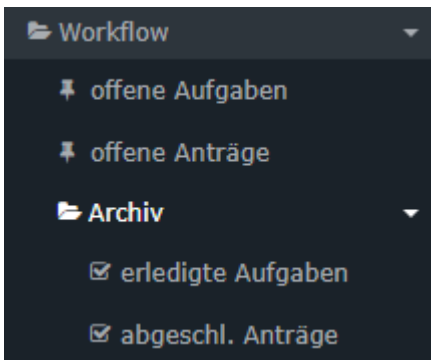


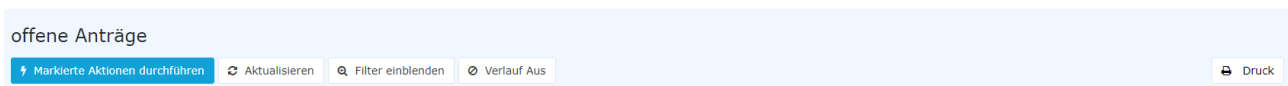
Allgemeine Informationen

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

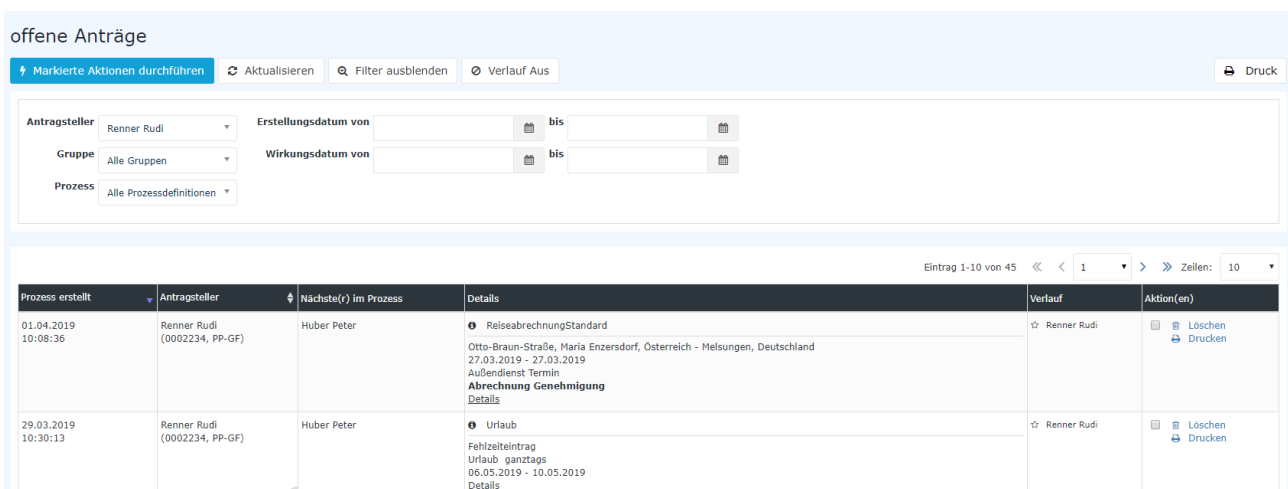


In diesem Dokument wird die **Bedienung der Filterfunktion** und die **Verlaufsansicht** am Beispiel "**offene Anträge**"¹ demonstriert. Die selben Optionen stehen allerdings auch unter den restlichen Menüpunkten dieses Unterpunkts zur Verfügung.

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.
- **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	Antragsteller	Nächste(r) im Prozess	Details	Verlauf	Aktion(en)
01.04.2019 10:08:36	Renner Rudi (0002234, PP-GF)	Huber Peter	ReiseabrechnungStandard Otto-Braun-Straße, Maria Enzersdorf, Österreich - Melsungen, Deutschland 27.03.2019 - 27.03.2019 Außendienst Termin Abrechnung Genehmigung Details	☆ Renner Rudi	🗑️ Löschen 🖨️ Drucken
29.03.2019 10:30:13	Renner Rudi (0002234, PP-GF)	Huber Peter	Urlaub Fehlzeiteintrag	☆ Renner Rudi	🗑️ Löschen 🖨️ Drucken

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

- **Formular**

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

Prozess Details

← Zurück ▾ Formular öffnen 

Überblick

Antragsteller: Renner Rudi
 Personalmr: 0002234
 Organisationseinheit: PP-GF
 Prozessname: Urlaub
 Prozess-ID: 252242_Urlaub_PerProf_Urlaub_PerProf
 Startzeitpunkt: 29.03.2019 10:30:13
 Endzeitpunkt:
 Beschreibung:
 Status: open.running

Formular Verlauf Variablen

Von-Datum * 06.05.2019
 Bis-Datum * 10.05.2019
 Fehlgrund * Urlaub
 Fehlgrundmodus ganztags
 Bemerkung

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

Berechnung Urlaubsverbrauch


Aktueller Resturlaubsstand (Tage) 18
 Urlaubstage aus nächstem Anspruch 0
 Genehmigte Urlaubstage 3
 Verfügbare Urlaubstage 15
 Urlaubstage aus diesem Antrag 5
 Verfügbare Urlaubstage nach Genehmigung 10

+

- **Verlauf**

Hier sieht man die Rollen (Antragsteller, Personal), welcher Person diese Rollen zugewiesen sind (zugewiesen an), wer den Antrag bearbeitet (erstellt) hat (Bearbeiter), sowie den Zeitpunkt der Bearbeitung. Werden beim Sichten / Genehmigen des Antrags Kommentare hinzugefügt, würde man diese hier ebenfalls sehen.




Prozess Details

← Zurück ▾ Formular öffnen 

Überblick

Antragsteller: Renner Rudi
 Personalmr: 0002234
 Organisationseinheit: PP-GF
 Prozessname: Urlaub
 Prozess-ID: 252242_Urlaub_PerProf_Urlaub_PerProf
 Startzeitpunkt: 29.03.2019 10:30:13
 Endzeitpunkt:
 Beschreibung:
 Status: open.running

Formular Verlauf Variablen

Rolle	Aktivität		zugewiesen an	Bearbeiter		Startzeitpunkt	Endzeitpunkt	Kommentare
Antragsteller	Formular ausfüllen		Renner Rudi	Renner Rudi		29.03.2019 10:30:13	29.03.2019 10:30:13	
Vorgesetzter	Genehmigung		Huber Peter			29.03.2019 10:30:13		

1. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Workflow/wf_getMyOpenRequests.act.html