

# Formulartyp "Berechtigung"

Durch dieses Formular kann ein Prozess so parametrisiert werden, um damit z.B. die **Überstundenberechtigung** abbilden zu können.

The screenshot shows the 'Einfacher Prozess' configuration interface. At the top, there are navigation buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Löschen', and 'Zurück'. The main form is divided into two columns. The left column contains settings for the process name ('Berechtigung'), automatic approval/visibility ('Nein'), comment requirement ('Nein'), form type ('Berechtigung(en)'), and notification options. The right column, titled 'Einstellungen für Autor', includes settings for 'Autor informieren' (Nie), 'nicht durch Autor löschtbar' (checkbox), 'automatische Aktion' (---), 'nach Tagen' (input field), and 'nicht manuell weiterleitbar' (checkbox). Below these are tabs for 'Workflowschritte', 'Einstellungen', 'Tägliche Berechtigungen', 'Kontextmenü', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Workflowschritte' tab is active, showing a table with columns: Name, Aktion, Bearbeitbar, sofortiger Abbruch Prozess bei Ablehnung, Automatisch genehmigen/sichten, Auswahl Rolleninhaber bei Prozessstart / notwendig, automatische Aktion, nach Tagen, and nicht ToDo-Liste anzeigen. The table contains one entry: 'Vorgesetzter' with 'Genehmigen' action, 'Ja' for 'Bearbeitbar', 'Ja' for 'sofortiger Abbruch...', 'Ja' for 'Automatisch genehmigen/sichten', 'Nein' for 'Auswahl Rolleninhaber...', '---' for 'automatische Aktion', an empty 'nach Tagen' field, and 'nicht ToDo-Liste anzeigen' checked. Below the table are 'Hinzufügen' and 'Löschen' buttons, and an 'Eskalation' dropdown menu.

## Tägliche Berechtigungen

The screenshot shows the 'Tägliche Berechtigungen' configuration form. It has tabs for 'Workflowschritte', 'Kontextmenü', 'Tägliche Berechtigungen', 'Mail', and 'Hilfe'. The 'Tägliche Berechtigungen' tab is active. At the top, there is a checkbox for 'Intervall' which is checked. Below this is a table with columns: 'Beschreibungstext', 'Name', 'Wert', and 'Löschen'. The table contains four entries: 1. 'Überstunden' with 'twbue' name and 'J' value, 'Löschen' unchecked. 2. 'Alternativ-Feld/Wert' with 'pebue' name and 'J' value, 'Löschen' unchecked. 3. 'Zuschläge' with 'twbzus' name and 'J' value, 'Löschen' unchecked. 4. 'Alternativ-Feld/Wert' with 'pebzus' name and 'J' value, 'Löschen' unchecked. At the bottom are 'Hinzufügen' and 'Löschen' buttons.

- **Intervall** - ist diese Check-Box aktiviert, kann im Formular ein Zeitraum (von/bis) eingegeben werden. Ist diese nicht aktiviert, kann nur ein einzelner Tag angegeben werden!
- **Beschreibungstext** - Text, der in der Ausgabemaske erscheinen soll
  - Alternativ-Feld/Wert:
    - Die Erstellung eines Berechtigungsantrages ist auch ohne Alternativ-Feld/Wert möglich
- **Name** - name des täglichen Wertes, bzw. der Berechtigung, der im Zeitwirtschaftssystem für den betreffenden Tag gesetzt wird.
- **Wert** - Eingabe des Wertes J oder N
- **Löschen** - Soll eine berechtigung gelöscht werden, so aktiviert man die Löschen-CheckBox und klickt anschließend auf die Schaltfläche "Löschen"; danach "Speichern".
- **Hinzufügen** - möchte man eine weitere Berechtigung hinzufügen klickt man auf die Schaltfläche "Hinzufügen", befüllt die Felder für den Beschreibungstext, Namen, Wert. Anschließend "Speichern" oder "Speichern & Schließen".

Wird im System 6020 eine Berechtigung gesetzt, so wird analog zur Zeitkorrektur eine Korrekturbemerkung geschrieben.

Ansicht beim User:

08.10.2007	Mo		-	07:05 - 17:44	-		8,25	10,15		42,24	4,41	125,
09.10.2007	Di	1	-	06:58 - 17:14	-		8,25	10,27		52,54	6,42	125,
10.10.2007	Mi	1	-	06:55 - 12:01	-		8,25	11,33		64,68	9,47	125,
11.10.2007	Do						8,25	0,00		64,68	1,32	125,
12.10.2007	Fr	1					5,50	0,08		64,76	-3,53	125,
13.10.2007	Sa	1					0,00	0,00		64,76	-3,53	125,
14.10.2007	So						0,00	0,00		64,76	-3,53	125,
15.10.2007	Mo		-	07:05 - 17:44	-		8,25	10,15		74,91	-1,59	125,

**Info**  
 24.10.2007 12.43 wef 10.10.2007 twberp1 J,  
 twbzus J, twbue J, twbrahm J -  
 Projektabschluss

## Verweise

[Useransicht<sup>1</sup>](#)

1. /daisy/webdesk-manual-admin/user/79-dsy/88-dsy.html