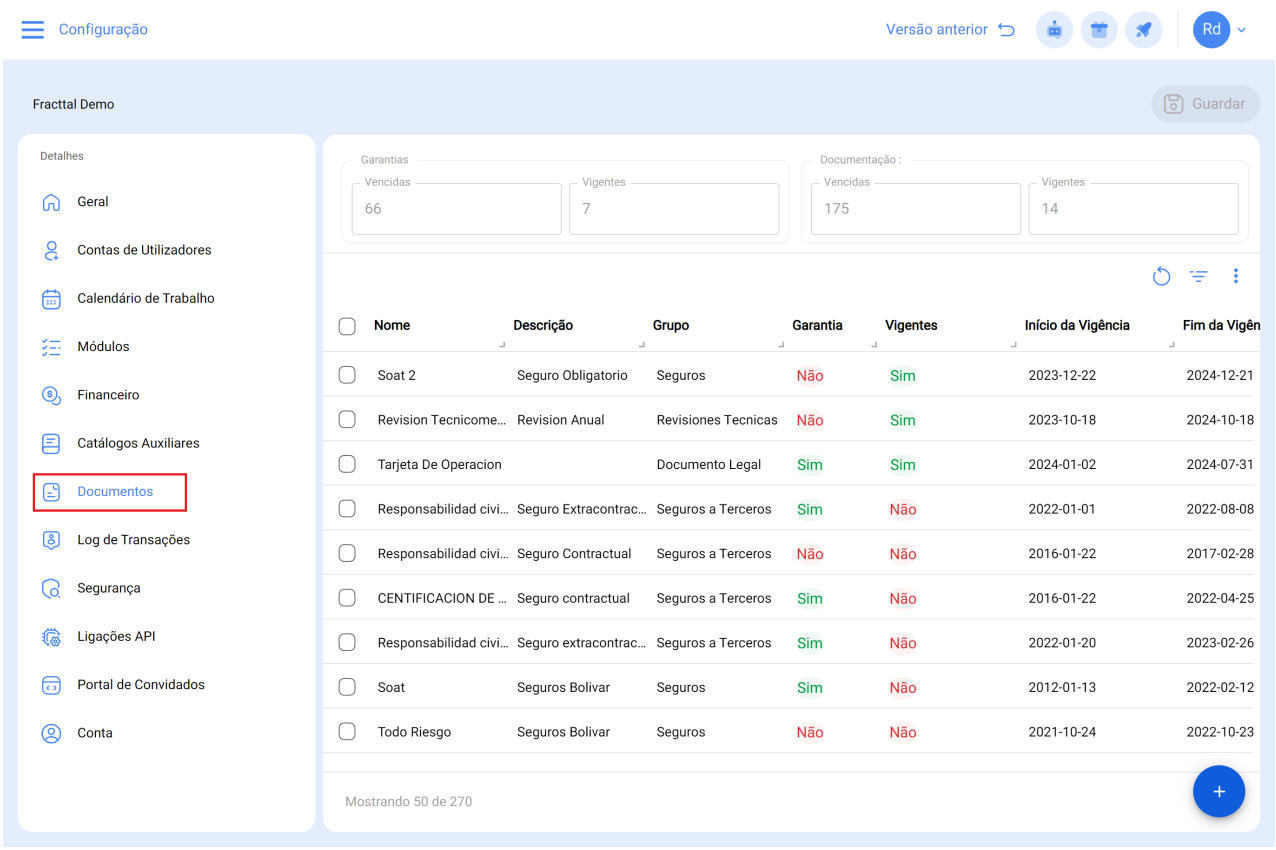
Gestão de Documentos

