

Automatische Wiederholung (Auto Repeat)

Einleitung

Aktivieren wir die automatische Wiederholung für einen DocType wird ein Feld erstellt welches in Verknüpfung zur Automatischen Wiederholung hält #1. Weiter wird im linken Menüband des Doctypes ebenfalls ein Verweis sichtbar #2

EOWR-PROJ-0009-2022-Week42

Zugewiesen zu

Anhänge

Datei anhängen

Bewertungen

Freigegeben für

Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

Wiederholt Weekly **2**

0 · 0 FOLGEN

Benutzer bearbeitete dies Vor einer Stunde

Administrator erstellte dies vor 3 Tag(en)

Projekt

PROJ-0009

Project Owner

wolfram.schmidt@phamos.eu

Automatische Wiederholung

AUT-AR-07009 **1**

Protokolle

| <input type="checkbox"/> No. | Protokoll | Inhalt | |
|------------------------------|-------------------------------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | PROJ-0009-2022-10-18 14:08:43 | | Bearbeiten |

Zeile hinzufügen

Zeiterfassungen

| <input type="checkbox"/> No. | Zeiterfassung | Mitarbeiter | Gesamtarbeitszeit | Abrechnungszeit | |
|------------------------------|---------------|-------------|-------------------|-----------------|--|
| | | | | | |

Felder

| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|-------------|----------|--|
| Deaktiviert | | Setzen wir hier das Häkchen wird die Automatische Wiederholung ausgesetzt. |

| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|------------------------|----------|---|
| Referenz-Dokumententyp | | Verlinkung zum Dokumententyp. Dieser bestimmt die Auswahlmöglichkeit für das Referenzdokument |
| Referenzdokument | | Verknüpfung zum Dokument auf welches die automatische Wiederholung angewendet werden soll. |
| Startdatum | | Beginn der automatischen Wiederholung |
| Enddatum | | Ende der automatischen Wiederholung |

| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|-----------------------|----------|---|
| Häufigkeit | | <p>In dieser Auswahl können wir bestimmen in welchem Turnus die Wiederholung ausgelöst werden soll. Zur Auswahl stehen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Täglich • Wöchentlich • Monatlich • Quartalsweise • Halbjährlich • Jährlich |
| Nächste Termine Datum | | In diesem Read-Only Feld sehen wir zu welchem Termin die nächste Wiederholung greifen wird. |

| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|----------------------|----------|---|
| An Tagen wiederholen | | In dieser Tabelle können wir Tage der Woche bestimmen an welchen die Wiederholung greifen soll. |


Mitteilung

Aktivieren wir eine Mitteilung, können wir diverse Einstellungen zu eben dieser machen.

Diese Einstellungen erstellen keine eigene Instanz einer Mitteilung!



| Bezeichnung | Feldname | Erklärung |
|----------------------------|----------|--|
| Per E-Mail benachrichtigen | | Aktivieren wir dies, können wir einstellen, da |

| | | |
|--------------------|------------|--|
| Empfänger | recipients | Hier tragen wir E-Mailadressen ein, welche über die Automatische Wiederholung des Referenzdokuments informiert werden |
| Vorlage | | Verknüpfung zu einer E-Mailvorlage welche für die Mitteilung verwendet werden soll |
| Betreff | | Betreff der E-Mailmitteilung wie sie für den Empfänger in seinem E-Mailclient sichtbar sein wird |
| Botschaft | | <p>Der Inhalt der E-Mail. Hier können wir mit Jinja arbeiten:</p> <div> <pre>Please find attached {{ doc.doctype }} #{{ doc.name }}</pre> </div> |
| Vorschau Nachricht | | <p>Ein Button der uns die Botschaft in einer Vorschau anzeigt in welchem wir prüfen können, ob das Jinja korrekt ist</p>  |
| Druckformat | | Verknüpfung zu einem Druckformat des Referenzdokuments. Das angehängte PDF welches an die Empfängerin wird dieser Auswahl entsprechend formatiert. |

Version #2

Erstellt: 1 Dezember 2022 01:20:26 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 3 Mai 2023 09:24:51 von Wolfram Schmidt