

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES DA REVISÃO		



SCRIPT



CONFIRMAÇÃO CÓDIGO CLIENTE CREDENCIADORA

OBS: PARA UM COMPLETO ENTENDIMENTO E EFICÁCIA NO ATENDIMENTO PRESTADO, DEVEMOS SEGUIR O PASSO A PASSO:

1. DEVEMOS SEGUIR E ORIENTAR O CLIENTE CONFORME INSTRUÇÕES ABAIXO:

1 CASO FORNECEDOR TENHA CADASTRADO UMA CREDENCIADORA E NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA FISCAL QUISER UTILIZAR OUTRA:

1.1 FORNECEDOR DEVERÁ FAZER ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PORTAL DO FORNECEDOR INFORMANDO A CREDENCIADORA(S) QUE DESEJA TRABALHAR.

DEVEREMOS ABRIR UMA REQUISIÇÃO NO “DEMANDAS INTERNAS”

DADOS A SEREM SOLICITADOS:

- NOME DA EMPRESA
- CNPJ
- CONTATO
- E-MAIL
- CREDENCIADORA.

OBS: O CASO DEVERÁ SER FECHADO;

OBS²: NAS DEMANDAS INTERNAS QUE SERÃO ABERTAS RELACIONADAS AO CARTÃO BNB, DEVEREMOS INSERIR NO CAMPO “NÚM. TELEFONE (REQUIRED)”, O SEGUINTE RAMAL: 2010116.

1.2 CASO FORNECEDOR JÁ TENHA FEITO A TRANSAÇÃO FINANCEIRA, E NA CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO DA NOTA FISCAL NÃO TENHA INFORMADO A CREDENCIADORA.

(REPASSAR A SOLICITAÇÃO PARA 2º NÍVEL DE ATENDIMENTO).

DADOS NECESSÁRIOS PARA ESTAS DEMANDAS:

- NOME DA EMPRESA;
- CNPJ;
- CONTATO;
- EMAIL;
- CREDENCIADORA;
- N° TOKEN.
- ENDEREÇO