

# Aktion Anwesenheitsliste

## Aktion ta\_getAttendanceTableau

**Aktion 'Anwesenheitsliste'**

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Aktion  
Name: ta\_getAttendanceTableau \*  
Überschrift: Anwesenheitsliste \*

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Anzeige Anwesenheitsstatus der Mitarbeite  
Aktionsordner: ta  
Bildsammlung: crystalIcons  
Bild: filesystems/desktop.png  
Änderung bei Versionswechsel: Nein  
Einsichtserlaubnis (default): eigene Person  
Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: ---  
Neue Konfiguration: Neue Konfiguration  
HQL Berechtigungsabfrage:

- **Aktionstyp:** Aktion, Konfiguration, Prozess
- **Name:** Name der Aktion
- **Überschrift:** Überschrift für die Aktion

### Reiter Einstellungen

- **Beschreibung:** Beschreibung für die Funktion der Aktion
- **Aktionsordner:** Auswahl des Aktionsordners : ta, po, wf
  - **ta** - Timeattendance
  - **po** - Prozess
  - **wf** - Workflow
- **Bildsammlung:** Name der Bildsammlung
- **Bild:** Name des selektierten Bildes (Icons)
- **Änderung bei Versionswechsel:** Ja/Nein
- **Einsichtserlaubins (default):** Auswahl der Einsichtserlaubnis für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:**
- **Neue Konfiguration:** ermöglicht die Erstellung einer neuen Konfiguration für diese Aktion
- **HQL Berechtigungsabfrage:**

### Reiter Berechtigungen

- **Berechtigung für alle Mandanten:** durch Anklicken der Check-Box...
- **Typ:** folgende Berechtigungstypen können ausgewählt werden.

- **Mandantenberechtigung**

Typ	Ausführender	Einsichtserlaubnis	Gültig von		
Mandantenberechtigung	Workflex	Eigener Mandant			
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von

- **Ausführender:** selektierter Mandant
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Gruppenberechtigung**

Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Gültig von	Gültig bis		
Gruppenberechtigung	---	Nein	Orgeinheit				
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von	Gültig bis	Löschen

- **Ausführender:** Selektion der gewünschten Gruppe
- **Berechtigung an Untergruppen vererben?** Auswahl Ja/Nein
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Personenberechtigung**

Einstellungen   Berechtigungen   Dateien   Textmodule   Konfigurationen							
<input type="checkbox"/> Berechtigung für alle Mandanten							
Typ	Ausführender	Einsichtserlaubnis	Gültig von	Gültig bis			
Personenberechtigung	---	eigene Person					
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von	Gültig bis	Löschen

- **Ausführender:** alphabetische Auflistung aller zur Auswahl stehenden Benutzer
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

- **Rollenberechtigung**

Einstellungen   Berechtigungen   Dateien   Textmodule   Konfigurationen							
<input type="checkbox"/> Berechtigung für alle Mandanten							
Typ	Ausführender	Einsichtserlaubnis	Gültig von	Gültig bis			
Rollenberechtigung	---	Rollenkompetenz					
Typ	Ausführender	Berechtig. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Einsicht auf Untergruppen?	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Berechtigungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>AppVerantwortlicher</li> <li>Betreuer</li> <li>Disposition</li> <li>Extern1</li> <li>Extern2</li> <li>Kollege</li> <li>Personal</li> <li>Portier</li> <li>Reisestelle</li> <li>Sachbearbeiter</li> </ul>						

- **Ausführender:** hier erfolgt die Selektion einer bestimmten Rolle
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, **Rollenkompetenz**, eigener Mandant, alle Mandanten

- **Gültig von - bis:** Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes

## Reiter Dateien

## Reiter Textmodule

Zeigt alle vorhandenen Textmodule an. Bei Bedarf kann man von hier aus direkt ein Textmodul bearbeiten, indem man auf die Schaltfläche "Bearbeiten" klickt.

## Reiter Konfigurationen

Hier werden die bereits vorhandenen Konfigurationen einer Aktion angezeigt (eine oder beliebig viele Konfigurationen pro Aktion möglich).

## Konfigurationen der Anwesenheitsliste

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben. Mit einer Konfiguration wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

Jede Spalte in der Konfigurationsmaske entspricht einer Zeile in der Anwesenheitsliste. Die Spalten / Zeile lassen sich beliebig parametrieren.

