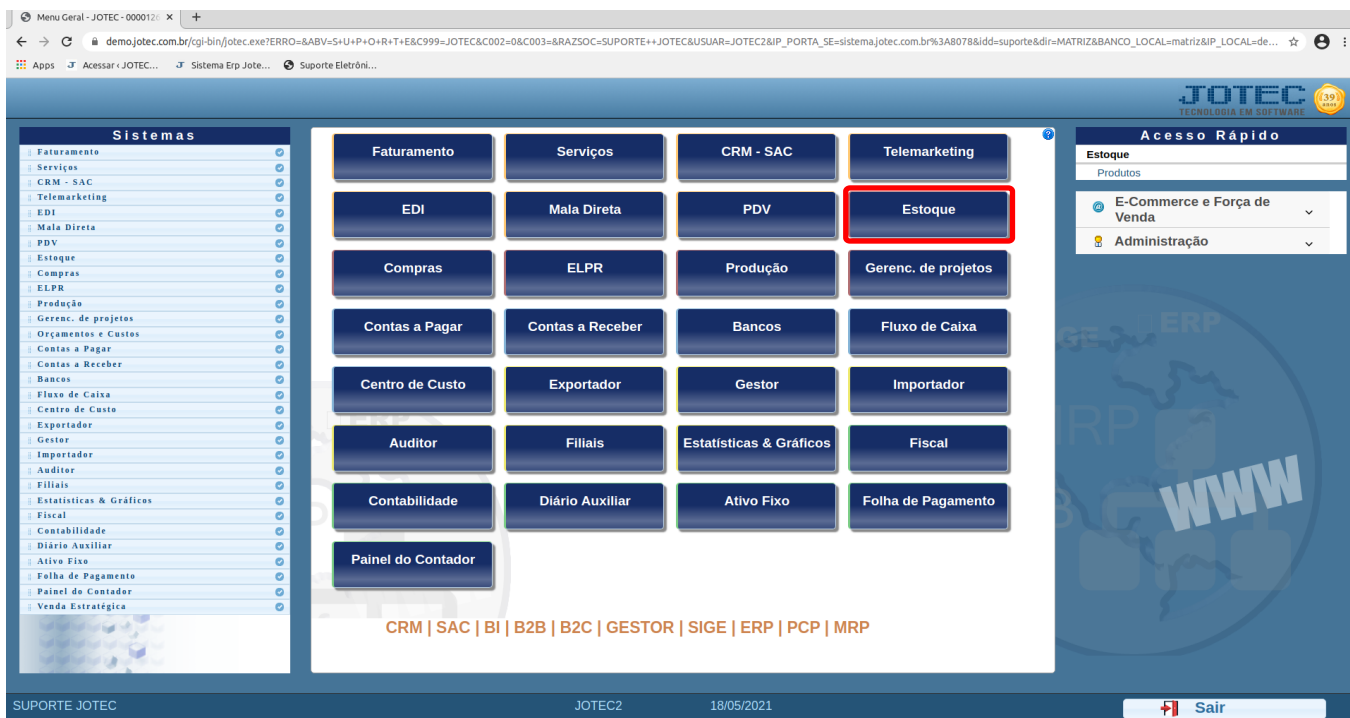


CADASTRO DE TIPO DE ANEXO

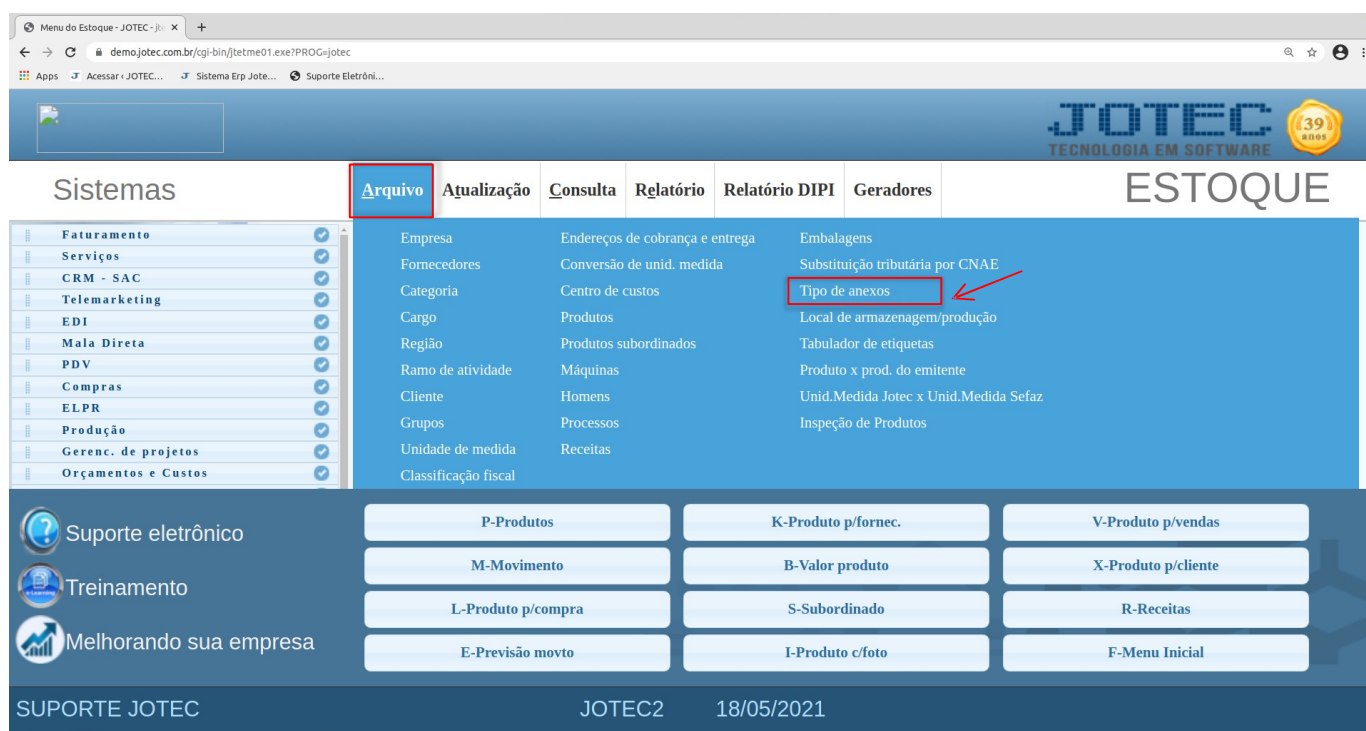
☐ **Explicação:** Neste cadastro a empresa define os tipos de arquivos e validade, para anexar arquivos em formato pdf no cadastro dos clientes.

