

Ten dokument opisuje jak można dokonywać akceptacji lub odrzucać stronice korzystając z system Apogee Portal WebApproval.

1. Wstęp

1. Akceptacja bezpośrednia vs wieloetapowa

Zależnie od posiadanej licencji, możliwy jest wybór akceptacji bezpośredniej lub wieloetapowej. Jest to parameter konfiguracji tworzonej pracy.

- Akceptacja bezpośrednia

Gdy stronica zostanie zaakceptowana przez jednego użytkownika/akceptującego, będzie traktowana jako zaakceptowana.

- Akceptacja wieloetapowa

Wszyscy akceptujący muszą dokonać akceptacji stronicy, zanim będzie traktowana jako zaakceptowana.

Gdy użytkownik/akceptujący odrzuci stronicę, będzie ona odrzucona dla wszystkich użytkowników.

2. Akceptacja finalna

Akceptacja finalna jest sposobem na podjęcie ostatecznej decyzji o przekazaniu stronic do produkcji.

Drukarnia może wskazać jedną lub więcej osób odpowiedzialnych za finalną akceptację pracy. Od tej chwili osoby akceptujące potwierdzają poprawność stronic, które w ostatnim etapie będą musiały uzyskać ostateczną akceptację wybranej osoby w celu przekazania do produkcji.

3. Ikony prac

Każda praca zawiera ikonę akceptacji zgodnie z tabelą po prawej.

Ikona sugeruje co powinien zrobić użytkownik w danej pracy. Jeśli ikona jest szara, to użytkownik nie ma przypisanej żadnej specjalnej roli w danej pracy. Jeśli jest przypisana jakaś rola, to ikona będzie częściowo oznaczona na niebiesko. Opis w dymku pojawiającym się po wskazaniu ikony zawiera więcej informacji.

4. Ikony akceptacji

Aby wskazać różnicę między akceptacją bezpośrednią, a wieloetapową, ikony informują o statusie akceptacji.

	Ready to inspect by me	Direct approval: This page needs to be inspected by you. Multi approval: This page needs to be inspected by you and by somebody else.
	Approved by me	Multi approval: this approved page still needs to be approved by others.
	Ready to inspect	This will be shown to all people who do not have an approver role.
	Approved	This will be shown when the page is approved.
	Approved in other version	This will be shown when the page is already approved in another version.

	Direct Approval job
	You are approver (Direct Approval)
	Multi-Approval job
	You and others approve this job (Multi-Approval)
	Direct & Final Approval job
	You are approver. Somebody else will final-approve the job
	You are a final approver (Direct & Final Approval)
	Multi-Approval & Final Approval job
	You and others approve this job (Multi-Approval). Somebody else will final-approve the job
	You are final approver of this multi-approval job

2. Weryfikacja prac

Aby otworzyć pracę w celu jej sprawdzenia, kliknij link w otrzymanym e-mailu, który informuje, że kilka lub wszystkie strony z danej pracy są gotowe do sprawdzenia. Kliknięcie linku powoduje otwarcie danej pracy w widoku książki. Możesz również zalogować się do Portalu WebApproval, otworzyć okno prac w widoku listy lub kafelków, a następnie kliknąć pracę, którą chcesz sprawdzić i zaakceptować.

