Cadastro de Protocolos

https://www.youtube.com/embed/pUvbhI6iZXA

Para realização dos **Cadastros de Protocolos de Documentos** recebidos de seus clientes ou enviados para eles, deverá ser acessado o menu **Movimentação/Protocolos/Cadastra.**

image.png
Image not found or type unknown

Será apresentada a tela para o **cadastro do Protocolo,** ela permite emitir comprovantes (protocolos) para o controle de entradas e saídas de documentos do Escritório e da Empresa. Deverá ser **definida a empresa a qual pertence o documento**

image.png
Image not found or type unknown

em seguida defina:

- **Categoria do Documento (ver item Cadastrando Categoria do Documento)**
- **Descrição do Documento**
- **Complemento da Descrição do Documento**
- **Data de vencimento (se houver)**
- **Valor do documento (se houver)**
- **Código do Departamento (ver item Cadastro de Departamento do Escritório Contábil)**
- **Data da entrada do documento no Escritório Contábil**
- **Responsável pela entrada do documento no Escritório Contábil**
- **Se haverá retorno do documento**
- **Se o item anterior for definido a data do retorno**
- **Responsável pelo Retorno**

image.png
Image not found or type unknown

a) documento interno:

São aqueles que devem ser arquivados no escritório e que podem ser enviados para as empresas para conferência ou verificação (exemplo: Livros Fiscais)

b) documento externo:

São aqueles que devem ser mantidos com o **cliente** e que podem ser recebidos pelo escritório para alguma verificação (exemplo: notas fiscais emitidas pela empresa).

Ambos os documentos poderão ter data de retorno e serem impressos através dos relatórios de protocolos do sistema.

1) Impressão do Protocolo

Acessse o menu **Relatórios/Protocolos/Protocolos**

image.png
Image not found or type unknown

Defina a empresa e clique em OK

image.png
Image not found or type unknown

Defina o período do Protocolo **NA PRIMEIRA VEZ QUE VOCÊ PEDIR O RELATÓRIO, SERÃO APRESENTDOS TODOS OS PROTOCOLOS NÃO APRESENTADOS ANTERIORMENTE (se você já pediu a visualização do protocolo ele não estará novamente na lista apresentada pelo Sistema)**

Obs.: Na parte inferior da tela consta o Texto do Rodapé que poderá ser alterado de acordo com a necessidade do escritório.

Clique sobre o Protocolo

image.png
Image not found or type unknown

Clique em Visualizar/Imprimir.

image.png
Image not found or type unknown

Se você precisar da **Reimpressão do Protocolo**, acesse o mesmo menu e clique em **Reimpressão** (O Sistema não irá apresentar novamente a listagem dos documento na parte inferior da tela

Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

Ao pedir a visualização, o Sistema irá apresentar **TODOS** os protocolos que já foram impressos anteriormente dentro da data definida

image.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Imprimindo Protocolos

- Cadastro de Categorias de Documentos para utilização nos Protocolos emitidos através do Sistema
- Listagem de Protocolos
- Impressão de Protocolos e Listagem Geral de Protocolos

Revision #11
Created 7 July 2023 18:49:42 by ProjetosD
Updated 17 May 2026 12:45:19 by ProjetosD