

# Allgemeines zu Konfigurationen

Ob eine Aktion **konfigurierbar** ist, oder nicht erkennt man in der Aktionsmaske: Wenn es den Button "**Neue Konfiguration**" gibt im Reiter "Einstellungen", so können neue Konfigurationen (Abwandlungen der Aktion) hinzugefügt werden.

Von jeder konfigurierbaren Aktion (d.h. Aktionstyp = "Konfiguration") können beliebig viele Konfigurationen abgeleitet werden. In einer konkreten Konfiguration kann bestimmt werden, welche und wie viele Felder dem Benutzer angezeigt werden. Dadurch wird ermöglicht, daß Formulare an die Bedürfnisse und Wünsche einzelner Benutzer bzw. Benutzergruppen angepasst werden.

Im **Reiter Konfigurationen** sind alle bisher zu dieser Aktion erstellen Konfigurationen aufgelistet und können direkt aufgerufen werden.

Bei den Management-Listen wird die Auswahl zwischen Organigramm und Favoriten-Liste automatisch ausgegeben, bedarf also keiner Parametrierung seitens des Administrators.

Bei den **Spaltenüberschriften** (Spaltennamen z.B. bei diversen Listen oder Filtern) ist darauf zu achten, dass die Überschrift möglichst kurz gehalten wird, da sonst die Spaltennamen ineinander geschrieben werden, und somit nicht mehr lesbar sind. Es wird empfohlen, bei längeren Überschriften abzukürzen (.) bzw. mit Leerzeichen zu trennen (Umbruchmöglichkeit).

## Kontextmenü

Mit Hilfe des Kontextmenüs wird eine Verlinkung zwischen dem Antragsformular und beispielsweise dem Journal oder Kalender, Gruppenkalender erstellt. Dies ermöglicht dem Benutzer direkt aus dem Journal oder Kalender einen Antrag zu stellen (z.B. Urlaubsantrag, Zeitkorrektur, ...)

Element	Aktion	URL Query	Pos	Löschen
Tabellenzelle	Fehlzeitantrag.proc	from_date=\$day.\$month.\$year&to_date=\$day.\$mc		

Hinzufügen    Löschen

- **Element**  
Tabelle > In der gesamten Tabelle (= Ansicht der Listen) ist das Kontextmenü über Rechtsklick zu öffnen  
Tabellenzelle > In jeder einzelnen Zeile der Tabelle (= Ansicht der Listen) ist das Kontextmenü über Rechtsklick zu öffnen  
Tabellenzeile > In jeder Zelle der Tabelle (= Ansicht der Listen) ist das Kontextmenü über Rechtsklick zu öffnen
- **Aktion**  
Auswahl der entsprechenden Aktion, mit welcher verlinkt werden soll, wie z.B. Urlaubsantrag.proc, Zeitkorrektur.proc, o.a.
- **URL Query**  
Z.B.: from\_date=\$day.\$month.\$year&to\_date=\$day.\$month.\$year

**Wichtig** in diesem Zusammenhang ist: die Berechtigung, die Aktion im Kontext des Antragstellers auszuführen muss vorhanden sein

Variablen aus dem Antrag können per Workflow Together Editor ausgelesen werden. Wie im Beispiel vom Journal angeführt, muss zuerst eine Hilfsvariable definiert werden, welche den Wert der Antragsvariable speichert. Im direkten URL Aufruf wird die Hilfsvariable aufgerufen

Das Ergebnis kann beim User (Ansicht Monatsjournal) folgendermaßen aussehen:

Monatsjournal						
Datum	Wochentag	Hinweis	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe
08.09.2008	Mo		-	07:05 - 17:44	-	
09.09.2008	Di			07:58 - 17:14	-	
10.09.2008	Mi			07:55 - 12:01	-	
				14:30 - 18:44	-	
11.09.2008	Do	1	-	ganztags	-	Urlaub bezahlt

## Fehlgründe

### Bestimmte Fehlgründe nicht anzeigen

Mit dieser Einstellung hat man die Möglichkeit, bestimmte Fehlgründe nicht anzuzeigen

**Folgende Fehlgründe nicht anzeigen:**

Fehlgrund	Löschen
Mutterschutz (10) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinzufügen Löschen

### Fehlgründe für bestimmte Gruppen anonymisieren

**Fehlgründe für folgende Gruppen anonymisieren:**

Fehlgründe:	Gruppen:	Anonymisierter Fehlgrund:			
1,2	KOST,SKR,gwn	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	KOST,SKR,gwn	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinzufügen Löschen

