Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Alterar um Documento Criado pelo Usuário.

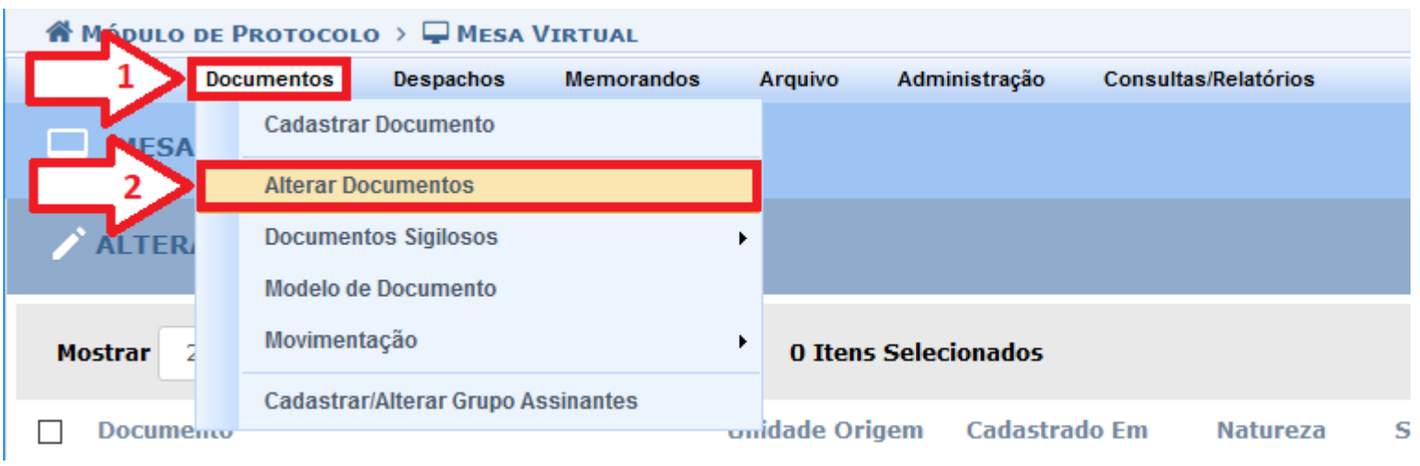
Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

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

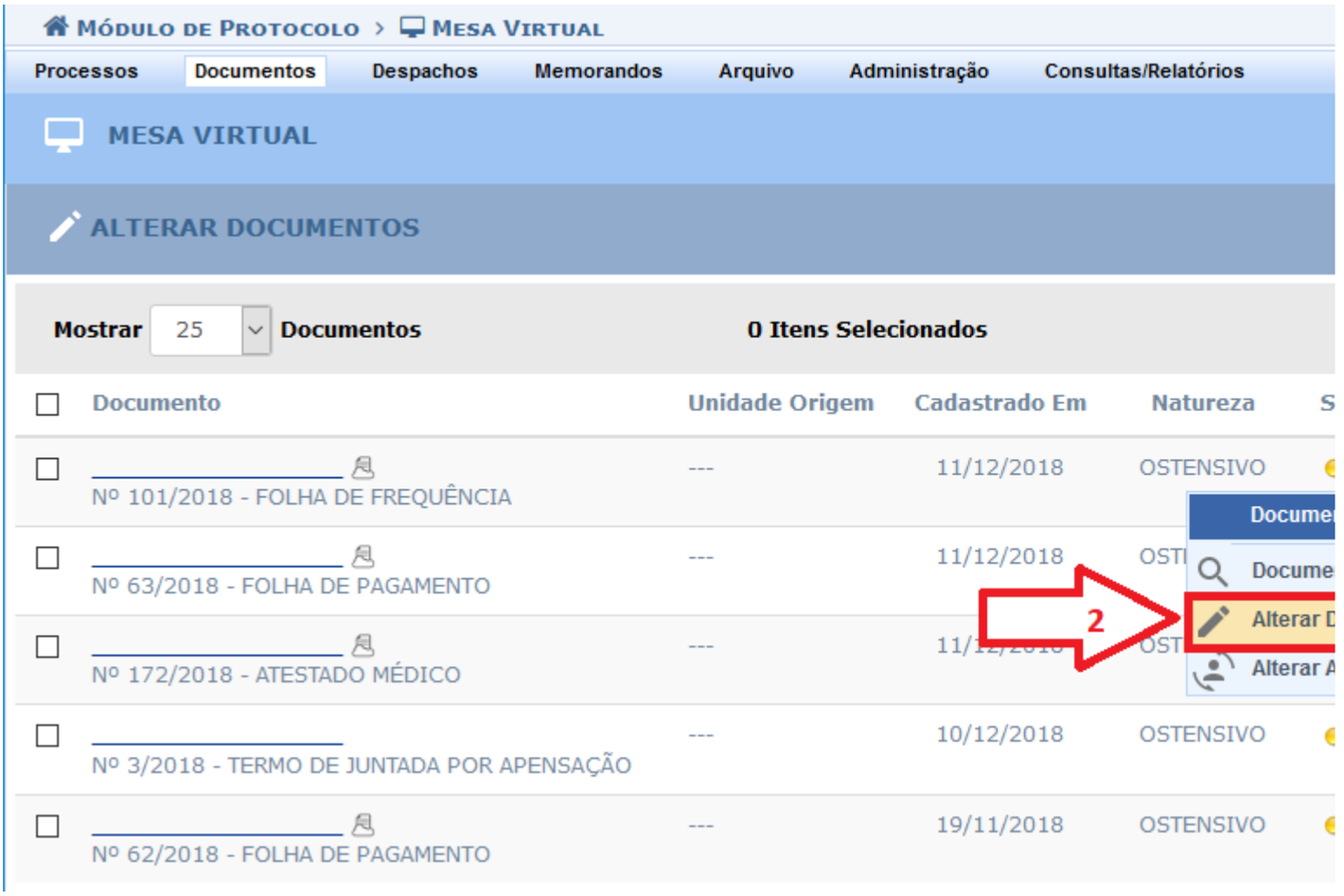
Esta funcionalidade permite ao usuário alterar um documento criado por ele, que ainda esteja em sua unidade, contanto que esteja pendente de assinatura.

