

FMS-Forum

Status, Aussichten, Feedback

Ulrike Lindemann, Alfred Wolvers, Martin Gloris (IT)
Carsta Heger, Anna Wielgosz, Tatjana Schulze-Fliegau (V6)

Hamburg, 20.04.2021



Agenda

01 Einleitung

02 Stand und Aussichten

- inkl. Prozessvorgehen zur Implementierung der Formulare

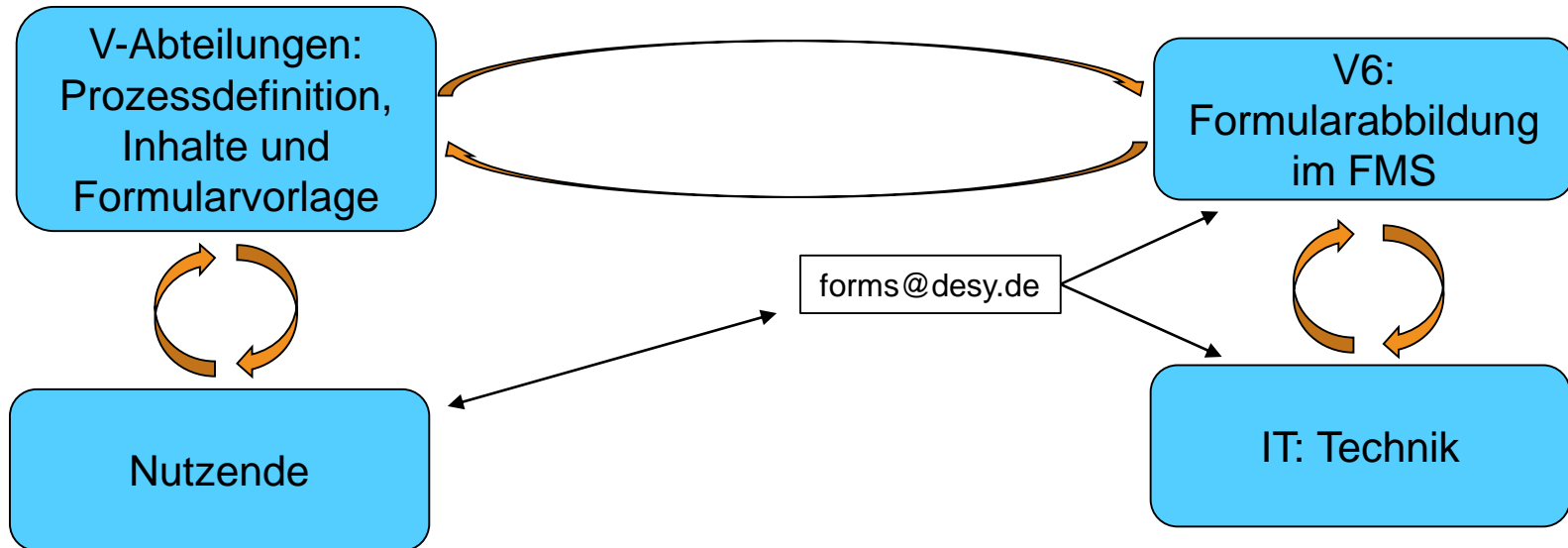
03 Neuerungen, Tipps & Tricks

04 Ausführliche Rückmeldung zu bisherigem Feedback

05 Allgemeiner Austausch

Stand und Aussichten

Prozess Formularerstellung im FMS



- Inhalte und erfasste Daten sind formularspezifisch und liegen in der Verantwortung der jeweils formularverantwortlichen Gruppe
- Qualitätssicherung und Abbildung von Formularen im FMS durch **V6**
- Sicherstellung des Betriebs und die Pflege des FMS durch **IT**

Aktueller Stand (04/2021)

- Weiter sukzessives Umstellen der vorhandenen V-Formulare
 - aktuell 55 von 94 Formularen im FMS produktiv und weitere 4 in Vorbereitung
 - Anpassungen und Ergänzungen an bestehenden Formularen
 - Angebot auch an andere DESY-Bereiche → besteht weiterhin
 - 2044 Benutzer bisher angemeldet
 - Beliebte Formulare, jeweils ca. 100 abgespeicherte Datensätze
 - Arbeitszeitverkürzung
 - Leihschein (coronabedingt?!)
 - Barrierefreiheit → wird berücksichtigt; in Arbeit
- Realisierung von AdHoc-Workflows → erste Tests erfolgreich; in Arbeit
 - keine automatisierten gerouteten Workflows (vgl. GO)

Neuerungen, Tipps & Tricks

Hilfe

Kurzanleitung, FAQ

The screenshot displays the DESY Form Management interface. At the top, a browser window shows the URL <https://forms.desy.de/lip/form/display.do?%24context=EACBA587A8FCEABE2>. The page header includes a search bar, a language dropdown set to 'Deutsch', a user profile for 'Ulrike Lindemann', and an 'Abmelden' button.

