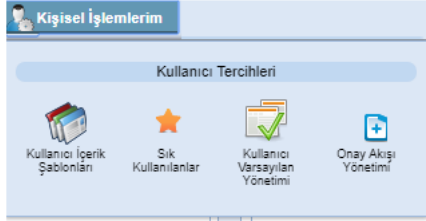


KİŞİSEL İŞLEMLERİM /ONAY AKIŞI YÖNETİMİ

Kişisel İşlemlerim / Onay Akışı Menüsü sık kullandığımız parafçaları ve imzacıları tek tek seçmek yerine otomatik olarak kullanacağımız fonksiyondur.





Onay Akışı Yönetimi menüsüne girdiğimizde varsa daha önce kaydettiğimiz onay akışı listesi bulunur. Yoksa ya da yeni onay akışı eklemek istediğimizde altta resimde Yeşil Artı işaretine basarak yeni imza akışı oluşturabiliriz.

Onay Akışı İşlemlerinde imza sahnesinin adı girilir (alttaki resim örneğinde olduğu gibi “son imzacı müdür olarak”) daha sonra parafçaların imzacıların kısaltması amirlerin isimlerini sırasıyla ekler


paraflama veya **imzalama** işlemlerinde biri seçilerek kaydedilir. Yanlış ekleme yapsak bile işaretine basarak kaldırabiliriz.

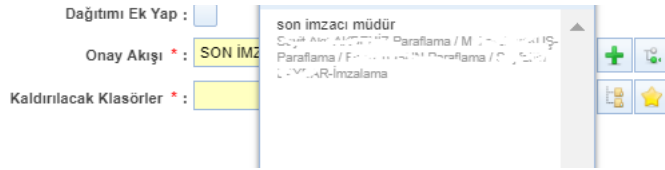
Onay Akış sahnelerinden bazılarını silmek ya da güncellemek zorunda kaldığımızda

Onay Akışı Listesi			
Ad		Durum	
son imzacı müdür			  

İmza sahnesinden birini eklemek ya da kaldırmak için  tuşuna bastığımızda gerekli ekleme çıkarma yaparak işlemi tamamlarız.

İmza Sahnesini tamamen kaldırmak istediğimizde  ile sistemimizde sileriz.

İmza sahnesini editörde varsayılan olarak çöksin istiyorsak  ile varsayılan hale getiririz.



Evrak oluştur bilgileri menüsü onay akışı kaydettiğimiz imza sahne adını girdiğimizde tanımlanmış olduğumuz imza sahnesi çıkmaktadır.