

Praktisches zu Konfigurationen

Bei Konfigurationen handelt es sich um Aktionen, welche konfiguriert werden können. Beim Anlegen einer neuen Konfiguration geht man wie folgt vor:

1. Entsprechende **Aktion auswählen**

- für neue Auswertungsliste > Aktion ta_getOrgJournal
- für neue Statistik > Aktion ta_getStatistic
- für neue Buchungsliste > Aktion ta_getOrgAccounts
- für neuen Abteilungskalender > ta_getOrgCalendar
- für neuen Kalender > Aktion ta_getCalendar
- für neuen Gruppenkalender > Aktion ta_getGroupCalendar
- für neuen Jahres-Gruppenkalender > Aktion ta_getOrgCalendarYearly



Aktionen							
Neue Aktion							
Aktionstyp	Name	Überschrift	Beschreibung	Bild	Aktionsordner	Einsichtserlaubnis (default)	Neue Konfiguration
Aktion	ta_getOrgCalendar	Kalenderübersicht		ta	eigene Person		Neue Konfiguration
Aktion	ta_getOrgCalendarYearly	Jahreskalender		ta	eigene Person		Neue Konfiguration
Aktion	ta_getOrgJournal	Konten Auswertung		ta	eigene Person		Neue Konfiguration

• **Neue Konfiguration**

- Neue Konfiguration direkt aus der Aktionsübersicht > Anklicken der Schaltfläche "Neue Konfiguration"
- In Aktion hineinklicken > Reiter Einstellungen > Schaltfläche "Neue Konfiguration" anklicken

• **Allgemeine Konfigurationseinstellungen**

- Befüllen der allgemeinen Felder Aktionstyp (wird automatisch mit Konfiguration hinterlegt) / Name / Überschrift > Speichern
- Befüllen der Reiter Einstellungen Speichern
- Befüllen der Berechtigungen > Speichern

• **Konfigurationsdetails**

Anklicken der Schaltfläche Konfigurationsdetails bearbeiten, um die Konfiguration anzulegen