


POP 14 Duplicar processo

Dica

Utilize esta funcionalidade para gerar um novo processo a partir de um processo já existente, copiando sua indexação, estrutura e o modelo dos documentos que o compõem.

1. Clique no processo a ser duplicado.

2. Clique no botão .

3. Clique no campo Interessado:

4. Digite parcialmente o nome do interessado.

Dica

Surgirá, logo abaixo, uma lista com os nomes dos interessados.

5. Clique sobre o nome do interessado desejado.

Dica

Ao digitar o nome completo do interessado e o mesmo não aparecer na lista, tecle “enter” e “OK” na sequência.

6. Clique na caixa de seleção do(s) documento(s) a ser(em) retirado(s) da lista de duplicação (quando necessário).

Dica

Todos os documentos poderão ser duplicados, exceto:

- e-mails enviados; e
- os documentos gerados em outras unidades pendentes de assinatura.

7. Clique no botão

