

Minták és ismertetőik
változat 7 alváltozat 5

*Munkaerő-felvételi példa
oktatóanyag az IBM Process
Designer alkalmazáshoz*

IBM

PDF-könyvek és az információközpont

A PDF-könyveket nyomtatásra és offline olvasásra használhatja. A legfrissebb információkat az online információközpontban tekintheti meg.

A PDF-könyvek ugyanazon információkat tartalmazzák, mint az információközpont. A PDF-könyvekben található egyes hivatkozásokat az információközpontokkal való használatra alakítottak ki, és lehetséges, hogy nem működnek megfelelően.

A PDF-dokumentáció az információközpont nagy kiadásai, mint például a 7.0 vagy a 7.5 változat megjelenése után negyed éven belül érhető el.

A PDF-dokumentáció ritkábban frissül, mint az információközpont, de gyakrabban, mint a Redbooks kiadványok. A PDF-könyvek általában akkor frissülnek, amikor elég módosítás gyűlik össze a könyvhöz.

Tartalom

PDF-könyvek és az információközpont iii

Munkaerő-felvételi példa oktatóanyag az IBM Process Designer alkalmazáshoz 1

Az oktatóanyag áttekintése 1

A munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz való hozzáférés kezelése (adminisztrátorok számára) 2

A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz való hozzáférés ellenőrzése 3

A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazás megnyitása 4

A HR – Pozíció megnyitása folyamat visszajátszása 5

Munkaerő-felvételi példa oktatóanyag az IBM Process Designer alkalmazáshoz

Az oktatóanyag áttekintése

Ez az oktatóanyag megismerteti a Process Designer szolgáltatásaival azáltal, hogy bemutatja, hogyan kell lefuttatni egy példafolyamatot. A példafolyamat lefuttatásával egyszerűen megismerheti, hogyan kezdje el saját folyamatok építését.

Célok

Az oktatóanyag feladatainak végrehajtása után a következő műveletek elvégzésére lesz képes:

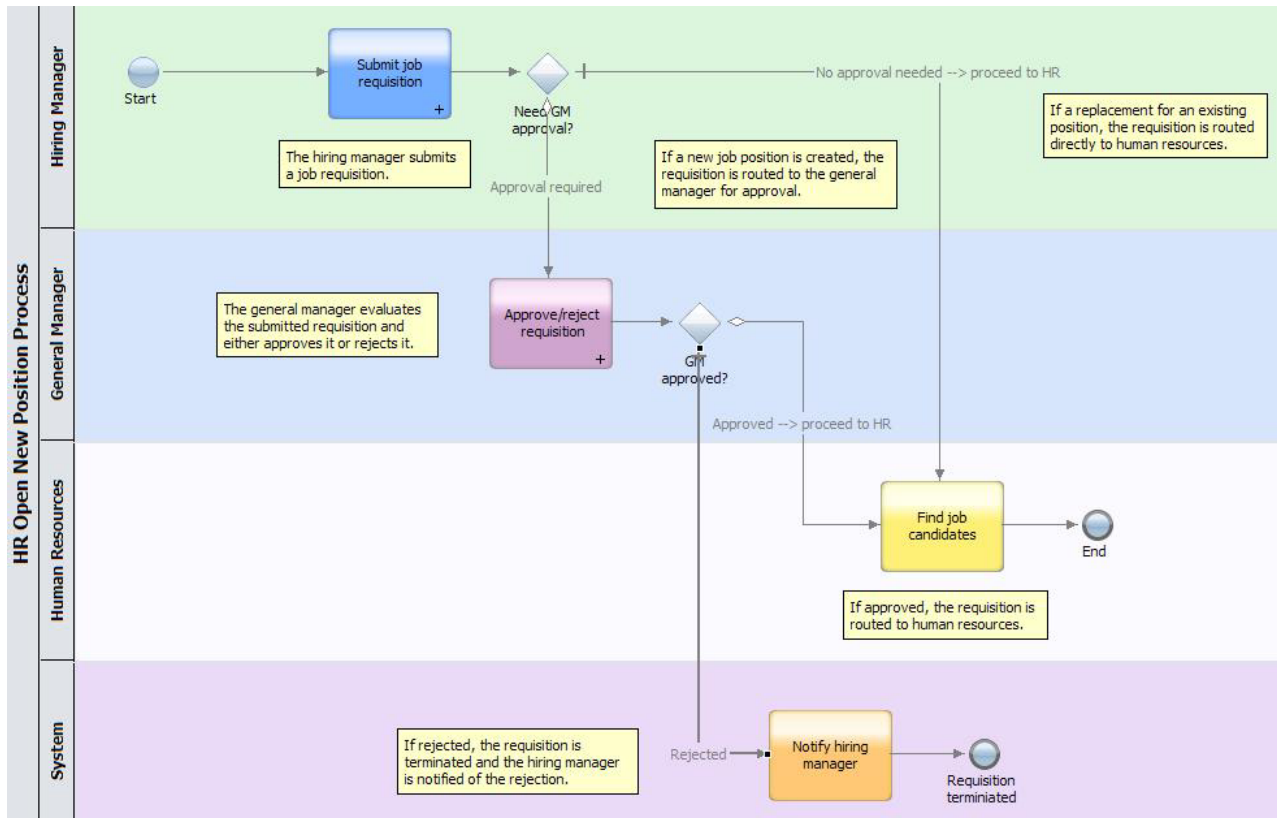
- Folyamat megnyitása a Process Designer Designer felületén.
- Folyamat futtatása és áttekintése az Inspector nézet segítségével a Process Designer alkalmazásban.

