

BESTELLANFORDERUNG
GENEHMIGUNGSPROZESS
v1.2



1. SuiteCRM Einrichtung für den Genehmigungsprozess

1.1 Module

Beteiligte Softwaremodule sind "Bestellanforderungen" und "Genehmigungen". Suchaufträge können viele Genehmigungen haben. Eine Bestellanforderung kann mehrere Genehmigungen durch verschiedene Managementebenen erfordern.

Das Untermenü "Genehmigungen" ist nur für Benutzer mit der "Genehmigerrolle" sichtbar.

Der Feldwert "Zugewiesener Genehmigender/Editor" wird standardmäßig im Feld "Berichte an" des Mitarbeiters eingestellt. Dies kann bei Bedarf durch den Mitarbeiter über die Popup-Schaltfläche neben dem Feld geändert werden. Sobald der Datensatz gespeichert ist, wird er gesperrt und an den Genehmigenden Manager weitergeleitet. Die Anfrage kann als ENTWURF gespeichert werden, wenn der Mitarbeiter seinen eigenen Benutzernamen für das Feld "Zugewiesener Genehmigender/Editor" wählt.

Die Genehmigung erfolgt durch Drücken der "Erstellen" Schaltfläche im Untermenü Genehmigung.

REQ000114 ☆

[BEARBEITEN](#)
[DUPLIZIEREN](#)
[LÖSCHEN](#)
[ERSTELL BESTELLUNG](#)
[ERSTELL ANFRAGE](#)
[ERSTELL PDF](#)
[ZURÜCKRUFEN](#)

[ÄNDERUNGSPROTOKOLL ANZEIGEN](#)

[< ZURÜCK](#) (20 der 91) [WEITER >](#)

EINFACH

ZULASSUNGEN

Erstellt am:	Genehmigungsstatus:	Erstellt von:	Genehmigte Summe:	Bemerkung:	Zugewiesen an:
Erstellen					

(0 - 0 der 0)

Dann kann der genehmigende Manager die Anfrage genehmigen, zur nächsten Stufe weiterleiten oder ablehnen.

ZULASSUNGEN

[SPEICHERN](#)
[ABBRECHEN](#)

EINFACH

Genehmigungsstatus:*

Genehmigt
 Weiter zur nächsten Stufe
 Abgelehnt

Genehmigte Summe:

Zugewiesen an: [↩](#) [✕](#)

Bemerkung:

Budget Report: [Budget Report](#)

[SPEICHERN](#)
[ABBRECHEN](#)

Die Anfrage kann wieder dem ursprünglichen Antragsteller zugeordnet werden oder durch Bearbeiten der Anfrage und Ändern des "Zugewiesenen Genehmigenden/Editors" als Name des ursprünglichen Antragstellers.

1.2 Benutzereinrichtung

Wenn ein neuer Benutzer angelegt wird, wird auch eine neue Benutzergruppe automatisch erstellt (Group [username]) und dem neuen Benutzer zugewiesen.

Im Mitarbeitermodul ordnet das Feld "Berichte an" den genehmigenden Manager für den Mitarbeiter zu. Der Genehmigende Manager wird als Standardwert für das Feld "Zugewiesener Genehmigender" im Modul Bestellanforderung verwendet. Der Benutzer kann mit der Schaltfläche Suchen einen anderen Genehmigenden

auswählen.

Im Mitarbeitermodul legt das Feld "Genehmigungslimit" den maximalen Genehmigungsbetrag fest, der für den genehmigenden Manager zulässig ist. Die Genehmigungsgrenze wird mit dem Feld "Angeforderter Gesamtbetrag" in der Bestellanforderung verglichen. Dieser Wert muss in der Standardwährung des Systems vorliegen. Wenn die Genehmigungsgrenze erreicht ist, ist der genehmigende Manager gezwungen, die Anfrage an den Genehmigenden der nächsten Stufe weiterzuleiten.

DEMO-Benutzer

(Login/Passwort)

jack/jack – Anfragender Endbenutzer

emily/emily – Genehmigender Manager für Jack

albert/albert – Genehmigender Direktor für Emily

rosanna/rosanna – Einkäufer

The screenshot shows the user management interface for 'EMILY CHENG'. The interface is divided into two main sections: 'BENUTZERPROFIL' and 'MITARBEITERINFORMATION'.

BENUTZERPROFIL:

- Buttons: SPEICHERN, ABBRECHEN, BENUTZEREINSTELLUNGEN ZURÜCKSETZEN, STARTSEITE ZURÜCKSETZEN
- Tabs: Benutzerprofil, Passwort, Erweitert, Externe Konten, Gespeicherte Suche & Layout
- Benutzername: emily
- Status: Aktiv
- Benutzer Typ: Standardbenutzer (Benutzer hat Zugriff auf Module und Datensätze basierend auf Rollen)
- Foto: Choose File (No file chosen)
- Approval Limit: 1,000
- Vorname: Emily
- Nachname: Cheng
- Employee ID: (empty)
- Branch: (empty)
- Kostenstelle: (empty)

MITARBEITERINFORMATION:

- Mitarbeiterstatus: Aktiv
- Mitarbeiterdatensatz anzeigen:
- Titel: (empty)
- Telefon Büro: (empty)
- department master: (empty)
- Telefon Mobil: (empty)
- Berichtet an: Albert Lee** (highlighted with a red box)
- Weiteres Telefon: (empty)
- Fax: (empty)

1.3 Einstellungen der Sicherheitssuite in der Administration

Folgende Einstellungen sollen aktiv sein (Standardeinstellung):

"Von vom Benutzer erstellt erben".

