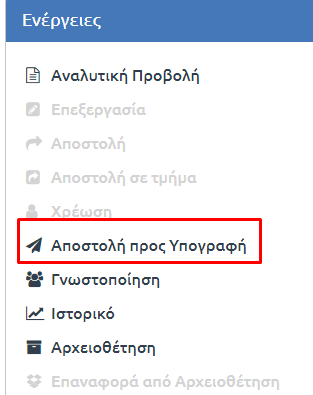
# Αποστολή για Υπογραφή

Η λίστα και η ιεραρχία των χρηστών που πρέπει να υπογράψουν ένα σχέδιο προκύπτει με βάση τις Υπηρεσιακές Μονάδες που καταχωρήθηκαν στην καρτέλα των υπογραφών ή υπολογίστηκαν αυτόματα κατά τη δημιουργία του σχεδίου.

Σε κάθε σχέδιο, ο πρώτος χρήστης που πρέπει να το υπογράψει είναι ο καταχωρητής του (ή ο συντάκτης του, αν αυτός είναι χρήστης του συστήματος διαφορετικός από τον καταχωρητή).

Μετά την υπογραφή του σχεδίου, ο χρήστης επιλέγει από την «Επισκόπηση Εγγράφου» την ενέργεια «Αποστολή προς Υπογραφή».



Εικόνα 1: "Αποστολη Προσ Υπογραφη"

Με αυτό τον τρόπο στέλνει μέσω του Docutracks το σχέδιο στον επόμενο χρήστη στην ιεραρχία για να ξεκινήσει η ηλεκτρονική διαδικασία συλλογής υπογραφών. Η διαδικασία αυτή ολοκληρώνεται όταν το σχέδιο υπογραφεί από τον τελικό υπογράφοντα.

Πλέον η κατάσταση του εγγράφου στη λίστα εγγράφων έχει αλλάξει από «Έχει υπογραφεί από τον συντάκτη/συνεισηγητή» σε «Έχει αποσταλεί».