

**Intelligent Information Management**

Quick Reference guide

Διαδικασία 5.4

Γρήγορη διαδικασία υπογραφών

Πίνακας περιεχομένων

[1. Εισαγωγή 3](#_Toc60094233)

[2. Εισαγωγή εγγράφου 4](#_Toc60094234)

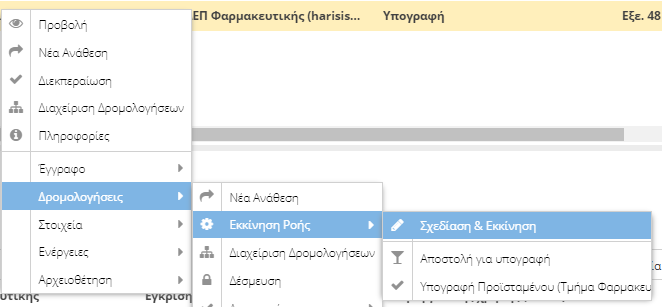
[3. Αποστολή για υπογραφή 5](#_Toc60094235)

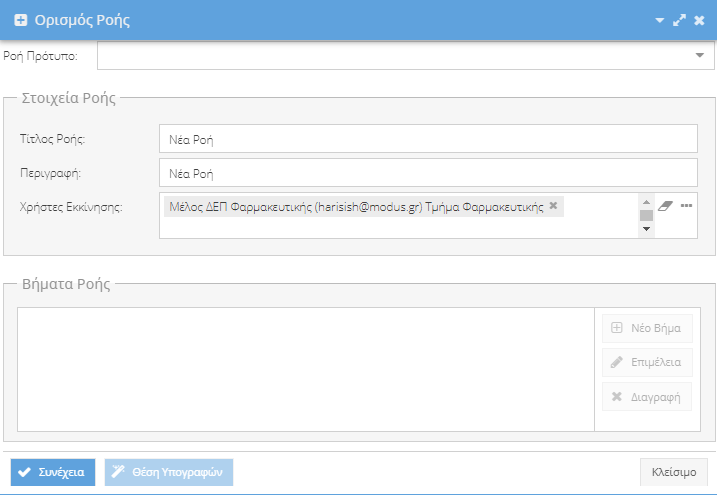
[4. Ενημερώσεις υπογραφών 7](#_Toc60094236)

