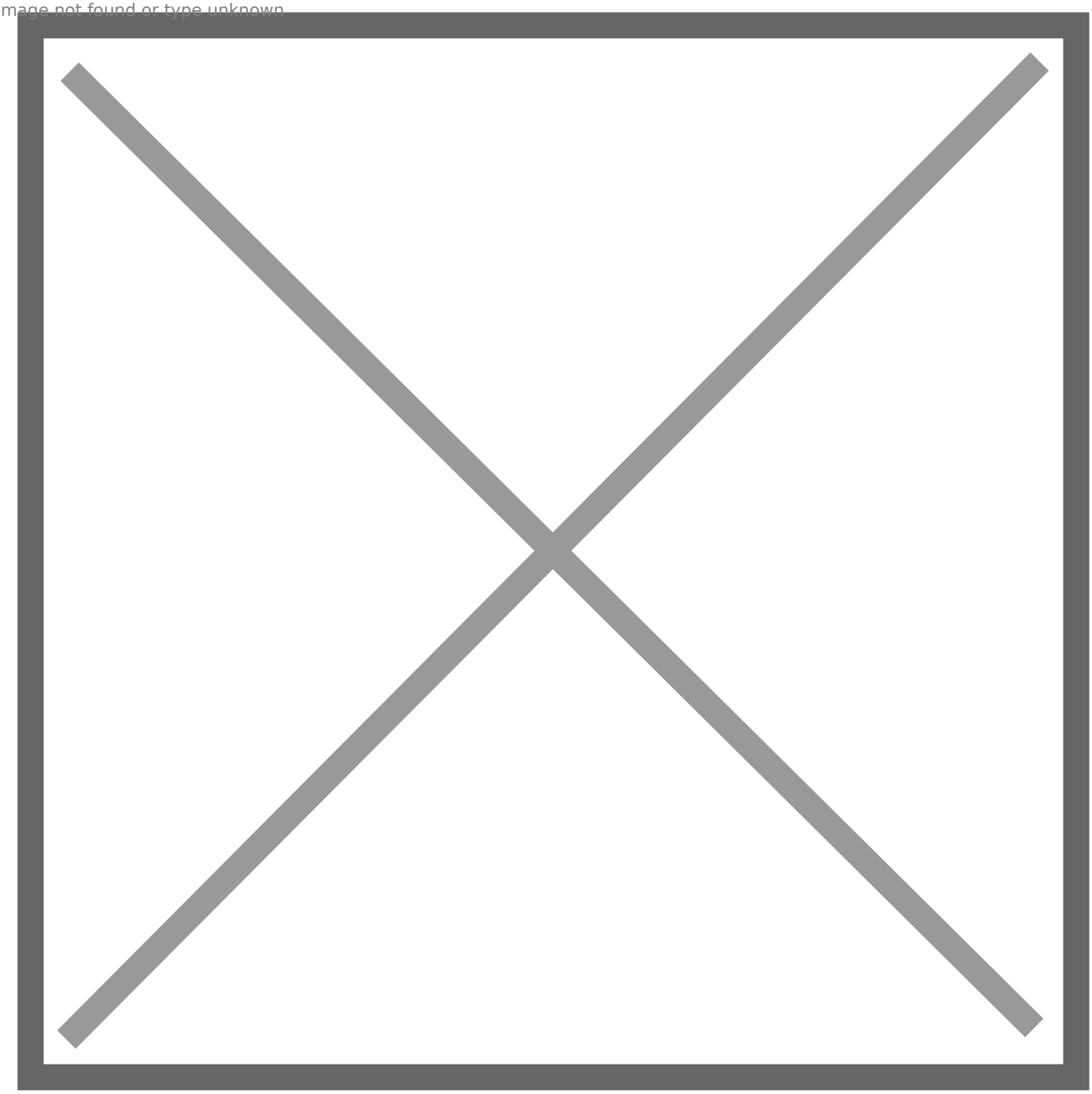
Como anexar Arquivos na Notificação de Recebimento

Caso você queira, ao cadastrar uma notificação de Recebimento, anexar um documento que já esteja salvo em seu computador, deverá clicar no botão Anexos do cadastro da Notificação de Recebimento

Image not found or type unknown



O Sistema abrirá a tela para que você defina o local onde está salvo o arquivo que deseja anexar a notificação de recebimento, clique no botão novo

Obs: Os arquivos anexados são uma cópia, sem vínculo com o arquivo original.

