

Workflow Aktionen

In der Standard-Auslieferung werden die gängigsten Workflow-Aktionen für die Rechnungs-Verarbeitung mit ausgeliefert. In der ersten Ansicht werden lediglich die Workflow-Aktionen angezeigt und es wird angezeigt ob es sich um eine technische Aktion oder um eine Aktion mit Benutzer-Interaktion handelt.

The screenshot shows the 'Workflow Aktionen' section of the DEXPRO Solutions GmbH software. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Neue Mappe', 'Favoriten', 'Eingang', 'Aufgaben', 'Zuletzt benutzt', 'Wiedervorlage', 'Gelöscht', 'Workflow', 'Workflow Regeln', 'Workflows', 'Workflow Aktionen', 'Workflow Konfiguration', 'Feldkonfigurationen', 'Parameter', 'Initiale Berechtigungen', and 'Mandanten'. The main area displays a table of actions with columns for 'Aktion', 'Aktionstyp', and a 'Stift' icon for editing. The table lists various actions such as 'Analyze (Beleganalyse)', 'Approval (Prüfung)', 'Archiving (Archivierung (Jobgesteuert))', and 'ArchivingDirect (Direkte Archivierung)'. The 'Aktionstyp' column indicates whether an action is 'Technische Aktion' or 'Benutzer-Aktion'. At the bottom of the table, there is a 'NEUER EINTRAG' button and a search bar.

Aktion	Aktionstyp
Analyze (Beleganalyse)	Technische Aktion
Approval (Prüfung)	Benutzer-Aktion
Approval1 (Prüfung Stufe 1)	Benutzer-Aktion
Approval2 (Prüfung Stufe 2)	Benutzer-Aktion
Approval3 (Prüfung Stufe 3)	Benutzer-Aktion
Archiving (Archivierung (Jobgesteuert))	Technische Aktion
Archiving1 (Archivierung 1 (Jobgesteuert))	Technische Aktion
Archiving2 (Archivierung 2 (Jobgesteuert))	Technische Aktion
Archiving3 (Archivierung 3 (Jobgesteuert))	Technische Aktion
Archiving4 (Archivierung 4 (Jobgesteuert))	Technische Aktion
Archiving5 (Archivierung 5 (Jobgesteuert))	Technische Aktion
ArchivingDirect (Direkte Archivierung)	Technische Aktion
ArchivingDirect1 (Direkte Archivierung 1)	Technische Aktion
ArchivingDirect2 (Direkte Archivierung 2)	Technische Aktion
ArchivingDirect3 (Direkte Archivierung 3)	Technische Aktion

Durch einen Klick auf das Stift-Symbol oder durch einen Doppelklick auf die Zeile kann ein bestehender Eintrag geändert werden und über den Button "Neuer Eintrag" kann eine projektspezifische Aktion erstellt werden. Eine Workflow-Aktion besteht aus einem technischen Namen und aus Anzeige-Werten pro definierter Sprache. Zudem kann der Aufgaben-Text pro Sprache festgelegt werden. Die Übersetzungen werden beim Speichern im Hintergrund in die properties-Dateien geschrieben.

The screenshot shows two configuration screens for a workflow action. The first screen, titled 'Technischer Name und Anzeigewert', displays the technical name 'ArchivingDirect' and its display value '15 / 50'. Below this, there are two columns for language-specific display values: 'Deutsch' with 'Direkte Archivierung' (20 / 500) and 'Englisch' with 'Direct Archiving' (16 / 500). The second screen, titled 'Aufgabentexte', displays the task text for 'Deutsch' as 'Archivierung (direkt)' (21 / 500) and for 'Englisch' as 'Archiving (direct)' (19 / 500).

Technische Aktion

Bei einer technischen Aktion wird initial ein Portal-Skript ausgeführt. Für die ausgelieferten technischen Aktionen werden separate User-Exit Funktionen im Skript "DEXPRO__UserExit_TechActionLib" ausgeliefert. Bei den projektspezifischen technischen Aktionen muss die Funktion "ue_TechSendControlFlow()" verwendet werden. Bei einem Fehler bei der Ausführung wird die im Mappenfeld "ActionAccessProfile" hinterlegte Gruppe angesprochen. Im Standard wird in dem Feld die Gruppe "WorkflowError" eingetragen. Die zuständige Gruppe kann über den Parameter "TechActionError" angepasst werden oder über die spezifischen UserExit-Funktionen (DEXPRO__UserExit_TechActionLib). In der UserExit-Funktion "ue_Post()" wird der Wert zum Beispiel gesetzt. Die UserExit-Funktionen werden nach der Parameter-Auswertung ausgeführt und würden den Parameter-Wert überschreiben!

```
100 function ue_Post(){
101     var docFile = context.file;
102     switch(docFile.getAttribute("FromTemplate")){
103         case "Invoice":
104             docFile.TechActionErrorTask = context.getFromSystemTable("ActionTask_Posting_Error") + "\n";
105             docFile.ActionAccessProfile = "Administration";
106             docFile.sync();
```

