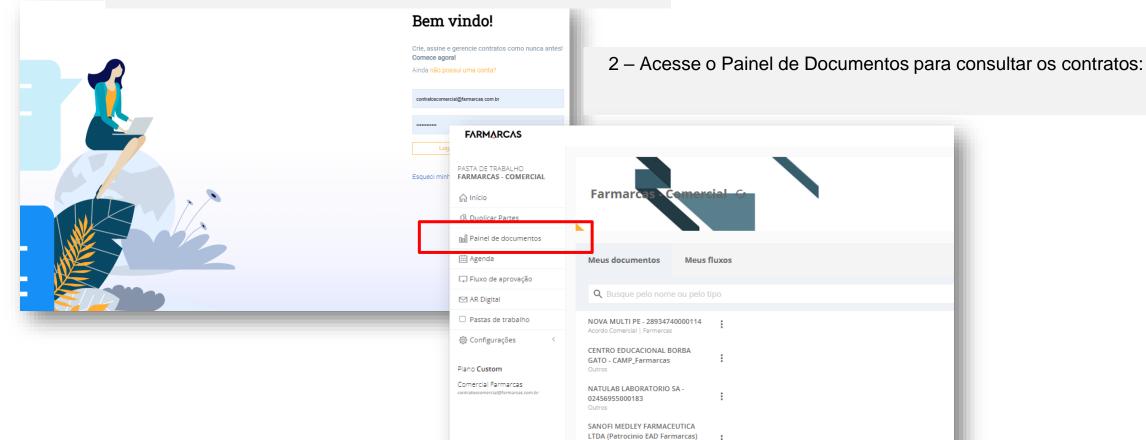
Manual acesso Lexio Comercial Farmarcas

Como consultar um contrato

1 – Faça o Login na Lexio: https://app.lexio.legal/login

Usuário: contratoscomercial@farmarcas.com.br

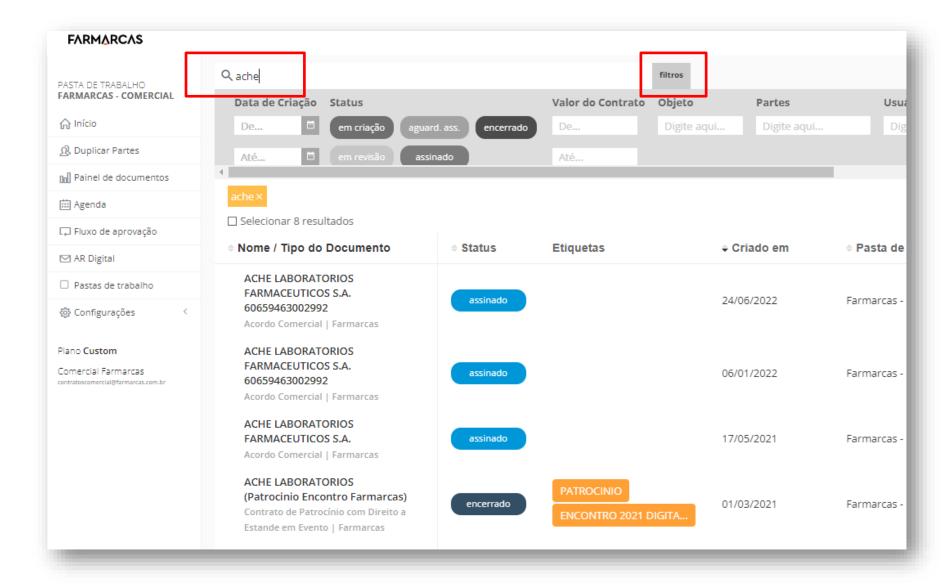
Senha: consulta0102



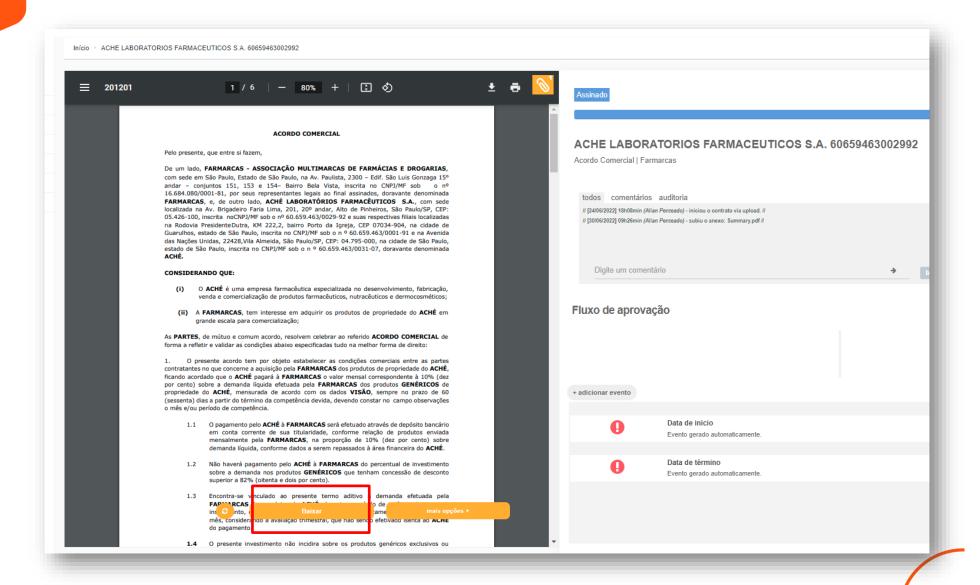
10588595001092 Contrato de Parceria Comercial