Image not found or type unknown

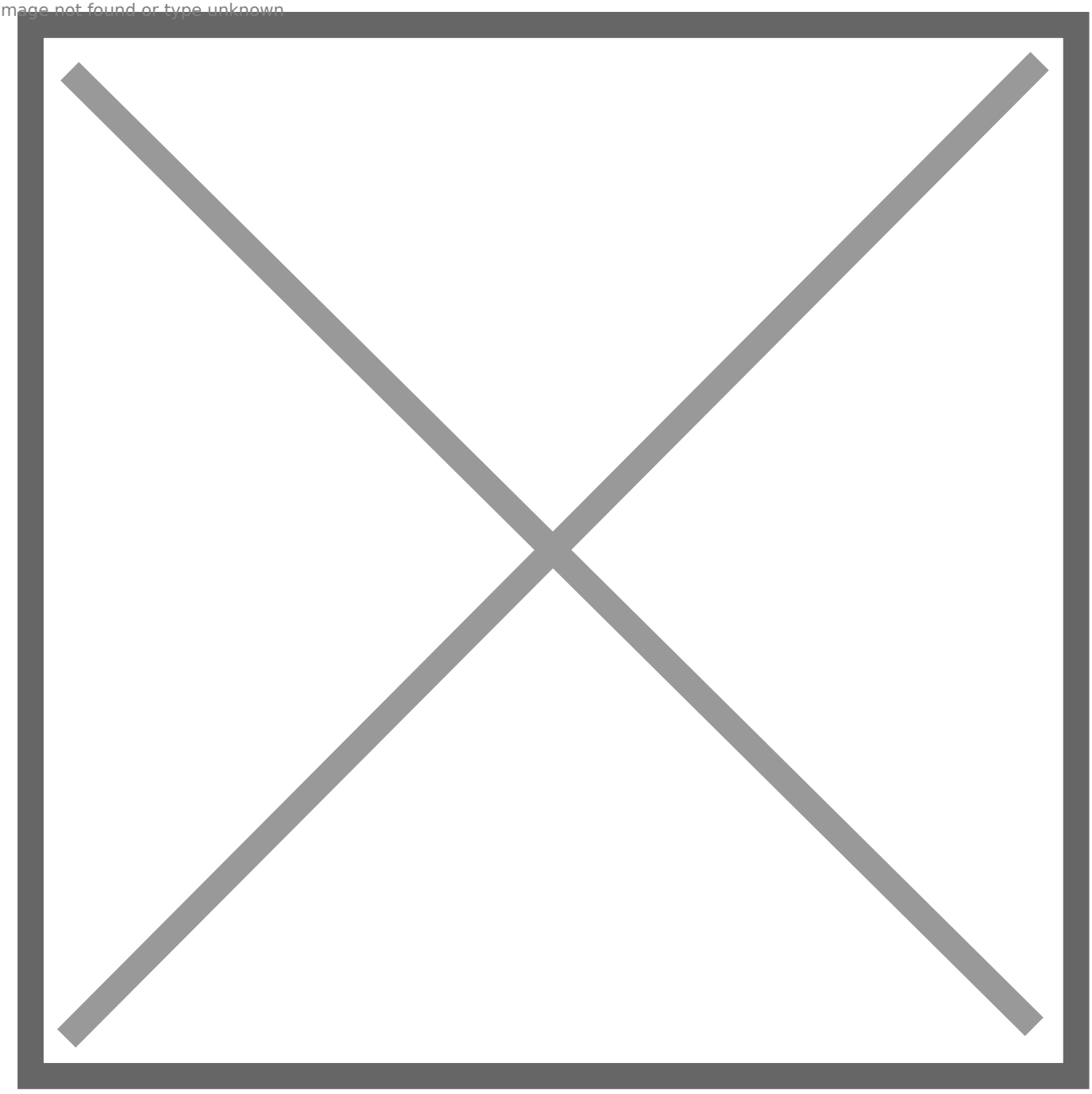
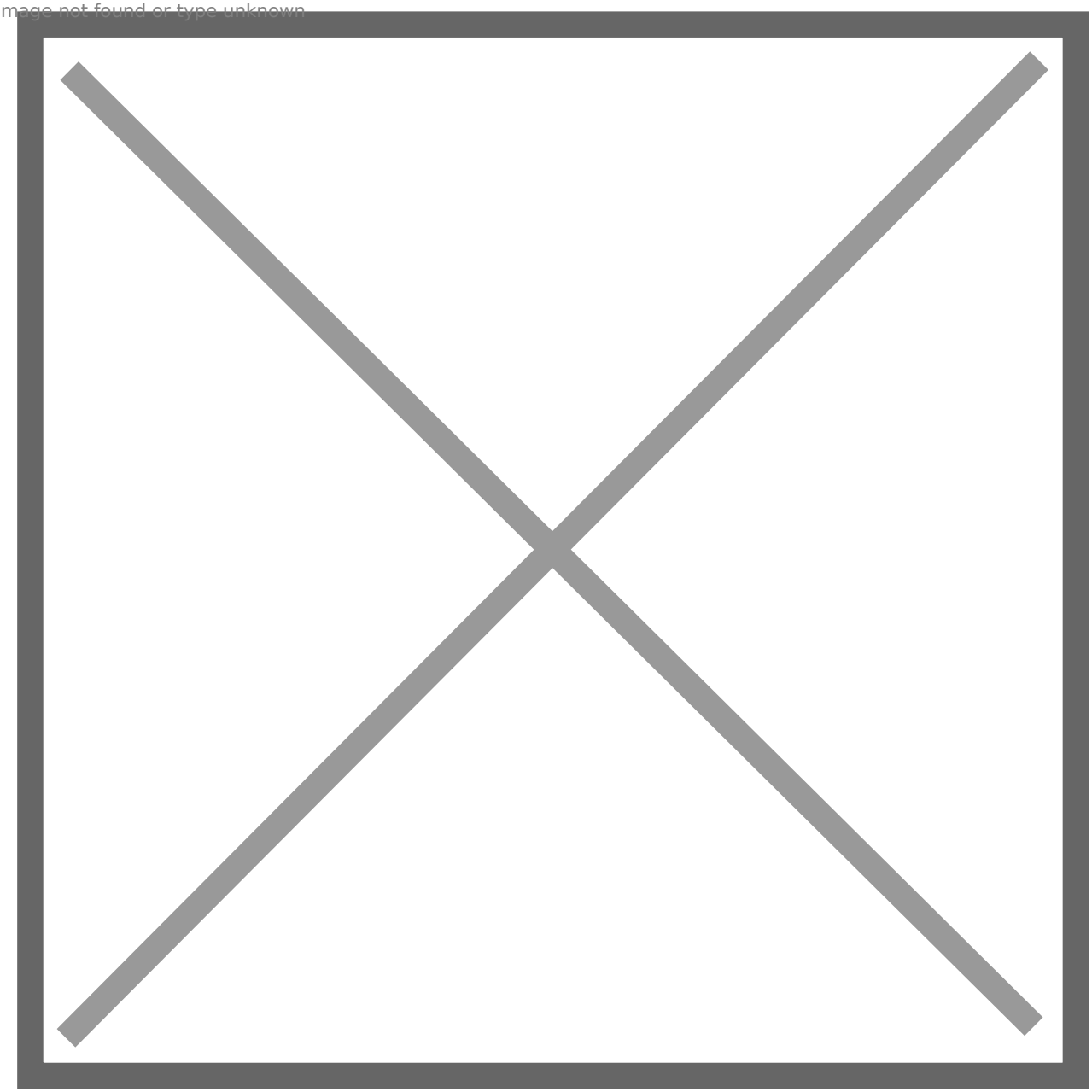