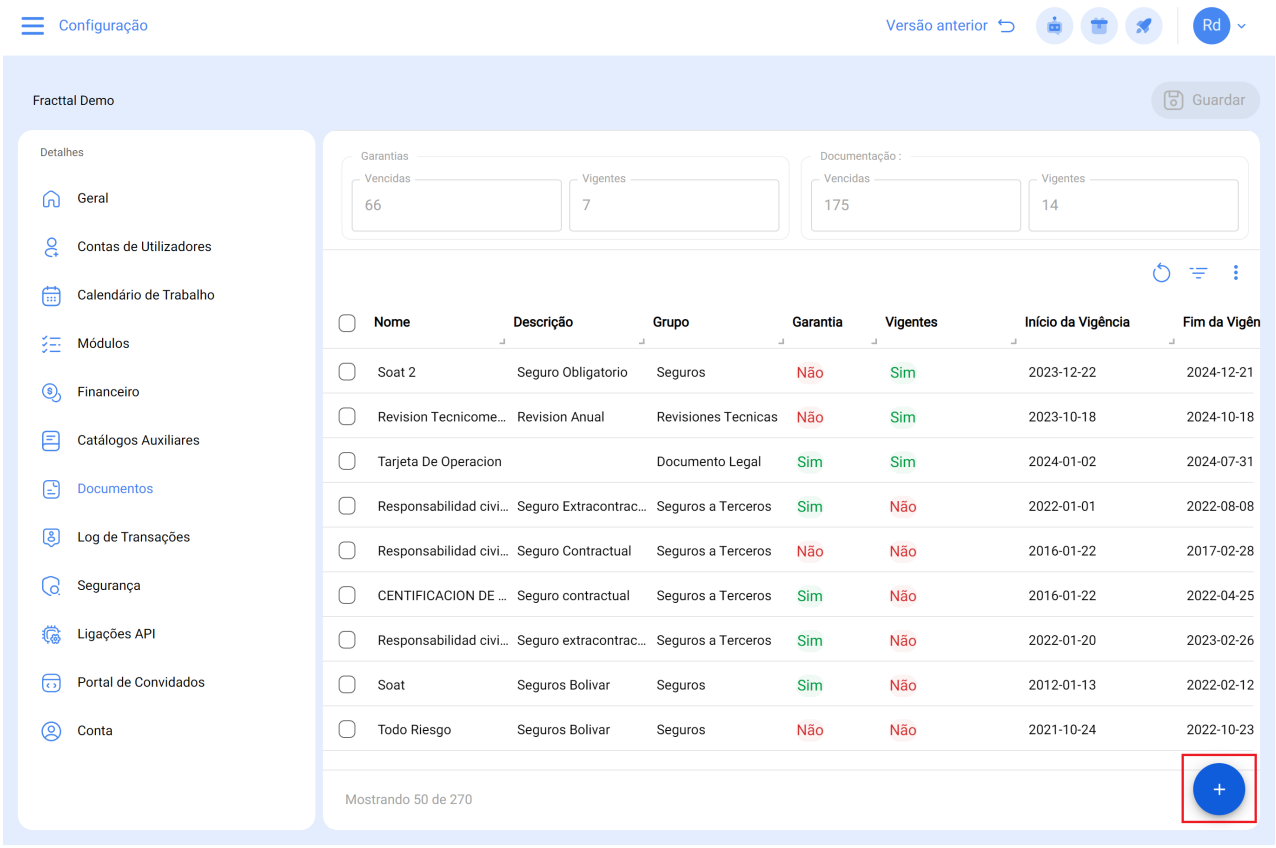
help.fracttal.com/hc/change_language/pt-pt



