

Administration

Hier finden Sie das **Handbuch zur Administration und Konfiguration** von Webdesk EWP. Webdesk EWP ist **modular aufgebaut** und bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten zur individuellen **Anpassung** des Programms an die Anforderungen Ihres Unternehmens.

Das **Handbuch für Administratoren** unterteilt sich in die folgenden Teile:

- **Portal & Organisation**¹: Allgemeine Verwaltung von Organisationseinheiten (Personenstammdaten, gruppen, etc.), Berechtigungssteuerung, Anpassung des Layouts, Systemeinstellungen
- **Time & Attendance**²: Einstellung und Konfiguration der Funktionen für Zeiterfassung, Zeitkorrektur, Überstunden, Zeitschemata, etc.
- **Travel**³: Einstellung und Konfiguration der Funktionen für Reiseplanung, Reisekostenabrechnung, Schnittstelle zur Lohnverrechnung, Zuständigkeiten, etc.
- **Workflow**⁴: Erstellung und Konfiguration von eigenen, maßgeschneiderten Workflows inklusive Zuständigkeitsvergabe und Genehmigungswesen
- **Groupware**⁵: Einstellungen zur Einbindung von externen Planungstools wie Groupware-Kalendern (IBM Lotus Notes, Microsoft Outlook) und Synchronisation mit Webdesk EWP-Funktionen
- **Reporting**⁶: Erstellung und Konfiguration von individuellen Eclipse BIRT Reportdefinitionen auf Basis der von Webdesk EWP gesammelten Daten
- **Projecttime**⁷: Einstellungen im Zusammenhang mit der Erfassung von Projektzeiten sowie deren Zuweisung zu Kunden, Kostenstellen, Gruppen, etc.

1. </daisy/webdesk-manual/admin/po-overview.html>
2. </daisy/webdesk-manual/admin/2675-dsy.html>
3. </daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy.html>
4. </daisy/webdesk-manual/admin/2674-dsy.html>
5. </daisy/webdesk-manual/admin/2678-dsy.html>
6. </daisy/webdesk-manual/admin/5239-dsy.html>
7. </daisy/webdesk-manual/admin/5754-dsy.html>