

Workflow

You can use the menu item **Workflow** to view the status of your workflow requests for time tracking and permissions. As a supervisor or a supervisor's deputy, you can also edit workflow requests directly.

The screenshot shows the 'Workflow' section of the 'Drakos - JaniWeb' application. The left sidebar contains a menu with items like 'Buchungsübersicht', 'Personen', 'Teamkalender', and 'Workflow'. The main area displays a table of workflow requests with columns for 'Antragssteller', 'Abwesenheit', 'Von', 'Bis', 'Status', and 'Serie'. The table lists various requests, including 'Urlaub' (vacation) and 'Dienstgang' (service trip), with their respective dates and statuses (e.g., 'genehmigt' - approved). On the right, a detail view for 'Urlaub - genehmigt' is shown, displaying fields for 'Antragssteller', 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Resturlaub', and 'Kommentar'. The 'Gültig von' field is set to '16.10.2024' and 'Gültig bis' is '23.10.2024'. The 'Resturlaub' field shows '6.0'. The 'Kommentar' field is empty. At the bottom of the detail view, there are buttons for 'Genehmigen' (Approve) and 'Ablehnen' (Reject).

Antragssteller	Abwesenheit	Von	Bis	Status	Serie
Andreas Dietrich	Urlaub	16.10.2024	23.10.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Krankheit	14.10.2024	15.10.2024	genehmigt	
Alexander Fiebig	Urlaub	11.10.2024	14.10.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Krankheit	11.10.2024	11.10.2024	genehmigt	
Robert Sögtrop	Dienstgang	10.10.2024	10.10.2024	genehmigt	
Birgit Brandt	Urlaub	08.10.2024	08.10.2024	genehmigt	
Susanne Göttlicher	Urlaub	07.10.2024	07.10.2024	genehmigt	
Matthias Pochmara	Urlaub	04.10.2024	04.10.2024	Löschen ausstehend	
Axel Grötsch	Urlaub	04.10.2024	04.10.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	04.10.2024	04.10.2024	genehmigt	
Robert Sögtrop	Dienstgang	01.10.2024	01.10.2024	genehmigt	
Axel Grötsch	Urlaub	30.09.2024	02.10.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	30.09.2024	01.10.2024	genehmigt	
Robert Sögtrop	Dienstgang	24.09.2024	24.09.2024	genehmigt	
Alexander Fiebig	Urlaub	20.09.2024	20.09.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Teilzeit Frei	19.09.2024	19.09.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Teilzeit Frei	18.09.2024	18.09.2024	Löschen genehmigt	
Robert Sögtrop	Dienstgang	17.09.2024	17.09.2024	genehmigt	
Susanne Göttlicher	Kind Krank	16.09.2024	17.09.2024	genehmigt	
Andreas Dietrich	Urlaub	12.09.2024	16.09.2024	genehmigt	
Birgit Brandt	Urlaub	12.09.2024	12.09.2024	genehmigt	
Alexander Fiebig	Krankheit	11.09.2024	11.09.2024	genehmigt	
Alexander Fiebig	Krankheit	10.09.2024	10.09.2024	genehmigt	
Robert Sögtrop	Dienstgang	03.09.2024	03.09.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	29.08.2024	29.08.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	27.08.2024	27.08.2024	genehmigt	
Axel Grötsch	Urlaub	26.08.2024	13.09.2024	genehmigt	
Jonas Dietrich	Urlaub	26.08.2024	06.09.2024	genehmigt	
Alexander Fiebig	Krankheit	23.08.2024	23.08.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Teilzeit Frei	22.08.2024	22.08.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Teilzeit Frei	21.08.2024	21.08.2024	Löschen genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	21.08.2024	21.08.2024	genehmigt	
Anke Riebisch	Urlaub	20.08.2024	20.08.2024	genehmigt	
Birgit Brandt	Urlaub	19.08.2024	19.08.2024	genehmigt	
Susanne Göttlicher	Urlaub	13.08.2024	23.08.2024	genehmigt	

List of workflow requests

The list contains your active workflow requests. Select an entry to view details.

- In the text field *Comment Approver*, enter a comment that will be displayed to the requester.
- Press *Approve* to approve the request.

- Press *Decline* to decline the request.

The list offers you further options:

- **Sorting by column:** Click on a column header to sort the entries in ascending or descending order by this column.
- **Search:** Enter text or numbers in the search field (magnifying glass icon) at the top to search for entries. The entries take effect immediately: the list only displays hits. The search is not case sensitive.
- **Filter by status:** Open the list field in the *Status* column. Select the criteria for which you want to display entries. A set filter is saved and remains in place even after you log out. Press *Reset Sorting* to reset the filter and sorting.
- **Export the entire list:** Press the download icon. Select the format in which you want to export the list. For details on the available export formats, see the [General > Export Formats](#) chapter of this manual.

Revision #3

Created 27 November 2024 09:58:22 by DRAKOS

Updated 21 March 2025 10:11:07 by Jochen Dornheim