The main content area features a welcome message: 'Willkommen beim DESY-Formularmanagement! In der nächsten Zeit werden die DESY-Formulare auf dieses System überführt.' Below this, a row of icons is annotated with labels: 'Datenbrowser', 'Blättern durch abgespeicherte Datensätze', 'Erstellen neuer Datensätze', 'Drucken und Erstellung eines PDF', 'Abspeichern des Datensatzes auf dem Server', and 'Anzeige der Datensatzanzahl'. A red arrow points from the 'Kurzanleitung' link in the sidebar to the 'Nähere Erklärungen zu den Icons finden Sie...' link in the main content.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Startseite', 'Meine Aufgaben', 'Aufgaben', 'Zur Info', 'Erledigt', 'Formulare -', 'Formulare', 'Library', 'Model-Library', 'Favoriten', 'Formulare A-Z', and 'Ordner A-Z'. A red arrow points to the 'Kurzanleitung (hier klicken) - Feedback: forms@desy.de' link at the bottom of the sidebar.

The right sidebar contains a search bar with 'Suche: Google Custom Search' and a list of navigation links: 'HOME', 'AKTUELLES', 'ÜBER UNS', 'REGELWERKE', 'FORMULARE', 'KURZANLEITUNG', 'FAQ', 'Prozess Formularerstellung', 'VON A BIS Z', and 'ARCHIV'. The 'KURZANLEITUNG' link is highlighted in orange.

The main content area on the right contains the following text:

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY
Ein Forschungszentrum der Helmholtz-Gemeinschaft

DESY HOME | FORSCHUNG | AKTUELLES | ÜBER DESY | KARRIERE | KONTAKT

Home / Formulare / Kurzanleitung

Im folgenden finden Sie Erklärungen zu den einzelnen Icons.

SUCHEN

Es bestehen mehrere Möglichkeiten nach Formularen zu suchen.

Auf der [Formularwebseite der Verwaltung](#) haben die User die Möglichkeit, über die Schlagwortstruktur oder im Suchfeld zu suchen.

Das DESY FMS stellt drei Möglichkeiten zum Suchen von Formularen zur Verfügung:

- 1.) Nach erfolgreicher Anmeldung an <https://forms.desy.de> finden Sie im oberen Teil die Möglichkeit Suchbegriffe einzugeben. Formulare, die diesen Begriff beinhalten, werden angezeigt und können direkt geöffnet werden. Es besteht die Möglichkeit als Platzhalter * zu nutzen. Es müssen wenigstens 3 Zeichen eingegeben werden.
- 2.) In der linken Menüleiste kann über den Eintrag Formulare A-Z eine alphabetische Auflistung aller Formulare des Formulareversers angezeigt werden, aus der heraus das gefundene Formular direkt aufgerufen werden kann.
- 3.) Eine thematische Ordnung der Formulare finden Sie, wenn Sie in der linken Menüleiste auf 'Formulare' klicken. Als erstes wird hier zwischen deutsch- und englischsprachigen Formularen (De/Eng) unterschieden. Danach folgt die thematische Auflistung in Kategorien wie 'Personnel- und Personalangelegenheiten' etc.

At the bottom right, a cookie notice states: 'Wir verwenden Cookies, um die einwandfreie Funktion unserer Website zu gewährleisten. OK Weitere Informationen'

Support

- Support/Fragen/Anmerkungen
 - Zu Formularinhalten, - aufbau, - logik
 - bitte wenden Sie sich an die formularverantwortliche Gruppe
(zu finden in der Fußzeile jedes Formulars)
 - Fragen zum System, Fehlermeldungen
 - Wird bearbeitet von einem Team von IT/V6: forms@desy.de

Formulare der Verwaltung finden

FMS, GO oder docx/pdf

- **Alle** Formulare der Verwaltung auf V-Webseite gelistet

→ Suche nach Formularen möglichst über die V-Webseite

https://www.desy.de/verwaltung/formulare/index_ger.html

FORMULARE

[Kurzanleitung](#)

[FAQ](#)

[Prozess Formularerstellung](#)

VON A BIS Z

ARCHIV

Schlüssel



- » [Alles anzeigen](#)
- » [Personal- und Reiseangelegenheiten](#)
- » [Gäste und internationale Kollegen](#)

Nach und nach werden alle V-Formulare und auch Formulare aus anderen Bereichen im Formularmanagementsystem (FMS) bereitgestellt. Der Zugriff erfolgt über forms.desy.de oder über die untenstehenden Formulare.

Weitere Informationen zum FMS finden Sie in der [Kurzanleitung](#), bei den [FAQs](#) und auf der [IT-Webseite](#). Bei Fragen und Anmerkungen zum FMS wenden Sie sich bitte an forms@desy.de.

Zeige Ergebnisse für: [Alle anzeigen](#), [Schlüssel](#)

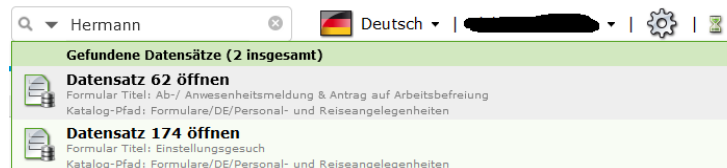
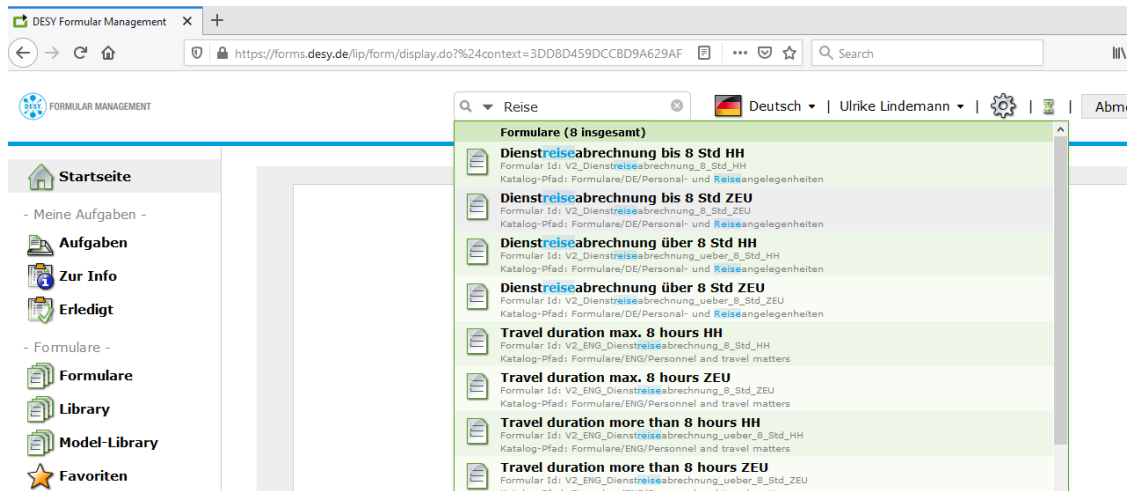
- » [Anforderungsschein für Schlüssel HH](#)
Antrag auf Schlüsselausgabe in Hamburg

- » [Anforderungsschein für Schlüssel ZEU](#)
Antrag auf Schlüsselausgabe in Zeuthen

Formulare im FMS finden

Suchfeld

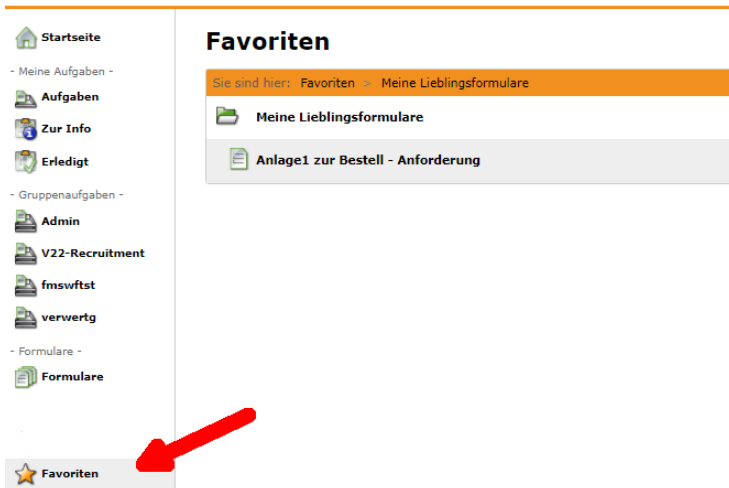
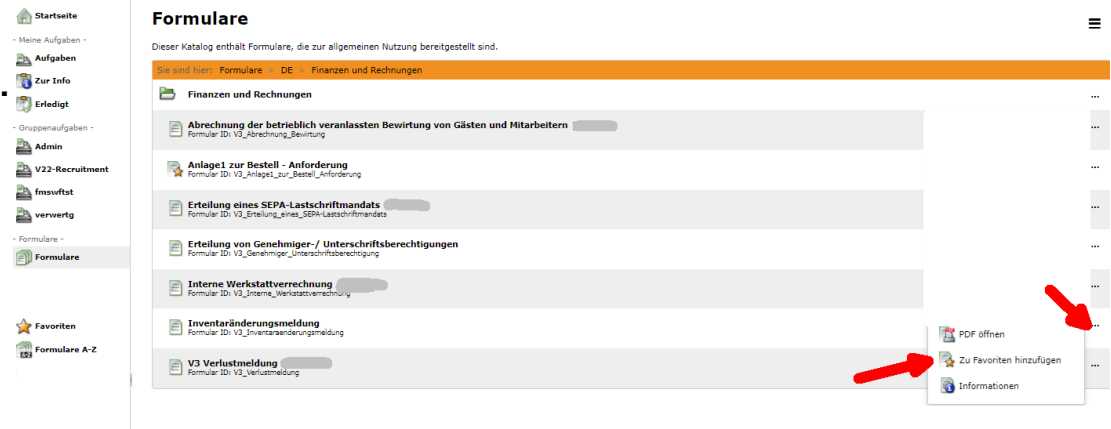
- Ordnerstruktur deutsch/englisch und nach Verwaltungsbereichen
- Suchfeld
 - Suche nach
 - Formulartitel/-IDs
 - Gespeicherten Daten
 - Schlagworten (geplant)



Formulare im FMS finden

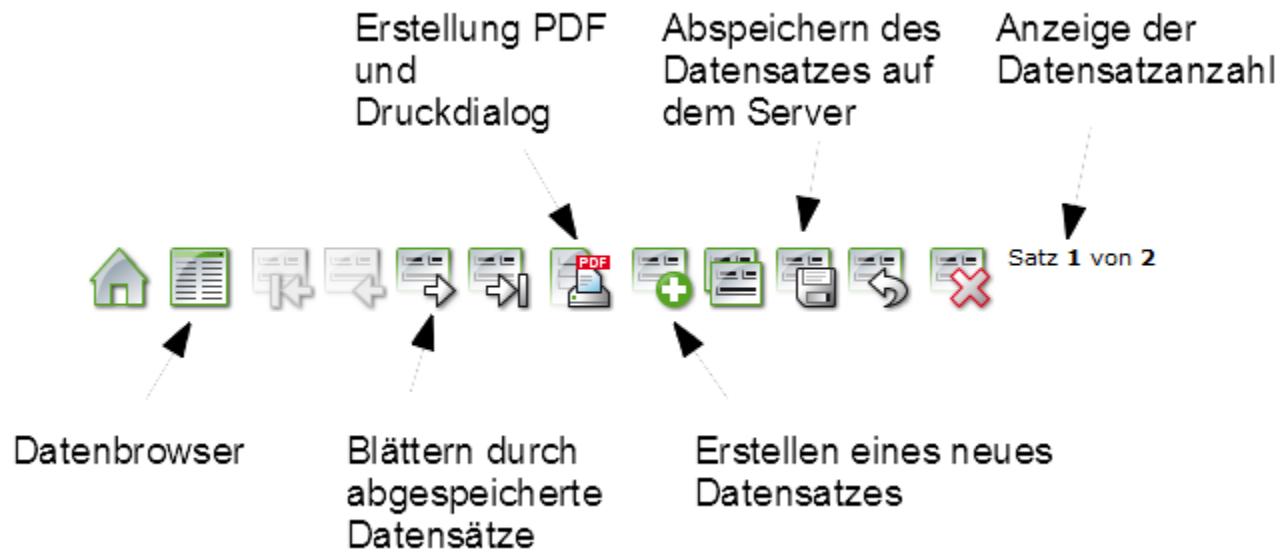
Favoriten (zzt. nicht nicht verfügbar)

- Formular als Favorit markieren (wie Lesezeichen im Browser)
- oft genutzt, immer wieder lange gesucht...



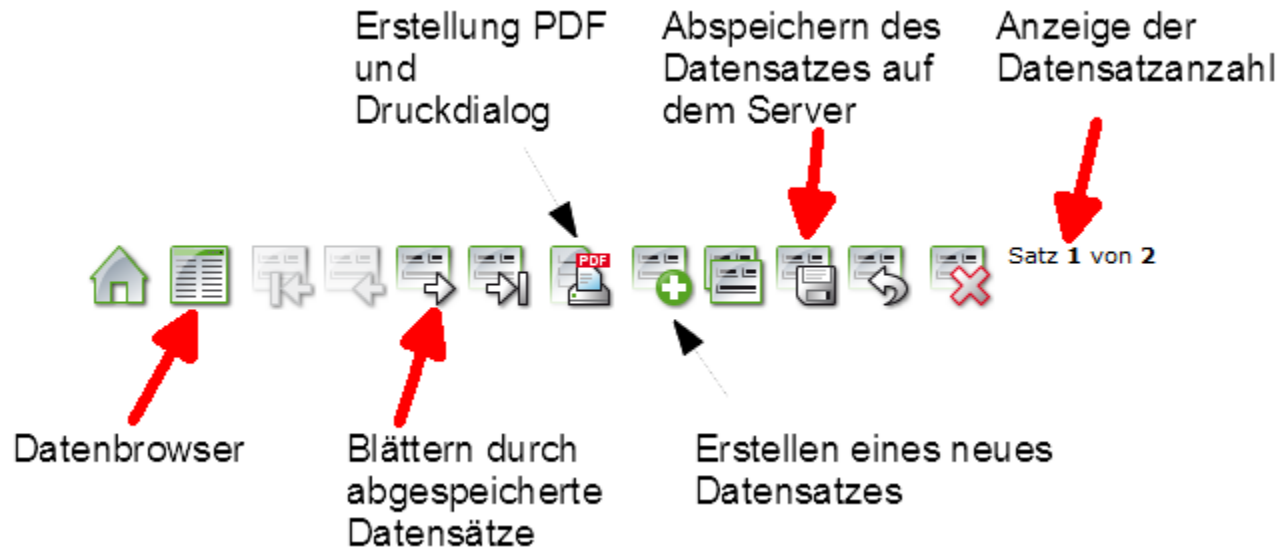
Umgang mit der FMS-Oberfläche

Menüleiste



Speicherung von Formularen/Datensätzen

Speicherung in der Datenbank des FMS-Systems



Speicherung/Laden der Formulare/Datensätze

Laden eines Datensatzes

- „verwirrende“ Meldung, wenn ich neuen Datensatz laden will, aber noch keinen neuen begonnen habe

The screenshot shows the DESY job application form titled "Einstellungsgesuch". A yellow dialog box with a question mark icon is overlaid on the form, asking "Hinweis: Wollen Sie die Änderungen speichern?" (Note: Do you want to save the changes?). The dialog box has three buttons: "Ja" (Yes), "Nein" (No), and "Abbrechen" (Cancel). The background form includes fields for "Eingang bei VZ / Datum:", "I. Einstellungsgesuch für:", "Geschlecht:", "interne Bewerbung" / "externe Bewerbung", "Stellenbezeichnung:", "Job-ID:", "nach Rücksprache", "Gruppe:", "Entgeltgruppe:", "Befristung:", "Diszipl. Vorgesetzte/r:", "Fachvorgesetzte/r:", "Arbeitszeit:", "WAZ:", "Für die Tätigkeit sind erforderlich:", "Schichtdienst mit folgender Schichtpauschale:", and "Datum, bis wann eine Einstellungszusage benötigt wird:". The DESY logo is visible in the top right corner of the form area.

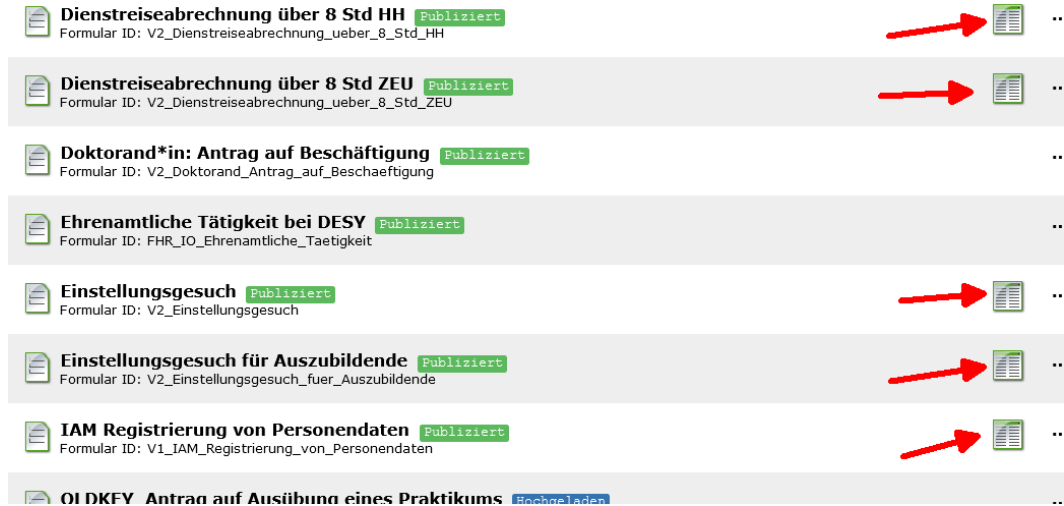
- Ist eine Sicherheitsabfrage vor dem Erstellen neuer Datensätze