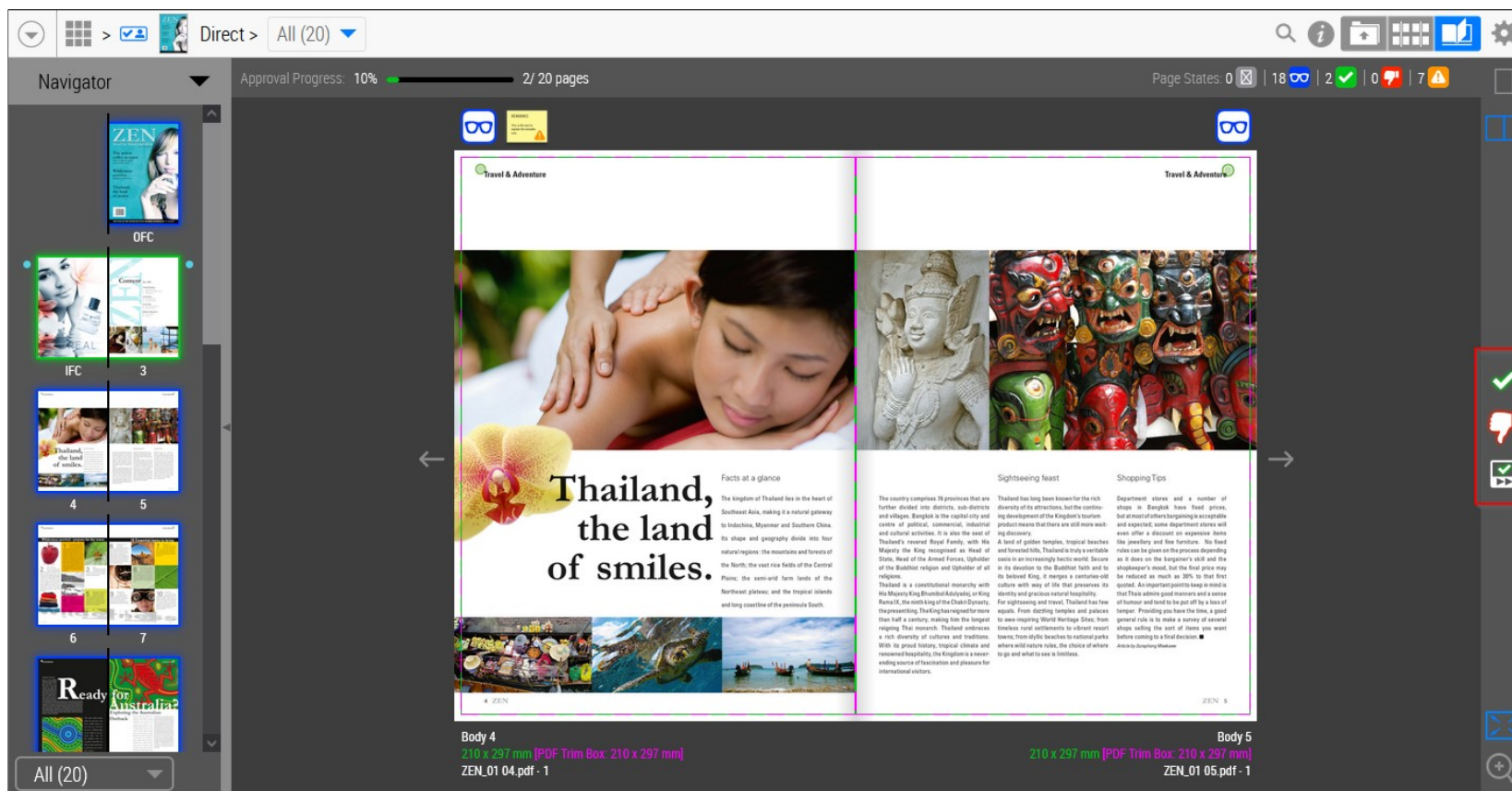
- W widoku kafelków, sprawdź ikonę akceptacji (1), żeby upewnić się czy posiadasz odpowiednie uprawnienia akceptacji, a następnie kliknij ikonę informacji (2) aby zobaczyć jak dużo stronic jest dostępnych do sprawdzenia (3).

- W widoku listy prac możesz zobaczyć obie informacje: ikonę akceptacji (4) oraz liczbę stronic do akceptacji (5).

3. Akceptuj lub odrzucaj stronicę w widoku książki

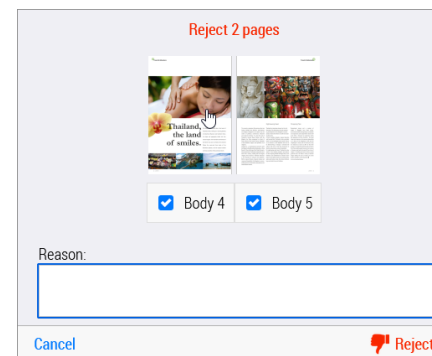
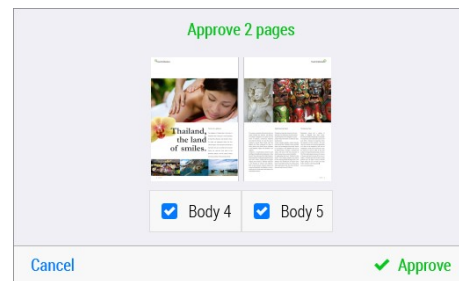
Po otwarciu pracy poprzez kliknięcie kafelka lub pracy, zostaniesz przeniesiony do widoku książki lub przeglądu stronic, zależnie jaki widok był używany poprzednio. Możesz rozpocząć akceptację/odrzucając stronicę.

1. Akceptacja/Odrzucenie/Szybka akceptacja w panelu akcji



1. Przejdź do stronicy lub rozkładówki, którą chcesz zaakceptować/odrzuć .
2. Kliknij ikonę Akceptuj  lub Odrzuć .

Pojawi się okienko potwierdzenia dwóch stronic (gdy korzystasz z widoku rozkładówek). Zwróć uwagę, że możesz wyłączyć stronicę, która nie powinna zostać zaakceptowana/odrzucona.



- Możesz kliknąć Akceptuj, aby zaakceptować stronicę. W przypadku odrzucenia, powinieneś najpierw podać przyczynę, a następnie kliknąć ikonę Odrzuć.

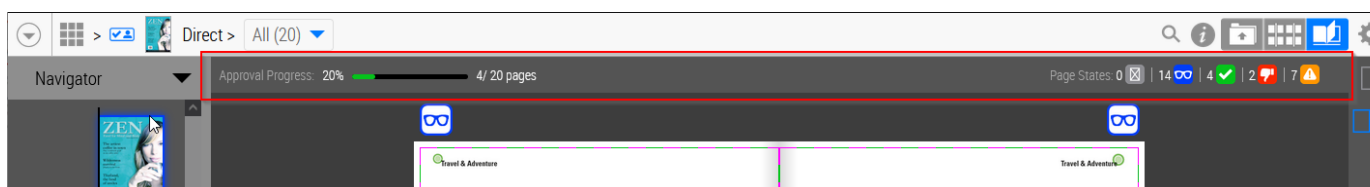
Zaakceptowane stronicę będą oznaczone ikoną Zaakceptowane , odrzucone stronicę, ikoną Odrzucone  oraz przekreślone czerwoną, ukośną linią. W oknie nawigacyjnym zaakceptowane stronicę będą miały zieloną obwódkę, a odrzucone, obwódkę czerwoną i czerwone przekreślenie.



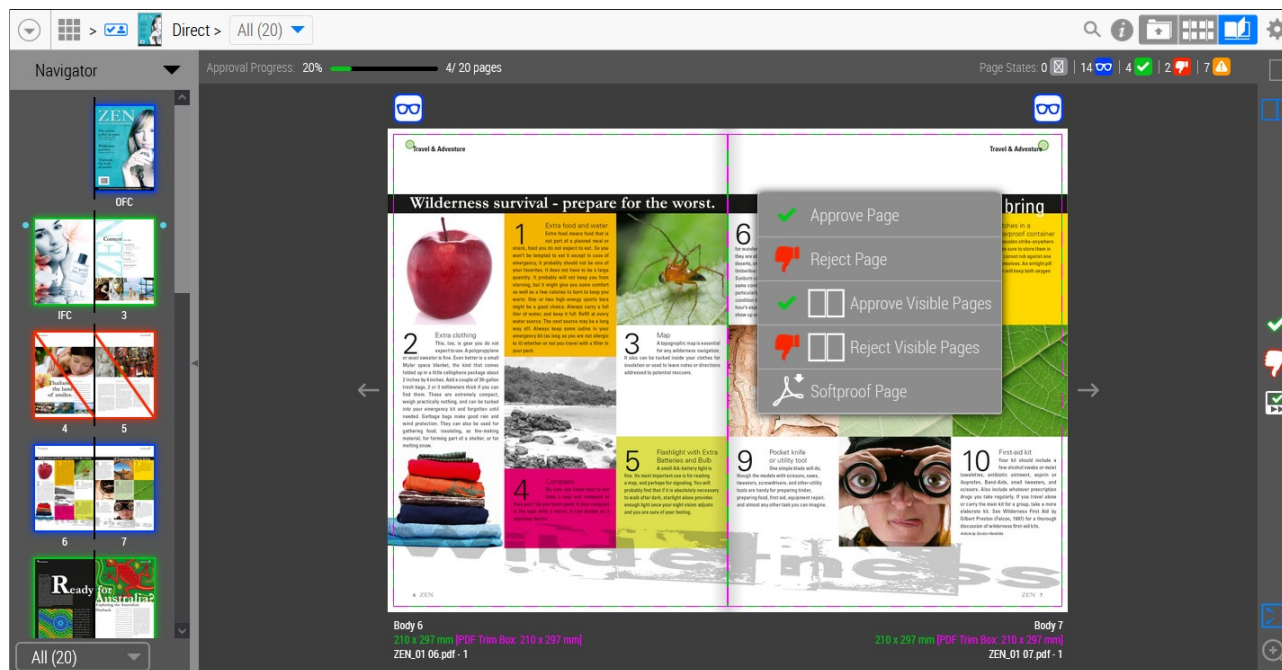
- Możesz również użyć ikony szybkiej akceptacji  w celu akceptacji stronicy lub rozkładówki. To spowoduje akceptację aktualnej stronicy lub rozkładówki (bez pytania o potwierdzenie) oraz przeniesie Cię do kolejnej stronicy lub rozkładówki, która jest gotowa do sprawdzenia.