Feladatok	Szükséges idő
1. Hozzáférés és hitelesítés biztosítása a munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz.	<ul style="list-style-type: none">• 5 perc• 15 perc
2. A HR – Új pozíció megnyitása folyamat munkafolyamatain való végighaladás az Inspector használatával.	

A történet: HR – Új pozíció megnyitása folyamat

A munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazás tartalmaz egy HR – Új pozíció megnyitása nevű folyamatot, amely rögzíti egy pozíció betöltésére vonatkozó kérelem elküldésének és feldolgozásának lépéseit és döntési pontjait. Az alábbi kép folyamatábrája a következő munkafolyamatokat modellezi:

- Egy személyzeti vezető bead egy követelést egy új pozíció betöltésére vagy egy meglévő pozícióból távozó alkalmazott pótlására.
- A személyzeti vezető meghatározza a pozíció követelményeit, és előkészít egy, a humánerőforrás (HR) részlegnek elküldendő követelést.
- Ha a követelés egy meglévő pozíció betöltéséről szól, a követelést a rendszer a személyzeti vezetőtől közvetlenül a HR részlegnek továbbítja, amely ezután elkezdheti a jelöltek keresését.
- Ha a követelés egy új pozícióról szól, a követelést a rendszer az igazgatóhoz (GM) továbbítja jóváhagyásért. Az igazgató kiértékeli a kérelmet, és jóváhagyja vagy elutasítja.
- Ha az igazgató jóváhagyja, a követelést a rendszer a HR részlegnek továbbítja, amely ezután elkezdheti a jelöltek keresését. Ha az igazgató visszautasítja, a személyzeti vezető értesítést kap az elutasításról, és a rendszer leállítja a követelést.