Umgang mit dem Datenbrowser

Gespeicherte/begonnene Formulare finden

- Viele Formulare sind mit Datenbrowser versehen

- In der Formularübersicht

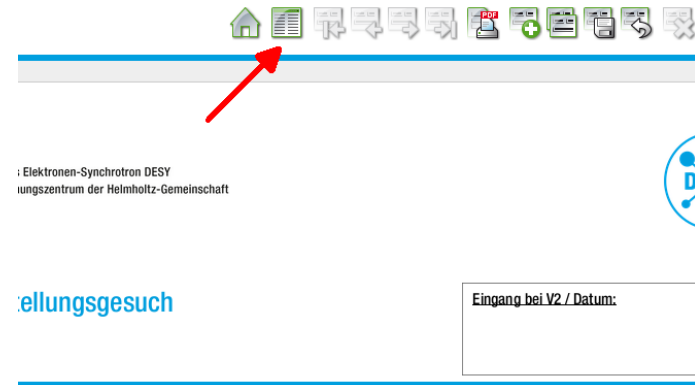


The screenshot shows a list of forms in a data browser. Each form entry includes a document icon, the form title, a 'Publiziert' status, and a 'Formular ID'. Red arrows point to the document icons for several forms:

- Dienstreiseabrechnung über 8 Std HH (Publiziert) Formular ID: V2_Dienstreiseabrechnung_ueber_8_Std_HH
- Dienstreiseabrechnung über 8 Std ZEU (Publiziert) Formular ID: V2_Dienstreiseabrechnung_ueber_8_Std_ZEU
- Einstellungsgesuch (Publiziert) Formular ID: V2_Einstellungsgesuch
- Einstellungsgesuch für Auszubildende (Publiziert) Formular ID: V2_Einstellungsgesuch_fuer_Auszubildende
- IAM Registrierung von Personendaten (Publiziert) Formular ID: V1_IAM_Registrierung_von_Personendaten

The last entry, 'OIKKEY Antrag auf Ausübung eines Praktikums', is marked as 'Hochgeladen'.

- Im aufgerufenen Formular



The screenshot shows the header of a form titled 'Einstellungsgesuch'. A red arrow points to a document icon in the top navigation bar. Below the navigation bar, the text reads: 'Elektronen-Synchrotron DESY, Forschungszentrum der Helmholtz-Gemeinschaft'. The form title 'Einstellungsgesuch' is displayed in blue. On the right side, there is a logo and a text box labeled 'Eingang bei V2 / Datum:'.

Umgang mit dem Datenbrowser

Datenbrowser: Auswahl aus abgespeicherten, eigenen Datensätzen

Vertrauliche Personalsache VPS

1 Datensätze sind derzeit ausgewählt.



	Name_Antragsteller	Name_Vorname	Gruppe_Antragsteller
Filtern	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Kars Ohrenberg	Meyer, Karin	IT
<input type="checkbox"/>	2 Ulrike Lindemann	Mueller, Roman	IT
<input type="checkbox"/>	3 Martin Gloris	Sudiqi, Aman	IT

Vertrauliche Personalsache VPS

0 Datensätze sind derzeit ausgewählt.



	Name_Antragsteller	Name_Vorname	Gruppe_Antragsteller
Filtern	<input type="text"/>	<input type="text" value="Meyer"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1 Kars Ohrenberg	Meyer, Karin	IT

Formularmanagement am DESY

Grundlagen

- Software der Firma Lucom
 - Weitere Kunden: Bundesministerien, -ämter, DLR, Uni Göttingen etc.
- kostenfreie Lizenz „BUND“ über das ITZBund
 - mehr Intuitivität im Interface wäre wünschenswert
- Speicherung der eingegebenen Daten durch Benutzer*in in DESY Oracle-DB möglich
 - schutzwürdige Daten werden **verschlüsselt** abgelegt
- Im FMS werden **keine Dokumente per E-Mail** verschickt!
 - E-Mail beinhalten nur Benachrichtigungen
- Daten werden gemäß Betriebskonzept nach gewisser Zeit gelöscht
- im DESY-Netz (Intranet) mit DESY-Account nutzbar

