



Workflow Szenario

Beispiel 1

Typ: Neuer Datensatz
Bereich: Einkauf

30. November 2019
© agiles Gruppe 2019

agiles Informationssysteme GmbH
Kurze Mühren 2 – 4
20095 Hamburg, Deutschland

Telefon: +49 (40) 30 95 33 - 0
Fax: +49 (40) 30 95 33 - 75
workflow@agiles.com
www.agilesWorkflow.de

Lernziele:

Workflow Vorlage:

Workflow Vorlagen bilden die übergeordnete Struktur der abzubildenden Geschäftsprozesse. Hier werden die Aufgaben und Aufgabengruppen (siehe spätere Szenarien) angegeben, die im Laufe eines Geschäftsprozesses ausgeführt werden müssen.

Zugehörigkeitsart:

Mithilfe von Zugehörigkeitsarten wird definiert, auf Grundlage welcher Tabellen Workflows definiert werden dürfen.

Aufgaben Vorlage:

In der Aufgaben Vorlage wird spezifiziert, welche Aufgabe unter welchen Umständen von welchem Mitarbeiter bzw. Team ausgeführt werden muss.

Manuelle Erledigung:

Wenn eine Aufgabe von der Art „Manuelle Erledigung“ ist, muss die zuständige Person selbst auswählen, dass die Aufgabe abgeschlossen ist.

Dokumentenablage:

Wenn eine Aufgabe von der Art „Dokumentenablage“ ist, wird sie automatisch abgeschlossen, sobald die zuständige Person das benötigte Dokument angehängt hat.

Standardvorlage:

Wenn ein Workflow als Standardvorlage innerhalb einer Zugehörigkeitsart definiert wird, löst jede Neuerstellung eines Datensatzes dieser Zugehörigkeitsart diesen Workflow aus.

Geschäftsprozess „Neuer Kreditor“:

Wenn ein neuer Kreditor hinzugefügt werden soll, muss die Sekretärin zuerst einen neuen Ordner für diesen anlegen und dann den Kreditorenvertrag anhängen. Danach wird von einem Mitarbeiter des Finanzbuchhaltungsteams überprüft, ob dieser die richtige Buchungsgruppe und Dimension hat.

agilesWorkflow Diagram



agilesWorkflow Einrichtung

Zugehörigkeitsart

Nr.: 23 (Kreditor)
 Bearbeitungsseiten ID: 26 (Kreditorenkarte)
 Pufferzeit im Funktionsaufruf-Server: 10 Sekunden
 Automatische Workflows: Ja
 Standardvorlage: WF010
 Schlüsselwort Definition Zeile 1
 Tabellen ID: 23 (Kreditor)
 Feld ID: 1 (Nr.)
 Alle Felder anhaken
 Schlüsselwort Definition Zeile 2
 Tabellen ID: 23 (Kreditor)
 Feld ID: 2 (Name)
 Alle Felder anhaken

Aufgaben Vorlage

Aufgaben Vorlage 1	Zugehörigkeitsart Nr.: 23 (Kreditor) Code: WF010-A010 Beschreibung: Ordner für Kreditor erstellen
WER	Mitarbeitercode: AH
WARUM	Keine Aktivierung
WANN	Herkunftsart: Workflow Dauer Datumsformel: 1T
WAS	Art: Manuelle Erledigung

Aufgaben Vorlage 2	Zugehörigkeitsart Nr.: 23 (Kreditor) Code: WF010-A020 Beschreibung: Kreditorenvertrag anhängen
WER	Mitarbeitercode: AH
WARUM	Keine Aktivierung
WANN	Herkunftsart: Aufgabe Herkunftscode: WF010-A010 Dauer: 1T
WAS	Art: Dokumentenablage

Aufgaben Vorlage 3	Zugehörigkeitsart Nr.: 23 (Kreditor) Code: WF010-A030 Beschreibung: Kreditoreneinrichtung überprüfen
WER	Teamcode: Fibu
WARUM	Keine Aktivierung
WANN	Herkunftsart: Aufgabe Herkunftscode: WF010-A020 Dauer: 1T
WAS	Art: Manuelle Erledigung

Workflows Vorlage

Zugehörigkeitsart Nr: 23 (Kreditor)

Code: WF010

Beschreibung: Neuer Kreditor

Verwendungsbedingungen: Keine (Standardvorlage für diese Zugehörigkeitsart)

Workflow Zeile 1

Art: Aufgabe

Code: WF010-A010

Workflow Zeile

Art: Aufgabe

Code: WF010-A020

Workflow Zeile 3

Art: Aufgabe

Code:WF010-A030