

Konfiguration

Dieses Dokument enthält folgende Punkte:

- Liste der betroffenen Aktionen/Jobs
- Beispiel Konfiguration
- wichtige Zusatzinformationen Konfiguration

Liste der betroffenen Aktionen/Jobs

Name	technischer Name	Benutzerkreis (Rollen)	konfigurierbar
Monatsfreigabe	ta_getMonthList	Vorgesetzter, Personalabteilung	ja
Wochenfreigabe	Prozess Berechtigung	Standardbenutzer	ja
Monatsjournal	ta_getJournal	Standardbenutzer, Vorgesetzter	ja

Beispielkonfiguration

Aktion Monatliche Freigabe

Abgeleitet von der Aktion "ta_getmonthList" wird eine neue Konfiguration erstellt.

Die **Berechtigung** (Reiter Berechtigungen) wird für die vorgesehene Rolle (z.B. Vorgesetzter, Personal) vergeben und die Einsichtserlaubnis gemäß Rollenkompetenz definiert. Durch Klick auf Konfigurationsdetails bearbeiten, gelangt man in die Konfigurationsdetails.

Konfigurationsdetails

- **Bestätigungsfeld**
Dieses Feld gibt das IF6020 Konto an, in welchem die Wochenfreigabe gesetzt wird
- **Genehmigungsfeld**
in diesem Feld wird das 6020 Konto angezeigt, in dem die Monatsfreigabe gesetzt wird
- **Schreiberlaubnis**
Dieser Parameter bestimmt, ob in diesem Formular genehmigt werden kann. Steht der Parameter auf Ja, so ist in der Spalte "Freigabe" eine Auswahl zwischen Ja/Nein möglich, die dann das entsprechende IF6020 Feld mit diesem Wert füllt
- **Zusammenfassug anzeigen**
Ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird am unteren Ende der Kalenderübersicht-Maske eine Zusammenfassung mit beispielsweise der Anzahl der Angestellten, Anzahl und Namen der selektierte Gruppen angezeigt.
- **Resultat sofort anzeigen**
Wird der Parameter auf Ja gestellt, so wird in dieser Liste die Checkbox "Resultat sofort anzeigen" aktiviert. Wird nun eine Auswahl gemacht und dann diese Checkbox aktiviert, so wird bei dem nächsten Aufruf dieser Liste diese Auswahl sofort abgefragt, ohne zuerst das Auswahlorganigramm anzuzeigen
- **Anzuzeigende Spalten**
 - **Typ** - hier ist der Typ "Konto" auszuwählen;

- **Attribut** - Die Attribute sind abhängig vom selektierten Typ; bei "Konto" stehen verschiedene Konten zur Auswahl.

In diesem Beispiel wurde das **Konto "letzte Bestätigung"** selektiert; dieses Feld ermittelt, wann zuletzt eine Wochenfreigabe für den Benutzer getätigt wurde. Dieses Feld steht in Verbindung mit dem Bestätigungsfeld, daher muss hier auch das dazu passende, mit dem Prefix "sf" erweiterte Feld ausgewählt werden (z.B.: für das Feld twbso1 ist das entsprechende Feld sftwbso1).

Beim **Konto "Freigabe"** wird angezeigt, ob das Monat schon freigegeben wurde. Hier kann ebenfalls genehmigt werden, vorausgesetzt, dass eine Schreiberlaubnis für diese Konfiguration besteht .

NOTIZ

Die Datumsabfrage bezieht sich immer auf den **Ultimo des Vormonats**. Wird zum Beispiel der 7.11 abgefragt so zeigt die Liste die Monatsfreigaben für den 31.10.; wird die Liste für den 16.10. abgefragt so wird der 30.09. angezeigt.

- **Überschrift**
Überschrift, die in der Spalte erscheinen soll
- **Formattierungsmuster**
z.B. 0.00 oder 0.000 > neben dem Eingabefeld "Formattierungsmuster" findet man eine Texthilfe in Form eines Fragezeichens

Prozess Wochenfreigabe

Für den neuen Prozess "Monatlicher Freigabeantrag" werden beispielsweise folgende Eingaben vorgenommen:

- Neuer Prozess
- Name > z.B. Freigabeantrag
- Formulartyp > Berechtigung(en)
- Beschreibung > eventuelle Beschreibung des Prozesses

Tägliche Berechtigungen

- **Beschreibungstext**
Text, der in der Ausgabemaske erscheinen soll
- **Name**
Name des täglichen Wertes, bzw. der Berechtigung, der im Zeitwirtschaftssystem für den betreffenden Tag gesetzt wird
- **Wert**
Eingabe des Wertes J oder N
Ist **J** eingegeben > wird in der IF6020 die tägliche Berechtigung gesetzt
Wird **N** eingegeben > kann mit dem Berechtigungsantrag die Berechtigung in der IF6020 weggenommen werden
- **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".

Damit der Prozess in den Menübaum eingepflegt werden kann, muß anschließend eine **Prozessreferenz** erstellt werden.

- Menü & Aktionen > Neue Aktion > automatische Ausgabe Prozessreferenz
- Name
- Überschrift
- Beschreibung
- Auswahl des Icons
- Vergabe der entsprechenden Berechtigung

Anschließend kann die Prozessreferenz im Menübaum eingepflegt werden, wodurch sie beim Benutzer auch sichtbar wird.

Weitere Anpassungen

Im Monatsjournal sollten noch folgende Konten hinzugefügt werden:

- **Konto twbso1** > erlaubt die Anzeige der Wochenfreigabe
- **Konto twbfrei1** > erlaubt die Anzeige der Monatsfreigabe