

Umbuchung

Für jeden Mitarbeiter, der die Möglichkeit hat etwas umzubuchen, wird vom System eine monatliche Kontokorrektur (z.B. Überstunden) generiert. Der Mitarbeiter bekommt am Monatsende einen Antrag, welcher editiert werden kann.

Menüpunkt Workflow > zugewiesene Anträge



The screenshot shows a table with the following columns: 'ToDo zugewiesen', 'Prozessautor', 'Aktivität', 'Details', 'Verlauf', and 'Aktion(en)'. The first row contains the following data: '18.04.2007 10:37:16' in the 'ToDo zugewiesen' column, 'Weiss Florian' in 'Prozessautor', 'Fillout Form' in 'Aktivität', 'Kontokorrektur_hide / erstellt: 18.04.2007 10:37:16' in 'Details', and 'Kontokorrektur' in 'Verlauf'. The 'Aktion(en)' column contains three links: 'Weiterleiten', 'Editieren', and 'Kommentieren'.

ToDo zugewiesen	Prozessautor	Aktivität	Details	Verlauf	Aktion(en)
18.04.2007 10:37:16	Weiss Florian	Fillout Form	Kontokorrektur_hide / erstellt: 18.04.2007 10:37:16	Kontokorrektur	Weiterleiten Editieren Kommentieren

- Mitarbeiter klickt auf editieren
- Befüllt die Stunden (Anzahl der Überstunden, die als solche abgegolten werden sollen; Minimum- und Maximumbetrag wird entsprechend der Parametrierung vorgegeben),
- fügt eine Bemerkung hinzu
- Speichern



The screenshot shows a form titled 'Kontokorrektur_Monat'. It has a 'Speichern' (Save) button at the top left. The form fields are: 'Saldo Monat' with the value '4,42'; 'Zu änderndes Konto:' with the value 'Saldo Monat'; 'Von-Datum' with a date picker set to '31.03.2007'; 'Test (von 1,00 to 10,00)' with a value of '2,00'; and 'Bemerkung' with the text 'Überstunden für Projekt Webdesk'.

Dieser Antrag wird gemäß dem Workflow an die nächste Rolle, z.B. Vorgesetzter weitergeleitet. Der Vorgesetzte bekommt diesen Antrag nicht in seine ToDo-Ansicht (Anträge zu bearbeiten), sondern in eine eigene Ansicht, die je nach UNternehmen benannt wird.

Prozessdefinitionen --> ist eingestellt, Autor informieren --> immer --< Mitarbeiter bekommt Info über Antrag.