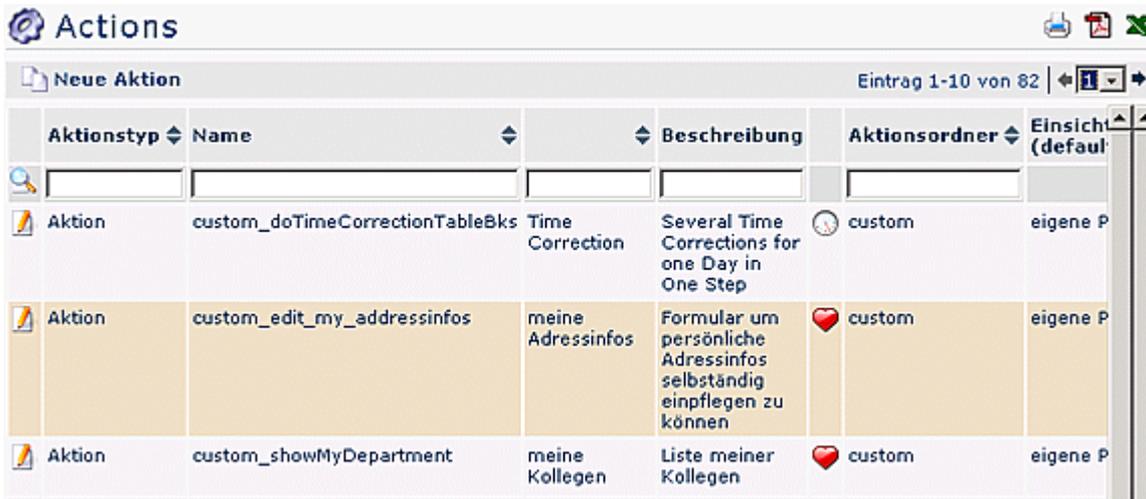


## Aktionen

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



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**

**Überschrift**



po\_editAction

Speichern Speichern & Schliessen Zurück

Aktionstyp: Konfiguration

Name: \*

Überschrift: \*

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

✓ Save Action 'ta\_getTeamCalendar' successful.

## Einstellungen

The screenshot shows the 'Einstellungen' tab with the following fields:

- Beschreibung: Text input field
- Aktionsordner: Text input field
- Bildsammlung: Dropdown menu with 'nuvola' selected
- Bild: Text input field with an image icon
- ProcessDef-ID: Dropdown menu
- Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: Dropdown menu with '---' selected

- **Beschreibung:** Beschreibungstext zur 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

The screenshot shows the 'Berechtigungen' tab with a table for defining permissions:

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

Below the table, there is a section labeled 'Berechtigungen'.

- Ausführung für jeden erlaubt
- Type
- Gültig von - bis

## Dateien

The screenshot shows the 'Dateien' tab with a navigation bar containing the following tabs: 'Einstellungen', 'Berechtigungen', 'Dateien', 'Textmodule', and 'Konfigurationen'.

## Textmodule

The screenshot shows the 'Textmodule' tab with a dropdown menu for language selection (currently set to 'en') and a table for defining text modules:

Name	erben	Wert	Bearbeiten	Änderung bei Versionswechsel
------	-------	------	------------	------------------------------

Reiter um zwischen den Sprachen zu wechseln

# 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

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule

Ausführung für jeden erlaubt

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

Berechtigungen

## Dateien

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

## Textmodule

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

en

Name erben Wert Bearbeiten Änderung bei Versionswechsel

## Konfigurationen

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Name

Keine Konfigurationen vorhanden

## Aktion löschen

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

Buttonleiste  Delete

-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.

