Listen

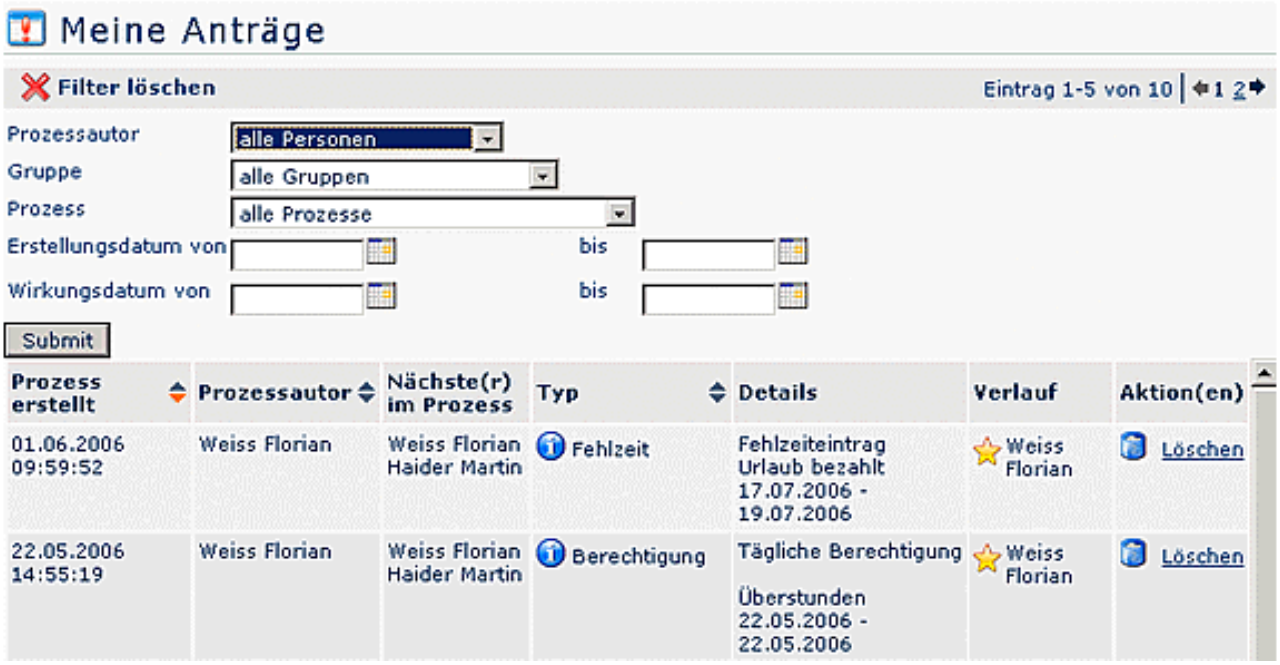
Die Menüleiste **Listen** fasst folgendes Menüpunkte zusammen: laufende Prozesse, abgeschlossene Prozesse, offene Aufgaben, abgeschlossene Aufgaben.

Laufende Prozesse

Hinter jedem Antrag wurde ein definierter Genehmigungs-Ablauf hinterlegt. Dieser Ablauf wird dem Benutzer jeweils beim Abspeichern eines Antrages angezeigt.

Mit Hilfe des Menüpunktes **Meine Anträge** kann der Benutzer die von ihm gestellten Anträge im Workflow-Prozess verfolgen.

In der Titelleiste findet man Angaben über die Anzahl der Anträge, die sich in der Ansicht befinden.



Solange kein grüner Haken oder ein rotes Kreuz bei dem gestellten Antrag steht, wurde dieser noch nicht bearbeitet.

