

## Índice

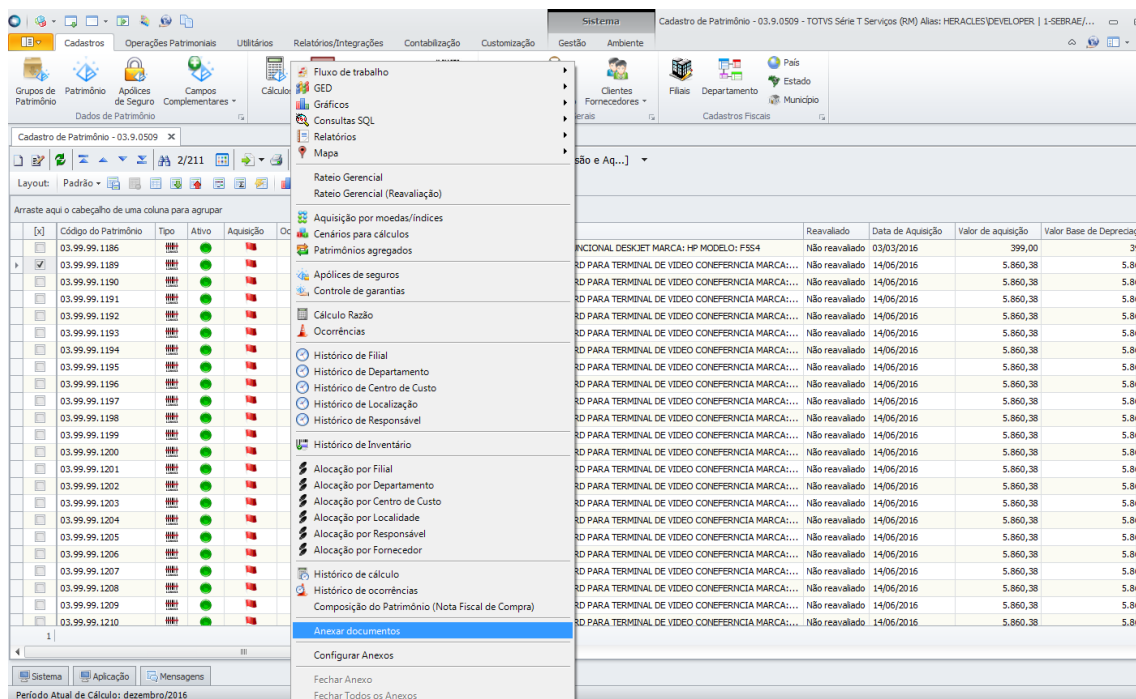
1. Objetivo .....	2
2. Anexar Documentos.....	Erro! Indicador não definido.
2.1. Inserir Documento .....	3
2.2. Alterar / Visualizar Documento .....	4
2.3. Excluir Documento .....	5
3. Transferência de Controle .....	6

### 1. Objetivo

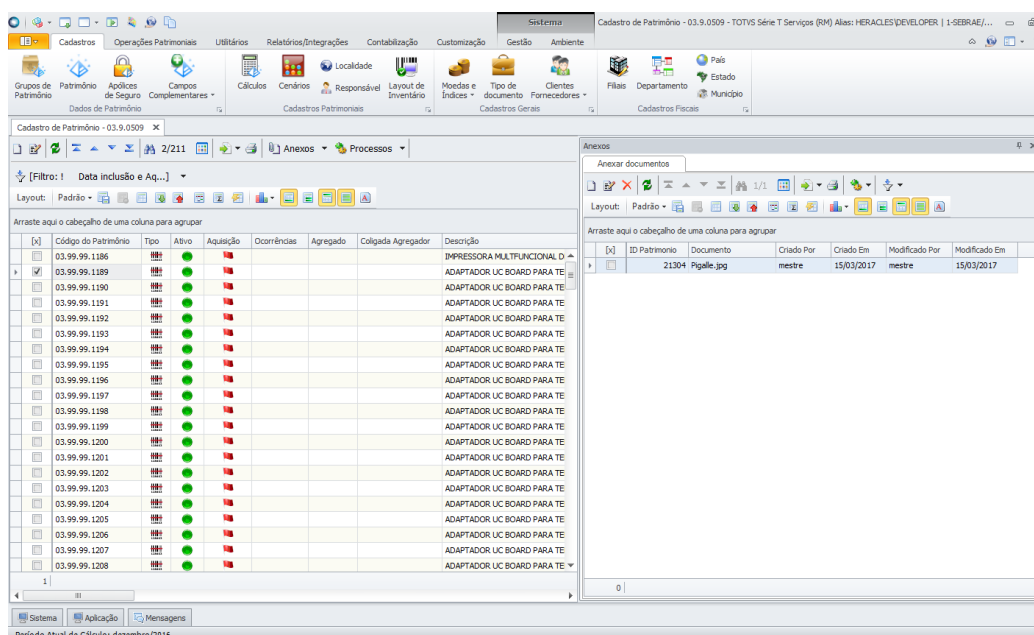
Inserir anexos nos registros dos bens patrimoniais.  
Melhorar o processo de Transferência de localização dos bens patrimoniais.