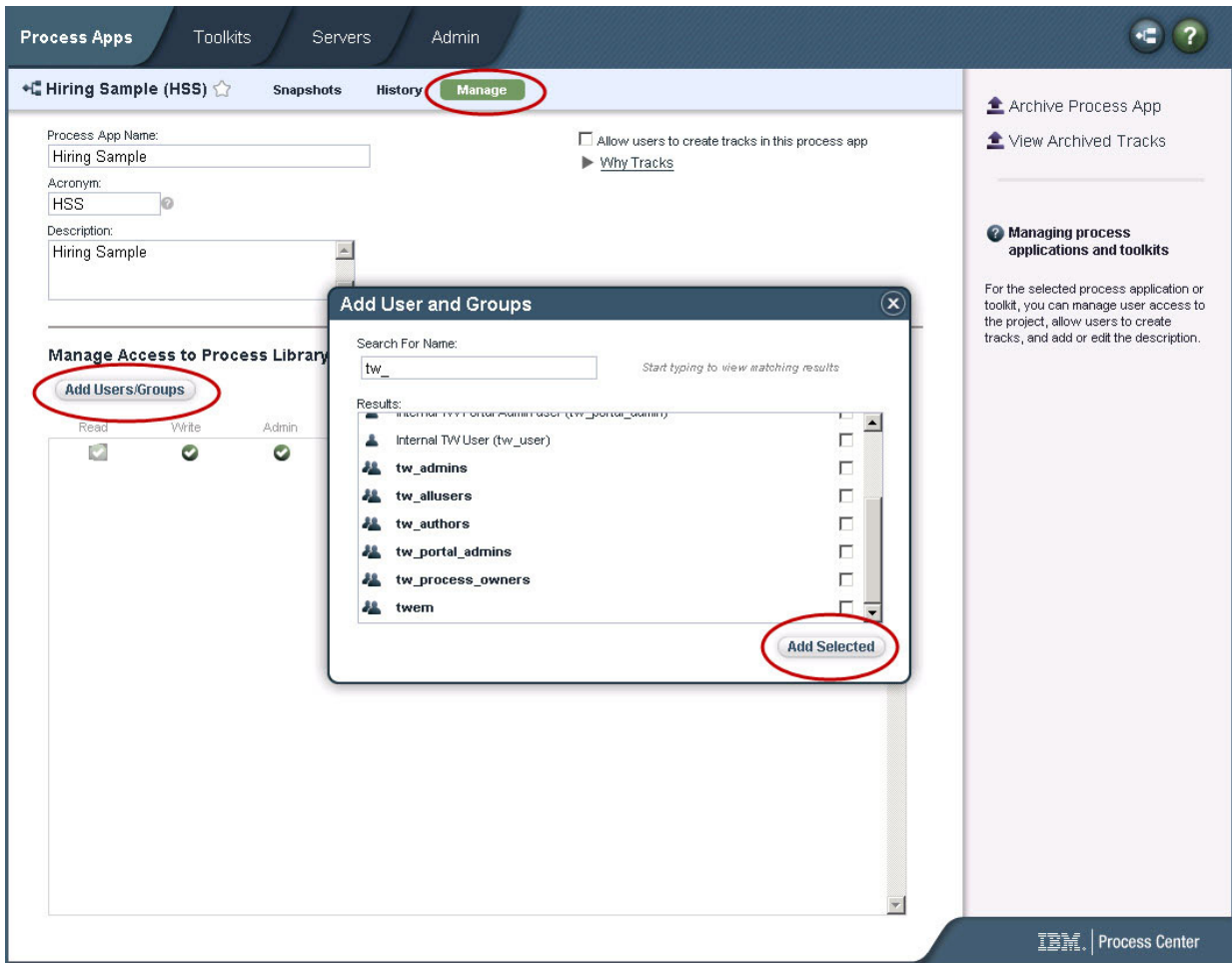


A munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz való hozzáférés kezelése (adminisztrátorok számára)

A felhasználóknak hozzáférést biztosíthat a munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz, ami szükséges a Munkaerő-felvételi példa oktatóanyaghoz.

A következő eljárás segítségével biztosíthat hozzáférést a Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz.

1. Az IBM® Process Center kezelőpulton kattintson a **Folyamatalkalmazások** fülre.
2. Kattintson a **Munkaerő-felvételi példa** folyamatalkalmazásra a konfigurációs beállítások megjelenítéséhez.
3. Kattintson a **Kezelés** lehetőségre.
4. A **Folyamatkönyvtárhoz való hozzáférés kezelése** lehetőség alatt kattintson a **Felhasználók/csoportok hozzáadása** gombra.
5. A **Felhasználók és csoportok hozzáadása** párbeszédpanel **Név keresése** mezőjében adja meg a hozzáadni kívánt felhasználó vagy csoport nevét. Megadhatja a név egy részét is az összes egyező fiók megjelenítéséhez, a következő példán látható módon.



6. Jelölje be a hozzáadni kívánt felhasználók vagy csoportok mellett található jelölőnégyzetet. Érdemes olvasási jogosultságot biztosítani az oktatóanyaghoz, hogy az IBM BPM konfiguráció összes felhasználója el tudja érni és futtatni tudja a példafolyamatot. Ha a felhasználók számára engedélyezi a folyamat, a szolgáltatás, vagy egyéb megvalósítások szerkesztését, akkor előfordulhat, hogy az oktatóanyag nem fog megfelelően működni. Ha a felhasználók kísérletezni szeretnének az oktatóanyagban található megvalósításokkal, akkor a könyvtárelemeket átmásolhatja egy új folyamatalkalmazásba, és ehhez megfelelő hozzáférési jogosultságokat biztosíthat a kívánt felhasználók számára.
7. Kattintson a **Kiválasztott hozzáadása** gombra.

A kiválasztott felhasználók és csoportok futtathatják a Munkaerő-felvételi példa oktatóanyagot.

A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz való hozzáférés ellenőrzése

Ha a Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazás még nem érhető el az IBM Process Center kezelőpulton, akkor importálnia kell azt.

Az importálásához hozzáféréssel kell rendelkeznie a Process Center tárhoz. További információkért lásd: A Process Center tárhoz való hozzáférés kezelése.

