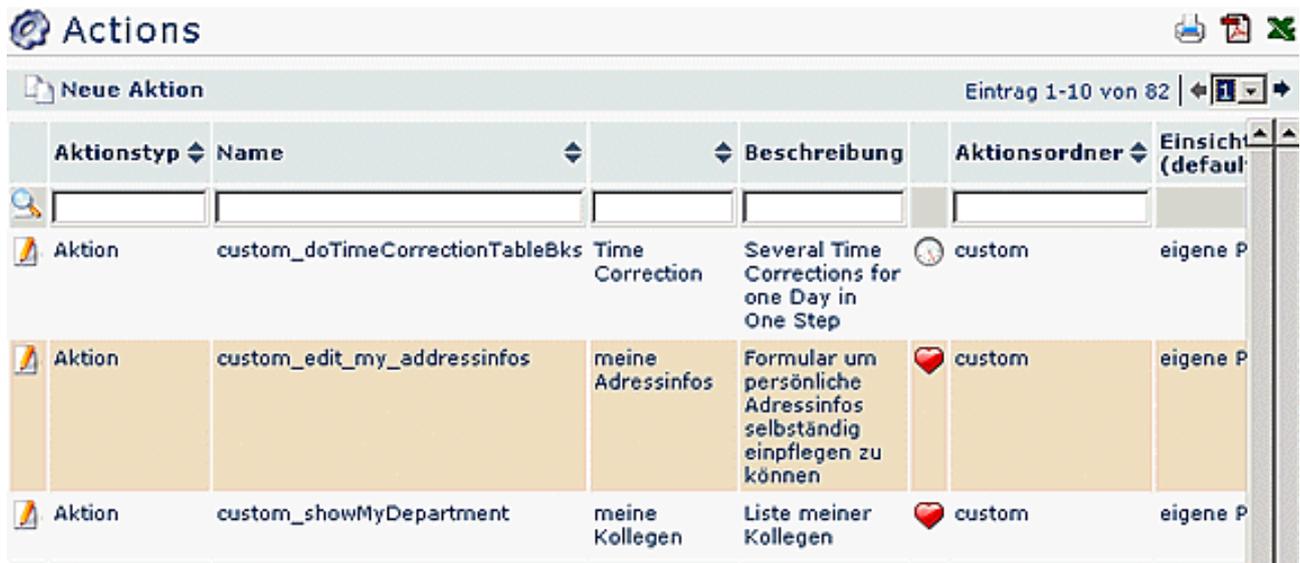


## Aktionen

In der Titelleiste befindet sich die Schaltfläche zum Anlegen neuer Aktionen, sowie eine Übersicht über die Anzahl der vorhandenen Aktionen.



The screenshot shows a window titled 'Actions' with a search icon and a close button. Below the title bar is a header 'Neue Aktion' and a pagination indicator 'Eintrag 1-10 von 82'. The main content is a table with the following columns: 'Aktionstyp', 'Name', 'Beschreibung', 'Aktionsordner', and 'Einsicht (default)'. The table contains three rows of actions:

Aktionstyp	Name	Beschreibung	Aktionsordner	Einsicht (default)	
Aktion	custom_doTimeCorrectionTableBks	Time Correction	Several Time Corrections for one Day in One Step	custom	eigene P
Aktion	custom_edit_my_addressinfos	meine Adressinfos	Formular um persönliche Adressinfos selbständig einpflegen zu können	custom	eigene P
Aktion	custom_showMyDepartment	meine Kollegen	Liste meiner Kollegen	custom	eigene P

## Neue Aktion anlegen

Um eine neue Aktion anzulegen klickt man auf die Schaltfläche



gelangt so zum Formular für eine neue Aktion. Dort werden die entsprechenden Felder befüllt:

Auswahl des Aktionstyps: Konfiguration oder Prozess, Aktionsname, Überschrift, klicken Sie danach **Speichern**, um zur Übersicht zu gelangen, oder **Speichern & Schließen**, wenn Sie das Formular weiter editieren möchten.

Das Anlegen einer neuen Aktion kann jederzeit mit dem **Zurück-Button** unterbrochen werden.

**Aktionstyp:** es wird dabei unterschieden zwischen

- **Aktion:** eigenständige Aktion (erkennbar durch das Aktions-Postfix ".act")
- **Konfigurationen:** Aktion abgeleitet von einer übergeordneten Aktion (Aktions-Postfix ".cact")
- **Prozess:** ein Prozess aus der Workflow-Engine (Aktions-Postfix ".proc")

**Name:** Name der neuen Aktion

**Überschrift:** Überschrift für die neue Aktion



The screenshot shows a window titled 'po\_editAction' with three buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schliessen', and 'Zurück'. Below the buttons are three input fields: 'Aktionstyp' (a dropdown menu with 'Konfiguration' selected), 'Name', and 'Überschrift' (both with red asterisks indicating required fields).