☐ Para realizar este cadastro acesse o módulo: **Estoque**.



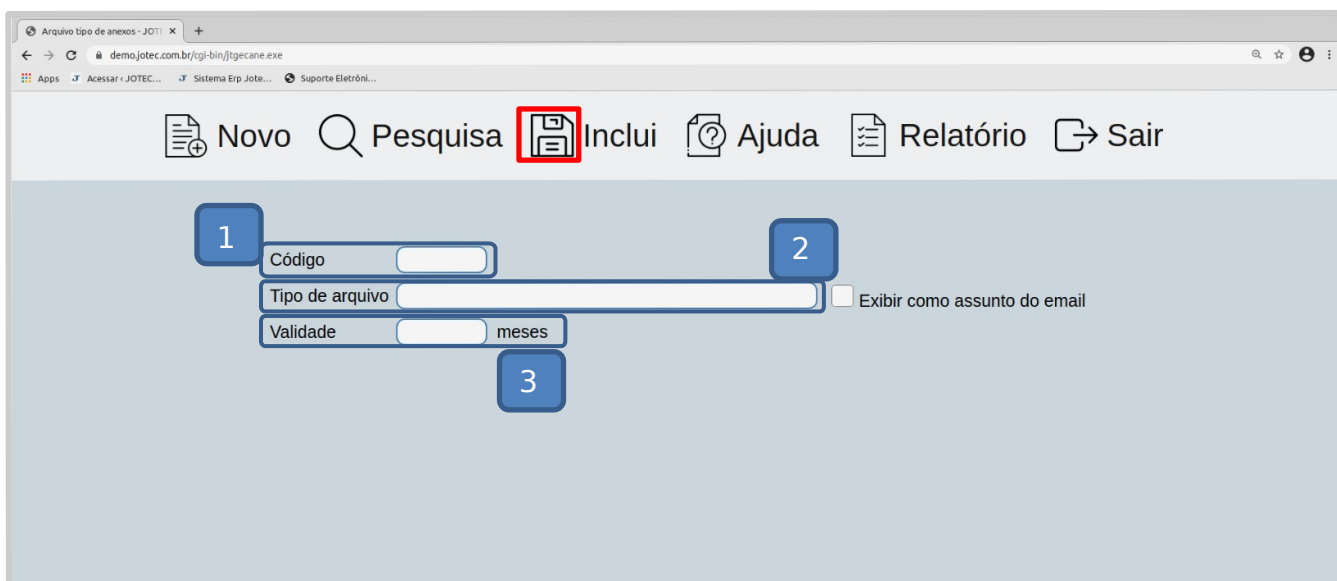
The screenshot shows the main menu of the JOTEC system. On the left, there is a 'Sistemas' sidebar with a list of modules. In the center, a grid of buttons represents various system modules. The 'Estoque' button is highlighted with a red rectangle. On the right, there is an 'Acesso Rápido' (Quick Access) panel with dropdown menus for 'Produtos', 'E-Commerce e Força de Venda', and 'Administração'. At the bottom, there is a navigation bar with the text 'SAPORTE JOTEC', 'JOTEC2', '18/05/2021', and a 'Sair' button.

☐ Em seguida acesse: **Arquivo > Tipo de Anexos**.



The screenshot shows the 'Arquivo' (File) menu within the 'Estoque' module. The 'Arquivo' menu item is highlighted with a red rectangle. The menu contains several options, with 'Tipo de anexos' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Below the menu, there is a grid of buttons for various product and inventory management functions. At the bottom, there is a navigation bar with the text 'SAPORTE JOTEC', 'JOTEC2', '18/05/2021', and a 'Sair' button.

- Será aberta a tela abaixo. Nesta tela basta informar um **(1) Código** para o arquivo, informar o **(2) Tipo de arquivo**, a **(3) Validade** do anexo. Clique do **Disquete** para incluir.



- Depois disso, basta acessar o cadastro do cliente para inserir os anexos.

