

Pravila za slanje poruka

U prozoru *Pravila za slanje poruka*, moguće je definirati kojoj ulozi će se slati koja poruka, u trenutku kada postupak uđe u određeni status.

Pravila za slanje poruka

Status verzije postupka vrednovanja

Vrsta postupka: 1 Reakreditacija visokog učilišta Verzija: 1

Vrijedi od: 28.02.2017 do:

Šifra statusa: 3 Opis statusa: Reakreditacija odgođena

Faza kojoj pripada status: 1 Reakreditacija

9 / 27

Pravila za slanje poruka pri ulasku postupka u status

Uloga koja prima poruku ¹¹	Poruka
1 - Korisnik s VU	1 - Odgoda reakreditacije

1 / 1

Slika 1. Prozor *Pravila za slanje poruka*

U prozoru su dostupni sljedeći podaci:

Okvir *Status verzije postupka vrednovanja*

Vrsta postupka - Naziv postupka za koji se želi evidentirati pravilo za slanje poruka.

Verzija - Verzija postupka za koji se želi evidentirati pravilo za slanje poruka.

Vrijedi od/do - Datum od kada do kada je aktivna verzija postupka.

Šifra i opis statusa - Jedinstvena šifra i opis statusa, prema podacima definiranim u prozoru [Status za verziju vrste postupka](#).

Faza kojoj pripada status - Naziv faze u kojoj se nalazi određeni status.

Okvir *Pravila za slanje poruka pri ulasku postupka u status*

Uloga koja prima poruku - Naziv uloge koja prima poruku. Uloga se definira u katalogu *Uloga*.

Poruka - Naziv poruke koji se šalje ulozi kada postupak uđe u određeni status. Naziv poruke se definira u prozoru [Predložak za poruke](#).