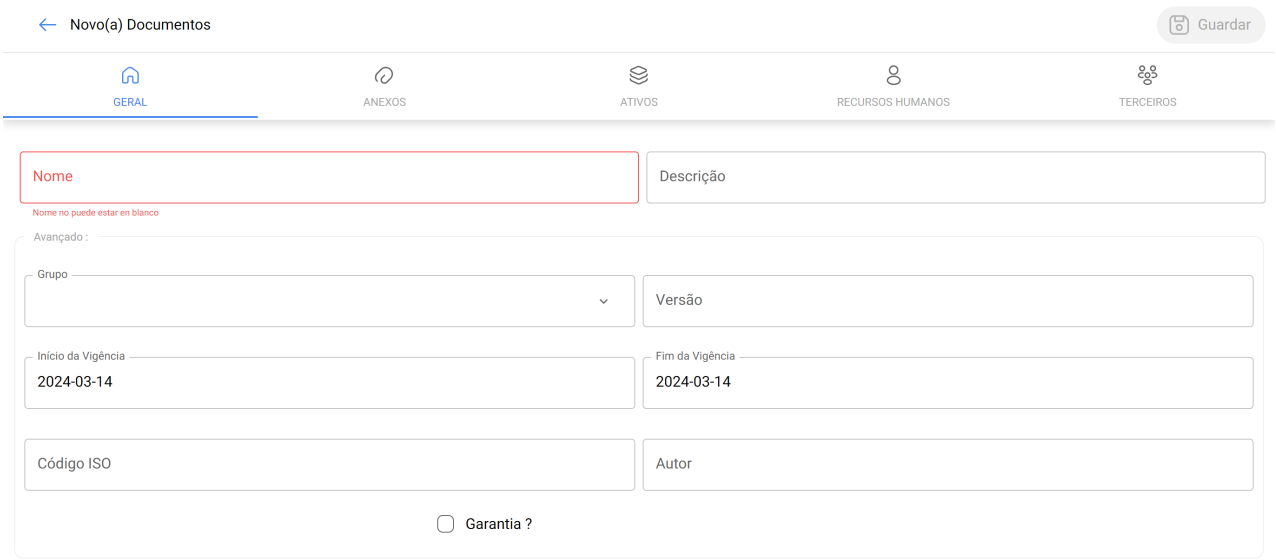
Neste submódulo, encontrará uma visão consolidada de todos os documentos ou garantias registados noutros módulos da plataforma. Além disso, poderá adicionar, editar e vincular ativos, recursos humanos e terceiros a cada um dos documentos e/ou garantias registados nos módulos de Documentos da plataforma.

Como adicionar uma garantia ou documento?

Para adicionar uma nova garantia ou documento a partir do submódulo de Documentos, basta clicar no ícone de adicionar (+) que encontrará na parte inferior direita da plataforma.



De seguida, ao clicar, o sistema irá abrir uma nova janela onde poderá adicionar as informações gerais correspondentes aos documentos que deseja registar.

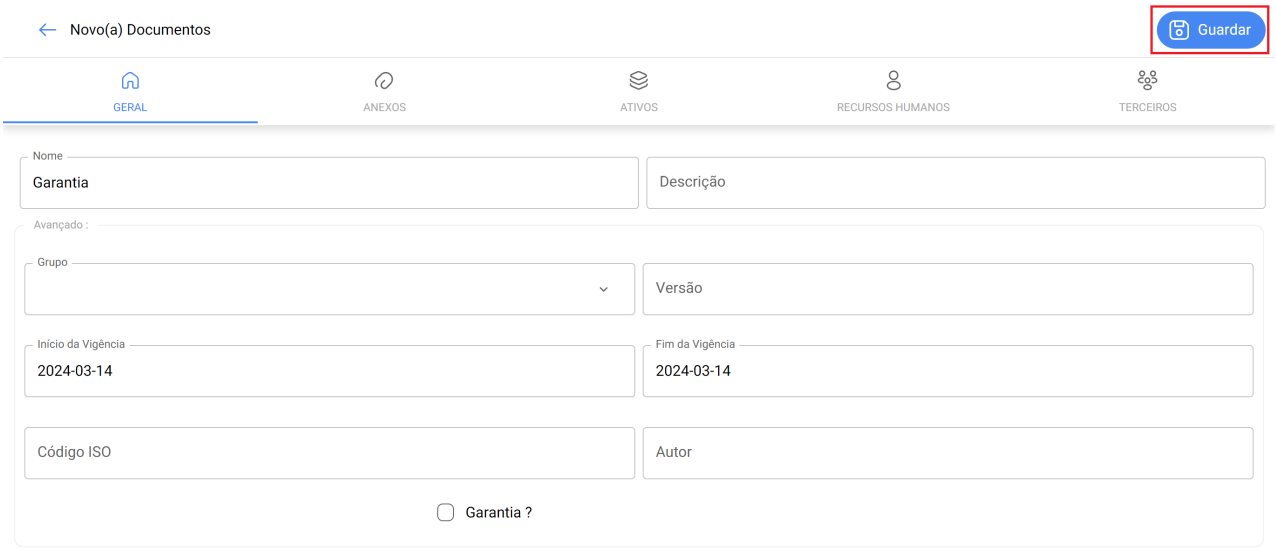


As informações solicitadas são as seguintes:

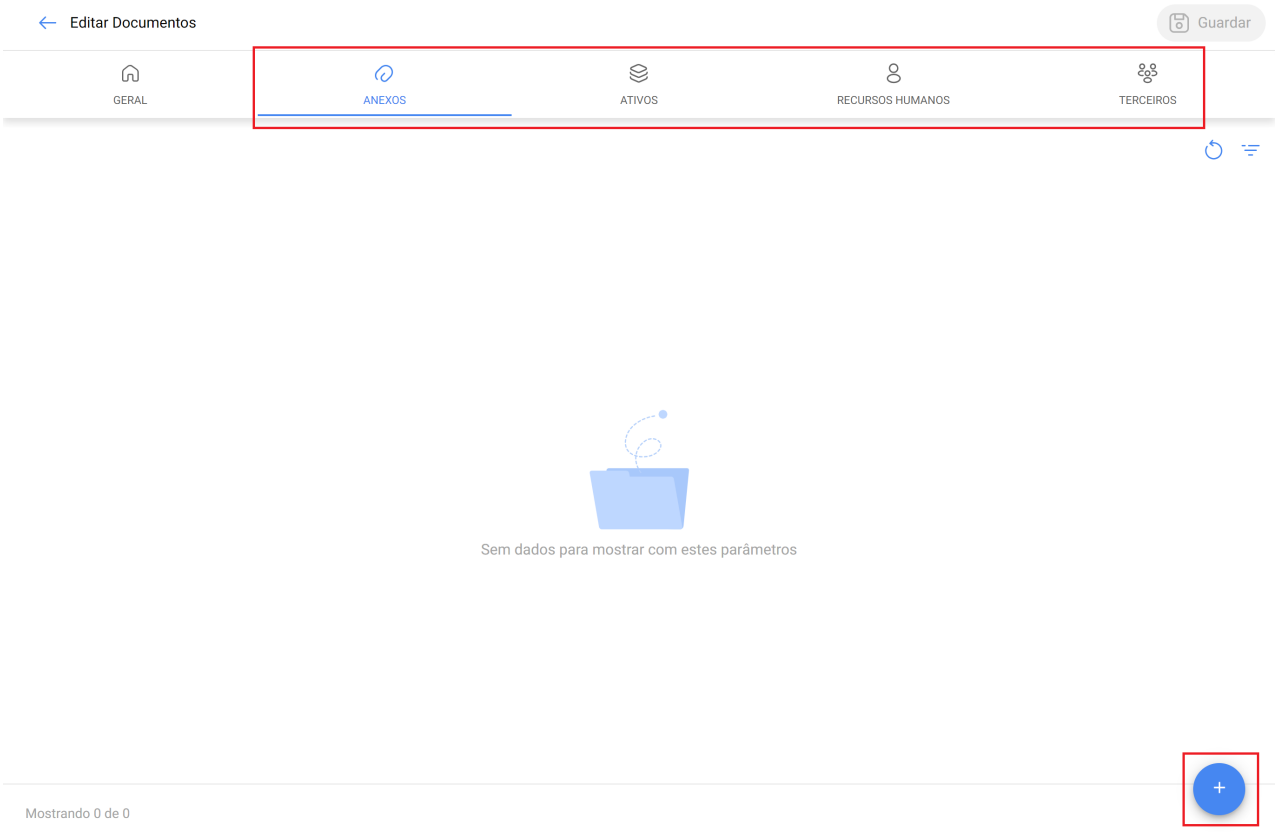
- **Nome:** Nome a ser atribuído ao documento ou garantia que deseja registar.

