

Administration Client

Der User der sich in den Administration Client einloggen möchte benötigt das **Recht Administrator**
Der Administrations Client ist dafür konzipiert die verwaltungstechnischen Angelegenheiten der Software zu pflegen. Der Administrator besitzt dabei umfangende Rechte, wie z.B. Verwaltung der Benutzer innerhalb eines Unternehmens. Ebenfalls können prozessdefinitionsspezifische Einstellungen vorgenommen werden.

Übersicht

TIM

Fabian Ludacka Deutsch

Administration

1234

VerwaltungContext-RollenTimerEmail Queue

root

webinar

CalendarProfil webinar

Groups

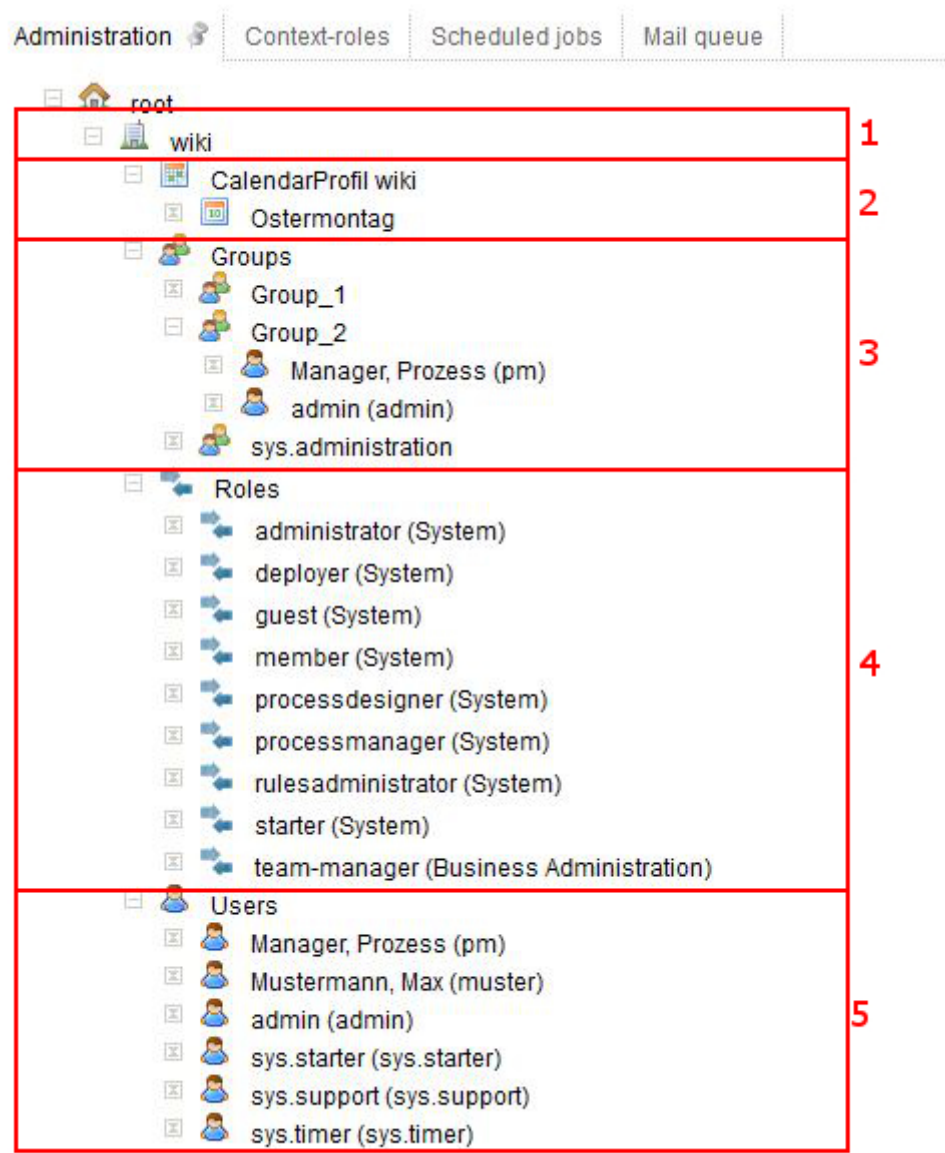
Roles

Users

Element	Beschreibung
1	Verwaltung : Hier können Verwaltungsspezifische Einstellungen vorgenommen werden. Siehe Verwaltung .
2	Context Rollen: Hier werden die vorhandenen Context-Rollen angezeigt und können bearbeitet werden. Siehe Context Rollen .
3	Timer: Hier können die Timer erstellt und bearbeitet werden die für einen Prozess benötigt werden.Siehe Timer .
4	Email Queue : Hier werden alle Emails die vom System verschickt wurden in einer geordneten Liste angezeigt. Die Emails in dieser Liste werden dann mit Hilfe des sendAllDelayedEmails oder per Hand versendet.
5	Über einen Klick auf den Benutzer erreicht man die User Einstellungen in welchen das eigene Userprofil angepasst werden kann.Siehe Userprofil .
6	Hier kann der akutelle Benutzer abgemeldet werden.
7	Hier kann die gewünschte Sprache über ein Dropdown ausgewählt werden.
9	Hier kann die aktuelle TIM Version und Revision eingesehen werden. Zweiteres ist für den Support entscheidend, falls ein Fehler aufgetreten ist.

Verwaltung

Die Verwaltungseinheit ist in einer Baumstruktur aufgebaut. Die oberste Schicht bildet hierbei das „root“, über welches man bei der Enterprise Edition einen neuen Mandanten anlegen kann. Die nächste Schicht wird durch die Clientprofile gebildet.
Fächert man dieses weiter auf so bilden das Calendarprofil, die Groups und die Users die nächste Schicht in dem Baum.
Das Calendarprofil beinhaltet die Feiertage die eingetragen worden sind.
Die Groups werden weiter unterteilt in die einzelnen Gruppen, welche untergliedert werden von den Benutzern die dieser Gruppe zugeordnet sind.
