

# Systemnachricht

Tritt im Zeitwirtschaftssystem ein bestimmtes Ereignis ein (z.B. Buchung außer Rahmen, vergessene Gehens-Buchung etc.), so kann der Webdesk eine automatische Systemnachricht erstellen.

Wurde eine solche Nachricht erstellt, so wird der Mitarbeiter automatisch in die **Workflow-Liste "Offene Aufgaben"** weitergeleitet.

The screenshot displays the 'offene Aufgaben' (Open Tasks) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Aktualisieren', 'Markierte Aktionen durchführen', 'Filter ausblenden', 'Verlauf Aus', and 'Filter löschen'. Below these are filter options for 'Antragsteller' (Alle Personen), 'Gruppe' (Alle Gruppen), and 'Prozess' (SystemNotification / SystemNotification). There are also date range selectors for 'Erstellungsdatum von' and 'Wirkungsdatum von'. The main table has columns: 'Aufgabe zugewiesen', 'Antragsteller', 'Aktivität', 'Details', 'Verlauf', and 'Aktion(en)'. A single task is listed with the date '08.06.2010 11:28:25', assigned to 'System Administrator', and activity 'Korrektur Unregelmässigkeit'. The details section shows a system message: 'Systemnachricht / erstellt: 08.06.2010 11:28:25' and 'Es wurde eine Systemgehen Buchung festgestellt.' The 'Aktion(en)' column contains three buttons: 'Antrag starten', 'Löschen', and 'Kommentieren'.

Hier hat man die Möglichkeit, einen entsprechenden Antrag zu starten (z.B. Zeitkorrektur, Antrag auf Überstunden-Berechtigung etc.). Die Anträge werden vom Administrator, entsprechend der eingetretenen Unregelmäßigkeit, hinterlegt.

- **Antrag starten**

Klickt man auf die Schaltfläche "Antrag starten" (Spalte Aktionen), so erscheint ein Popup mit der Frage, ob man sicher ist, dass der Hinweis gelöscht werden soll und ein entsprechender Korrekturantrag für den betreffenden Tag gestellt werden soll. Klickt man hier auf **OK**, wird man automatisch auf den entsprechenden Antrag weitergeleitet. Der Systemhinweis wird dadurch gelöscht. Wird die "**Abbrechen**"-Schaltfläche angeklickt, bleibt der Systemhinweis weiterhin als unbearbeitet in der Offenen Aufgaben-Liste.

- **Löschen**

Durch anklicken der "Löschen"-Schaltfläche wird der Systemhinweis gelöscht, und keine weitere Aktion eingeleitet. Abhängig von dem eingetretenen Zeitwirtschafts-Ereignis können dadurch z.B. geleistete Überstunden nicht autorisiert (z.B. durch Berechtigungs-Antrag für Überstunden) und somit auch nicht ausbezahlt werden.

- **Kommentieren**

Hier kann ein zusätzlicher Kommentar hinzugefügt werden