


POP 24

Criar, consultar, alterar e excluir modelo de documento

CRIAR MODELO DE DOCUMENTO

1. Clique sobre o número do processo.
2. Clique sobre o documento que deseja definir como modelo.
3. Clique no ícone .
4. Clique na caixa de seleção de "Grupo de Modelo".
5. Grupo de Modelo:

Se o grupo de modelo...	Então...	
Já existir,	5.1	Clique sobre o grupo de modelo desejado.
	5.2	Vá para o passo 6.
Não existir,	5.1	Clique no botão <input type="button" value="Novo Grupo"/> .
	5.2	Digite o nome desejado para o Grupo de modelo.
	5.3	Clique no botão <input type="button" value="Salvar"/> .
	5.4	Vá para o passo 6.

Descrição:


6. Clique no campo .
7. Digite a descrição do modelo de documento.
8. Clique no botão .



Dica

Para criar modelos a partir de documentos de outras unidades, acesse o número do documento que deseja utilizar como modelo. Desde que seja público e esteja assinado.

CONSULTAR MODELO DE DOCUMENTO

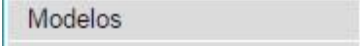


1. Clique em .
2. Clique sobre o número do documento desejado.

ALTERAR MODELO DE DOCUMENTO




Dica

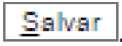
Você poderá alterar somente o grupo ou a descrição do modelo.

1. Clique em .
2. Clique no ícone .
3. Clique na caixa de seleção  do “Grupo de modelo”.
4. Selecione o modelo desejado.
5. Clique no campo “Descrição”.
6. Digite a descrição desejada.






Dica

Este campo está limitado a 300 caracteres. 

7. Clique no botão .



EXCLUIR MODELO DE DOCUMENTO

1. Clique em .
2. Clique no ícone  do modelo que deseja excluir.
3. Clique no botão .