

# Einstellungen

Durch klicken auf Ihren Namen und Einstellungen gelangen Sie zu den Einstellungen.

### Einstellungen

[Speichern & Schließen](#) [Speichern](#)

Sprache	Deutsch
Aussehen	responsive
Menü	Dynamisch

Seite mit Menü koppeln  [?](#)

---

### Stellvertreter

[Hinzufügen](#)

---

### Bankkonten

[Hinzufügen](#)

---

### Sicherheit

[Passwort ändern](#)

---

### Workflow Einstellungen

Im Falle neuer Aufgaben möchte Ich eine Mailbenachrichtigung erhalten:	Ja
Ich möchte auch als Stellvertreter eine Mailbenachrichtigung erhalten:	Nein
Mein Stellvertreter darf für mich genehmigen:	Nein
Im Falle offener Aufgaben möchte ich beim Einstieg benachrichtigt werden:	Ja

Bei den Ersten Punkten können Sie Einstellungen zur angezeigten Sprache, zum Aussehen und Menü Darstellung ändern. Mit dem Punkt "Seite mit Menü Koppeln" können Sie entscheiden, ob sie beim Springen über ein Kontextmenü in ein anderes Modul den Menübaum anpassen möchten.

## Stellvertreter

Unter Stellvertreter können Sie für einen definierten Zeitraum einen Stellvertreter definieren. Diese hat für den bestimmten Zeitraum die von Ihnen ausgewählte Kompetenz und kann je nach zugewiesener Rolle für Sie Anträge freigeben.

## Bankkonten

Hier können Sie ihr eigenes Bankkonto pflegen.

### Bankkonten

Konto für Default	Name des Kontoinhabers Honig Helga	Bankname
BIC	IBAN	
Gültig von 08.05.2019	Gültig bis 01.01.3000	<a href="#">Löschen</a>

[Hinzufügen](#)

## Sicherheit

Hier können Sie Ihr Passwort ändern.

### Passwortänderung

Ihr Passwort wurde zurückgesetzt oder ist abgelaufen und muss nun von Ihnen geändert werden!

---

**Mindest-Anforderungen an Passwort-Sicherheit:**

- Das Passwort muß mindestens 1 Ziffern enthalten.
- Minimale Passwort-Länge ist 8.
- Das Passwort muß mindestens 1 Sonderzeichen enthalten.
- Es müssen Groß- und Kleinbuchstaben vorkommen.

---

Altes Passwort	<input type="password"/>
Neues Passwort	<input type="password"/>
Neues Passwort bestätigen	<input type="password"/>

[Password jetzt ändern](#)

## Workflow 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.

Sie haben 1 ungelesene, offene Aufgaben.  
Klicken Sie OK, um diese zu sehen.

## Felder

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