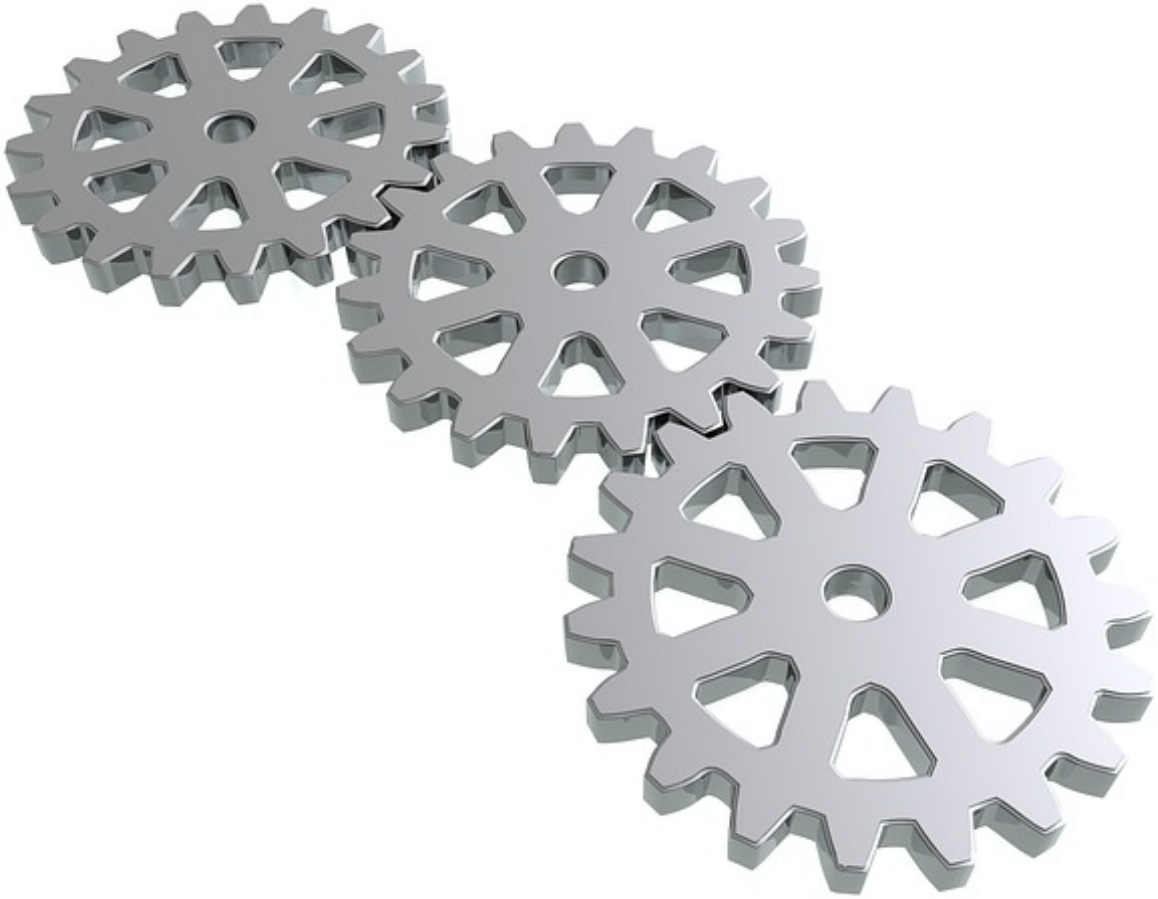
Konfigurationen

NOTIZ

Nicht jede Aktion in Webdesk EWP ist eine konfigurierbare Aktion! Konfigurierbare Aktionen erkennen Sie an dem Button "neue Konfiguration" in der entsprechenden Spalte der Aktionsübersichts-Tabelle.

Konfigurationen bilden mit hoher Wahrscheinlichkeit den Großteil ihres Webdesk-Systems. Dabei handelt es sich um konfigurierte, den eigenen Wünschen **angepasste Abwandlungen** von konfigurierbaren Aktionen. Von jeder konfigurierbaren Aktion können **beliebig viele Konfigurationen** abgeleitet werden und als eigene "Apps" in den Menübaum integriert werden.



In einer konkreten Konfiguration kann bestimmt werden, welche und wie viele Felder dem Benutzer angezeigt werden. Dadurch wird ermöglicht, dass **Formulare** oder **präsentierte Informationen** an die Bedürfnisse und Wünsche einzelner Benutzer bzw. Benutzergruppen angepasst werden. Beispiele hierfür sind:

- Ein neuer **Gruppenkalender**, jedoch sind nur die Urlaubstage meiner Abteilung für mich sichtbar
  -> Konfiguration abgeleitet von Aktion **ta_getGroupCalendar.act**
- Ein **Zeitbuchungs-Fenster** mit zusätzlichen, besonderen Fehlgründen
  -> Konfiguration abgeleitet von Aktion **ta_doBooking.act**
- Eine **Auswertungsliste** von Projektzeiten mit selektierten Informationen
  -> Konfigiration abgeleitet von Aktion **ptm_getOrgProjectEfforts**

