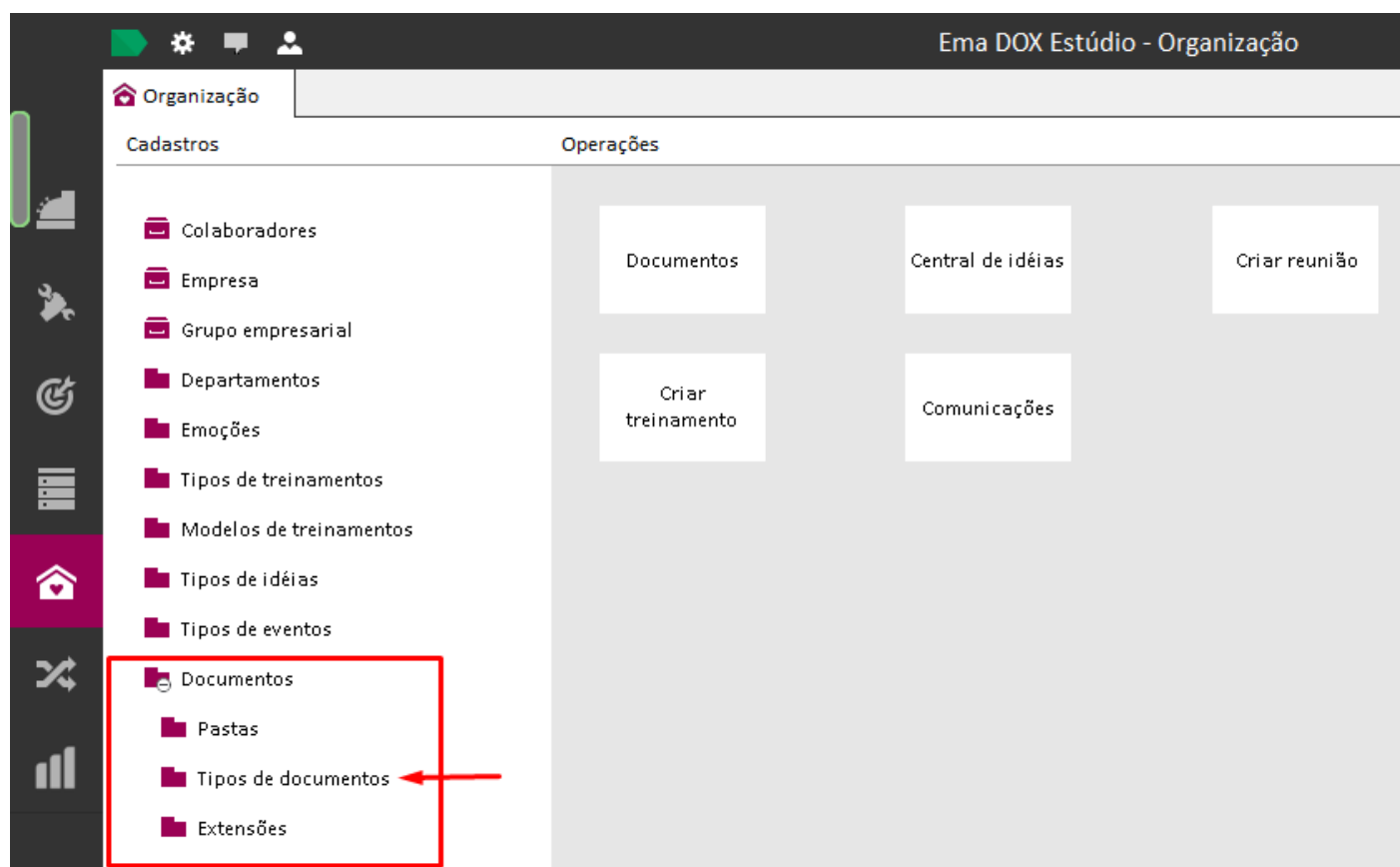


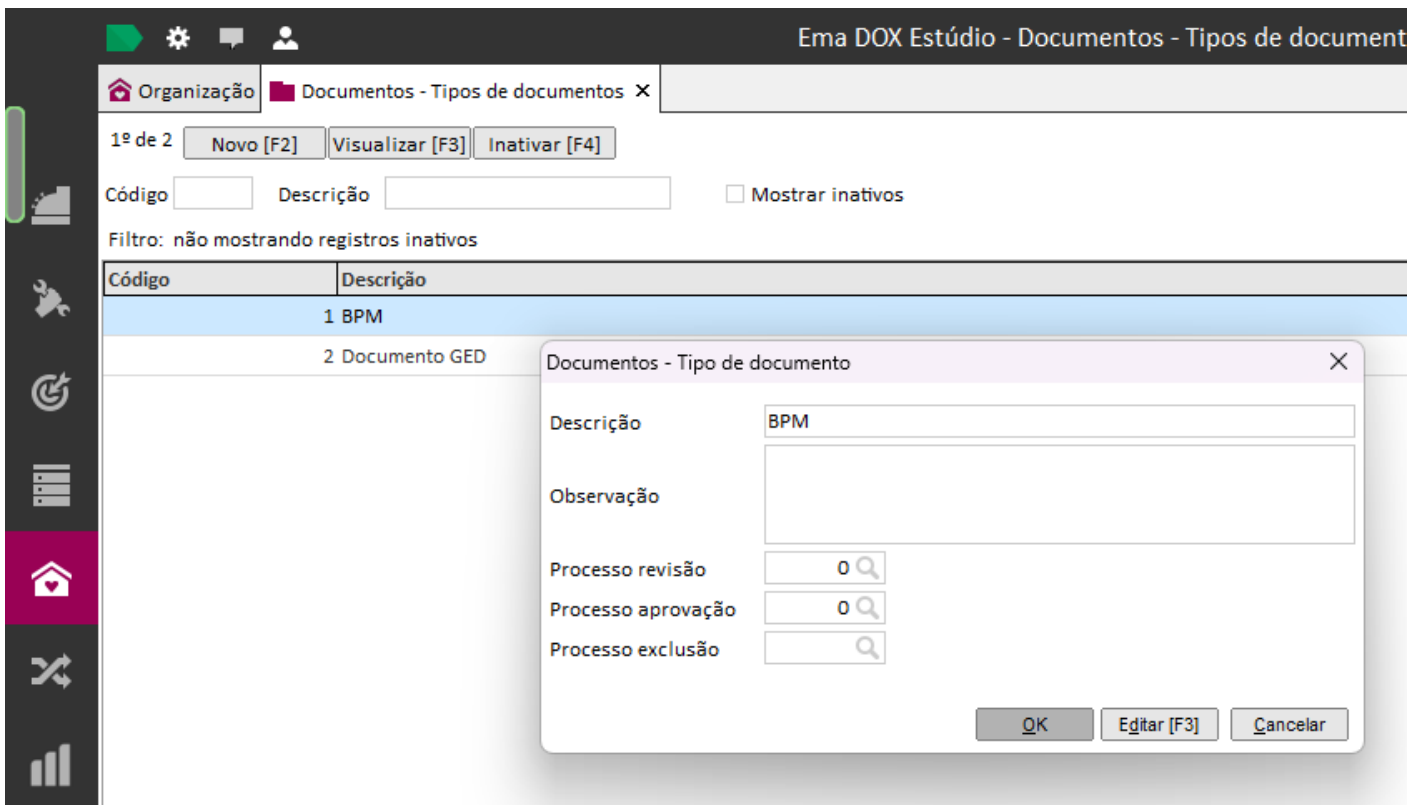
Tipos de documentos

Todos os anexos incluídos no sistema DOX (Estúdio e Portal) precisam ser vinculados a um tipo de documento. Para cadastrar esses tipos, acesse:

- DOX Estúdio >
- Módulo Organização >
- Cadastros >
- Documentos >
 - Tipos de documentos.

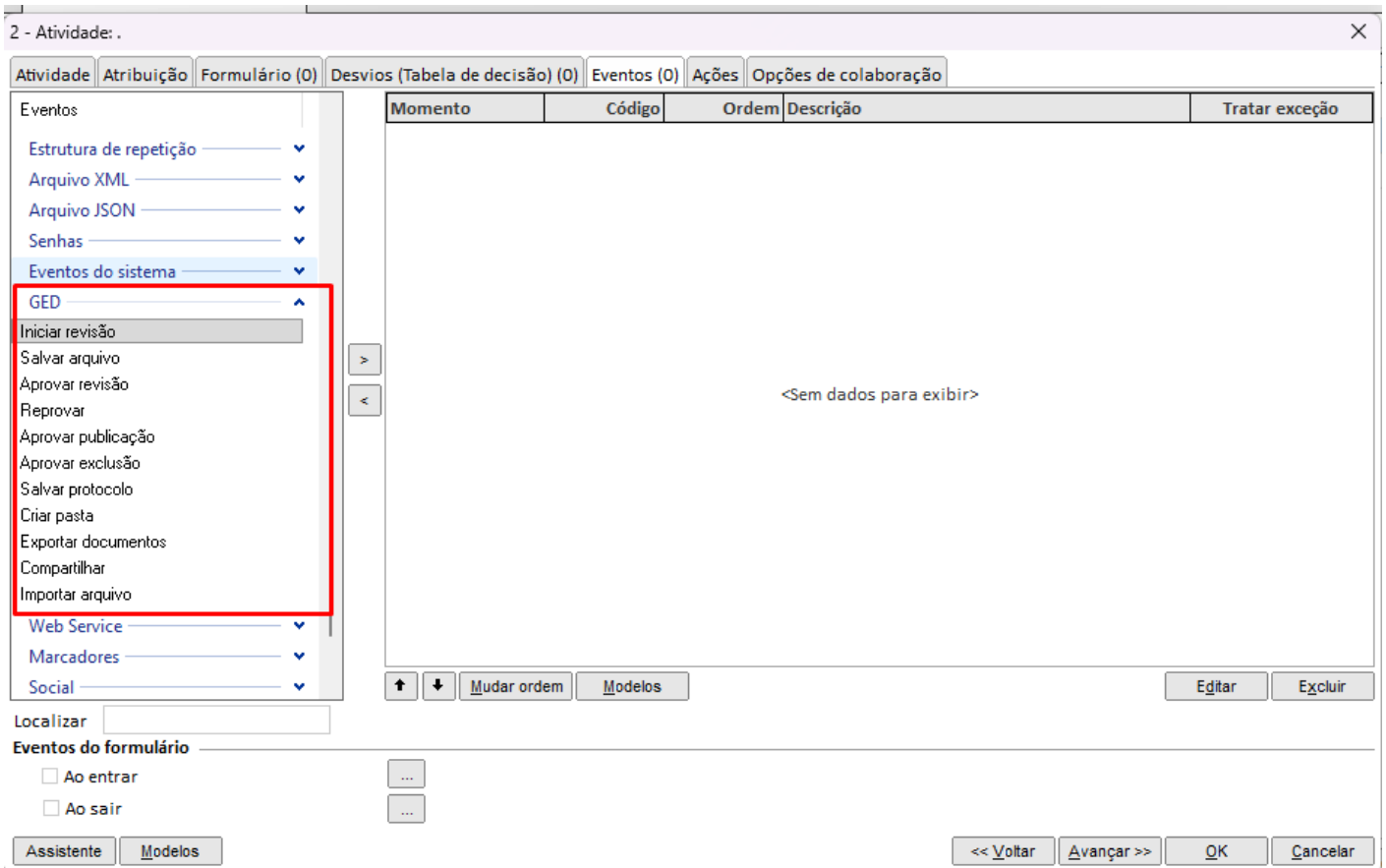


Para efetuar o cadastro, não é necessário nada além de uma descrição. Porém é interessante trazer a informação dos campos de 'Processo revisão', 'Processo aprovação' e 'Processo exclusão' que são opcionais.