AdHoc-Workflows

- **Merkmale der AdHoc-Workflows:**
 - Nutzer:in bestimmt, wohin das Formular als nächstes geht
→ Auswahl von Personen/Gruppen/E-Mail
 - Prozessierung *innerhalb* des FMS
 - Vertretungsregeln definierbar
 - Historie für alle Vorgangs-Beteiligte sichtbar
 - keine gleichzeitige Bearbeitung
- **Funktionsweise der AdHoc-Workflows:**

- 1) „Wechselseitiges“ Ausfüllen von Formularen **VOR** dem Abschicken/Ausdrucken
- 2) Genehmigen und ggf. Weiterbearbeiten **NACH** dem Ausfüllen – papierlos!
 - Accountbasierte Genehmigung
 - Kein *automatisches* Routing! Also kein rollenbasiertes Weiterschicken abhängig vom Ausfüllenden (z.B. Gruppenleitung, Bereichsreferent:in)
 - Keine SAP-Anbindung
- 3) *Weiterbearbeitung in Fachgruppen* → *Zukunftsoption (wenn Ressourcen vorh.)*

Workflow Historie (1)

Aktion: **Zur Bearbeitung senden!** Fällig am: []

An: **Zur Genehmigung senden**
Versende diesen Vorgang zur Genehmigung

Kopie: **Zur Info senden**
Versende diesen Vorgang zur Info

Betreff: **Vorgang abschließen**

Kommentar: **Vorgang ablehnen**

Senden Schließen

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY
Ein Forschungszentrum der Helmholtz-Gemeinschaft

Einstellungsgesuch

Eingang.bei.V2./Datum: []

Einstellungsgesuch für: Theodore Musterfrau Geschlecht: W

interne Bewerbung externe Bewerbung *verbleibt in der Personalakte*

Bei internen Bewerbungen bitte die Entgeltgruppe eintragen. Hinsichtlich der Stufe greift das Tarifrecht und eine Stufenzuordnung erfolgt durch die Personalabteilung.

Stellenbezeichnung: wiss. Mitarbeiterin

Job-ID: FU 19345

Ausblick – Ausfüllen

1) „Wechselseitiges“ Ausfüllen von Formularen **VOR** dem Abschicken/Ausdrucken

- Zielgruppe: alle Anwender:innen*
- Idee: Formulargruppen bilden
- gestaffelte Freigabe nach kurzem Test
→ erfolgt in Kürze (nach FMS-Forum)
inkl. Kurzanleitung
- Support, FAQs stehen wie gewohnt zur Verfügung

Workflow Historie (2) Deta

Jetzt Mein aktueller Bearbeitungsstand

Heute (20:43) Zur Bearbeitung erhalten von Martin Gloris
Kommentar
Hier wie gewünscht zurück

Heute (20:15) Zur Bearbeitung gesendet an Martin Gloris
Kommentar
Hallo Martin,
bitte die Job-ID und die genaue Stellenbezeichnung eintragen und mir dann wieder zur Bearbeitung senden!
Danke!

Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY
Ein Forschungszentrum der Helmholtz-Gemeinschaft



Einstellungsgesuch

Eingang bei V2 / Datum:

I. Einstellungsgesuch für: Theodore Musterfrau

Geschlecht: W

letzte Bearbeitung

aktuelle Bearbeitung

verbliibt in der Personalakte

*Anm.: Unlimitierte Anzahl Accounts im FMS möglich

Ausblick – Genehmigen

2) Genehmigen und ggf. Weiterbearbeiten **NACH** dem Ausfüllen – papierlos!

- **TESTPHASE** mit ausgewählten Gruppen und Formularen inkl. accountbasierter Genehmigung (bis 30.4.) – schon gestartet
 - Zielgruppe: formularverantwortliche Gruppen + ausgewählte Anwender:innen
 - Formulare:
 - Einstellungsgesuch
 - Abgabemeldung
 - SAP-Antrag für Passiv-User
- **PILOTPHASE**, d.h. Echtbetrieb (ab 3.5. bis 8.6.)
 - Zielgruppe: alle Anwender:innen
 - nur für oben genannte Formulare inkl. Dokumentation und Support
 - in dieser Zeit keine Umsetzung neuer Formulare geplant
- ➔ endgültige Strategieabstimmung im Computer Coordination Board (CCB, 8.6.)

