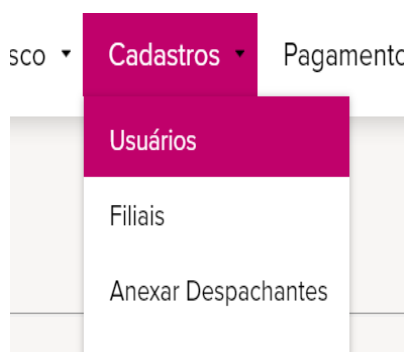


CADASTRO PARA RECEBIMENTO DE PIN

Para facilitar a inclusão de novos e-mails para recebimento de PIN, segue instruções:

1. Ir no menu > **Cadastros > Usuários**



2. Clicar em **Próxima tela**

CADASTRO DE USUÁRIO

CPF	<input type="text"/>
Usuário	<input type="text"/>
Sexo	Feminino ▾
Email Pessoal	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Senha
Tipo Acesso	Cliente
País Office	<input type="text"/>
CNPJ/CPF Empresa	<input type="text"/>

CONFIRMAR **PRÓXIMA TELA**

3. Clicar em “Alterar” no CNPJ solicitado.

SELEÇÃO EMPRESAS

DADOS DO USUÁRIO

LOGIN
 USUÁRIO
 EMAIL PESSOAL

FILIAIS

	NOME EMPRESA	PAÍS OFFICE	CNPJ/CPF EMPRESA	TIPO LIBERAÇÃO
ALTERAR				

VOLTAR

4. Alterar os e-mails em **Cadastro de empresa > Cobrança > Confirmar**

CADASTRO DE EMPRESA

Empresa

CEP

Endereço

Nº

Complemento

Bairro

ID Cidade

Cidade

Cód.Cidade IBGE

ID Estado

ID País

Caixa Postal

Telefone

Fax

Email

CNPJ/CPF

I.Estadual

I.Municipal

COBRANÇA

TIPO FATURA/RECIBO

CNPJ/CPF PAGADOR

TELEFONE PAGADOR

EMAIL PAGADOR

REPETIR

CONFIRMAR

VOLTAR