

# Schulungsunterlagen

---

## *Key User*

# Windows Workflow Services





# Inhaltsverzeichnis

1	Windows Workflow Services .....	3
2	Standard Workflows verwenden .....	5
3	SharePoint Designer 2007 .....	7
4	Workflow planen .....	10
5	Workflow erstellen .....	11

# 1 Windows Workflow Services

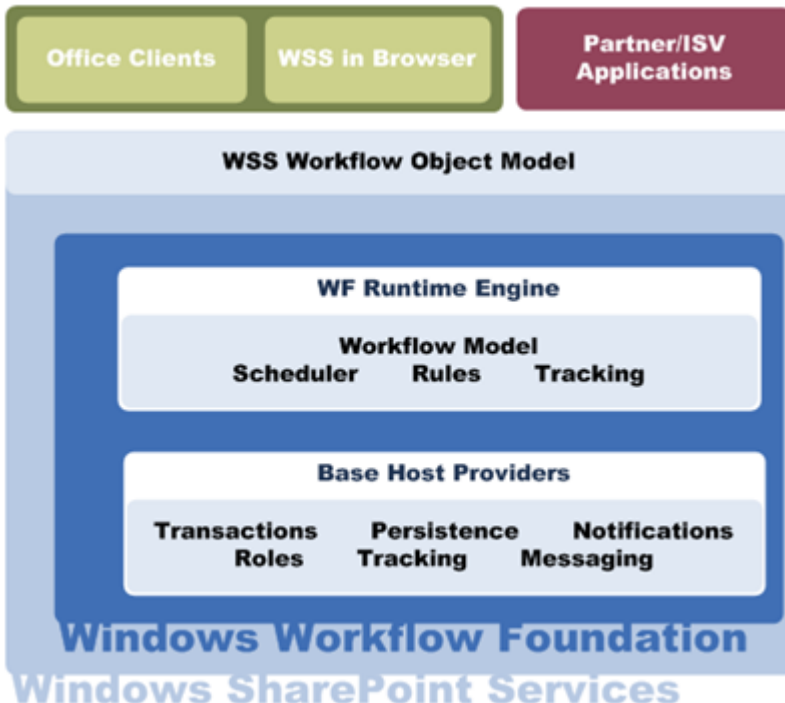
## Was ist ein Workflow?

Einfach formuliert ist ein Workflow eine „vordefinierte Abfolge von IT-gestützten Aktivitäten“. Ziel eines Workflows ist es, einen Geschäftsprozess so gut wie möglich durch ein IT-System zu unterstützen. Hierbei ist ein Workflow schon ein einfacher Bestätigungsprozess, kann aber auch komplexere Abläufe, wie zum Beispiel Rechnungs- oder Bestellprozesse beschreiben.

Stellen Sie sich zum Beispiel einen Schokoladenhersteller vor, welcher ein neuer Schokoriegel lanciert. Wieviel soll das neue Produkt kosten? Für die Preisfindung ist folgender Ablauf vorgesehen:

- Kalkulation durch die Rezepturabteilung
- Marktabklärungen durch die Marketingabteilung
- Gemeinsamer Vorschlag an die GL
- Genehmigung durch GL

Um den oben beschriebenen Prozess softwaremässig zu unterstützen, können die Windows Workflow Services eingesetzt werden. Diese sind Bestandteil von SharePoint Office Server 2007.



## Wer erstellt Workflows?

Es gibt 3 Gruppen von Benutzern, welche mit Workflows arbeiten.

- **Power User:** Sie verwenden Workflows, welche bereits auf dem Server installiert sind. Es handelt sich dabei um einfache Abläufe.
- **Site-Administratoren und Webdesigner:** Sie erstellen Workflows, welche etwas komplexer sind. Dabei verwenden Sie den SharePoint Designer 2007.
- **Entwickler:** Es sind sehr komplexe Abläufe, welche mit den Windows Workflow Services abgebildet werden. So kann ein beliebiges Computerprogramm als Arbeitsschritt in einem Ablauf gestartet und ausgeführt werden. Diese Programmierarbeit wird von Entwicklern vorgenommen. Ihr Arbeitswerkzeug ist das Visual Studio 2005.

Notizen:

## 2 Standard Workflows verwenden

Einige wenige Workflows werden mit SharePoint Server 2007 standardmässig ausgeliefert. Sie können einfach im Browser konfiguriert und zugeschaltet werden.