- **Fehlgründe**  
Fehlgründe, welche nicht im Anwesenheitstableau aufscheinen sollen (Eingabe der Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)
- **Gruppen**  
Gruppen...
- **Anonymisierter Fehlgrund**  
Hier wird....
- **Reihung hinauf/hinunter**  
Mit Hilfe der Pfeiltasten kann die Reihung der zu anonymisierenden Fehlgründe verändert werden
- **Löschen**  
Durch Anklicken der Check-Box und anschließend der Schaltfläche Löschen wird der Fehlgrund gelöscht. Anschließend Speichern.
- **Hinzufügen**  
Durch Anklicken der Schaltfläche können weitere Fehlgründe hinzugefügt werden.

## Detailansicht für bestimmte Gruppen unterbinden

Wird hier eine bestimmte Gruppe eingegeben, so erhält diese Gruppe keine Detailsicht im Kalender oder Gruppenkalender.

### Detailansicht für folgende Gruppen unterbinden:

G03

## Einschränkungen in der Abfrage

### Einschränkung bestimmter Personen

#### Nur Personen aus der/n folgenden Gruppe(n) anzeigen

### Einschränkung des Selektionsbaumes (Organigramm):

#### Mögliche Einschränkungen des Selektionsbaumes

Maximale Anzahl an Gruppen, die abgefragt werden dürfen.

Maximale Anzahl an Personen, die abgefragt werden darf.

**Folgende Organisationsstruktur nicht anzeigen**  Löschen

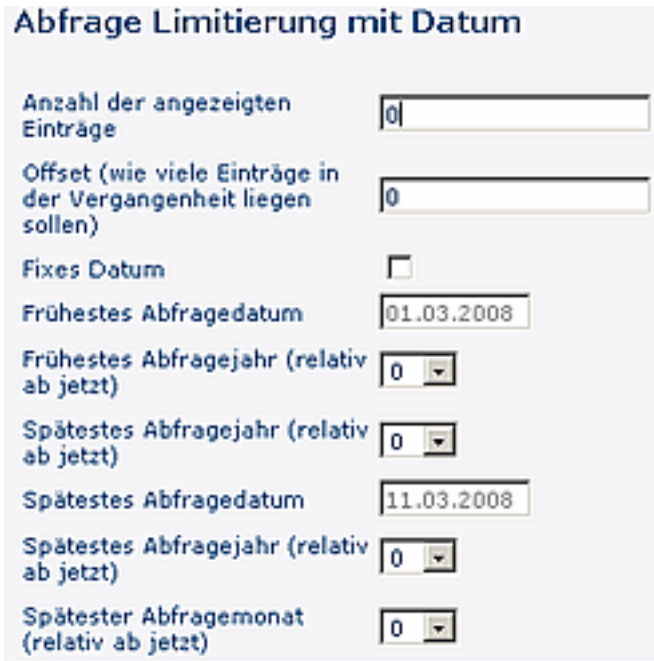
... \*



- **Maximale Anzahl an Gruppen**, die abgefragt werden dürfen
- **Maximale Anzahl an Personen**, die abgefragt werden dürfen
  - Werden mehr Gruppen oder Personen abgefragt, als in der max. Anzahl, so erscheint ein System-Hinweis, dass die Selektion diesbezüglich angepasst werden soll.
- **Folgende Organisationsstruktur nicht anzeigen**  
Mit diesem Parameter können bestimmte Gruppen in der Organisationsstruktur ausgeblendet werden
  - Klickt man auf das erste Symbol > können Orgstrukturen hinzugefügt werden > Orgstruktur aus Auswahl selektieren
  - Möchte man eine neue Gruppe hinzufügen > zweites Symbol anklicken > Gruppe aus Auswahl selektieren
  - Möchte man eine bestehende (ausgeblendete) Gruppe wieder entfernen > Löschen-Checkbox aktivieren, anschließend auf Löschen-Symbol unten klicken.

In der Organisationsstruktur werden auch lose Gruppen angezeigt.

