

[previous](#) [Home](#) [next](#)

4.1.01 System Data Administration (continued - Fixed Timed Action)

Timed Action

In the document type timed action the system services are administered for periodical actions in Projectile. Here, system processes as charts, data exchange, reminders, status reports or invoicing can be automated. These functions are accessible for certain user groups from the system and can be time controlled from the administrator.

Timed action Capacity Chart Team II, Cambridge

Document Edit View Back references Actions

Master data

Misc

Description

Capacity Chart Team II, Cambridge

This user runs the timed action

Hahn Katrina

TimedAction activated

☒

Document type

CapacityChart

Option

Service Update Availability Chei

Professional query

Event

Usergroup

[1] Unit: Sales [2] Unit: Cambridge

Recipient

☐ Jones Timothy

Configuration

CapacityChart 1 CapacityChart

Occurrence

1

Period

Daily

DaysTillAfterPeriod

d

OnlyWorkingDays

☐

Weekday

Monday

Tuesday

Wednesday

Thursday

Friday

Saturday

Sunday

First occurrence

First occurrence

01.10.2009

18:14:13

Last occurrence

17.11.2009

00:00:58

Next occurrence

18.11.2009

00:00:00

Defining Fixed Timed Actions

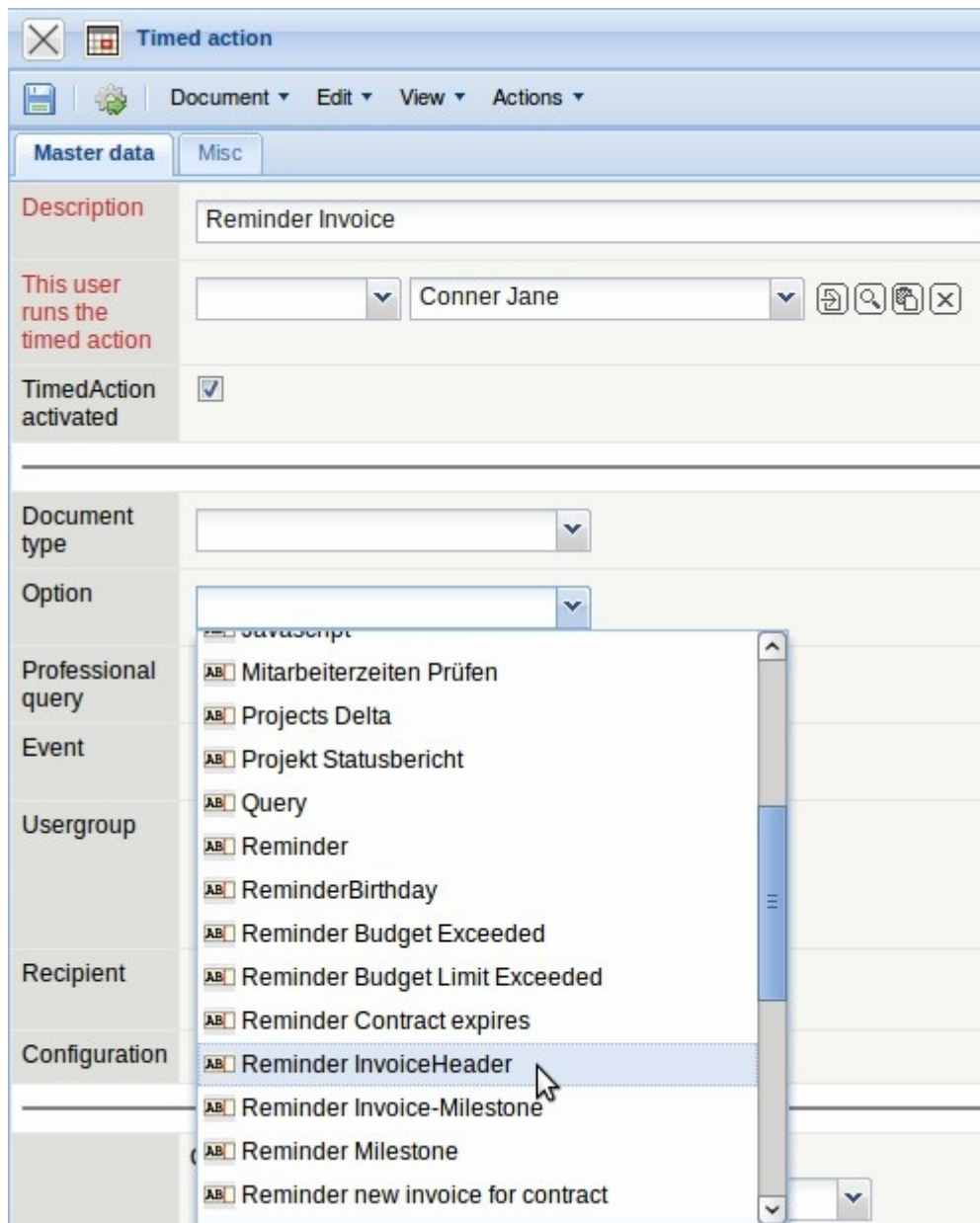
First a new document of the type timed actions ...