### Aufgabe

1. Erstellen Sie eine Ankündigungsliste
2. Fügen Sie einen vordefinierten Workflow hinzu, z.B. Genehmigungsworkflow
3. Bestimmen Sie den Namen des Workflows und definieren Sie die Aufgabenliste
4. Testen Sie den Workflow

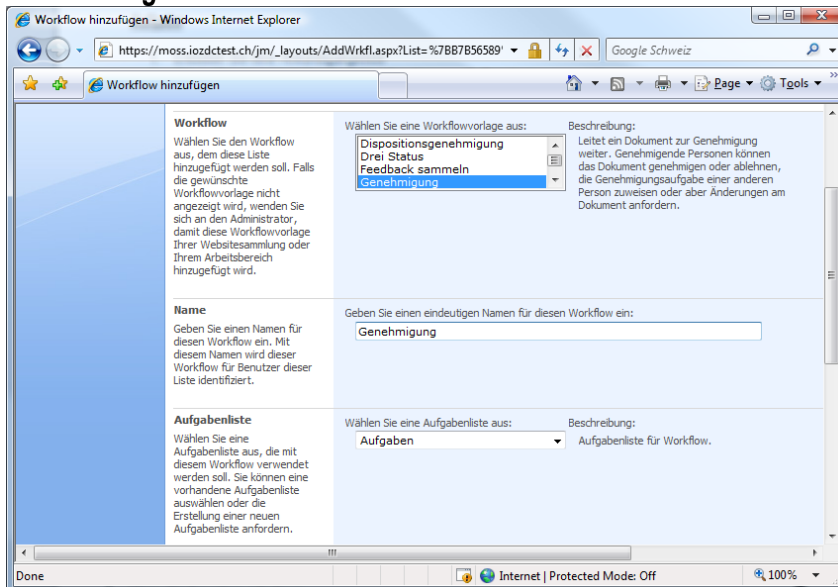
### Hinweise

#### **Workflow hinzufügen**

Einstellungen / Einstellungen für Liste / Workfloweinstellungen

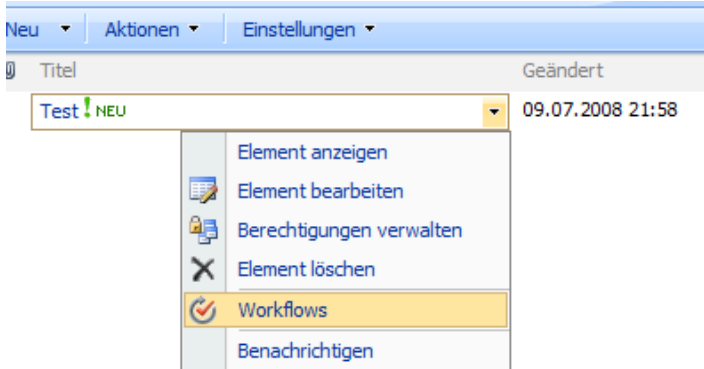


#### **Workfloweigenschaften**

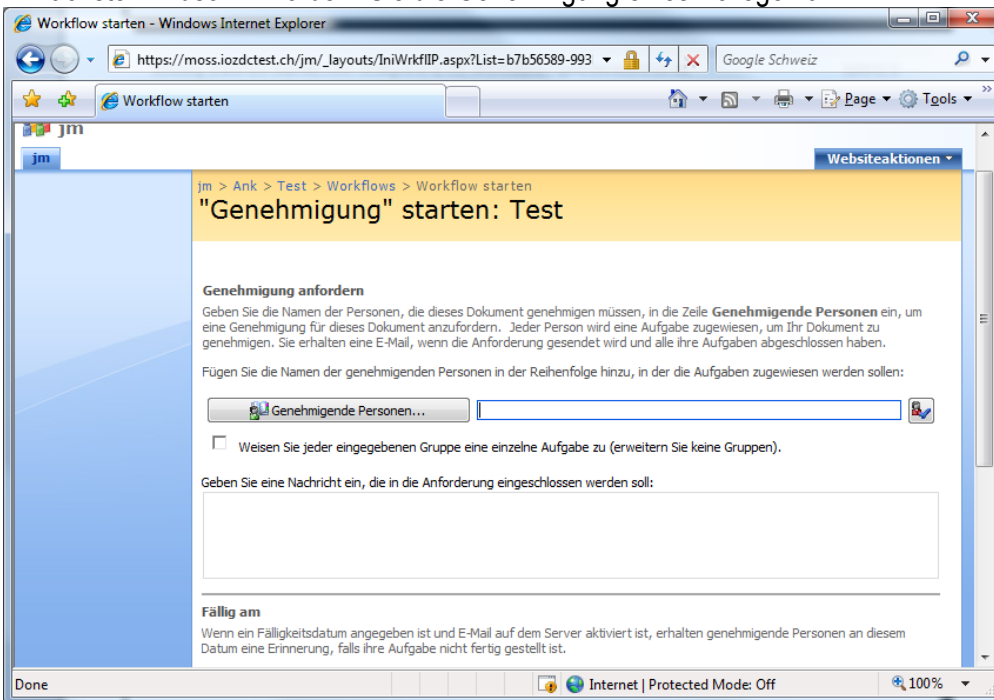


## Workflow testen

Tragen Sie ein neues Element in Ihre Ankündigungsliste ein.  
Starten Sie den Workflow manuell.



