

# Allgemeines - Admin Teil

---

Dieses Handbuch beschreibt die Administrationsoberfläche des Webdesk EWP. Es dient als Grundlage für alle Benutzer, die administrative Tätigkeiten ausführen. Mit Hilfe des Handbuches können sowohl Neueinsteiger als auch erfahrene Administratoren rasch Informationen finden, die zur Handhabung relevant sind. Von der Benutzerwartung bis zur Erstellung von komplexen Fehlzeitanträgen ist jegliche Information in diesem Handbuch enthalten.

Aus thematischen Gründen befindet sich in diesem Handbuch keine detaillierte Installationsanleitung und Implementierungsanleitung.

- **Stammdaten**
  - Mandanten
  - Organisationsstruktur
  - Rollen
  - Gruppen
  - Personen
  - Organigramm
- **Workflow**
  - Prozesse
  - Listen
    - offene Anträge
    - zugewiesene Anträge
    - abgeschlossene Anträge
    - erledigte Aufgaben
- **Menü & Aktionen**
  - Menübaum
  - Aktionen
    - Filter
- **Einstellungen**
  - Module
  - Sprachen
  - Textbausteine
  - Dateien
  - Jobs
    - Job WfCheck Deadlines
    - Job WfCheck Limits
    - Job WfSync Persons
    - Job build Custom Groups
    - Job getAbsence Text Modules
    - Job process System Notifications
    - Job Delete Calendar Dates
    - Job Sync Calendar Dates
  - Connectoren
  - Schlüsselwerte
  - Setup
    - Erweiterte Funktionen
    - Log Einstellungen

- Editieren der Systemparameter
- **Monitoring**
  - Logeinträge
  - Aktive User
  - Status Report
  - Aktive Jobs

NOTIZ

**Merke:** Alle Felder, die mit einem Stern versehen sind, sind Pflichtfelder und müssen befüllt sein.

NOTIZ

**Fehlermeldung:** Im Fehlerfall wird das Eingabefeld mit einem Rufzeichen - Icon versehen. Durch Klicken auf das Rufzeichen erhält man eine genauere Beschreibung zur Fehlerquelle.

Falls Sie Anregungen oder Wünsche vorbringen wollen, können Sie diese gerne an [office@workflow.at](mailto:office@workflow.at) richten.

1. <mailto:office@workflow.at>