



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Motivos no Sistema TOTVS RM.

Índice

I.	Acesso ao Cadastro	2
II.	Seleção de Filtros	3
III.	Cadastro	4

ELABORAÇÃO
• _____ • Analista de Processo • Claricelene Neves

APROVAÇÃO
• _____ • Coord. Desenv. de Sistemas • Michel Cordeiro

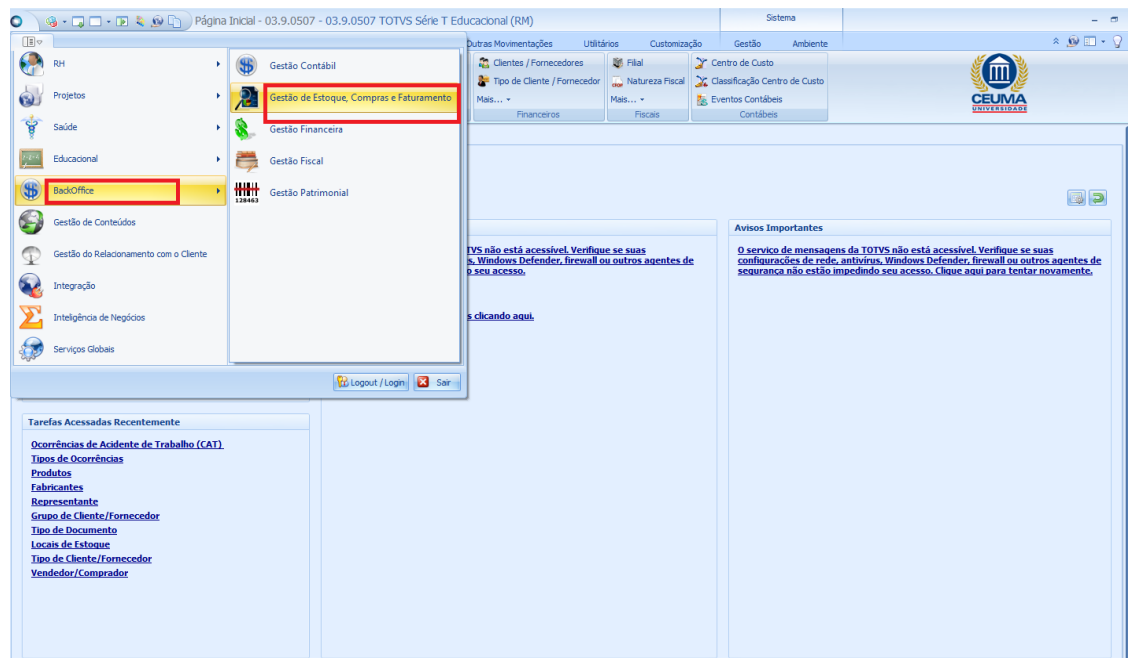


PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
Código: **POP.0015.00**
Sistema: **TOTVS RM**
Módulo: **COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO**
Processo: **CADASTRO DE MOTIVOS**