PROFARMA DIST PROD FARM SA -TERMO ADITIVO AO ACORDO DE FΛRMΛRCΛS

3 – Consulte os contratos usando o nome da indústria, acione o botão "Filtro" para ter mais opções, como: Filtrar por Status, nome do Gerente (nas etiquetas e etc)

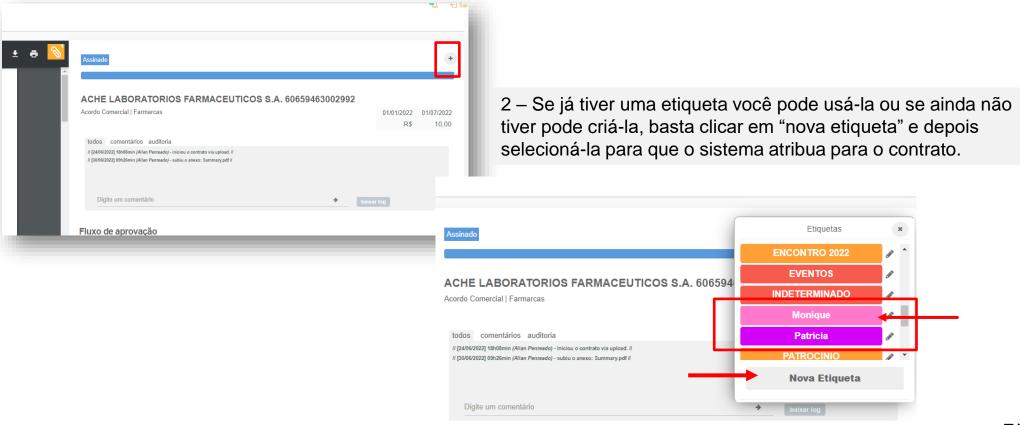


4 – Após escolher o contrato a ser consultado você poderá visualizá-lo no sistema ou baixar o PDF