Folgende Informationen werden in der Antragsliste angezeigt:

- **Prozess erstellt:** Datum und Uhrzeit der Erstellung
- **Prozessautor:** Ersteller des Antrages/Prozesses
- **Nächster im Prozess:** nächster im Workflow-Prozess vorgesehener Bearbeiter des Antrages
- **Typ:** Art des Antrages
- **Details:** Fehlgrund für die Korrektur mit Datum, Beginn- und Endzeit des jeweiligen Antrages
- **Verlauf :** hier ist sichtbar, welche Entscheidung von welcher Person getroffen wurde
- **Aktion(en):** mit der Aktion Löschen kann der Benutzer seinen Antrag sofort aus der Liste entfernen

Suche nach bestimmten Anträgen

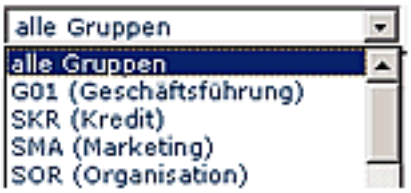
Alle Anträge werden nach dem Datum sortiert ausgegeben. Neben dieser Ausgabe besteht noch die Möglichkeit, gezielt nach bestimmten Anträgen zu suchen. Die Suche wird mit Hilfe des Parameters **Filter anzeigen** durchgeführt.Gesucht wird nach folgenden Parametern:

Prozessautor

Suche nach einem bestimmten Prozessautor (Namen). Zur Auswahl stehen alle Personen, oder Namen aus Namensliste.

Gruppe

Zur Auswahl stehen **alle Gruppen**, oder Auswahl einer bestimmten **Gruppe** aus dem Verzeichnis.



Prozess

Zur Auswahl stehen alle Prozesse, bz. einbestimmter Prozess aus dem Verzeichnis

Erstellungsdatum

Suche nach dem Datum, an dem der Prozess erstellt wurde (von - bis)

Wirkungsdatum

Suche nach dem Wirkungsdatum des Prozesses (Zeitraum von - bis,in dem der Prozes wirksam ist).

Submit

Durch Anklicken der Button-Leiste **Submit** wird die Suche aktiviert.

