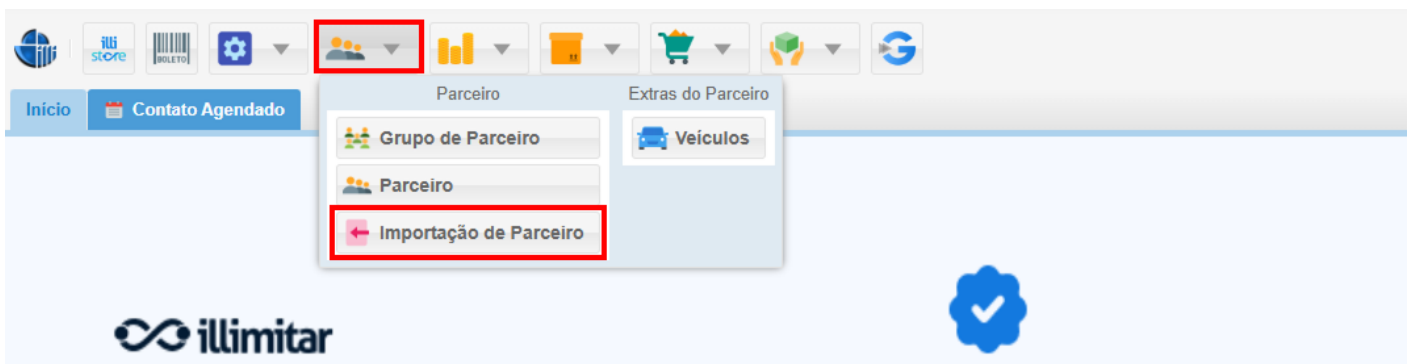


Importação de Parceiro

O módulo de importação de parceiro você pode importar informações de fornecedores, clientes, produtos, pedidos e outras áreas relevantes, otimizando processos, eliminando tarefas manuais repetitivas e reduzindo o risco de erros.

1. Acessando o Módulo Importação de Parceiros:

- **Navegue até o menu Parceiro** na interface principal do seu sistema.
- **Selecione a opção Importação de Parceiros** para iniciar o processo de importação automatizada de dados.



2. Tela de Importação de Parceiros:

Ao acessar o Módulo Importação de Parceiros, você encontrará uma tela intuitiva com as seguintes opções:

2.1. Função **Importar**

- Após selecionar o arquivo e mapear os campos, clique no botão **Importar**.
- O módulo iniciará o processo de importação dos dados, exibindo uma barra de progresso e notificando-o sobre o status da operação.

2.2. Função **Processar**

- Após a importação dos dados, clique no botão **Processar** para finalizar o processo.
- Nesta etapa, o módulo validará os dados importados, corrigirá erros e completará a integração das informações no sistema de gestão.



3. Finalizando a Importação

- Na tela de importação de parceiros, clique em **Selecionar** o arquivo e siga os passos acima para concluir a importação com sucesso.

Importação de Parceiro

Arquivo: C:\fakepath\Importar.csv

Tamanho máximo do arquivo permitido é de: **500 mb**.
 Escolha um arquivo no formato OFX ou CSV MS-DOS.

Arquivo CSV MS-DOS

Eliminar:

Separador:

Eliminar: Elimina dados temporários importados anteriormente.
Separador: Define o separador das colunas especificados no arquivo, por padrão é ";".
Colunas: codigo, nome, fantasia, tipo_documento, documento, identidade, ie, im, suframa, iest, regime_tributario, cnae, logradouro, numero, complemento, referencia, cep, bairro, cidade, uf, codigo_ibge, emails, telefones, tipo_pessoa, grupo_pessoa, data_nascimento.

Colunas Obrigatórias: nome, uf.

Observações

Alguns campos devem seguir os seguintes critérios:

tipo_documento - Deve ser informado **CPF** ou **CNPJ**, e sua numeração ser expressa no campo **documento**;
regime_tributario - Deve ser informado **SIMPLES** para Simples Nacional e **NORMAL** para Tributação Normal;
emails - Separados por vírgula (ex.: joao@email.com, jose@email.com, maria@email.com);
telefones - Separados por vírgula com DDD (ex.: 32993388434, 32112334434, 5422443344);
tipo_pessoa - Separados por vírgula, com as opções: FORNECEDOR, CLIENTE (*padrão*), VENDEDOR, FUNCIONARIO, LOJA, TRANSPORTADORA;
data_nascimento - Se o parceiro for empresa, deverá ser informado a data de abertura neste campo;
codigo_ibge - Necessária para emissão de NF-e e NFC-e;

Este procedimento pode levar vários minutos.

- Clique em **Processar** e o sistema irá carregar os importados.

Início | Contato Agendado | **Importação de Parceiro**

ID	Nome	C.N.A.E.	End. Lograd.	End. Número
1	Gustavo			

Importando Parceiros
 Finalizado

Página 1 de 1 | Atualizar | 1 à 1 de 1 registro(s)

4. Tutorial:

<https://www.youtube.com/embed/OaYBCeho7rQ>

Revisão #: contagem de revisões

Criado: duração de tempo

Atualizado: duração de tempo