

NextBuy

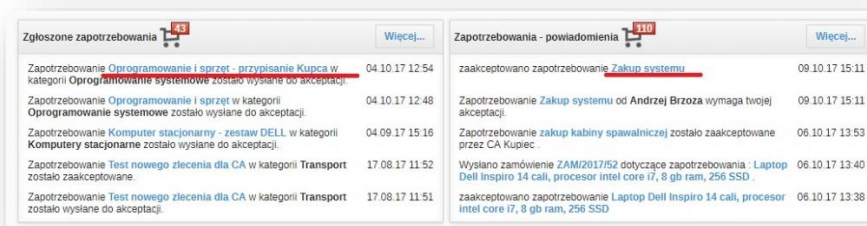
Instrukcja użytkownika

Zapotrzebowanie zakupowe

Wersja dla akceptujących

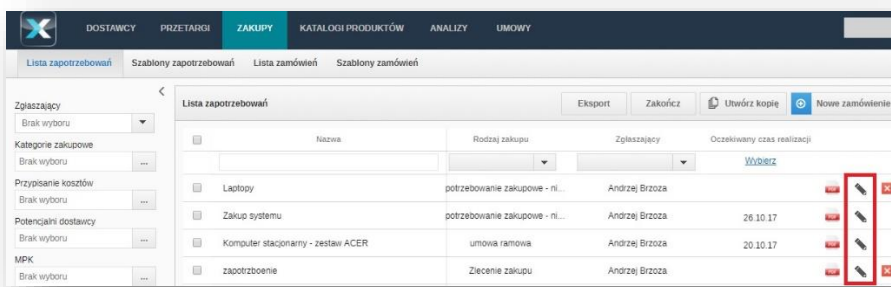
Akceptujący może otworzyć **zapotrzebowanie** na trzy sposoby:

- a) na głównej stronie za pomocą widgetów **zapotrzebowania – powiadomienia** oraz **zgłoszone zapotrzebowania** należy kliknąć w nazwę danego zapotrzebowania;



Rysunek 1 Widget - zapotrzebowania

- b) w pozycji menu **zakupy** w zakładce **lista zapotrzebowań** należy kliknąć na ikonkę **ołówka** i edytować zapotrzebowanie;



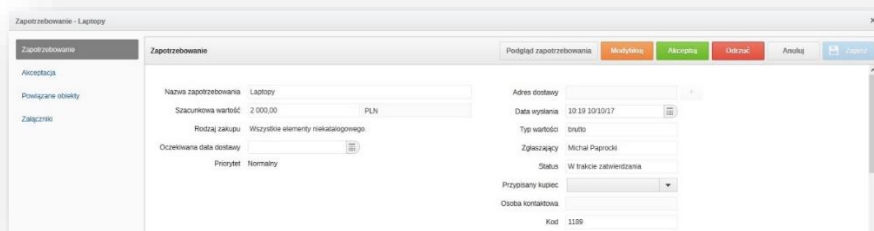
Rysunek 2 Edycja zapotrzebowań

- c) w otrzymanej wiadomości e-mail kliknąć na link **zobacz zapotrzebowanie**.



Rysunek 3 Przykładowa treść wiadomości e-mail

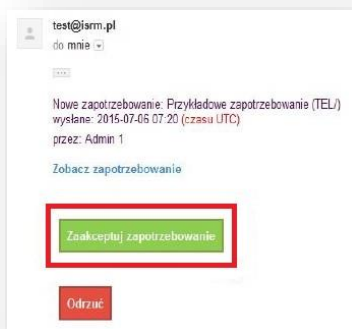
Po otwarciu zapotrzebowania powinno pojawić się okienko z dostępnymi przyciskami: **modyfikuj, akceptuj, odrzuć**.