**Anwesenheitstableau**

Speichern Speichern & Schließen

Filterauswahl anzeigen:

Zusammenfassung anzeigen:

Anwesenheitstableau kompakt anzeigen:

Gruppierungslevel:

Typ	Attribut	Überschrift	Ausrichtung	Spaltenbreite HTML	Spaltenbreite PDF	Hinauf/Hinunter	Löschen
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="name"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="status"/>	<input type="text" value="Status"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="lastBookingTime"/>	<input type="text" value="letzte Buchung"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="terminal"/>	<input type="text" value="Terminalnr"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="absenceCode"/>	<input type="text" value="Fehlgrund"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="absenceCodeDateFrom"/>	<input type="text" value="von"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Editieren"/>	<input type="text" value="absenceCodeDateTo"/>	<input type="text" value="bis"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Buchungsmittteilung"/>		<input type="text" value="Mitteilung"/>	<input type="text" value="Links"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="↑ ↓"/>	<input type="checkbox"/>

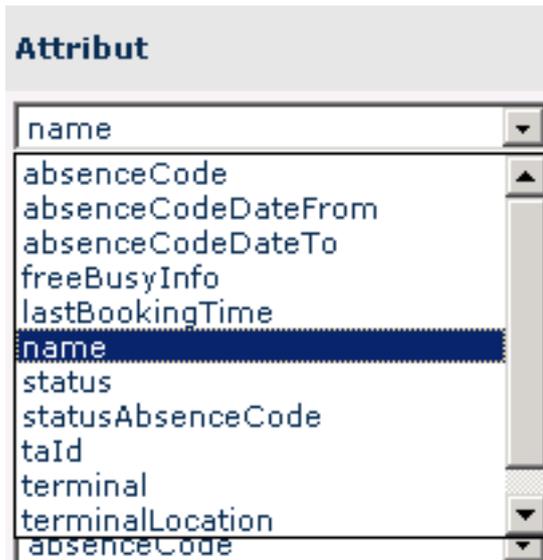
**Ausgabeformate** Auswählen **Seitenlayout:**

- **Filterauswahl anzeigen** Ja/Nein: Anzeige der Suchmaske (Suchparameter, Anzeige des Organigramms)
- **Zusammenfassung anzeigen** Ja/Nein: ist der Parameter auf Ja gestellt, so wird eine Zusammenfassung am unteren Ende der Anwesenheitsliste angezeigt (Anzahl der selektierten Gruppen, Angestellten, etc.)
- **Anwesenheitstableau** kompakt anzeigen: Ja/Nein
- **Gruppierungslevel:** Selektion einer Gruppierung - keine Gruppierung, 1. Level, 2. Level
- **Typ:** bestimmt die auswählbaren Attribute
  - Editieren -
  - TA - Timeattendance -

- Buchungsmittteilung - Anzeige der Mitteilung, die bei der Buchung eingegeben werden kann; keine verfügbares Attribut
- Bemerkungen aus Prozesse - Anzeige der Bemerkung, die im Fehlzeitantrag eingegeben wurde; keine verfügbares Attribut
- Groupware-Termine - Anzeige der freien (grüne Farbe), bzw. gebuchten Zeiten (rote Farbe) im Terminkalender; Auswahl der möglichen Zeitangaben:



- **Attribut:** Attribute sind abhängig vom ausgewählten Typ



- **Überschrift:** Überschrift, die in der Spalte erscheinen soll
- **Ausrichtung:** Links, Mitte, Rechts
- **Spaltenbreite HTML:** Bestimmung der Spaltenbreite im HTML Format
- **Spaltenbreite PDF:** Bestimmung der Spaltenbreite im PDF Format
- **Hinauf/Hinunter:** Reihung innerhalb der Spalten hinauf oder hinunter verschieben
- **Löschen:** Spalte wird gelöscht
- **Hinzufügen:** hinzufügen einer neuen Spalte
- **Ausgabeformate auswählen:** Print, PDF, Xls
  - Querformat / Hochformat: Auswahl ders Ausgabeformats

## Neue Konfiguration der Anwesenheitsliste

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben. Mit einer Konfiguration wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

Möchte man eine neue Konfiguration einer Aktion anlegen, so wählt man die betreffende Aktion aus, klickt auf die Schaltfläche "Neue Konfiguration".

Die Befüllung der vorgegebenen Felder / Reiter erfolgt, wie oben beschrieben.

## Neue Konfiguration für 'Anwesenheitsliste'

 Speichern  Speichern & Schließen  Zurück

Aktionstyp

Name  \*

Überschrift  \*

Einstellungen

Berechtigungen

Dateien

Textmodule

Konfigurationen

Beschreibung

Aktionsordner

Bildsammlung

Bild  

Änderung bei Versionswechsel

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben