

מערכת FLOW – סבב הערות

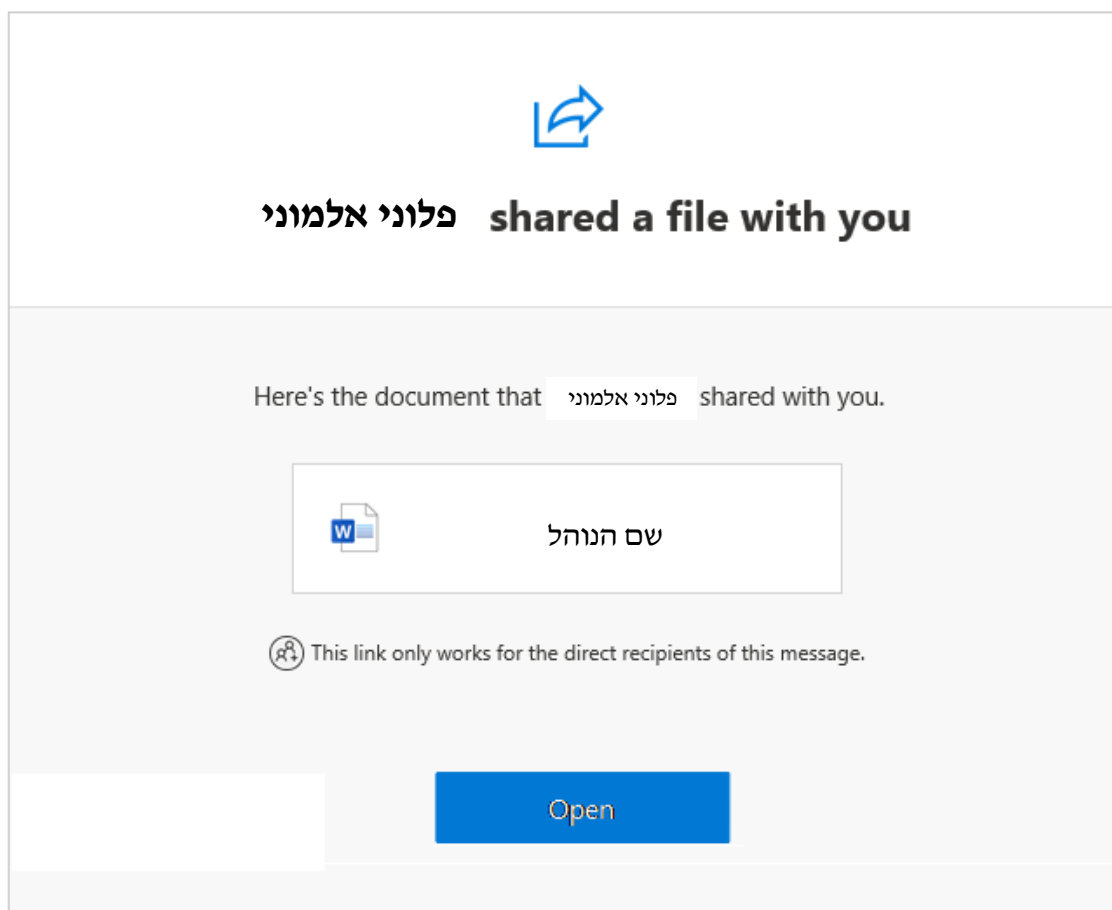
מערכת Flow מאפשרת עריכה שיתופית של מסמך, על-ידי חיבור ל-OneDrive. אחד השלבים בתהליך העריכה הינו סבב הערות. בשלב זה כל המשתמשים שהוגדרו 'מבקרים' למסמך יכולים להציע שינויים \ להעיר הערות.

1. תהליך העריכה השיתופית

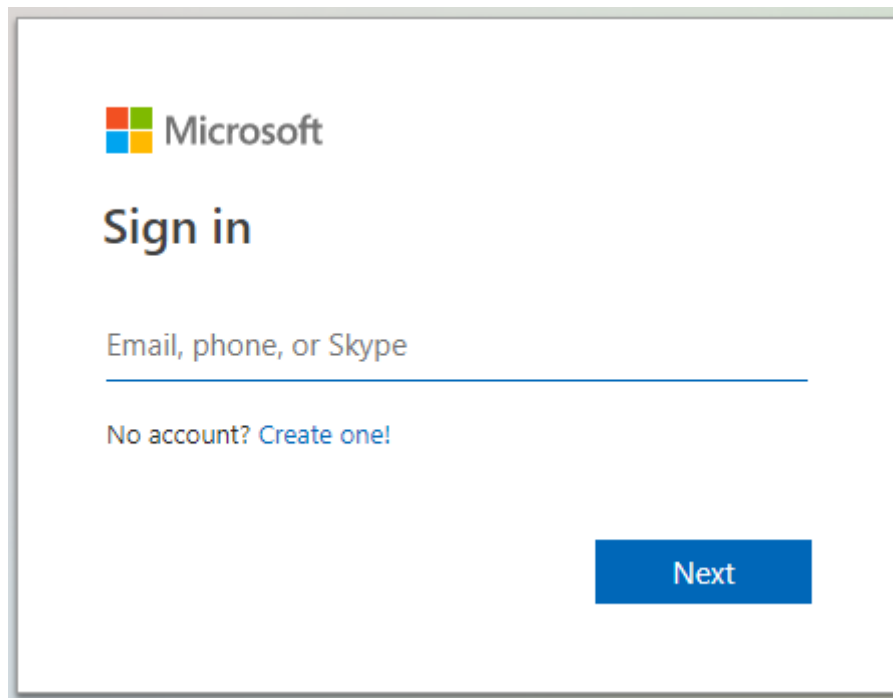
1. משתמש בתפקיד עורך ייצור מסמך \ מהדורה חדשה למסמך

2. המשתמש יתחיל סבב הערות.

המערכת תתן הרשאת עריכה לכל המשתמשים שצוינו בשדה 'מבקרים', ותשלח מייל עם קישור למסמך.



3. בלחיצה על הקישור open שהתקבל במייל – המסמך יפתח לעריכה ב-OneDrive



במסך Sign in יש להקיש את קוד המשתמש שלך , לדוגמה:
U99999@domain.co.il

Next

סיסמה

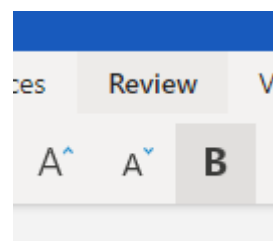
אישור בנייד

4. מעקב אחר שינויים

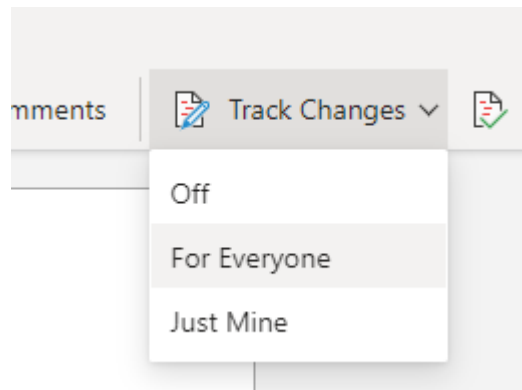
****יש לוודא שמעקב אחר שינויים פעיל לפני התחלת עריכה**

הפעלת מעקב אחר שינויים

לחיצה על לשונית Review \ סקירה:



מעקב אחר שינויים \ Track changes



בחירה For Everyone בסרגל הכלים העליון
לאחר הבחירה – הסימן הבא אמור להיות פעיל

