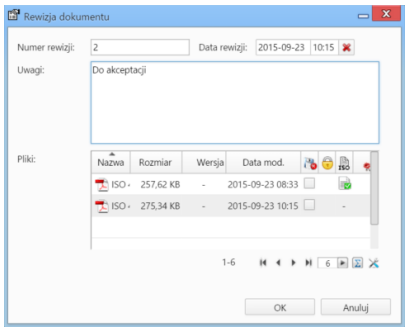
Artykuł w trakcie aktualizacji

Rewizja i przegląd dokumentów ISO

Rewizja

W celu dokonania rewizji dokumentu ISO, zaznaczamy go na drzewie ISO i klikamy ikonę **Rewizja** w **Pasku narzędzi**. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **OK**.



Formularz rewizji ISO

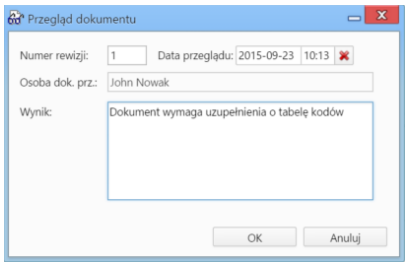
Aby dodać załącznik do listy, klikamy prawym przyciskiem myszy tabelę z załącznikami i z rozwniętego menu wybieramy **Dodaj nowy**. Załącznik ten będzie widoczny w panelu zarządzania załącznikami w zakładce **Właściwości**.

Uwaga
Aby wyświetlić podgląd dodanego dokumentu w zakładce **Treść**, zaznaczamy jego nazwę na liście załączników w karcie **Właściwości** i klikamy przycisk **Treść**. Podgląd może być generowany tylko dla jednego dokumentu.

Informacja o ostatniej rewizji jest wyświetlana w sekcji **Przegląd** w kartotece dokumentu ISO oraz w zakładce **Rewizje dokumentu** tamże.

Przegląd

W celu dokonania przeglądu dokumentu ISO, zaznaczamy go na drzewie ISO i klikamy ikonę **Przegląd** w **Pasku narzędzi**. Następnie wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy **OK**.



Formularz przeglądu dokumentu ISO

Informacja o ostatnim przeglądzie i jego wyniku jest wyświetlana w sekcji **Przegląd** w kartotece dokumentu ISO