Die Users Schicht wird verfeinert in die einzelnen Benutzer, die in dem System und für dieses Clientprofil angelegt worden sind.



Element	Beschreibung
1	Hier wird der Name des Clientprofil/ des Mandanten (bsp. „wiki“) angezeigt. Über einen Rechtsklick und das sich öffnende Kontextmenü erreicht man das Clientprofil. Hier können umfangreiche Einstellungen vorgenommen werden. Siehe Clientprofil .
2	Der erste Unterpunkt Clientprofils bildet das zugehörige Calenderprofil. Über einen Rechtsklick auf dieses lassen sich neue Feiertage hinzufügen. Über einen Klick auf dieses erscheint ein Fenster in welchem das unternehmensspezifische Calendarprofil gepflegt werden kann. Siehe Calendarprofil .
3	Der Überpunkt „ Groups “ beinhaltet alle Gruppen die angelegt worden sind und für die Prozesse von Bedeutung sind. Über einen Rechtsklick auf diesen Punkt lassen sich neue Gruppen hinzufügen. Bei einem Klick auf einen einzelne Gruppe öffnet sich ein Fenster mit den Einstellungen die für eine Gruppe vorgenommen werden können. Siehe Gruppen Einstellungen . Über einen Rechtsklick auf eine Gruppe kann ein neuer Benutzer dieser Gruppe hinzugefügt werden. Diese Benutzer können entweder über einen Klick konfiguriert werden, oder über einen Rechtsklick aus der Gruppe entfernt werden. Siehe Benutzer Einstellungen .

Element	Beschreibung
4	Unter dem Punkt „ Rollen “ werden alle Rollen , die angelegt wurden, angezeigt. Über einen Rechtsklick auf diesen Punkt können neue Rollen erstellt werden. Hierbei ist zu beachten, dass neue Rollen nicht ohne weiteres wieder entfernt werden können. Über einen Klick auf eine Rolle können sich der Name und der Typ der Rolle angezeigt werden.
5	Unter dem Punkt „ Users “ werden alle User die angelegt worden sind angezeigt. Über einen Rechtsklick auf diesen Punkt können entweder neue Benutzer erstellt werden oder direkt zu dem Reiter Context Rollen gesprungen werden. Über einen Klick auf einen User wird das zugehörige Userprofil geöffnet in welchem umfangreiche Einstellungen zu dem Benutzer vorgenommen werden können. Bei Rechtsklick öffnet sich ein Kontextmenü .