Ikona szybkiej akceptacji jest niebieska, gdy strona lub rozkładówka, którą widzisz nie może być zaakceptowana .

- Na górze widoku książki, wciskając klawisz A, możesz wyświetlić lub ukryć pasek postępu akceptacji.



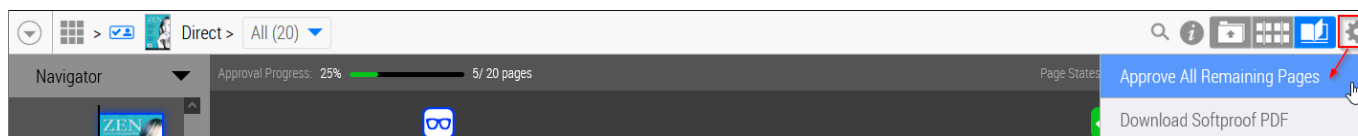
2. Akceptuj/Odrzucaj w menu akcji



1. Przejdź do stronicy lub składki, którą chcesz zaakceptować/odrzuć.
2. Prawym przyciskiem myszy wyświetl menu akcji.
3. Wybierz Akceptuj/Odrzuć stronicę lub Akceptuj/Odrzuć widoczne stronicę w celu akceptacji lub odrzucenia.
Zwróć uwagę, że nie pojawi się okienko potwierdzenia, jednak nadal będziesz musiał podać powód podczas odrzucenia.

