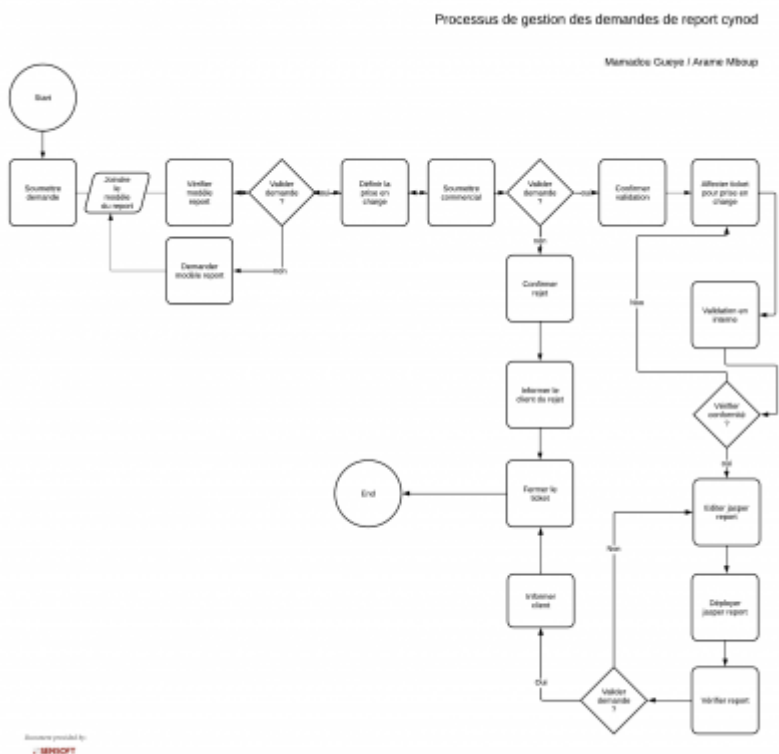


# WORKFLOW prise en charge nouvelle demande conception reporting

L'objet de ce ticket est de décrire les différentes phases qu'une nouvelle demande de conception de rapport doit suivre pour un meilleur contrôle de qualité. (voir Schéma ci-joint)



## Description :

1. Soumettre demande : Création ticket avec les détails du besoin souligné ⇒ Acteur (Client/Support)
2. Joindre le modèle de report : Joindre le prototype ou un croquis du modèle de rapport ⇒ Acteur (Client/Support)
3. Vérifier modèle de report : Vérifier si le ticket contient toute les informations requises avant prise en charge ⇒ Acteur (Support/PO)
4. Valider demande ? : Prise en charge ou non de la demande soumise, vérifier l'existence ou non du rapport sur Jasper ⇒ Acteur (Support/PO)
  1. NON : Rejet de la demande pour ticket non complet
  2. OUI : Poursuivre le cycle de prise en charge
5. Définir la prise en charge : Définir une estimation pour la prise en charge de la demande (Support+BI)
6. Soumettre commercial : Soumettre le ticket avec l'estimation pour une éventuelle facturation ou non de la demande (Commercial)
7. Valider demande ? : Validation du commercial après négociation avec le client si facturation existante (Commercial/client)
  1. NON : Rejet de la demande pour négociation non abouti avec le client
    1. Confirmer le rejet dans le ticket en commentaire (Commercial)
    2. Informer le client du rejet sur le ticket (Support)

3. Fermer le ticket (Support)
2. OUI : Confirmer la prise en charge dans le ticket et poursuivre la chaine (Commercial)
8. Affectation ticket pour prise en charge (PO)

From:  
<https://cynod.wiki.sensoft-next.com/> - **cynod**

Permanent link:  
<https://cynod.wiki.sensoft-next.com/doku.php?id=workflowreporting&rev=1716893291>

Last update: **2024/05/28 10:48**