- **Descrição:** Descrição do documento ou garantia ao qual se refere.
- **Grupo:** Lista de grupos aos quais esse documento ou garantia pode pertencer.
- **Versão:** Número da versão do documento ou garantia em questão.
- **Datas:** Datas de início e fim correspondentes à vigência do documento ou garantia em questão.
- **Código ISO:** Código ISO ao qual o documento ou garantia pertence.
- **Autor:** Autor do documento ou garantia.
- **Garantia ?:** Ao ativar esta caixa, o sistema reconhece que o documento a ser registado é uma garantia. Caso contrário, o sistema considerará como um documento.

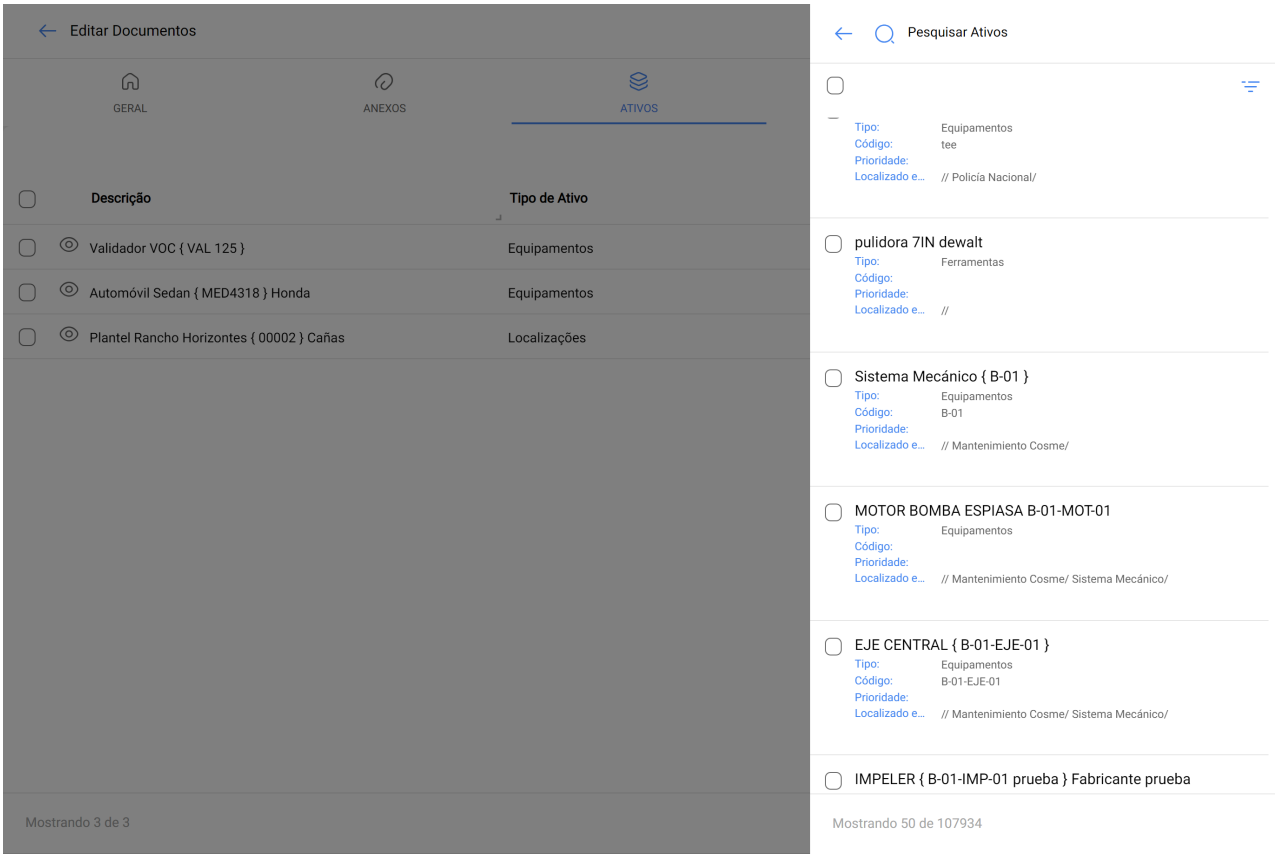
Após registar todas as informações, clique em Guardar.

