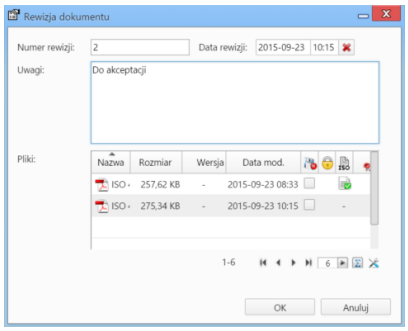
Artykuł w trakcie aktualizacji

# 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*

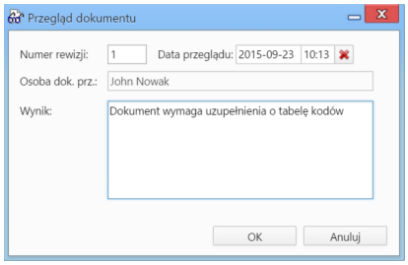
Aby dodać załącznik do listy, klikamy prawym przyciskiem myszy tabelę z załącznikami i z rozwniętego menu wybieramy **Dodaj nowy**. Załącznik ten będzie widoczny w panelu zarządzania załącznikami w zakładce **Właściwości**.

**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 **Rewizja** w kartotece dokumentu ISO. Lista wszystkich rewizji dostępna jest w zakładce **Rewizje dokumentu** dokumentu ISO.

## 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.