Im nächsten Bildschirm fordern Sie die Genehmigung eines Kollegen an.

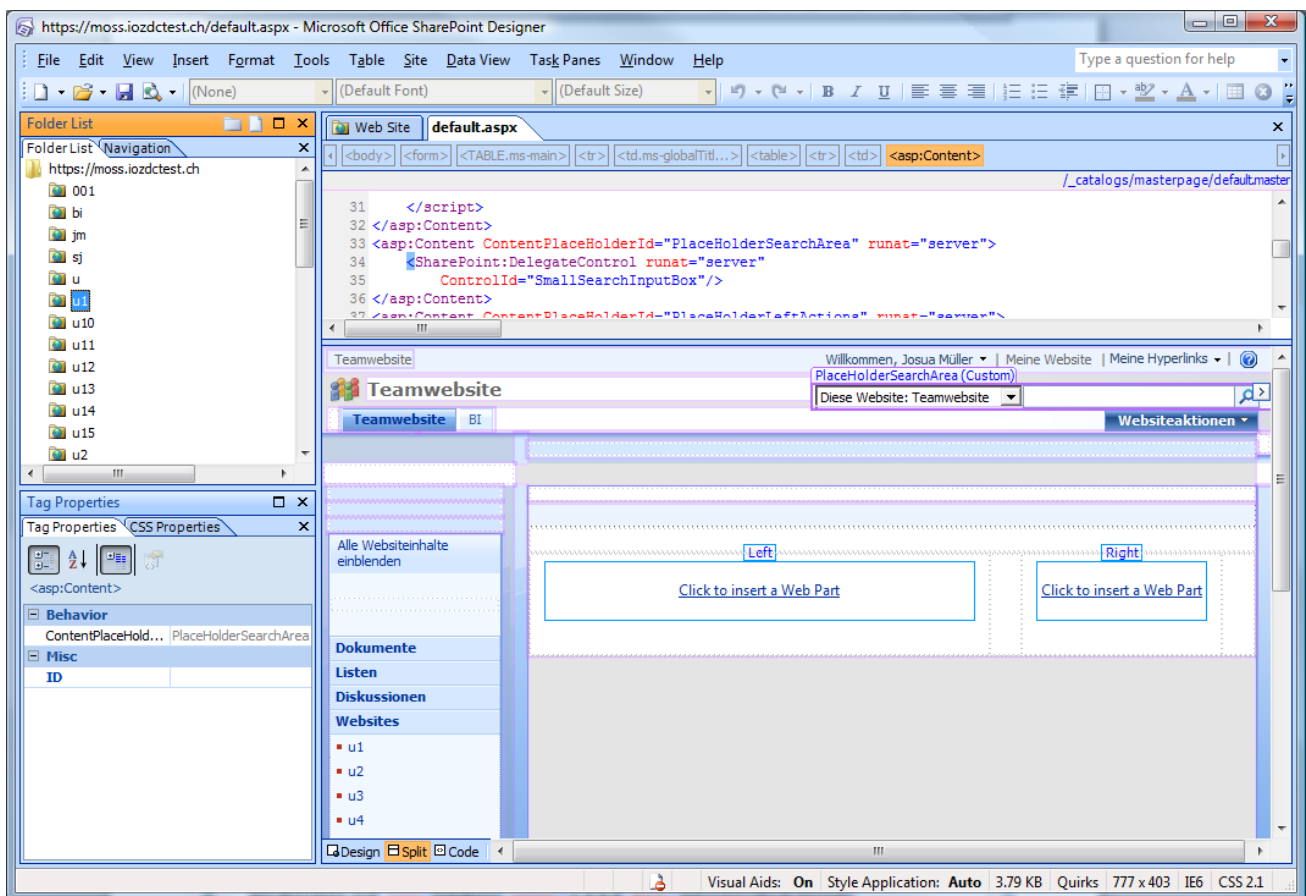


### 3 SharePoint Designer 2007

Microsoft Office SharePoint Designer 2007 ist das Nachfolgeprodukt von FrontPage. Allerdings wurde es komplett überarbeitet und ist wesentlich leistungsfähiger.

