

Inativação

Inativando um documento

Para inativar um documento cadastrado é necessário que o usuário tenha permissão para realizar a ação.

O usuário deverá clicar em editar para acessar o documento que será inativado e depois deve clicar no botão "Inativar".

Ao clicar no botão "Inativar" será exibida a mensagem:

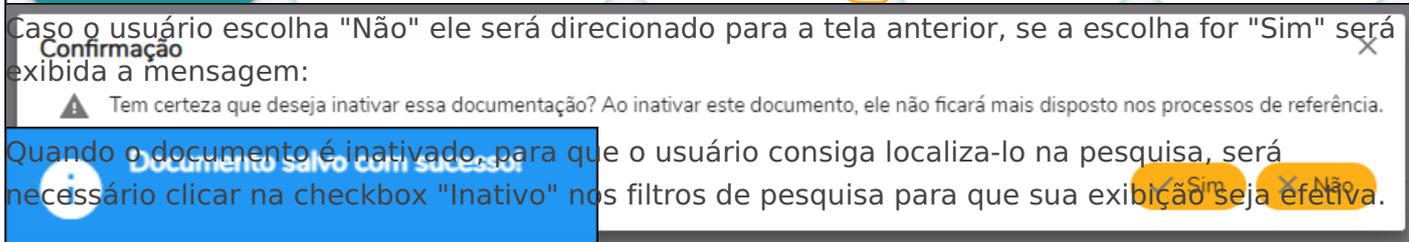


Caso o usuário escolha "Não" ele será direcionado para a tela anterior, se a escolha for "Sim" será exibida a mensagem:

Confirmação

⚠ Tem certeza que deseja inativar essa documentação? Ao inativar este documento, ele não ficará mais disposto nos processos de referência.

Quando o documento é inativado, para que o usuário consiga localiza-lo na pesquisa, será necessário clicar na checkbox "Inativo" nos filtros de pesquisa para que sua exibição seja efetiva.



Revision #3

Created 27 September 2022 18:22:52 by Eric Vendramim

Updated 29 September 2022 13:49:06 by Eric Vendramim