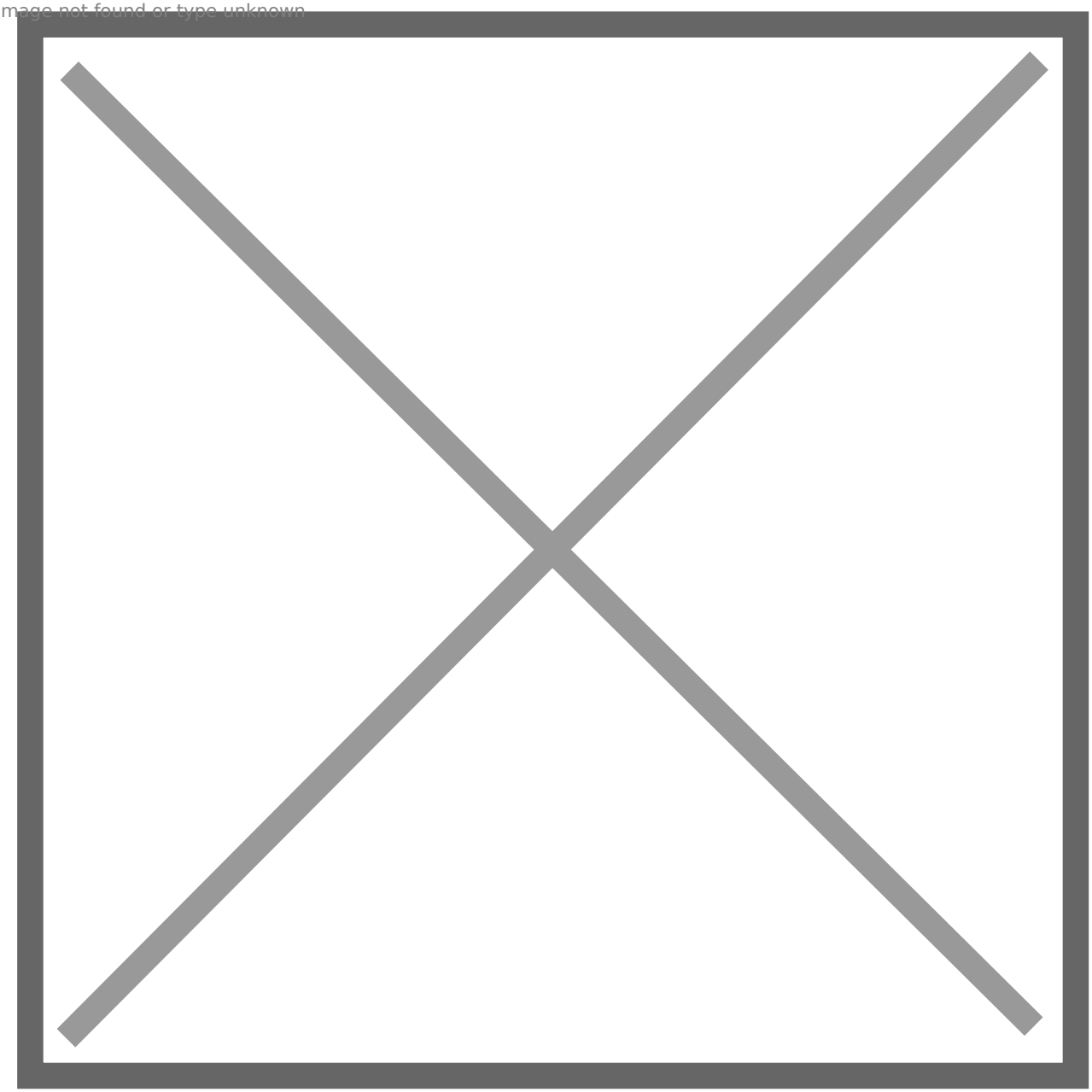


