

# 7.2 Attivazione di un Processo Base - Approvazione Preventivo

Ora procediamo con la visione del processo in azione.

Creiamo quindi un nuovo preventivo inserendo le informazioni richieste (Figura 1)

Modifica Preventivo Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta

Salva Annulla

### Informazioni Preventivo

Numero Preventivo: QUO93

Stadio Preventivo: Creato

Nome Contatto: Cerca...

Nome Azienda: Alpha Beta

Assegnato a: Utente admin (User Administrator)

Soggetto: Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta

Valido fino a:

(dd-mm-yyyy)

Trasportatore: FedEx

Nome Opportunità: Cerca...

Totale Provvigione: (€) 0.00

Figura 1

Dopo il salvataggio, il processo si scatenerà presentando una maschera di anteprima ad ogni componente del gruppo "Direzione"(Figura 2).

← Preventivo Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta

Modifica

INFORMAZIONI   GRAFICO PROCESSO   STORICO PROCESSO   STORICO

**Azione richiesta: PH richiesta approvazione QUO94**

*E' richiesta una tua azione per procedere:*

Cliccare su Compila per procedere con lo step di approvazione del preventivo.

Compila

**Informazioni Preventivo**

Numero Preventivo: QUO94

Stadio Preventivo

Creato

Nome Contatto

Nome Azienda: Alpha Beta

Soggetto: Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta

Valido fino a

Trasportatore: FedEx

Nome Opportunità

SCORCIATOIE

- Compila il processo
- Dettagli Oggetto
- Conversazioni
- Note

RELAZIONI

- Processi 1
- Ordini di Vendita
- Attività
- Documenti
- Messaggi
- ScontiMaggiorazioni

Figura 2

La task descritta sopra però sarà visibile solamente entrando sull'anagrafica del preventivo, per questo è possibile in questo caso compilare il process helper attraverso la sezione "Processi" raggiungibile dal menù in alto a destra. (vedi Figura 3)

Cerca...

Figura 3

Infatti in essa sono riportati tutti i processi pendenti assegnati direttamente all'utente o ad eventuali gruppi di cui fa parte, quindi basterà cercare la riga avente le seguenti informazioni (vedi Figura 4):

-nome processo: "PH richiesta approvazione QUO94"

-collegato a: "Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta" (ovvero il Soggetto del preventivo)

LISTA

+ Crea   Altro

Filtro   Pending   Assegnato a   Tutti

Visualizzando da 1 a 1 di 1

Azione	Nome Processo	Collegato a	Stato	Assegnato a
<input type="checkbox"/>	PH richiesta approvazione QUO94	Nuovo pacchetto ore per Alpha Beta	In corso	Direzione

Visualizzando da 1 a 1 di 1

Figura 4

Dopodiché sarà sufficiente cliccare sulla matita alla sinistra del nome processo per poter

compilare il process helper (che sarà visualizzato come se fossimo in modifica di un modulo).

Una volta arrivati sulla form del process helper, l'utente si ritroverà davanti alla schermata mostrata in Figura 5.

