

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.