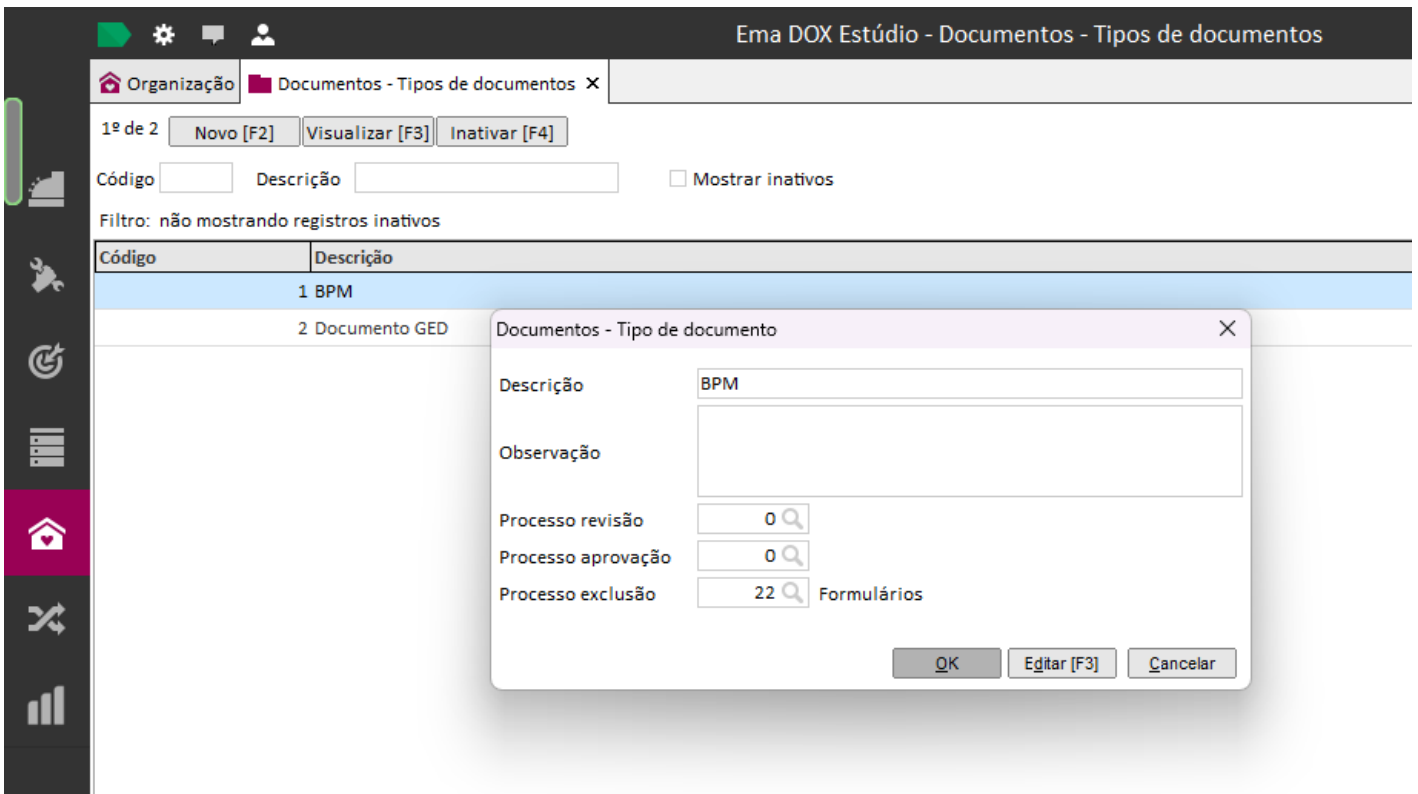
Nesses campos é onde você vincula os processos BPM's que serão executados após uma dessas ações. No cadastro de processos BPM, aba 'Eventos' é disponibilizado eventos simples relacionado a esses campos.

- **GED - Aprovar revisão**
- **GED - Aprovar publicação / Reprovar**
- **GED - Aprovar exclusão**



Exemplo:

- Crie um tipo de documento com um processo BPM vinculado no campo 'Processo exclusão'



