

## Einstellungen - Allgemein 2

### Übersicht

In diesem Bereich werden allgemeine Einstellungen des Systems vorgenommen.

**Zeiten anzeigen:** Ist dieses Feld aktiviert, werden die Zeitsaldo sowie Feriensaldo auf dem Terminal bzw. auf dem Smartphone und der Weberfassung angezeigt.

**Mail-Versand:** Ist dieses Feld aktiviert und ist beim Mitarbeiter eine E-Mail-Adresse hinterlegt, kann sich der Mitarbeiter am Terminal bzw. über das Smartphone bzw. die Weberfassung die Tages- und Monatsauswertung zusenden lassen.

**Nur bei Fingerprint...:** An einem Fingerprint-Terminal kann man auch direkt die Fingerscans der Mitarbeiter angeben. Um in die Erfassungsmaske zu gelangen, benötigt man einen 4-stelligen Code. Dieser Code wird hier hinterlegt

**Kartentyp:** Diese Einstellung hat nur Einfluss, wenn die Smartphone-App verwendet wird und dort die GPS-Lokalisation zugelassen wurde.

Standardmässig ist OpenStreetMap eingestellt. Die Funktionalität bzgl. der Standort-Darstellung ist bei beiden Kartenmaterialien in etwa gleich.

- OpenStreetMap:** OpenStreetMap ist eine freie, browserbasierte Kartensoftware. Im Gegensatz zu Google Maps \*) ist OpenStreetMap schneller aufgebaut, enthält jedoch keine Satellitendaten.
- Google Maps:** Google Maps \*) ist eine bekannte Kartensoftware. Im Gegensatz zu OpenStreetMap bietet Google Maps \*) Satelliten-Karten an. Dafür ist der Aufbau der Karte jeweils langsamer.
- Es kann sein, dass wir zu einem späteren Zeitpunkt Google Maps \*) entfernen werden, falls es rechtliche Probleme geben würde.
- Externe Ferienerfassung:** Ist dieses Feld aktiviert hat der Mitarbeiter die Möglichkeit, über Smartphone bzw. die Weberfassung Ferien anzufragen.
- Extern erfasste Ferien:** Über dieses Feld kann angegeben werden, ob die externe Anfrage zuerst als provisorisch oder direkt als akzeptiert abgespeichert wird.
- Mail-Info bei Änderung:** Dieses Feld enthält die Auswahl, bei dem die der Mitarbeiter eine Mail mit dem Status der Ferienanfrage erhält. Die Werte sind:
- Immer:** Bei jeder Änderung, ob auf die Anfrage oder auch wenn über die normale Ferienverwaltung Ferien bearbeitet werden, erhält der Mitarbeiter eine Meldung.
  - nur extern:** Der Mitarbeiter erhält nur dann eine Mitteilung, wenn der Ferienantrag von Ihm selber erfasst wurde.
  - nie:** Es wird keine Mitteilung versendet.
- Ext. Spesenerfassung:** Ist dieses Feld aktiviert kann der Mitarbeiter über das Smartphone bzw. die Weberfassung die Spesen erfassen.
- Spesen-Standard:** Dieses Feld enthält eine Liste aller Einträge, welche unter «Administration -> Codes -> Kategorie «Spesen»» vorhanden sind.
- Durch die Auswahl einer Spesenart wird diese beim Erstellen des Speseneintrages als Standard-Spesenart voreingestellt. Diese kann natürlich geändert werden.

## Allgemein

Die Daten müssen auf jeder Seite gespeichert werden, damit diese gültig werden. Es reicht nicht aus, z.B. in «Allgemein 1» und in «Allgemein 2» Daten zu ändern und nur in «Allgemein 2» den «Speicher»-Button zu drücken.

\*) Google Maps und Google sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc.