsonl (monatlich).

Wie auswerten? Es gibt eine kleine Auswertungsseite (log_report.php), die Summen nach Monat, Event-Typ und Kürzel zeigt.

Wenn ein Mitarbeiter sagt „nicht aktuell“: Prüfen Sie zuerst den „Letzten Upload“ in der Admin-Tabelle und testen Sie kurz den Link (get.php). Kalender-Abos aktualisieren sich je nach Gerät zeitversetzt.

Kurzbewertung & Empfehlungen

- Zugriff auf den Ordner „logs/“ schützen (nicht öffentlich im Web erreichbar).
- Einheitliche Strategie wählen: Entweder direkt monatlich loggen (wie aktuell) oder in events.jsonl loggen und per Rotation archivieren (rotate_logs_monthly.php).
- Datenschutz prüfen: Der persönliche Code steht im Protokoll bei Selfservice-Nutzung. Falls nicht nötig, sollte er im Log gekürzt oder gehasht werden.
- Für Diagnosezwecke könnte beim reinen Abruf (ICS_GET) optional auch IP/Browser ergänzt werden.