

# Alterar um Documento Criado pelo Usuário.

Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/472>

Esta funcionalidade permite ao usuário alterar um documento criado por ele, que ainda esteja em sua unidade, contanto que esteja pendente de assinatura.

Acesse: SIPAC MÓDULOS PROTOCOLO MESA VIRTUAL

Clique no menu Documentos(1) e depois em Alterar Documentos(2).



Será exibido os documentos na **Situação PENDENTE DE ASSINATURA**.

Clique no menu do documento(1), depois em alterar documento(2).

## MESA VIRTUAL

## ALTERAR DOCUMENTOS

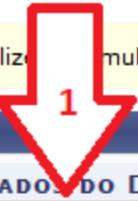
Mostrar	25	Documentos	0 Itens Selecionados			
<input type="checkbox"/>	Documento		Unidade Origem	Cadastrado Em	Natureza	S
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nº 101/2018 - FOLHA DE FREQUÊNCIA</a>		---	11/12/2018	OSTENSIVO	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nº 63/2018 - FOLHA DE PAGAMENTO</a>		---	11/12/2018	OSTENSIVO	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nº 172/2018 - ATESTADO MÉDICO</a>		---	11/12/2018	OSTENSIVO	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nº 3/2018 - TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO</a>		---	10/12/2018	OSTENSIVO	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nº 62/2018 - FOLHA DE PAGAMENTO</a>		---	19/11/2018	OSTENSIVO	

Existem dois tipos de documentos: anexo e digital. As imagens abaixo mostram a diferença das telas para cada tipo de documento. Altere os documentos como desejar e clique em Alterar Documento.

## Documento Anexo

**PROTOCOLO > ALTERAR DOCUMENTO**

Utilize o formulário abaixo para realizar as alterações desejadas no documento.

**1****ALTERAR DADOS DO DOCUMENTO****DADOS DO DOCUMENTO ANEXADO**

Data do Documento: **\*** 11/12/2018 

Identificador:  

Ano: 2018

Unidade de Origem: 11.01.11.05.0 Divisão de Protocolo Geral

Data do Recebimento: **\*** 11/12/2018  

Responsável pelo Recebimento:

Tipo de Conferência: **\*** CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE 

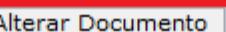
**Arquivo Digital:** [Almoxarifado1\\_-\\_Fluxo.png](#)  

Número de Folhas: **\*** 1

 : Remover Assinante

**ASSINANTES DO DOCUMENTO \***

#	Assinante	Unidade
1		DIPROGE (11.01.11.05.06)

**2** Alterar Documento

Cancelar

**Documento Digital**

Utilize o formulário abaixo para realizar as alterações desejadas no documento.

Pronto. Documento alterado com sucesso.