Konfiguration der Aktionskonfigurationen

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[1] "ta_getCalendar"
- Gruppenkalender[2] "ta_getGroupCalendar"
- persönlicher Terminkalender[3] "ta_getPersonalCalendar"
- Anwesenheitstableau[4] "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 diskPersistance = false).

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

- Neustart des Webedesk-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

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.

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Artefakt-Typ	Action

1. /daisy/webdesk-manual-admin/33-dsy.html?language=4
2. /daisy/webdesk-manual-admin/35-dsy.html?language=4
3. /daisy/webdesk-manual-admin/5562-dsy.html?language=4
4. /daisy/webdesk-manual-admin/75-dsy.html?language=4