- Dadurch werden automatisch alle Benutzergruppen für einen neuen Datensatz zugewiesen, mit Ausnahme derjenigen, die als "Nicht vererbbar" markiert sind.

"Benutzerliste filtern"

- Dadurch werden nur die Teammitglieder des Benutzers in der Liste der Werte für das Feld "Zugewiesener Genehmigender" angezeigt, einschließlich seines genehmigenden Managers.

1.4 Gruppen

Gruppen steuern die Zugriffsrechte für Datensatzreihen (falls in der Rolle angegeben).

Jeder anfragende Benutzer gehört einer einzelnen Benutzergruppe an, z.B. "Gruppe Jack". Diese Gruppe wird automatisch jedem neuen Datensatz (PR) zugeordnet, den der Benutzer erstellt. Der Benutzer wird jederzeit über Leserechte für von ihm erstellte Datensätze verfügen können. Es ist auch möglich, Gruppen für Geschäftsteams anstelle von individuellen Benutzergruppen zu bilden. In diesem Fall sind alle Anforderungen für alle Teammitglieder sichtbar.

"Genehmigende Gruppe" ist für alle genehmigenden Manager, damit sie einen bestimmten Satz von Berichten sehen können, die den Genehmigungsprozess unterstützen (Anforderungslisten, Kostenstellen, Budgets, etc.). Diese Gruppe ist als "Nicht vererbbar" gekennzeichnet, sodass sie von den Benutzern, die zur Gruppe gehören, nicht an neu erstellte Datensätze angehängt wird.

GROUP APPROVERS ☆

BEARBEITEN DUPLIZIEREN LÖSCHEN ÄNDERUNGSPROTOKOLL ANZEIGEN (1 der 13)

Name: Group Approvers Zugewiesen an: Administrator
 Erstellungsdatum: 07-04-2016 09:28am durch Administrator Änderungsdatum: 27-04-2017 09:30am durch Administrator
 Nicht vererbbar:
 Beschreibung: DO NOT REMOVE, USED IN WORKFLOWS

BENUTZER

Name	Benutzername	E-Mail	Telefon
Albert Lee	albert	support@procuman.com	
Emily Cheng	emily	support@procuman.com	

ROLEN

1.5 Rollen

Rollen steuern die Zugriffsrechte für Module und welche hochrangigen Datensätze der Benutzer sehen kann.

"Anfordererrolle" hat Zugriff auf die Erstellung und Bearbeitung eigener Anforderungsdatensätze, listet und zeigt jedoch die Rechte für seine Gruppen an. So kann der Benutzer den Fortschritt der Anfrage verfolgen, hat aber keinen Schreibzugriff mehr auf den Anforderungssatz.

"Genehmigerrolle" hat den gleichen Zugriff wie "Anfordererrolle" für das Modul Suchaufträge. Zusätzlich hat "Genehmigerrolle" Zugriff auf das Modul "Genehmigungen", um eigene Genehmigungssätze zu erstellen und zu bearbeiten, aber die Rechte für die Genehmigungssätze seiner Gruppe aufzulisten und anzuzeigen.

Die "Einkäuferrolle" bietet dem Agenten, der die eigentlichen Bestellungen anlegt, einen breiteren Zugang, nachdem die Bestellanforderung genehmigt wurde. Der Einkäufer kann die Bestellanforderung in eine Bestellung umsetzen, indem er in der Detailansicht der Bestellanforderung auf die Schaltfläche "Bestellung anlegen" klickt.

"Finanzrolle" ist für Mitarbeiter der Finanzabteilung, die den Zahlungsstatus der Eingangsrechnung aktualisieren müssen.

1.6 Arbeitsabläufe

Es gibt mehrere Arbeitsabläufe, die den Versand von Genehmigungen und Benachrichtigungen per E-Mail steuern.

Der Arbeitsablauf "Auftragsstatus und Benachrichtigung" wird erstellt, um den Status des Auftragsatzes zu ändern. Wenn der Auftragsgeber den Datensatz für seinen genehmigenden Manager zuordnet, wird der "Auftragsstatus" von "Entwurf" auf "Zur Genehmigung gesendet" geändert. Der genehmigende Manager erhält eine E-Mail für den neu erstellten Bestellauftrag.

Der Arbeitsablauf "Endgenehmigungsstatus" ändert den Status der Bestellanforderung von "Zur Genehmigung gesendet" auf "Genehmigt". Diese Aktion findet statt, wenn im Modul "Genehmigungen" die Option "Genehmigt" gewählt wird. Dieser Arbeitsablauf sendet auch eine E-Mail an eine Einkäufergruppe, um die Genehmigung zu bestätigen.
