

# d.veLop

d.ecs userprofile: Anwenden

# Inhaltsverzeichnis

1. d.ecs userprofile .....	3
1.1. Basisinformationen zur Anwendung .....	3
1.1.1. Über d.ecs userprofile .....	3
1.2. Installieren und Deinstallieren von d.ecs userprofile .....	3
1.3. Konfigurieren von Abwesenheitsstatus .....	3
1.3.1. Anzeigen von Benutzereigenschaften .....	4
1.4. Weitere Informationsquellen und Impressum .....	4

# 1. d.ecs userprofile

## 1.1. Basisinformationen zur Anwendung

In diesem Kapitel finden Sie Produkthinweise und allgemeine Informationen.

### 1.1.1. Über d.ecs userprofile

Mithilfe von d.ecs userprofile können Sie Abwesenheiten und Vertretungen für sich und andere verwalten. Außerdem können Sie die Eigenschaften des eigenen Benutzerkontos anzeigen.

## 1.2. Installieren und Deinstallieren von d.ecs userprofile

Sie installieren und deinstallieren die Software ausschließlich mit d.velop software manager.

Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu [d.velop software manager](#).

## 1.3. Konfigurieren von Abwesenheitsstatus

Sie können Ihren Abwesenheitsstatus konfigurieren. Wenn Sie entsprechende administrative Berechtigungen besitzen, können Sie auch den Abwesenheitsstatus von anderen Benutzern konfigurieren.

### So geht's

1. Navigieren Sie zur Startseite und klicken Sie auf Ihr Profilbild.
2. Klicken Sie auf **Abwesenheitsstatus**.
3. Wählen Sie den Benutzer aus, für den Sie den Abwesenheitsstatus konfigurieren möchten.
  - a. Wenn Sie keine administrativen Berechtigungen haben, können Sie nur Ihren eigenen Abwesenheitsstatus konfigurieren.
  - b. Wenn Sie entsprechende administrative Berechtigungen haben (z.B. als Vorgesetzte), können Sie auch die Abwesenheitsstatus von anderen Benutzern konfigurieren (z.B. von Mitarbeitern, die Ihnen unterstellt sind).

### Anmerkung

Vorgesetzte sind Benutzer, die bei anderen Benutzern als Vorgesetzte eingetragen sind, z.B. in d.ecs usermanagement. Bei Benutzern, die aus einem LDAP-Verzeichnis ausgelesen werden, wird das LDAP-Attribut **manager** verwendet und automatisch übernommen.

4. Tragen Sie einen Startzeitpunkt für die Abwesenheit ein. Klicken Sie alternativ auf das Uhrensymbol, um den aktuellen Zeitpunkt als Startzeitpunkt einzutragen.
5. Optional: Tragen Sie einen Endzeitpunkt für die Abwesenheit ein. Wenn Sie keinen Endzeitpunkt eintragen, hat die Abwesenheit ein offenes Ende.
6. Optional: Wählen Sie einen Benutzer als Vertretung aus.

### Anmerkung

Als Vertretung eingetragene Benutzer erben die Berechtigungen des Benutzers, der sie als Vertretung eingetragen hat. Beispiel: Wenn Sie als vorgesetzter Benutzer eine Vertretung eintragen, kann Ihre Vertretung die Abwesenheitsstatus der Mitarbeitern konfigurieren, die Ihnen unterstellt sind.

7. Optional: Tragen Sie eine Abwesenheitsnachricht ein. Wenn sich die konfigurierte Abwesenheit mit der Abwesenheit der Vertretung überschneidet, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wenn Sie die Abwesenheit für einen anderen Benutzer konfiguriert haben und der Benutzer entsprechende Benachrichtigungen konfiguriert hat, erhält der Benutzer eine Benachrichtigungs-E-Mail.

### 1.3.1. Anzeigen von Benutzereigenschaften

Sie können die Eigenschaften Ihres Benutzerkontos anzeigen.

#### So geht's

1. Navigieren Sie zur Startseite und klicken Sie auf Ihr Profilbild.
2. Klicken Sie auf **Ihr Profil**.

## 1.4. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter <https://dvelopacademy.keelearning.de/>.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: <https://kb.d-velop.de/>

Das zentrale Impressum finden Sie unter <https://www.d-velop.de/impressum>.