

# erledigte Aufgaben

Unter diesem Menüpunkt haben Entscheidungsträger (Vorgesetzter, Personal) die Möglichkeit, eine Übersicht über die durch sie **bearbeiteten / abgeschlossenen Anträge** zu bekommen.

Die Ansicht gleicht im Wesentlichen jener der **Offenen Aufgaben**,<sup>1</sup> allerdings mit dem Unterschied, dass in den **erledigten Aufgaben** nur abgeschlossene Anträge angezeigt werden, die nicht mehr weiter bearbeitet werden können. Diese Ansicht stellt ein Archiv dar, das lediglich zur Dokumentation der erledigten Aufgaben dient.

Aufgabe erledigt	Antragsteller	Aktivität	Details	Verlauf
17.05.2023 14:34:02	Adam Angelika (SuW22032801, SuW-Mark)	Genehmigung	• Urlaub   erstellt: 11.05.2023 13:10:14 Fehlzeiteintrag Urlaub ganztags 17.07.2023 - 28.07.2023 Details	☆ Adam Angelika ✓ Sonne Susanne • Bitte kontaktieren Sie mich bzgl. Vertretung!
17.05.2023 14:34:02	Adam Angelika (SuW22032801, SuW-Mark)	Genehmigung	• Fehlzeit (Standard)   erstellt: 11.05.2023 13:09:10 Fehlzeiteintrag Krank ganztags 19.06.2023 - 23.06.2023 Bemerkung : geplante OP Details	☆ Adam Angelika ✓ Sonne Susanne
17.05.2023 14:34:02	Adam Angelika (SuW22032801, SuW-Mark)	Genehmigung	• Sonderfehlzeit   erstellt: 11.05.2023 13:11:30 Fehlzeiteintrag Sonderurlaub ganztags 14.07.2023 - 14.07.2023 Bemerkung : Wg. Eheschließung Details	☆ Adam Angelika ✓ Sonne Susanne • Bitte kontaktieren Sie mich bzgl. Vertretung! ✓ Rennard Renate
17.04.2023 14:10:41	Adam Angelika (SuW22032801, SuW-Mark)	Genehmigung	• Urlaub   erstellt: 17.04.2023 14:07:13 Fehlzeiteintrag Urlaub ganztags 02.05.2023 - 05.05.2023 Details	☆ Adam Angelika ✓ Sonne Susanne

Im obigen Screenshot ist ersichtlich,

- wann die Anträge abgeschlossen wurden (**Aufgabe erledigt**)
- wer die Antragstellerin (Adam Angelika) war und welcher Abteilung / Gruppe (SuW-Mark) sie angehört hat (**Antragsteller**)
- um welche Aktivität (Genehmigung, d.h. es handelt sich um einen genehmigungspflichtigen Antrag) es sich bei dem Antrag gehandelt hat (**Aktivität**)
- um welche Antragsart es sich handelte (Fehlzeit, Sonderfehlzeit, Urlaub) (**Details**)
- dass Adam Angelika in allen Fällen die Antragsteller



(Symbol) war und dass Sonne Susanne Anträge kommentiert und genehmigt hat. (**Verlauf**)

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel **Filterfunktion**<sup>2</sup> bzw. **Detailsfunktion**<sup>3</sup>.

## Zusatzfunktion der Detailsfunktion

Es besteht die Möglichkeit, direkt aus der Ansicht der Prozess Details ein neues Formular zum spezifischen Fehlzeitgrund (in diesem Fall ein Urlaubsantrag) zu öffnen.

Prozess Details

← Zurück Formular öffnen Druck

**Überblick**

**Antragsteller:** Adam Angelika (Erstellt von: Rennard Renate)  
**Personalnr:** SuW22032801  
**Organisationseinheit:** SuW-Mark  
**Prozessname:** Urlaub  
**Prozess-ID:** 1204393\_Urlaub\_PerProf\_Urlaub\_PerProf  
**Startzeitpunkt:** 11.05.2023 13:10:14  
**Endzeitpunkt:** 17.05.2023 14:34:03  
**Beschreibung:**  
**Status:** closed.completed

Formular Verlauf Variablen

**Von-Datum** 17.07.2023

**Bis-Datum** 28.07.2023

**Fehlgrund \*** Urlaub

**Bemerkung**

Mit diesem Antrag können Sie einen Urlaub planen. Dieser muss von Ihrem Vorgesetzten genehmigt werden.

## Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	getMyFinishedToDos
Artefakt-Typ	Action

1. /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/wf\_getMyToDos.act.html
2. /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/VerwendungFilter.html
3. /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/AnzeigeProzess-Details.html