



# Workflow Szenario

## Beispiel 16

Typ: Fortgeschrittener Workflow Prozess  
Bereich: Finanzen

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](mailto:workflow@agiles.com)  
[www.agilesWorkflow.de](http://www.agilesWorkflow.de)

## Lernziele

### **Zeit-Deadline:**

Es kann angegeben werden, zu welcher Uhrzeit eine Aufgabe abgeschlossen sein muss.

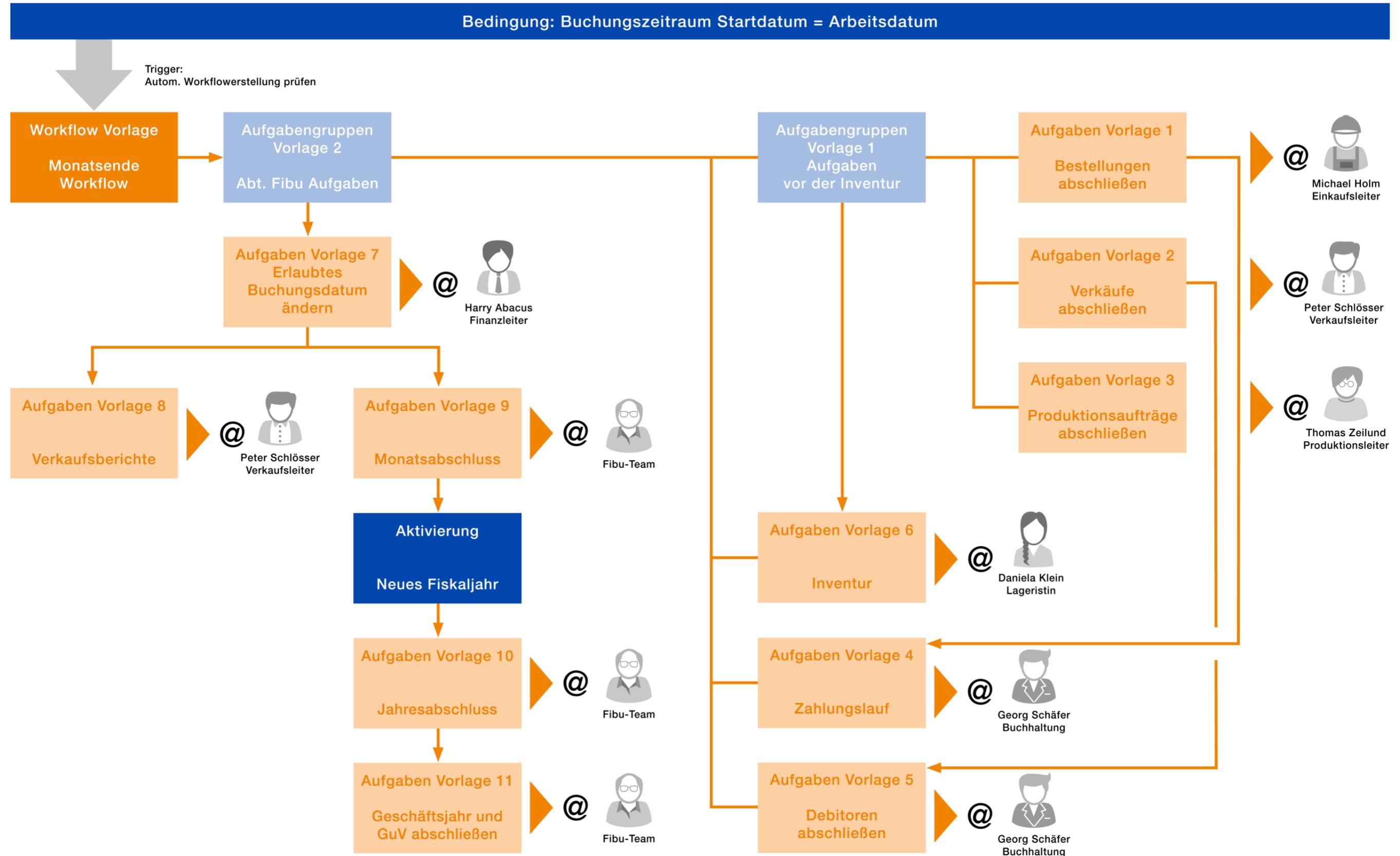
### **Änderung erlaubt durch (wenn nicht offen):**

Hier kann definiert werden, wer eine Aufgabe bearbeiten darf, wenn diese noch nicht offen ist.

