

Workflows in ELO

Was ist ein Workflow?

Ein Workflow (Arbeitsablauf) besteht aus einer Reihe von vordefinierten Bearbeitungsschritten für ein Dokument. Diese werden von den jeweiligen Bearbeitern ausgeführt; danach wird der Workflow weitergeleitet. Jeder Workflow besitzt einen Startpunkt und einen Endpunkt.

Wann benutzen wir Workflows?

Wenn wir im Menü Kinderakte eine der Folgenden Schaltflächen klicken, starten und benutzen wir automatisch Workflows.

- Kind erstellen (W)
- Elternteil erstellen (W)
- Korrespondenzordner erstellen (W)
- Einrichtung ändern (W)

Alle Einstellungen sind in der Eltern- und Kinderakte vorgegeben. Die Workflows werden mit der Business Solution Digitale Personalakte ausgeliefert. Alle Einstellungen können auf Ihren Wunsch angepasst werden.

Wie läuft der Prozess?

Wenn Sie diese Schaltfläche klicken, wird der Workflow gestartet und erstellt automatisch alle benötigten Aufgaben. Jede Aufgabe wird an die entsprechende Person oder Gruppe im ELO weitergeleitet und kann dort bearbeitet werden.

Sobald die Person ihre Aufgabe erledigt hat, wird die Aufgabe automatisch an die nächste Person im Workflow weiterleitet.

Revision #2

Created 15 April 2025 09:57:47 by Laurin Fritz

Updated 15 April 2025 09:59:37 by Laurin Fritz