Utilizando um formulário com fluxo de etapas (Workflow)

O formulário com etapas, possui todas as características de um formulário simples. A diferença é que esse formulário possui a característica de possuir etapas que podem ser aprovadas ou reprovadas por um ou mais usuários.

Esses formulários são úteis para controlar processos que evolvem muitas etapas e/ou muitas pessoas. Ajuda no controle, no acompanhamento, e ajuda a garantir que todas ações que estão envolvidas nesse processo sejam cumpridas.

Utilizando o formulário

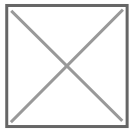
A utilização de um formulário com etapas é idêntica a utilização de um formulário simples. Uma pequena diferença, é no cadastro inicial. Essa fase, funciona como a primeira etapa de um fluxo e não possui o botão salvar. O botão para guardar as informações do primeiro cadastro, chama "salvar e prosseguir". Ele não só salva as informações como em um formulário simples, mas envia o formulário para a próxima etapa.



Outra diferença é na listagem dos registros de um formulário. Além do campos mostrados em colunas, como no formulário simples, é possível verificar a etapa em que um registro se encontra, quais são as próximas (e seus aprovadores) e a quem está atribuído o registro no momento:

visao_etapas.gif

Em um formulário com etapas, existem outras ações que não estão disponíveis em um formulário simples:



Ações do fluxo

Aprovar

A aprovação de uma etapa, consiste em mover o registro para a próxima etapa. Caso o usuário esteja na última etapa do fluxo e fizer a aprovação, o fluxo se encerra e o registro não pode ser mais alterado. Ao abrir um registro com o fluxo encerrado, os campos estarão desativados para edição e haverá um aviso de quando o fluxo foi encerrado.

> É possível excluir um registro com fluxo aprovado, mas não é possível modificá-lo.

Somente poderão aprovar uma etapa, os usuários definidos na construção do formulário. Há também casos onde o usuário de uma etapa pode escolher o próximo aprovador, mas essa possibilidade também é definida na construção do formulário.

Caso o usuário que aprovou o registro na etapa atual, precise definir o aprovador, esse registro continuará pendente para ele, até que ele entre no registro e defina o aprovador.



Outra possibilidade, é quando o usuário foi escolhido como aprovador, ele poderá recusar a definição como aprovador. Nesse caso, basta clicar em "troca de responsabilidade".



Quando isso acontece, o usuário que selecionou o aprovador, recebe uma notificação e precisa definir novamente o aprovador da etapa.



Caso o usuário aceite em ser o aprovador, não é necessário nenhuma ação. Basta aprovar (retornar ou reprovar) o registro normalmente.

Retornar etapa

Caso haja algum problema com os dados do registro em uma determinada etapa, é possível que o aprovador responsável devolva o registro para uma etapa anterior. Ao selecionar essa ação, o aprovador precisa justificar o retorno com um texto, e selecionar a qual etapa do fluxo ele deseja

retornar esse registro.



O usuário responsável pela etapa ao qual o registro foi enviado, recebe uma notificação. Ao abrir o registro, é possível visualizar a justificativa escrita pelo aprovador, que justifica o retorno à essa etapa.



Ao retornar um registro, as modificações possivelmente feitas, não serão salvas. Caso seja necessário fazer alguma alteração no registro, é necessário salvar o registro antes de retorná-lo.

Reprovar

A reprovação é uma ação mais crítica que o retorno. Isso por que, ao reprovar um registro, não é mais possível fazer qualquer alteração, nem mesmo reiniciar o fluxo. Ao abrir um registro reprovado, é apresentado o usuário responsável pela reprovação e a justificativa.

> É possível excluir um registro com fluxo reprovado, mas não é possível modificá-lo.

Ao reprovar um registro, as modificações possivelmente feitas, não serão salvas. Caso seja necessário fazer alguma alteração no registro, é necessário salvar o registro, antes de reprová-lo.

Somente poderão reprovar uma etapa, os usuários definidos na construção do formulário como aprovadores. Há também casos onde o usuário de uma etapa pode escolher o próximo aprovador, mas essa possibilidade também é definida na construção do formulário. Nesse caso, esse usuário também pode reprovar um registro.

Notificações

As notificações ocorrem por e-mail, pela notificação do sistema e pelo app. Elas ocorrem quando uma das ações aprovação, retorno ou reprovação) em fluxo forem realizadas, além de quando existir uma pendência. No Dashboard também é mostrado todas as pendências.

Aprovações

Quando um registro percorrer todo o fluxo e for aprovado na última etapa, todos os usuários que participaram do fluxo (criaram ou aprovaram etapas) são notificados.

Retorno de etapa

São notificados os responsáveis pela etapa ao qual o registro foi retornado.

Reprovação

Quando um registro for reprovado, todos os usuários que participaram do fluxo (criaram ou aprovaram etapas) são notificados.

Pendências

Sempre que houver uma pendência de retorno de etapa ou aprovação, os usuários responsáveis pela etapa serão notificados que um registro encontra-se pendente.

Aprovador

Quando o responsável por uma etapa escolhe o aprovador, esse usuário recebe uma notificação que ele é o aprovador. Esse usuário pode recusar ser o aprovador. Com isso o usuário da etapa anterior recebe uma notificação que precisa selecionar um outro aprovador.

Histórico de aprovação

Além de verificar o indicador de etapas na listagem dos registros do fluxo, é possível ver todo o histórico desse registro no fluxo, pela aba histórico dentro do acompanhamento do registro.

Aprovação automática

Em alguns casos, uma (ou mais) etapa(s) podem ter uma aprovação automática. Esse tipo de aprovação ocorre sempre que uma condição pré-estabelecida se fizer presente no registro. As condições podem ser relacionadas a um campo ou a um aprovador de alguma etapa. Quando essa condição acontecer, pode-se além da aprovação automática, ter o aprovador alterado.



Revision #3
Created 27 February 2019 17:51:45 by agilityflow
Updated 22 November 2019 19:23:11 by agilityflow