Acesse: SIPAC MÓDULOS PROTOCOLO MESA VIRTUAL

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

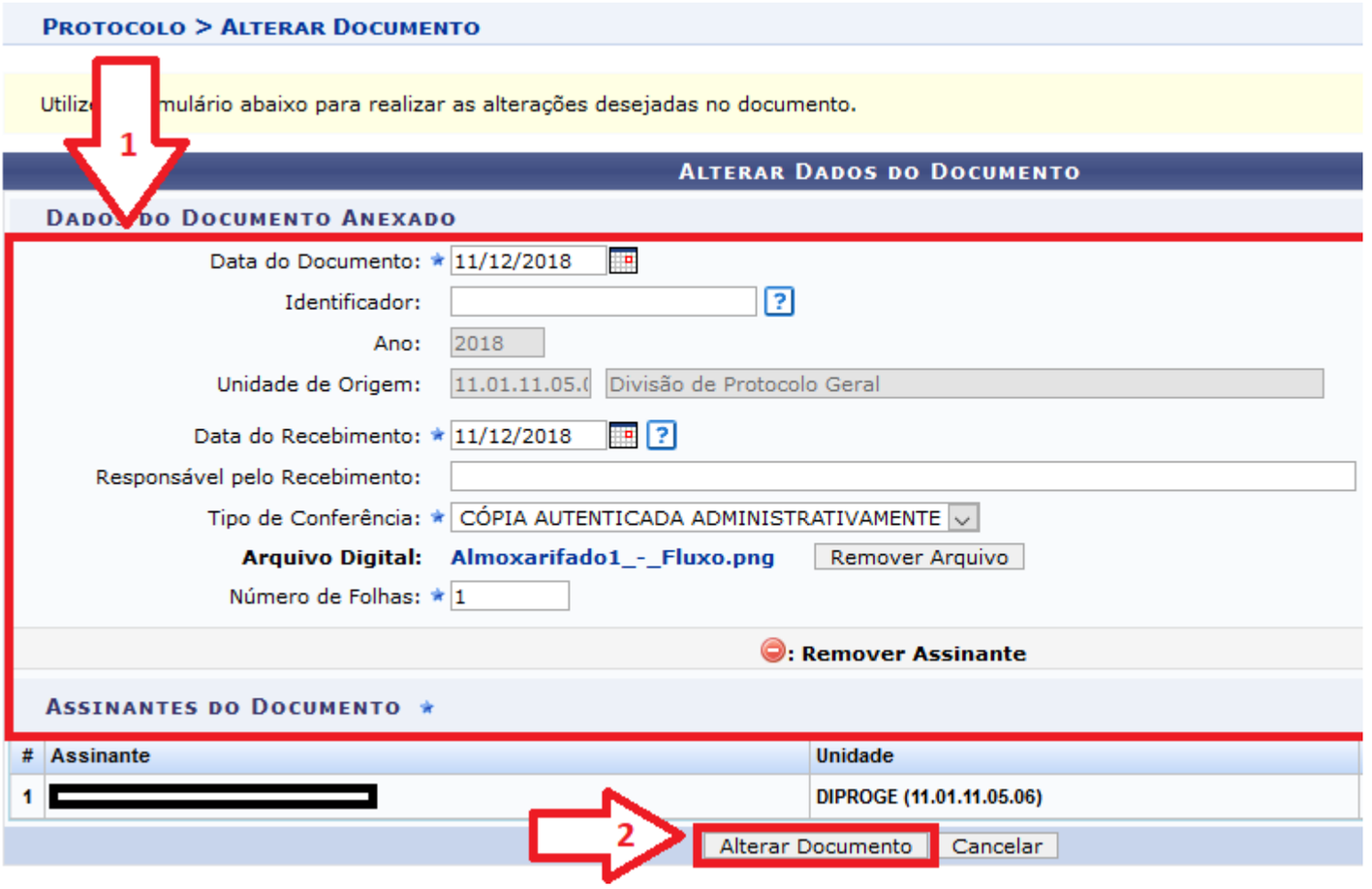


Será exibido os documentos na ***Situação PENDENTE DE ASSINATURA.***
Clique no menu do documento(1), depois em alterar documento(2).

