

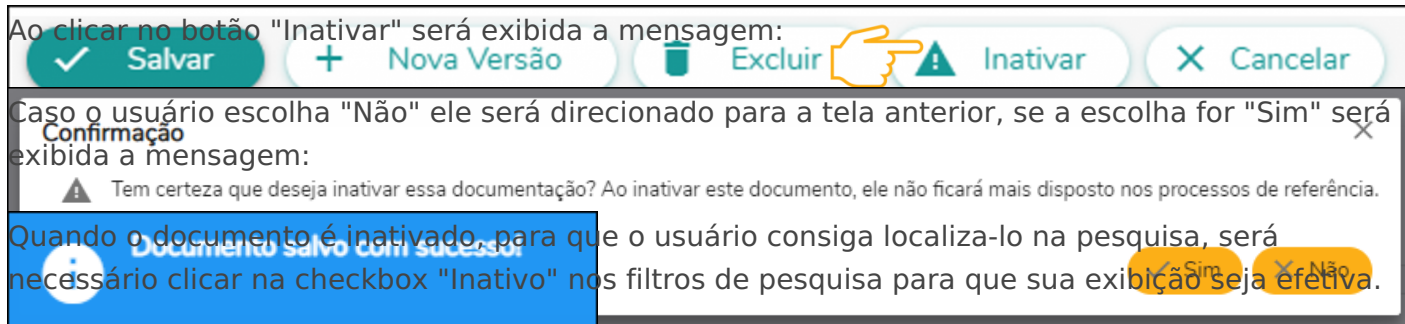
Inativação

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:

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

Documento salvo com sucesso!

Sim Não

Revision #3

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

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