Praktisches zu Konfigurationen

Konfigurationen leiten sich von Aktionen ab, 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
- 

2. **Neue Konfiguration**

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

3. **Allgemeine Konfigurationseinstellungen**

- Befüllen der allgemeinen Felder
  - Aktionstyp > wird automatisch mit *Konfiguration* hinterlegt
  - Name
  - Überschrift > Speichern
- Reiter **Einstellungen**
  - Optionale Beschreibung der Konfiguration
  - Selektion eines Icons (scheint im Menübaum auf) > Speichern
- Reiter **Berechtigungen**
  - Vergabe der Berechtigungen > Speichern

4. **Konfigurationsdetails**

- Anklicken der Schaltfläche **Konfigurationsdetails bearbeiten**, um die Konfiguration festzulegen