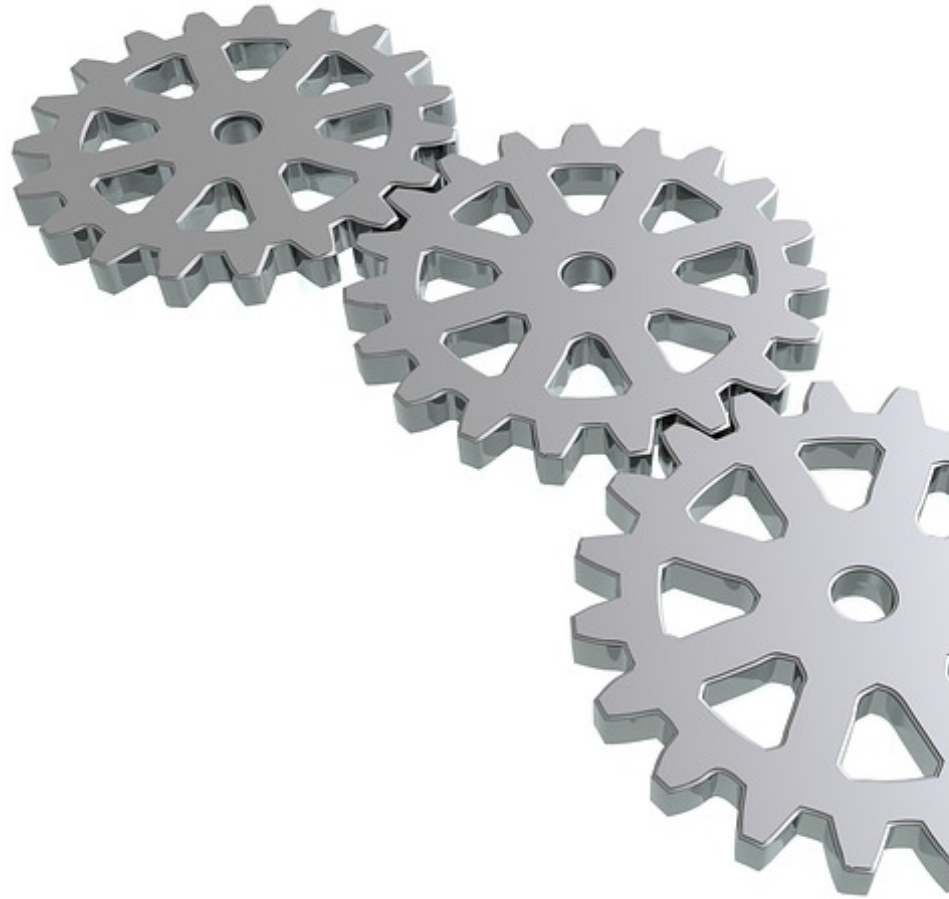


Projektzeitauswertungen konfigurieren

In **Webdesk EWP** basieren alle Projektzeitauswertungen auf der konfigurierbaren



Aktion "**ptm_getOrgProjectEfforts**".

In der folgenden Anleitung ist beschrieben, wie diese Aktion konfiguriert und auf Ihre persönlichen Bedürfnisse für die **Projektzeitauswertung** angepasst werden kann. Beispiele zur **Anpassbarkeit** sind beispielsweise die Anzahl und Eigenschaften der verfügbaren Ansichtsvarianten bzw. Filteroptionen der Auswertung oder das individuelle Layout des generierten Reports.

1) Neue Konfiguration von Aktion erstellen

Als Administrator ruft man die Aktionsübersicht über den **Menübaum** auf:

Menü und Aktionen

--> **Aktionen**

Es erscheint eine **Übersicht** aller im System gespeicherten **Aktionen, Konfigurationen und Prozessreferenzen**. Wählen Sie in der ersten Spalte als Aktionstyp "Aktion" aus und geben Sie in der zweiten Spalte im Suchfeld den Namen der gewünschten Aktion ein, in diesem Fall "**ptm_getOrgProjectEfforts**". Mit Klick auf Enter wird die Liste gefiltert und die Basisaktion "**ptm_getOrgProjectEfforts**" (Bericht über Projektaufwände) erscheint.

