

Akceptacja/odrzucenie dokumentu

Akceptacja dokumentu

W celu akceptacji dokumentu należy wybrać przycisk wskazany poniżej



Potwierdzamy komunikat



System zmieni kolor pola z załącznikiem na zielony (akceptacja). Koszulkę można zwrócić do pracownika merytorycznego lub przekazać kolejnej osobie.



Odrzucenie dokumentu

Wybieramy menu podręczne dokumentu i opcje *odrzuć dokument*



Potwierdzamy komunikat



Dokument zostanie zaznaczony na czerwono. Koszulkę można zwrócić do pracownika merytorycznego lub przekazać kolejnej osobie.

