

Setup einer Periodizität

- [Begriffsdefinition](#)
- [Übersichtsseite und Neuerstellung](#)
- [Bearbeitungsseite: Periodizität / Laufzeiten / Mailsteuerung](#)

Begriffsdefinition

In einer **Periodizität** definiert der Action Expert:

- wie oft der damit verknüpfte Kontrollplan ausgelöst werden soll,
- wieviel Zeit die Endbenutzer für Ausführung und Signoff zur Verfügung haben sollen,
- zu welchem Zeitpunkt Erinnerungs-, Mahnungs-, und Eskalationsmails verschickt werden sollen.

Übersichtsseite und Neuerstellung

Eine Übersicht der im System vorhandenen Periodizitäten wird via Menü "*IKS - Interne Kontrollen Kontrollpläne Periodizitäten*" angezeigt. Bei Klick auf den Button "+ Neu: Periodizität" wird eine neue Periodizität erstellt und die Bearbeitungsseite der neuen Periodizität angezeigt (bezüglich der anderen in der Tabelle zur Verfügung stehenden Funktionen siehe Abschnitt [Icons und ihre Funktionen](#)).

ID	Status	Allokation (OE)	Periodizität	Name	Ausführung	Signoff	Nächste Auslösung	
SC-00011	Aktiv	Firma XYZ	Monatlich	Monthly 15th (7d)	7d	3d	15.10.2022 (in 4 Wochen)	
SC-00008	Aktiv	Firma XYZ	Zweimonatlich	10d, 5d	10d	5d	01.11.2022 (in 1 Monat)	
SC-00007	Aktiv	Firma XYZ	Quartalsweise	21d, 7d	21d	7d	01.10.2022 (in 2 Wochen)	
SC-00006	Aktiv	Firma XYZ	Zweimonatlich	21d, 7d	21d	7d	01.11.2022 (in 1 Monat)	
SC-00005	Aktiv	Firma XYZ	Zweiwöchentlich	21d, 7d	21d	7d	02.10.2022 (in 2 Wochen)	
SC-00004	Aktiv	Firma XY	Alle zwei Jahre	21d, 7d	21d	7d	01.01.2023 (in 3 Monaten)	
SC-00003	Aktiv	Firma XYZ	Monatlich	21d, 7d	21d	7d	01.10.2022 (in 2 Wochen)	
SC-00002	Aktiv	Firma XYZ	Manuelle Auslösung bei Bedarf	21d, 7d	21d	7d		
SC-00001	Aktiv	Firma XYZ	Jährlich	Jährlicher Standard	21d	7d	01.01.2023 (in 3 Monaten)	

Bearbeitungsseite: Periodizität / Laufzeiten / Mailsteuerung

Periodizität / Laufzeiten / Mailsteuerung

Periodizität * Quartalsweise

Signoff kann sofort nach Ausführung starten *

Kontrollzeitraum 01.07.2018 - 30.09.2018

Erinnerung vor Fälligkeit 1

Ausführungsdauer 01.10.2018 - 21.10.2018 D + 21 M + 0

Mahnung nach Fälligkeit 1

Signoffdauer 21.10.2018 - 27.10.2018 D + 7 M + 0

Eskalation nach Fälligkeit 3

Periodizität: Bestimmt, wie oft der damit verknüpfte Kontrollplan ausgelöst wird

Kontrollzeitraum: Bestimmt, wie der vom Kontroll-Task abzudeckende Zeitraum relativ zur Periodizität liegt. Als Default wird immer der Zeitraum gewählt, der genau zu Periodizität passt (in diesem Beispiel "Quartalsweise": vom ersten bis zum letzten Tag des Quartals eines Jahres). Es ist auch möglich, den Kontrollzeitraum zu verschieben, z.B. immer vom 15. des ersten Quartalsmonats bis zum 14. des ersten Monats des darauffolgenden Quartals.

Ausführungsdauer: Bestimmt, in welchem Zeitraum relativ zum Kontrollzeitraum die Ausführung starten und wie lange sie dauern soll. Die Dauer kann sowohl in Tagen als auch in Monaten angegeben werden. Zeitangaben sind Kalendertage und -monate, nicht Arbeitstage oder -monate.

Signoffdauer: Bestimmt, in welchem Zeitraum relativ zum Kontrollzeitraum der Signoff starten und wie lange er dauern soll. Die Dauer kann sowohl in Tagen als auch in Monaten angegeben werden. Zeitangaben sind Kalendertage und -monate, nicht Arbeitstage oder -monate.

Signoff kann sofort nach Ausführung starten: Bestimmt, ob der Signoff starten soll, sobald der Kontroll-Task ausgeführt ist, oder ob das System warten soll bis zum definierten Signoff Start.

Erinnerung/Mahnung/Eskalation vor/nach Fälligkeit: Steuert den Zeitpunkt des Mailversands, falls Ausführung oder Signoff eines Kontroll-Task nicht rechtzeitig stattfinden oder Gefahr laufen, nicht rechtzeitig stattzufinden. Details zu diesem Thema siehe auch [Informations- und Eskalations-E-mails im IKS](#).



Verwandte Seiten

- [Rollen und Rechte](#)
- [Aufsetzen eines Actiontyps](#)
- [Konfigurierbare Zusatzfelder für Actions, Issues und Berichte](#)
- [Action/Bericht/Issue Workflow](#)
- [Allgemeines zu Issues und Actions](#)