A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazást az IBM Business Process Manager telepítés tartalmazza. Meg kell jelennie a Process Center kezelőpult **Folyamatalkalmazások** lapján. Ha nem jelenik meg, a következő eljárás segítségével importálhatja azt.

1. A Process Center kezelőpulton kattintson a **Folyamatalkalmazás importálása** lehetőségre a jobb oldali panelen.
2. A **Folyamatalkalmazás importálása** párbeszédpanelen válassza az [IBM_BPM_home]\imports**standard_hiring_sample.twx** lehetőséget.
3. Kattintson az **Importálás** lehetőségre.

A Munkaerő-felvételi minta folyamatalkalmazás fel van sorolva a Folyamatalkalmazások lapon.

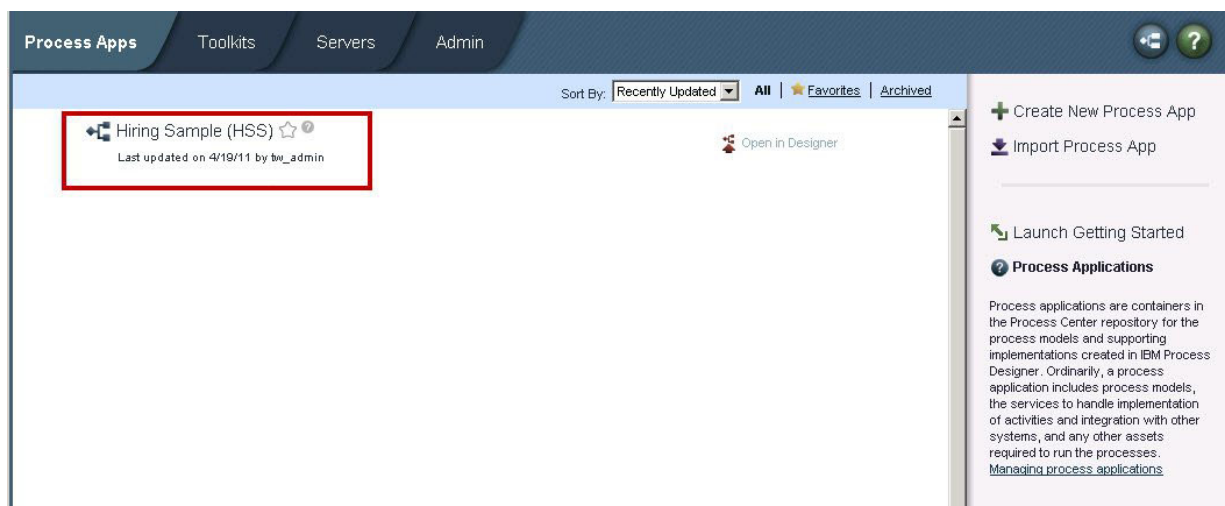
A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazás megnyitása

Nyissa meg a Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazást a Munkaerő-felvételi példa oktatóanyag IBM Process Designer alkalmazásbeli futtatásának megkezdéséhez.

Az alábbi eljárás segítségével nyithatja meg a Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazást a Process Designer Designer nézetében.

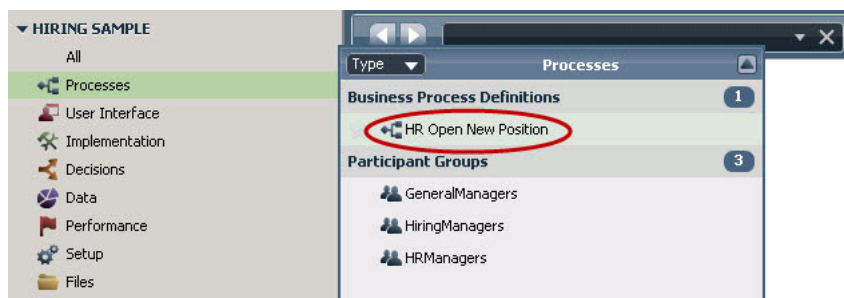
Megjegyzés: Mivel a Process Designer alkalmazásban rendelkezésre álló nézeteket és funkciókat a **Fájl > Beállítások > IBM BPM > Képességek** helyen található beállítások határozzák meg, lehetséges, hogy az alábbi képek némelyike nem egyezik a Designer eszközben megjelenő nézetekkel.

1. Az IBM Process Center kezelőpulton kattintson a **Folyamatalkalmazások** fülre.
2. Kattintson a **Megnyitás tervezőben** elemre.