## Abfragelimitierung mit Datum



**Abfrage Limitierung mit Datum**

Anzahl der angezeigten Einträge:

Offset (wie viele Einträge in der Vergangenheit liegen sollen):

Fixes Datum:

Frühestes Abfragedatum:

Frühestes Abfragejahr (relativ ab jetzt):

Spätestes Abfragejahr (relativ ab jetzt):

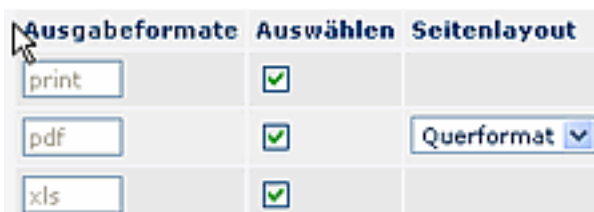
Spätestes Abfragedatum:

Spätestes Abfragejahr (relativ ab jetzt):

Spätester Abfragemonat (relativ ab jetzt):

- **Anzahl der angezeigte Anträge**  
Definiert Anzahl der angezeigten Monate
- **Offset** (wieviele Einträge sollen in der Vergangenheit liegen)  
Definiert Anzahl der Monate, die in die Vergangenheit angezeigt werden sollen
  - Wird z.B. bei Anzahl der angezeigten Anträge 12 definiert, und bei Offset 6 > so werden Einträge 6 Monate in Vergangenheit und 6 Monate in Zukunft angezeigt
- **Fixes Datum**  
Abfrage zu einem fixen Zeitraum > Einstellung mit frühestem und spätestem Abfragedatum (z.B. 01.01.2006-01.01.2020 > zeigt alle Einträge in diesem Zeitraum, jedoch keinen aus dem Jahr 2005 bzw. nach dem Jahr 2020 > es erfolgt ein Systemhinweis, dass die Abfrage außerhalb dieses Zeitraumes nicht erlaubt ist).
- Wird kein fixes Datum definiert, so kann die Abfrage wie folgt definiert werden:
  - frühestes Abfragejahr (relativ ab jetzt) 0-10
  - frühestes Abfragemonat (relativ ab jetzt) 0-12
  - spätestes Abfragejahr (relativ ab jetzt) 0-10
  - spätestes Abfragemonat (relativ ab jetzt) 0-12

### Ausgabeformate



Ausgabeformate	Auswählen	Seitenlayout
<input type="text" value="print"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="text" value="pdf"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Querformat"/>
<input type="text" value="xls"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mit diesen Parametern wird bestimmt, welche Ausgabeformate demm USer zur Verfügung gestellt werden:

## Beispiel Konfiguration Buchen

Die folgenden Beispiele beziehen sich auf die Aktion Buchen "ta\_doBooking", können aber auch auf andere Konfigurationen angewendet werden.

## Aktion

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp:

Name:  \*

Überschrift:  \*

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | Textmodule | Konfigurationen | Hilfetexte

Beschreibung:

Aktionsordner:

Bildsammlung:

Bild:

Änderung bei Versionswechsel:

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:

Neue Konfiguration:

HQL Berechtigungsabfrage

Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Felder, bzw. Reiter finden Sie im Menüpunkt "Aktionen".

### Bearbeiten der Konfiguration

Der folgende Screenshot zeigt eine Konfiguration, welche von der Aktion "ta\_doBooking" abgeleitet wurde:

## Konfiguration 'Buchen'

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp:

Name:  \*

Überschrift:  \*

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | Textmodule

Beschreibung:

Aktionsordner:

Bildsammlung:

Bild:

Änderung bei Versionswechsel:

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben:

Konfigurationsdetails bearbeiten:

Möchte man die bestehende Konfiguration bearbeiten, so klickt man auf die Schaltfläche "**Konfigurationsdetails bearbeiten**".

In der nun folgenden Maske können die Konfigurationsdetails näher bearbeitet werden.

Wert	Hinauf/Hinunter	Löschen
Anwesend	▲ ▼	<input type="checkbox"/>
Dienstgang	▲ ▼	<input type="checkbox"/>
Arzt	▲ ▼	<input type="checkbox"/>

In den Konfigurationsdetails können neue **Werte** hinzugefügt werden, welche dann in der Buchungs-Maske aufscheinen (Durch Anklicken der Schaltfläche "**Hinzufügen**", kann man neue Werte auswählen, und deren Reihung mithilfe der Hinauf/Hinunter Buttons zu bestimmen). Möchte man bestehende Werte entfernen, so aktiviert man die Check-Box "Löschen", anschließend Speichern. Hier wird weiters bestimmt:

**Mitteilung anzeigen: Ja/Nein** - ist der Parameter auf Ja gestellt, so hat der Benutzer die Möglichkeit, in der Buchungsmaske eine Mitteilung einzugeben (Bsp. Konferenz, Seminar, anwesend aber auf Besprechung).

