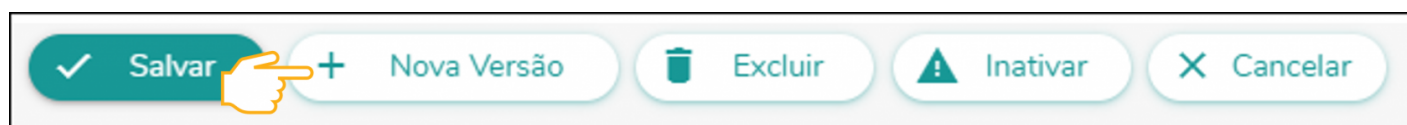


Nova versão

Criando uma versão de documento

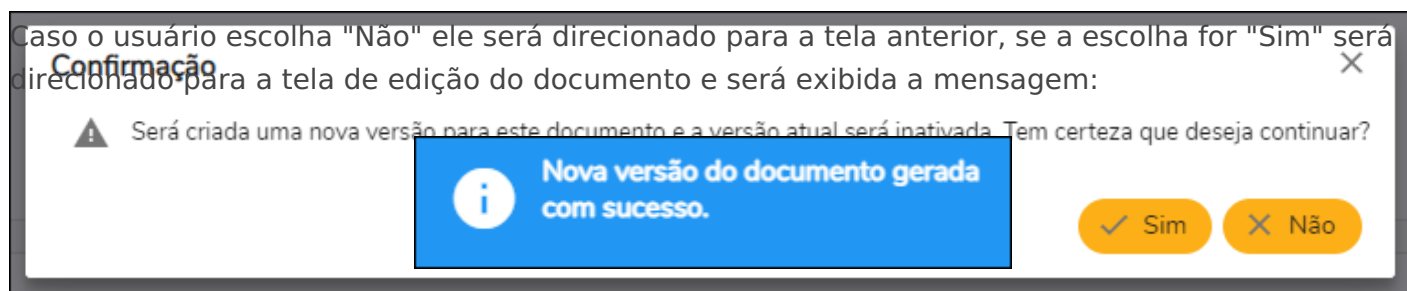
Para modificar um documento já cadastrado é necessário que o usuário tenha permissão para realizar a ação.

O usuário deverá clicar em editar para acessar o documento que será modificado e depois deve clicar no botão "Nova versão".



Lembrando que este botão estará habilitado apenas quando houver a possibilidade da criação da nova versão do documento.

Ao clicar em nova versão surgirá a mensagem:



A partir de agora o usuário poderá editar todas as informações do documento, inclusive o arquivo anexo e o autor do documento. Após todas alterações é necessário clicar em "Salvar" para que as modificações sejam aplicadas.

Revision #5

Created 27 September 2022 20:57:10 by Eric Vendramim

Updated 29 September 2022 16:48:56 by Eric Vendramim