### **Geschäftsprozess „Monatsabschluss“:**

Damit das Finanzbuchhaltungsteam den Monatsabschluss anfertigen kann, müssen zuerst die Bestellungen vom Einkaufsleiter, die Verkäufe vom Verkaufsleiter und die Produktionsaufträge vom Produktionsleiter abgeschlossen werden. Daraufhin kann von der Lageristin eine Inventur durchgeführt werden und der Buchhalter kann den Zahlungslauf erstellen sowie die Debitoren abschließen. Danach fertigt der Verkaufsleiter einen Verkaufsbericht an und das Finanzbuchhaltungsteam kann den Monatsabschluss anfertigen. Wenn ein neues Fiskaljahr beginnt, wird zusätzlich ein Jahresabschluss angefertigt und das aktuelle Geschäftsjahr sowie die GuV abgeschlossen.

# agilesWorkflow Diagramm



## agilesWorkflow Einrichtung

### Zugehörigkeitsart

Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)  
 Bearbeitungsseiten ID: 100 (Buchhaltungsperiodes)  
 Pufferzeit im Funktionsaufruf-Server: 10 Sekunden  
 Automatische Workflows: Ja  
 Schlüsselwort Definition  
     Schlüsselwort Definition Zeile1  
         Tabellen ID: 50 (Buchhaltungsperiode)  
         Feld ID: 1 (Startdatum)  
         Alle Felder anhängen

### Aufgaben Vorlage

|                    |                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 1 | <b>Zugehörigkeitsart Nr.:</b> 50 (Buchhaltungsperiode)<br><b>Code:</b> WF160-A010<br><b>Beschreibung:</b> Bestellungen abschließen (Wareneingänge und Rechnungen) |
| WER                | <b>Mitarbeitercode:</b> MH<br><b>Änderung erlaubt durch (Wenn nicht offen):</b> Verwalter                                                                         |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                                                 |
| WANN               | <b>Herkunftsart:</b> Workflow<br><b>Dauer:</b> 1T<br><b>Zeit Deadline:</b> 12:00                                                                                  |
| WAS                | <b>Art:</b> Manuelle Erledigung                                                                                                                                   |

|                    |                                                                                                                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 2 | <b>Zugehörigkeitsart Nr.:</b> 50 (Buchhaltungsperiode)<br><b>Code:</b> WF160-A020<br><b>Beschreibung:</b> Verkäufe abschließen (Lieferungen und Rechnungen) |
| WER                | <b>Mitarbeitercode:</b> PS<br><b>Änderung erlaubt durch (Wenn nicht offen):</b> Verwalter                                                                   |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                                           |
| WANN               | <b>Herkunftsart:</b> Workflow<br><b>Dauer:</b> 1T<br><b>Zeit Deadline:</b> 12:00                                                                            |
| WAS                | <b>Art:</b> Manuelle Erledigung                                                                                                                             |

|                    |                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 3 | <b>Zugehörigkeitsart Nr.:</b> 50 (Buchhaltungsperiode)<br><b>Code:</b> WF160-A030<br><b>Beschreibung:</b> Produktionsaufträge abschließen |
| WER                | <b>Mitarbeitercode:</b> TZ<br><b>Änderung erlaubt durch (Wenn nicht offen):</b> Verwalter                                                 |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                         |
| WANN               | <b>Herkunftsart:</b> Workflow<br><b>Dauer:</b> 1T<br><b>Zeit Deadline:</b> 12:00                                                          |
| WAS                | <b>Art:</b> Manuelle Erledigung                                                                                                           |

## Aufgabengruppe Vorlage

Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)

Code: WF160-AG010

Beschreibung: Aufgaben vor der Inventur

Aufgabengruppe Zeile 1

Art: Aufgabe

Code: WF160-A010

Aufgabengruppe Zeile 2

Art: Aufgabe

Code: WF160-A020

Aufgabengruppe Zeile 3

Art: Aufgabe

Code: WF160-A030

|                    |                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 4 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A040<br>Beschreibung: Zahlungslauf                                      |
| WER                | Mitarbeitercode: GS<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                                                            |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                      |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-A010<br>Herkunftsfeld: 5128414 (Geplantes Enddatum)<br>Dauer: 1T<br>Zeit Deadline: 15:00 |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                                                               |

|                    |                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 5 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A050<br>Beschreibung: Debitoren abschließen                           |
| WER                | Mitarbeitercode: GS<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                                                          |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                    |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-A020<br>Herkunftsfeld: 5128414 (Enddatum geplant)<br>Dauer: 1T<br>Zeit Deadline: 15:00 |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                                                             |

|                    |                                                                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 6 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A060<br>Beschreibung: Inventur                                                  |
| WER                | Mitarbeiter Code: DK<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                                                                   |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                                              |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabengruppe<br>Herkunftscode: WF160-AG010<br>Herkunftsfeld: 5128414 (Geplantes Enddatum)<br>Dauer: 1T<br>Zeit Deadline: 17:00 |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                                                                       |