Über die Angabe "Ausführende Aktion" wird entschieden was im Anschluss passieren soll. Über den Eintrag "Job" läuft die Rechnungs-Akte in einen Workflow-Schritt und wird durch die Gruppe "TechAccessProfile" gesperrt. Dies wird zum Beispiel bei der Job-gesteuerten Archivierung verwendet. Die Belege werden über einen Portal-Job weiter verarbeitet. Über die Auswahl "Keine" wird der Beleg direkt zur nächsten Workflow-Aktion weitergeleitet. Über "Signal" läuft der Beleg in einen Signaleingang. Beim Signaleingang ist ein Skript hinterlegt, welches die User-Exit Funktion "ue_ReceiveSignal2()" aufruft. Die nachfolgende Funktion kann über die User-Exit-Funktion "ue_TechActionDecision()" manipuliert werden. Wenn eine Rechnung mit Bestellbezug auf einen vorhandenen Wareneingang geprüft wird muss Sie zum Beispiel nur auf einen Wareneingang warten, wenn noch kein Wareneingang vorliegt. Andernfalls soll die Rechnungs-Akte direkt zur nächsten Aktion weitergeleitet werden.

Aktionsdefinition

Aktionstyp
Technische Aktion

Ausführende Aktion
Keine

Job

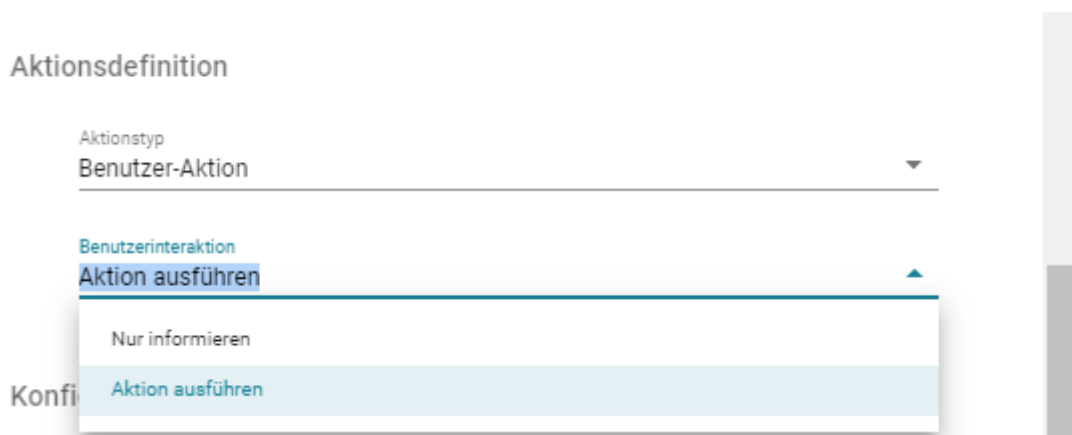
Keine

Signal

Workflow-Aktion mit Benutzer-Interaktion

Bei diesen Aktionen müssen über die Workflow-Regeln Benutzer oder Gruppen zugewiesen werden. An einer Visio-Workflow-Aktion können diverse Einstellungen vorgenommen werden. Damit möglichst viele Einstellungsmöglichkeiten in eine WEB-Konfiguration ausgelagert werden können muss der Workflow möglichst viele Konfigurations-Möglichkeiten enthalten. Aufgrund der Vielzahl der Möglichkeiten kann jedoch nur aus einer Auswahl an Konfigurationen ausgewählt werden. Es wurden die gängigsten Konfigurationen zusammengestellt.

Über die Auswahl "Benutzerinteraktion" muss zunächst entschieden werden, ob der Benutzer aktiv in die Verarbeitung involviert wird oder ob der bzw. die Benutzer lediglich informiert werden sollen. Bei der reinen Information wird die Rechnungs-Akte lediglich in den Posteingang abgelegt und alle weiteren Konfigurations-Optionen werden ausgeblendet. Der Anwender erhält je nach Benutzer-Konfiguration eine Info-Mail zum neuen Posteingang. Der Workflow der Rechnungs-Akte läuft direkt weiter zur nächsten Workflow-Aktion.



