

# Aktion Kalender

Aktion ta\_getCalendar

**Aktion 'Kalender'**

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Aktion  
Name: ta\_getCalendar \*  
Überschrift: Kalender \*

Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen

Beschreibung: Anzeige meines persönlichen Jahreskalend  
Aktionsordner: ta  
Bildsammlung: crystalIcons  
Bild: actions/month.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:** dieser Parameter hat hier keien weitere Funktion
- **Neue Konfiguration:** ermöglicht die Erstellung einer neuen Konfiguration für diese Aktion
- **HQL Berechtigungsabfrage:** dieser Parameter ist hier nicht aktiv

## Reiter Berechtigungen

- **Berechtigung für alle Mandanten:** durch Anklicken der Check-Box wird die Berechtigung für alle Mandanten aktiviert. Die Berechtigung wird nicht weiter überprüft.

- **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**

- | 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**

- | Typ                | Ausführender | Einsichtserlaubnis                   | Gültig von         | Gültig bis                 |            |            |         |
|--------------------|--------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|------------|---------|
| Rollenberechtigung | ---          | Rollenkompetenz                      |                    |                            |            |            |         |
| Typ                | Ausführender | Berechtig. an Untergruppen vererben? | Einsichtserlaubnis | Einsicht auf Untergruppen? | Gültig von | Gültig bis | Löschen |

- **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

Dieser Reiter spielt nur bei Konfigurationen eine Rolle.

## 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 des Kalenders

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

Die Konfiguration kann gelöscht werden, indem man auf die Schaltfläche "Löschen" (Titelleiste) klickt.

The screenshot shows a web interface for configuring an action named 'Kalender'. At the top, there are navigation buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Zurück', and 'Löschen'. Below these, the 'Aktionstyp' is set to 'Konfiguration'. The 'Name' field contains 'ta\_getCalendar' and the 'Überschrift' field contains 'Kalender'. There are four tabs: 'Einstellungen', 'Berechtigungen', 'Dateien', and 'Textmodule', with 'Einstellungen' being the active tab. The 'Beschreibung' field contains 'Anzeige meines persönlichen Jahreskalend'. Other fields include 'Aktionsordner' (ta), 'Bildsammlung' (crystalIcons), 'Bild' (actions/list.png), 'Änderung bei Versionswechsel' (Nein), and 'Berechtigung an folgende Aktion weitervererben' (---). At the bottom, there is a button labeled 'Konfiguration bearbeiten'.

## Konfiguration bearbeiten

Bearbeiten der bestehenden Konfiguration ist durch Anklicken der Schaltfläche "**Konfiguration bearbeiten**" möglich.

Jede Zeile stellt eine... im Kalender dar.

## Kalender

Groupware-Termine anzeigen

Element	Aktion	URL Query	Hinauf/Hinunter	Löschen
Tabellenzeile	ta_getJournal.act	month=\$month&year=\$year		<input type="checkbox"/>
Tabellenzelle	Zeitkorrektur.proc	from_date=\$day.\$month.\$year		<input type="checkbox"/>
Tabellenzelle	Fehlzeitantrag.proc	from_date=\$day.\$month.\$year&to_date=\$day.\$mc		<input type="checkbox"/>

**Fehlgrund Löschen**

**Ausgabeformate Auswählen Seitenlayout**

print	<input checked="" type="checkbox"/>	
pdf	<input type="checkbox"/>	Querformat
xls	<input type="checkbox"/>	

- **Groupware-Termine anzeigen:** ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden,...
- **Element:** Selektion Tabelle, Tabellenzeile, Tabellenzelle -
  - Tabelle
  - Tabellenzeile
  - Tabellenzelle
- **Aktion:** Selektion der entsprechenden Aktion aus der vorgegebenen Auswahl
- **URL Query:...**
  - mögliche Parameter: \$year, \$month (1= January), \$day
- **Reihung** hinauf/hinunter erfolgt mit Hilfe der Pfeile
- **LöschenHinzufügen:**
- **Fehlgrund hinzufügen/löschen:**
- **Ausgabeformate:** Selektion des Ausgabeformaten durch Anklicken der Check-Box
  - Querformat / Hochformat

## Anlegen einer neuen Konfiguration

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.