

Bestellvorgang

Bestellungen sammeln und genehmigen

In diesem Beispiel lernen Sie, wie Sie einen Genehmigungsablauf erstellen können, der verschiedene Benutzer einbezieht.

Under construction ...

The first screenshot shows an 'Approval Request' form. It includes a table with the following data:

Quantity	Item	Price per Unit	Total
3	Laptop	\$1,200.00	\$3,600.00

Below the table is a comment field with the text 'Have fun with the new devices!' and buttons for 'Approve' and 'Deny'. A 'Generate PDF' button is at the bottom.

The second screenshot shows a 'Request approved' confirmation page. It displays the same table as the first screenshot and includes a comment: 'Have fun with the new devices!'. It also shows the company name 'ACME Company' and the address 'Your Street, Your City, Your Phone Number'.

The third screenshot shows a 'Purchase Order' document. It includes a table with the following data:

Item	Unit Price	Quantity	Total
Laptop	\$1,200.00	3	\$3,600.00
Subtotal:			\$3,600.00
Tax:			\$684.00
Total:			\$4,284.00

Below the table is a signature line with a signature and the date '01.08.2018'. The signature is labeled 'Authorized by' and the date is labeled 'Date'.

Erfassen Sie Bestellungen über Google Formulare. Ultradox generiert aus diesen Informationen eine Anfrage und sendet sie an den Vorgesetzten, der die Bestellungen genehmigen oder ablehnen und zusätzlichen mit einem Kommentar versehen kann.

Die genehmigten Anfragen werden in einem Tabellendokument gesammelt, so dass sie jederzeit für alle genehmigten Positionen eine Bestellung aufgeben können.

Dieses Automation beinhaltet mehrere einzigartige Funktionen

- Der Ablauf kann angehalten und wieder fortgesetzt werden, um z.B. eine E-Mail-basierte Benutzerinteraktion zu erstellen.
- Es können interaktive Formulare in Ihre E-Mails einbetten werden.
- Die E-Mails können zudem auf Desktop- und mobilen Geräten angezeigt werden oder über einen Link zu einer Webansicht weitergeleitet werden (da einige E-Mail-Clients, wie Gmail oder Android, interaktive Formulare auf mobilen Geräten in der E-Mail nicht unterstützen).
- Alle Benutzer können auf diese Weise auf jedem Gerät die in der E-Mail eingebetteten Formulare nutzen.

Holen Sie sich Ihre kostenlose Kopie der Anwendung [Bestellvorgang\[extern\]](#)

Erste Schritte

Sie müssen einige einfache Schritte ausführen, um diese Automation verwenden zu können. Nachdem Sie sich bei [Ultradox\[extern\]](#) angemeldet und das Beispiel auf Ihr Google Drive kopiert haben, finden Sie eine Reihe von Dateien in Ihrem Projektordner:

Öffnen Sie den Projektordner auf Google-Drive

Im Projektordner befinden sich die vier Google-Dokumente **Approval Template**, **Approved Template**, **Denied Template** und **Order Template**, das Google Tabellendokument **Purchase Orders** und die Ultradox Automation **Purchase Order** sowie der Ordner **Approved Orders**.

Auf oberster Ebene Ihres Google Drive findet sich zudem eine Datei namens **Copy of Purchase Order Form**. Diese Datei ist das Google-Formular, das die Mitarbeiter ausfüllen werden.

Benennen Sie die Datei um in **Purchase Order Form** und verschieben Sie diese in den Projektordner, damit sich alle Dateien der Automation am selben Ort befinden.

My Drive > Purchase order ▾

Name ↑

-  Approved Orders
-  Approval Template
-  Approved Template
-  Denied Template
-  Order Template
-  Purchase Order
-  Purchase Order Form
-  Purchase Orders

Purchase Order Form

Werden Bestellungen über das Formular abgesendet, wird eine E-Mail mit der Liste der Artikel und einem Antwortformular an den Manager geschickt, der die Bestellung direkt in der E-Mail genehmigen oder ablehnen kann.

Genehmigt der Manager die Anfragen, wird ein PDF-Dokument mit den Bestellungen für den Anbieter erzeugt und in dem Ordner **Approved Orders** archiviert. Alle Bestellungen werden zudem in dem Tabellendokument **Purchase Orders** gelistet.

