## **Prozess Monatliche Freigabe**

Für den neuen Prozess "Monatlicher Freigabeantrag" werden beispielsweise folgende Eingaben vorgenommen:

- Neuer Prozess
- Name > z.B. Freigabeantrag
- Formulartyp > Berechtigung(en)
- Beschreibung > eventuelle Beschreibung des Prozesses

C Elliacher Pro	02855		
🗐 Speichern 🎒 Speiche	rn & Schließen 🎇 Löschen 🏟 Z	urück	
Name	Freigabeantrag	۲	
Formulartyp	Berechtigung(en)	-	
Beschreibung		A	]
		<u>-</u>	1
Allgemeines	hritte Einstellungen Tägliche Be	rechtigungen Kontex	tmenū Mail Hilf
Allgemeines Workflowsc	hritte Einstellungen Tägliche Be	rechtigungen Kontex	tmenü Mail Hilf
Allgemeines Workflowsc	hritte Einstellungen Tagliche Be	rechtigungen Kontex	J tmenü Mail Hilf
Allgemeines Workflowsc Intervall Beschreibungstext	hritte Einstellungen Tägliche Be	rechtigungen Kontex	tmenü Mail Hilf Löschen

Tägliche Berechtigungen

Beschreibungstext

Text, der in der Ausgabemaske erscheinen soll

• Name

Name des täglichen Wertes, bzw. der Berechtigung, der im Zeitwirtschaftssystem für den betreffenden Tag gesetzt wird

• Wert

Eingabe des Wertes J oder N

Ist **J** eingegeben > wird in der IF6020 die tägliche Berechtigung gesetzt Wird **N** eingegeben > kann mit dem Berechtigungsantrag die Berechtigung in der IF6020 weggenommen werden

• Löschen

Soll eine Berechtigung gelöscht werden, so aktiviert man die Löschen-CheckBox und klickt anschließend auf die Schaltfläche "Löschen"; danach "Speichern".

• Hinzufügen

Möchte man eine weitere Berechtigung hinzufügen klickt man auf die Schaltfläche "Hinzufügen", befüllt die Felder für den Beschreibungstext, Namen, Wert. Anschließend "Speichern" oder "Speichern & Schließen".

Damit der Prozess in den Menübaum eingepflegt werden kann, muß anschließend eine **Prozessreferenz** erstellt werden.

• Menü & Aktionen > Neue Aktion > automatische Ausgabe Prozessreferenz

- Name
- Überschrift
- Beschreibung
- Auswahl des Icons
- Vergabe der entsprechenden Berechtigung

🙆 Aktion				
Speichern 🛛 🧧	🖥 Speichern & Schließen 🔇	🛱 Zurück 🎇 Lösche	n	
Aktionstyp	Prozessreferenz	Prozessreferenz		
Name	Freigabeantrag	Freigabeantrag		
Überschrift	Freigabeantrag	Freigabeantrag		
Einstellungen Berechtigungen Dateien Textmodule Hilfetexte				
Berechtigun	ng für alle Mandanten <mark>erechtigung</mark>			
Ausführender	Berechtg. an Untergruppen vererben?	Einsichtserlaubnis	Details Einsichts	
🔏 Workflex		eigene Person		

Anschließend kann die Prozessreferenz im Menübaum eingepflegt werden, wodurch sie beim Benutzer auch sichtbar wird.