


Fazendo a Manutenção das Informações

Quando você acessar o menu **Manutenção** de cada item do menu principal, por exemplo, **Manutenção/Empresas/Dados Cadastrais/Manutenção**, será exibida uma tela nos padrões da figura acima, onde você poderá visualizar as informações já cadastradas no sistema e através dos botões da barra de ferramentas poderão ser acionadas várias funções:

 - PRIMEIRO: Acessa o primeiro registro.

 - ANTERIOR: Acessa o registro anterior.

 - PRÓXIMO: Acessa o próximo registro.

 - ÚLTIMO: Acessa o último registro.

 - NOVO: Abre a tela para o cadastro de um novo registro.

 - EDITA: Permite a edição (alteração) dos registros já cadastrados.

 - ELIMINA: Elimina o registro assinalado.

 - VISUALIZA: Abre uma tela para a visualização das informações do registro assinalado.

 - FECHA: Fecha a tela.

 - FUNÇÃO EXTRA 1- Elimina empresa de todos os sistemas.

 - FUNÇÃO EXTRA 2- Gerar XML do eSocial

 - AUDITORIA- Ativa a Auditoria

 - Gerar arquivo em PDF

Esta aba contém campos para auxiliá-lo pois, informando conteúdos para esses campos, você conseguirá delimitar sua pesquisa.

image.png

Clicando no botão Avança, o sistema apresentará a tela de manutenção, com os registros que correspondem às informações que você digitou nos campos desta aba.

Por exemplo, se no campo Razão Social você digitar a letra "A", e clicar no botão avança, na próxima tela estarão disponíveis todas as empresas cuja razão social começa com a letra "A". Se na tela forem apresentados campos com as descrições "Inicial" e "Final" você poderá indicar um intervalo de pesquisa. Por exemplo, você poderá informar no campo Número Inicial "1" e no campo Número Final "3", e lhe serão apresentados todos os registros cujo campo "Número" esteja neste intervalo.

Não informando nada, em nenhum desses campos, o sistema mostrará todas as empresas. Para retornar à aba de seleção, basta clicar no botão .

Revision #2

Created 10 May 2024 17:55:55 by ProjetosD

Updated 31 May 2024 11:17:31 by ProjetosD