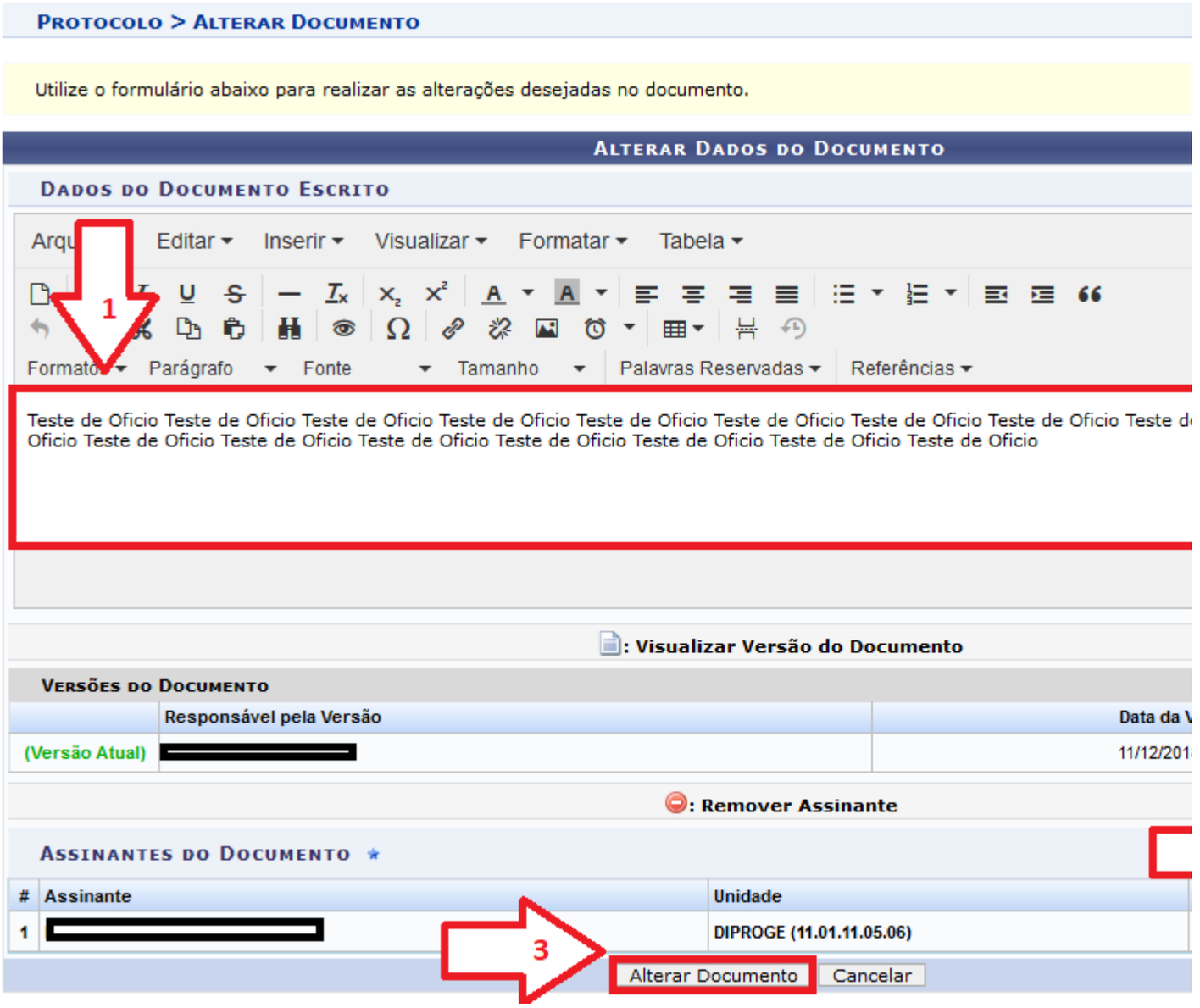


Existem dois tipos de documentos: anexo e digital. As imagens abaixo mostram a diferença das telas para cada tipo de documento. Altere os documentos como desejar e clique em Alterar Documento.

Documento Anexo



Documento Digital



Pronto. Documento alterado com sucesso.