

# Praktisches zu Konfigurationen

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

- 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

Aktionstyp	Name	Überschrift	Beschreibung	Bild	Aktionsordner	Einsichtserlaubnis (default)	Neue Konfiguration
--	ta_getorg						
Aktion	ta_getOrgCalendar	Kalenderübersicht		ta	ta	eigene Person	<a href="#">Neue Konfiguration</a>
Aktion	ta_getOrgCalendarYearly	Jahreskalender		ta	ta	eigene Person	<a href="#">Neue Konfiguration</a>
Aktion	ta_getOrgJournal	Konten Auswertung		ta	ta	eigene Person	<a href="#">Neue Konfiguration</a>

- **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
  - Befüllen der Reiter Einstellungen / Berechtigungen
- **Konfigurationsdetails**  
Anklicken der Schaltfläche Konfigurationsdetails bearbeiten, um die Konfiguration anzulegen