## 

## Εισαγωγή

Πλέον της διαδικασίας σχεδιασμού σειριακής ροής υπογραφών από το χρήστη

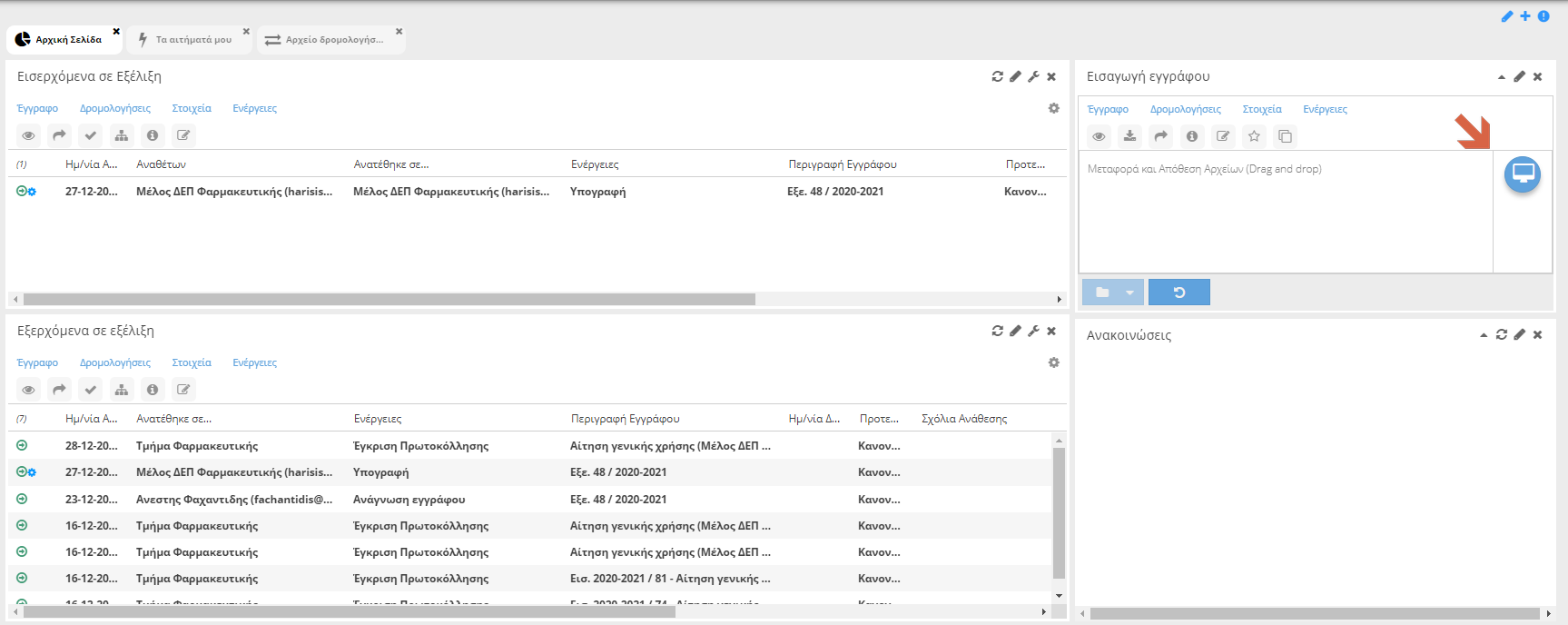




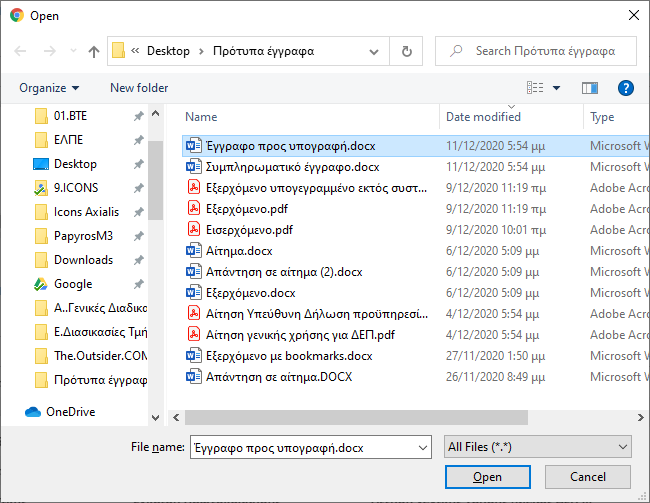
Δίνεται η δυνατότητα για γρήγορη εισαγωγή εγγράφου και επιλογή παραληπτών για υπογραφή σε λίγα βήματα, κάτι το οποίο είναι και το αντικείμενο του συγκεκριμένου οδηγού.

## Εισαγωγή εγγράφου

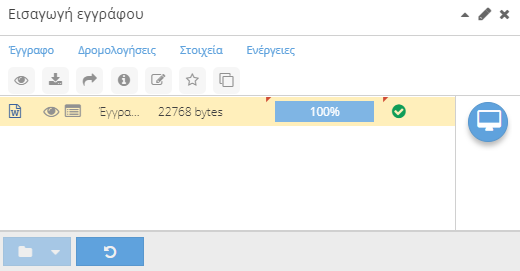
O Χρήστης πιέζει το πλήκτρο επιλογής εγγράφου στο portlet εισαγωγής εγγράφων στην αρχική σελίδα



και επιλέγει το έγγραφο προς υπογραφή

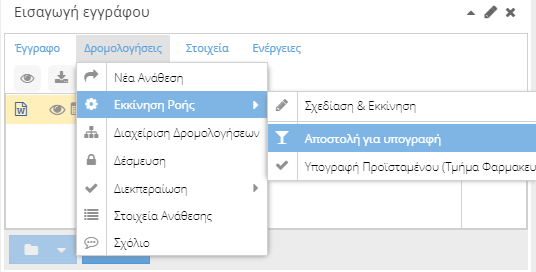


η το σύρει κατευθείαν το έγγραφο στο κέντρο του portlet.