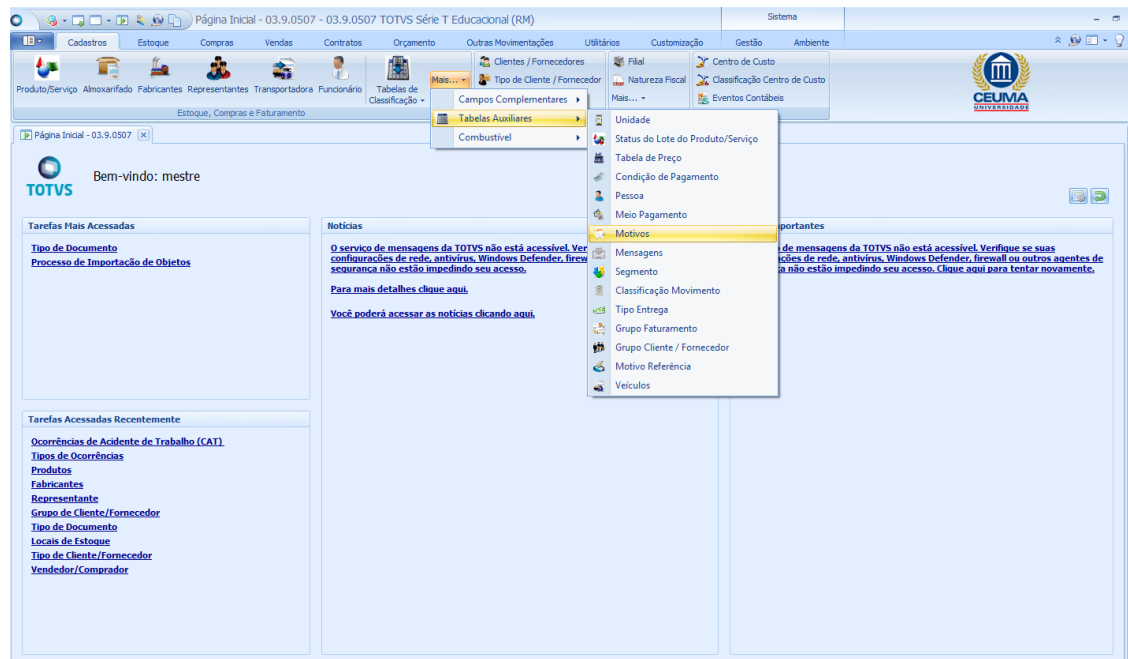


I. Acesso ao Cadastro

a) 1º Passo: seleccionar o BackOffice -> Gestão de Estoque, Compras e Faturamento.



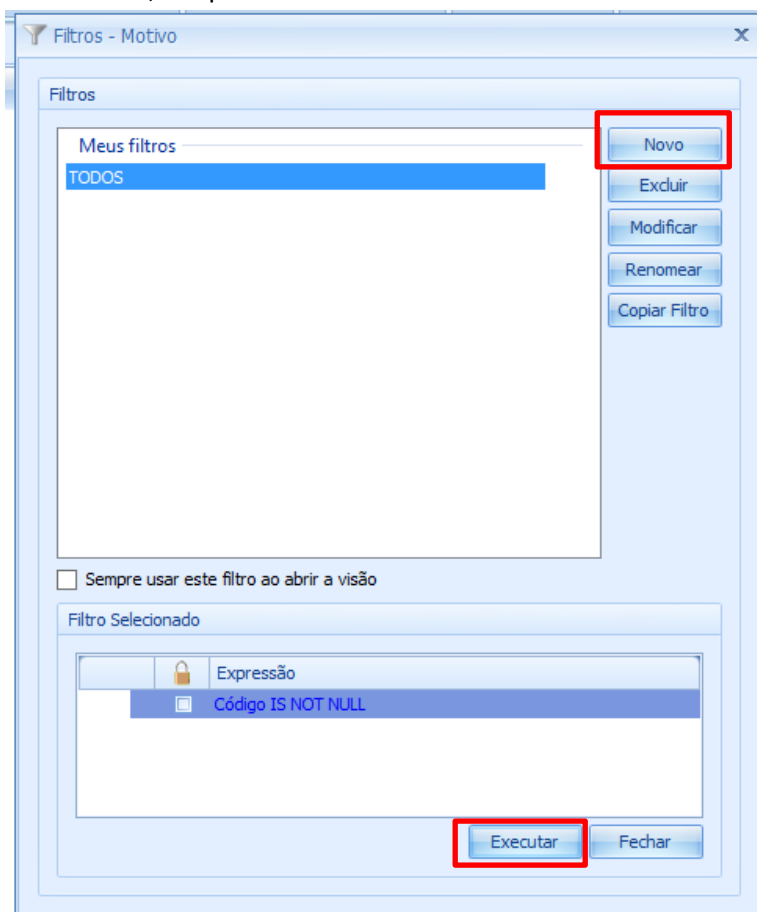
b) 2º Passo: Selecione menu MAIS..... → Tabelas Auxiliares → Motivos.



II. Seleção de Filtros

a) 1º Passo: escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão EXECUTAR.

Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada. No caso de não aparecerem registros, significa que não há exames que atendam o filtro informado. Caso não houver filtros cadastrados, um primeiro filtro deverá ser cadastrado.



b) 2º Passo: clique no botão NOVO circulado em vermelho para aparecer à tela de cadastramento.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0015.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: COMPRAS/ESTOQUES/FATURAMENTO

Processo: CADASTRO DE MOTIVOS



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

III. Cadastro

a) 1º Passo: para esta tela teremos de informar os seguintes campos:

- 1) Código: informar um código como quiser;
- 2) Motivo: descrição do motivo.

b) 2º Passo: Após ter informado os dados, clique no botão SALVAR ou OK, e repita o procedimento para quantos registros for cadastrar.