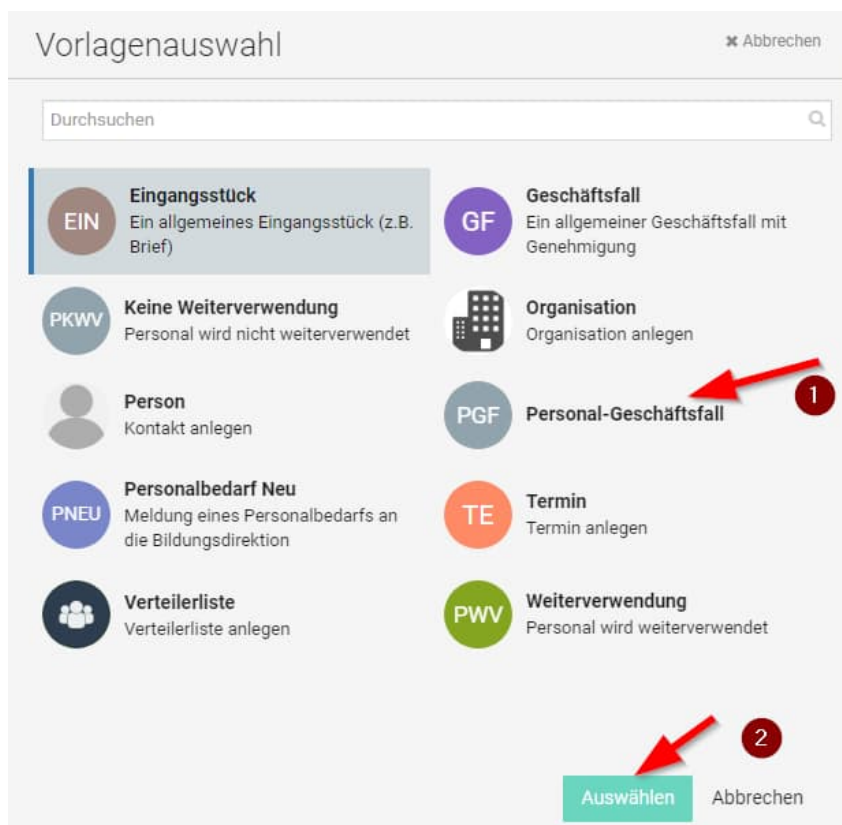


ISO.WEB | Personal Geschäftsfall (PGF)

1. Schaltfläche „Neu“ betätigen



2. „Personal Geschäftsfall“ anklicken, dann Schaltfläche „Auswählen“ betätigen



3. Im Fenster „Personal-Geschäftsfall erstellen“ folgende Angaben machen und im Anschluss die Schaltfläche „Speichern“ betätigen:
 - a. Betreff Schlüssigen Betreff eingeben
 - b. Personal Person aus der Personalliste auswählen
 - c. Beschreibung Eingabe optional
 - d. Frist / Dringend Eingabe optional
 - e. Bearbeiterin User (Schulleitung oder Sekretär/in) voreingestellt
 - f. GenehmigerIn Eingabe optional

4. „Entwürfe“ wird geöffnet
 - a. ☰ Schaltfläche anklicken
 - b. „Dokument importieren“ anklicken

5. „Dokument“ importieren“ wird geöffnet
 - a. „Datei(en) auswählen oder hierher ziehen.“ anklicken und importieren oder das Dokument hineinziehen
 - b. Nach der Auswahl des Dokuments „1 Datei hochladen“ anklicken
 - c. Danach die Schaltfläche „Schließen“ betätigen

Dokument(e) importieren

Wählen Sie die hochzuladenden Dokumente aus

Unterstützte Dokumente:

Größenlimit pro Dokument: 10 MB



Abbrechen

Dokument(e) importieren

Wählen Sie die hochzuladenden Dokumente aus

Unterstützte Dokumente:

Größenlimit pro Dokument: 10 MB



Name	Größe	Status	Aktion
Test Personal.docx	11.2 KB		



Abbrechen

Dokument(e) importieren

Wählen Sie die hochzuladenden Dokumente aus

Unterstützte Dokumente:

Größenlimit pro Dokument: 10 MB

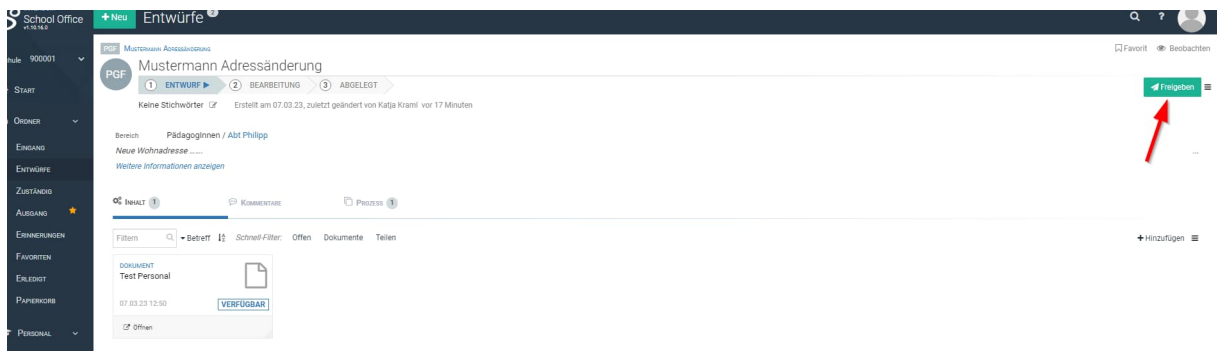


Name	Größe	Status	Aktion
Test Personal.docx	11.2 KB		TEST PERSONAL



6. Dokument wird im Entwurf des Geschäftsfalls abgelegt

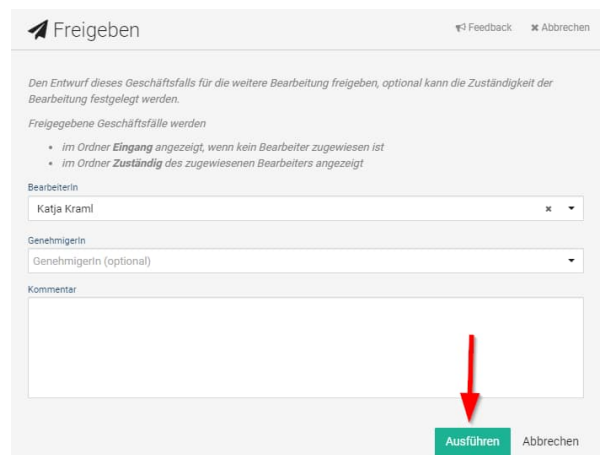
- Schaltfläche  betätigen



7. „Freigabe“ Fenster wird geöffnet

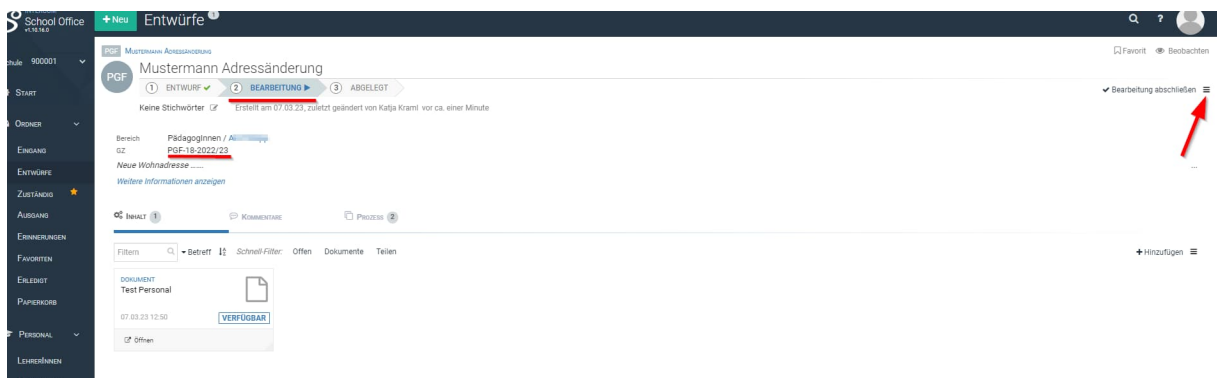
- BearbeiterIn voreingestellt
- GenehmigerIn optional
- Kommentar optional