Durch Klick auf "**Neue Konfiguration**" in entsprechenden Spalte wird eine neue Konfiguration der Aktion erstellt, welche dann personalisiert werden kann. Alternativ kann eine neue Konfiguration auch in der Aktionsübersicht über den Button "Neue Konfiguration" und der Angabe der Basisaktion (hier "**ptm_getOrgProjectEfforts**"). In beiden Fällen sind zunächst zwei **Namen** anzugeben:

- **Name:** eindeutiger Name der Aktion, bestenfalls mit Modulbeschreibung (z.B. "**ptm_MyProjecttimeReport**")

- **Überschrift:** deskriptiver Name der neuen Konfiguration, dieser erscheint auch im Menübaum (z.B. "Meine Projektzeit-Auswertung")

Nach dem Klick auf "**Speichern**" wird die neue Konfiguration gespeichert und es erscheinen zahlreiche weitere **Optionen**:

Tab "Einstellungen"

Beschreibung	ausführlichere Beschreibung der Aktionskonfiguration und ihren Funktionen
Aktionsordner	Zuweisung, in welchem Aktionsordner die neue Konfiguration in der Übersicht auffindbar ist. Normalerweise ist dies derselbe Aktionsordner, wie der der Stammaktion (Standardwert)
Menü-Icon	Auswahl des Icons, mit welchem die konfigurierte Aktion im Menübaum angezeigt wird
Menü-Icon für Classic-Ansicht	Auswahl des Icons, mit welchem die konfigurierte Aktion im Menübaum des Classic-Skin angezeigt wird
Bei Software-Update Akts.-Metadaten überschreiben	Ist hier "Ja" ausgewählt, werden bei einem Software-Update die persönlichen Einstellungen für die Konfiguration überschrieben und die Standardwerte wiederhergestellt
Berechtigung an folg. Aktion weitervererben	
Standardrollen	hier gibt es eine Übersicht über die Rollen, welche automatisch eine Berechtigung zum Ausführen der neuen konfigurierten Aktion erhalten
Nicht unterstützte Ansichtspots	durch setzen eines entsprechenden Hakens kann hier der Zugriff auf die neue konfigurierte Aktion für bestimmte Plattformen (Mobile, Tablet oder Desktop) gesperrt werden
<i>KONFIGURATIONSDetails BEARBEITEN</i>	durch Klick auf diese Schaltfläche gelangt man zu den eigentlichen Einstellungen zur Personalisierung und Konfiguration der neuen Aktion. Diese Konfigurationsmöglichkeiten sind weiter unten auf dieser Seite ausführlich beschrieben und erklärt --> <i>sofort zu den Konfigurationsdetails springen¹</i>
Immer im neuen Fenster öffnen	ist diese Tickbox angehakt, wird die neue Aktion beim Aufrufen stets in einem neuen Browserfenster geöffnet
Ist Experimental	hier kann die neue Konfiguration mit dem Attribut "experimental" markiert werden
Ausführung für gewitchte User verhindern	ist diese Tickbox aktiviert, kann die Aktion nur durch den User selbst und nicht durch Administratoren, welche zu diesem User gewitcht haben, ausgeführt werden
Anzahl User (max. lizenziert)	hier wird angezeigt, wie viele User derzeit berechtigt sind, diese Aktion zu verwenden. Darunter

wird ein Limit angezeigt, für wie viele User die entsprechende Webdesk-Lizenz gültig ist

WARNUNG

Bei den Optionen "**Folgende Vorlage benutzen**", "**Kontroller**" und "**Kontroller Pattern**" handelt es sich um **erweiterte Entwickleroptionen**, welche nur in Absprache mit der Workflow EDV GmbH verwendet werden sollten. Für weitere Informationen wenden sie sich bitte direkt an uns.

