

Listen

Die Workflow-**Listen** fassen folgende Menüpunkte zusammen:

- Offene Anträge = laufende Prozesse
- Abgeschlossene Anträge = abgeschlossene Prozesse
- Offene Aufgaben (Archiv)
- Abgeschlossene Aufgaben (Archiv)

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 **Offene 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. Mit den Pfeiltasten kann man in den Seiten Blättern.

The screenshot shows the 'offene Anträge' (open requests) interface. At the top, there are buttons for 'Aktualisieren' and 'Filter löschen', and a status bar indicating 'Eintrag 1-14 von 40' and 'Zeilen 14'. Below this are filter fields for 'Prozessautor' (set to 'alle Personen'), 'Erstellungsdatum von' (calendar icon), 'bis' (calendar icon), 'Gruppe' (set to 'alle Gruppen'), 'Wirkungsdatum von' (calendar icon), 'bis' (calendar icon), and 'Prozess' (set to 'alle Prozesse').

Prozess erstellt	Prozessautor	Nächste(r) im Prozess	Details	Verlauf	Aktion(en)
24.01.2007 18:04:00	Haider Martin	Haider Martin	Fehlzeit Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 25.01.2007-25.01.2007 Bemerkung: Test	★ Haider Martin ✓ Weiss Florian	Löschen
24.01.2007 18:02:02	Weiss Florian	Weiss Florian	Fehlzeit Fehlzeiteintrag Kur ganztags 06.02.2007-06.02.2007	★ Weiss Florian ✓ Weiss Florian	Löschen

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
- **Details**
Antrags-Typ, Fehlgrund für die Korrektur mit Datum, Beginn- und Endzeit des jeweiligen Antrages;
Durch Anklicken des Info-Buttons erhält man detaillierte Informationen zum Antrag
- **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 Antragstellern oder Anträgen zu suchen.

Die **Suche** wird mit Hilfe des Parameters **Filter einblenden** durchgeführt. Der Suche-Filter kann auch ausgeblendet werden.

Gesucht wird nach folgenden Parametern:

- **Antragsteller**
Suche nach einem bestimmten Antragsteller. Zur Auswahl stehen Alle Personen, oder einzelne Namen aus Namensverzeichnis
- **Gruppe**
Zur Auswahl stehen **alle Gruppen**, oder Auswahl einer bestimmten **Gruppe** aus dem Verzeichnis
- **Prozess**
Zur Auswahl stehen alle Prozesse, bzw. 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 Prozess wirksam ist).

Aktualisieren - Durch Anklicken der Button-Leiste Aktualisieren wird die Suche aktiviert.

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.

Prozess erstellt	Prozessautor	Details	Verlauf	Aktion(en)
24.01.2007 17:56:38	Weiss Florian	Fehlzeit Fehlzeiteintrag Kur ganztags 05.02.2007-05.02.2007 Bemerkung: test	★ Weiss Florian ✓ Weiss Florian	🗑️ Löschen
24.01.2007 17:52:21	Böhm Susanne	Fehlzeit Fehlzeiteintrag	★ Böhm Susanne ✓ Weiss Florian 🗑️ Böhm Susanne	🗑️ Löschen

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 folgende Optionen: Genehmigen, Ablehnen, Sichten, Kommentar hinzufügen.

Wird der Antrag genehmigt, so erscheint ein grüner Haken. Bei einer Ablehnung erscheint ein rotes Kreuz.

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

zugewiesene Anträge

Aktualisieren **Filter löschen** Eintrag 1-14 von 40 | Zeilen 14

Bearbeiter: alle Personen | Erstellungsdatum von: | bis: |
 Gruppe: alle Gruppen | Wirkungsdatum von: | bis: |
 Prozess: alle Prozesse

ToDo zugewiesen	Prozessautor	Nächste(r) im Prozess	Details	Verlauf	Aktion(en)
24.01.2007 18:04:37	Haider Martin	Haider Martin	Fehlzeit / erstellt: 24.01.2007 18:04:00 Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 25.01.2007-25.01.2007 Bemerkung: Test	★ Haider Martin ✓ Weiss Florian	Sichten Kommentieren Löschen Abbruch
24.01.2007 18:02:16	Weiss Florian	Weiss Florian	Fehlzeit / erstellt: 24.01.2007 18:02:02 Fehlzeiteintrag Kur ganztags	★ Weiss Florian ✓ Weiss Florian	Sichten Kommentieren Löschen Abbruch

Der Administrator hat in der Liste der offenen Aufgaben die Möglichkeit, Aufgaben anderen Personen zuzuweisen > **Neu zuweisen**.

offene Aufgaben

Aktualisieren **Filter einblenden** **Verlauf Aus** Eintrag 1-10 von 12 | Zeilen 10

Aufgabe zugewiesen	Antragsteller	Nächste(r) im Prozess	Aktivität	Details	Verlauf	Aktion(en)
02.07.2008 17:09:07	Weiss Florian	Weiss Florian	Genehmigung	Fehlzeit / erstellt: 02.07.2008 17:09:07 Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 02.07.2008 - 02.07.2008 Bemerkung : Test Details	★ Weiss Florian	✓ Genehmigen ✗ Ablehnen Kommentieren Löschen ✗ Abbruch 👤 Neu zuweisen



Unter **Neuer Bearbeiter** erfolgt die Selektion der gewünschten Person > **Neu zuweisen** > Antrag wird in die Offenen Aufgaben dieser Person weitergeleitet.

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

Erledigte Aufgaben

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

erledigte Aufgaben

Aktualisieren Filter löschen Eintrag 1-14 von 61 Zeilen 14

Bearbeiter: alle Personen Erstellungsdatum von bis
 Gruppe: alle Gruppen Wirkungsdatum von bis
 Prozess: alle Prozesse

ToDo erledigt	Prozessautor	Aktivität	Details	Verlauf	Aktion(en)
24.01.2007 18:04:37	Haider Martin	Genehmigung	Fehlzeit / erstellt: 24.01.2007 18:04:00 Fehlzeiteintrag Urlaub bezahlt ganztags 25.01.2007-25.01.2007 Bemerkung: Test	Haider Martin Weiss Florian	Löschen
24.01.2007 18:02:16	Weiss Florian	Genehmigung	Fehlzeit / erstellt: 24.01.2007 18:02:02	Weiss Florian	Löschen

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

Drucken der Workflow-Listen

Bei allen Workflow-Listen besteht die Möglichkeit, diese zu drucken > Drucksymbol anklicken > ein Pop-up-Fenster (Formatdialog) geht auf:



- **Ausgabebereich**
 - Alle Datensätze > alle Datensätze werden gedruckt
 - aktueller Bereich > nur der aktuell angezeigte Bereich wird gedruckt
- **Im neuen Fenster öffnen**
 - neues Fenster > Druckansicht geht in einem neuen Fenster auf
 - aktuelles Fenster > Druckansicht wird im aktuellen Fenster angezeigt
- **Start**
Druck wird gestartet