Schaltfläche „Ausführen“ betätigen



8. Der Entwurf bekommt den Status „Bearbeitung“

-  Schaltfläche (neben „Bearbeitung abschließen“) anklicken



9. Ausgangsstück an BD erstellen

a. „Ausgang an BD erstellen“ anklicken

PGF MUSTERMANN ADRESSÄNDERUNG Favorit Beobachten

PGF Mustermann Adressänderung

1 ENTWURF 2 BEARBEITUNG 3 ABGELEGT

Keine Stichwörter Erstellt am 07.03.23, zuletzt geändert von Katja Kraml vor ca. 4 Stunden

Bereich PädagogInnen / Abt Philipp
GZ PGF-18-2022/23
Neue Wohnadresse
Weitere Informationen anzeigen

INHALT KOMMENTARE PROZESS

Filtern **Betreff** Schnell-Filter: Offen Dokumente Teilen

DOKUMENT
Test Personal
07.03.23 12:50 VERFÜGBAR
Öffnen

- ✓ Bearbeitung abschließen
Bearbeitung abschließen.
- ✎ Bearbeiten
Zur Bearbeitung öffnen.
- 🗣️ Teilen
An andere BenutzerInnen weitergeben.
- 🔗 Zuordnen
Zu Personal oder Geschäftsfall zuordnen.
- 🗑️ Stornieren
In Papierkorb geben.
- 📁 Ablegen
Geschäftsfall in die Ablage verschieben.
- 📁 Ausgang an BD erstellen
Ausgangsstück an die Bildungsdi- rektion erstellen.
- 📖 Journal
Journal anzeigen.
- ➡️ An Lehrerin weiterleiten

10. Ausgangsstück bearbeiten

- An In das Feld klicken und „Bildungsdirektion für Wien“ auswählen
- Betreff überprüfen
- Anlagen überprüfen
- Erinnerung optional
- Text optional

PGF MUSTERMANN ADRESSÄNDERUNG AUS MUSTERMANN ADRESSÄNDERUNG Favorit Beobachten

AUS Mustermann Adressänderung

1 BEARBEITUNG 2 VERSAND 3 ABGESCHLOSSEN

Erstellt am 07.03.23, zuletzt geändert von Katja Kraml vor weniger als einer Minute

Übergeordneter GF: Mustermann Adressänderung

NACHRICHT EMPFANGENEN ANLAGEN PROZESS

An Bildungsdirektion für Wien - 900000 (L.Deal) x

Betreff Mustermann Adressänderung

Anlagen Test Personal x

Erinnerung Erinnerung aktivieren Dringend

B I Einfügen Formatierungs-Vorlagen

Hier kann ein Text eingegeben werden

11. Links oben auf „PGF“ klicken → PGF öffnet im Status „Bearbeitung“
GZ-Zahl wird generiert

PGF TEST SCHLIESSEN ▶ AUS TEST SCHLIESSEN

Test Schließen

1 BEARBEITUNG ▶ 2 VERSAND 3 ABGESCHLOSSEN

Erstellt am 08.03.23, zuletzt geändert von Katja Kraml vor ca. einer Minute

Übergeordnete rGF: Test Schließen

NACHRICHT EMPFANGERINNEN ANLAGEN 1 PROZESS 1

An EmpfängerIn des Ausgangsstücks

Betreff Test Schließen

Anlagen Test Personal x

Erinnerung Erinnerung aktivieren Dringend

B I Einfügen Formatierungs-Vorlagen

12. „Bearbeitung abschließen“

PGF MUSTERMANN ADRESSÄNDERUNG Favorit Beobachten

Mustermann Adressänderung

1 ENTWURF ✓ 2 BEARBEITUNG ▶ 3 VERSAND 4 ABGELEGT

Keine Stichwörter ✓ Erstellt am 07.03.23, zuletzt geändert von Katja Kraml vor ca. 5 Stunden

