

# Transferência para o Arquivo Morto

## Veja também os Itens:

- [Utilizando o Arquivo Morto](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Conhecimento de Transporte](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Desdobramentos](#)
- [Arquivo Morto - Eliminação](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Lista de Embarque](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal \(Formulário 2\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal Eletrônica](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota de Serviço Eletrônica \(GINFES\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota de Serviço](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Orçamentos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Cupom Fiscal\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Fechamento de Vendas\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Redução Z\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Pedidos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Recibos](#)
- [Restauração do Arquivo Morto](#)
- [Transferência para o Arquivo Morto](#)

Com o passar do tempo os arquivos de movimentação do sistema tornam-se sobrecarregados de informações, o que poderá ocasionar lentidão no Sistema.

Para evitar este tipo de problema, os dados de anos anteriores podem ser enviados para o Arquivo Morto, liberando o arquivo principal destas informações que não são frequentemente acessadas. Para isso, acesse o menu **Utilitários/Arquivo Morto/Transferência**

image.png  
image could not be loaded or type unknown

Defina o mês ou ano que deverá ser enviado para o arquivo morto e clique **OK**.

Você poderá também, definir se os Pedidos em aberto (ainda não encerrados) deverão ser enviados para o Arquivo Morto também.

image.png

O Sistema apresentará mensagem quando o Processo for finalizado

image.png

### **IMPORTANTE:**

Lembre-se de que as informações enviadas para o arquivo morto somente podem ser acessadas para consulta. Então, somente envie períodos antigos, ou seja, para os quais não irão ocorrer mudanças ou não haja a necessidade de impressão de relatórios.

image.png

Caso seja enviada alguma informação para o arquivo morto e haja necessidade de emitir relatórios do período enviado, você poderá Recuperar estes dados, ou seja, retornar os dados do arquivo morto para o arquivo principal. Para isso, acesse o menu **Utilitários/Arquivo Morto/Recuperação**

image.png

**Defina** o período que deseja recuperar.

image.png

Existe também a possibilidade de exclusão definitiva de todos os movimentos que estão no arquivo morto. Para isso, acesse o menu **Utilitários/Arquivo Morto/Eliminação**.

image.png

Mas, **ATENÇÃO:** Você somente deve excluir os dados que tem certeza que não precisará mais acessar nem tirar relatórios. **Esta exclusão é definitiva, sem possibilidade de recuperação.** Recomendamos que os dados somente sejam definitivamente excluídos depois que você executar uma cópia de segurança extra destes dados ([ver item Mantendo a Segurança do Sistema](#)).

image.png

Existe também, a possibilidade de visualização das informações no Arquivo morto, para isso acesse o menu Utilitários>Arquivo Morto>Manutenção e defina o documento que deseja visualizar

image.png

O sistema apresentará a tela para que você faça a pesquisa do documento

Digite as informações e em seguida acesse o botão Avançar.

image.png  
Image not found or type unknown

---

Revision #4

Created 10 November 2023 18:38:21 by ProjetosD

Updated 26 August 2024 18:27:18 by ProjetosD