... is opened.

A screenshot of the 'Timed action' configuration window. The window has a title bar 'Timed action' and a menu bar with 'Document', 'Edit', 'View', and 'Actions'. Below the menu bar are two tabs: 'Master data' and 'Misc'. The 'Master data' tab is active. The form contains several fields: 'Description' (a text input field), 'This user runs the timed action' (a dropdown menu with 'Conner Jane' selected), 'TimedAction activated' (a checked checkbox), 'Document type' (a dropdown menu), 'Option' (a dropdown menu), 'Professional query' (a dropdown menu), 'Event' (a dropdown menu), 'Usergroup' (a dropdown menu with a download icon below it), 'Recipient' (a search icon), and 'Configuration' (a search icon). Below these fields is a section for scheduling: 'Occurrence' (a text input field with '1'), 'Period' (a dropdown menu), 'DaysTillAfterPeriod' (a text input field with 'd'), 'OnlyWorkingDays' (a checkbox), 'Weekday' (a row of checkboxes for Monday through Sunday), 'First occurrence' (a text input field with '18.11.2009'), 'Last occurrence' (a text input field), and 'Next occurrence' (a text input field).

Then the description field is filled out and an option is selected.



Timed action

Document Edit View Actions

Master data Misc

Description: Reminder Invoice

This user runs the timed action: Conner Jane

TimedAction activated: ☒

Document type: [dropdown]

Option: [dropdown]

- JavaScript
- Mitarbeiterzeiten Prüfen
- Projects Delta
- Projekt Statusbericht
- Query
- Reminder
- ReminderBirthday
- Reminder Budget Exceeded
- Reminder Budget Limit Exceeded
- Reminder Contract expires
- Reminder InvoiceHeader
- Reminder Invoice-Milestone
- Reminder Milestone
- Reminder new invoice for contract

Professional query

Event

Usergroup

Recipient


Configuration


In the example the option reminder invoiceheader is selected. This timed action sends an e-mail when a pre-configured invoice (for example from contracts) is due for invoicing.

Then the recipients for the timed action is determined (here all users of the global group manager)


Timed action			
Document Edit View Actions			
Master data		Misc	
Description	<input type="text" value="Reminder Invoice"/>		
This user runs the timed action	<input type="text" value="Conner Jane"/>	<input type="button" value="Find"/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Close"/>	
TimedAction activated	<input checked="" type="checkbox"/>		
Document type	<input type="text"/>		
Option	<input type="text" value="Reminder InvoiceHeader"/>		
Professional query	<input type="text"/>		
Event	<input type="text"/>		
Usergroup	<input type="text"/> <input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Help"/>		
	<input type="checkbox"/> ABT [?] Group:Manager		
Recipient	<input type="button" value="Find"/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Close"/>		
Configuration	<input type="button" value="Find available documents"/>		
Occurrence	Period	DaysTillAfterPeriod	OnlyWorkingDays
<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="d"/>	<input type="checkbox"/>
Weekday	Monday	Tuesday	Wednesday
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Thursday	Friday	Saturday
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sunday		
	<input type="checkbox"/>		
First occurrence	Last occurrence	Next occurrence	
<input type="text" value="18.11.2009"/>	<input type="text" value="08:56:14"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Find"/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Close"/>	

... and also the employees Jane Conner and Timothy Jones). Individual employees as well as groups can be defined as recipients for the timed action.