Context Rollen

Verwaltung

Context-Rollen

Timer

1

2

3

4

Benutzer	Rolle	Context-Name	Context-ID
Process Manager	starter	ProcessDefinitionTemplate	426
Process Manager	deployer	ProcessDefinitionTemplate	426
Process Manager	deployer	ProcessDefinitionTemplate	428
Process Manager	starter	ProcessDefinitionTemplate	428
Process Manager	owner	ProcessDefinitionTemplate	428
Process Manager	deployer	ProcessDefinitionTemplate	429
Process Manager	starter	ProcessDefinitionTemplate	429
Process Manager	owner	ProcessDefinitionTemplate	429
Process Manager	starter	ProcessDefinitionTemplate	430
Process Manager	deployer	ProcessDefinitionTemplate	430

< Seite 2 von 12 >

5

Über einen Klick auf eine Contextrolle aus dieser Liste öffnet sich ein Fenster in welchem die Rollen bearbeitet werden können. Siehe [Context Rolle bearbeiten](#)

Element	Beschreibung
1	In dieser Spalte wird des Name des Benutzers angezeigt für welchen die Contextrolle definiert worden ist.
2	In dieser Spalte wird angezeigt welche Rolle der Benutzer besitzt.
3	In dieser Spalte wird angezeigt in welchem Rahmen sich Contextrolle befindet (z.B. Prozessdefinition, Prozessinstanz, Prozessdefinitionstemplate)
4	In dieser Spalte wird die einzigartige Identifikationsnummer angezeigt die angezeigt für welche konkrete Definition/Instanz etc. die Rolle gültig ist. Dies hängt natürlich davon ab welcher Context-Name in Spalte 3 ausgewählt ist.
5	Hier wird ausgewählt auf welcher Seite der Liste der Contextrollen man sich befindet.

Timer

Als Timer werden regelmäßig ablaufende Funktionen bezeichnet, die zeitgesteuert Aufgaben übernehmen.

Verwaltung

Context-Rollen

Timer

Timer Name	Status	7	Letzte Ausführung	Startzeitpunkt	TimeToStart	
Beispiel_1	Error: IllegalArgumentException cause: No method found with given parameters	⏸ Zeitverzögerten Aufruf erstellen	08.08.2013 11:44	02.08.2013 08:00	-	⚙
Beispiel_2	-		08.08.2013 11:45	02.08.2013 08:00	-	⚙

1

2

3

4

5

6

Timer können über einen Rechtsklick gestartet/ gestoppt, entfernt und archiviert werden.

Element	Beschreibung
1	Für einen Timer kann der Übersichtlichkeit halber ein beliebiger Name zugewiesen werden. Dieser wird in dieser Spalte angezeigt.
2	Hier werden eventuelle Fehler die bei der Ausführung des Timers aufgetreten sind angezeigt.
3	Diese Spalte zeigt den Zeitpunkt auf, zu welchem dieser Timer das letzte Mal ausgeführt wurde.
4	In dieser Spalte wird der Zeitpunkt angezeigt zu welchem dieser Timer das erste Mal gestartet wurde.
5	In dieser Spalte wird angezeigt welche Zeit bis zum Start des Timer vergeht.
6	Das Symbol in dieser Spalte gibt an ob der Timer aktuell gestartet oder gestoppt ist. Befindet sich unten rechts ein kleiner grüner Pfeil, so ist der Timer gestartet und läuft momentan. Ist dieser Pfeil nicht vorhanden, ist der Timer gestoppt. Über einen Klick auf das Symbol kann der Timer gestartet oder gestoppt werden.
7	Über diesen Button lässt sich ein neuer Timer einrichten. Siehe Timer einrichten

