

Inbetriebnahme

Folgende Checkliste enthält einige Punkte, die vor Inbetriebnahme des Workflows geprüft werden müssen.

Grunddaten des Prozesses

Inhaber des Prozesses:
Workflow-Designer:
Workflow-Entwickler:
Workflow-Kennung: <i>(Sind Sub-Workflows vorhanden, geben Sie hier die Kennung des Rahmen-Workflows ein, oder füllen Sie alternativ pro Workflow und Sub-Workflow ein getrenntes Dokument aus.)</i>

Ist der Workflow betriebsbereit?

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Wurden alle Workflow-Komponenten sowie der Workflow als solcher in die Produktivumgebung transportiert?</p> <p><i>(Stellen Sie sicher, dass sämtliche Business-Objekttypen, Einstellungen für die Objektdelegation, Ereignisauslösung, Ereigniskopplungen, Startbedingungen, Check-Funktionsbausteine, Regeln, Aufgaben, Sub-Workflows usw. getestet und in die Produktivumgebung übertragen wurden. Ebenso müssen Sie sich überzeugen, dass alle Objekttypen erzeugt wurden und alle Funktionsbausteine aktiv sind.)</i></p>	
Wurde die richtige Workflow-Version aktiviert?	
Wurden alle Aufgaben entsprechende mögliche Bearbeiter zugeordnet?	

Sind die Daten gut vorbereitet?

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
Wurden alle Daten für die Bearbeiterermittlung eingegeben oder bereinigt?	
<p>Wurden alle weiteren für den Workflow entscheidenden Daten eingegeben oder bereinigt?</p> <p><i>(z.B. Änderungen der Anwendungskonfiguration, veränderte Stammdaten)</i></p>	

Sind die Bearbeiter gut vorbereitet?

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
Wurden alle Bearbeiter für den grundlegenden Einsatz des Workflows und ihrer Eingänge geschult?	
Haben alle Bearbeiter Schulungen zur Ausführung ihrer Aktivitäten in diesem speziellen Workflow erhalten?	
Wurde allen Bearbeitern die richtigen Benutzerkennung zugewiesen?	
Wurden allen Bearbeitern die richtigen Zugriffsberechtigungen zugewiesen?	
Wurde allen Bearbeiter das Datum der Inbetriebnahme mitgeteilt?	
<p>Wurden Bearbeiter über kurzfristig vorgenommene Änderungen, Telefonnummern für den Support und/oder Support-Websites informiert?</p> <p><i>(z.B. als »Survival Pack für den ersten Tag« in Form eines Newsletters oder einer E-Mail)</i></p>	

Ist das System betriebsbereit?

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
Wurde die Workflow-Umgebung aktiviert? <i>(Dies ist eigentlich nur erforderlich, wenn in einer Produktivumgebung zum ersten Mal ein Workflow implementiert wird.)</i>	
Wurden alle Hardware-Komponenten und Netzwerkverbindungen den Erfordernissen angepasst?	
Wurden alle neuen/geänderten Hintergrundjobs in den Zeitplan für die Jobausführung aufgenommen?	

Ist der Support vorbereitet?

Wurde dem Support-Verantwortlichen und dem Workflow-Administrator das Handbuch für die Fehlersuche ausgehändigt?	
--	--

Abgezeichnet durch

Inhaber des Prozesses:	
Workflow-Entwickler:	
Workflow-Administrator:	
System-Administrator:	
Sicherheits-Administrator:	
Verantwortlicher für den Support:	
Schulungsverantwortlicher:	

Verwaltung und Wartung

Die folgende Checkliste enthält die Punkte, die in der Produktivumgebung regelmäßig geprüft werden müssen.

Prüfung des Workflow-Systemstatus

Diese Statusprüfung dauert etwa 10 Minuten. Führen Sie diese Prüfung im Schnitt einmal pro Woche durch (je nachdem, wie kritisch die jeweiligen Prozesse sind). Wenn Sie zum ersten Mal einen Workflow in eine Produktivumgebung gebracht haben, sollten Sie diesen zumindest in der ersten Woche nach Inbetriebnahme täglich prüfen.