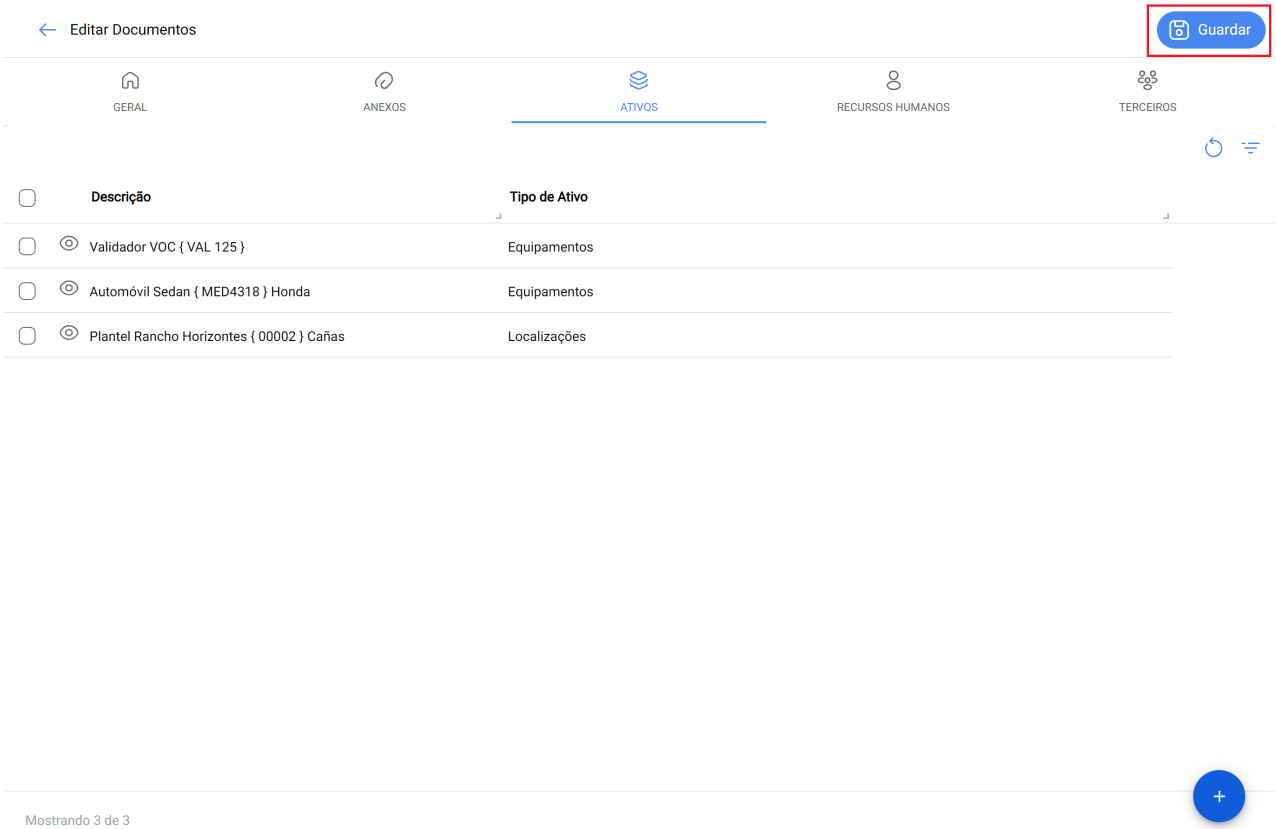


Ao guardar o documento ou garantia, deve vinculá-lo a um ativo, terceiro ou recurso humano, conforme apropriado (também é possível adicionar anexos). Para fazer isso, basta clicar na aba correspondente e, de seguida, clicar no ícone de adicionar (+) que está na parte inferior direita da janela.