Mit dem SharePoint Designer 2007 lassen sich etliche Anpassungen an der SharePoint-Site vornehmen. Hier einige Beispiele:

- Anpassen des grafischen Erscheinungsbildes
- Verschieben von Webparts
- Erstellen eigener Internetseiten
- Konfiguration von Workflows



## Aufgabe

1. Starten Sie den SharePoint Designer 2007
2. Öffnen Sie eine SharePoint Site, z.B. <https://moss.iozdctest.ch>
3. Erstellen Sie eine neue Website
4. Erfassen Sie den Inhalt
5. Speichern Sie Ihre Webseite unter einem neuen Namen
6. Kontrollieren Sie Ihr Ergebnis

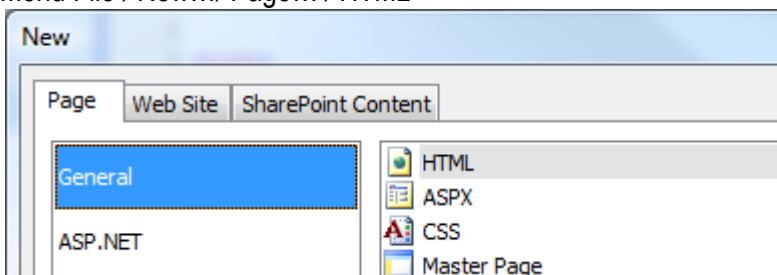
## Hinweise

### **SharePoint Site öffnen**

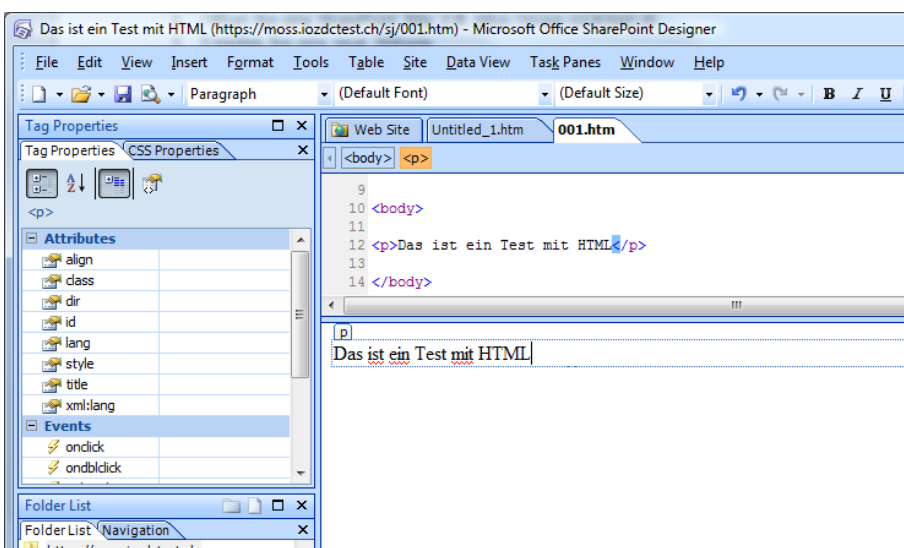
Menü File / Open Site / Site Name „<https://moss.iozdctest.ch>“

### **Neue Website erstellen**

Menü File / New... / Page... / HTML



### **Inhalt erfassen**



### **Pfadangaben**

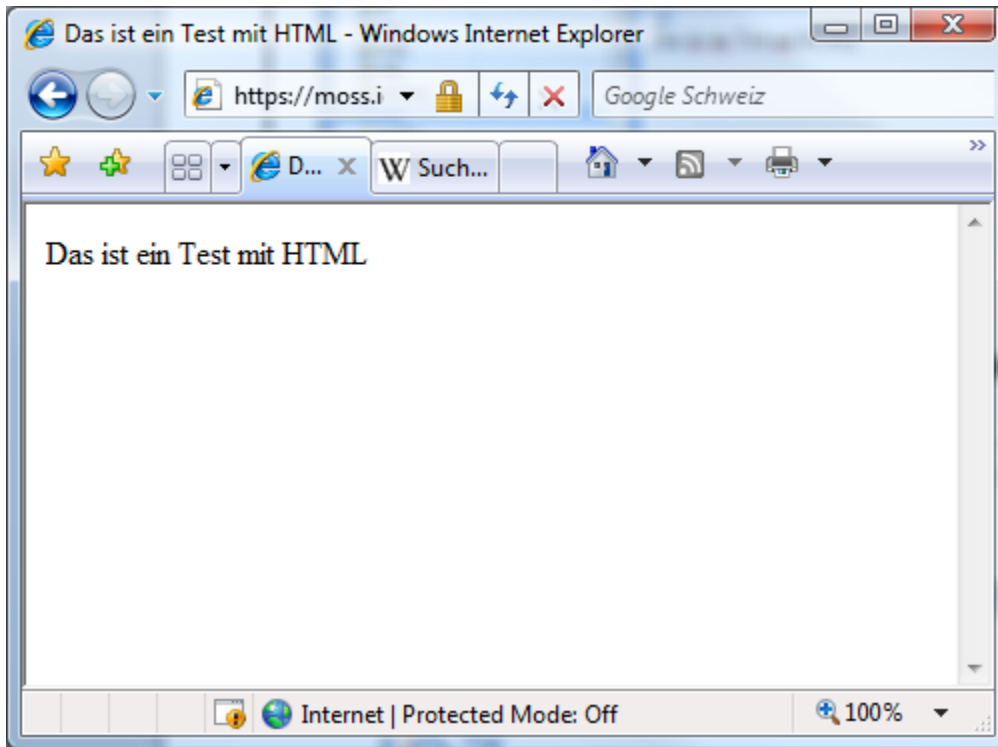
Menu Configuration / Settings

### **Webseite speichern**

Menü File / Save as.../ name.htm

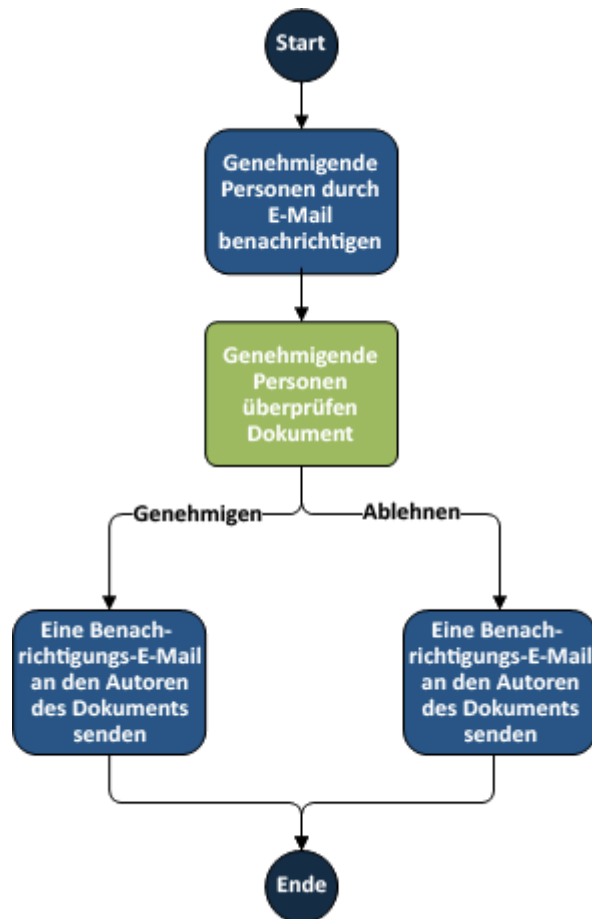
### **Ergebnis kontrollieren**

Öffnen Sie in Ihrem Browser die URL, z.B. <https://moss.iozdctest.ch/name.htm>



## 4 Workflow planen

Nehmen Sie sich als erstes die Zeit, zu überlegen, was Ihr Workflow überhaupt tun soll. In der Praxis hat es sich bewährt, zu Beginn eine Zeichnung Ihres Ablaufs anzufertigen. Hier ein Beispiel:



Das Vorgehen, um einen Workflow mit SharePoint Designer 2007 abzubilden, kann in diese Schritte eingeteilt werden:

1. Workflow erstellen
2. Anfangsparameter definieren
3. Definition der Bedingungen und Aktivitäten
4. Workflow Template erstellen und veröffentlichen

## 5 Workflow erstellen

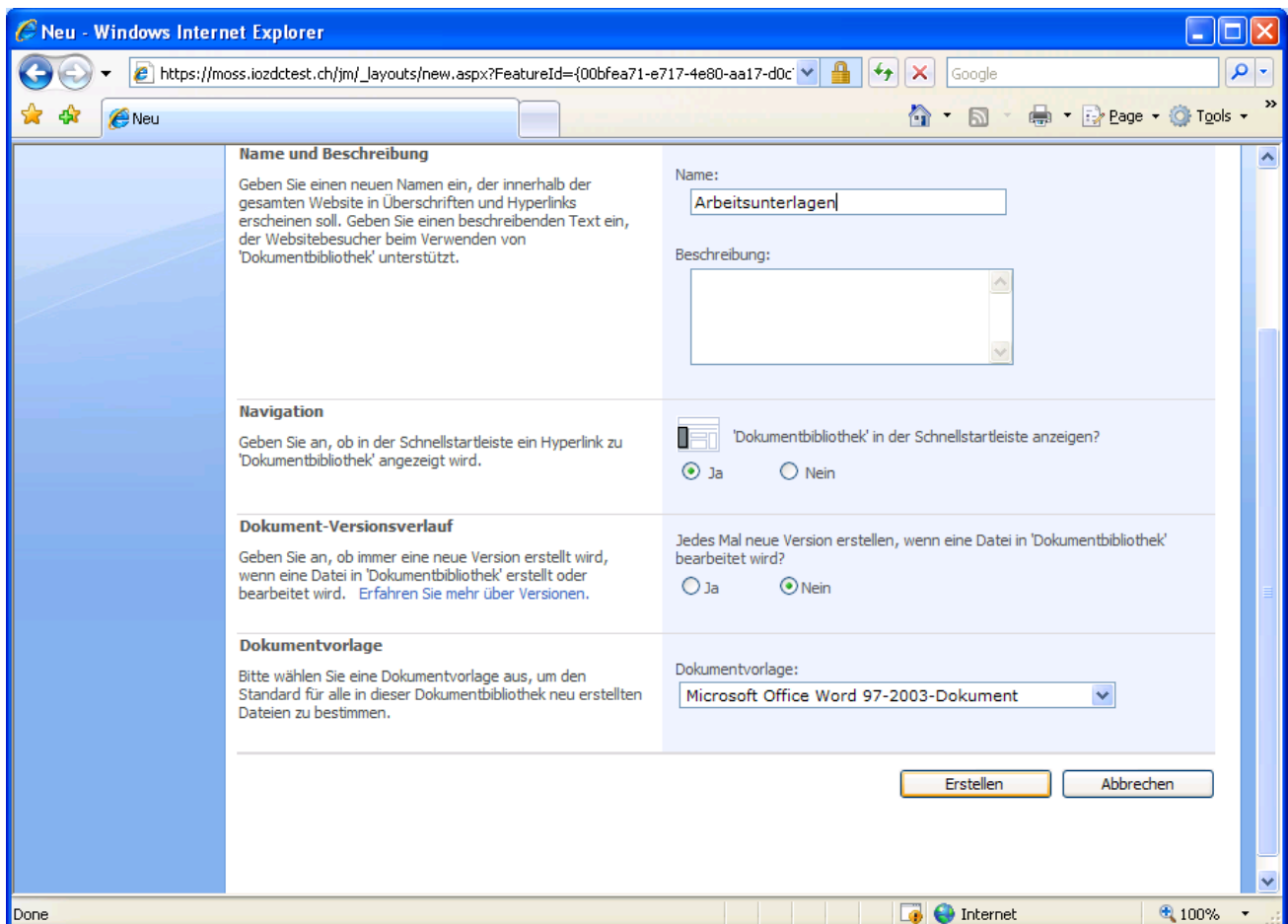
### Aufgabe

1. Erstellen Sie in Ihrem Web eine Dokumentbibliothek.
2. Öffnen Sie im SharePoint Designer die Site, in welcher Sie einen Workflow erstellen möchten.
3. Starten Sie den Workflow Designer Assistent.
4. Geben Sie dem Workflow einen Namen und bestimmen Sie die SharePoint Liste, welche den Workflow erhalten soll. Definieren Sie ebenfalls, wann der Workflow gestartet werden soll.
5. Definieren Sie nun, was der Workflow tun soll, z.B. eine E-Mail versenden.
6. Testen Sie den soeben erstellten Workflow.