3. Akceptuj wszystkie pozostałe stronicę

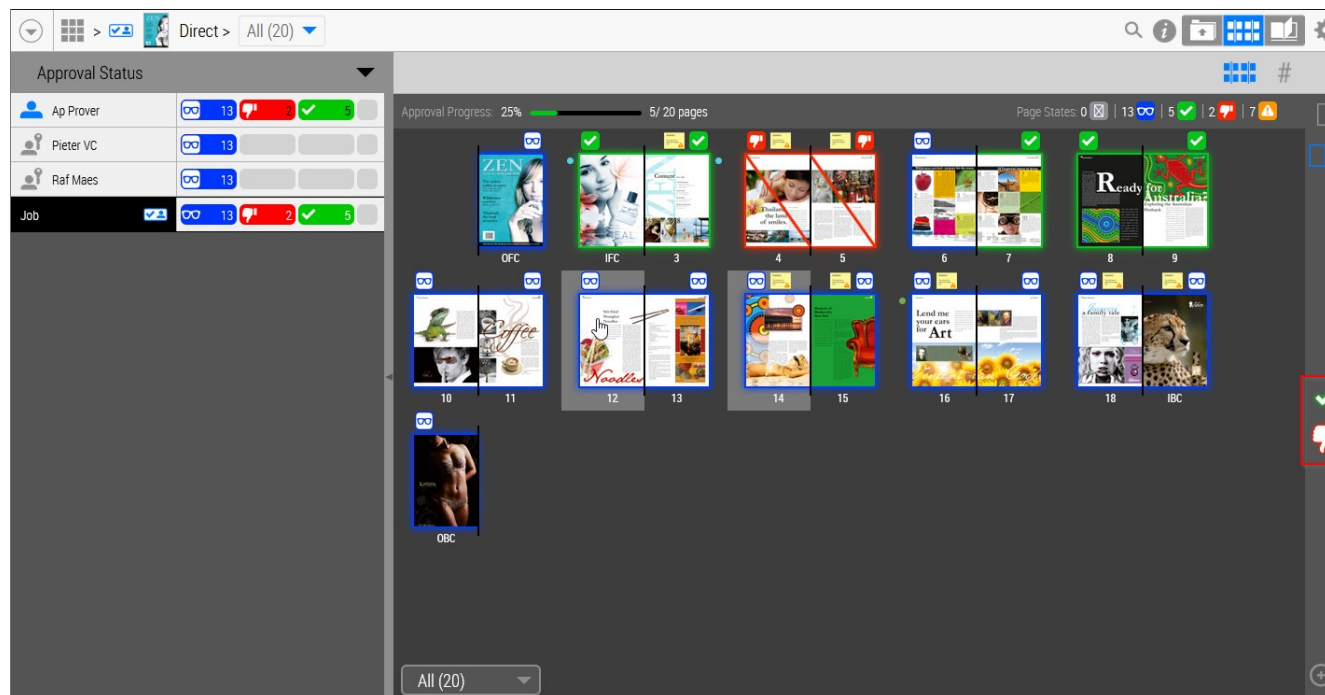
1. Jeśli nie chcesz akceptować każdej stronicy oddzielnie, możesz sprawdzić wszystkie stronicę w pracy (będąc w podglądzie książki), a następnie kliknąć kółko zębate i wybrać opcję „Akceptuj wszystkie pozostałe stronicę”.



2. Kliknij Akceptuj, aby potwierdzić akceptację.

4. Akceptuj lub odrzucaj stronicę w widoku stronic

1. Akceptuj/Odrzucaj w panelu akcji



1. Wybierz jedną lub więcej stronic aby aktywować ikony Akceptuj  i Odrzuć . Gdy nie wybierzesz żadnej stronicy, ikony będą wyszarzone.

2. Kliknij ikonę Akceptuj lub Odrzuć.

Pojawi się okienko potwierdzenia.

Approve 2 pages

All 2 selected pages can be approved:

Body 12,14

Cancel Approve

Reject 2 pages

All 2 selected pages can be rejected:

