Aktion Gruppenkalender

Aktion ta_getGroupCalendar



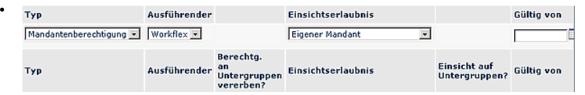
- Aktionstyp: Aktion, Konfiguration, Prozess
- Name: Name der Aktion
- Überschrift: Überschrift für die Aktion

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



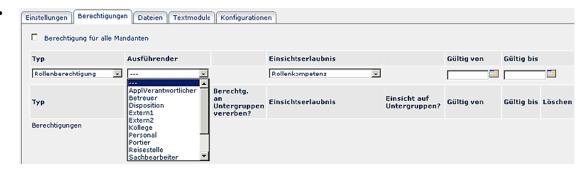
- Ausführender: selektierter Mandant
- Selektion der **Einsichtserlaubnis** für: eigene Person, Orgeinheit, Orgeinheit + untergeordnete, eigener Mandant, alle Mandanten
- Gültig von bis: Bestimmung des Gültigkeitszeitraumes
- Gruppenberechtigung



- 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



- 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



• 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 Gruppenkalenders

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

Um eine bestehende Konfiguration zu ändern klickt man den Reiter Konfigurationen an, wählt die Konfiguration aus (mehrere Konfigurationen möglich). Um Änderungen vorzunehmen klickt man auf die Schaltfläche "Konfiguration bearbeiten".



- Groupware-Termine anzeigen: ist der Parameter auf Ja gestellt, so werden ...
- Fehlgrund hinzufügen:
- Ausgabeformat auswählen: durch Anklicken der Check-Box wird das Ausgabeformat bestimmt.
 - Seitenlayout: Hochformat / Querformat

Neue Konfiguration des Gruppenkalenders

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.

