

Elenco workflow

Nella pagina "Elenco" trovi la lista dei workflow che hai creato, oltre che creare un nuovo workflow premendo sul bottone "Nuovo workflow", in alto a destra.

Per ogni workflow vengono indicati:

- Nome e descrizione;
- Tipologia e numero di email/sms inseriti nel workflow;
- Data di ultima modifica;
- Data di ultima attivazione;
- Stato (ON/OFF/bozza);

Se l'interruttore in corrispondenza dello stato di un workflow è ON, il workflow è attivo, mentre se invece è impostato su OFF il workflow è disabilitato. Se invece non hai ancora finito di creare il workflow, lo stato verrà indicato come "bozza".



Le varie tipologie di workflow hanno tempi di prima attivazione differenti:

- workflow sulla data di iscrizione **5 minuti**
- workflow su evento o campo anagrafico in formato YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD **5 minuti**
- in tutti gli altri casi **30 minuti**

La frequenza per cui un destinatario viene considerato nel workflow è regolata nel modo seguente:

- Workflow di compleanno: 1 solo invio allo stesso destinatario in 1 anno;
- Workflow carrello abbandonato: Personalizzabile tramite il seguente box nello step 4

Imposta frequenza di invio

Non inviare più di una volta allo stesso destinatario ogni ora/e

Invia solo una volta allo stesso destinatario

- Tutti gli altri workflow: 1 solo invio allo stesso destinatario;

Per ogni workflow, cliccando sul tasto Azioni potrai compiere una serie di azioni.

- **Modifica:** Se il workflow è attivo, accederai alla pagina di riepilogo. Potrai modificare il workflow, ma ti verrà chiesto prima di disabilitarlo. Se modifichi la tipologia di workflow, dovrai configurarlo da zero.
- **Simula:** esegui una simulazione per controllare quanti destinatari verrebbero raggiunti dal primo messaggio configurato nel workflow. (Non viene inviato nessun messaggio ai destinatari)
- **Statistiche:** accedi alle [statistiche](#) sui messaggi coinvolti nel workflow.
- **Copia:** crea una copia identica del workflow, con stato OFF.
- **Elimina:** elimina il workflow da quelli creati.

Cliccando a fianco del pulsante 'Cerca' in corrispondenza dell'icona '+' in alto a destra potrai fare una **ricerca** all'interno dei tuoi workflow specificando almeno uno dei criteri disponibili:

Contiene questi messaggi

- Nome o descrizione
- Tag (visualizza workflow che contengono almeno uno dei tag selezionati)
- Stato (Attivo/In pausa/bozza)
- Tipologia di workflow
- Messaggi inseriti nel workflow (visualizza workflow che contengono almeno uno dei messaggi selezionati)

Dopo aver definito i criteri, clicca su "Cerca" per eseguire la ricerca. Se, dopo aver fatto una ricerca, vuoi tornare a vedere l'elenco completo dei workflow, clicca su "Ripristina".