[DESY HOME](#) | [FORSCHUNG](#) | [AKTUELLES](#) | [UEBER DESY](#) | [KARRIERE](#) | [KONTAKT](#)



Home / Dienste / Formularmanagement

Workflows im Formularmanagementsystem (FMS)

Was sind Workflows und warum nutzt man diese?

Im Allgemeinen werden Workflows (dt.: *Arbeitsablauf*) als die Abwicklung arbeitsteiliger Vorgänge mit dem Ziel der größtmöglichen Effizienz definiert. Im Bereich des Formularmanagementsystems (FMS) bedeutet dies, dass Formulare häufig nicht nur von einer einzelnen Person ausgefüllt und unterschrieben werden, sondern dass mehrere Personen an diesem Prozess beteiligt sind. Das FMS bietet die elektronische Unterstützung für diesen Vorgang und erlaubt es die Bearbeitung von Formularen mit weiteren Personen innerhalb des FMS zu teilen. Dies ermöglicht es **Formulare gemeinsam auszufüllen**, andere Personen über den Inhalt des Formulars **in Kenntnis zu setzen** oder die benötigten **Unterschriften zu erhalten**.

Arbeiten mit Ad-hoc-Workflows im FMS

Bei der Implementierung des Workflows im FMS handelt es sich um einen Ad-hoc-Workflow und damit nicht um einen vordefinierten Prozess. Mit anderen Worten, Eintragungen in den Formularen können von Personen, welche im Modifikationsprozess teilhaben, freigegeben werden. Dies bedeutet, dass

Rückmeldung zum Feedback

Rückmeldung zum FS-Feedback – V6

- Ausdruck erst nach Ausfüllen der Pflichtfelder möglich
 - aktuell gewollt, entfällt bei Einführung Workflow
- Katalog unvollständig, Unterteilung nicht logisch nachvollziehbar
 - noch nicht alle Formulare sind ins FMS übertragen worden, Ordner und Zuteilungen entsprechen der V-Webseite, Formulare sind thematisch zugeordnet
- Einige Formularempfänger wünschen ausdrücklich die Verwendung der alten Formulare; sinnvolle Ergänzung der Formulare in Absprache mit den Empfänger-Abteilungen
 - V6 ist mit den Formulareignern in Kontakt bei der Formularerstellung bis nach Veröffentlichung im FMS. Möglicherweise hat den ein oder anderen Beschäftigten in der jeweiligen Gruppe die Information über das Formular im FMS nicht erreicht.

Rückmeldung zum FS-Feedback – V6

- Buttons nicht als solche erkennbar
→ wurden neu gestaltet
- Mehr Flexibilität bei den Feldern, z.B. Datumsfeld
→ Wünsche, die den Aufbau der Formulare betreffen, bitte mit der formularverantwortlichen Gruppe abstimmen. Von dort erhält V6 Änderungen, die in den Formularen umgesetzt werden sollen.

Rückmeldung zum FS-Feedback - IT

- Individuelle Ordner wären hilfreich
 - im Workflow gibt es Aufgabenordner, beim Hersteller nach Liste der eigenen Formulare als Feature angefragt, ggfs. Suche nach eingegebenen Daten über Suchfeld
 - Favoriten
- Exportierte Datei kann nicht weiterbearbeitet werden
 - Export nach Einführung Workflow vermutlich nicht mehr nötig, Daten sollen grundsätzlich im FMS bleiben
- Möglichkeit, ein zu bearbeitendes Dokument an Externe ohne Zugang zu verschicken
 - zur Zeit nicht möglich, Prüfung findet statt

Rückmeldung zum FS-Feedback - IT

- Deutsch- und englischsprachige Formulare sind zusammen alphabetisch gelistet
 - Änderungen sind geplant
- Formularfelder sollen nicht automatisch vorausgefüllt sein
 - Je nach Formular zu entscheiden. Vorausgefüllte Felder sind editierbar. IT prüft zusätzlich, ob eine technische Lösung zur Unterstützung gefunden werden kann. Für Endbenutzer:innen ist dieses Vorausfüllen ja sehr bequem.
- Notizen in Formular für gemeinsame Bearbeitung
 - Im Verlauf des Workflows können Kommentare mitgeschickt werden.
- Timeout im FMS nach 4 Stunden ohne automatisches Speichern des bearbeiteten Formulars
 - Auto-Logoff auf 8 Stunden erhöht, Funktion Auto-Save beim Hersteller angefragt

Allgemeiner Austausch

**Vielen
Dank**

Allgemeine Fragen und Support zu Formularen:

forms@desy.de

Kontakt

DESY. Deutsches
Elektronen-Synchrotron

www.desy.de