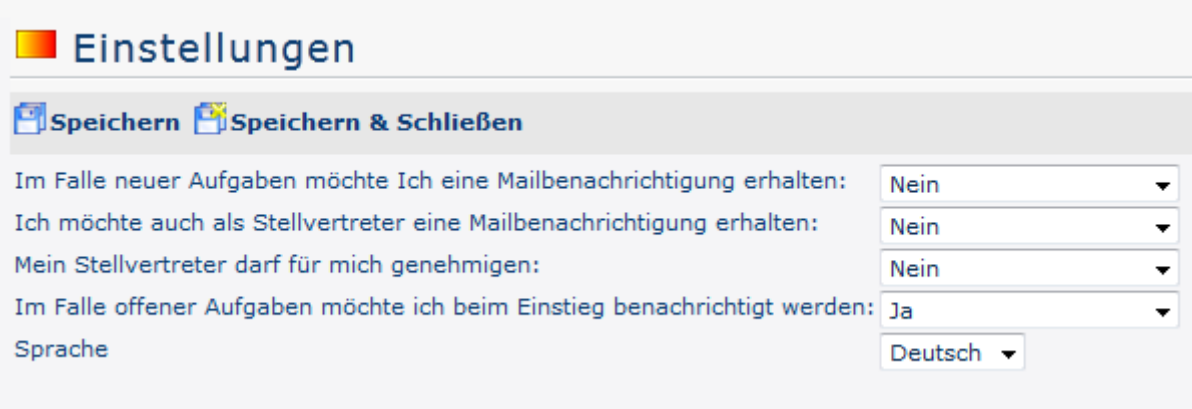
Einstellungen



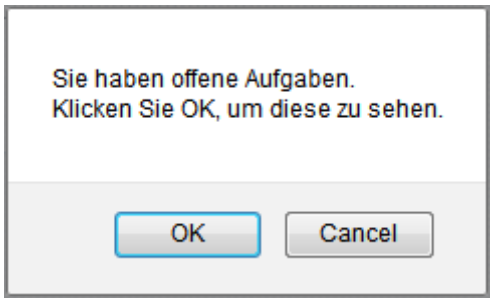
Im Falle neuer Aufgaben möchte ich eine Mailbenachrichtigung erhalten: Durch diesen Parameter wird die Mailverständigung aktiviert. Immer wenn ein Antrag zur Bearbeitung vorliegt, wird durch das System automatisch ein Mail gesendet.

Ich möchte auch als Stellvertreter eine Mailbenachrichtigung erhalten: Wenn man selbst Stellvertreter eines Vorgesetzten ist, und man das Recht besitzt Anträge zu bearbeiten, so kann man die Mailverständigung aktivieren, falls Anträge im Namen des Vorgesetzten zu bearbeiten sind.

Mein Stellvertreter darf für mich genehmigen: Falls man als Vorgesetzter möchte, dass der Stellvertreter auch Anträge genehmigen darf, dann muss dieser Parameter auf Ja gestellt werden.

Dieser Parameter beeinflusst alle ab dem Zeitpunkt der Aktivierung gestellten Anträge. Es werden zusätzlich zum Rolleninhaber alle nachgelagerten Rolleninhaber (insofern sie gemäß der Stellvertretungsregelung Stellvertreter sind) als Stellvertreter in die Anträge geschrieben. In diesem Zusammenhang muss derzeit auch die Vererbungsrichtung innerhalb der Rolle beachtet werden. Wenn die Vererbungsrichtung auf "auf" steht, wird das Organigramm aufwärts nach Stellvertretern durchsucht, bei "ab" abwärts und "keine" gar nicht.

Im Falle offener Aufgaben möchte ich beim Einstieg benachrichtigt werden: Nach dem Login erscheint eine Meldung, dass Anträge zur Bearbeitung vorliegen.



Sprache: Hier kann die Sprache für den aktuellen Webdesk Benutzer umgestellt werden.

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	getUserSetup
Artefakt-Typ	Action