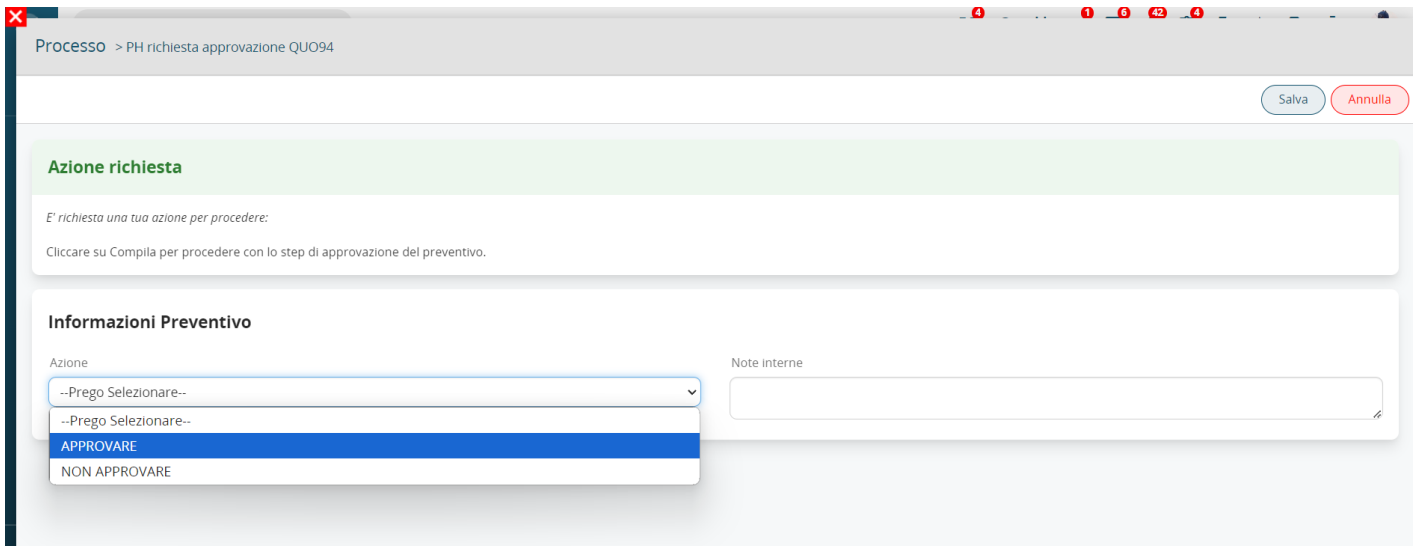


Figura 5

Volendo simulare l'approvazione di un preventivo, clicchiamo sul valore "APPROVARE" e procediamo con il salvataggio del process helper.

Il sistema invierà in automatico una notifica interna all'assegnatario del preventivo (Figura 6).

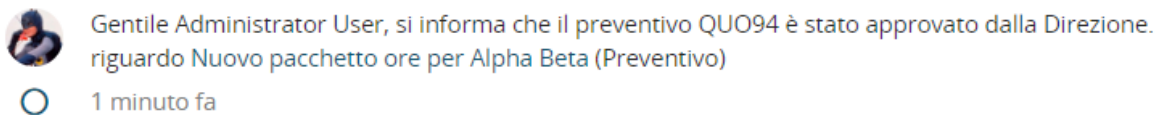


Figura 6

Volendo invece simulare una mancata approvazione del preventivo, clicchiamo sul valore "NON APPROVARE" e procediamo con il salvataggio del process helper.

Il sistema invierà una mail all'assegnatario del preventivo (Figura 7).

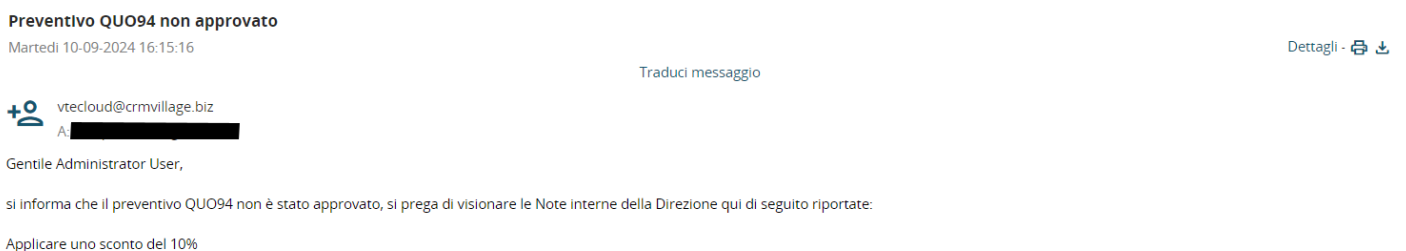


Figura 7

Nel caso in cui si verificasse un errore SMTP nell'invio della mail di mancata approvazione, il sistema avviserà i componenti del gruppo "Reparto IT" tramite l'invio di una notifica interna (Figura 8).

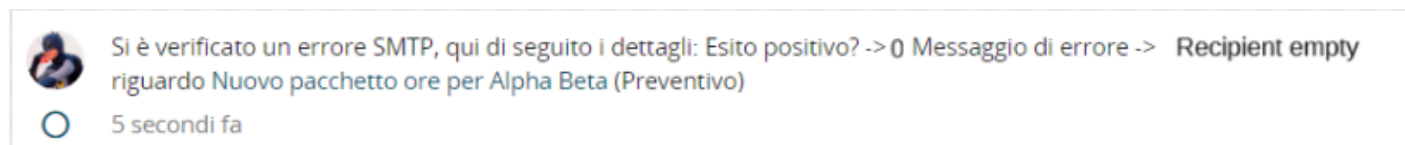


Figura 8

---

Revision #3

Created 2024-09-12 08:51:04 UTC by Riccardo

Updated 2024-09-13 12:36:01 UTC by Riccardo