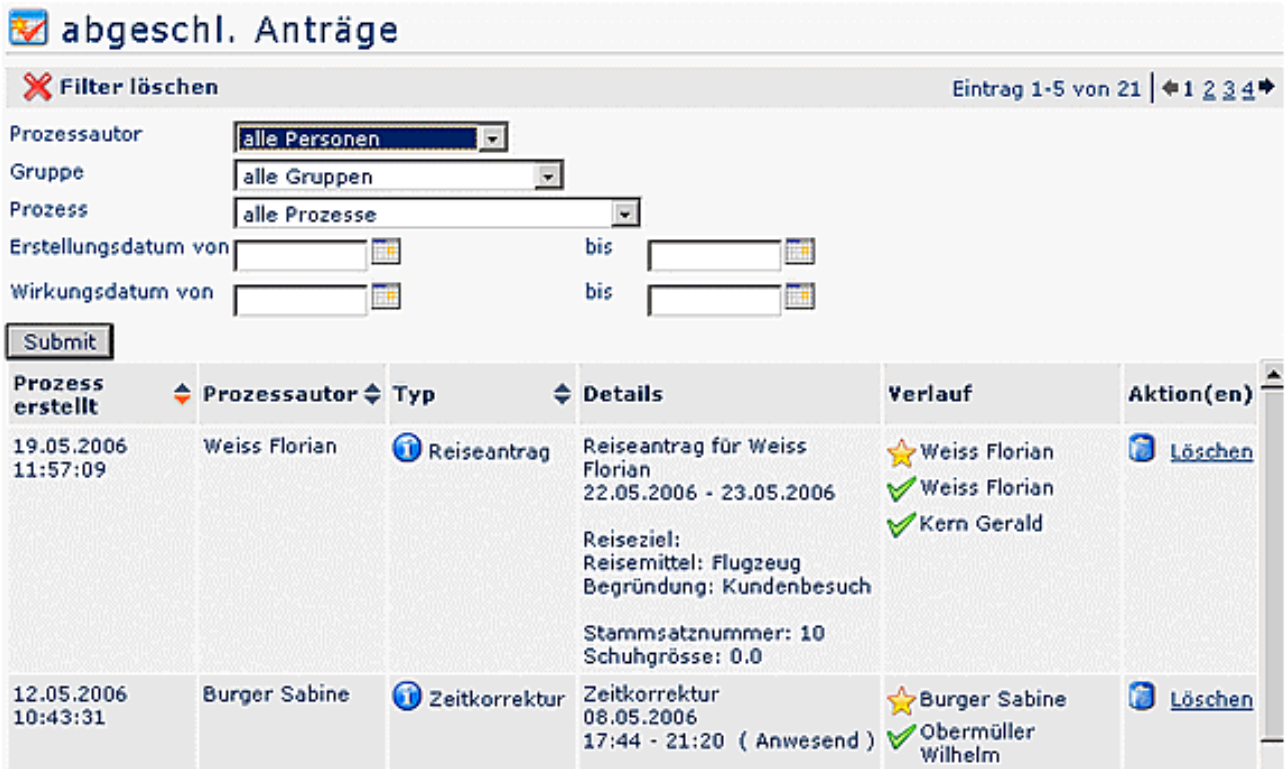
Filter löschen

Durch Anklicken der Button-Leiste **Filter löschen** werden die Suchparameter ausgeblendet.

Abgeschlossene Prozesse

Dieser Menüpunkt ist das **Archiv** für bereits entschiedene Anträge.

Das Archiv bietet jedem Benutzer die Möglichkeit, seine Anträge über eine bestimmte Zeit zurückzuverfolgen und zu rekonstruieren.



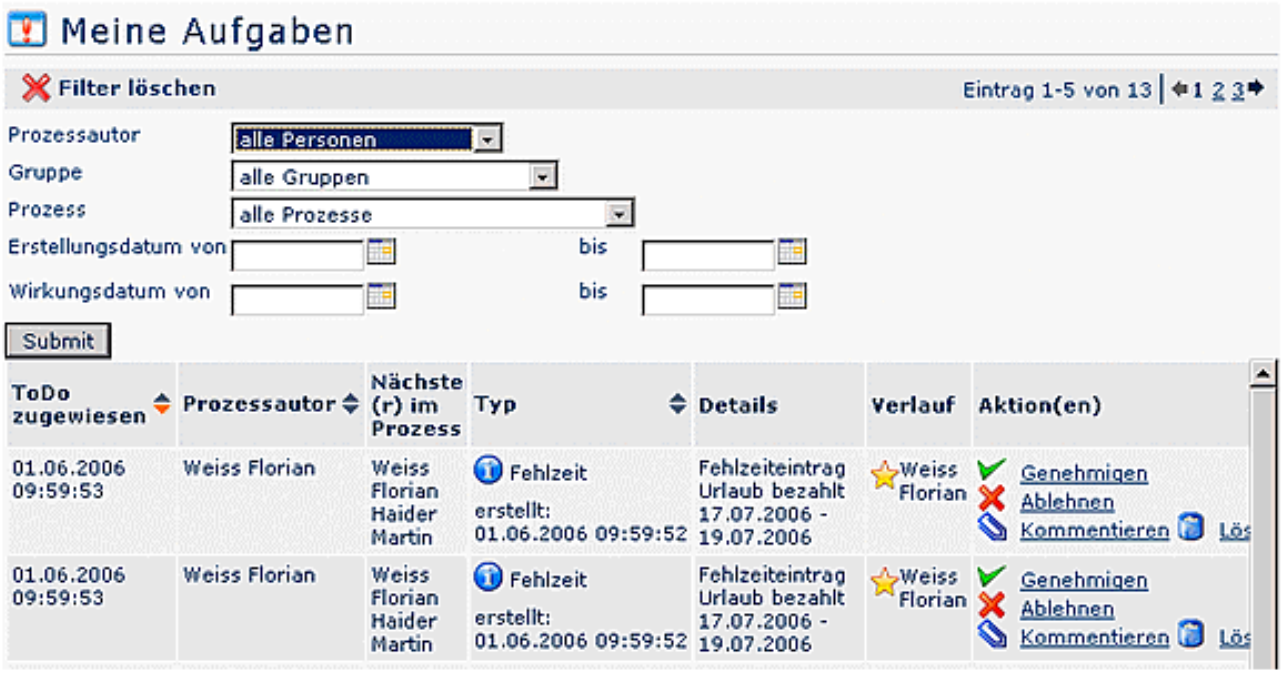
Die Punkte Filter löschen, Prozessautor Gruppe, Prozess, Erstellungsdatum, Wirkungsdatum sind unter Punkt **Laufende Prozesse** beschrieben.

