

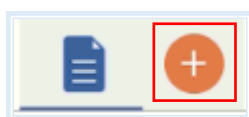
Καταχώρηση Εξερχομένου Χωρίς Αρχείο

Για την δημιουργία ενός εξερχομένου εγγράφου στο DocuTracks χρησιμοποιείται κατά κύριο λόγο το είδος εγγράφου «Σχέδιο». Το σχέδιο είναι ένα έγγραφο του φορέα, το οποίο πρέπει να διακινηθεί εσωτερικά, για να λάβει έγκριση (υπογραφές) πριν γίνει επίσημο εξερχόμενο έγγραφο.

Ωστόσο, το σύστημα δίνει επιπλέον την δυνατότητα στους χρήστες στους οποίους έχει αποδοθεί ο ειδικός ρόλος του *Καταχωρητή Εξερχομένων* να καταχωρούν απευθείας εξερχόμενο έγγραφο. Το εξερχόμενο έγγραφο λαμβάνει σε αυτήν την περίπτωση αριθμό πρωτοκόλλου απευθείας με την καταχώρησή του χωρίς να προηγηθούν εσωτερικές εγκρίσεις.

Υπάρχει περίπτωση ο χρήστης να επιθυμεί να κάνει καταχώρηση ενός εξερχομένου εγγράφου, αλλά χωρίς να επισυνάψει το ψηφιακό αρχείο. Το DocuTracks δίνει και αυτή τη δυνατότητα. Μπορεί δηλαδή να γίνει καταχώρηση και διακίνηση του εγγράφου χωρίς να υπάρχει επισυναπτόμενο το ψηφιακό αρχείο.

Ο χρήστης ξεκινά την καταχώρηση του εγγράφου πατώντας κλικ στο κουμπί καταχώρησης «+».



Επιλέγει «Εξερχόμενο» και πατάει «Επόμενο».

Επιλέξτε τύπο εγγράφου

☐ Σχέδιο

☐ Εισερχόμενο

☒ Εξερχόμενο

☐ Υπηρεσιακό Σημείωμα

Συμπληρώνει το Θέμα του Εγγράφου και στη συνέχεια, στο πεδίο «Έγγραφο σε ψηφιακή μορφή», επιλέγει «Χωρίς Αρχείο».

Τέλος, πατάει **«Αποθήκευση Νέου Εγγράφου»** και το έγγραφο καταχωρείται επιτυχώς στο σύστημα.

Η απουσία του εικονιδίου του συνδετήρα στο έγγραφο υποδηλώνει ότι το πεδίο «Έγγραφο σε ψηφιακή μορφή» δεν έχει συμπληρωθεί για το συγκεκριμένο έγγραφο.