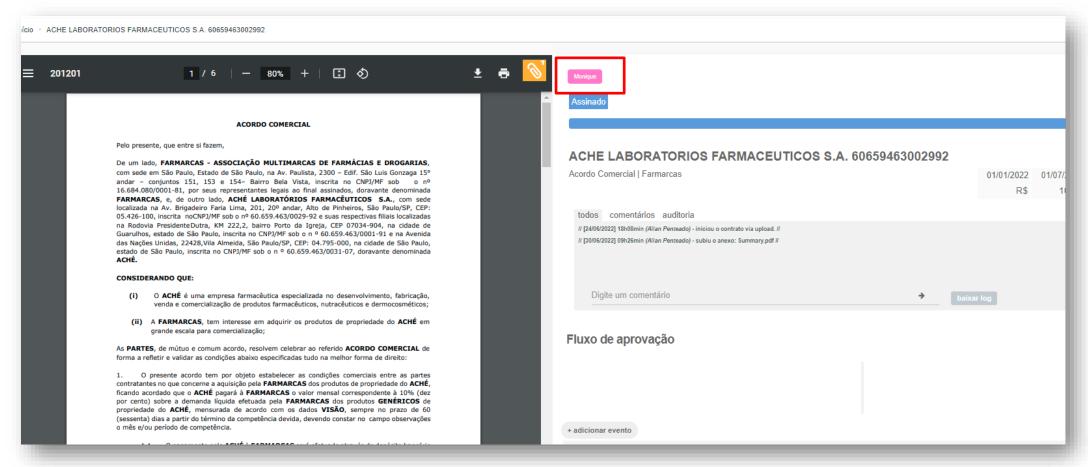


Criando etiquetas com o nome dos gerentes

 1 – Na tela do contrato é possível inserir uma etiqueta com o nome do gerente do contrato, clique em +

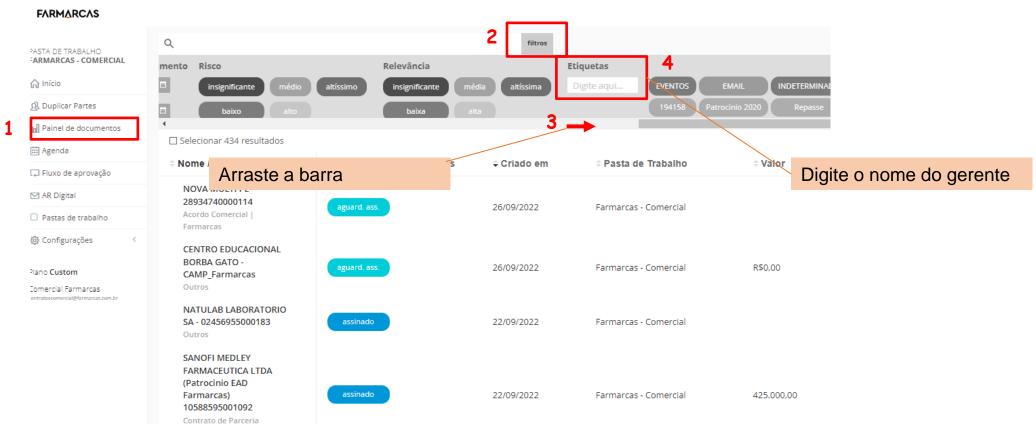


Pronto! O nome do gerente aparecerá no contrato.





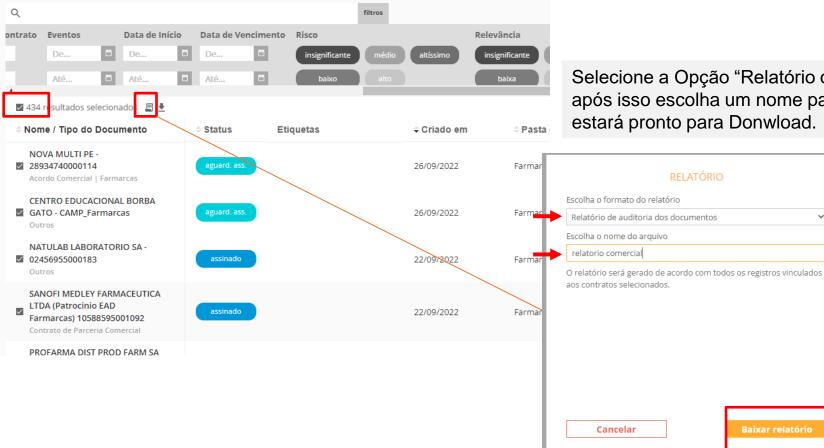
Use o filtro de etiquetas para buscar pelo nome do gerente, basta ir no painel de documentos (1), habilitar a opção filtros (2) e arrastar a barra dos filtros até o final (3), onde é possível filtrar por etiquetas (4).



FΛRMΛRCΛS

Gerando relatório

Aplique os filtros de sua preferência e selecione os resultados, após isso clique no ícone com relatório



Selecione a Opção "Relatório de auditoria dos Documentos" e após isso escolha um nome para o relatório. O relatório em Excel estará pronto para Donwload.