



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0054.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO CONTÁBIL

Processo: CADASTRO HISTÓRICO PADRÃO



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

### Índice

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

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Processo</li><li>• Claricelene Neves</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0054.00

Sistema: TOTVS RM

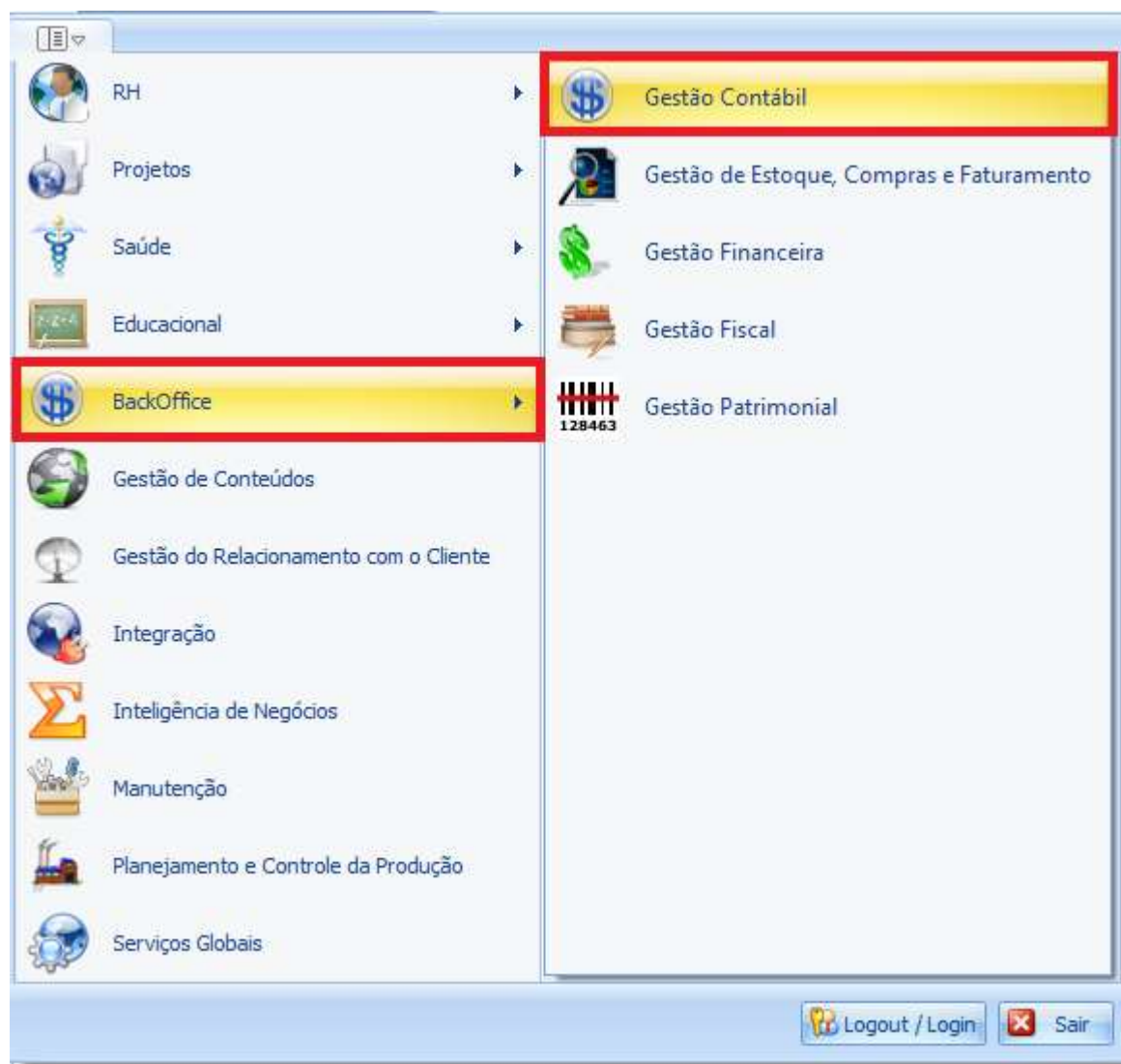
Módulo: GESTÃO CONTÁBIL

Processo: CADASTRO HISTÓRICO PADRÃO



### I. Acesso ao Cadastro

a) 1º Passo: selecione o menu BackOffice → Gestão Contábil;



b) 2º Passo: Selecione o menu Cadastros, e depois, Históricos Padrões;





