

# abgeschlossene Anträge

---

## Allgemeines

Unter diesem Menüpunkt hat der Mitarbeiter die Möglichkeit, eine Übersicht der von ihm selbst erstellten und bereits abgeschlossenen (genehmigt, abgelehnt durch einen Entscheidungsträger) Anträge zu bekommen. Das Archiv zeigt hierbei die erledigten Anträge für eine definierte Zeitspanne in die Vergangenheit an.

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 eine Art Archiv dar, das lediglich zur Dokumentation der erledigten Aufgaben dient.

In obigem Screenshot ist ersichtlich,

- wann die Anträge abgeschlossen wurden (**Aufgabe erledigt**)
- wer der Antragsteller (Gschaftig Gunter) war und welcher Abteilung / Gruppe (PB-SERV) er angehört hat (**Antragsteller**)
- um welche Aktivität (Genehmigung d.h. es handelt sich um einen genehmigungspflichtigen Antrag) es sich bei dem Antrag gehandelt hat (**Aktivität**)
- dass es sich um Zeitkorrektur / Sonderfehlzeit Anträge gehandelt hat (**Details**)
- dass Gschaftig Gunter in allen Fällen der Antragsteller  
( )  
war und, dass Honig Helga einen Antrag abgelehnt  
( )  
und 2 genehmigt  
( )  
hat wobei bei einem auch ein Kommentar  
( )  
hinzugefügt wurde (**Verlauf**)

Eine genauere Beschreibung zu den **Filterfunktionen** und der **Detailsansicht** (durch Anklicken des blauen Info-Buttons

/ des Buttons **Details**) finden Sie im Kapitel Workflow / [Allgemeine Informationen](#).<sup>2</sup>

Dieser Menüpunkt ist das **Archiv** für abgeschlossene Anträge, die vom angemeldeten Benutzer selbst erstellt wurden. Anders formuliert: Es handelt sich um abgeschlossene Prozessinstanzen, deren Autor (Ersteller) der angemeldete User war. Das Archiv "**abgeschlossene Anträge**" bietet jedem Benutzer die Möglichkeit, seine abgeschlossenen Anträge über eine bestimmte Zeit zurückzuverfolgen und zu rekonstruieren.

abgeschl. Anträge			
Aktualisieren		Filter einblenden	Verlauf Aus
Prozess erstellt	Antragsteller	Details	Verlauf
22.04.2013 16:03:30	Gschäftig Gunter	<p><b>Fehlzeit</b></p> <hr/> Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 15.07.2013 - 19.07.2013 <b>Bemerkung</b> : Sommerurlaub <a href="#">Details</a>	★ Gschäftig Gunter ✓ Honig Helga <input type="text" value="-Kommentar"/>
22.04.2013 14:44:12	Gschäftig Gunter	<p><b>Fehlzeit</b></p> <hr/> Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 26.04.2013 - 26.04.2013 <b>Bemerkung</b> : Thermenurlaub <a href="#">Details</a>	★ Gschäftig Gunter ✖ Honig Helga
19.04.2013 13:34:14	Gschäftig Gunter	<p><b>Sonderfehlzeit</b></p> <hr/> Fehlzeiteintrag Sonderurlaub bezahlt ganztags 22.04.2013 - 22.04.2013 <b>Bemerkung</b> : Wohnsitzwechsel <a href="#">Details</a>	★ Gschäftig Gunter ✓ Honig Helga ✓ Gschäftig Gunter

Eine genauere Beschreibung zu den **Filterfunktionen** und der **Verlaufsansicht** (durch Anklicken des blauen Info-Buttons) finden Sie im Kapitel Workflow / [Allgemeine Informationen](#).<sup>3</sup>

## Felder

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

1. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Workflow/wf\_getMyTodos.act.html
2. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Workflow/Archiv.html
3. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Workflow/Archiv.html