

Instrukcja obsługi platformy ePMflow

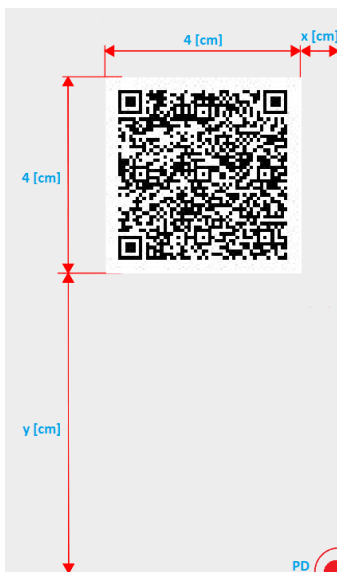
Kod QR

Spis treści

1.	Informacje ogólne	3
1.1.	Co warto wiedzieć o kodzie QR?	3
1.2.	Co musisz wskazać Menedżerowi?	4
2.	Dodawanie QR kodów oraz weryfikacja aktualności dokumentów.....	4

1.2. Co musisz wskazać Menedżerowi?

Narożnik rysunku, względem którego definiowane jest położenie kodu QR:



- PD – prawy dolny
- PG – prawy górny
- LD – lewy dolny
- LG – lewy górny

Położenie kodu QR:

- X [cm] – położenie w kierunku poziomym względem wybranego narożnika
- Y [cm] – położenie w kierunku pionowym względem wybranego narożnika

Zakres folderów, do którego odnoszą się dane ustawienia kodu QR.

2. Dodawanie QR kodów oraz weryfikacja aktualności dokumentów

Kod QR dodawany jest automatycznie podczas zamieszczania dokumentów w folderze dla którego uprzednio zdefiniowano odpowiednie ustawienia.

Do sprawdzenia aktualności dokumentów niezbędny jest dowolny skaner kodów QR z dostępem do Internetu. Użytkownik, po zeskanowaniu kodu QR, zostanie przekierowany na stronę ePMflow, gdzie wyświetlone zostaną informacje dot. aktualności dokumentu, aktualnej rewizji i statusu (wyświetlane wartości rewizji i statusu odnoszą się do najnowszej wersji dokumentu). Kliknięcie w „Zaloguj się, aby wyświetlić” spowoduje wyświetlenie się okna logowania do ePMflow, a po wprowadzeniu danych logowania, wyświetlenie dokumentu na platformie.

Poniższe grafiki przedstawiają odpowiednio: 1) Widok po zeskanowaniu kodu QR, 2) Dokument aktualny, 3) Dokument nieaktualny, 4) Widok po kliknięciu opcji „Zaloguj się, aby wyświetlić”.