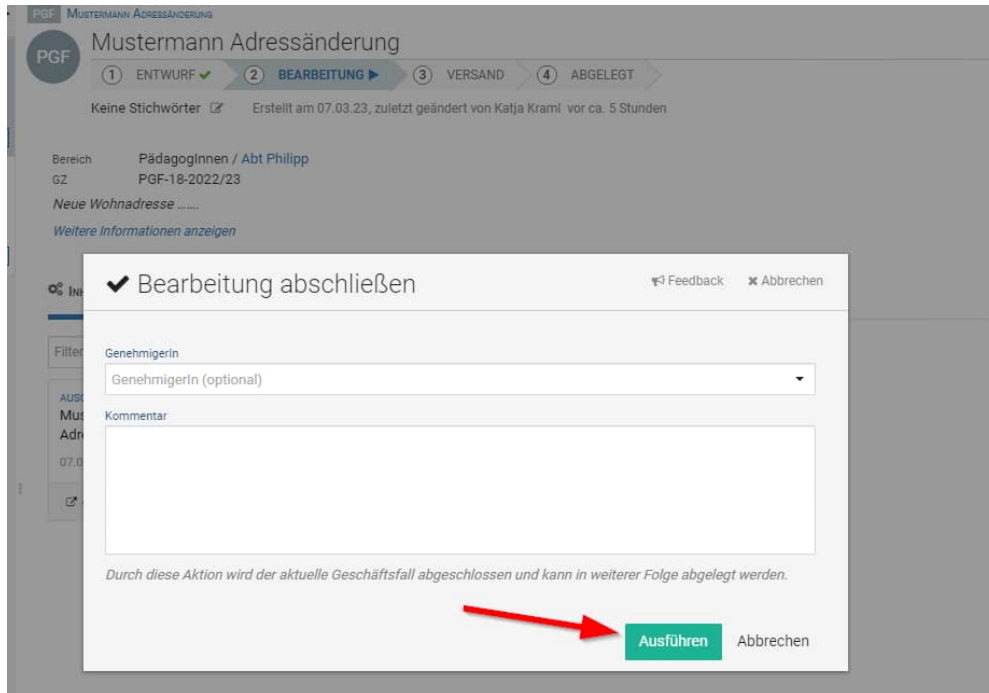
Bereich Pädagoginnen / Abt Philipp
GZ PGF-18-2022/23
Neue Wohnadresse
Weitere Informationen anzeigen

INHALT 2 KOMMENTARE PROZESS 2

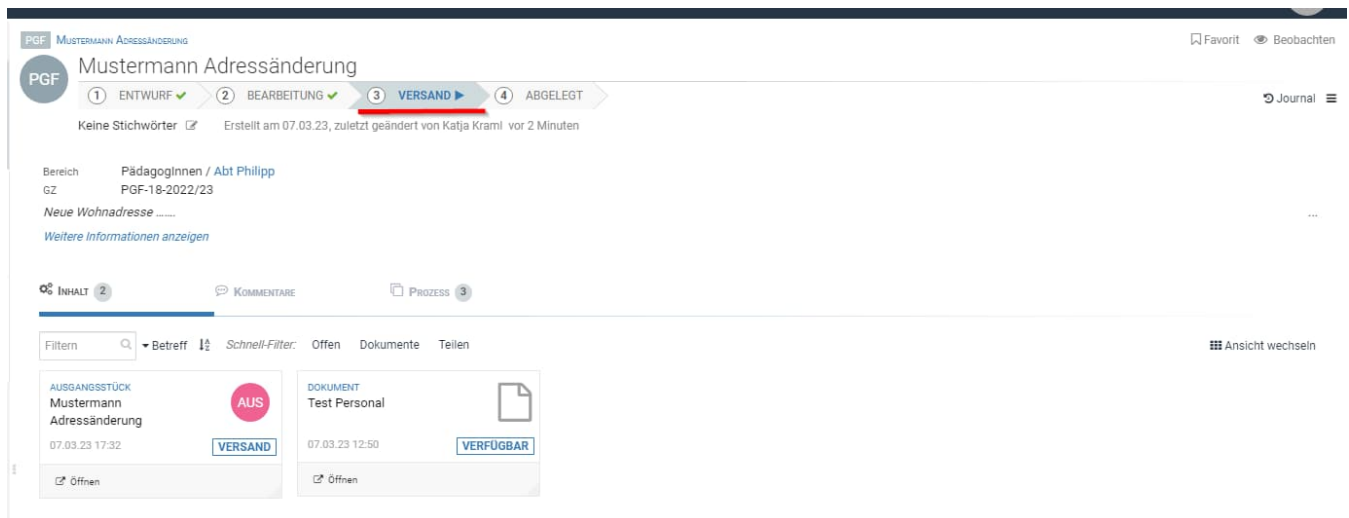
Filtern Betreff Schnell-Filter: Offen Dokumente Teilen + Hinzufügen