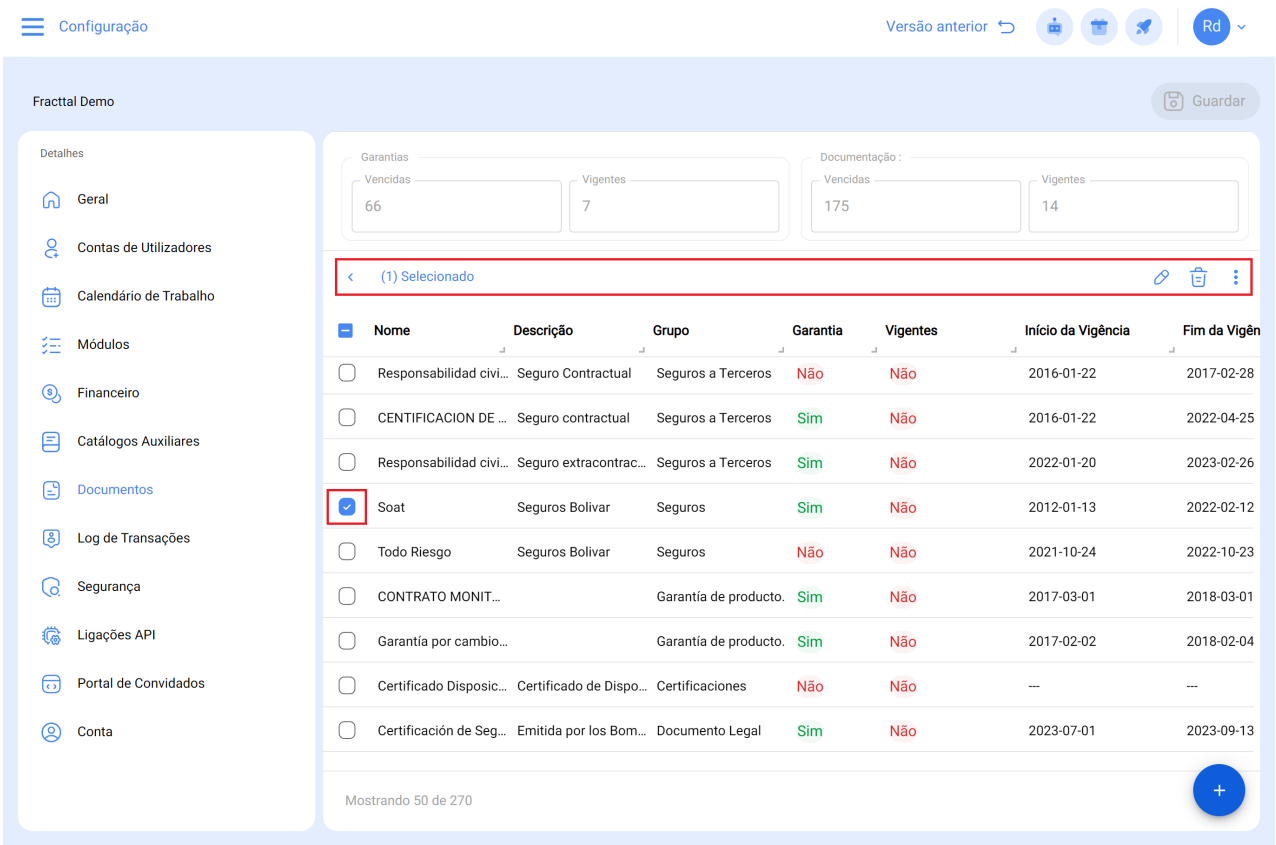
Depois, o sistema irá abrir uma nova janela com a lista de ativos, recursos humanos ou terceiros disponíveis para serem vinculados ao documento. Basta selecionar e vincular o documento e, de seguida, clicar em Guardar.



