

Workflow

Die Menüpunkte, die durch die Menüleiste **Workflow** zusammengefasst sind, dienen zur Verfolgung des Verlaufes von eigenen und zur Bearbeitung zugewiesener Anträge, sowie als Archiv für abgeschlossene Anträge und erledigte Aufgaben.



Allgemeines zu den Workflow-Listen

Bedienung der Filterfunktion

- Die Filterfunktion erlaubt die Suche nach bestimmten Anträgen in den Workflow-Listen
- Gewünschte Liste wird aufgerufen (z.B. offene, zugewiesene oder abgeschlossene Anträge) > Schaltfläche "**Filter einblenden**" anklicken (befindet sich in der Titelleiste).



Anhand folgender Parameter (Suchkriterien) kann man dann nach dem gewünschten Antrag suchen:

- **Antragsteller**
Hier kann gezielt nach einem bestimmten Antragsteller gesucht werden > Selektion der gewünschten Person (Prozessautor) aus der Namensliste. Es können auch "Alle Personen" selektiert werden.
- **Gruppe**
Bei diesem Parameter kann eine bestimmte Gruppe ausgewählt werden (z.B. Geschäftsführung oder Marketing), oder aber Suche in allen Gruppen.
- **Prozess**
Suche nach einem bestimmten Prozess (beispielsweise alle Urlaubsanträge einer gewünschten Person > Prozess Urlaub). Möchte man alle Anträge sehen, wählt man als Parameter "Alle Prozesse" aus
- **Erstellungsdatum**
Suche nach Anträgen mit einem bestimmten Erstellungsdatum (es ist möglich entweder von - bis Datum einzugeben, oder beispielsweise nur bis-Datum, um alle Anträge zu sehen, die bis zu einem bestimmten Tag gestellt wurden)
- **Wirkungsdatum**
Alle Anträge, deren Wirkungszeitraum ab dem von - Datum gültig ist, werden angezeigt. Zusätzlich kann man das Wirkungsdatum mit dem Parameter bis-Datum einschränken.

Durch Anklicken der Schaltfläche "**Aktualisieren**" werden die Anträge entsprechend den Parametern durchsucht und angezeigt.

Möchte man die Filterkriterien nicht auf der Bildfläche haben, so klickt man auf die Schaltfläche "**Filter ausblenden**".

Soll in der Antragsübersicht die Spalte mit dem Prozessverlauf nicht angezeigt werden, so ist die Schaltfläche "**Verlauf aus**" anzuklicken. Möchte man die Spalte sehen, so ist "**Verlauf ein**" zu selektieren.

Verlaufsansicht

Hat man den gewünschten Antrag anhand der Filter-Parameter (Suchkriterien) gefunden, kann man diesen anhand des Info-Buttons (Spalte Details) noch genauer anschauen:

| Prozess erstellt | Nächste(r) im Prozess | Details | Verlauf | Aktion(en) |
|------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|
| 14.11.2008 12:17:59 | Weiss Florian Haider Martin | Fehlzeit Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 14.11.2008 - 14.11.2008 Bemerkung: Urlaub 1.Eintrag Details | Weiss Florian System Administrator | |

Durch einen Klick auf den Info-Button, werden folgende Informationen angezeigt:

- **Verlauf**

Hier sieht man die Rolle (Antragsteller, Vorgesetzter), welcher Person diese Rollen zugewiesen sind (zugewiesen an), wer den Antrag bearbeitet hat (Bearbeiter), sowie den Zeitpunkt der Bearbeitung. Wären bei dem Antrag Kommentare hinzugefügt worden, würde man sie hier ebenfalls sehen.

Prozess Details

[Zurück](#) [Formular öffnen](#)

Antragsteller: Weiss Florian
Personalnummer: 0096
Organisationseinheit: G01
Prozessname: Fehlzeit
Startzeitpunkt: 14.11.2008 12:17:59
Beschreibung:

Verlauf | Formular | Variablen | Graphik

| Rolle | Aktivität | zugewiesen an | Bearbeiter | Startzeitpunkt | Kommentare |
|---------------|--------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------|------------|
| Antragsteller | Formular ausfüllen | Weiss Florian | Weiss Florian | 14.11.2008 12:18:00 | |
| Vorgesetzter | Genehmigung | Weiss Florian Haider Martin | System Administrator | 14.11.2008 12:21:56 | |
| Vorstand | Genehmigung | Weiss Florian Haider Martin | | | |

- **Formular**

Hier finden sich alle Daten aus dem Antragsformular zusammengefasst wieder (von-bis Datum, Fehlgrund, Bemerkung, etc.)

- **Variablen**

Hierbei handelt es sich um alle für den Antrag relevanten Systemdaten und Variablen:

| Variable | Wert |
|--------------------------|----------------------------------|
| To Date | 03.06.2008 |
| Absence Code | 1 |
| Show in Calendar | 1 |
| approved | 0 |
| approved_general_manager | false |
| From Date | 03.06.2008 |
| Absence Type | 10 |
| Absence Completion | false |
| ta_operation_done | 0 |
| Group of Author | G01 |
| Name of last Approval | 402881c7199500990119950f1a3903f6 |

- **Graphik**
Hier wird der Prozessverlauf graphisch dargestellt:

