

Modellieren mit BPMN

Grobentwurf (1. Grafik)

1. Einen komplett überschaubaren Prozess wählen und benennen (ergibt den Pool).
2. Ereignisse für den Beginn und das Ende des Prozesses definieren.
3. „Happy Path“ mit den wesentlichen Aktivitäten erstellen (ohne Verzweigungen).

Detailierung (2.-n. Grafik)

1. Die Beteiligten/Verantwortlichen herausarbeiten (ergeben die Lanes).
2. Jede Aktivität des „Happy Path“ verfeinern
 1. Teilaktivitäten auf die Verantwortlichen verteilen, Bedingungen, Termine und Verzweigungen aufnehmen
 2. Einzubeziehende Medien und Kommentare aufnehmen

Laboraufgabe BPMN

- Erstellen Sie den Grobentwurf und die möglichst weit entwickelte Detaillierung für den Prozess „Urlaub beantragen“ für Ihren eigenen Praxiseinsatz mit
 - dem Starterereignis „Urlaub gewünscht“ und
 - Den Endereignissen „Urlaub genehmigt“ bzw. „Urlaub abgelehnt“
- Berücksichtigen Sie dabei, dass
 - Der Entscheider mögliche Rahmenbedingungen zu beachten hat und eventuell Hilfsmittel nutzt,
 - Der Entscheidungsprozess eventuell mit dem Studienfortschritt (1.-6. Praxisphase) variiert.
- Diskutieren Sie während der Arbeit gern mit Ihren Kommilitonen.

Laboraufgabe zu BPMN

- Modellieren Sie mit Hilfe des Programms MS Visio den beschriebenen Prozess.

Verwenden Sie dazu BPMN 2.0

In der Berufsakademie erfolgt die Immatrikulation neuer Studenten immer in folgender Weise.

Bewerber reichen einen Studienantrag beim jeweiligen Studiengang (vertreten durch die Verwaltungsangestellte) ein.

Die Verwaltungsangestellten prüfen die Vollständigkeit und fordern die fehlenden Unterlagen beim Bewerber ab.

Bis zur vollständigen Vorlage aller Dokumente wird gegebenenfalls gewartet.

Bewerber mit vollständigen Unterlagen werden im EDV-System erfasst.

Ist eine Anzahl an Bewerbern bereits größer als ein Schwellwert, wird der Prozess fortgesetzt, ansonsten wird gewartet bis eine Anweisung zur Fortführung des Prozesses vom SGL erteilt wird.

Die Verwaltungsangestellte erstellt ein Zulassungsschreiben an den Bewerber und eine Information an den Praxispartner.

Die Information an den Praxispartner wird vom Studiengangleiter (SGL) unterschrieben.

Beide Dokumente verlassen auf dem Postweg das Haus. (Die formale Immatrikulation ist erreicht.)

Danach wird bis zum 01.10. des Jahres gewartet.

Alle am 01.10. des Jahres (technische Immatrikulation) erschienenen Studierenden bekommen den Studentenausweis und weitere Unterlagen von der Verwaltungsangestellten.

Mit einer Einweisung durch den SGL ist die Immatrikulation abgeschlossen.