AUSGANGSSTÜCK	DOKUMENT
Mustermann Adressänderung 07.03.23 17:26 BEARBEITUNG	Test Personal 07.03.23 12:50 VERFÜGBAR

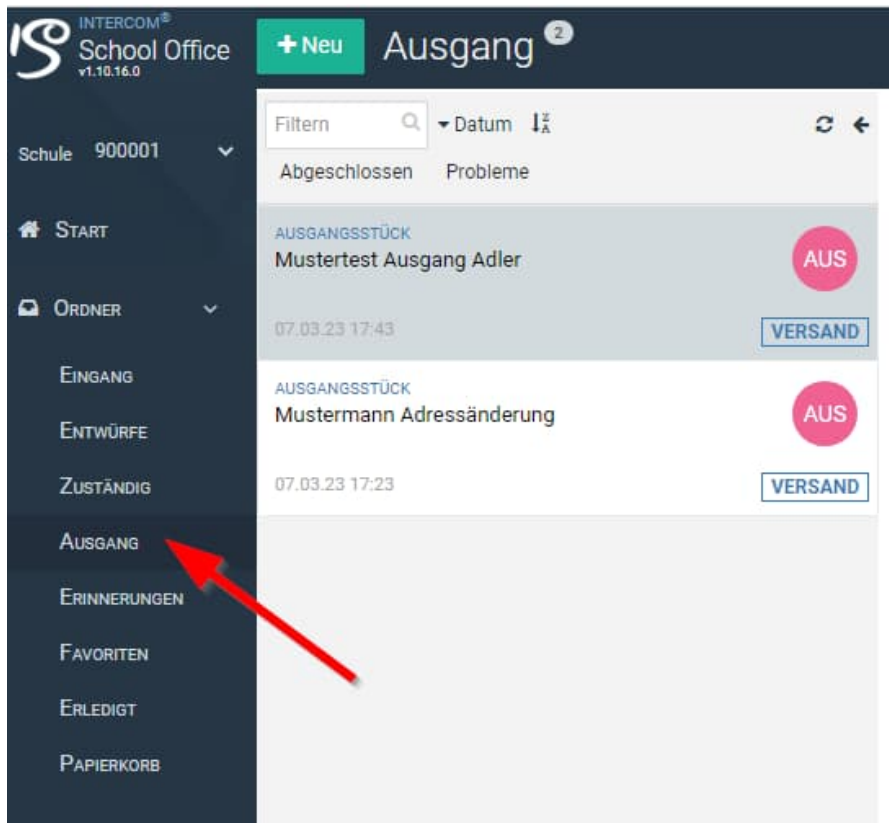
13. Bearbeitung abschließen „Ausführen“



14. PGF befindet sich im Status „Versand“ und bleibt so lange in diesem Status, bis eine Empfangsbestätigung einlangt



15. PGF kommt in den Ordner „Ausgang“



16. Wenn unter „Schule“, „Einstellungen“, „Prozessabläufe“ das Häkchen bei „Automatisch ablegen“ gesetzt ist, kommt der PGF nach Abschluss des Sendevorgangs automatisch in den Ordner „Erledigt“. Dieser ist natürlich auch im „Akt“ der Lehrperson zu finden.