Einstellungen

Die Einstellungen werden über das Benutzermenü (Klick auf den eigenen Namen bzw. das Profilbild rechts oben) und den Eintrag "**Benutzereinstellungen**" geöffnet. Im oberen Bereich können das Profilbild, die Sprache, die Zeitzone (falls freigeschaltet), das Menü und die Option "Seite mit Menü koppeln" eingestellt werden. Die Zeitzone kann nicht geändert werden, wenn für den heutigen Tag bereits Buchungen existieren oder gerade ein Zeitaufwand läuft. Darunter folgen die einzelnen Bereiche (z.B. Stellvertreter, Workflow Einstellungen, Sicherheit), die über das Suchfeld gefiltert werden können. Gespeichert wird mit "Speichern" bzw. "Speichern & Schließen".

Im Bereich **Workflow Einstellungen** stehen - je nach Konfiguration - folgende Parameter zur Verfügung:

Im Falle neuer Aufgaben möchte ich eine Mailbenachrichtigung erhalten: Durch diesen Parameter wird die Mailverständigung gesteuert. Zur Auswahl stehen "Keine", "Bei jeder neuen Aufgabe" (für jeden Antrag, der zur Bearbeitung vorliegt, wird automatisch ein Mail gesendet) und "Zusammenfassung mit offenen Aufgaben einmal pro Tag".

Ich möchte auch als Stellvertreter eine Mailbenachrichtigungen erhalten: Wenn man selbst Stellvertreter eines Vorgesetzten ist und das Recht besitzt, Anträge zu bearbeiten, so kann man die Mailverständigung aktivieren, falls Anträge im Namen des Vorgesetzten zu bearbeiten sind. Ist bei der Mailbenachrichtigung "Keine" ausgewählt, wird dieser Parameter ausgeblendet.

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 bei "keine" gar nicht.

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

Voreingestellte Rolleninhaber: Wenn ein Antrag die Angabe eines Bearbeiters erfordert, kann hier für die entsprechende Rolle ein Bearbeiter voreingestellt werden (pro Rolle nur ein Bearbeiter).



Stellvertreter: Mit diesem Parameter kann der Stellvertreter manuell bestimmt werden (sofern diese Funktion freigeschaltet ist):

- Rolle - Auswahl einer der eigenen Rollen, für welche die Stellvertretung gelten soll
- Person - Auswahl der Person, welche die Stellvertretung übernehmen soll (Personensuche); die eigene Person kann nicht als Stellvertreter eingetragen werden
- Gültig von-bis - Bestimmung des Zeitraumes, in welchem der Stellvertreter aktiv sein soll
- Bearbeiten/Löschen - Mit diesen Parametern besteht die Möglichkeit, den Stellvertreter (Rolle/Person) oder den Zeitraum zu ändern
- Hinzufügen - Hinzufügen von neuen Stellvertreter

Es können mehrere Stellvertreter für den gleichen Zeitabschnitt oder sich überschneidende Zeitabschnitte bestimmt werden.

Im Bereich **Sicherheit** kann - bei Anmeldung mit Passwort - das Passwort geändert sowie, falls freigeschaltet, die 2-Faktor Authentifizierung aktiviert bzw. zurückgesetzt werden. Je nach eingesetzten Modulen und Konfiguration gibt es weitere Bereiche, z.B. Bankkonten oder Einstellungen für Reisen und Projektzeiterfassung.