Offene Aufgaben

Für **Entscheidungsträger** ist dieser Menüpunkt zur Bearbeitung von offenen Anträgen gedacht.

Bei der Bearbeitung der Anträge hat der Benutzer 2 Optionen: genehmigen oder ablehnen. Wird der Antrag genehmigt, so erscheint ein grüner Haken. Bei einer Ablehnung erscheint ein rotes Kreuz. Weiters kann der Benutzer bei den Anträgen einen Kommentar hinzufügen, durch Anklicken des "**Kommentieren**" - Icons.

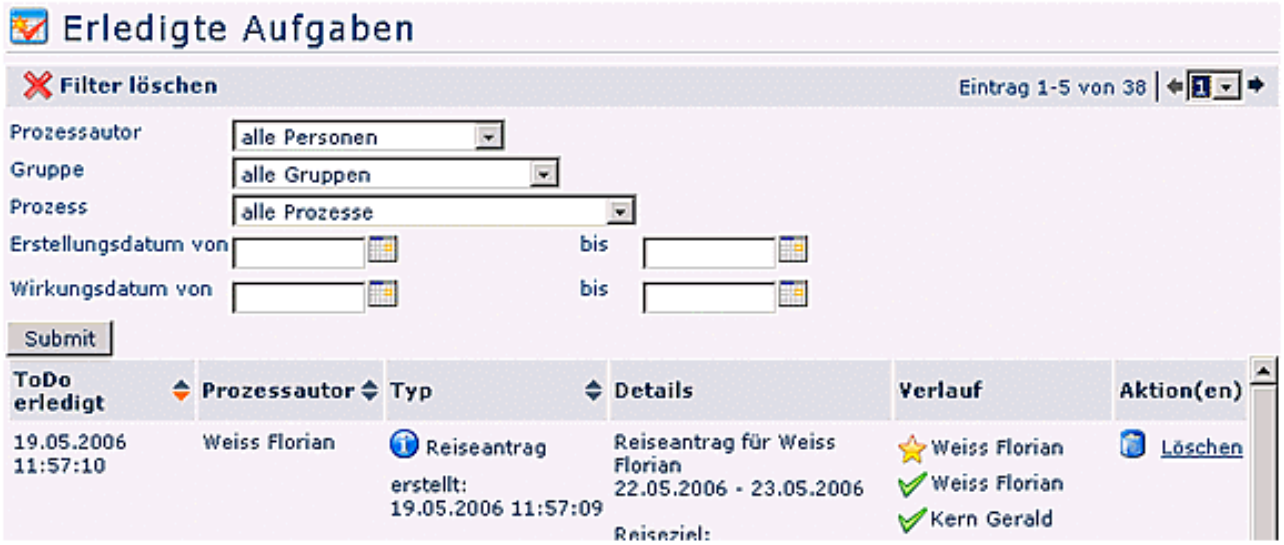
Der **Benutzer** kann im Menüpunkt „**Meine Aufgaben**“ seine bearbeiteten Anträge **sichten**, oder ebenfalls einen Kommentar hinzufügen. Durch das Sichten werden die Anträge automatisch ins Archiv übergeleitet.



Die Punkte Filter löschen, Prozessautor, Gruppe, Prozess, Erstellungsdatum, Wirkungsdatum sind unter Punkt **Laufende Prozesse** beschrieben.

Abgeschlossene Aufgaben

Dieser Menüpunkt ermöglicht es, alle bearbeiteten Anträge aus dem Archiv abzufragen und zu reproduzieren.



Die Punkte Filter löschen, Prozessautor, Gruppe, Prozess, Erstellungsdatum, Wirkungsdatum sind unter Punkt **Laufende Prozesse** beschrieben.