The screenshot shows a web form titled "Purchase Order Request". At the top, there are two tabs: "QUESTIONS" (active) and "RESPONSES" with a count of "1". The form contains several input fields, each with a red asterisk indicating a required field:

- Name ***: "Please enter your name." followed by a "Short-answer text" input field.
- Email ***: "Enter your email address" followed by a "Short-answer text" input field.
- Item ***: "Enter a description of the item to be purchased" followed by a "Short-answer text" input field.
- Unit Price ***: "Enter the price per unit" followed by a "Short-answer text" input field.
- Quantity ***: "Enter the number of items" followed by a "Short-answer text" input field.
- Manager's Name ***: "Enter the name of your manager" followed by a "Short-answer text" input field.
- Manager's Email ***: "Enter the email address of your manager" followed by a "Short-answer text" input field.

Einrichten

Tabellendokument Purchase Orders

`icon:icon-spreadsheet` Öffnen Sie das Tabellendokument **Purchase Orders** und tragen in das Arbeitsblatt **Settings** die Daten Ihres Anbieters und die Lieferadresse ein. In dem Arbeitsblatt **Request** werden alle Anfragen der Mitarbeiter automatisch gelistet, in dem Arbeitsblatt **Orders** die genehmigten Bestellungen.

Google-Dokument Vorlagen

`icon:icon-doc` Öffnen Sie die Vorlage **Order Template** um das Bild mit der Unterschrift auszutauschen.

Alle weiteren Google Dokument-Vorlagen sind zur Verwendung bereit und müssen nicht bearbeitet werden. Wenn Sie die Vorlagen an Ihr Corporate Design anpassen und die Texte ändern wollen, achten darauf, die Variablen nicht ungewollt zu verändern, damit die Funktionalität erhalten bleibt.

Wenn Sie mit Variablen arbeiten und Unterstützung bei den möglichen Formatierungen haben möchten, dann verwenden Sie unseren [Ultradox Template Editor](#).

Trigger aktivieren

Wenn Nutzer ihre Anfragen übermitteln und das Formular absenden, sollte dadurch Ultradox ausgelöst werden. Dazu muss der Ultradox Trigger aktiviert sein, der das Google Tabellendokument **Purchase Orders** mit der Ultradox Automation verbindet.

`icon:icon-spreadsheet` Öffnen Sie das Tabellendokument **Purchase Orders** und aktivieren den [Ultradox Trigger](#).

Sollten keine Bestätigungsmails gesendet werden, überprüfen Sie, ob der [Ultradox Trigger](#) aktiviert wurde.

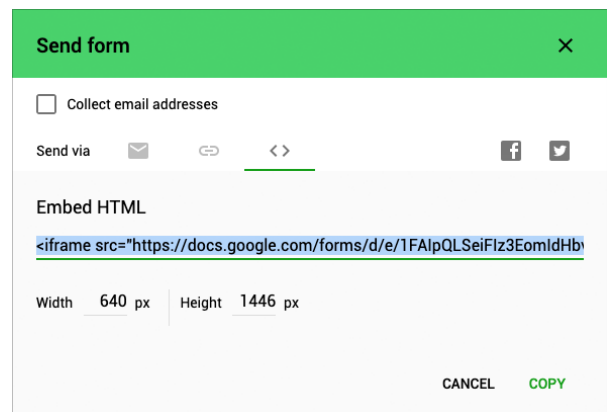
Bestellungen

Um das Bestellformular Ihren Mitarbeiter zugänglich zu machen, binden Sie es in Ihre Website ein oder versenden einfach den Link an Ihre Mitarbeiter.

`icon:icon-eye` Öffnen Sie das Formular **Purchase Order Form** und klicken auf die Schaltfläche **Vorschau**, rechts oben in der Menüleiste. Das Formular wird in einem neuen Browser-Tab geöffnet und kann über einen **Reload** immer wieder neu verwendet werden.

Binden Sie das Bestellformular in Ihre Website ein

Öffnen Sie das Formular und klicken auf die Schaltfläche **Senden**, rechts oben in der Menüleiste und in dem Popup-Dialog auf die Schaltfläche **< >** und kopieren den **iframe-Quellcode** in Ihre Website.



The screenshot shows a 'Send form' dialog box with a green header and a close button (X). It contains options for 'Collect email addresses' and 'Send via' (Email, Link, Code, and Social Media icons). The 'Embed HTML' section is active, displaying an iframe code snippet: `<iframe src="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeiFiz3EomIdHb..."`. Below the code, the dimensions are set to 'Width 640 px' and 'Height 1446 px'. At the bottom right are 'CANCEL' and 'COPY' buttons.

Testen

Testen Sie den Bestellvorgang indem Sie einfach das Formular ausfüllen und absenden. Die Bestellungen werden immer an den Besitzer der Automation gesendet, auf dessen Google Drive Konto die Automation heruntergeladen wurde.

That's it! Sie haben erfolgreich Ihre Bestellvorgänge automatisiert.