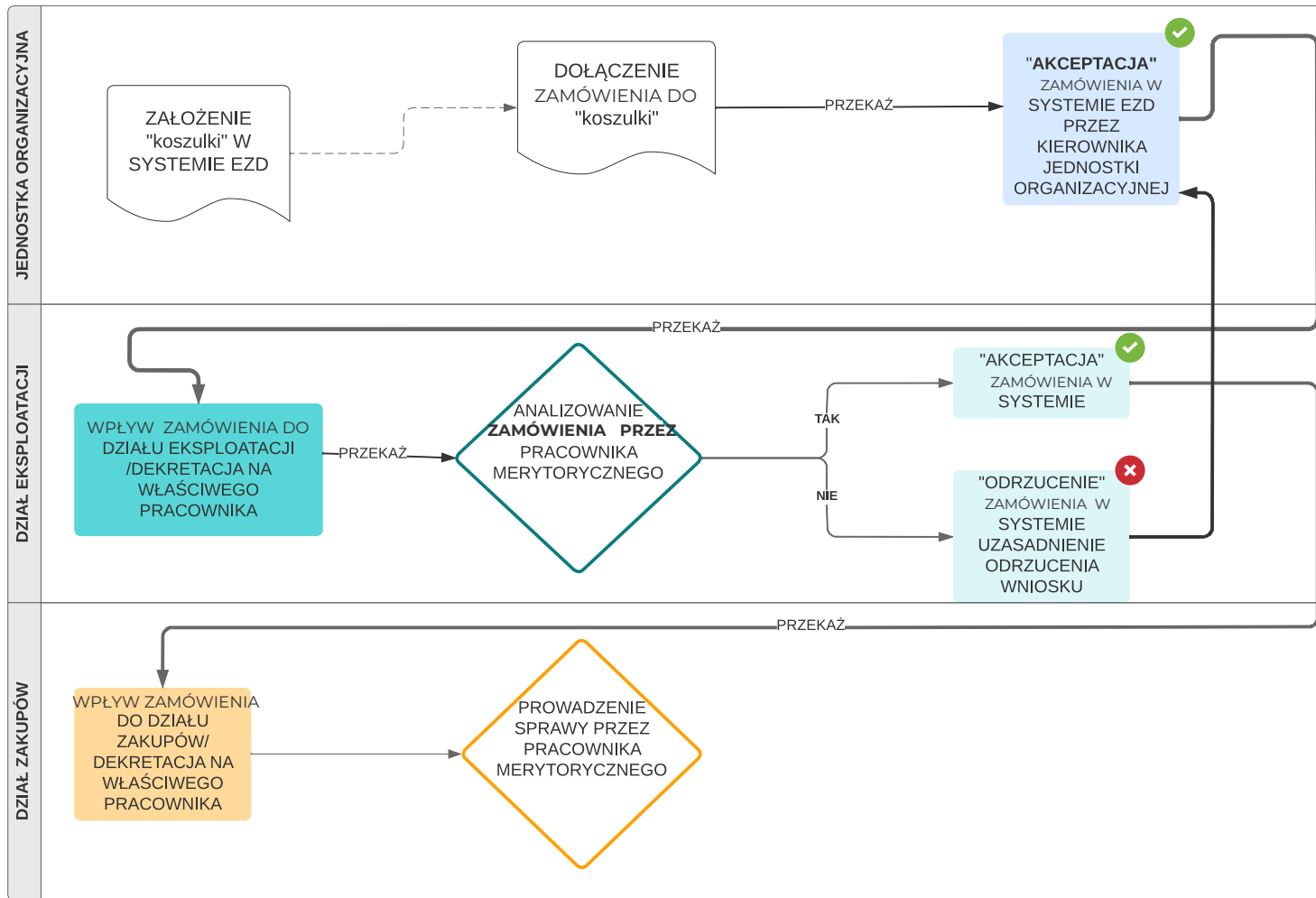



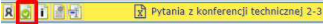


# SCHEMAT SKŁADANIA ZAMÓWIENIA NA ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

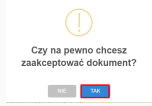




## AKCEPTACJA/ ODRZUCENIE DOKUMENTU

- Przejdź do widoku koszulki.
- Aby zaakceptować dokument, należy ustawić monit dokumentu przy pomocy ikonki 

Pole oznaczone monitem zmienia kolor na żółty, natomiast zamiast ikony monit  pokazuje się ikonka 
- Zaakceptuj dokument poprzez wciśnięcie funkcji 

3. Czynność akceptacji należy zatwierdzić kliknięciem przycisku "Tak" w wyświetlonym komunikacie.


- Dokument po akceptacji zmieni się na kolor zielony.
- Przy pomocy funkcji  Prześlij przekaż dokument innemu użytkownikowi w celu akceptacji pisma.
- W przypadku odrzucenia dokumentu należy z menu podręcznego wybrać "Odrzuć dokument"  Odrzuć dokument
- Czynność odrzucenia dokumentu należy zatwierdzić w wyświetlonym komunikacie przyciskiem "Tak"