Image not found or type unknown



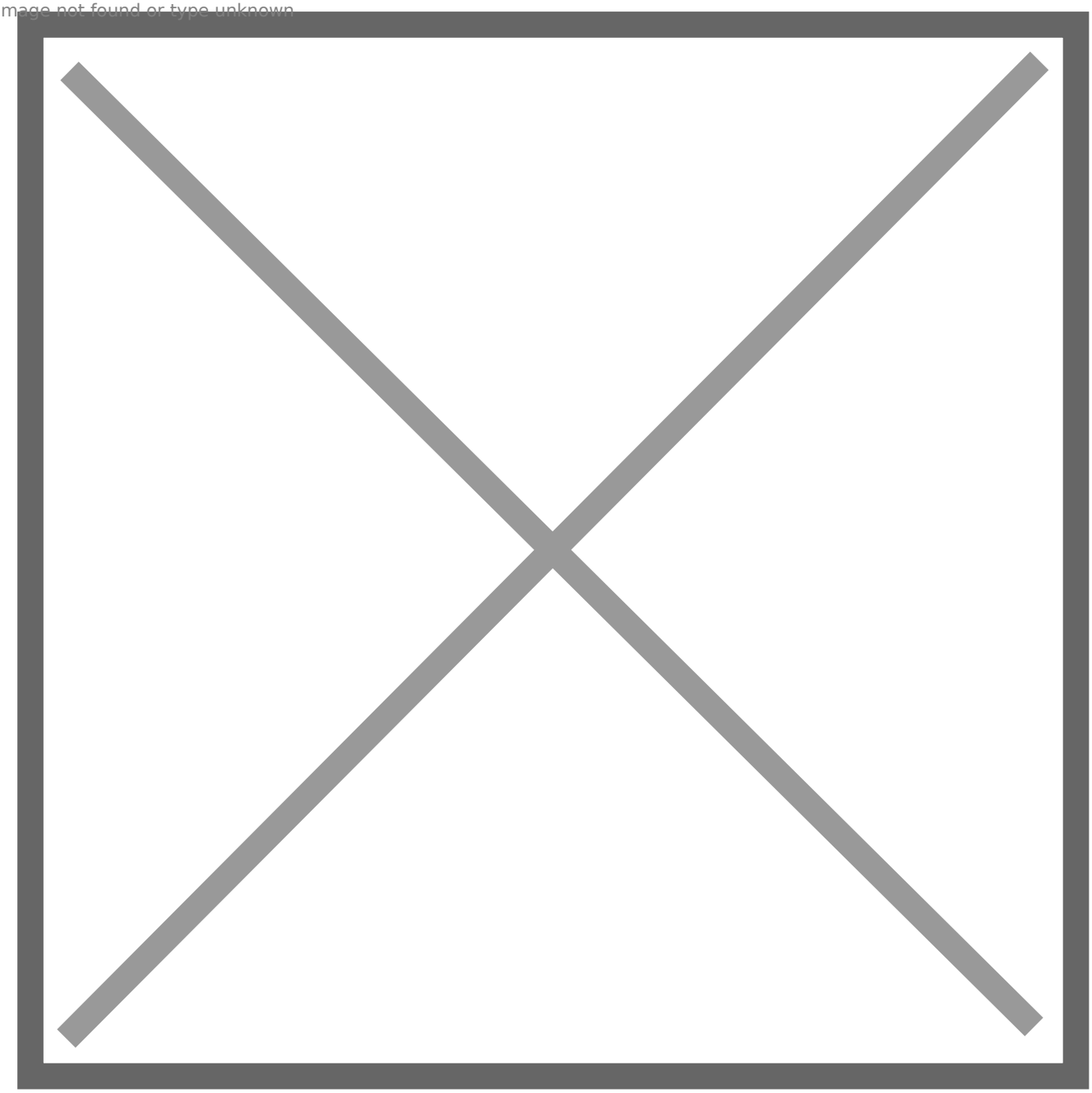
Defina corretamente o Tipo de Arquivo, clique sobre o mesmo e clique em abrir

