

İş Akış Rol Tanımları

Sipariş, faturalama ve diğer iş akışlarındaki görevleri ve bu görevlerin kim tarafından yerine getirildiği İş Akış Rol Tanımları ile kaydedilir. Ana Kayıtlar program bölümünde İş Akış Yönetimi menüsü altında yer alır. Yeni tanım yapmak ve var olan tanımlar üzerinde yapılacak işlemler için iş akış rol tanımları listesindeki düğmeler ve sağ fare düğmesi menüsünde yer alan seçenekler kullanılır. İş akışında rol tanımlamak için menü seçenekleri ve açıklamaları şunlardır:

Alan	Açıklama
Ekle	Yeni rol tanımlamak için kullanılır.
Değiştir	Tanım bilgilerinde değişiklik yapmak için kullanılır.
Çıkar	Kayıtlı tanımı silmek için kullanılır.
İncele	Kayıtlı tanım bilgilerini incelemek için kullanılır.
Kopyala	Tanım bilgilerini başka bir karta kopyalamak için kullanılır.
Toplu Kayıt Çıkar	Seçilen tanımların toplu olarak silinmesinde kullanılır.
Kayıt Bilgileri	Kaydın açılış ve değişiklik işlemlerinin kim tarafından ve ne zaman yapıldığını incelemek için kullanılır.
Kayıt Sayısı	Toplam kayıt sayısını izlemek için kullanılır.
Güncelle	Rol tanımları listesini güncellemek için kullanılır.
Öndeğerlere Dön	Pencere boyutlarını sistemde tanımlı ölçütlerde görüntülemek için kullanılır.