

Cadastro de Departamentos do Escritório Contábil

Veja também os Itens:

- [Controlando os Protocolos](#)

Para realizar o cadastro dos Departamentos do Escritório Contábil, acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Departamentos>Cadastra**



O Sistema apresentará a tela de cadastro do Departamento.

Informe:

- **Código com até 2 caracteres Alfanuméricos**
- **Descrição com até 30 caracteres**

A imagem mostra a tela de cadastro de departamentos. No topo, há uma barra de menu com o ícone 'AE' e o título 'Departamentos'. Abaixo, há um formulário com dois campos de entrada: 'Código' e 'Descrição'. O campo 'Código' contém o valor 'D1' e o campo 'Descrição' contém o valor 'Departamento 1'. No canto inferior direito, há dois ícones: um de salvar (disquete) e um de cancelar (documento com X).

Os departamentos cadastrados poderão ser utilizados em Cadastro de Protocolo ([ver item Controlando os Protocolos](#))

AE Protocolos - Inclusão

Empresa
Abreviado Nome
Número Protocolo Mes Ano
Cód. Categoria Descrição do Documento Tipo do Documento
Saída Entrada

Complemento do Documento

Data Vencimento Valor Documento Cód. Departamento Data de Saída Responsável Saída
R\$ 0,00

☐ Haverá retorno do documento Data Retorno Responsável Retorno

? [Ícone de Salvar] [Ícone de Cancelar]

Revision #5

Created 16 August 2023 16:59:34 by ProjetosD

Updated 10 September 2024 14:06:57 by ProjetosD