

Arbeits-Ordner

Die Eskalations-Informationen werden zunächst pro Anwender in Text-Dateien gesammelt. Der Eskalations-Ordner für Rechnungs-Belege befindet sich im Ordner "DEXPRO" der Documents-Installation unter "Escalation" und "Invoice".

"..\Documents5\DEXPRO\Escalation\Invoice\..."

Der Documents-Dienste-Benutzer muss Schreibrechte auf den Verarbeitungs-Ordner haben. Im Standard befindet sich der Ordner unterhalb "..\Documents5\DEXPRO\Escalation\".

Pro Eskalations-Typ wird ein separater Unter-Ordner erstellt. Zu Beginn einer Job-Ausführung wird der bestehende Arbeitsordner geleert. Für jeden Anwender der eine Eskalations-Mail erhalten soll wird eine neue Text-Datei erstellt. Durch das Sammeln der Informationen wird erreicht, dass jeder Anwender nur eine Mail pro Eskalation erhält.

Erst nachdem alle Rechnungen kontrolliert wurden werden die Mails versendet. Die Dateien bleiben nach der Verarbeitung für den Support zur Nachvollziehbarkeit liegen und werden erst bei der nächsten Job-Ausführung gelöscht.

Revision #4

Created 1 September 2020 13:55:06 by Markus Meisner

Updated 14 September 2020 12:48:15 by Markus Meisner