Image not found or type unknown



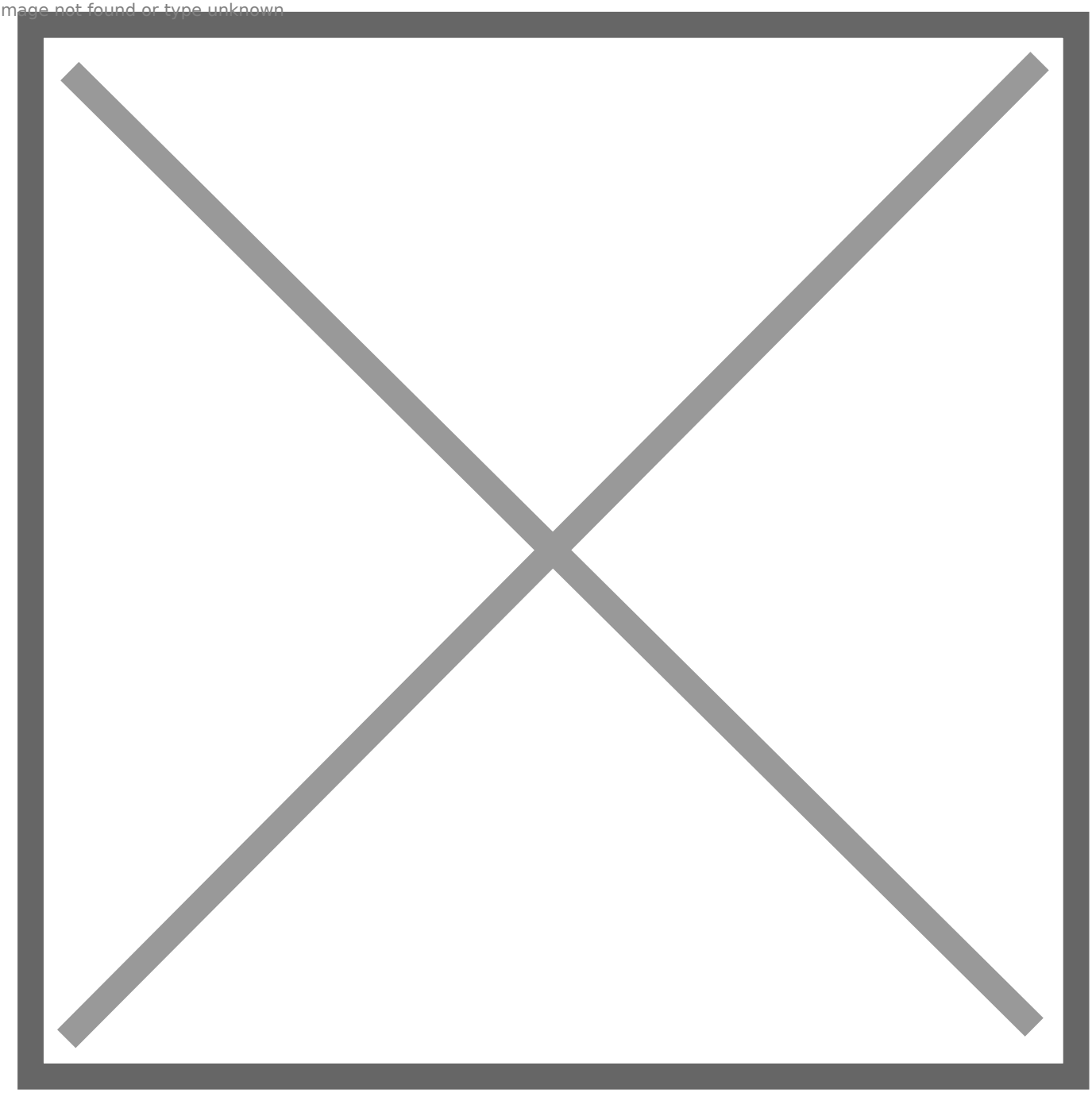
O Sistema irá anexar o arquivos

Image not found or type unknown