Body 12,14

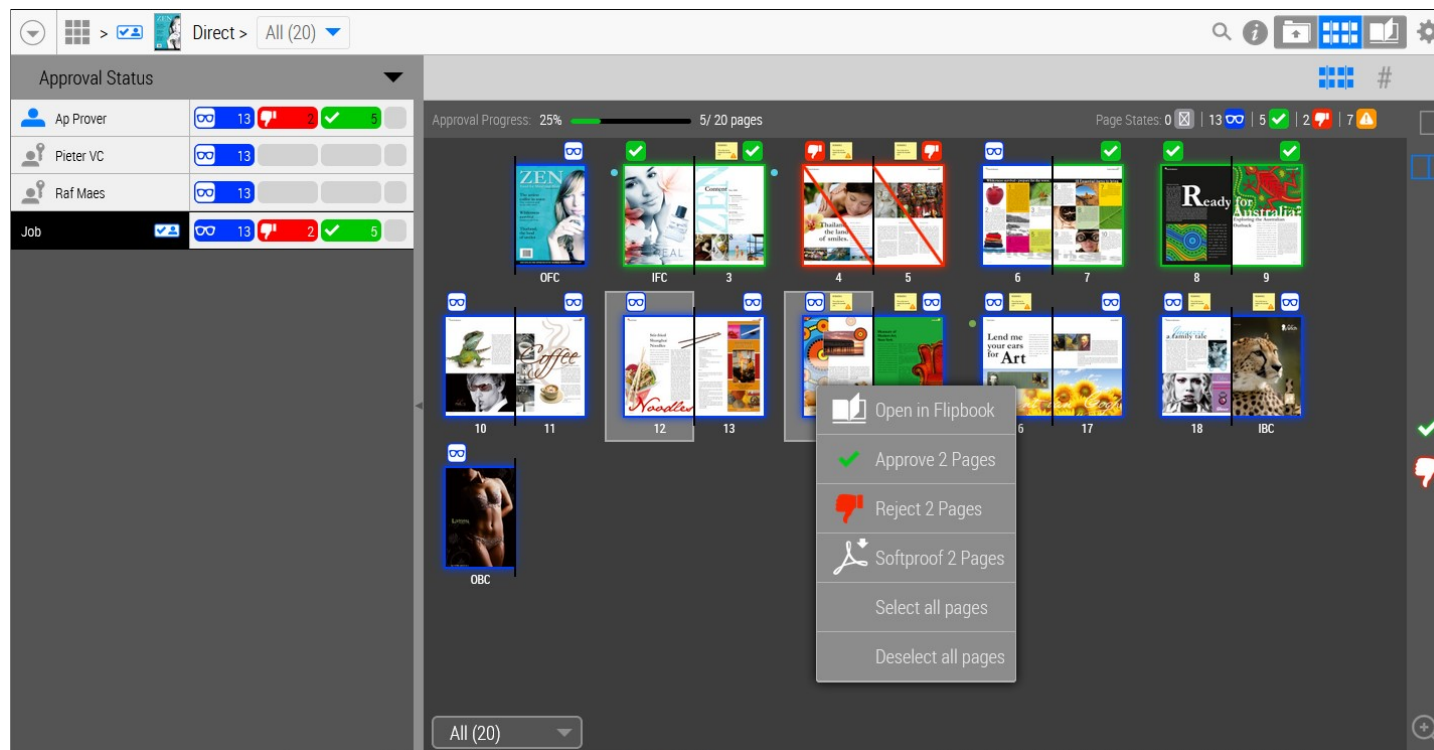
Reason:

Cancel Reject

- Możesz kliknąć Akceptuj aby zaakceptować stronicę. W przypadku odrzucenia, musisz podać jego powód, a następnie kliknąć Odrzuć.

Zaakceptowane stronicę będą oznaczone zieloną ikoną , odrzucone będą oznaczone czerwoną ikoną  oraz czerwoną ukośną linią.

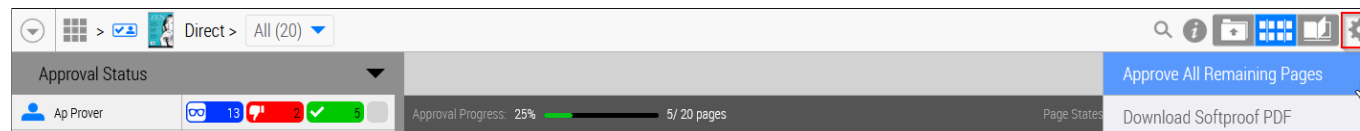
2. Akceptuj/Odrzucaj w menu akcji



- Wybierz jedną lub więcej stronic, poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy wyświetli menu akcji.
- Wybierz Akceptuj/Odrzuć x stronic aby zaakceptować lub odrzucić.
Pojawi się okienko potwierdzenia.
- Możesz kliknąć Akceptuj aby zaakceptować stronicę. W przypadku odrzucenia, musisz podać jego powód, a następnie kliknąć Odrzuć.

3. Akceptuj wszystkie pozostałe strony

1. Możesz również wybrać akceptację wszystkich pozostałych stron klikając ikonę kółka zębatego i wybierając „Akceptuj wszystkie pozostałe strony”.