### 2. Anexar Documentos

#### Menu BackOffice | Gestão Patrimonial | Cadastros | Patrimônio | Anexos



Ao clicar no menu “Anexar documentos” o sistema exibirá uma visão, com os arquivos já anexados, caso existam – conforme tela abaixo:

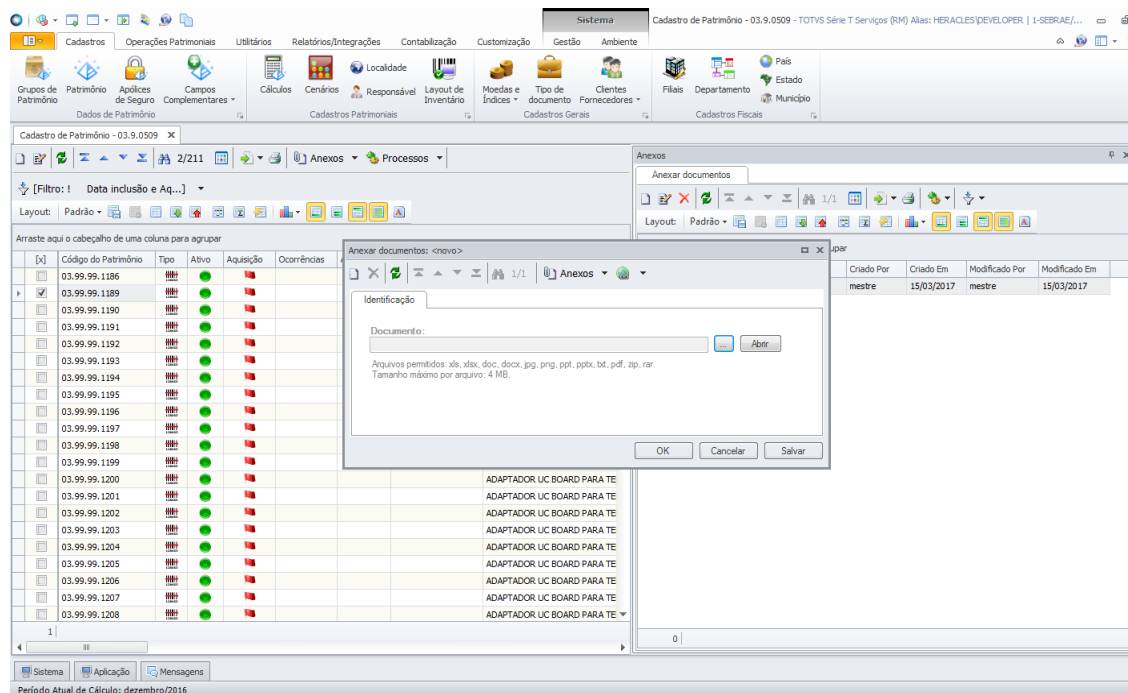


## 2.1. Inserir Documento

Para inserir um novo documento, deverá clicar na imagem ( ). Ao clicar nessa imagem o sistema exibirá a tela conforme abaixo.

Para selecionar um arquivo o usuário deverá clicar no botão ( ).

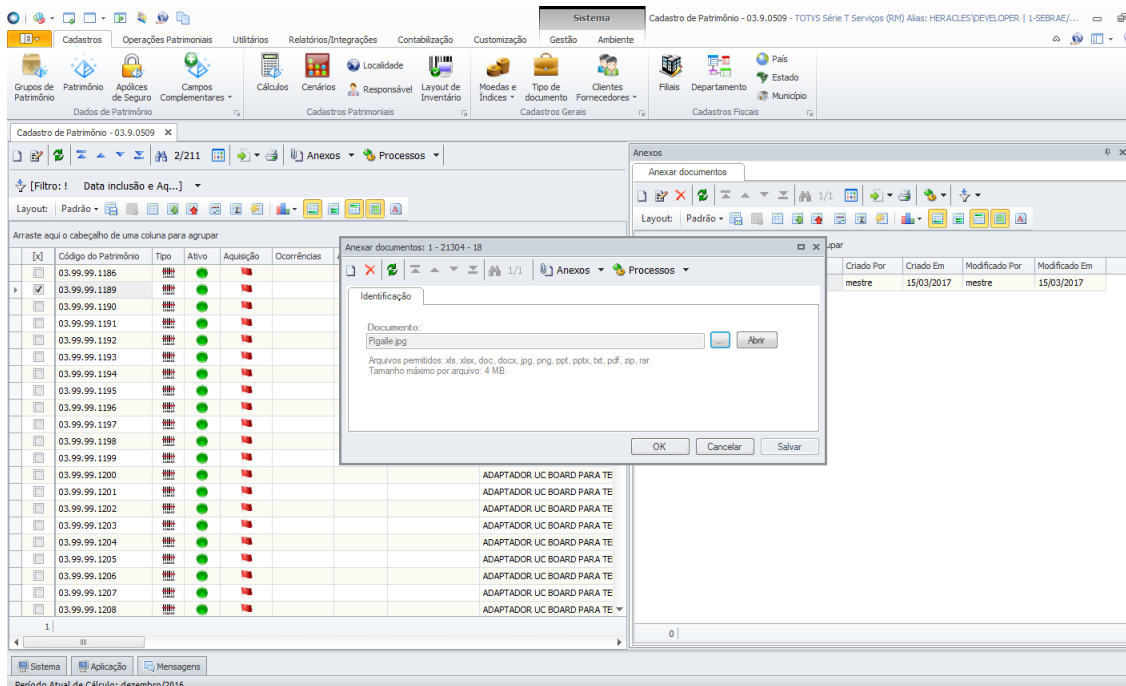
*O sistema permitirá que sejam anexados arquivos com as extensões: xls, xlsx, doc, docx, jpg, png, ppt, pptx, txt, pdf, zip, rar. O tamanho de cada arquivo deve ser no máximo 4mb.*



