

Aktion Kalender

Aktion ta_getCalendar

Aktion 'Kalender'

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Aktion
Name: ta_getCalendar *
Überschrift: Kalender *

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Anzeige meines persönlichen Jahreskalend
Aktionsordner: ta
Bildsammlung: crystalIcons
Bild: actions/month.png
Änderung bei Versionswechsel: Nein
Einsichtserlaubnis (default): eigene Person
Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: ---
Neue Konfiguration: Neue Konfiguration
HQL Berechtigungsabfrage

- **Aktionstyp:** Aktion, Konfiguration, Prozess
- **Name:** Name der Aktion
- **Überschrift:** Überschrift für die Aktion

Reiter Einstellungen

- **Beschreibung:** Beschreibung für die Funktion der Aktion
- **Aktionsordner:** Auswahl des Aktionsordners : ta, po, wf
 - **ta** - Timeattendance
 - **po** - Prozess
 - **wf** - Workflow
- **Bildsammlung:** Name der Bildsammlung
- **Bild:** Name des selektierten Bildes (Icons)
- **Änderung bei Versionswechsel:** Ja/Nein
- **Einsichtserlaubins (default):** Auswahl der Einsichtserlaubnis für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:** dieser Parameter hat hier keien weitere Funktion
- **Neue Konfiguration:** ermöglicht die Erstellung einer neuen Konfiguration für diese Aktion
- **HQL Berechtigungsabfrage:** dieser Parameter ist hier nicht aktiv

Reiter Berechtigungen

- **Berechtigung für alle Mandanten:** durch Anklicken der Check-Box wird die Berechtigung für alle Mandanten aktiviert. Die Berechtigung wird nicht weiter überprüft.

- **Typ:** folgende Berechtigungstypen können ausgewählt werden.

- **Mandantenberechtigung**

- | Typ | Ausführender | Einsichtserlaubnis | Gültig von | | |
|-----------------------|--------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|
| Mandantenberechtigung | Workflex | Eigener Mandant | | | |
| Typ | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Einsicht auf Untergruppen? | Gültig von |

- **Ausführender:** selektierter Mandant
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Gruppenberechtigung**

- | Typ | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Gültig von | Gültig bis | | |
|---------------------|--------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|------------|---------|
| Gruppenberechtigung | --- | Nein | Orgeinheit | | | | |
| Typ | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Einsicht auf Untergruppen? | Gültig von | Gültig bis | Löschen |

- **Ausführender:** Selektion der gewünschten Gruppe
- **Berechtigung an Untergruppen vererben?** Auswahl Ja/Nein
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Personenberechtigung**

- | Typ | Ausführender | Einsichtserlaubnis | Gültig von | Gültig bis | | | |
|----------------------|--------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|------------|---------|
| Personenberechtigung | --- | eigene Person | | | | | |
| Typ | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Einsicht auf Untergruppen? | Gültig von | Gültig bis | Löschen |

- **Ausführender:** alphabetische Auflistung aller zur Auswahl stehenden Benutzer
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Rollenberechtigung**

- | Typ | Ausführender | Einsichtserlaubnis | Gültig von | Gültig bis | | | |
|--------------------|--------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|------------|---------|
| Rollenberechtigung | --- | Rollenkompetenz | | | | | |
| Typ | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Einsicht auf Untergruppen? | Gültig von | Gültig bis | Löschen |

- **Ausführender:** hier erfolgt die Selektion einer bestimmten Rolle
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, **Rollenkompetenz**, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

Reiter Dateien

Dieser Reiter spielt nur bei Konfigurationen eine Rolle.

Reiter Textmodule

Zeigt alle vorhandenen Textmodule an. Bei Bedarf kann man von hier aus direkt ein Textmodul bearbeiten, indem man auf die Schaltfläche "Bearbeiten" klickt.

Reiter Konfigurationen

Hier werden die bereits vorhandenen Konfigurationen einer Aktion angezeigt (eine oder beliebig viele Konfigurationen pro Aktion möglich).

Konfigurationen des Kalenders

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben. Mit einer Konfiguration wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

Die Konfiguration kann gelöscht werden, indem man auf die Schaltfläche "Löschen" (Titelleiste) klickt.

The screenshot shows a web interface for configuring an action named 'Kalender'. At the top, there are four buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Zurück', and 'Löschen'. Below these are three input fields: 'Aktionstyp' (set to 'Konfiguration'), 'Name' (set to 'ta_getCalendar'), and 'Überschrift' (set to 'Kalender'). There are four tabs: 'Einstellungen', 'Berechtigungen', 'Dateien', and 'Textmodule'. The 'Einstellungen' tab is active, showing a list of configuration options: 'Beschreibung' (Anzeige meines persönlichen Jahreskalend), 'Aktionsordner' (ta), 'Bildsammlung' (crystalIcons), 'Bild' (actions/list.png), 'Änderung bei Versionswechsel' (Nein), and 'Berechtigung an folgende Aktion weitervererben' (---). At the bottom of the form is a button labeled 'Konfiguration bearbeiten'.

Konfiguration bearbeiten

Bearbeiten der bestehenden Konfiguration ist durch Anklicken der Schaltfläche "**Konfiguration bearbeiten**" möglich.

Jede Zeile stellt eine... im Kalender dar.

Kalender

Groupware-Termine anzeigen

Element	Aktion	URL Query	Hinauf/Hinunter	Löschen
Tabellenzeile	ta_getJournal.act	month=\$month&year=\$year		<input type="checkbox"/>
Tabellenzelle	Zeitkorrektur.proc	from_date=\$day.\$month.\$year		<input type="checkbox"/>
Tabellenzelle	Fehlzeitantrag.proc	from_date=\$day.\$month.\$year&to_date=\$day.\$mc		<input type="checkbox"/>

Fehlgrund Löschen

Ausgabeformate Auswählen Seitenlayout

print	<input checked="" type="checkbox"/>	
pdf	<input type="checkbox"/>	Querformat
xls	<input type="checkbox"/>	

- **Groupware-Termine anzeigen:** ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden,...
- **Element:** Selektion Tabelle, Tabellenzeile, Tabellenzelle -
 - Tabelle
 - Tabellenzeile
 - Tabellenzelle
- **Aktion:** Selektion der entsprechenden Aktion aus der vorgegebenen Auswahl
- **URL Query:**...
 - mögliche Parameter: \$year, \$month (1= January), \$day
- **Reihung** hinauf/hinunter erfolgt mit Hilfe der Pfeile
- **LöschenHinzufügen:**
- **Fehlgrund hinzufügen/löschen:**
- **Ausgabeformate:** Selektion des Ausgabeformaten durch Anklicken der Check-Box
 - Querformat / Hochformat

Anlegen einer neuen Konfiguration

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben. Mit einer Konfiguration wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

Möchte man eine neue Konfiguration einer Aktion anlegen, so wählt man die betreffende Aktion aus, klickt auf die Schaltfläche "**Neue Konfiguration**".

Die Befüllung der vorgegebenen Felder / Reiter erfolgt, wie oben beschrieben.