Ha megnyitja a példaalkalmazást a Designer eszközben, és nem tudja megnyitni az üzletifolyamat-definíciót (BPD) és megtekinteni a folyamatdiagramot az alábbi lépésekben leírt módon, akkor előfordulhat, hogy nem rendelkezik a szükséges hozzáférési jogosultságokkal. További információkért lásd: “A munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazáshoz való hozzáférés kezelése (adminisztrátorok számára)” oldalszám: 2.

3. A Tervező könyvtárban kattintson a **Folyamatok** lehetőségre az elérhető folyamatdefiníciók listájának megjelenítéséhez.
4. A listán kattintson duplán a **HR – Új pozíció megnyitása** BPD-definícióra a folyamatdiagram megjelenítéséhez.



Megnyílik a HR – Új pozíció megnyitása BPD-definíció, és megtekintheti a folyamatdiagramot a Diagram lapon.

A HR – Pozíció megnyitása folyamat visszajátszása

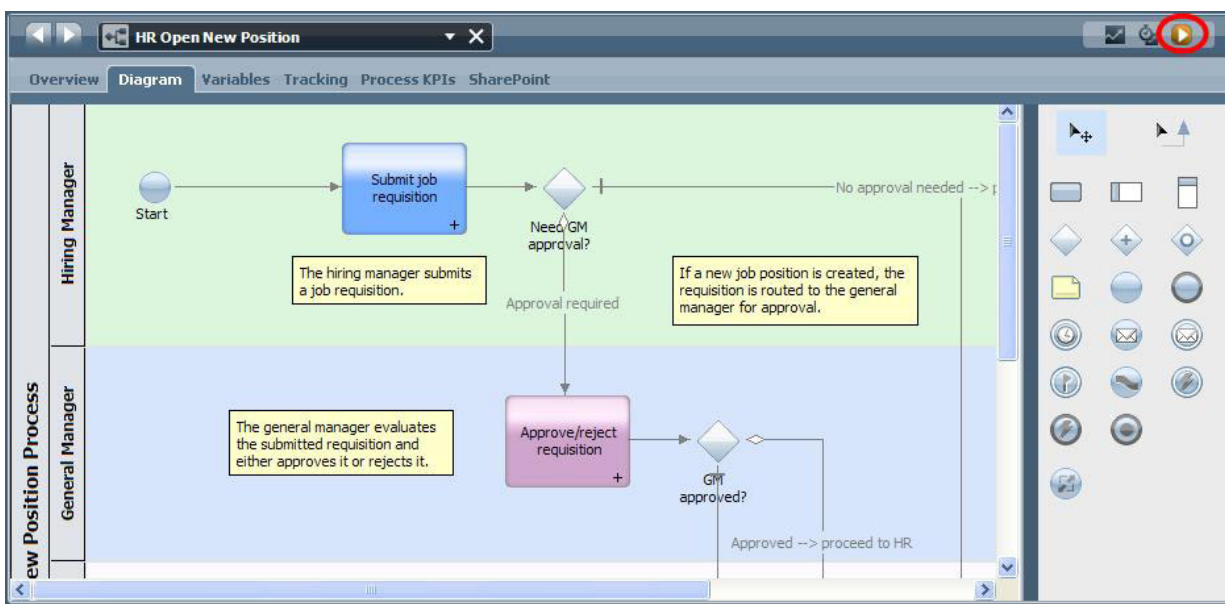
Futtassa a HR – Pozíció megnyitása folyamatot az IBM Process Designer Inspector nézetében a folyamatmodell lépésről lépésre történő végrehajtásának megtekintéséhez.

A Munkaerő-felvételi példa folyamatalkalmazás egyetlen üzleti folyamatdefiníciót tartalmaz, a HR – Pozíció megnyitása folyamatét. Ebben az oktatóanyagban a HR – Új pozíció megnyitása folyamat következő munkafolyamatait hajthatja végre (játszhatja vissza):

- A személyzeti vezető bead egy követelést egy új pozíció betöltésére. A beadás után a követelést a rendszer az igazgatóhoz továbbítja jóváhagyásra. Jóváhagyás esetén a követelést a rendszer a személyzeti osztályra továbbítja. Visszautasítás esetén a személyzeti vezető értesítést kap az elutasításról, és a rendszer leállítja a követelést.
- A személyzeti vezető bead egy követelést egy meglévő pozíció betöltésére. A beadás után a követelést a rendszer a személyzeti osztályra továbbítja.