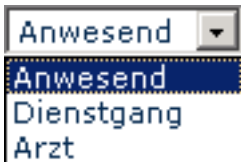
**Wochenjournal: Ja/Nein** - ist der Parameter auf Ja gestellt, so hat der Benutzer die Möglichkeit, in der Buchungsmaske sein Wochenjournal aufzurufen (Schaltfläche für das Journal scheint in der Buchungsmaske auf).

**Fehlgründe als Buttons anzeigen: Ja/Nein** - ist der Parameter auf Ja gestellt, werden die Fehlgründe wie folgt dargestellt:



Der Benutzer hat die Möglichkeit, durch anklicken des entsprechenden Buttons eine Buchung durchzuführen.

Ist der Parameter auf Nein gestellt, so wird der gewünschte Fehlgrund aus dem Kontextmenü selektiert.



## Neue Konfiguration

Jede Aktion kann beliebig viele Konfigurationen haben, mit diesen wird das Aussehen der Ausgabe-Maske bestimmt.

Um eine neue Konfiguration anzulegen, wählt man die betreffende Aktion aus, klickt auf die Schaltfläche "**Neue Konfiguration**":

**Neue Konfiguration für 'Buchen'**

Speichern Speichern & Schließen Zurück

Aktionstyp: Konfiguration

Name: **Buchen Anwesenheitszeit**\*

Überschrift: **Buchen**\*

Die Felder, die mit einem Stern versehen sind, müssen befüllt werden. Anschließend klickt man auf "Speichern", und kann so die Konfigurationsdetails bestimmen.

## Übersetzen von Konfigurationen

Um vorhandene **Konfigurationen** in eine andere Sprache zu übersetzen:

- Menüpunkt Aktionen > Suche nach Aktionstyp "Konfigurationen"
- Übersicht über alle vorhandenen Konfigurationen > gewünschte Konfiguration selektieren

**Aktion**

Speichern Speichern & Schließen Zurück Löschen

Aktionstyp: Konfiguration

Name: **Kurzjournal**\*

Überschrift: **Kurzjournal**\*

Einstellungen Berechtigungen Dateien **Textmodule**

Neues Textmodul: Kurzjournal\_Datum01

Sprache: **Übersetzung**

[de] de	Datum
[en] en	date
[fr] fr	

de

Name	erben	Wert	Bearbeiten	Änderung bei Versionswechsel
Kurzjournal.cact_action_caption	benutzerdefiniert	Kurzjournal	Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
Kurzjournal.cact_action_description	benutzerdefiniert		Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Konfigurationsdetails bearbeiten** anklicken
- **Spalte Überschrift**  
Textbaustein durch techn. Key austauschen (siehe unten) > Text kopieren (markieren > Strg c)
  - z.B. Datum > wird zu "Aktionsname"\_Datum01
  - Speichern & Schließen > so gelangt man wieder zu der Konfiguration
- im **Reiter Textmodule** in der Spalte **Neues Textmodul** einfügen (Strg v)
- In der Spalte **Übersetzung** kann sogleich die gewünschte Übersetzung eingefügt werden
- Speichern
- auf die gleiche Weise mit restlichen Textbausteinen in der Konfiguration verfahren
- Speichern und Schließen

NOTIZ

Im ersten Schritt müssen in der zu übersetzenden Konfiguration, die Überschriften bzw. Elemente, welche durch einen Textbaustein ersetzt werden sollen, durch einen **technischen Key** ersetzt werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Namenskonvention eingehalten wird: <Name der Konfiguration>\_<Nummer des Textbausteins> zB.: kurzjournal\_journal01

NOTIZ

Achtung: bei Konfigurationen für Statistiken sollte die Übersetzung nicht mehr als 20 Zeichen enthalten.

Bei den neu angelegten Textbausteinen sollte die Checkbox "Änderung bei Versionswechsel" deaktiviert sein, da sonst die manuellen Änderungen beim nächsten Update mit den Standardwerten überschrieben werden.

Auf die gleiche Weise können auch alle anderen Konfigurationen bearbeitet.

Sind die Textbausteine für die Konfigurationen kopiert und übersetzt:

- **Menüpunkt Setup** > Erw. Funktionen > "**Aktualisiere Übersetzungsfiles**" sowie "**Erstellung von primären Textmodulen für alle Aktionen**"
- Damit werden alle Änderungen übernommen, und scheinen beim User auf.