2) Konfigurationsdetails bearbeiten

Wie bereits eingangs erwähnt, basiert jede Projektzeitauswertung auf der Aktion "**ptm_getOrgProjectEfforts**". Nachdem im ersten Kapitel auf dieser Seite eine neue Konfiguration dieser Aktion erstellt wurde, widmet sich dieses Kapitel der eigentlichen **Konfiguration**, also der Anpassung der neuen Funktion an Ihre Bedürfnisse.

Durch Klick auf den Button "**Konfigurationsdetails bearbeiten**" im Tab "**Einstellungen**" gelangt man auf eine neue Seite wo sich nun unter anderem Filteroptionen ein- und ausblenden lassen, neue **Berichtsvorlagen** und Layouts erstellt werden können oder das generelle **Erscheinungsbild** beim Aufrufen der Aktion verändern lässt.

Die Optionen zur Konfiguration gliedern sich in folgende **Kategorien**:

Allgemeine Einstellungen

Dies sind Einstellungen, welche die neu konfigurierte Aktion und deren Möglichkeiten als ganzes betreffen:

Angewendete Berechtigungen	<p>Hier wird die Entscheidung getroffen, welche Benutzerberechtigungen bei den zur Auswertung anzeigbaren Projekten/Personen angewendet werden soll:</p> <p>Einsichtsberechtigungen - <i>Einschränkung nur nach Person</i></p> <p>Ist "Einsichtsberechtigungen" ausgewählt, stehen all jene Projektzeiten von Personen zur Verfügung, welche bei der Aktionsberechtigung in die Spalte "Einsichtserlaubnis" fallen. Ist so für die Rolle "Vorgesetzter" beispielsweise "eigene Org-Einheit" ausgewählt, kann ein Benutzer in der Rolle des Vorgesetzten alle Projektzeiten seiner eigenen Organisations-Einheit anzeigen und auswerten. Es gibt keine Einschränkungen der auswertbaren Projekte, lediglich der Personen.</p> <p>Projektberechtigungen - <i>Einschränkung nach Projekt und Person</i></p> <p>Ist "Projektberechtigungen" ausgewählt, stehen nur all jene Projektzeiten für die Auswertung zur Verfügung, zu deren Einsicht, Bearbeitung oder Buchung der Benutzer laut dem Tab "Berechtigungen" in der Projektliste ² befugt ist. So sind nur Projekte auswertbar, für die ausdrücklich eine Berechtigung erteilt wurde. Die auswertbaren</p>
-----------------------------------	---

	<p>Personen innerhalb dieser Projekte richten sich nach der Einsichtsberechtigung für die Aktion.</p> <p>Wird dem Projektleiter Rudi Renner so beispielsweise bei der Erstellung des neuen Projektes "Werbeaktion" direkt eine Genehmigung zum Buchen/Berichten erteilt, so kann er die Projektzeiten dieses Projektes für Personen entsprechend seiner Einsichtsberechtigung in der Aktion auswerten.</p>
Standardberichte nicht anzeigen	Ist diese Checkbox aktiviert, werden die beiden Standardberichte "sortiert nach Buchungselement" und "sortiert nach Datum" nicht in der Liste der möglichen Ansichtsvarianten dargestellt
Standardbericht	hier ist auszuwählen, welcher Bericht standardmäßig in der Dropdownliste angezeigt werden soll (sortiert nach Datum, sortiert nach Buchungselement, Benutzerberichte)
Kennzeichnung für nichtkategorisierte Spalte	
0,00 in TA auslassen	Auswahl Ja/Nein, ob in Berichten, welche einen Vergleich zur Anwesenheitszeiten anstellen, eine Anwesenheitszeit von 0 Stunden als 0,00 angezeigt oder ausgeblendet werden soll.
Auswahl von Verrechenbarkeit anzeigen	Auswahl Ja/Nein, ob in der Abfrage zur Auswertung nach verrechenbaren und nicht verrechenbaren Projekten gefiltert werden soll. Ist hier "Nein" ausgewählt, werden standardmäßig alle Projekte angezeigt.
Auswahl von Historisierung anzeigen	Auswahl Ja/Nein, ob in der Abfrage zur Auswertung die Möglichkeit gezeigt werden soll, die Historisierung (Link) in der Auswertung zu aktivieren/deaktivieren. Ist hier "Nein" ausgewählt, wird standardmäßig nicht historisiert.
Zeit anzeigen als	Auswahl, ob Zeitaufwände in der Projektzeitauswertung standardmäßig in Normalminuten (45 Minuten entspricht 0,45) oder in Industrieminuten (45 Minuten entspricht 0,75) angezeigt werden sollen.