Über den Eintrag "Aktion ausführen" können Einstellungen für die Zuordnung einer Gruppe (Zugriffsprofil) sowie für die Zuordnung eines Benutzers konfiguriert werden. Die Zuordnung erfolgt technisch über die Felder "ActionAccessProfile" und "ActionUser". Die Aktions-Liste und die Kopier-Liste werden immer in allen Aktionen angezeigt.

Workflow-Aktion abschließen

Zum Abschluss der Workflow-Aktion wird dem Benutzer ein Button angezeigt. Im Visio-Workflow wurden an allen Aktionen je 5 ausgehende Kontrollflüsse zum Abschluss der Aktion angebracht. Die Kontrollflüsse unterscheiden sich jeweils in der Navigation (Mappe beibehalten / Nächste Mappe / Zur Übersicht / Zum Eingangsordner / Aktueller Ordner). Es wird maximal einer dieser Kontrollflüsse als Button angezeigt. Die Beschriftung ist jeweils "Aktion abschließen". Um passendere Beschriftungen pro Workflow-Aktion zu ermöglichen wurden diverse benutzerdefinierte Aktionen erstellt, welche die Rechnungs-Akte automatisch über den konfigurierten ausgehenden Kontrollfluss senden. Diese unterscheiden sich größtenteils nur durch die Beschriftung. Projektspezifisch können eigene benutzerdefinierte Aktionen erstellt werden.

Beim Abschluss einer Aktion werden Standard-Prüfungen ausgeführt, welche um eigene Prüfungen in den User-Exit Funktionen erweitert werden können.

Zugriffsprofil

Bei der Bearbeitung durch eine Gruppe muss zunächst festgelegt werden, ob die Bearbeitung durch ein Gruppenmitglied oder durch alle Gruppenmitglieder erfolgen soll. Für die Verarbeitung durch alle Gruppenmitglieder enthält der Workflow lediglich 2 Aktionen. Einmal öffnet sich die Akte direkt im Bearbeitungs-Modus und einmal im Ansicht-Modus. Die Rechnungs-Akte wird jeweils im Posteingang abgelegt und die Mail-Versendung wird nicht unterdrückt.

Bei der Bearbeitung durch ein Gruppenmitglied wurden 2 Konfigurationen erstellt, bei denen die Gruppe in die Mitglieder bei Eintritt in die Gruppe aufgelöst wird. Sobald die Gruppe aufgelöst wird sperrt nicht mehr die Gruppe die Rechnungs-Akte, sondern die einzelnen Benutzer. Es greifen die Vertretungen der Benutzer. Dafür können nur diejenigen Benutzer die Akte bearbeiten, welche zum Zeitpunkt der Zuordnung Mitglied der Gruppe waren. Bei den 2 Konfigurationen kann lediglich zwischen dem Bearbeitungs-Modus und dem Ansicht-Modus beim Öffnen der Akte unterschieden werden.

Zudem wurden 4 Konfigurationen bereitgestellt, bei denen die Gruppe nicht aufgelöst wird. Zusätzlich zur Unterscheidung, ob die Rechnungs-Akte im Ansicht- oder Bearbeitungs-Modus öffnet kann zusätzlich die Mail-Versendung unterdrückt werden. In der Regel soll die Mail-Unterdrückung bei Gruppen mit Power-Usern erfolgen. In dem Fall wird gleichzeitig die Ablage in dem Posteingang der Mitglieder unterdrückt. Für die Abarbeitung der Akten können eigene Filter-Ordner erstellt werden wodurch der Posteingang der Anwender übersichtlich bleibt.

Benutzer

Bei der Zuordnung zu einem Benutzer oder wenn ein Benutzer eine Akte aus dem Gruppenkorb übernimmt, dann wird die passende Aktion aus 8 Aktionen ebenfalls über die Benutzer-Konfiguration ermittelt. In einem ersten Schritt wird über die Mailversendung beim Posteingang entschieden. Bei der aktiven Übernahme aus einem Gruppenkorb wird die Mailversendung unterdrückt. Über die WEB-Konfiguration kann zudem konfiguriert werden ob sich die Mappe im Ansicht- oder Bearbeitungs-Modus öffnet und ob Belege im Posteingang abgelegt werden.