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0054.00

Sistema: TOTVS RM

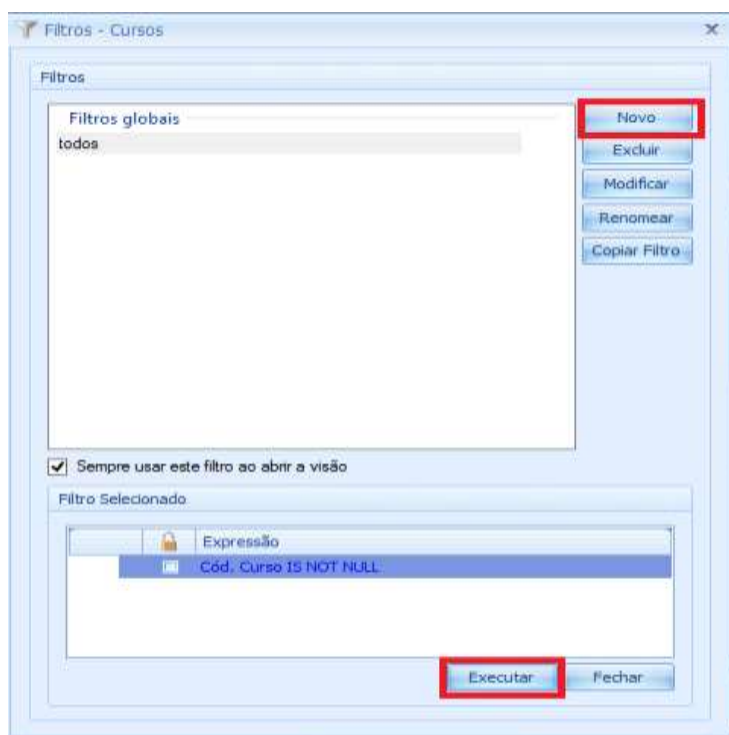
Módulo: GESTÃO CONTÁBIL

Processo: CADASTRO HISTÓRICO PADRÃO



### 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.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0054.00

Sistema: TOTVS RM

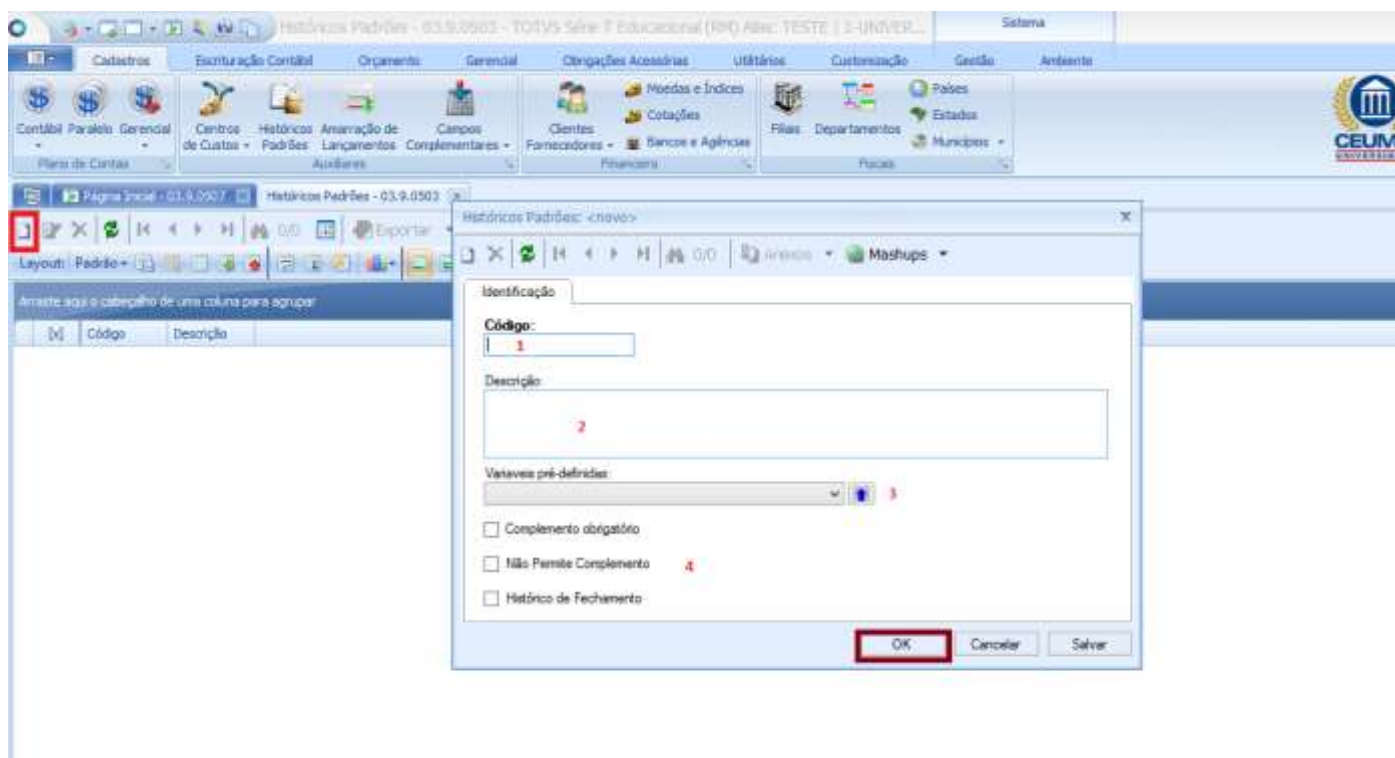
Módulo: GESTÃO CONTÁBIL

Processo: CADASTRO HISTÓRICO PADRÃO



### III. Cadastro

a) 1º Passo, clique no botão NOVO, circulado em vermelho para criar um novo cadastro:



b) 2º Passo: para este cadastro, devemos informar os seguintes campos:

- 1) Código: informar um código sequencial para identificar o histórico padrão;
- 2) Descrição: informar uma descrição para este histórico;
- 3) Variáveis pré-definidas: selecione uma variável da lista, que trará a informação já pronta para o histórico no momento da digitação. Esta será adicionada à descrição informada;
- 4) Selecionar as caixas de marcação: Complemento seja obrigatório; Caso não permita complemento; caso seja histórico de fechamento;

Após digitar as informações, clique no botão OK para efetivar o cadastro e repita a operação para tantos registros forem necessários.