

Praktisches zu Konfigurationen

Bei Konfigurationen handelt es sich um Aktionen, welche konfiguriert werden können. Beim Anlegen einer neuen Konfiguration geht man wie folgt vor:

- Entsprechende **Aktion auswählen**
 - für neue Auswertungsliste > Aktion ta_getOrgJournal
 - für neue Statistik > Aktion ta_getStatistic
 - für neue Buchungsliste > Aktion ta_getOrgAccounts
 - für neuen Abteilungskalender > ta_getOrgCalendar
 - für neuen Kalender > Aktion ta_getCalendar
 - für neuen Gruppenkalender > Aktion ta_getGroupCalendar
 - für neuen Jahres-Gruppenkalender > Aktion ta_getOrgCalendarYearly

Aktionstyp	Name	Überschrift	Beschreibung	Bild	Aktionsordner	Einsichtserlaubnis (default)	Neue Konfiguration
--	ta_getorg						
Aktion	ta_getOrgCalendar	Kalenderübersicht		ta	ta	eigene Person	Neue Konfiguration
Aktion	ta_getOrgCalendarYearly	Jahreskalender		ta	ta	eigene Person	Neue Konfiguration
Aktion	ta_getOrgJournal	Konten Auswertung		ta	ta	eigene Person	Neue Konfiguration

- **Neue Konfiguration**
 - Neue Konfiguration direkt aus der Aktionsübersicht > Anklicken der Schaltfläche "Neue Konfiguration"
 - In Aktion hineinklicken > Reiter Einstellungen > Schaltfläche "Neue Konfiguration" anklicken
- Allgemeine Konfigurationseinstellungen
 - Befüllen der allgemeinen Felder Aktionstyp (wird automatisch mit Konfiguration hinterlegt) / Name / Überschrift
 - Befüllen der Reiter Einstellungen / Berechtigungen
- **Konfigurationsdetails**
Anklicken der Schaltfläche Konfigurationsdetails bearbeiten, um die Konfiguration anzulegen