Rysunek 4 Dostępne opcje zapotrzebowań

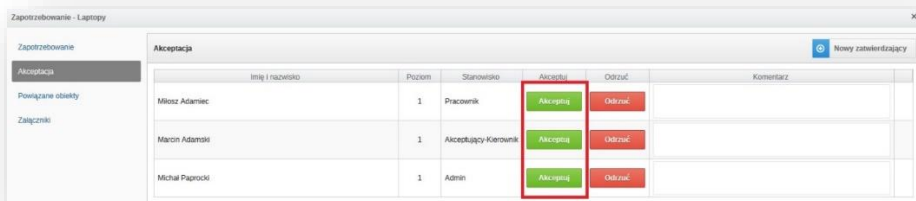
Zapotrzebowanie można zaakceptować na trzy sposoby:

- a) klikając na zielony przycisk **zaakceptuj zapotrzebowanie** w otrzymanej wiadomości e-mail;



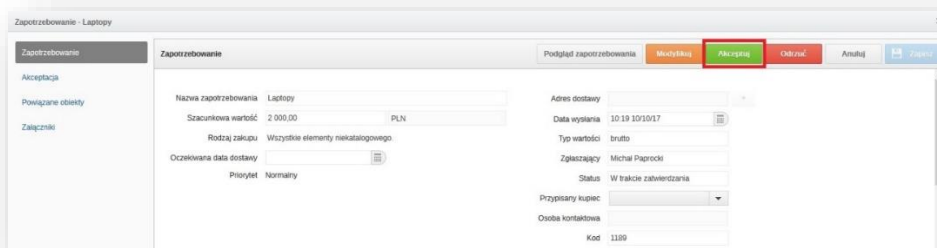
Rysunek 5 Akceptacja z poziomu wiadomości e-mail

- b) klikając w zakładkę **akceptacja**, a następnie przycisk **akceptuj** widoczny przy użytkownikowi;



Rysunek 6 Akceptacja z poziomu zakładki

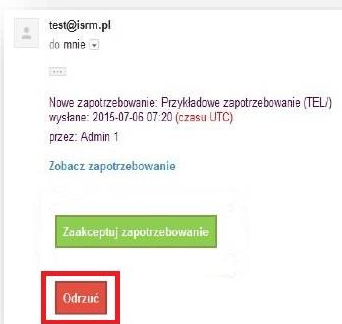
- c) klikając w przycisk **akceptuj** w otwartym zapotrzebowaniu.



Rysunek 7 Akceptacja z poziomu zapotrzebowania

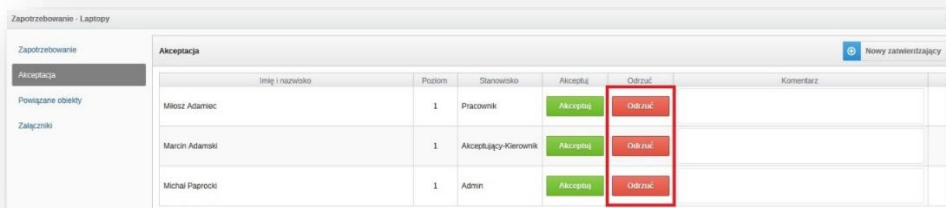
Zapotrzebowanie można odrzucić na trzy sposoby:

- a) klikając na czerwony przycisk **odrzuć zapotrzebowanie** w otrzymanej wiadomości e-mail;



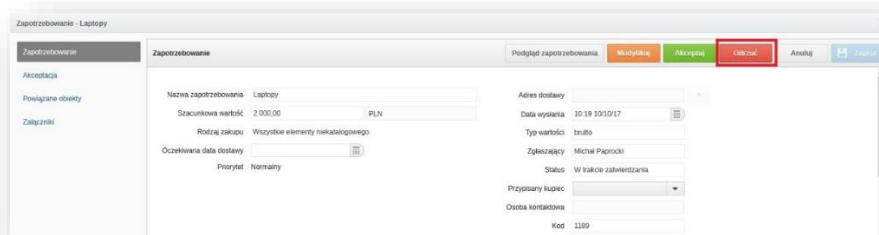
Rysunek 8 Odrzucenie z poziomu wiadomości e-mail

- b) klikając w zakładkę **akceptacja**, a następnie przycisk **odrzuć** widoczny przy użytkowniku;



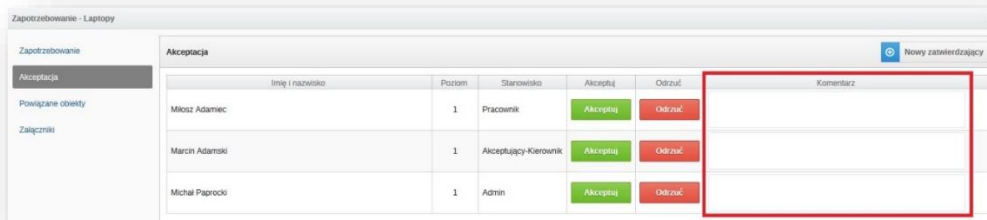
Rysunek 9 Odrzucenie z poziomu zakładki

- c) klikając w przycisk **odrzuć** w otwartym zapotrzebowaniu.



