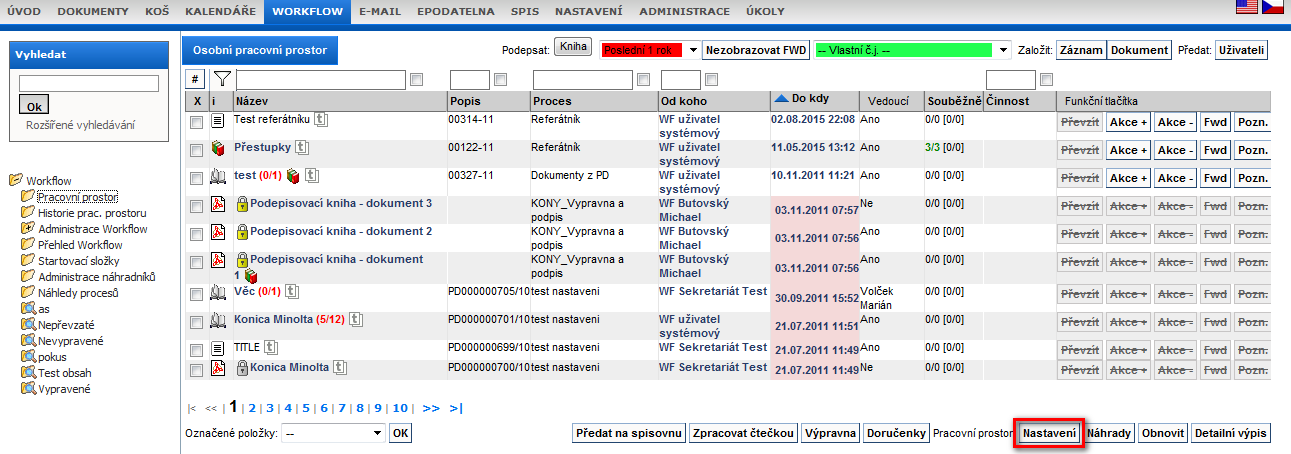
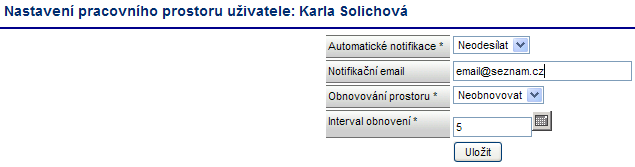
## Nastavení osobního pracovního prostoru



V záložce **Workflow** v osobním pracovním prostoru uživatele je tlačítko **Nastavení**, kde je možnost uživatelského nastavení některých vlastností tohoto pracovního prostoru.



* **Automatické notifikace** – je možno nastavit, aby byla odeslána e-mailová notifikace pokaždé, když do pracovního prostoru uživatele přijde nový záznam ke zpracování (pokud uživatel nemá moc dokumentů)
* **Notifikační email** – na tuto e-mailovou adresu budou notifikace zasílány
* **Obnovování prostoru** – možnost požadovat automatické znovunačtení obrazovky
* **Interval obnovení** - zadaný časový interval pro znovunačtení obrazovky

Nastavení uložte tlačítkem **Uložit**.