

## Aktionskonfigurationen für GW-Zugriff:

Jene **Aktionen**, in welchen ein **Zugriff** auf einen **Groupwareserver** erfolgen soll, müssen initial freigeschalten werden. Folgende Aktionen stehen zur Auswahl:

- persönlicher Jahreskalender "ta\_getCalendar"
- Gruppenkalender "ta\_getGroupCalendar"
- persönlicher Terminkalender "ta\_getPersonalCalendar"
- Anwesenheitstableau "ta\_getattendanceTableau"

## Zuordnung von "Webdesk-Personen" zu "Groupware-Personen"

Um für den jeweiligen Webdesk-User die korrekte Mailbox bzw. das korrekte Mailfile ermitteln zu können ist im Webdesk-Personenstammdaten unter "**Benutzername**" (Datenbankfeldname "**userName**"), der "**Key**" anzugeben. Dieser Key muß mit einem User im **Groupware-System** zusammenfinden (Bsp. bei exchange wäre dies der **NT-Username**).

Für welche Personen eine GW-Anbindung (nicht) zur Verfügung gestellt werden soll, ist in folgenden Systemparametern anzugeben:

- **groupsToCheck:** hier können die Gruppen angegeben werden, die in die GW-Abfragen miteinbezogen werden sollen( Pluszeichen vor der Gruppe = die untergeordneter Gruppen werden miteinbezogen, zB. +Personal; \* = alle Gruppen werden miteinbezogen)
- **personsNotToCheck:** dieser Parameter gibt an, welche Personen nicht in die GW-Abfragen einbezogen werden sollen (Benutzernamen angeben)

Die Ermittlung der für die Kommunikation erforderlichen User-Daten (Homeserver, Mailbox/filename etc.) erfolgt bei MS-Exchange ausschliesslich über LDAP, und bei der Lotus-Domino-Variante entweder über LDAP oder über das ohnehin benötigte Webservice (Festlegung über Systemparameter - siehe weiter unten).

Die initial ermittelten Verbindungsdaten werden bis zum Webserver-Restart im Cache gehalten (ehCache-Parameter diskPersistence = false).

**Ändert** sich die Zuordnung einer Person im Webdesk und/oder im Groupware-System kann der Cache auf folgende Arten zurückgesetzt werden:

- Neustart des Webdesk-Servers
- Aufruf der Funktion "**Groupware Cache leeren**" unter "**erweiterte Funktionen**"

## Auswirkungen auf Zeit-Aktionen

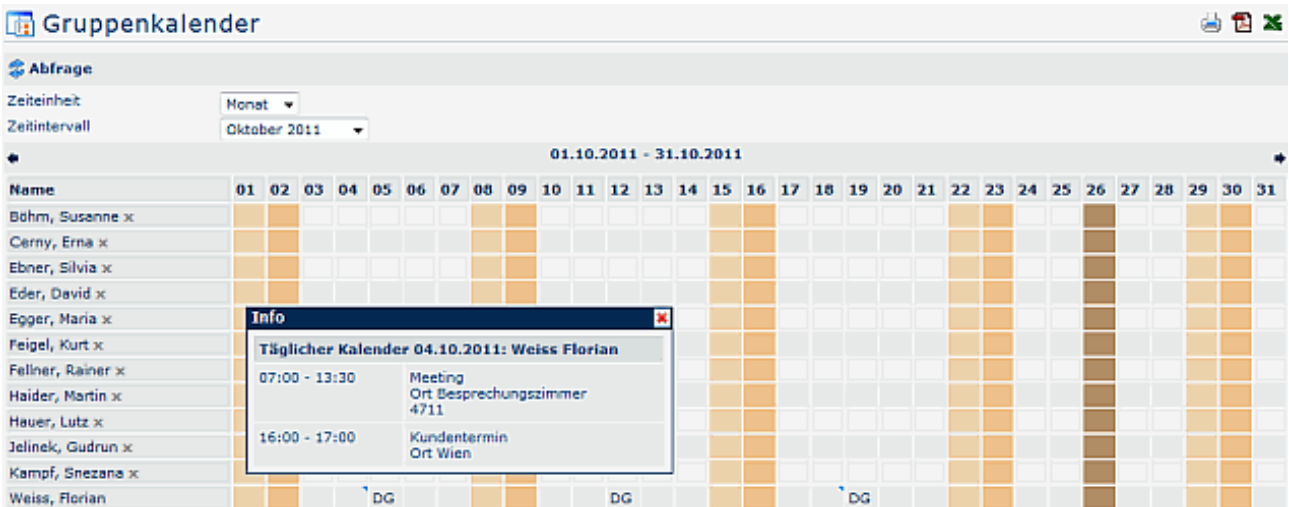
Die eingetragenen Termine werden mit einem blauen Dreieck gekennzeichnet, und können in folgenden Aktionen abgefragt bzw. angezeigt werden:

### Persönlicher Jahreskalender

## Jahreskalender



## Gruppenkalender



## Persönlicher Terminkalender

Der persönliche Terminkalender zeigt alle eingetragenen Termine und Fehlzeiten in einer Monatsübersicht an.



## Anwesenheitstableau

Sind für den abgefragten Tag Termine eingetragen, so wird der Balken mit den **Groupware-Terminen** für die entsprechende Zeit rot gekennzeichnet.

Sind keine Termine eingetragen, so wird der Balken grün dargestellt.

**Anwesenheit abfragen**   

**Abfrage**  Suchmaske anzeigen

Anwesenheit abfragen, 20.10.2011 16:54:28

Name	Personalnummer	Status	letzte Buchung	Terminalnr	Fehlgrund	von	bis	Groupware-Termine	Mitteilung Buchung	Bemerkung FZ
Böhm, Susanne x	0016	✘							Test Anwesenheitstab	
Haider, Martin x	0044	✘							Test Anwesenheitstab	
Weiss, Florian	0096	✘						        	Test buchen	

**Zusammenfassung**

Anzahl der Angestellten	3
Anzahl der nicht leeren Gruppen	1
Gruppen	G01

**Info** 

Täglicher Kalender 20.10.2011: Weiss Florian