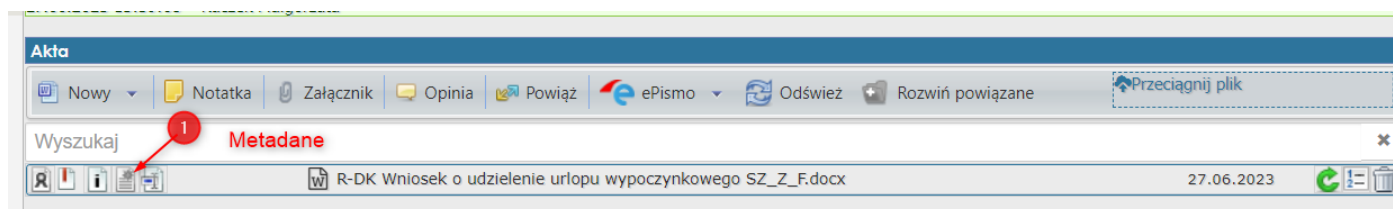


1. W celu zaakceptowania dokumentu znajdującego się w systemie EZD, należy najpierw uzupełnić metadane:



Metadane dokumentu

Podstawowe

Identyfikator dokumentu: **5598.9674.7588**

Tytuł: R-DK Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego SZ_Z_I
(krótki opis treści dokumentu)

Rodzaj dokumentu: Wniosek

Rodzaj dokumentu: wniosek o urlop

Typ dokumentu: Text (tekst)

Dostęp: Niepubliczny

Data widniejąca na piśmie: 2023-06-27

Znak pisma:

☐ Brak daty widniejącej na piśmie

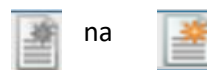
☒ Brak znaku widniejącego na piśmie

Atrybuty

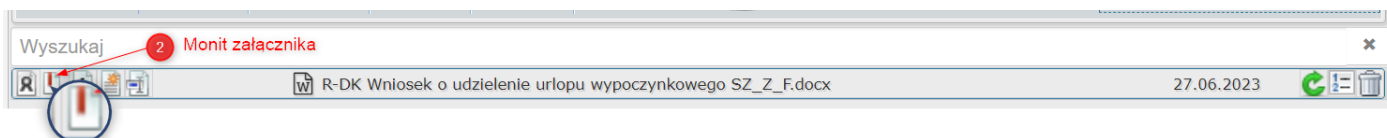
Rodzaj dokumentu

Zapisz

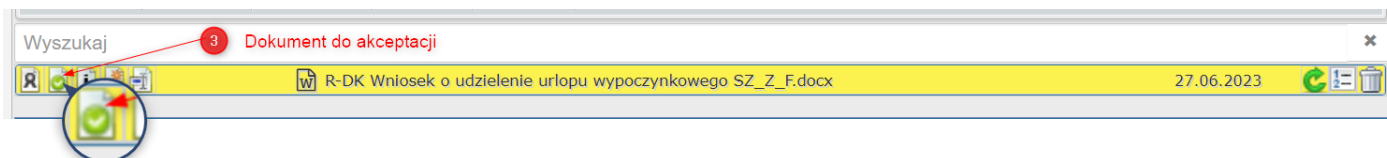
Po wypełnieniu metadanych i zapisaniu, ikona metadanych zamieni się z




2. Po uzupełnieniu metadanych można przejść do akceptacji dokumentu, w tym celu należy kliknąć w ikonę „Monit załącznika”



3. W wyniku kliknięcia w ikonę „Monit załącznika” otrzymujemy podświetlenie dokumentu i całą linię na żółto. Podświetlony dokument na żółto jest przygotowany do akceptacji.



4. W celu wykonania akceptacji należy kliknąć na oznaczenie  Po kliknięciu otrzymujemy komunikat „czy na pewno chcemy zaakceptować dokument”, potwierdzamy TAK

5. W efekcie otrzymamy zaakceptowany dokument, po wykonaniu akceptacji dokument i cała linia są podświetlone na zielono.

