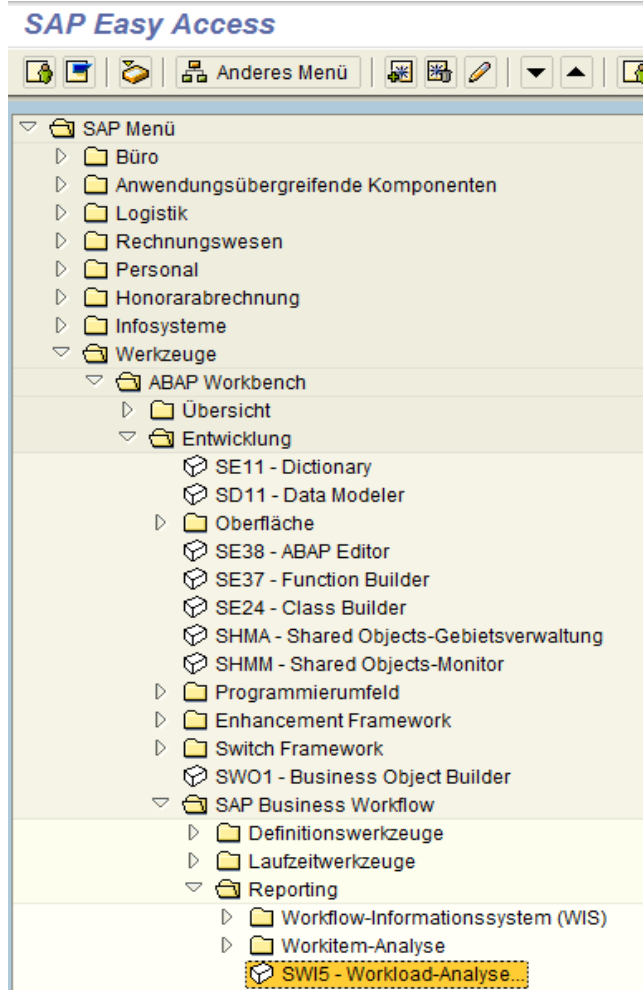
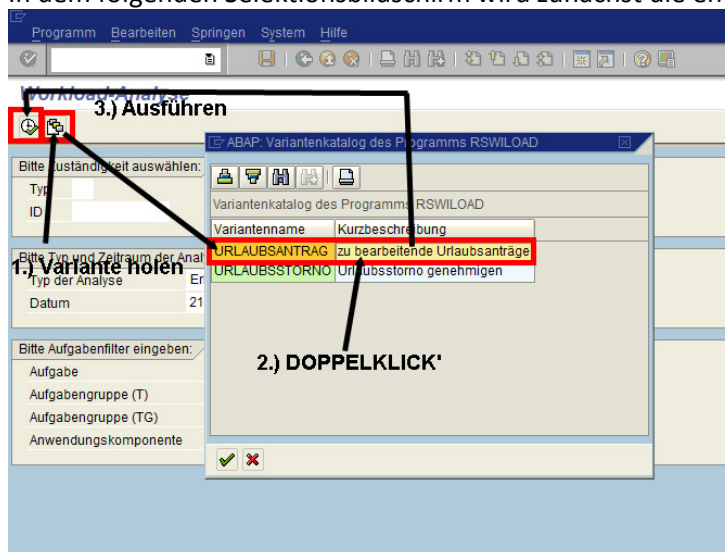


Auswertung von zu bearbeitenden Urlaubsanträgen

1.) Aufruf der Transaktion SWI5:



2.) In dem folgenden Selektionsbildschirm wird zunächst die entsprechende Variante geholt:



3.) Im Ergebnis werden alle noch zu bearbeitenden Urlaubsanträge aufgeführt:

Workload

zu bearbeitende Workitems

- 1 HR-Support
 - 1 TS99901004 An- /Abwesenheiten Genehmigungsschritt
- 54 von keinem Bearbeiter angenommen
 - 54 TS99901004 An- /Abwesenheiten Genehmigungsschritt

Die Liste kann via 'KLICK' aufgeklappt werden.