A folyamatpéldány indítása

1. Kattintson a **HR – Új pozíció megnyitása folyamatdiagramra** kiválasztásának biztosításához.
2. A folyamat egy példányának elindításához kattintson a **Folyamat futtatása** ikonra a következő képen látható módon:



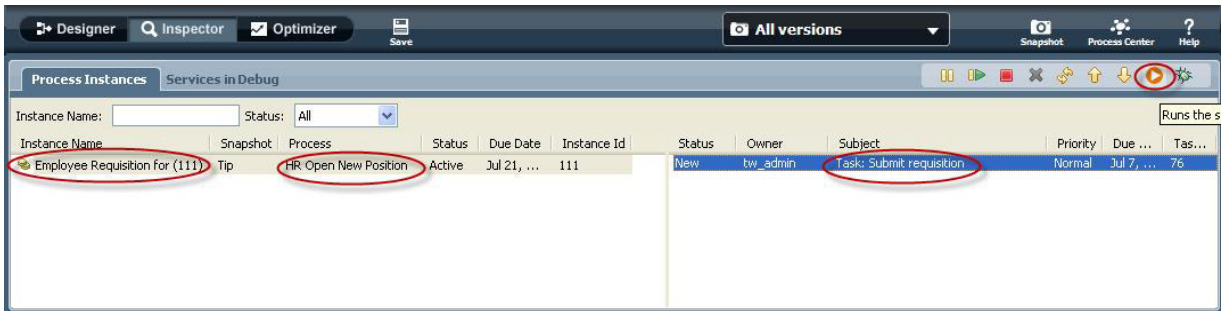
3. Kattintson az **Igen** gombra, ha a rendszer felszólítja az Inspector eszközre történő váltásra. Az Inspector eszközben megjelenik a folyamatdiagram.

Új pozíció betöltése (jóváhagyás szükséges)

Az Inspector eszköz Folyamatpéldányok nézete megjeleníti az összes aktív vagy befejezett folyamatpéldányt és a folyamatdefiníció jelenleg futó példányát. Itt látható, hogy egy új, aktív folyamatalkalmazás elindult.

A munkafolyamat végrehajtásához kövesse a következő lépéseket:

1. Kattintson a bal oldali panelen található aktív példányra az új Követelés elküldése feladat a Folyamatpéldányok nézet jobboldali panelén történő megjelenítéséhez.
2. Indítsa el a feladatot az eszköztárban található **Kiválasztott feladat futtatása** ikonra kattintva.



A "Követelés elküldése" feladat egy Munkakövetelés létrehozása coach felületet állít elő egy webböngészőben:

Create Job Requisition

Job Requisition Information

Requisition number:

Hiring manager:

Employment status:*

Location:*

Position type:*

Date: 10-13-2009

Department:*

Number of employees needed:

Job title:

3. Töltse ki személyzeti vezetőként a követelési információkat a következő példában látható módon.
4. Kattintson a **Tovább** gombra.

Create Job Requisition

Job Requisition Information

Requisition number: 001

Hiring manager: Scott

Employment status:* Full time

Location:* Boston

Position type:* New

Date: 10-13-2009

Department:* Finance

Number of employees needed: 1

Job title: Accountant

5. Személyzeti vezetőként tekintse át a Pozíció részleteinek megerősítése coach felületen található információkat.
6. Kattintson az **Elküld** gombra. Ezzel befejeződnek a személyzeti vezető ezen folyamatpéldánnyal kapcsolatos feladatai.

Confirm Job Position

Job Requisition Information

Requisition number: 001

Hiring manager: Scott

Employment status: Full time

Location: Boston


Position type: New

Date: 10-13-2009

Department: Finance

Number of employees needed: 1

Job title: Accountant

7. Kattintson a **Frissítés**  ikonra az eszköztáron a Folyamatpéldányok nézet frissítéséhez. Itt az látható, hogy a "Követelés elküldése" feladat le van zárva. Mivel a személyzeti vezető egy új pozíció betöltésére vonatkozó


kérelmet küldött, az igazgatónak jóvá kell hagynia a követelést a HR részleghez történő továbbítás előtt. Így a folyamatalkalmazás áttér a következő lépésre, és előállítja a "Követelés jóváhagyása/elutasítása" feladatot az igazgató számára, ahogyan az a következő képen látható.

- Kattintson a **Kiválasztott feladat futtatása** ikonra. Egyes esetekben lehetséges, hogy a szoftver egy felhasználói fiók vagy egy jelszó megadását kéri a feladat futtatásához.

Status	Owner	Subject	Priority	Due Date	Task Id
Closed	tw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, 2009 11:...	69
Received	(ROLE) G...	Step: Approve/reject requisition	Normal	Jul 7, 2009 11:...	70

A "Követelés jóváhagyása/elutasítása" feladat egy Igazgatói jóváhagyás coach felületet állít elő egy webböngészőben, a következő képen látható módon.