### Hinweise

#### **Dokumentbibliothek erstellen**

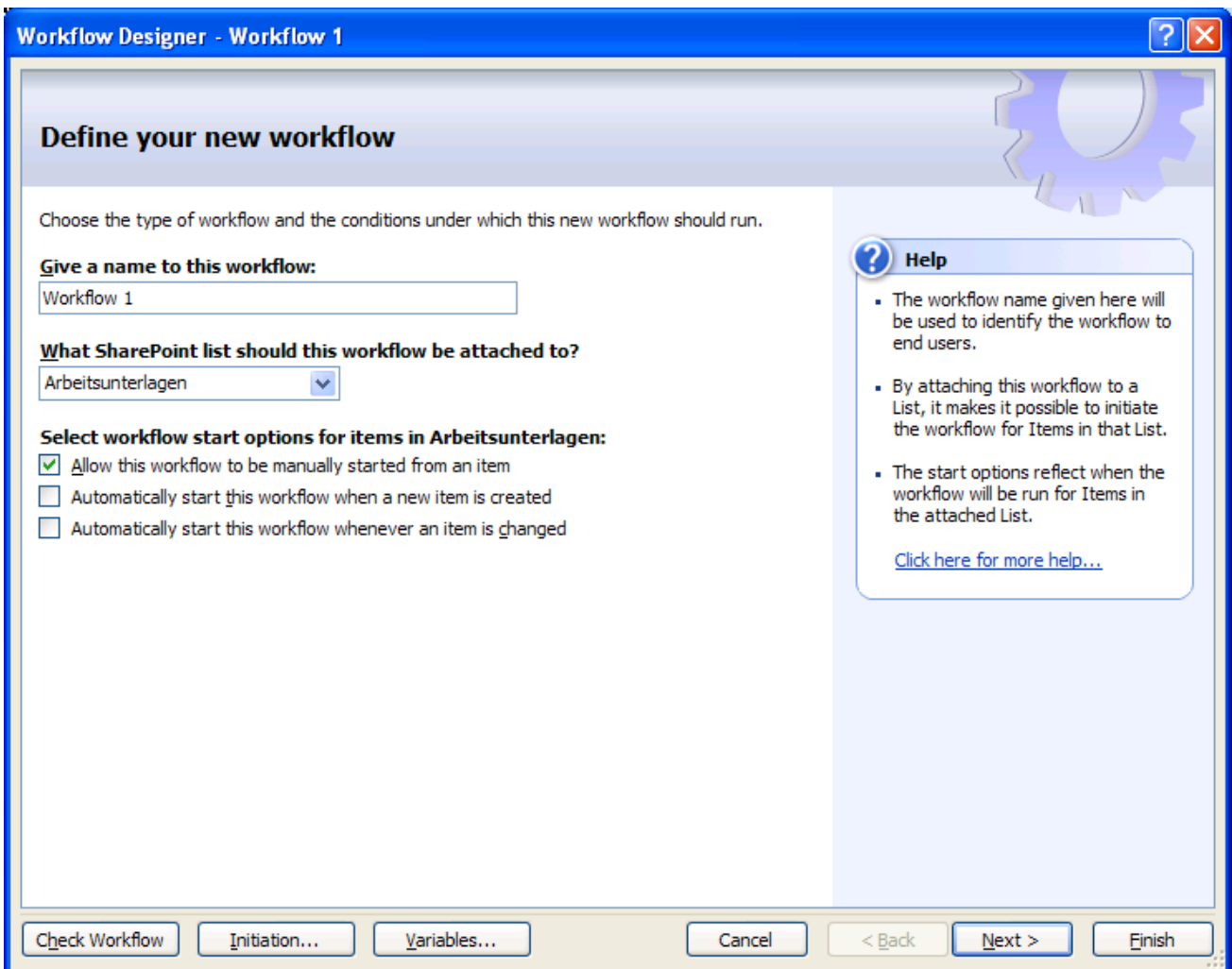
Websiteaktionen / Erstellen / Dokumentenbibliothek



Workflows, welche mit dem SharePoint Designer erstellt werden, müssen an eine Liste „gehängt“ werden.

## Workflow Assistent starten

Menü File / New... / Workflow



**Workflow Designer - Workflow 1**

### Define your new workflow

Choose the type of workflow and the conditions under which this new workflow should run.

**Give a name to this workflow:**  
Workflow 1

**What SharePoint list should this workflow be attached to?**  
Arbeitsunterlagen

**Select workflow start options for items in Arbeitsunterlagen:**

- Allow this workflow to be manually started from an item
- Automatically start this workflow when a new item is created
- Automatically start this workflow whenever an item is changed

**Help**

- The workflow name given here will be used to identify the workflow to end users.
- By attaching this workflow to a List, it makes it possible to initiate the workflow for Items in that List.
- The start options reflect when the workflow will be run for Items in the attached List.

[Click here for more help...](#)

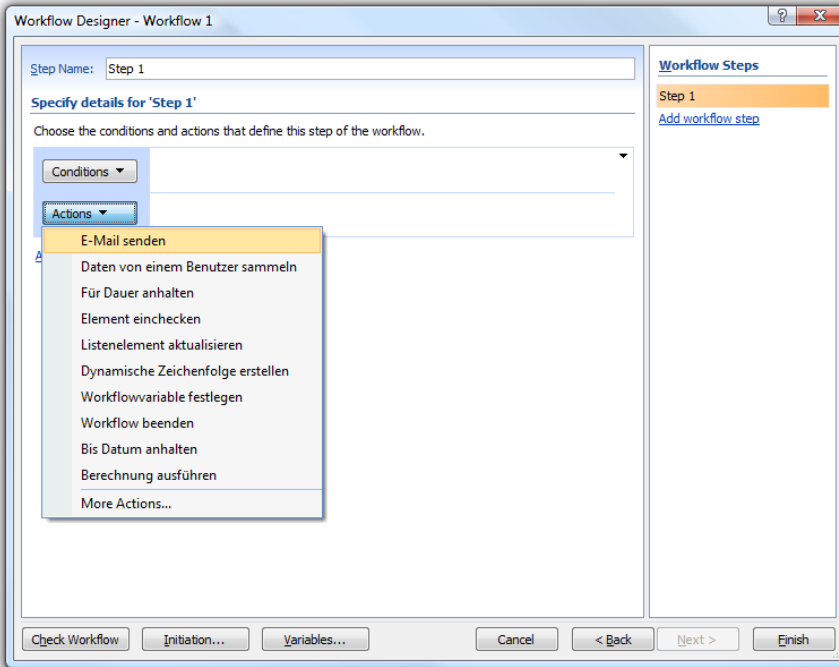
Check Workflow    Initiation...    Variables...    Cancel    < Back    Next >    Finish