4.) Mit dem Absprung in ein ausgewähltes Workitem kann der Anwender in die tiefere Recherche zu den Arbeitsschritten einsteigen, wie folgendes Beispiel verdeutlichen soll:

Workload

zu bearbeitende Workitems

- 1 HR-Support
 - 1 TS99901004 An- /Abwesenheiten Genehmigungsschritt
- 54 von keinem Bearbeiter angenommen
 - 54 TS99901004 An- /Abwesenheiten Genehmigungsschritt

DOPPELKLICK

Workitem	zu bearbeiten ab	zu bearbeiten bis	Status
00000000305	05.05.2014 15:33:58		bereit
000000100929	31.07.2014 10:02:52		bereit
000000113244	18.08.2014 13:33:35		bereit
000000137807	01.10.2014 08:10:25		bereit
000000139103	01.10.2014 12:03:02		bereit
000000139251	01.10.2014 16:10:15		bereit
000000139254	01.10.2014 16:10:40		bereit
000000139258	01.10.2014 16:11:42		bereit
000000141248	06.10.2014 12:04:31		bereit
000000154801	23.10.2014 10:56:52		bereit

Genehmigung Jahresurlaub

Annehmen Protokoll

Grunddaten Aktivitäten Verfügbar Objekte

Genehmigung Jahresurlaub

Workitem-Attribute

a) Start bis nicht definiert
 Ende bis nicht definiert
 Frist nicht definiert
 Weitergeleitet von
 Priorität 5 Mittel
 Status bereit
 Erzeugungsdatum 05.05.2014 - 15:33:59
 Bearbeitet ab 00.00.0000 - 00:00:00
 Offene Anfragen 0

b)

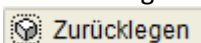
Beschreibung

Details

Personalnummer: [REDACTED]
 Name: [REDACTED]
 An-/ Abwesenheitsart: Jahresurlaub
 Beginn: 30.06.2014 00:00:00
 Ende: 18.07.2014 00:00:00

Anlagen

a) Über den Button 'Annehmen' übernimmt der Anwender selbst die Bearbeitung des Genehmigungsschrittes. Wenn der Anwender diesen Button betätigt hat, wechselt die Bezeichnung des Buttons auf



Damit wird wiederum das Workitem an den vorherigen Bearbeiter zurückgegeben.

b) Über den Button 'Protokoll' kann nachvollzogen werden, an welcher Stelle das jeweiligen Workitem zur Bearbeitung liegt:

Workflow-Protokoll

Sicht Workflow-Chronik Sicht Workflow-Bearbeiter Sicht Workflow-Objekte

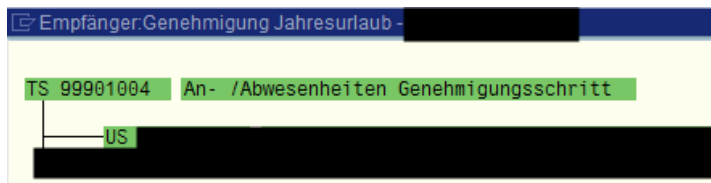
Workflow und Aufgabe	Details	Grafik	Bearbeite	Status	Ergebnis	Datum	Uhrzeit
Workflow: An-/Abwesenheiten genehmigen				in Arbeit	Workflow gestartet	05.05.2014	15:33:57
Genehmigungsflag lesen				beendet		05.05.2014	15:33:58
Genehmigung Jahresurlaub - [REDACTED]				bereit		05.05.2014	15:33:59

KLICK →

Welche Bearbeiter möchten Sie anzeigen

- Bearbeiter**
- Mögliche Bearbeiter
- Ausgeschlossene Bearbeiter

KLICK



- 5.) Im Ergebnis liegt dieses Workitem noch als Genehmigungskalendereintrag im Outlook bei dem jeweiligen Bearbeiter oder die Aufgabe ist noch im ESS zur Bearbeitung vorhanden und wartet auf Bearbeitung.