Konfigurationen erstellen und bearbeiten

Grundsätzlich gibt es **drei Möglichkeiten**, um das Editierungsfenster für eine neue Konfiguration zu öffnen:

1. Direkt aus der Aktionsübersicht
Im Menübaum unter Menü und Aktionen --> Aktionen: Klick auf die blaue Schaltfläche "Neue Konfiguration" und Auswahl der zu konfigurierenden Basisaktion

2. aus der Aktions-Übersichtstabelle
Im Menübaum unter Menü und Aktionen --> Aktionen: Suche und Auswahl der konfigurierbaren Basisaktion in der Tabelle - Klick auf "neue Konfiguration" in der entsprechenden Tabellenspalte

3. aus dem Aktions-Bearbeitungsfenster
Im Menübaum unter Menü und Aktionen --> Aktionen: Auswahl der konfigurierbaren Basisaktion durch Klick auf die entsprechende Tabellenzeile oder den



-

Button. Reiter Einstellungen -> Button "Neue Konfigurierte Aktion"

In jedem dieser drei Fälle sind zunächst **zwei Felder** auszufüllen:

- **Name:** eindeutiger Name der neuen Konfiguration, bestenfalls mit Modulbeschreibung (z.B. "ta_MyHolidayCalendar")
- **Überschrift:** deskriptiver Name der neuen Konfiguration, dieser erscheint auch im Menübaum (z.B. "Mein Urlaubskalender")

Nach dem Klick auf **"Speichern"** wird die neue Konfiguration gespeichert und es erscheinen zahlreiche weitere **Optionen (siehe unten).**

Ist die Konfiguration abgeschlossen, werden die Einstellungen durch Klick auf **"Speichern"** oder auf **"Speichern und Schließen"** übernommen und die neue Aktionskonfiguration kann in den Menübaum aufgenommen werden.

Tab "Einstellungen"

Beschreibung	ausführlichere Beschreibung der Aktionskonfiguration und ihren Funktionen
Aktionsordner	Zuweisung, in welchem Aktionsordner die neue Konfiguration in der Übersicht auffindbar ist. Normalerweise ist dies derselbe Aktionsordner, wie der der Stammaktion (Standardwert)
Menü-Icon	Auswahl des Icons, mit welchem die konfigurierte Aktion im Menübaum angezeigt wird
Menü-Icon für Classic-Ansicht	Auswahl des Icons, mit welchem die konfigurierte Aktion im Menübaum des Classic-Skin angezeigt wird
Bei Software-Update Akts.-Metadaten überschr.	Ist hier "Ja" ausgewählt, werden bei einem Software-Update die persönlichen Einstellungen für die Konfiguration überschrieben und die Standardwerte wiederhergestellt
Berechtigung an folg. Aktion weitervererben	hier kann eine weitere Aktion festgelegt werden, für welche die gleichen Berechtigungen wie für die neu erstellte gelten

Standardrollen	hier gibt es eine Übersicht über die Rollen, welche automatisch eine Berechtigung zum Ausführen der neuen konfigurierten Aktion erhalten
Nicht unterstützte Ansichtsports	durch setzen eines entsprechenden Hakens kann hier der Zugriff auf die neue konfigurierte Aktion für bestimmte Plattformen (Mobile, Tablet oder Desktop) gesperrt werden
KONFIGURATIONSDETAILS BEARBEITEN	durch Klick auf diese Schaltfläche gelangt man zu den aktionsspezifischen Einstellungen zu Personalisierung und Konfiguration. Diese Konfigurationsmöglichkeiten sind für jede Konfiguration unterschiedlich und werden modulweise für die jeweilige Aktion beschrieben.
Immer im neuen Fenster öffnen	ist diese Tickbox angehakt, wird die neue Aktion beim Aufrufen stets in einem neuen Browserfenster geöffnet
Ist Experimental	hier kann die neue Konfiguration mit dem Attribut "experimental" markiert werden
Ausführung für geswitchte User verhindern	ist diese Tickbox aktiviert, kann die Aktion nur durch den User selbst und nicht durch Administratoren, welche zu diesem User geswitcht haben, ausgeführt werden
Anzahl User (max. lizenziert)	hier wird angezeigt, wie viele User derzeit berechtigt sind, diese Aktion zu verwenden. Darunter wird ein Limit angezeigt, für wie viele User die entsprechende Webdesk-Lizenz gültig ist

WARNUNG

Bei den Optionen **"Folgende Vorlage benutzen"**, **"Kontroller"** und **"Kontroller Pattern"** handelt es sich um **erweiterte Entwickleroptionen**, welche nur in Absprache mit der Workflow Systems GmbH verwendet werden sollten. Für weitere Informationen wenden sie sich bitte direkt an uns.

