

Key Usage Scenarios / Klíčové scénáře použití

English

1. Request Creation: Users can easily create a new approval request with title, description, attachments, amount, and category. The approvers are automatically assigned based on the selected template and amount, or can be customized manually.
2. Approval Workflow: Approvers receive notifications in Microsoft Teams and can approve, reject, or return the request with comments. The system automatically moves the request to the next approver.
3. Request Overview: Users can view a complete list of requests, filter them by category, status, or their role in the process, and access full history including comments.
4. Automatic Cancellation: Requests that are not processed within one month are automatically cancelled, and all involved users are notified.
5. Administration: Administrators can define categories, approval templates, and conditions for automatic assignment of approvers using SharePoint lists.

Čeština

1. Založení požadavku: Uživatelé mohou jednoduše vytvořit nový požadavek ke schválení s názvem, popisem, přílohami, částkou a kategorií. Schvalovatelé jsou automaticky přiřazeni na základě zvolené šablony a částky, nebo je lze nastavit ručně.
2. Schvalovací proces: Schvalovatelé dostávají upozornění v Microsoft Teams a mohou požadavek schválit, zamítnout nebo vrátit s komentářem. Systém automaticky předává požadavek dalšímu schvalovateli.
3. Přehled požadavků: Uživatelé mají k dispozici seznam všech požadavků, mohou je filtrovat podle kategorie, stavu nebo své role v procesu a zobrazit si celou historii včetně komentářů.
4. Automatické zrušení: Požadavky, které nejsou vyřízeny do jednoho měsíce, jsou automaticky zrušeny a všem zúčastněným uživatelům je zasláno oznámení.
5. Administrace: Administrátoři mohou definovat kategorie, šablony schválení a podmínky pro automatické přiřazení schvalovatelů prostřednictvím SharePoint seznamů.