- Igazgatóként válassza a **Jóváhagyva** vagy az **Elutasítva** lehetőséget. Ha az **Elutasítva** lehetőséget választja, a coach megjelenít egy **Megjegyzések** mezőt az elutasítás indoklásához.

- Kattintson az **OK** gombra.
- Zárja be a webböngészőt.
- Kattintson a **Frissítés**  ikonra a Folyamatpéldányok nézet frissítéséhez. Itt az látható, hogy a "Követelés jóváhagyása/elutasítása" feladat le van zárva és a HR – Új pozíció megnyitása folyamat imént futtatott példányra befejeződött.

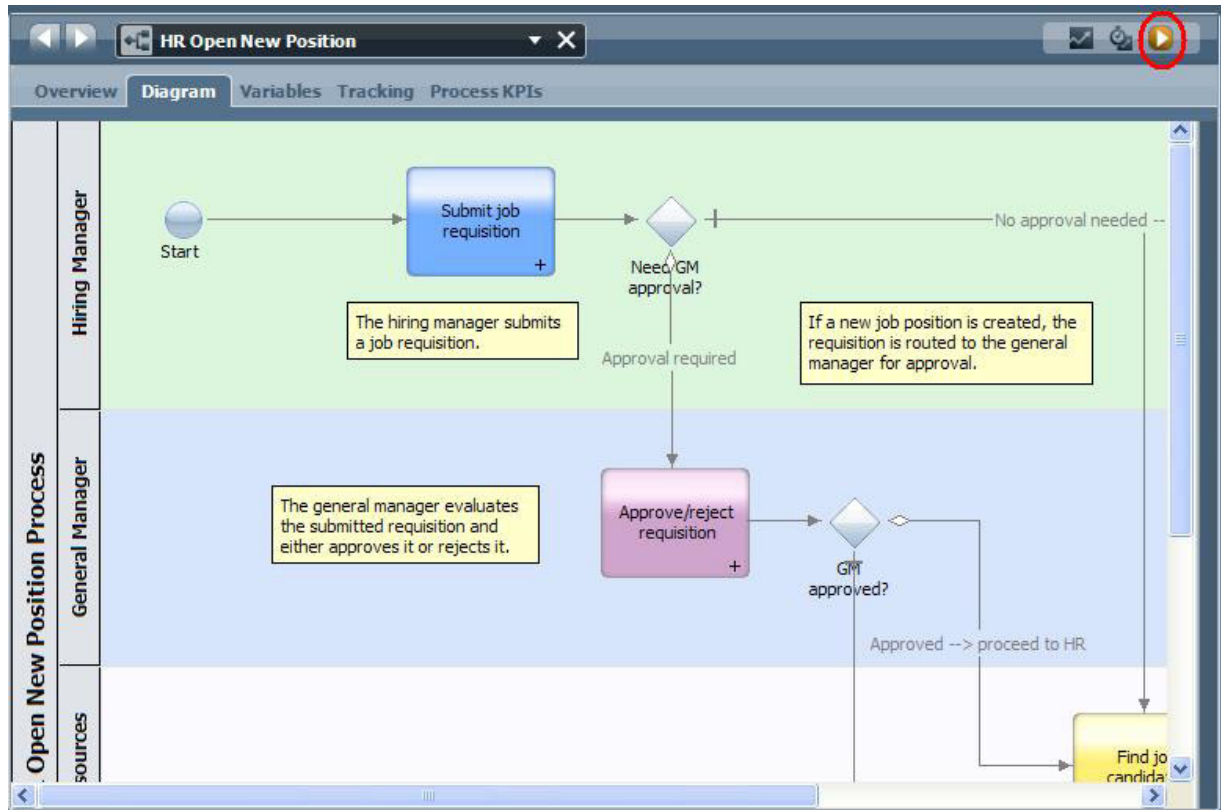
Instance Name	Snapshot	Process	Status	Due Date	Inst...	Status	Owner	Subject	Priority	Due D...	Task Id
Employee Requisition for Scott(107)	Tip	HR: Open New Position	Completed	Jul 21, ...	107	Closed	tw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, ...	71
						Closed	tw_admin	Step: Approve/reject requisition	Normal	Jul 7, ...	72

Meglévő pozíció betöltése (jóváhagyás nem szükséges)

A második munkafolyamat visszajátszásához tegye a következőket:

1.

A HR – Új pozíció megnyitása folyamat új példányának elindításához kattintson a **Futtatás** ikonra a következő képen látható módon. A **Folyamatpéldányok** nézet egy új (aktív) folyamatot jelenít meg.



