

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 dient zur Angabe des Berechtigungsfeldes aus den täglichen Werten des Systems 6020, in dem die Wochenfreigabe gespeichert wird. Hierbei ist zu beachten, dass die Berechtigung beginnend mit *sf...* (z.B.: *sftwbsol*) gewählt werden muss, da so korrekt das Datum der letzten Wochenfreigabe ermittelt werden kann.
- **Genehmigungsfeld**
Dieses Feld dient zur Angabe des Berechtigungsfeldes aus den täglichen Werten des Systems 6020, in dem die Wochenfreigabe gespeichert wird (z.B.: *twbfrei1*).
- **Schreiberlaubnis**
Dieser Parameter bestimmt, ob der Benutzer der die Konfiguration aufruft, die monatliche Freigabe durchführen darf. Steht der Parameter auf Ja, so ist in der Spalte "Freigabe" eine Auswahl zwischen Ja/Nein möglich.
- **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 selektierten Gruppen angezeigt.
- **Resultat sofort anzeigen**
Wenn der Parameter auf Ja gestellt wird, ist in dieser Liste die Anzeige der Checkbox "Resultat sofort anzeigen" aktiv. Durch Anhaken der Checkbox und Abfrage der Liste, wird beim nächsten

Aufruf der Liste die letzte Auswahl mit dem aktuellem Datum 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 .

- **Überschrift**

Überschrift, die in der Spalte erscheinen soll

- **Formatierungsmuster**

z.B. 0.00 oder 0.000 > neben dem Eingabefeld "Formatierungsmuster" findet man eine Texthilfe in Form eines Fragezeichens

Die Konfiguration muss nun abschließend noch in den Menübaum eingefügt werden, wodurch sie für alle berechtigten Benutzern aufrufbar wird.

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 gelöscht werden.

- **Löschen**

Wenn man eine Parametrierungszeile löschen möchte, muss man die Löschen-CheckBox neben der betreffenden Zeile selektieren und anschließend auf die Schaltfläche "Löschen" klicken. Abschließend muss das Konfigurationsformular gespeichert werden per "Speichern"-Button.

- **Hinzufügen**

Möchte man eine weitere Parametrierungszeile hinzufügen, klickt man auf die Schaltfläche "Hinzufügen". Dann können die Felder für den Beschreibungstext, Namen und Wert befüllt werden. Abschließend muss das Konfigurationsformular gespeichert werden per "Speichern"-Button.

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 bei allen berechtigten Benutzern sichtbar wird.

Weitere Anpassungen

Im Monatsjournal sollten nun noch abschliessend die täglichen Berechtigungen für Wochenfreigabe und Monatsfreigabe hinzugefügt werden, damit alle Mitarbeiter sehen können ob der jeweilige Vorgesetzte die Monatsfreigabe erteilt hat und die Vorgesetzten kontrollieren können, ob alle Wochenfreigaben vorhanden sind.

Hier werden zum Beispiel die täglichen Berechtigungen twbso1 für die Wochenfreigabe und twbfrei1 für die Monatsfreigabe verwendet.