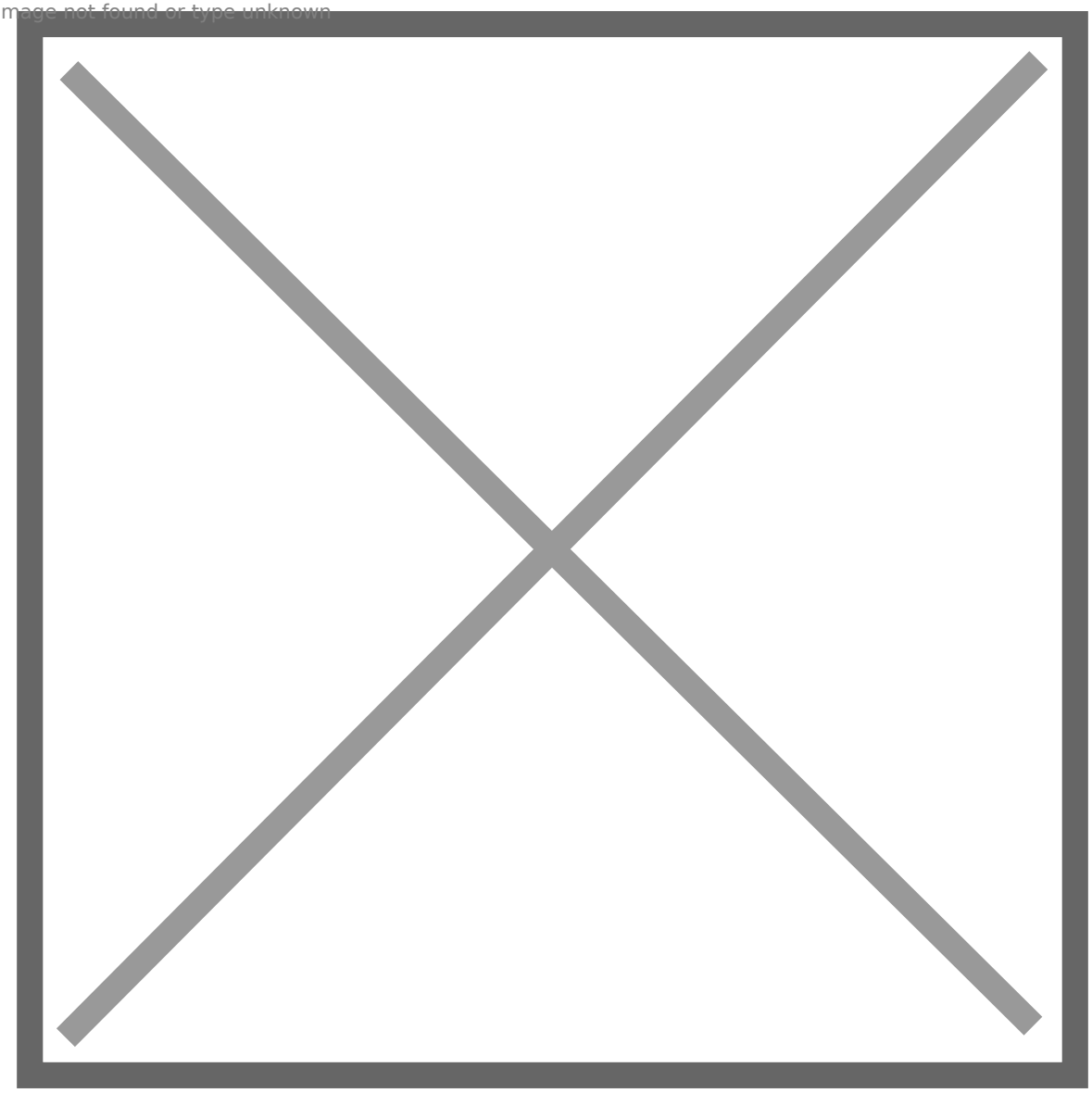
Caso você queira visualizar o anexo, clique no anexo e em seguida clique no botão abrir arquivo