Tab "Berechtigungen"

Hier findet sich eine Übersicht über alle für diese Konfiguration vergebenen Berechtigungen sowie die Möglichkeit, neue Berechtigungen zu vergeben. Dies funktioniert entweder als **kollektive Berechtigung** über die Checkbox "Berechtigung für alle Mandanten" (siehe unten) oder, um individuelle Zuordnung zu ermöglichen, über **verschiedene Berechtigungstypen.**

- **Checkbox "Berechtigung für alle Mandanten"**
  Ist diese Checkbox aktiviert, so erhalten **alle Personen aller Mandanten** die Berechtigung die Konfiguration auszuführen. Dies macht besonders bei Konfigurationen mit vielen (oder allen) Benutzern Sinn, da so die einzelne Zuweisung von Personen-/Gruppen-/Mandantenberechtigungen entfällt.

  Über die Dropdown-Liste wird das Kompetenzziel (Einsichtserlaubnis)[1] für die kollektive Berechtigung definiert.
- **spezifische Berechtigung**

Sollen nur einzelne Mandanten/Gruppen/Personen/Rollen die Konfiguration ausführen können, so kann über den Button "Neue Aktionsberechtigung" eine detaillierte Berechtigung vergeben werden, mehr dazu unter Berechtigungen vergeben und steuern[2]

Tab "IP Restrictions"

Hier kann der Zugriff auf die Konfiguration für einzelne IP-Adressen innerhalb des Systems gesperrt werden oder diesen der Zugriff erteilt werden. Dabei sind folgende Felder auszufüllen:

Typ	Auswahl des Beschränkungs-Typs: **Single:** Ausschließen/Berechtigung einer einzelnen IP-Addresse **Range:** Ausschließen/Berechtigung einer IP-Range (von-bis, Start- und Endadresse) **Subnet Mask:** Ausschließen/Berechtigung einer Teilnetzmaske
Startadresse	Single: Eingabe der IP-Adresse, auf welche sich die Sperre/Berechtigung bezieht Range: Eingabe der IP-Adresse, mit welcher die Range beginnen soll
Endadresse	Range: Eingabe der IP-Adresse, mit welcher die Range enden soll
Teilnetzmaske	nur bei Typ "Subnet Mask": Eingabe der Teilnetzmaske, auf welche sich die Sperre/ Berechtigung bezieht
Zugriff erlauben	Ist diese Checkbox angehakt, so erlangt die angegebene IP-Adresse/Range/Teilnetzmaske eine Berechtigung zum Zugriff auf die Aktion

Tab "Parameter"

Diese Parameter sind für die Entwicklung von Webdesk relevant, können bei der täglichen Arbeit mit Webdesk EWP jedoch ignoriert werden.

Tab "Dateien"

Ist beispielsweise die zu bearbeitende Aktion vom Typ "**Konfiguration**", so können der Aktion mehrere Dateien zugeordnet sein. Bei jedem Speichern wird die Datei in einer neuen Version in der Datenbank persistiert. Beim Anlegen einer neuen Aktion ist dieser Reiter leer.

Tab "Textmodule"

Zeigt alle vorhandenen Textmodule an. Hier erfolgt die Anlage neuer Textmodule (Textbausteine), bzw. von Übersetzungen. Bei Bedarf kann man von hier aus direkt ein Textmodul bearbeiten, indem man auf die Schaltfläche "Bearbeiten" klickt.

Bei den **Übersetzungen** empfiehlt es sich, den Textbaustein durch einen technischen Key austauschen: z.B. Datum > wird zu "Kontenauswertung_Datum01". Anschließend wird bei der entsprechenden Sprache die gewünschte Übersetzung eingegeben. So verfährt man mit jedem Textbaustein einer jeder Aktion/ Konfiguration, bis alle übersetzt sind. Hierbei empfiehlt es sich, den Flag "Bei Softwareupdate Aktions-Metadaten überschreiben" nicht angehakt zu lassen, da die Textbausteine sonst wieder auf den Standardwert gesetzt werden.

Tab "Hilfetexte"

In diesem Reiter können Sie zu der Aktion passende **Hilfetexte** integrieren, welche für den Benutzer der Aktion in in der Kopfleiste aufrufbar sind. Auch lässt sich ein URL-Link zu einem externen System, beispielsweise einer Website mit Tutorials oder weiteren Beschreibungen, setzen. Für jede angelegte Sprache existieren eigene Hilfetextfelder.

Tab "Zugriffsrechte"

Diese Option betrifft zukünftige Webdesk-Entwicklungen und ist derzeit für den Benutzer/Administrator nicht relevant.

Felder

Name	Wert
Modul	Portal & Organisation (po)
Webdesk Actionname	po_editAction.act
Artefakt-Typ	Action

1. https://extranet.workflow.at/daisy/webdesk-manual-admin/admin/po-overview/5479-dsy/2656-dsy.html
2. https://extranet.workflow.at/daisy/webdesk-manual-admin/admin/po-overview/5479-dsy/8588-dsy.html