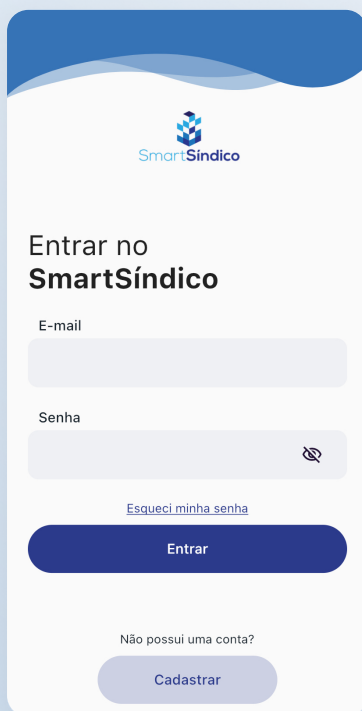


Armazenar documentos

Siga o passo-a-passo abaixo



SmartSindicó

Entrar no SmartSindicó

E-mail

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Não possui uma conta?

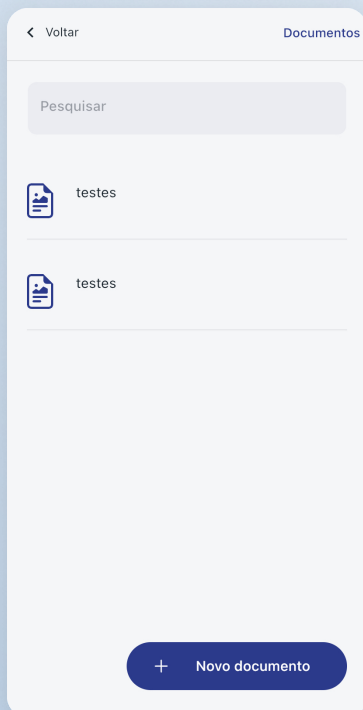
Cadastrar

Abra o aplicativo SmartSindicó, digite o seu E-mail e Senha e em seguida pressione "Entrar"

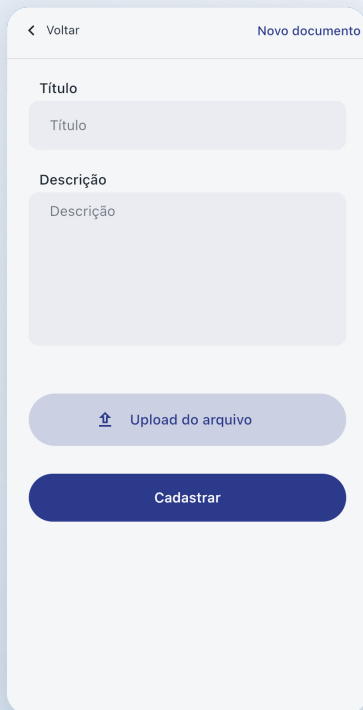
Pressione o ícone "Condomínio" no menu inferior



Pressione o botão "Documentos" para abrir a central de documentos



Clique no botão "Novo documento"



The screenshot shows a mobile application interface for creating a new document. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Voltar' on the left, and 'Novo documento' on the right. Below the navigation bar, the form is organized into sections. The first section is titled 'Título' and contains a single-line text input field with the placeholder text 'Título'. The second section is titled 'Descrição' and contains a multi-line text input field with the placeholder text 'Descrição'. Below the description field, there is a button with a paperclip icon and the text 'Upload do arquivo'. At the bottom of the form is a dark blue button with the text 'Cadastrar'.

Preencha os campos e armazene o seu documento clicando no botão "Upload do arquivo" e em seguida clique em "Cadastrar"