2. Kliknij Akceptuj w celu potwierdzenia akceptacji.

5. Przypadki specjalne

1. Akceptacja odrzuconych stron

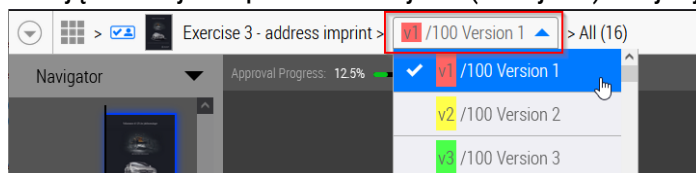
Gdy opcja „Akceptujący może akceptować odrzucone strony” jest załączona w Twojej firmie, akceptujący będzie mógł zaakceptować strony, które zostały wcześniej odrzucone. Jeśli ta opcja jest wyłączona, można będzie przesłać nowy plik i podmienić odrzuconą stronę, a następnie ją zaakceptować. Można również skontaktować się z drukarnią i poprosić o akceptację odrzuconej strony.

2. Odrzucenie zaakceptowanych stron

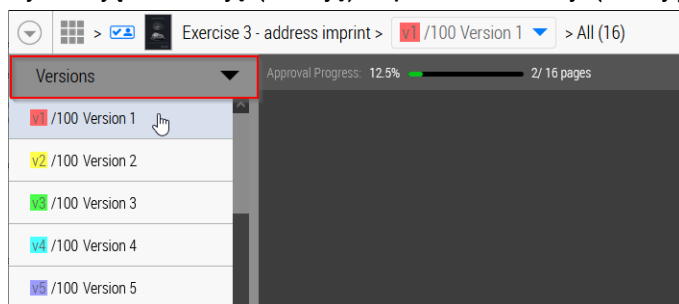
Zaakceptowane strony są gotowe do drukowania lub zostały wydrukowane. W związku z tym, akceptujący nie będzie mógł odrzucić wcześniej zaakceptowanej strony. Ta czynność może zostać wykonana jedynie przez pracownika drukarni. W przypadku konieczności odrzucenie zaakceptowanej wcześniej strony powinieneś skontaktować się z drukarnią.

3. Akceptacja/Odrzucenie w pracy z mutacjami

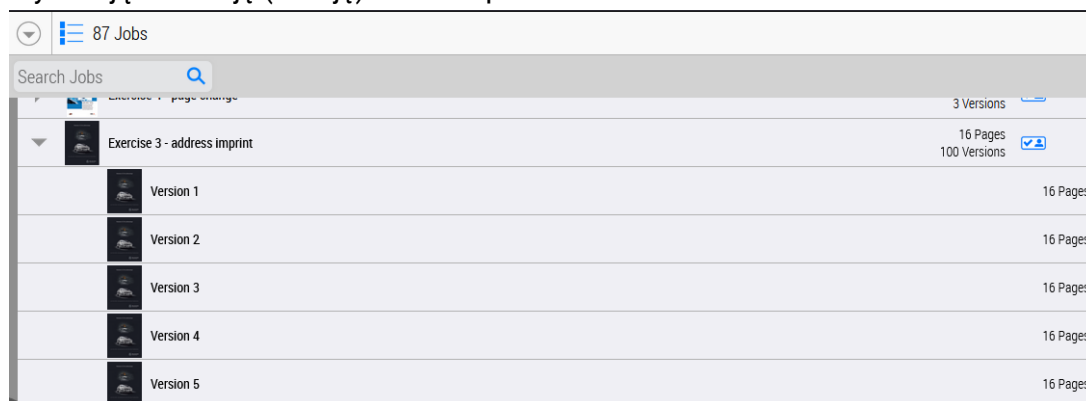
1. Wybierz mutację, którą chcesz zaakceptować/odrzuć.
 - o Klikając rozwijalne pole z mutacjami (wersjami) znajdujące się w górnym panelu widoku książki lub widoku stron.



- Wybierając mutację (wersję) w palecie mutacji (wersji).



- Wybierając mutację (wersję) na liście prac.



2. Akceptuj/Odrzuć stronice używając ikon w panelu akcji lub poprzez menu akcji.
3. Zależnie od ustawienia mutacji (wersji), będziesz mógł akceptować/odrzuć stronice dla wybranej mutacji (wersji) lub będziesz mógł zaznaczyć pole, a następnie akceptować/odrzuć stronice w pozostałych mutacjach (wersjach).