Email Queue

VerwaltungContext-RollenTimerEmail Queue

Empfänger	Betreff	CC	BCC	Erstellungszeit	gesendet am	gesendet von	blockiert am	blockiert von	Inhalt
pm@tim-solutions.de	Ihrer Gruppe (pm) wurde die A...	-	-	2013-09-04T12:02:16+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "Task" wurde Ihrer Gruppe (pm) zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24489 Die Aufgabe "1" wurde Ihrer Gruppe (pm) zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihrer Gruppe (pm) wurde die A...	-	-	2013-09-04T14:02:12+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "1" wurde Ihrer Gruppe (pm) zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24492 Die Aufgabe "2" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "2" l...	-	-	2013-09-04T14:02:18+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "2" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24493 Die Aufgabe "3" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "3" l...	-	-	2013-09-04T14:02:31+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "3" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24494 Die Aufgabe "4" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "4" l...	-	-	2013-09-04T14:02:31+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "4" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24495 Die Aufgabe "5" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "5" l...	-	-	2013-09-04T14:02:38+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "5" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24496 Die Aufgabe "6" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "6" l...	-	-	2013-09-04T14:02:47+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "6" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24497 Die Aufgabe "7" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "7" l...	-	-	2013-09-04T14:02:50+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "7" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24498 Die Aufgabe "8" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "8" l...	-	-	2013-09-04T14:02:53+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "8" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24499 Die Aufgabe "9" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "9" l...	-	-	2013-09-04T14:02:58+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "9" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24500 Die Aufgabe "10" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "10" l...	-	-	2013-09-04T14:03:01+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "10" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24501 Die Aufgabe "11" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "11" l...	-	-	2013-09-04T14:03:01+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "11" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24502 Die Aufgabe "12" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "12" l...	-	-	2013-09-04T14:06:24+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "12" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24502 Die Aufgabe "Task" wurde Ihrer Gruppe (pm) zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "GO" l...	-	-	2013-09-04T14:06:28+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "GO" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24503 Die Aufgabe "OK" wurde Ihnen zugewiesen. löschen senden ent-blockieren
pm@tim-solutions.de	Ihnen wurde die Aufgabe "OK" l...	-	-	2013-09-04T14:06:34+02:00	-	-	-	-	Die Aufgabe "OK" wurde Ihnen zugewiesen. Direkt zur Aufgabe: http://localhost:8080-portal/client/fodo/index.htm?TaskInstance=24504 löschen senden ent-blockieren

Spalte	Beschreibung
Empfänger	Hier wird der Empfänger der Email angezeigt.
Betreff	Hier wird der Betreff der jeweiligen Email angezeigt.
CC	Hier wird, falls vorhanden, der eingetragene CC angezeigt.
BCC	Hier wird, falls vorhanden, der eingetragene BCC angezeigt.
Anhänge	In dieser Spalte werden die Anhänge, falls vorhanden, angezeigt und lassen sich einsehen.
gesendet am	Wurde die Email aus dieser Queue versendet, so wird das Versanddatum in dieser Spalte angezeigt.
gesendet von	Wurde die Email aus dieser Queue versendet, so wird derjenige angezeigt der sie versendet hat.
blockiert am	Emails können in dieser Queue blockiert werden, d.h. der sendAllDelayedEmails Timer ignoriert diese und versendet sie nicht. In dieser Spalte wird angezeigt wann die Blockierung erfolgt ist.

Spalte	Beschreibung
blockiert von	In dieser Spalte wird angezeigt welcher Benutzer die Blockierung vorgenommen hat.
Inhalt	In dieser Spalte wird der textuelle Inhalt dieser Email angezeigt.
löschen	Über diesen Button lassen sich Emails aus dieser Queue herauslöschen.
senden	Über diesen Button lassen sich Emails manuell versenden ohne den sendAllDelayedEmails Timer zu benutzen.
(ent-) blockieren	Über diesen Button ist es möglich Emails in dieser Queue für den Versand zu sperren, bzw. wieder zu entsperren.

From:

<https://wiki.tim-solutions.de/> - **TIM Wiki** / [NEW TIM 6 Documentation](#)

Permanent link:

https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:administration_client&rev=1455867900

Last update: **2021/07/01 09:57**