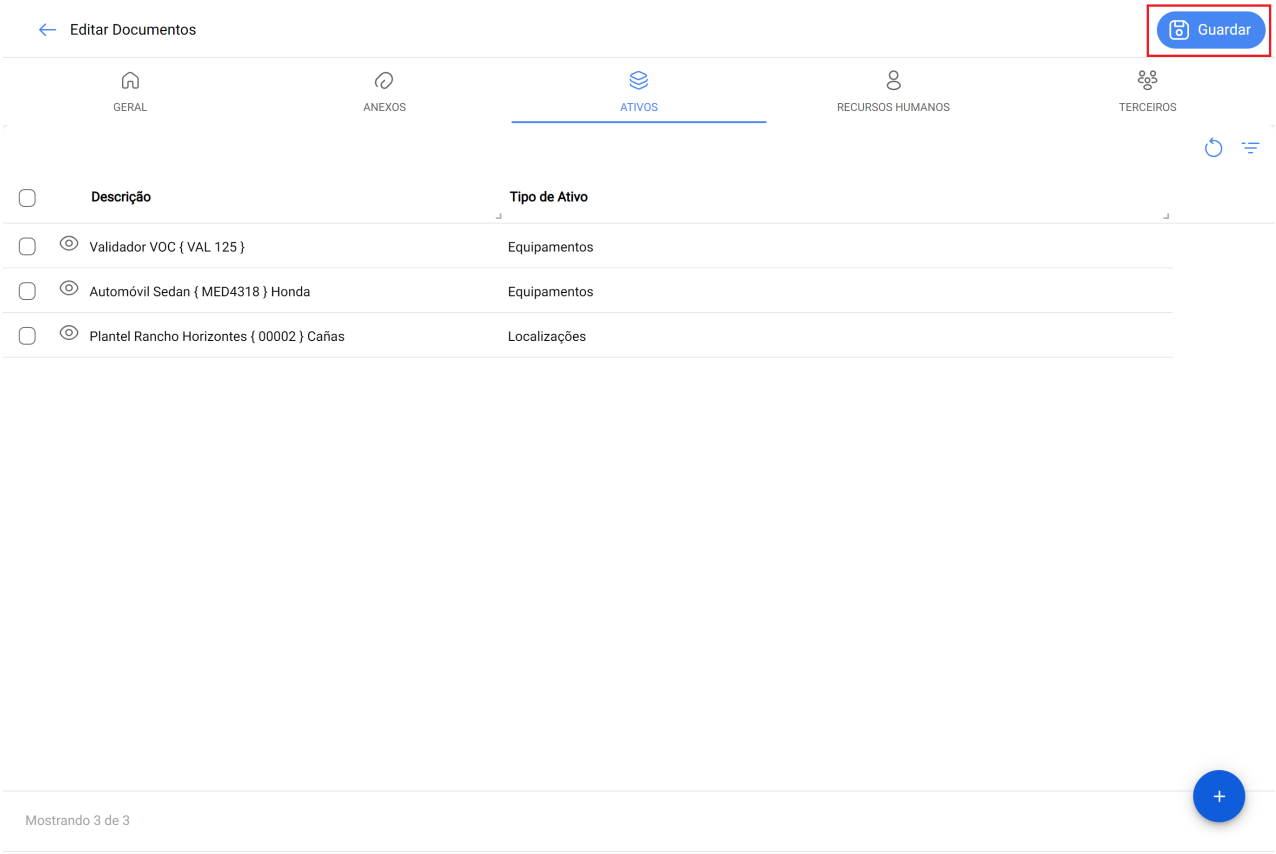


Como editar uma garantia ou documento?

Para fazer a edição de um documento, basta selecionar a garantia ou documento em questão para que o sistema exiba as opções de editar ou excluir.



Se clicar na opção de editar, o sistema irá mostrar uma nova janela onde poderá realizar todas as edições necessárias. Lembre-se de clicar em Guardar após fazer as alterações.



Que tipos de ficheiros posso subir para o Fracttal One?