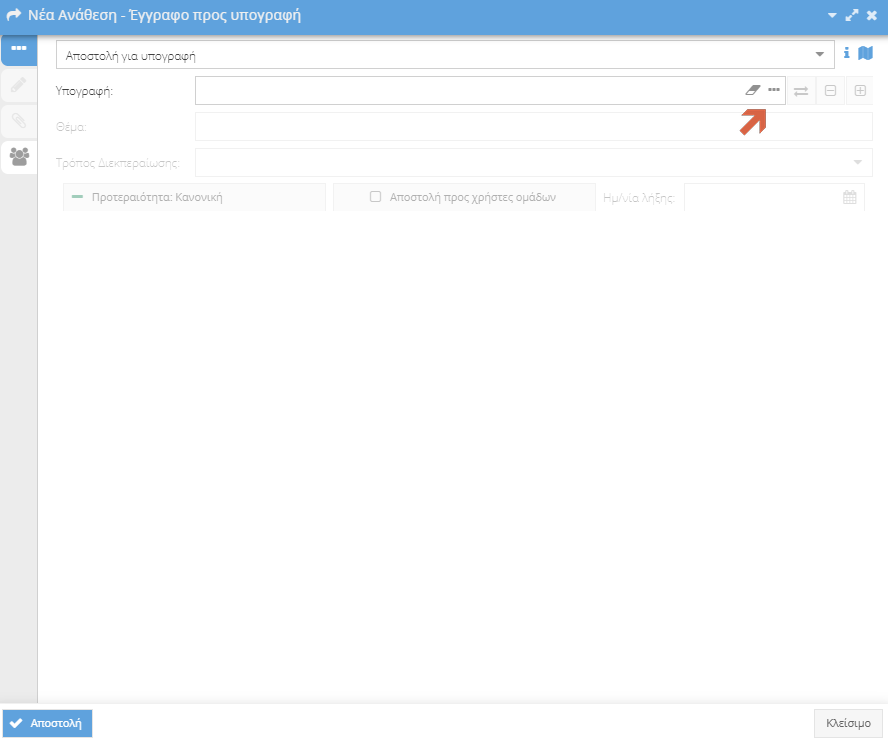


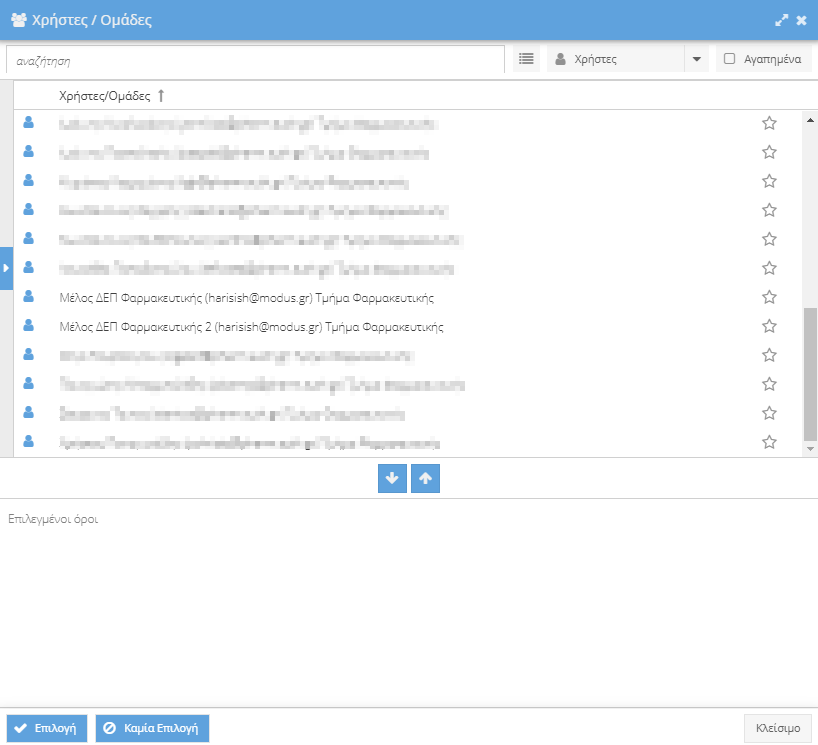
## Αποστολή για υπογραφή

Για το έγγραφο το οποίο εισήχθη στο προηγούμενο βήμα ο χρήστης επιλέγει «Αποστολή για υπογραφή».

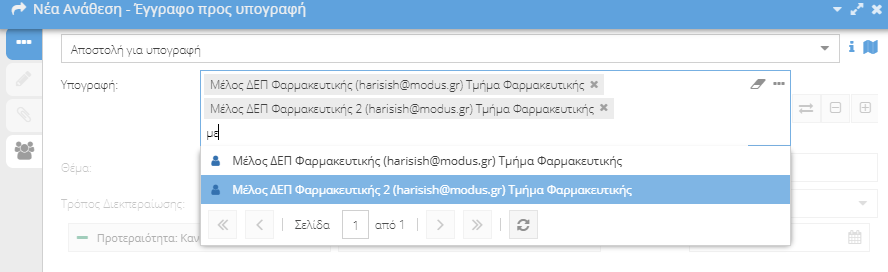


Εμφανίζεται το παράθυρο επιλογής χρηστών και πιέζει το σχετικό πλήκτρο επιλογής



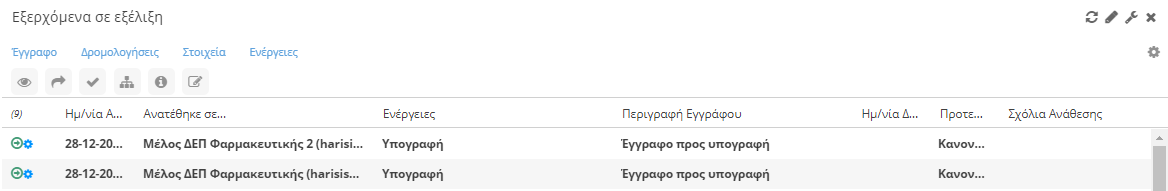


Η επιλέγει πληκτρολογώντας στο σχετικό πεδίο



Και τέλος πιέζει το πλήκτρο .

Οι δρομολογήσεις για υπογραφή εμφανίζονται στα «εξερχόμενα σε εξέλιξη» στην αρχική σελίδα του χρήστη.



## Ενημερώσεις υπογραφών

Για κάθε υπογραφή ο χρήστης θα λαμβάνει σχετική ειδοποίηση με κατάλληλο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