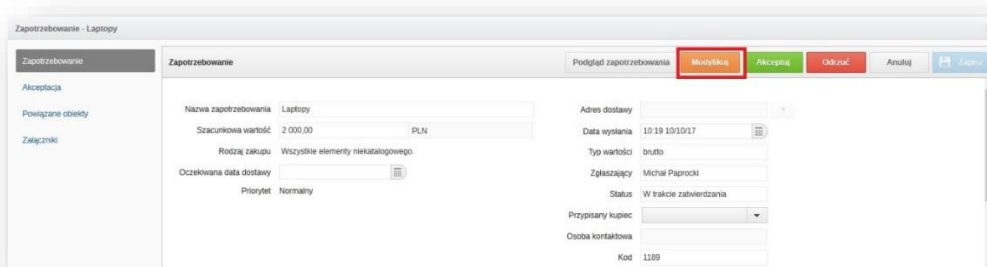
Rysunek 10 Odrzucenie z poziomu zapotrzebowania

W zakładce **akceptacja** swój wybór (akceptuj/odrzuć) użytkownik może uzasadnić wpisując komentarz.



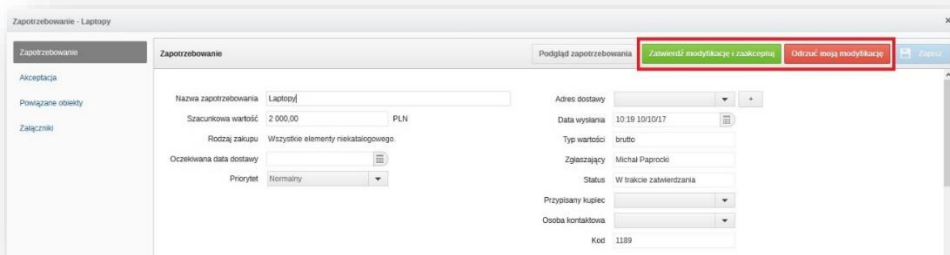
Rysunek 11 Komentarz użytkowników

Natomiast chcąc dokonać modyfikacji należy w zakładce **zapotrzebowanie** kliknąć na pomarańczowy przycisk **modyfikuj** (opcja wymaga dodatkowych uprawnień).



Rysunek 12 Modyfikuj zapotrzebowanie

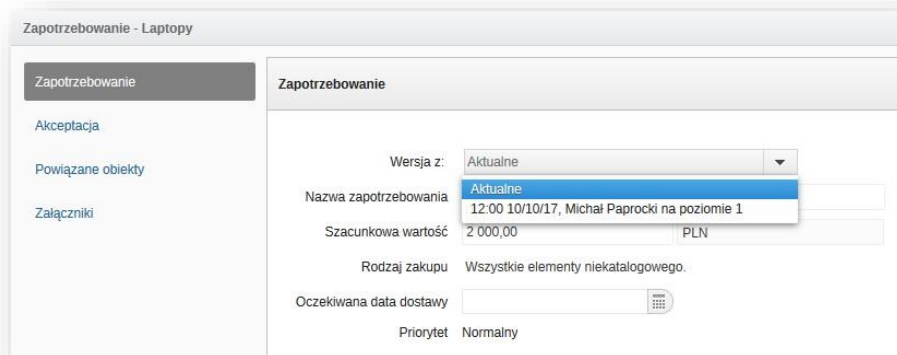
Po kliknięciu przycisku **modyfikuj** pojawią się dwa przyciski: **zatwierdź modyfikację i akceptuj** oraz **odrzuć moją modyfikację**.



Rysunek 13 Zatwierdzenie/Odrzucenie modyfikacji

Po dokonaniu zmian uaktywni się przycisk **zapisz**.

Wersja z – pozwala sprawdzić historię stanu zapotrzebowania przed modyfikacją na określonym poziomie akceptacji przez danego użytkownika.



Rysunek 14 Wybór wersji