

# 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 Zeile 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        |         |    | 08:58 - 17:14 | -  |                |
| 10.09.2008    | Mi        |         |    | 08:55 - 12:01 | -  |                |
|               |           |         |    | 12:30 - 18:44 | -  |                |
| 11.09.2008    | Do        | 1       | -  | ganztags      | -  | Urlaub bezahlt |

## Fehlgründe

### Bestimmte Fehlgründe nicht anzeigen

Es besteht die Möglichkeit bestimmte Fehlgründe im Kalender zu verbergen. Durch hinzufügen eines Fehlgrundes in der Liste wird dieser im Kalender nicht angezeigt. Das Fehlgrundkürzel wird in der Kalenderansicht nicht angezeigt, bei MouseOver können die Detailinformationen jedoch abgerufen werden.

**Folgende Fehlgründe nicht anzeigen:**

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

Hinzufügen Löschen

### Fehlgründe für bestimmte Gruppen anonymisieren

Bei bestimmten Fehlgründen kann aus Datenschutzgründen ein allgemein gehaltener Fehlgrund eingegeben werden. Diese Fehlgründe werden für bestimmte Gruppen (z.B. lose oder best. hierarchische Gruppen) eingeblendet.

**Fehlgründe für folgende Gruppen anonymisieren:**

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

Hinzufügen Löschen

- **Fehlgründe**  
Fehlgründe, welche nicht im Anwesenheitstableau aufscheinen sollen (Eingabe der Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)
- **Gruppen**  
Eingabe des Gruppenkürzels für jene Gruppen, bei welchen den Fehlgrund "überblendet" werden soll (die Eingabe mehrerer Gruppen erfolgt mittels Beistrich, ohne Abstand) Auch Wildcards (\*) können zur Parametrierung verwendet werden (KOST\* anonymisiert die Fehlgründe für alle Gruppen die mit 'KOST' beginnen)
- **Anonymisierter Fehlgrund**  
Hier wird ein neutraler Fehlgrund eingegeben (Definierte Fehlgrundnummern aus der Zeitwirtschaft)
- **Reihung hinauf/hinunter**  
Mit Hiltasten 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 beim Mouse-Over keine Detailsicht zum Fehlgrund im Kalender oder Gruppenkalender. Hier kann wie bei der anonymisierung der Fehlgründe die Eingabe auch mit Wildcards parametrisiert werden (KOST\* unterbindet Anzeige der Fehlgründe für alle Gruppen die mit 'KOST' beginnen)

**Detailansicht für folgende Gruppen unterbinden:**

## Einschränkungen in der Abfrage

### Einschränkung bestimmter Personen

Dieser Parameter ermöglicht das Filtern der Auswahl im Organigramm nach losen Gruppen. Wird hier eine lose Gruppe eingetragen, so wird wenn im Auswahlorganigramm bei der Abfrage der Konfiguration nur die Personen angezeigt, die in dieser Gruppe enthalten sind-

Beispiel: Wird bei diesem Parameter die Gruppe Pauschalisten eingegeben, und der Vorgesetzte hat die Einsichtserlaubnis für die Gruppe01, so bekommt der Vorgesetzte bei Abfrage der Liste alle Personen der Gruppe01 angezeigt, die auch Pauschalisten sind.

**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                                | <input type="text" value="0"/>          |
| Offset (wie viele Einträge in der Vergangenheit liegen sollen) | <input type="text" value="0"/>          |
| Fixes Datum  | <input type="checkbox"/>                |
| Frühestes Abfragedatum   | <input type="text" value="01.03.2008"/> |
| Frühestes Abfragejahr (relativ ab jetzt)                       | <input type="text" value="0"/>          |
| Spätestes Abfragejahr (relativ ab jetzt)                       | <input type="text" value="0"/>          |
| Spätestes Abfragedatum   | <input type="text" value="11.03.2008"/> |
| Spätestes Abfragejahr (relativ ab jetzt)                       | <input type="text" value="0"/>          |
| Spätester Abfragemonat (relativ ab jetzt)                      | <input type="text" value="0"/>          |

- **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 |
|----------------|-------------------------------------|--------------|
| print          | <input checked="" type="checkbox"/> |              |
| pdf            | <input checked="" type="checkbox"/> | Querformat ▼ |
| xls            | <input checked="" type="checkbox"/> |              |

Mit diesen Parametern wird bestimmt, welche Ausgabeformate dem User zur Verfügung gestellt werden:

- **Ausgabeformate:**  
Drucken, PDF, XLS - die Auswahl erfolgt durch Anklicken der Check-Box
  - **Seitenlayout:** Selektion des Ausgabeformats in Quer- oder Hochformat

## 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: Aktion

Name: ta\_doBooking \*

Überschrift: Buchen \*

**Einstellungen** Berechtigungen Dateien Textmodule Konfigurationen Hilfetexte

Beschreibung: Buchen von Anwesenheitszeit

Aktionsordner: ta

Bildsammlung: crystalIcons

Bild: apps/yast\_timezone2.png

Änderung bei Versionswechsel: Nein

Berechtigung an folgende Aktion weitervererben: ---

Neue Konfiguration: 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.

## Konfigurationsdetails für 'Buchen'

Speichern
 Speichern & Schließen

Mitteilung anzeigen:

Wochenjournal:

Fehlgründe als Buttons anzeigen:

ta\_doBooking.act\_doalternatebooking:

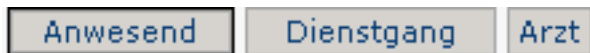
| Wert                                    | Hinauf/Hinunter   | Löschen                  |
|---|---|--------------------------|
| <input type="text" value="Anwesend"/>   | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="Dienstgang"/> | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="Arzt"/>       | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> | <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"**:

A screenshot of a web form titled 'Neue Konfiguration für 'Buchen''. The form has a header bar with three buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', and 'Zurück'. Below the header, there are three input fields: 'Aktionstyp' with a dropdown menu showing 'Konfiguration', 'Name' with the text 'Buchen Anwesenheitszeit' and a red asterisk, and 'Überschrift' with the text 'Buchen' and a red asterisk.

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:   
 Name:   
 Überschrift:

Einstellungen | Berechtigungen | Dateien | **Textmodule**

Neues Textmodul:   
 Sprache: **Übersetzung**  
 [de] de:   
 [en] en:   
 [fr] fr:   
 [de]

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