Einstellungen für Standardberichte

Dies sind Einstellungen, welche die im System vorkonfigurierten und, wenn unter "Allgemeine Einstellungen" genehmigt, in jeder Auswertung verfügbaren Standardberichte beeinflussen. Bei einigen der Auswahllisten lässt neben "Ja" und "Nein" auch die Option "Systemwert" auswählen. In diesem Fall wird auf die in den Systemparametern gespeicherten Standardeinstellungen zurückgegriffen:

Vorauswahl für Einzelbuchungsanzeige	
Vergleich zu Zeiterfassung anzeigen	Ist hier "Ja" ausgewählt (oder besagt der Systemwert "Ja"), wird in den Standardberichten in jeweils eigenen Spalten ein Vergleich zur Anwesenheitszeit für den betreffenden Tag angezeigt und die Differenz

	berechnet. weitere Infos zum Vergleich Projektzeit/ Anwesenheitszeit hier (Link!!)
Kunde anzeigen	Ist hier "Ja" ausgewählt (oder besagt der Systemwert "Ja"), wird in den Standardberichten, falls vorhanden, der Kunde eines Projektes in einer eigenen Spalte angezeigt.
Tätigkeit anzeigen	Ist hier "Ja" ausgewählt (oder besagt der Systemwert "Ja"), wird in den Standardberichten pro Zeile die Tätigkeit innerhalb des Projektes in einer eigenen Spalte angezeigt
Von/Bis-Zeiten anzeigen	Ist hier "Ja" ausgewählt (oder besagt der Systemwert "Ja"), wird in den Standardberichten zusätzlich zum Projektzeitaufwand in Stunden auch der Beginn- und Endzeit pro Zeile angezeigt.
Zeige Option "Verrechenbar" an	Ist hier "Ja" ausgewählt (oder besagt der Systemwert "Ja"), wird in den Standardberichten bei der Auswertung in einer zusätzlichen Spalte angezeigt, ob der gebuchte Projektaufwand verrechenbar ist.
Wochenspalte anzeigen	Auswahl Ja/Nein ob beim Ausklappen des Standardberichts "sortiert nach Datum" ein Ausklappen nach Jahr > Monat > Woche > Tag erfolgen soll oder ohne Woche nur nach Jahr > Monat > Tag
Industrieminuten dem xls hinzufügen	Auswahl Ja/Nein, ob bei der Ausgabe im Microsoft-Excel-Format eine eigene Spalte mit Projekt- und Anwesenheitszeiten in Industrieminuten angezeigt werden soll.
Nulltoleranz	

eigene Projektberichte gestalten

Neben den beiden verfügbaren **Standardberichten** lassen sich vom Administrator **für jede Konfiguration** der Projektzeitauswertungs-Aktion mehrere **benutzerdefinierte Berichte** erstellen. Jede Person in Webdesk, welche Zugriff auf die konfigurierte Aktion hat, kann diese Berichte dann nutzen und Daten in deren Format auswerten. Berichte lassen sich einfach und schnell nach dem **Baukasten-System** erstellen:

Klicken Sie im Abschnitt "**Definitionen der Berichte**" zunächst auf den Button "**Hinzufügen**", um einen neuen benutzerdefinierten Bericht zu erstellen. Es öffnet sich eine **Eingabezeile** mit diversen Möglichkeiten:

1) Allgemeine Daten und Beschreibung

- **Berichtsname:** geben Sie hier den Namen des neuen Berichts ein (z.B. "Kundenreport" oder "Zeitreihe mit Projektstatus")
- **Berichts Id:** Fügen sie hier einen Kurznamen oder einen Code für den neuen Bericht ein (z.B. "CustomReport2")
- **Berichtstitel (optional):** hier können Sie den Titel angeben, welcher bei der Ausgabe im PDF- oder Microsoft-Excel-Format am Beginn der Seite angezeigt wird
- **Beschreibung:** ausführlichere Beschreibung zu Aufbau, Struktur und angezeigter Information, welche dieser Bericht bietet

- **Zeilenanzahl:** Ist diese Tickbox aktiviert, enthält die **erste Spalte** im Bericht immer eine Information über die Anzahl der Zeilen welche angezeigt werden, wenn die Gruppe (Collapse-Element) vollständig ausgeklappt ist.
- **Management Report:** Ist unter "angewendete Berechtigungen" Projektberechtigungen gewählt und diese Tickbox ist aktiviert, so werden all jene Projekte ausgewertet, für welche der Benutzer in der Projektübersicht eine Einsichtsberechtigung ("Berichten") hat. Ist unter "angewendete Berechtigungen" allerdings Einsichtsberechtigungen gewählt, hat diese Tickbox keinen Effekt.

2) Gruppierende Spalten

Die hier ausgewählten Informationen werden verwendet, um die ein- und ausklappbare Hierarchie des Berichts zu bestimmen. Diese Daten sind es, welche im Bericht als Collapse-Element dargestellt werden. Ist so beispielsweise "Monat" als gruppierende Spalte an erster Stelle, so werden zunächst alle Projektzeiten nach Monat angezeigt und sortiert. Klappt man die Monatsspalte auf, so werden die Projektzeiten innerhalb des Monats nach der zweiten gruppierenden Spalte sortiert (in diesem Fall "Projekt"). Ist man in der tiefsten Ebene angekommen, werden die Projektzeiten mit den zuvor unter "Detailspalten" ausgewählten weiteren Informationen in den Spalten angezeigt. Mit den Pfeiltasten für hinauf/hinunter lässt sich die Reihenfolge/ Hierarchieebene der gruppierenden Spalten verschieben.

Gruppierende Spalten - Vergleich Konfigurationsansicht/Berichtsansicht

Gruppierende Spalten	Anzahl	Datum	Projekt
Monat	4	▼ Jänner	
Projekt (pjz)	1	▶ MB Solutions Marketingaktionen	
Mitarbeiter	2	▼ MB Solutions Produktentwicklung	
Hinzufügen	2	▼ Manager, Maximilian	
		02.01.2019	MB Solution
		07.01.2019	MB Solution
	1	▶ MB Solutions Unterprojekt	

Konfigurationsansicht

Berichtsansicht

3) Detailspalten

Durch Klick auf den Button "Hinzufügen" lassen sich hier die Informationen für die sogenannten Detailspalten auswählen. Die dieser Auswahl hinzugefügten Informationen werden dann beim Ausklappen des Berichts für jede Zeile in den einzelnen Tabellenspalten angezeigt. Auch die Reihenfolge der Detailspalten lässt sich mit den Pfeiltaste verschieben, diese werden im Bericht von links nach rechts angezeigt.

1. /daisy/webdesk-manual/admin/5754-dsy/5755-dsy/8019-dsy.html#dsy8019-dsy_Projekte