Nach erfolgreicher Speicherung erhält man eine Bestätigung des Servers, und erhält eine Übersicht über mögliche Einstellungen, Berechtigungen, Dateien, Textmodule:

✔ Save Action 'ta\_getTeamCalendar' successful.

## Einstellungen

- **Beschreibung:** liefert eine Beschreibung zur neuen Aktion
- **Aktionsordner:** Abkürzung des Moduls (po, ta, wf, ...)
- **Bildsammlung:** Icons für Aktionen sind in Ordnern mit bestimmten Themenbereichen gegliedert
- **Bild:** Icon für die Aktion
- **ProcessDef-ID:** Falls es sich bei der Aktion um einen Prozess handelt, wird hier eine Definitions-ID angezeigt
- **Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:** Berechtigung für diese Aktion kann an andere Aktionen weitervererbt werden

## Berechtigungen

- Ausführung für jeden erlaubt - *dieser Punkt wird noch bearbeitet*
- Type - *dieser Punkt wird noch bearbeitet*
- Gültig von - bis - *dieser Punkt wird noch bearbeitet*

## Dateien

*Dieser Punkt wird noch bearbeitet*

## Textmodule

Dieser Reiter ermöglicht den Wechsel zwischen den Sprachen (de, en). Unterhalb erscheinen alle Textbausteine, die dieser Aktion (in dieser Sprache) zugeordnet sind.



## Konfigurationen



## Aktion suchen

Um eine bestimmte Aktion zu finden kann man in der Übersicht blättern, bis die gesuchte Aktion aufscheint, oder eine bestimmte Aktion mit Hilfe der Suchfunktion finden.

Mit Hilfe der Suchfunktion kann man mit Hilfe verschiedener Parameter nach einer Aktion suchen.



**Suche nach Aktionstyp:** Die Suche nach einem Aktionstyp kann unter folgenden Kriterien durchgeführt werden: Aktion, Konfiguration, Prozess.

**Suche nach Namen:** Suche einer bestimmten Aktion nach ihrem Namen (Bsp. Wf\_getMyToDos).

**Suche nach Beschreibung:** Suchkriterium ist eine Beschreibung der Aktion (Bsp. Formular um Feiertage zu verwalten).

**Suche nach Aktionsordner:** Bei der Suche nach Aktionsordner stehen die installierten Module des Webdesk zur Verfügung.

## Aktion bearbeiten

Möchte man eine bestimmte Aktion bearbeiten, so sucht man die betreffende Aktion heraus, und klickt auf das Editiericon



um zur Detailansicht zu gelangen.

In der Detailansicht kann man folgende Änderungen vornehmen:

## Einstellungen

Reiter **Einstellungen** anklicken, um beispielsweise das Icon zu ändern, die Einsichtserlaubnis, Berechtigung an folgende Personen weitervererben, ...

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Formular zum Editieren einer Aktion

Aktionsordner: po

Bildsammlung: crystalIcons

Bild: actions/exec.png

Änderung bei Versionswechsel: Ja

Einsichtserlaubnis (default): eigene Person

Konfigurierbar: Nein

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: ---

HQL Berechtigungsabfrage

## Berechtigungen

Dieser Punkt wird noch bearbeitet

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule

Ausführung für jeden erlaubt

Type					Gültig von	Gültig
---						
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von	Gültig bis
Berechtigungen						

## Dateien

Dieser Punkt wird noch bearbeitet

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

## Textmodule

Dieser Reiter ermöglicht den Wechsel zwischen den Sprachen (de, en). Unterhalb erscheinen alle Textbausteine, die dieser Aktion (in dieser Sprache) zugeordnet sind.



## Konfigurationen

Dieser Punkt wird noch bearbeitet



## Aktion löschen

Um eine Aktion zu löschen die Detailansicht der betreffenden Aktion anklicken. In der Titelleiste befindet sich die

Buttonleiste  **Löschen**  
-diese anklicken.

Als Sicherheitscheck erscheint ein Popup, mit der Frage, ob man die Aktion tatsächlich löschen möchte. Durch Anklicken des **OK-Buttons** wird die Aktion aus dem Verzeichnis gelöscht.

