

Filter

Mit Hilfe der **Filter** kann man bei Konfigurationen der Aktion "**ta_getOrgJournal**" diverse **Filter** setzen, um Mitarbeiter, auf die **bestimmten Kriterien** zutreffen, zu ermitteln. Beispiel: Mitarbeiter mit unverplantem Urlaub von mehr als x Tagen, Mitarbeiter mit x Tagen Pflegeurlaub / Krankenstand / Fortbildung im Jahr.

Jeder Tag, der die eingegeben Einschränkung erfüllt, wird zum Journalergebnis hinzugefügt.

Zusätzlich kann bestimmt werden, ob der Filter in der **Ausgabemaske** zu sehen sein soll, oder nicht. Wird der Parameter "**Filter anzeigen**" auf JA gestellt, so kann der Benutzer diesen zusätzlich in der Abfragemaske anhaken.

Filter

Filter anzeigen

Mit diesem Formular können Journal-Filter erstellt werden. Jeder Tag, der die eingegebene Einschränkung erfüllt, wird zum Journalergebnis hinzugefügt. Die Einschränkungen können mit logisch UND und logisch ODER verknüpft werden.

Klammern Links	Table	Spalte	Name	Operator	Wert	Klammern Rechts	Klammerung	Pos
	Konto	vkanwes, Anwesenheitszeit		<=	20		AND	
	Konto	vkkonto35, Dienstgang/m		>	20		OR	
	Konto	vkkonto23, D-Reise/M		>	10		AND	

Beachten Sie bitte folgendes: Logisch UND ist als logisch ODER. z.B: Die Gleichung $x < 3$ OR $x < 2$ AND $x=2$ ist nicht erfüllbar (Kontradiktion). ($x < 3$ OR $x < 2$) AND $x=2$ ist jedoch erfüllbar. (für $x=2$). Kommazahlen müssen mit , angegeben werden. Wollen sie Punkte verwenden so umschliessen sie den Wert mit Hochkommas. Z.b. "24.4". Punkte sind im allgemeinen problematisch, und sollten generell in Hochkommas gehalten werden.

- **Filter anzeigen**
Dieser Parameter bestimmt, ob der **Filter** in der **Ausgabemaske** zu sehen sein soll, oder nicht; wird der Parameter auf JA gestellt, so kann der Benutzer diesen zusätzlich in der Abfragemaske anhaken. Wird der Parameter auf NEIN belassen, so wird nur im Hintergrund gefiltert, der User hat keinen Einfluss auf die Filterkriterien.
- Klammern links
- **Table**
Hier kann zwischen den Konten und Personenfeldern aus der Zeitwirtschaft gewählt werden. Abhängig von der Auswahl stehen dann verschiedene Konten in dem Punkt "Spalte" zur Auswahl, oder eben Personenfelder (z.B. Personalnummer, Kostenstelle, Abteilung etc...)
- **Spalte**
Selektion des entsprechenden Kontos
- **Operator**
< kleiner, <= kleiner gleich, == gleich, > größer, >= größer gleich
- **Wert**
Eingabe eines entsprechenden Wertes (bezieht sich auf Tage)
- Klammern rechts
- **Klammerung: AND / OR**
 - **And** : Eine **AND**- Verknüpfung ermöglicht die Definition einer zusätzlichen Bedingung für den Filter. Hiermit können User auf mehrere Kriterien geprüft werden (zB. "Krankenstand > 0 AND Urlaub > 25"-> Alle User auf die **BEIDE** Kriterien zutreffen werden angezeigt)
 - **Or**: Die **OR**- Verknüpfung ermöglicht die Filterung nach Kriterien, die unabhängig von einander ebenfalls geprüft werden sollen. (zB. "Krankenstand > 0 OR Urlaub > 25"-> Alle User auf die **EINES DER BEIDEN** Kriterien zutrifft werden angezeigt)

WARNUNG

Vorsicht: Wird eine AND Verknüpfung mit einer OR Verknüpfung kombiniert so muss, wenn die OR- Verknüpfung nicht stärker ziehen soll als die AND- Verknüpfung, eine **Klammerung** gemacht werden. Diese bewirkt das die Interpretation der AND- Verknüpfung vor der OR- Verknüpfung zieht.

Beispiel: "Krankenstand ist größer als Null und Urlaub ist größer als 25 oder Resturlaub ist größer als 25" wird ohne Klammerung als "Urlaub ist größer als 25 oder Resturlaub ist größer als 25 UND Krankenstand ist größer als Null" interpretiert, das heißt, die OR- Verknüpfung zieht stärker. Wird nun die Klammerung wie folgt eingegeben "(Krankenstand ist größer als Null und Urlaub ist größer als 25) oder Resturlaub ist größer als 25" so wird zuerst die AND- Verknüpfung und dann erst die OR- Verknüpfung interpretiert.

- **Hinauf/Hinunter**
Reihung der Bedingung hinauf oder hinunter
- **Löschen**
Durch Anklicken des Löschen Buttons kann eine Bedingung entfernt werden
- **Bedingung hinzufügen**
Durch anklicken können neue Bedingungen hinzugefügt werden