

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](#),¹ 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.

erledigte Aufgaben

Aktualisieren

Filter einblenden

Verlauf Aus

Druck

4 Einträge Zeilen: 10

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! Renard 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

4 Einträge

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](#)² bzw. [Detailsfunktion](#)³.

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-Datum17.07.2023

Bis-Datum28.07.2023

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

- /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/wf_getMyToDos.act.html
- /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/VerwendungFilter.html
- /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/AnzeigeProzess-Details.html