 Current selection: Recipient

 Toggle filter

Hint: It is also possible to click on entries to include them

 Include selection

page 1 of 1 1 - 6 / 6

	Name	First name
<input type="checkbox"/>	1  Belsito	Marina
<input checked="" type="checkbox"/>	2  Conner	Jane
<input type="checkbox"/>	3  Hahn	Katrina
<input checked="" type="checkbox"/>	4  Jones	Timothy
<input type="checkbox"/>	5  Müller	Georg
<input type="checkbox"/>	6  Tate	Adam



Auf dem Reiter Sonstiges ...



... werden jetzt die Parameter des Zeitdienstes definiert und der Zeitdienst abgespeichert.



Um den Zeitdienst sofort zu testen, kann die Aktion "Jetzt Ausführen" verwendet werden. Diese Aktion erzwingt die sofortige Ausführung des Zeitdienstes.



Als Ergebnis des Zeitdienstes erhalten die Empfängergruppen eine Mail:



Falls die Mail nicht versendet wird (ein entsprechender Eintrag wird auch in die Logdatei geschrieben) gibt es folgende Fehlerquellen:

1. Empfänger des Zeitdienstes haben keinen Email-Adresse in den Stammdaten (Dokument Mitarbeiter),
2. Der Mailserver ist nicht oder falsch im Administrationstool eingetragen (siehe auch im Administrationsleitfaden unter System_Default),
3. Der Mailserver ist vom Projectile-Server nicht erreichbar.

Derzeit sind folgende Zeitdienste in Projectile implementiert:

Nr.	Zeitdienst	Erläuterung
1	Erinnerung	Betreff und Text aus dem Zeitdienstdokument wird an den Empfänger versendet. Ansonsten keine weiteren Aktionen.

Nr.	Zeitdienst	Erläuterung
2	Erinnerung Arbeitspakete: Stoppuhr läuft	Dieser Zeitdienst findet alle Zeiteinträge für Arbeitspakete, bei denen kein 'Ende' im TimeTracker gesetzt ist. Der Zeitraum der Betrachtung ist bis (einschließlich) gestern. Die Mail geht an die eingetragene Empfänger, sowie den jeweiligen Bearbeiter des Arbeitspaketes.
3	Erinnerung Geburtstag	Ermittelt alle aktiven Mitarbeiter, die heute + n (Modifikator) Tage (einzustellen in den Zusatzinformationen) Geburtstag haben. Dieser Zeitdienst sendet eine Mail an die eingetragenen Empfänger, wie viele Tage es bis (auch seit, wenn Modifikator < 0) zum Geburtstag des Mitarbeiters vergehen.
4	Erinnerung Meilensteine	Dieser Zeitdienst erinnert die jeweiligen Projektteams und den im Zeitdienst eingetragenen Empfänger über die Meilensteintermine ihrer aktiven Projekte. Diese Mail wird genau eine Woche vor der Fälligkeit eines Meilensteines versendet.
5	Erinnerung Offene Posten	Dieser Zeitdienst sucht alle Zahlungseingänge/-ausgänge übernommener (Fremd-) Rechnungen; wenn der ein-/ausgegangene Betrag < dem Betrag der (Fremd-) Rechnung ist, so wird an die eingetragenen Empfänger eine Mail mit der (Fremd-) Rechnung, dem erwarteten Betrag, dem eingegangenen Betrag, sowie der Differenz geschickt.
6	Erinnerung Rechnung	Dieser Zeitdienst versendet eine Mail an eingetragene Empfänger mit einer Auflistung, welche Rechnungen noch nicht übernommen wurden.
7	Erinnerung Vertragsende	Dieser Zeitdienst überprüft alle Verträge (nicht Mitarbeiterverträge) und meldet alle Verträge, die in genau(!) einer im Vertrag eingetragenen Periode enden, an eingetragene Empfänger. Die Periode des Zeitdienstes sollte deshalb täglich sein!
8	Erinnerung Zeiterfassung	Dieser Zeitdienst überprüft der Arbeitszeiterfassung aller aktiven Mitarbeiter. Zeitraum: wenn die Zusatzinformationen gefüllt sind, von <Start> bis <Ende>, wobei diese Werte folgendermaßen ermittelt werden: <Start> : eingetragener Wert im Feld „Start“, in den Zusatzinformationen, wenn kein Wert hinterlegt ist, geht der Zeitdienst von dem Inhalt im Feld „Erster Dienst“ aus. Liegt das Datum in „Erster Dienst“ vor dem Einstellungsdatum im Mitarbeiter, wird das MitarbeiterEinstellungsdatum genommen. <Ende>: eingetragener Wert im Feld „Ende“, in den Zusatzinformationen, wenn das Feld leer ist, wird bis Gestern geprüft. Die Mail geht an die eingetragene Empfänger.
9	Erinnerung Zeiterfassung an Mitarbeiter	Dieser Zeitdienst überprüft der Zeiterfassung aller aktiven Mitarbeiter: von <Start> bis <Ende>, wobei diese Werte folgendermaßen ermittelt werden: <Start>: eingetragener Wert im „Start“ in den Zusatzinformationen, wenn dies leer ist, Wert aus „Erster Lauf“, aber nicht vor Vertragsbeginn! <Ende>: eingetragener Wert im „Ende“ in den Zusatzinformationen, wenn dies leer ist, wird bis einschließlich gestern kontrolliert. Die Mail geht an die eingetragene Empfänger, sowie den jeweiligen Mitarbeiter.
10	Erinnerung neue Rechnung für Vertrag	Dieser Zeitdienst überprüft alle Verträge, deren Zeitraum den aktuellen Tag beinhaltet; wenn bei dem Vertrag keine Rechnung eingetragen ist, die ebenfalls den aktuellen Tag beinhaltet, so wird eine Mail an die eingetragenen Empfänger geschickt.
11	Export nach Notes	Erweitert die Notes-Schnittstellendatei, um die in Projectile erfassten Vorgänge; kein E-Mailversand.
12	Javascript	Dieser Zeitdienst führt das angegebene Javascript aus.

Nr.	Zeitdienst	Erläuterung
13	Mitarbeiter Zeitkonten buchen	Dieser Zeitdienst bucht die Zeitkonten aller aktiven Mitarbeiter zum letzten des Vor-Vormonats; kein E-Mailversand.
14	Mitarbeiter Zeitkonten prüfen	Dieser Zeitdienst überprüft Gleitzeit, Urlaub und Sonderzeit der aktiven Mitarbeiter; wenn der Kontostand für <Gestern> unter den erlaubten Wert fällt, oder kein Vertrag für den Mitarbeiter gefunden wurde, werden die eingetragenen Benutzer informiert.
15	Warnung bei Überbeanspruchung der Ressource	Dieser Zeitdienst läuft über die in den Zusatzinformationen eingetragenen Projekte, sowie deren Unterprojekte: überprüft (optional) Ist-Zeit, interner Aufwand, externer Aufwand (alle 3 Felder aus den Zusatzinformationen) und sendet bei Überschreitung eines der Grenzwerte eine E-Mail an eingetragene Empfänger.
16	Projektstatus	Dieser Zeitdienst läuft über aktive Topprojekte und sendet Projektstatusbericht an eingetragene Empfänger.
17	Rechnungserstellung	Dieser Zeitdienst ermöglicht eine automatisierte Erstellen von Rechnungen nach Vorlage („Rechnungserstellung“ im Projekt) ohne Emailversand.
18	Warnung Arbeitspaket Enddatum	Dieser Zeitdienst läuft über alle Arbeitspaket ohne Projekt oder mit aktivem-/vorleistungs- Projekt, deren Plan-Ende vor dem aktuellen tag (+ Modifikator-Tage in Zusatzinformationen) liegt, die kein Ist-Ende eingetragen haben. Dieser Zeitdienst sendet eine Mail an die eingetragene Empfänger.
19	Warnung Plan/Ist-Zeiten	Dieser Zeitdienst listet alle Arbeitspakete auf, bei denen die erfasste Zeit den Plan-Aufwand übersteigt. Verschickt eine Mail an die eingetragenen Projektmanager, der betroffenen Projekte.

... Fortsetzung

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_3:fortsetzung2&rev=1258533619

Last update: **2019/10/25 14:09**

