

## [como fazer] Como solicitar atualização de informativos?

03/07/2024 02:49:54

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIPAC::Boletim de Serviço	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qua 21 Nov 16:52:47 2018

### Palavras-chave

comunicação boletim-de-serviço solicitar atualização informativos

### Artigo (público)

#### Procedimentos

Este caso de uso tem por objetivo possibilitar a solicitação de atualização de informativos publicados.

Perfil: Secretários da instituição e chefes de unidades.

#### CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Solicitar  
→ Atualização de Informativos

1. Após acessar essa funcionalidade, o sistema exibe as solicitações de informativos realizadas pelo usuário. Só é possível solicitar se o boletim ainda não tenha sido autorizado ou se a solicitação esteja adicionada em uma publicação de boletim.

Veja abaixo a tela exibida pelo sistema:

Nessa tela, o usuário poderá realizar a solicitação da atualização do informativo. Após clicar no botão "SOLICITAR", o sistema direciona o usuário para uma tela em que é possível modificar o conteúdo do informativo. A figura abaixo ilustra a tela em que o usuário altera o texto do informativo que está em um boletim.

Caso o usuário desista da operação, basta clicar no botão "CANCELAR". Para solicitar a atualização do informativo, o usuário deve clicar no botão "SOLICITAR", com isso o sistema emite uma mensagem de sucesso e informa que a solicitação de atualização precisa da autorização da chefia e atendimento do setor de boletim de serviços.

Além disso uma versão para impressão do texto alterado pode ser gerada. Para isso basta clicar na opção "VERSÃO PARA IMPRESSÃO DO INFORMATIVO".