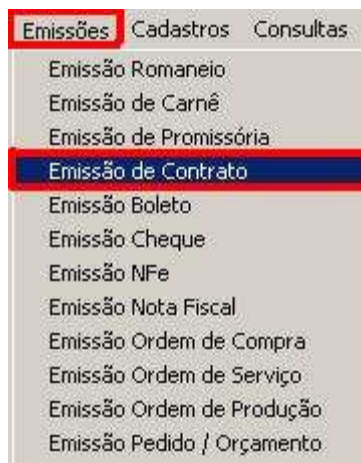


Emissão contrato

Para acessarmos a emissão de contrato, clique no menu emissões, e então clique em emissão de contrato.

Surgirá a tela abaixo:



Selecione a Origem do Contrato:

Pedido

Ordem de Serviço

Numero:

Contrato: ▼

Imprimir Sair

Selecione a Origem do Contrato:
- Pedido

Selecione neste campo o tipo de origem do contrato (Quadro vermelho) para visualizar o contrato.

| | |
|--------------------|--|
| - Ordem de Serviço | |
| Número: | Digite o número (Quadro Amarelo) do Pedido ou da Ordem de Serviço. |
| Contrato: | Contrato (Quadro Verde), aqui você deverá digitar o código do contrato, ou selecionar entre os disponíveis na lista. |

Seleção a Origem do Contrato:

Pedido

Ordem de Serviço

Numero: 826

Contrato: 1

MODELO 1 EM TEXTO

MODELO 1 EM TEXTO

MODELO 2 EM WORD

Imprimir Sair

| | |
|-----------|--|
| Imprimir: | Pressione o botão imprimir, para emitir o contrato. Como no nosso exemplo, se tiver sido selecionado o modelo para Word, sistema irá abrir o Word, já com o contrato na tela. |
| Sair: | Fecha a janela de emissão de contrato dentro do sistema INFAMAT®. |