- Acessando GED no portal, inclua um arquivo

- Vincule o tipo de documento criado

Novo arquivo

Propriedades Documentos relacionados Cópias físicas

Sem Imagem

SUBSTITUIR

Nome

certificado

Tipo de documento

Selecionar

Selecionar

1 - BPM

2 - Documento GED

Interna Externa

Nº da revisão atual

0

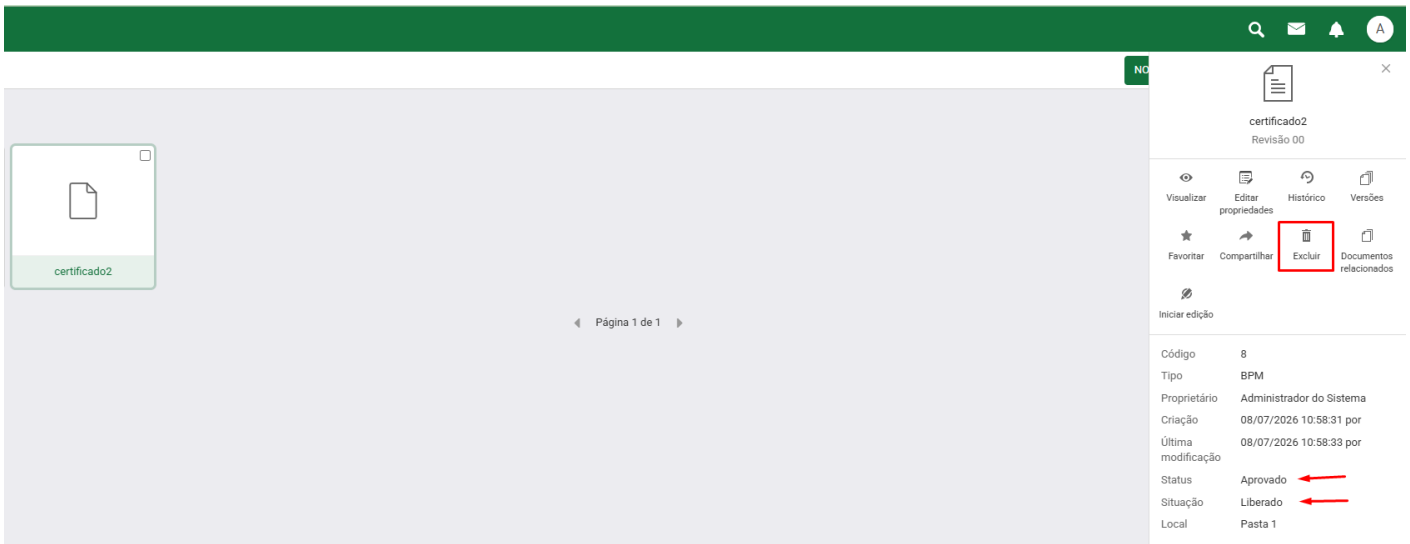
Controle de validade

até

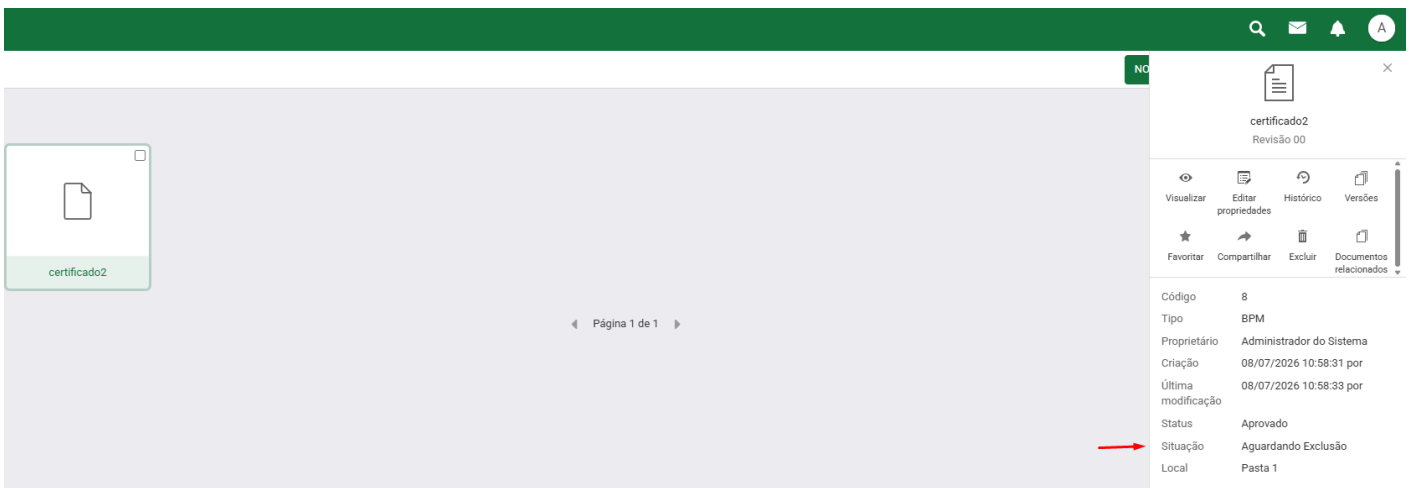
Palavras-chave

CANCELAR SALVAR

- Clique no arquivo e 'Excluir'



A situação do arquivo irá mudar para 'Aguardando exclusão', ou seja, uma instância do processo vinculado no tipo de documento já foi iniciado e apenas quando for finalizado é que o arquivo será excluído!



Revision #5

Created 8 July 2026 13:40:55 by Nicolly Andrielly

Updated 8 July 2026 14:54:16 by Nicolly Andrielly