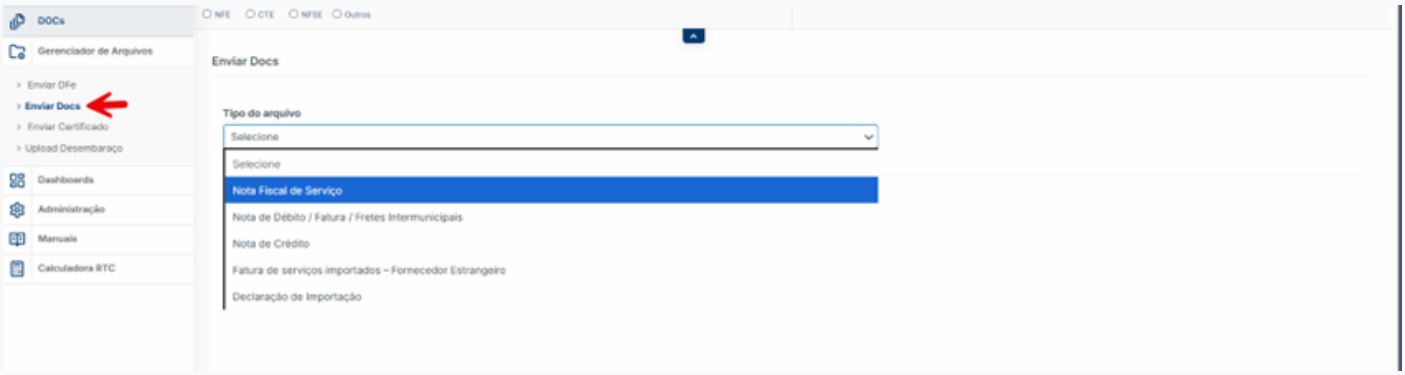
Enviar DOCs

Ao escolher o Módulo DOCs para enviar Outros Documentos, utilize a tela "Enviar DOCs" no Gerenciador de Arquivos para encaminhar NFS-e ou Outros Documentos. As informações inseridas nesta tela não passam pelo OCR e são automaticamente lançadas no grid. Para leitura completa dos campos da NFS-e sem digitação, envie o documento pela tela "Enviar DFe". O envio de Outros Documentos é permitido apenas pela tela "Enviar DOCs".

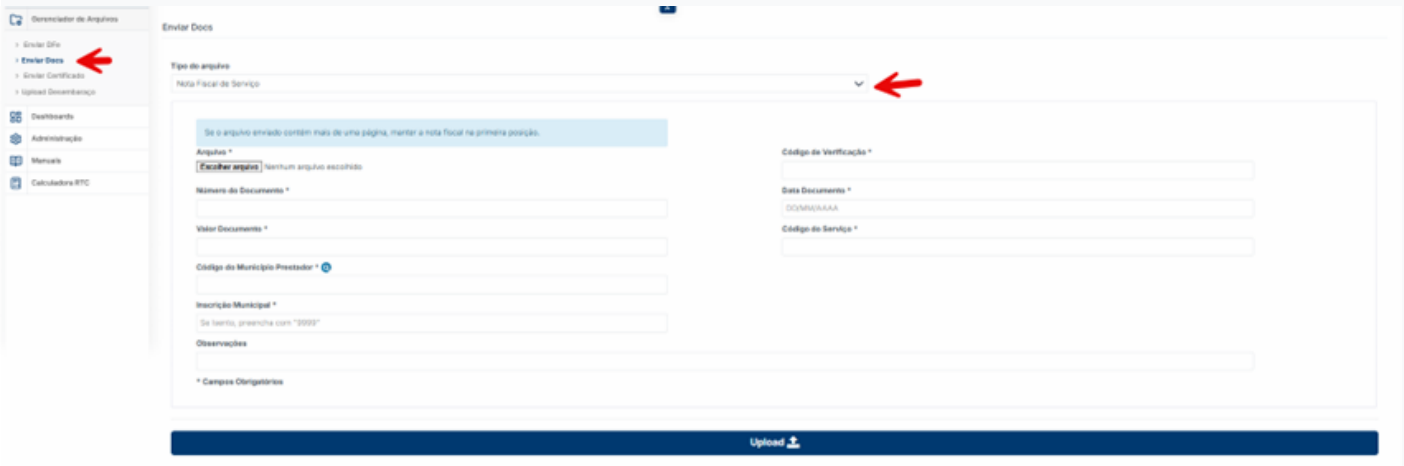
Para realizar o upload de um arquivo, na tela Enviar DOCs, selecione o tipo de arquivo e preencha as informações solicitadas, escolha o arquivo e clique em Upload.

A inclusão de arquivos está limitada a um tipo por vez. Caso o PDF contenha mais de uma página, o limite permitido é de até três páginas, sendo obrigatório que a NFS-e esteja presente na primeira página.

As informações disponíveis para digitação são customizáveis, caso precise incluir ou retirar algum campo, basta solicitar a equipe de atendimento que será configurado.



Exemplo:



Caso a opção de envio de documentos pelo Portal do Fornecedor tenha sido selecionada, o Fornecedor visualizará uma tela equivalente, contendo as mesmas informações.