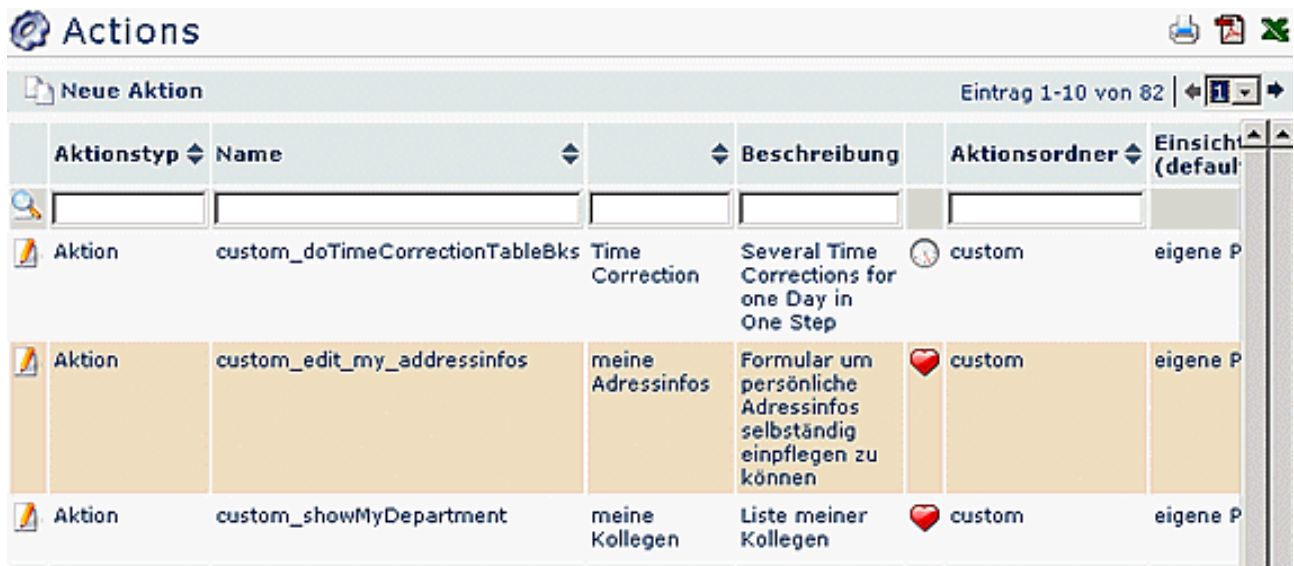


## Aktionen

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 bar and a list of actions. The table below represents the data shown in the screenshot.

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

Aktionstyp:

Name:

Überschrift:

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

**Einstellungen** | Berechtigungen | Dateien | Textmodule

Beschreibung:

Aktionsordner:

Bildsammlung:

Bild:

ProcessDef-ID:

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:

- **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

**Einstellungen** | **Berechtigungen** | Dateien | Textmodule

Ausführung für jeden erlaubt

Type					Gültig von	Gültig bis
<input type="text" value="---"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von	Gültig bis
Berechtigungen						

- Ausführung für jeden erlaubt

- Type
- Gültig von - bis

## Dateien

???

## Textmodule

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

Einstellungen					Berechtigungen					Dateien					Textmodule				
en																			
Name	erben	Wert	Bearbeiten	Änderung bei Versionswechsel															

## Konfigurationen

Einstellungen					Berechtigungen					Dateien					Textmodule					Konfigurationen				
Name																								
Keine Konfigurationen vorhanden																								

## 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.

Aktionstyp	Name	Beschreibung	Aktionsordner
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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, ...

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

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



## Konfigurationen



## 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.

