

Cadastrar um terceiro

Para cadastrar um terceiro, siga as instruções abaixo:

1. Na ficha do processo, acesse a subaba Terceiros;
2. No formulário, escolha entre uma categoria (o software possui exemplos e o escritório pode cadastrar novos itens);
3. Preencha os dados desejados;
4. Clique no botão Salvar.

Revision #1

Created 20 December 2022 15:02:48 by Admin

Updated 22 May 2023 12:58:44 by Admin