Image not found or type unknown



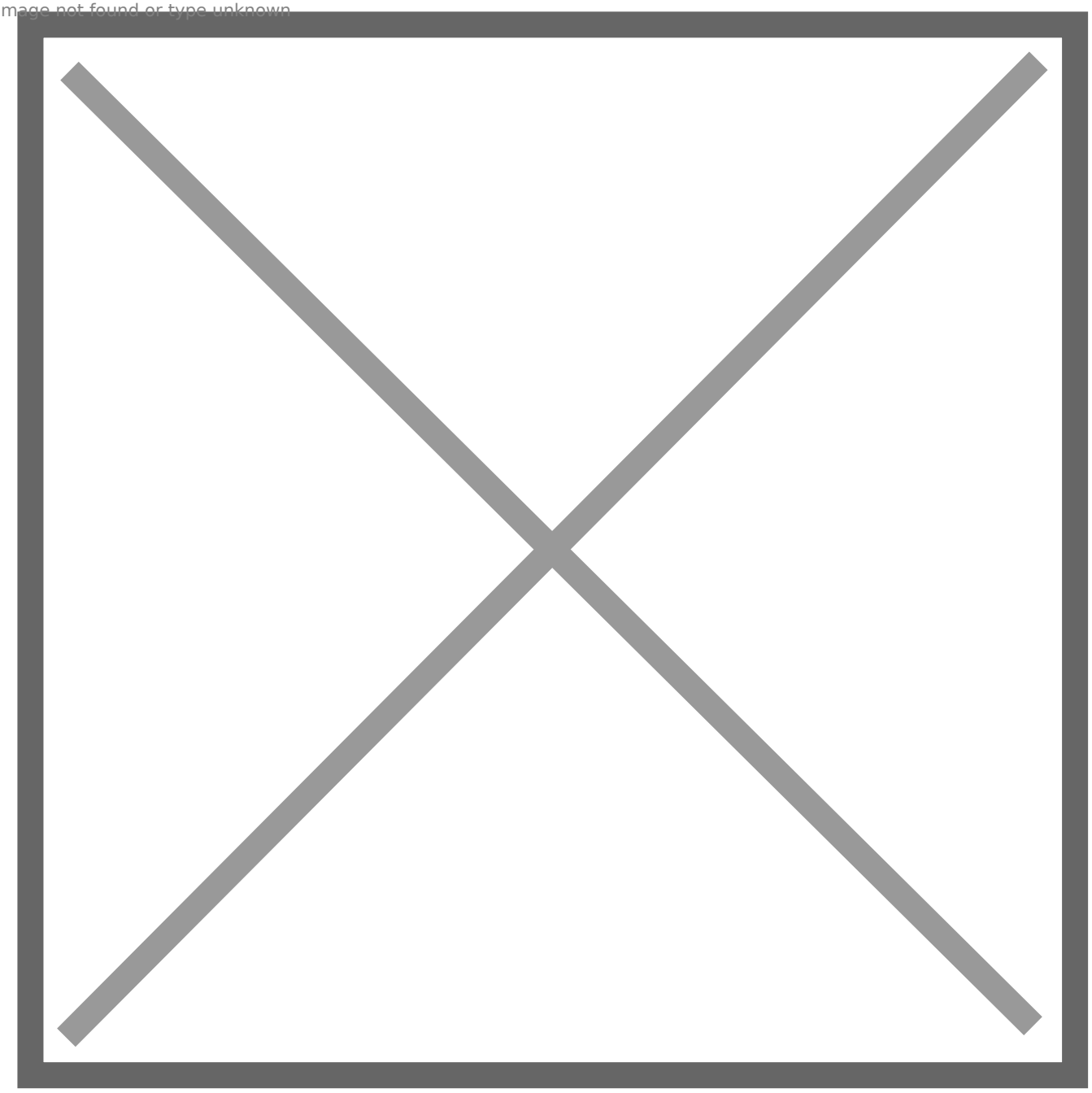
e o anexo será aberto

Image not found or type unknown



Você poderá ainda imprimir ou excluir o anexo clicando nos botões que se encontram a direita da tela

Image not found or type unknown



Revision #2
Created 19 December 2019 19:41:39
Updated 23 December 2019 17:29:37