## 2.2. Alterar / Visualizar Documento

Para alterar o arquivo anexado, deverá selecionar o mesmo e clicar na imagem (📄). Ao clicar nesse botão o sistema exibirá a tela conforme abaixo.

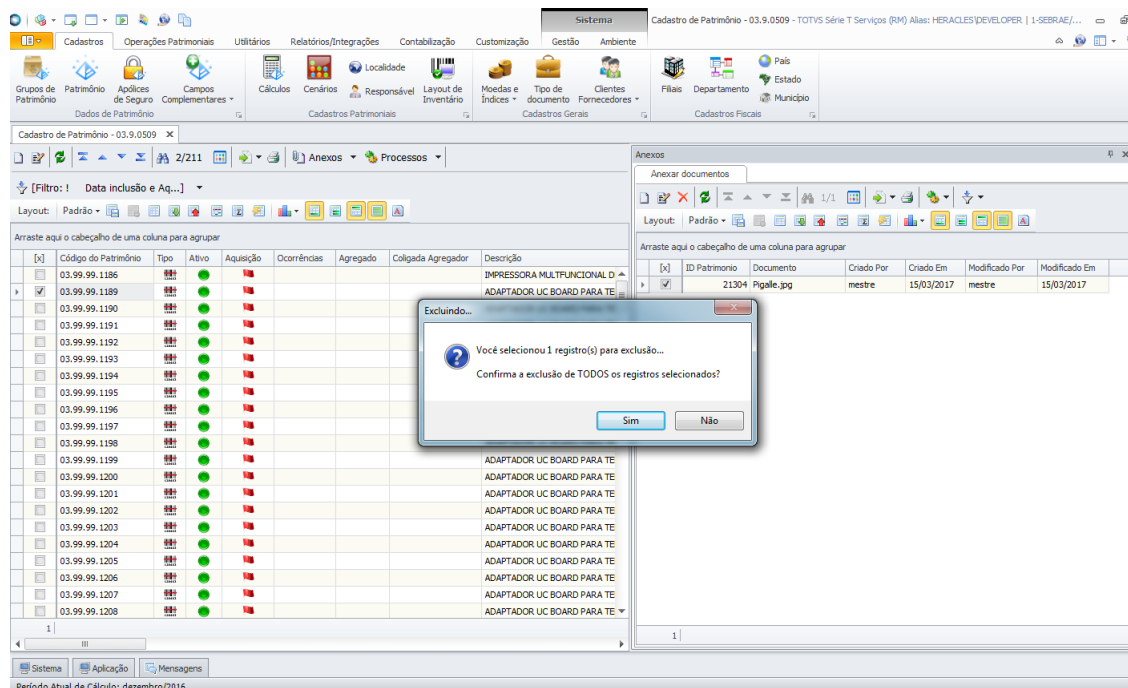
Clicando no botão “Abrir” o sistema exibirá o documento anexado. Não haverá regras para alteração de arquivo, ou seja, qualquer usuário que tiver acesso à esta tela poderá alterar o arquivo anexado.



### 2.3. Excluir Documento

Para excluir o arquivo anexado, deverá selecionar o mesmo e clicar na imagem (✖). Ao clicar nessa imagem o sistema exibirá a mensagem abaixo, para confirmar a exclusão:

Não haverá regra para exclusão de arquivo, ou seja qualquer usuário que tiver acesso à esta tela poderá excluir o arquivo anexado.



Obs.: Também é possível anexar documentos com duplo clique sobre o patrimônio e entrando em Anexos.

### 3. Transferência de Controle

Para informar os dados da transferência, o sistema exibirá a tela conforme abaixo.

#### Menu BackOffice | Gestão Patrimonial | Customização