## Aufgabengruppe Vorlage

Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)

Code: WF160-AG020  
 Beschreibung: Abt. EOM Aufgaben  
 Aufgabengruppe Zeile 1  
   Art: Aufgabengruppe  
   Code: WF160-AG010  
 Aufgabengruppe Zeile 2  
   Art: Aufgabe  
   Code: WF160-A040  
 Aufgabengruppe Zeile 3  
   Art: Aufgabe  
   Code: WF160-A050  
 Aufgabengruppe Zeile 4  
   Art: Aufgabe  
   Code: WF160-A060

|                    |                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 7 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A070<br>Beschreibung: Erlaubtes Buchungsdatum ändern |
| WER                | Mitarbeitercode: HA<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                                         |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                                   |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabengruppe<br>Herkunftscode: WF160-AG020<br>Dauer: 1T                                             |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                                            |

|                    |                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 8 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A080<br>Beschreibung: Verkaufsberichte |
| WER                | Mitarbeitercode: PS<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                           |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                     |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-A070<br>Dauer: 3T<br>Dringlichkeit: -1T                 |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                              |

|                    |                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 9 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A090<br>Beschreibung: Monatsabschluss |
| WER                | Teamcode: Fibu<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                               |
| WARUM              | Keine Aktivierung                                                                                    |
| WANN               | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-070<br>Dauer: 3T<br>Dringlichkeit: -1T                 |
| WAS                | Art: Manuelle Erledigung                                                                             |

|                     |                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 10 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A100<br>Beschreibung: Jahresabschluss |
| WER                 | Team Code: Fibu<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                              |
| WARUM               | Aktivierungscode: WF160-B010                                                                         |
| WANN                | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-A090<br>Dauer: 1M<br>Dringlichkeit: -7T                |
| WAS                 | Art: Manuelle Erledigung                                                                             |

### Aktivierungsbedingung

Tabellen ID: 50 (Buchhaltungsperiode)  
Code: WF160-B010  
Beschreibung: Neues Fiskaljahr  
Art: Aktivierung  
Bedingung Zeile1  
Aktiv: Ja  
Art: Feld  
Tabellen ID: 50 (Buchhaltungsperiode)  
Feld ID: 3 (Geschäftsjahr)  
Filter: Ja

|                     |                                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben Vorlage 11 | Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)<br>Code: WF160-A110<br>Beschreibung: Geschäftsjahr und GuV abschließen |
| WER                 | Teamcode: Fibu<br>Bearbeiten erlaubt von (Wenn nicht offen): Verwalter                                                 |
| WARUM               | Aktivierungscode: WF160-B010                                                                                           |
| WANN                | Herkunftsart: Aufgabe<br>Herkunftscode: WF160-A100<br>Dauer: 1T                                                        |
| WAS                 | Art: Manuelle Erledigung                                                                                               |

## Workflow Vorlage

Zugehörigkeitsart Nr.: 50 (Buchhaltungsperiode)

Code: WF160

Beschreibung: EOM-EOY Workflow

Verwendungsbedingung: WF160-B020

### Bedingung

Tabellen ID: 50 (Buchhaltungsperiode)

Code: WF160-B020

Beschreibung: Neuer Monat

Art: Workflow Vorlagenverwendung

Bedingung Zeile1

Aktiv: Ja

Tabellen ID: 50 (Buchhaltungsperiode)

Feld ID: 1 (Startdatum)

Filter: >01.01.10

Workflow Zeile 1

Art: Aufgabengruppe

Code: WF160-AG020

Workflow Zeile 2

Art: Aufgabe

Code: WF160-A070

Workflow Zeile3

Art: Aufgabe

Code: WF160-A080

Workflow Zeile 4

Art: Aufgabe

Code: WF160-A090

Workflow Zeile 5

Art: Aufgabe

Code: WF160-A100

Workflow Zeile 6

Art: Aufgabe

Code: WF160-A110