2. Kattintson a bal oldali panelen található aktív példányra az új "Követelés elküldése" feladat a Folyamatpéldányok nézet jobb oldali panelén történő megjelenítéséhez.
3. Indítsa el a feladatot az Inspector eszközben a **Feladat futtatása** ikonra kattintva a következőképpen látható módon:

Instance Name	Snapshot	Process	Status	Due Date	Inst...	Status	Owner	Subject	Priority	Due D...	Task Id
Employee Requisition for Scott(107)	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	107	New	tw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, ...	73
Employee Requisition for (108)	Tip	HR Open New Position	Active	Jul 21, ...	108						

A "Követelés elküldése" feladat egy Munkakövetelés létrehozása coach felületet állít elő egy webböngészőben, ahogyan az a következő képen látható.

Create Job Requisition

Job Requisition Information

Requisition number: Date: 10-13-2009

Hiring manager: Department:*

Employment status:* Number of employees needed:

Location:* Job title:

Position type:*

4. Töltse ki személyzeti vezetőként a követelési információkat a következő példában látható módon.

Create Job Requisition

Job Requisition Information

Requisition number: Date: 10-13-2009

Hiring manager: Department:*

Employment status:* Number of employees needed:

Location:* Job title:

Position type:*

5. Kattintson a **Tovább** gombra.
6. Személyzeti vezetőként töltsse ki a Meglévő munkapozíció betöltése coach felület adatait.

Replace Existing Job Position

Job Requisition Information

Position type: Existing Job title: Accountant

Replacement for:

Last name: First name:

Supervisor: Start date:

Pay level: Pay type:

Notes:

7. Kattintson a **Tovább** gombra.
8. Személyzeti vezetőként tekintse át a Pozíció részleteinek megerősítése coach felületen található információkat.
9. Kattintson az **Elküldés** gombra. Ezzel befejeződnek a személyzeti vezető ezen folyamatpéldánnyal kapcsolatos feladatai.

Confirm Job Position

Job Requisition Information

Requisition number: 002 Date: 10-13-2009

Hiring manager: Scott Department: Finance

Employment status: Full time Number of employees needed: 1

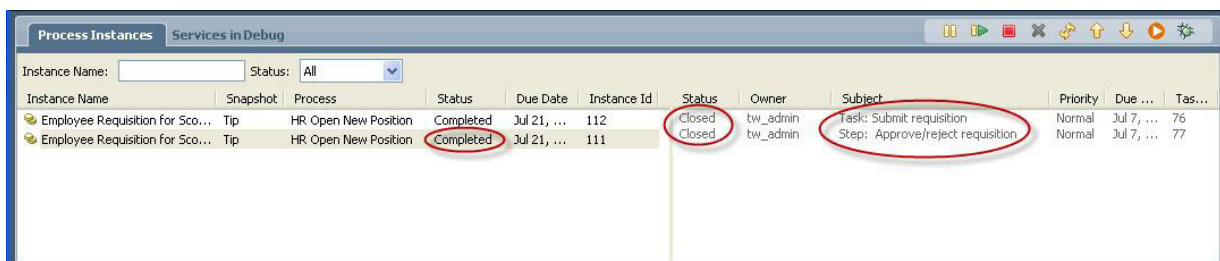
Location: Boston Job title: Accountant

Position type: Existing

10. Zárja be a webböngészőt.

11. Kattintson a **Frissítés**  ikonra a Folyamatpéldányok nézet frissítéséhez. Itt az látható, hogy a Követelés elküldése feladat le van zárva.

Mivel a személyzeti vezető egy meglévő pozíció betöltésére vonatkozó kérelmet küldött, nem szükséges igazgatói jóváhagyás, és a HR – Új pozíció megnyitása folyamatpéldány befejeződik.



Instance Name	Snapshot	Process	Status	Due Date	Instance Id	Status	Owner	Subject	Priority	Due ...	Tas...
Employee Requisition for Sco...	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	112	Closed	bw_admin	Task: Submit requisition	Normal	Jul 7, ...	76
Employee Requisition for Sco...	Tip	HR Open New Position	Completed	Jul 21, ...	111	Closed	bw_admin	Step: Approve/reject requisition	Normal	Jul 7, ...	77

Ezzel befejeződött a Munkaerő-felvételi példa oktatóanyag. Ha kívánja, ismét lefuttathatja a folyamatot az Inspector nézetben, és végrehajthatja az oktatóanyagban nem részletezett lehetőségeket.

