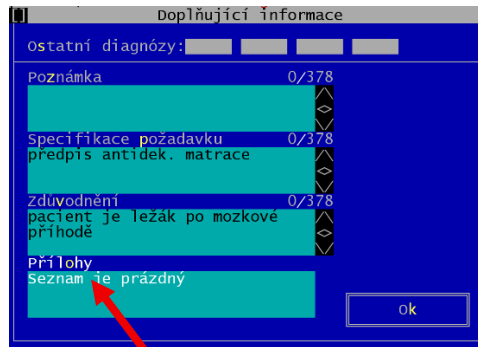


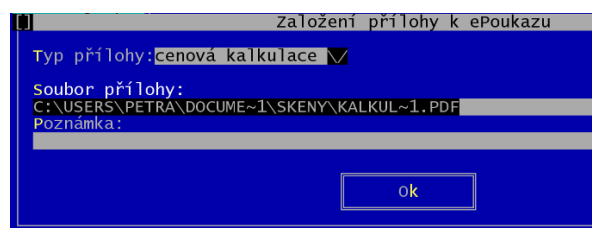
Jak přiložit přílohu/y k žádosti o schválení RL

Přílohu/y lze nahrát jen k odeslanému ePoukazu.

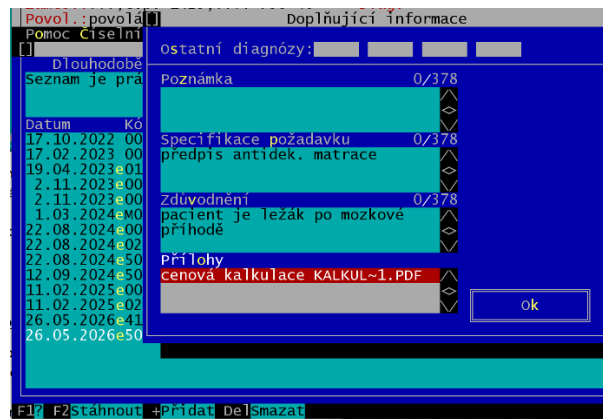
1. Postavte se na odeslaný ePoukaz a stiskněte **shift + F5**.
2. Zobrazí se okno s již vyplněnou žádostí o schválení, kde ve spodní části okna můžete nahrát přílohy.



3. Postavte se do spodní části a stiskněte **Insert**.
4. Nyní v otevřeném okně zvolte Typ přílohy a níže přes klávesu **F5** musíte najít soubor s přílohou.



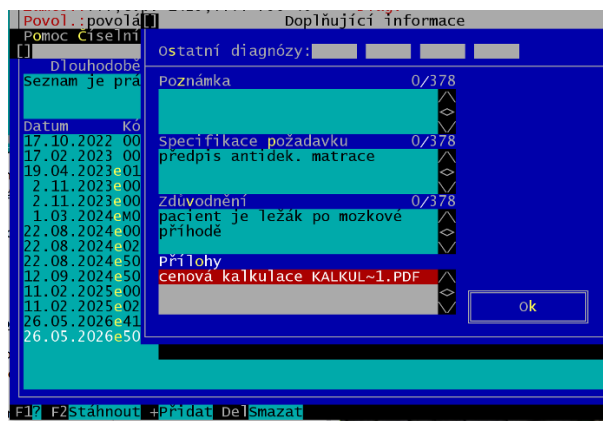
5. Po stisku **OK**, se příloha odešle a je pak vidět v seznamu příloh.



6. Pokud chcete přidat více příloh opět v kolonce Příloh stiskněte **Insert**.

Jak si zobrazit vložené přílohy k odeslanému ePoukazu

1. Postavte se na odeslaný ePoukaz a stiskněte **shift + F5**.
2. Zobrazí se okno s již vyplněnou žádostí o schválení, kde ve spodní části okna uvidíte přílohu.



3. Na příloze stiskněte **F2** a ona se Vám po chvíli zobrazí.