Stellen Sie sicher, dass in den Schritten, in denen Datumsbereiche als Eingabeparameter dienen, sich diese Bereiche mit der Häufigkeit der Prüfung decken (z.B. täglich, wöchentlich oder monatlich).

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
Prüfen Sie den Workflow auf fehlerhafte Workflows oder Workitems. Verwenden Sie hierzu Transaktion SW1 . Geben Sie die Typen F , B und W sowie den Status »Fehlerhaft« ein. Geben Sie einen passenden Datumsbereich ein. Es sollten keine Workitems gefunden werden.	
Prüfen Sie, ob das Customizing des Workflow-Systems gültig ist. Verwenden Sie hierzu Transaktion SWJ3 . In der Workflow-Laufzeitumgebung sollten alle Elemente mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet sein. Sollte die RFC-Destination mit einem roten Kreuz markiert sein, prüfen Sie mithilfe der RFC-Option zum Testen die Funktionsweise des RFC (nun sollte statt eines roten Kreuzes ein grünes Häkchen angezeigt werden).	
Stellen Sie sicher, dass in der Transaktions-RFC-Queue keine Ereigniskopplungen oder Hintergrundaufgaben »hängengeblieben« sind. Verwenden Sie hierzu Transaktion SM58 . Geben Sie den Workflow-Systembenutzer (WF-BATCH) und einen passenden Datumsbereich ein. Es sollten keine Einträge gefunden werden.	
Prüfen Sie, ob das Ereignisprotokoll deaktiviert ist. (Aktivierte Ereignisprotokolle ziehen Einbußen in der Systemperformance nach sich.) Verwenden Sie hierzu Transaktion SWELS .	

<p>Prüfen Sie, ob der Trace für ausgehende Mails und Workitems deaktiviert ist. (Aktivierte Traces ziehen Einbußen in der Systemperformance nach sich.) Verwenden Sie Transaktion SCOT und die Menüoption Hilfsmittel Æ Trace. Der Trace sollte für alle Kommunikationsarten deaktiviert sein.</p>	
<p>Prüfen Sie, ob die geplanten Hintergrundjobs wie gewünscht ausgeführt werden. Verwenden Sie hierzu Transaktion SMB7. Suchen Sie nach dem Jobnamen (siehe nächster Abschnitt »Zu überwachende geplante Hintergrundjobs«). Prüfen Sie, ob alle Jobs vorhanden sind und erfolgreich beendet wurden. Vergleichen Sie die tatsächliche Ausführungshäufigkeit mit der geplanten.</p>	

Zu überwachende geplante Hintergrundjobs

Frage	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>SWWERRE Dieser Job löst eine erneute Ausführung fehlgeschlagener Hintergrundaufgaben aus (bis zu einer bestimmten maximalen Zahl an Wiederholungen) und sendet einen Fehlerbericht an den Workflow-Administrator.</p>	
<p>SWDHEX Dieser Job prüft Termin-Workitems auf überschrittene Termine und löst die entsprechende, im Workflow festgelegte Reaktion aus. Dieser Job sollte <i>nur</i> dann regelmäßig ausgeführt werden, wenn in Transaktion SWWA eine regelmäßige Überwachung eingerichtet wurde. Beachten Sie, dass Termine nur ausgewertet werden, wenn der Job ausgeführt wird. Daher gilt folgende Gleichung: Gesamtzeit bis zur Reaktion auf Termin = Basisdatum für Termin + Terminlaufzeit + Zeitraum bis zur nächsten Ausführung des Jobs SWDHEX.</p>	

Anforderungen für die Archivierung

<p>Über welchen Zeitraum müssen die Workflow-Protokolle für jeden Workflow zugänglich sein? (Diese Entscheidung wirkt sich auf die Häufigkeit der Archivierung aus und legt fest, ob zum Zweck einer Zusammenfassung der Workflow-Protokolle weitere Berichte erstellt werden müssen.)</p>	
--	--

