

Cadastrar uma parte adversa

Para cadastrar uma parte adversa, siga as instruções abaixo:

1. Na ficha do processo, acesse a subaba **Parte Adversa**;
2. Clique no ícone de **adição (+)**;
3. Insira os dados da parte (você pode digitar o nome do adverso e buscá-lo no sistema, caso já esteja cadastrado em outro processo.);
4. Clique no botão **Salvar**.

Obs.: o único campo obrigatório é o nome do adverso, porém é aconselhável que sempre faça o cadastro mais completo possível.

Revision #1

Created 20 December 2022 14:15:45 by Admin

Updated 22 May 2023 12:58:45 by Admin