

Ny saksregelgruppe

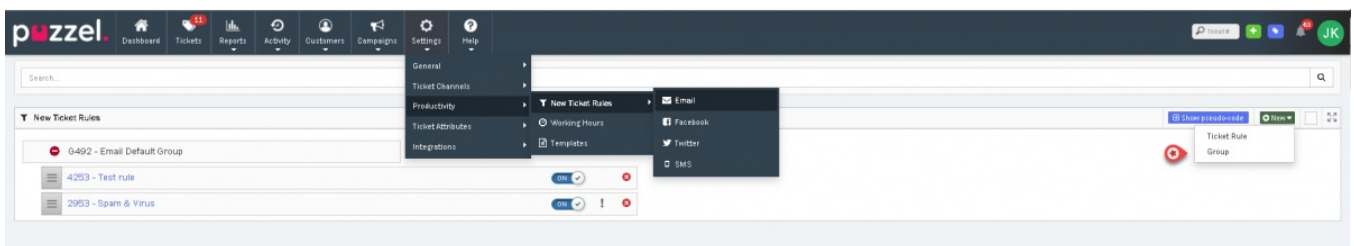
Det anbefales at saksregler er organisert og inneholdt i saksgruppene. Dette gjør det enklere å sette opp og administrere saksregler når gruppene blir sjekket i rekkefølge.

I tillegg kan gruppene få sine egne vilkår. Hvis disse ikke oppfylles på gruppenivå, gjelder ikke de individuelle saksreglene i den gruppen.

Det er også mulig å slutte å sjekke flere grupper hvis alle / noen vilkår for en gruppe er oppfylt. Dette gjør at regler kan være veldig kontrollerte og spesifikke, og derfor veldig kraftige hvis det er nødvendig, da de kan identifisere nesten ubegrensede betingelser og derav utføre handlinger.

For å legge til en ny Saksregel Gruppe, gjør du følgende:

1. Gå til Innstillinger-> Produktivitet-> Saksregler og velg kanal.
2. På regeloversikten klikk på «+Ny» og velg «Gruppe».



3. Gi gruppen et navn og legge til en eller flere vilkår som gjelder for denne gruppen. Når ferdig, er det noen flere grupper som skal sjekkes?

Group Details

Name Put out of action
 Group is disabled

Group Conditions

If any of the following conditions are met:

is equal to Remove

+Add condition

Stop checking further groups if the conditions of this group are met.

Cancel Save

Note

Merk at dersom ingen vilkår er lagt til gruppen vil saksregelen bli lagt til på saken.

4. Klikk **Lagre**.

Grupper blir alltid sjekket i rekkefølgen fra topp til bunn. Klikk og dra regler og grupper for å ha dem i den rekkefølgen du ønsker.