

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 Ausschreibung - Bewerbung und Personal eine der Folgenden Schaltflächen klicken, starten und benutzen wir automatisch Workflows.

- Ausschreibung starten (W)
- Bewerbungsunterlagen (W)
- Vorstellungsgespräch (W)
- Bewerberauswahl (W)

Alle Einstellungen sind in der Digitalen Personalakte 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 #3

Created 11 February 2024 10:51:44 by Laurin Fritz

Updated 13 February 2024 11:13:22 by Laurin Fritz