Criando um novo arquivo

Existem duas opções de criar um novo arquivo.

1. Através do botão **“Novo Arquivo”** localizado na área principal do menu. Utilizando-se este botão, o arquivo será salvo de forma avulsa na raiz do repositório, logo abaixo das pastas.
2. Na opção **“Novo Arquivo”** localizada na flecha de cada pasta. Através desta opção, o arquivo já será salvo dentro da pasta selecionada.

Itens presentes na criação do NOVO ARQUIVO:

- **Descrição:** Insira o nome do arquivo;
- **Tipo:** selecione uma das duas opções;
- **Arquivo:** clique no quadro escolher arquivo e selecione o arquivo a ser salvo;
- Clique no botão **enviar arquivo**, e espere completar o carregamento em **100%**;
- **Permitir Download**: Permite ou não o download de arquivos PDF ou Imagens. Ele não se aplica para outros tipos de arquivos. Caso seja desabilitado a opção, o arquivo ficara indisponível para download no portal das pessoas.
- **Habilitar Marca D’água:** Permite habilitar ou desabilitar a exibição de marcas d’água em PDFs, (login do usuário) para prevenir capturas indevidas e identificar a origem de materiais confidenciais compartilhados de forma inadequada. **Atenção:** se a marca d’água estiver habilitada, mas o campo **“Permitir Download”** também estiver ativado, a marca d’água não será aplicada ao arquivo baixado
- **Selecionar Regras:** Selecione uma ou mais regras para conceder o acesso das pessoas ao arquivo. Se alguma pessoa não tiver acesso, certifique-se de que ela está incluída nas regras estabelecidas. Se o arquivo deve ser acessível a todos, selecione uma regra universal que vincule todas as pessoas. Em caso de dúvidas sobre a criação de uma regra universal, entre em contato com o suporte do sistema.
- **Atenção!** O fato de uma pessoa ter acesso a uma pasta não significa que ela terá acesso a todos os arquivos contidos nela. Por isso, é importante estabelecer regras de acesso específicas tanto para pastas quanto para arquivos.
- Clique no botão “**Salvar**”.

> **OBS:** Os arquivos podem ser editados, movidos para dentro de pastas, excluídos ou baixados para visualização através da flecha localizada no final do nome.

Revision #1
Created 2026-05-04 17:43:51 UTC by Vitória
Updated 2026-05-04 17:43:51 UTC by Vitória