## Hinweis

Mit der Schaltfläche "Initiation" können Sie Anfangsparameter definieren bzw. abfragen. Damit können Sie den weiteren Verlauf Ihres Workflows steuern.

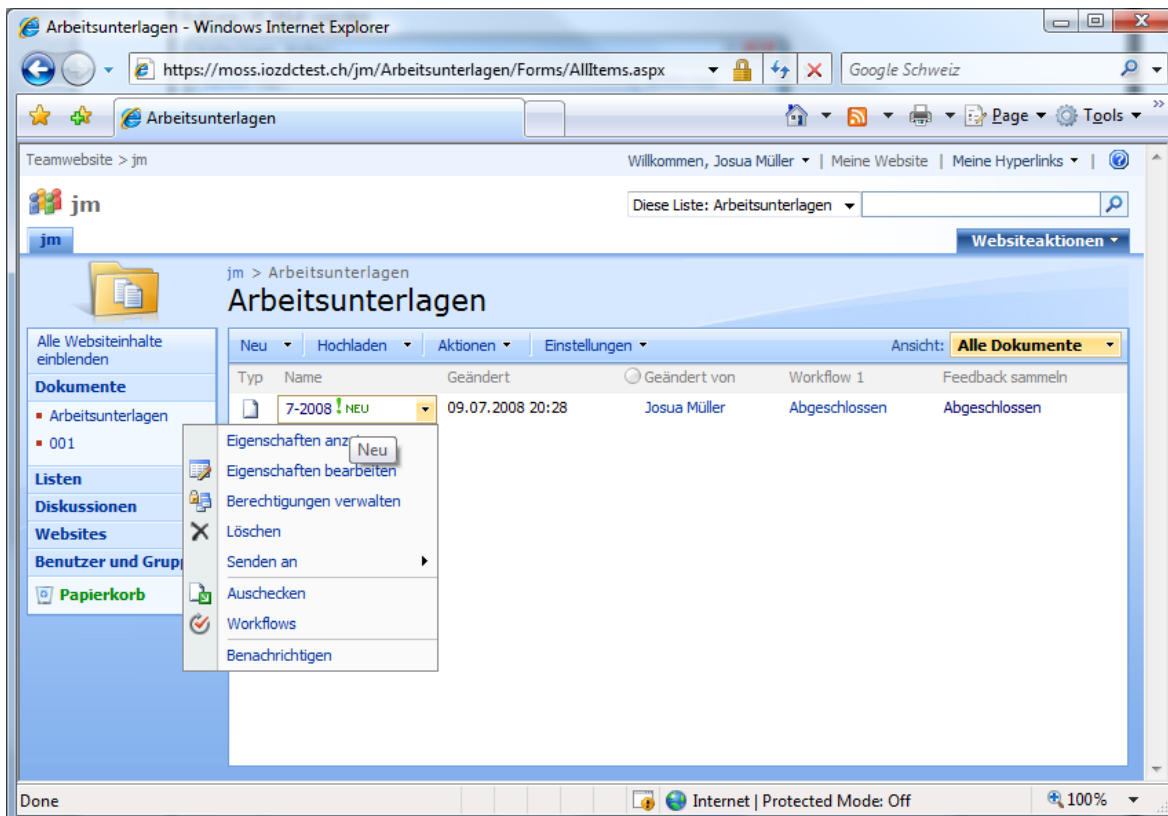
## Action definieren

Actions / E-Mail senden



## Workflow testen

Workflow aus dem Menü der Dokumentenbibliothek wählen





## Übung

Erstellen Sie im SharePoint Designer einen Workflow, welcher folgende Aufgabe erfüllt.

1. Prüfen, ob das hochgeladene Dokument ein PDF Dokument ist.
2. Wenn ja, lassen Sie sich per Mail benachrichtigen.
3. Wenn nein, soll das Dokument gleich wieder gelöscht werden.