

Aktion Kalenderübersicht

Aktion ta_getOrgCalendar

Aktion 'Kalenderübersicht'

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp:

Name: *

Überschrift: *

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | Textmodule | Konfigurationen

Beschreibung:

Aktionsordner:

Bildsammlung:

Bild:

Änderung bei Versionswechsel:

Einsichtserlaubnis (default):

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:

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. (für eine detaillierte Beschreibung siehe Punkt: ...)
 - **Mandantenberechtigung**
 - **Gruppenberechtigung**
 - **Personenberechtigung**
 - **Rollenberechtigung**

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 der Kalenderübersicht

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

Eine bestehende Konfiguration kann jederzeit geändert werden, indem man auf die Schaltfläche "**Konfiguration bearbeiten**" klickt.

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

- **Groupware-Termine anzeigen:** Ja/Nein
- **Gruppierungslevel:**
 - keine Gruppierung
 - 1. Level
 - 2. Level
- **Ausgabeformate:** Selektion der Ausgabeformate Drucken, PDF, XLS
 - **Seitenlayout:** selektion Quer- oder Hochformat

Neue Konfiguration der Kalenderübersicht

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.

Neue Konfiguration für ' Kalenderübersicht'

Speichern Speichern & Schließen Zurück

Aktionstyp Konfiguration

Name

Überschrift

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung

Aktionsordner ta

Bildsammlung nuvola

Bild apps/kpdf.png

Änderung bei Versionswechsel Ja

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben ---