
Sitagro

Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS

PROCERGS - Divisão 6

SITAGRO

Este documento foi produzido pela PROCERGS - Divisão 6 e possui versão on-line.



Praça dos Açorianos, s/nº - CEP 90010-340

Porto Alegre, RS

(051) 210-3100

<http://www.procergs.com.br>

Sumário

Sobre este guia	1
Introdução.....	1
Objetivo do guia	1
Estrutura deste guia.....	1
 Sobre o Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS	 3
Apresentação.....	3
Instalando e Configurando pela primeira vez o SITAGRO	3
Conceitos iniciais.....	4
Objeto	4
Ação	5
Ícone	5
Método de funcionamento do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul.....	5
A interface do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul.....	6
Janela Principal.....	7
Barras de Rolagem	7
Barra de menu	8
Barra de objetos.....	8
A Barra de ferramentas.....	9
Janela de Seleção.....	9
Janela Pesquisar.....	9
Quanto ao botão Reticências	10
Contatos para solução de problemas.....	10
 Estabelecimento	 11
Introdução.....	11
Como visualizar a janela <i>Estabelecimentos</i>	11
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	11
Usando a barra de ferramentas, botão 	11
Usando a barra de objetos.....	11
Como pesquisar Estabelecimento	11
Usando a barra de menu, item <i>Estabelecimento</i>	12
Usando a barra de ferramentas, botão 	12
Como consultar Informações de Estabelecimento	12
Usando a barra de menu, item <i>Estabelecimento</i>	12
Usando a barra de ferramentas, botão 	13
 Nota Fiscal	 14
Introdução.....	14
Como visualizar a janela <i>Notas</i>	14
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	14

Usando a barra de ferramentas, botão 	14
Usando a barra de objetos.....	14
Como pesquisar Notas Fiscais	14
Usando a barra de menu, item <i>Nota</i>	15
Usando a barra de ferramentas, botão 	15
Como incluir uma Nota Fiscal	15
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	15
Usando a barra de menu, item <i>Nota</i>	16
Usando a barra de ferramentas, 	16
Usando a barra de ferramentas da janela <i>Notas</i>	17
Como alterar/editar Informações de Nota Fiscal	17
Usando a barra de menu, item <i>Nota</i>	17
Usando a barra de ferramentas, botão 	17
Como consultar Informações de Nota Fiscal	18
Usando a barra de menu, item <i>Nota</i>	18
Usando a barra de ferramentas, botão 	18
Como excluir uma Nota Fiscal	18
Usando a barra de menu, item <i>Nota</i>	18
Usando a barra de ferramentas, botão 	19

Disquete 20

Introdução.....	20
Como visualizar a janela <i>Disquetes</i>	20
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	20
Usando a barra de ferramentas, botão 	20
Como localizar um Arquivo de Remessa.....	20
Usando a barra de menu, item <i>Disquete</i>	20
Usando a barra de ferramentas, botão 	21
Como criar um Arquivo de Remessa	21
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	21
Usando a barra de menu, item <i>Disquete</i>	21
Usando a barra de ferramentas, 	22
Usando a barra de ferramentas da janela <i>Disquetes</i>	22
Como recuperar um Arquivo de Remessa	22
Como selecionar Notas para Retransmissão	23

Relatórios 24

Como imprimir o relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro	24
Como imprimir o relatório de Notas Fiscais emitidas por um Produtor	24
Como imprimir o relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente.....	25
Como imprimir o relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto.....	25
Como imprimir o relatório de Produtores de um Produto.....	26
Como imprimir o relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação.....	26
Como imprimir o relatório de Notas Fiscais por Operação	27

Tabelas 28

Introdução.....	28
Como imprimir Códigos de Receita	28
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	28
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	29
Usando a barra de ferramentas, botão 	29

Como imprimir Tabela de Distritos	29
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	30
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	30
Usando a barra de ferramentas, botão 	31
Como imprimir Tabela de Documento de Liquidação.....	31
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	31
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	32
Usando a barra de ferramentas, botão 	32
Como imprimir Tabela de Logradouros	33
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	33
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	33
Usando a barra de ferramentas, botão 	34
Como imprimir Tabela de Categorias.....	34
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	34
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	35
Usando a barra de ferramentas, botão 	35
Como imprimir Tabela de Municípios.....	36
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	36
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	36
Usando a barra de ferramentas, botão 	37
Como imprimir Tabela de Naturezas de Operação	37
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	37
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	38
Usando a barra de ferramentas, botão 	38
Como imprimir Tabela de Códigos de Operação de Produtor	39
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	39
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	39
Usando a barra de ferramentas, botão 	40
Como imprimir Tabela de Países.....	40
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	40
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	41
Usando a barra de ferramentas, botão 	41
Como imprimir Tabela de Produtos.....	42
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	42
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	42
Usando a barra de ferramentas, botão 	43
Como incluir um Produto	43
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	43
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	44
Usando a barra de ferramentas, botão 	44
Como editar um Produto.....	44
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	45
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	45
Usando a barra de ferramentas, botão 	45
Como imprimir Tabela de Tipos de Logradouro	45
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	46
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	46
Usando a barra de ferramentas, botão 	46
Como imprimir Tabela de Unidades de Medida.....	47
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	47
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	48
Usando a barra de ferramentas, botão 	48
Como imprimir Tabela de Unidades Federativas.....	48

Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	49
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	49
Usando a barra de ferramentas, botão 	50
Como imprimir Tabela de Unidades de cada Produto	50
Usando a barra de menu, item <i>Arquivo</i>	50
Usando a barra de menu, item <i>Tabelas</i>	51
Usando a barra de ferramentas, botão 	51

Ferramentas 52

Introdução	52
Como fazer Cópia de Segurança das informações digitadas.....	52
Como restaurar Cópia de Segurança das informações digitadas.....	52
Como reorganizar o Banco de Dados	53
Como exportar Banco de Dados	53
Como Excluir Notas de um Período	54
Como importar Tabelas	54
Como importar Cadastro.....	55
Como alterar Opções do Sistema.....	55

Descrição das Janelas 56

Janela Principal	56
Barra de título	56
Barra de menu	57
Barra de ferramentas.....	59
Janela Estabelecimentos	60
Janela Pesquisar Estabelecimento	61
Janela Localizar Logradouro	62
Janela Localizar Bairro/Distrito	64
Janela Detalhes Estabelecimento	64
Janela Notas	66
Janela Pesquisar Nota Fiscal.....	67
Janela Nova Nota Fiscal de Produtor	70
Janela <i>Nova Nota Fiscal de Produtor</i> [Série (série) – Número (número da nota fiscal)] ..	71
Guia Geral	72
Guia Documentos de Liquidação	74
Janela Novo Produto.....	76
Janela Editar Produto	76
Janela Detalhes Produto.....	77
Janela Novo Documento de Liquidação	78
Janela Nova Contranota de Venda (Documento de Liquidação)	79
Janela Nova Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)	80
Janela Nova Parcela de Arrecadação (Documento de Liquidação)	81
Janela Editar Parcela (Documento de Liquidação)	81
Janela Nova Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação)	82
Janela Nova Nota Fiscal (Documento de Liquidação).....	84
Janela Editar Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) – Número (número da nota fiscal)]	85
Guia Geral	86
Guia Documentos de Liquidação	88
Janela Editar Contranota de Venda (Documento de Liquidação)	90
Janela Editar Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)	91
Janela Editar Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação)	92
Janela Editar Nota Fiscal (Documento de Liquidação).....	94
Janela Detalhes de Nota Fiscal de Produtor – [Série (série)- Número (número da nota fiscal)]	95
Janela Detalhes Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação).....	97
Janela Detalhes Contranota de Venda (Documento de Liquidação)	98
Janela Detalhes Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)	100
Janela Detalhes Parcela (Documento de Liquidação).....	101

Janela Detalhes Nota Fiscal (Documento de Liquidação)	101
Janela Exclusão de Nota de Produtor.....	102
Janela Disquetes.....	103
Janela Pesquisar Disquete	104
Janela Gerar Arquivo para Remessa	105
Janela Procurar pasta	105
Janela Recuperar Disquete	106
Janela Selecionar Notas para Retransmissão	107
Janela Seleção de Notas para Retransmissão	107
Janela Tabela de Códigos de Receita.....	108
Janela Relatório da Tabela de Códigos de Receita	109
Janela Tabela de Distritos	110
Janela Relatório da Tabela de Distritos	110
Janela Tabela de Documento de Liquidação.....	111
Janela Relatório da Tabela de Documento de Liquidação	112
Janela Tabela de Logradouros	113
Janela Relatório da Tabela de Logradouros.....	114
Janela Tabela de Categorias.....	115
Janela Relatório da Tabela de Categorias	116
Janela Tabela de Municípios.....	117
Janela Relatório da Tabela de Municípios	118
Janela Tabela de Naturezas de Operação.....	119
Janela Relatório da Tabela de Naturezas de Operação	120
Janela Tabela de Códigos de Operação de Produtor.....	120
Janela Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor	121
Janela Tabela de Países.....	122
Janela Relatório da Tabela de Países	123
Janela Tabela de Produtos.....	124
Janela Relatório da Tabela de Produtos	125
Janela Novo Produto (Tabela)	125
Janela Editar Produto (Tabela)	127
Janela Inclusão de Unidade Produto	128
Janela Edição de Unidade Produto	129
Janela Tabela de Tipos de Logradouro	130
Janela Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro.....	130
Janela Tabela de Unidades de Medida	131
Janela Relatório da Tabela de Unidades	132
Janela Tabela de Unidades Federativas	133
Janela Relatório da Tabela de Unidades Federativas	134
Janela Tabela de Unidades de Produtos.....	135
Janela Relatório da Tabela de Unidades de Produtos	136
Janela Estabelecimentos Rurais por Logradouro	137
Janela Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro.....	138
Janela Notas Fiscais emitidas por um Produtor	139
Janela Relatório de Notas Fiscais emitidas de um Produtor	140
Janela Notas Fiscais para um Dest./Rem. por Operação.....	141
Janela Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente	142
Janela Notas Fiscais referentes a um Produto.....	143
Janela Relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto	144
Janela Produtores de um Produto.....	144
Janela Relatório de Produtores de um Produto	145
Janela Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação	146
Janela Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação.....	147
Janela Notas Fiscais por Operação	148
Janela Relatório de Notas Fiscais por Operação	149
Janela Cópia de Segurança do Sistema	149
Janela Restauração da Cópia de Segurança do Sistema	150
Janela Exclusão de Notas de um Período	150
Janela Importação de Tabelas	150
Janela Importação de Cadastros.....	151

Janela Opções	152
Glossário	153

Sobre este guia

Introdução

Neste guia você encontra as informações necessárias para que:

- conheça as características e conceitos gerais do aplicativo **Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS**;
- providencie o ajuste inicial das condições de trabalho e domine o uso dos recursos.

A linguagem utilizada neste guia pressupõe que você domine os conceitos básicos do ambiente Windows, tais como, clicar, salvar ou abrir pasta.

Versão

Última atualização deste documento em: **09/2000**

Objetivo do guia

Este guia orienta usuários iniciantes e experientes quanto à operação do **Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS** e esclarece dúvidas sobre seu funcionamento.

Estrutura deste guia

Sobre este guia

Apresenta informações sobre a utilização deste guia.

Sobre o Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS

Apresenta informações sobre o aplicativo de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS.

Estabelecimento

Descreve os principais processos relacionados com os Estabelecimentos.

Nota

Descreve os principais processos relacionados com as Notas Fiscais.

Disquete

Descreve os principais processos relacionados com arquivo de remessa de relatórios do sistema.

Relatórios

Descreve os principais processos relacionados com os relatórios do sistema.

Tabelas

Descreve os principais processos relacionados com as tabelas de apoio ao sistema.

Ferramentas

Descreve processos diversos ao sistema.

Descrição das janelas

Descreve as janelas do sistema, com os respectivos campos e botões.

Sobre o Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS

Apresentação

Nome do sistema

Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul.

Versão - Data

Versão 1.0 – Setembro / 2000

Objetivo do sistema

Automatizar as rotinas de Notas Fiscais de Produtor.

Digitação das Notas Fiscais de Produtor e seus correspondentes Documentos de Liquidação.

Instalando e Configurando pela primeira vez o SITAGRO

1. Insira o CD de instalação do SITAGRO no seu computador;
2. Clique no botão *Iniciar*, opção *Executar*;
3. Digite o comando: **d:\setup.exe**
4. Siga os passos de instalação descritos na tela do computador;
5. Clique no botão *Iniciar*, opção *STG* e no item *STG*;
Você recebe a janela *Atenção*.
6. Marque o campo *Selecionar outro banco de dados*;
7. Clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Opções*.
8. Clique no botão ;

Você recebe a janela *Abrir*.

9. Clique no arquivo *STG.mdb* existente na pasta que foi instalado o sistema;
10. Clique no botão *Abrir*;
11. Clique no botão *OK*;

Você recebe a janela *Configura Município Padrão*;

12. Informe o código do seu município ou clique no botão  e selecione o seu município;
13. Clique no botão *OK*;
14. Importe a tabela de distritos e logradouros. Para maiores informações consulte o tópico *Como importar Tabelas*.

Estes arquivos constam no CD de instalação do SITAGRO.

15. Clique no botão *Iniciar*, opção *Programas*, item *Windows Explorer*;
16. Visualize o conteúdo do CD de instalação do SITAGRO.
17. Clique duplamente no arquivo “*STG cód.Município nome Município.EXE*”

Onde, *cód. Município* corresponde ao código do seu município e *nome Município* corresponde ao nome do seu município.

Você recebe a janela *Self-extracting Archive*.

18. Indique o local onde deseja descompactar o arquivo.
19. Clique no botão *Start*.

Você recebe a janela *Enter password*.

20. Informe a senha de descompactação do arquivo.

Esta senha está impressa na carta de autorização, que a prefeitura recebeu juntamente com o CD.

Não esqueça de digitar as letras, contidas na senha, em maiúsculas.

21. Clique no botão *OK*.

Você recebe a janela informando que a descompactação ocorreu com sucesso.

22. Clique no botão *OK*.

Na pasta indicada para descompactar o arquivo, você recebe o arquivo *STG_ESTABELECIMENTO_RURAL.TXT*

Importante: NÃO renomeie este arquivo.

23. Importe o cadastro. Para maiores informações consulte o tópico *Como importar Cadastro*.

Conceitos iniciais

Objeto

No mundo real, objeto é qualquer coisa que você utiliza para executar uma tarefa. A faca que você usa para cortar o pão, ou a impressora na qual você lista os seus relatórios, são exemplos de objetos.

Em uma interface gráfica, objeto é qualquer componente visual que você manipula, de uma forma unitária e independente de outros itens, para realizar uma tarefa. No sistema de folha de pagamento, por exemplo, um dos principais objetos é o funcionário.

Observe que o objeto não precisa existir fisicamente, como no exemplo acima. Algumas vezes ele pode ser um processo, como por exemplo o objeto matrícula, no sistema de secretaria de escola.

Ação

São as coisas que você pode fazer com, ou para, um objeto, como por exemplo, incluir um funcionário ou alterar o endereço de um fornecedor.

Ícone

O sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul representa os seus principais objetos por imagens, chamadas ícones, com as quais você interage, tal como interage no mundo real. Entretanto, nem todos os objetos são representados por ícones. Objetos pouco utilizados são somente acessados via itens da barra de menu.

Método de funcionamento do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul

Este sistema foi projetado de forma que você possa executar todas as ações usando o “mouse” ou o teclado conforme o seu gosto particular.

Metáfora do escritório

Para que você entenda melhor o funcionamento deste método imagine a metáfora do escritório tradicional, no qual existem vários arquivos de aço, com diversas gavetas cada um. Num dos arquivos estão as fichas dos seus funcionários. Em outro, estão as fichas dos seus fornecedores, enquanto num terceiro estão as fichas dos clientes. Todas as fichas estão classificadas em ordem alfabética para facilitar a pesquisa.

Imagine, por exemplo, que você deseja atualizar o endereço do funcionário João da Silva. Neste caso, possivelmente, você execute os seguintes procedimentos:

1. Inicialmente, você vai até o arquivo que contém as fichas de funcionários;
2. Abra a gaveta deste arquivo e visualize as fichas dos funcionários;
3. Pesquisa as fichas até achar aquela que está procurando;
4. Quando encontra a ficha desejada, no caso a do João da Silva, você retira-a do arquivo;
5. Atualiza o endereço na ficha;
6. Devolve a ficha para o arquivo.

Imagine agora que você deseja atualizar o E-mail de um usuário do sistema SOE. A tarefa é, praticamente, a mesma descrita acima.

Veja, a seguir, como é feito este procedimento usando o sistema SOE. Observe que o texto referente ao procedimento original está escrito em caractere normal enquanto o novo está em *itálico*, permitindo, assim, que você possa compará-los:

1. Inicialmente, você vai até o arquivo que contém as fichas de funcionários;

A janela principal é o seu escritório. Os ícones localizados na barra de objetos correspondem aos arquivos de aço.

Inicialmente, você clica no ícone desejado. Com isto você está identificando com qual "arquivo de aço", ou melhor, com qual objeto deseja trabalhar.

2. Abra a gaveta deste arquivo e visualize as fichas dos funcionários;

Quando você abre um objeto o sistema, automaticamente, lista as ocorrências do mesmo, permitindo, neste caso, que você visualize as fichas.

Esta janela é chamada de janela de seleção.

3. Pesquisa as fichas até achar aquela que está procurando;

Caso o que você está procurando ainda não esteja listado na janela de seleção, use a janela de localização.

4. Quando encontra a ficha desejada, no caso a do João da Silva, você retira-a do arquivo;

Quando encontra o desejado você dá duplo clique sobre ele para abrir a janela de edição.

5. Atualize as informações desejadas na ficha;

6. Devolva a ficha para o arquivo.

Clique no botão OK.

Visão resumida do método

O método adotado pelo Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul é o "objeto / ação", o qual funciona, resumidamente, da seguinte forma:

- é apresentada uma lista de objetos com os quais você pode trabalhar;
- você seleciona um dos objetos. Exemplo: Estabelecimento;
- a seguir informa qual a ação que deseja realizar sobre o objeto. Exemplo: selecionar um estabelecimento.

A interface do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul

O comportamento de todos os elementos gráficos do **Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS** segue o padrão Windows, definido pela Microsoft, procurando, desta forma, fazer com que você aproveite os conhecimentos já adquiridos sobre este ambiente e reduza o número de conceitos novos a serem aprendidos. Alguns elementos são bastante conhecidos, por isso, não são ilustrados aqui. Outros, porém, não tão conhecidos, podem ser visualizados neste capítulo, de forma a trazer um melhor aproveitamento na utilização do produto.

- Janela Principal;
- Barra de Menu;
- Barra de Objetos;

- Barra de Ferramentas;
- Janela de Seleção;
- Janela de Edição;

Janela Principal

Quando você minimiza a janela Principal a sua sessão continua aberta.

Ao fechá-la, você está encerrando a sessão.

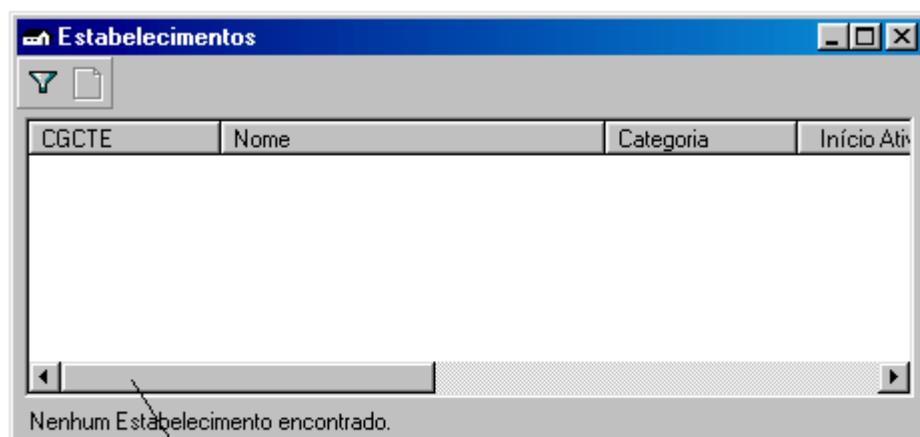
É na Área de Trabalho da janela Principal, conforme janela a seguir, que as demais janelas se apresentam para que você possa realizar as operações no Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul.

A janela Principal possui elementos que você utiliza na sessão, tais como a Barra de Ferramentas, a Barra de Menu e a Barra de Objetos. Possui, ainda, a Barra de Status que apresenta informações do tipo: qual a situação do aplicativo ou da ação que se está realizando.



Barras de Rolagem

Algumas janelas possuem muitas informações que não podem ser totalmente visualizadas sem o auxílio das barras de rolagem. As barras de rolagem são barras que ao clicar com o ponteiro do mouse na barra ou clicar nos botões ◀ ▶ e direcioná-la para a direita ou para a esquerda, permitem visualizar informações que não estão disponíveis na janela em um primeiro momento.



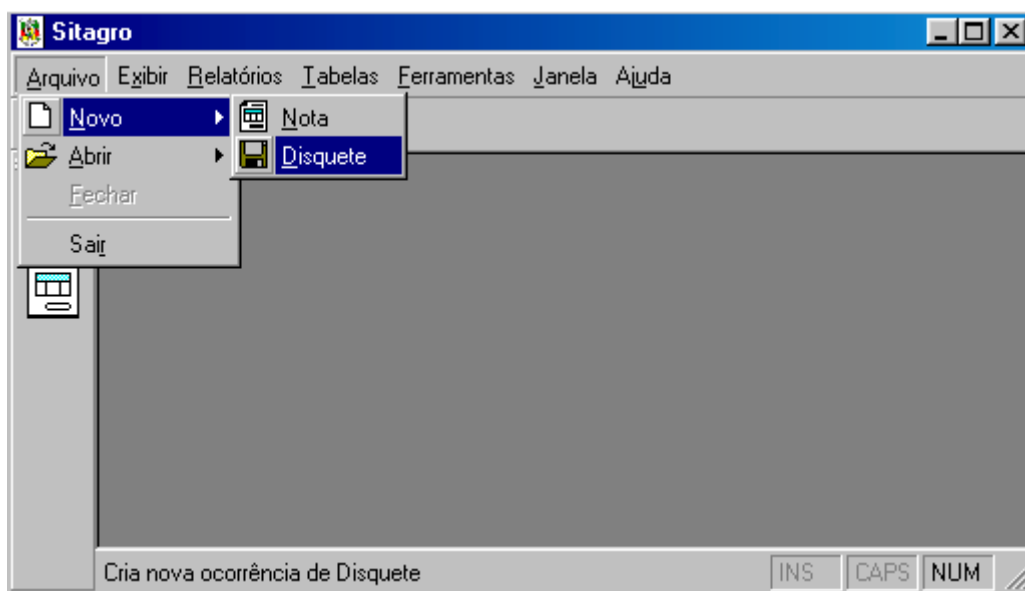
Clique na barra de rolagem e direcione o cursor para a esquerda ou para a direita e você visualizará outras informações disponíveis

Barra de menu

Esta barra localiza-se na parte superior da janela, logo abaixo da barra de título, e possui os seguintes objetivos:

- facilitar o aprendizado do produto, pois você sempre pode ver todas as opções disponíveis no Sistema de Informações Agropecuárias;
- permitir o acesso, via teclado, a todas as funções do sistema. Você pode necessitar desta opção caso o seu "mouse" esteja com problema, ou ainda, por achar mais rápido o uso do teclado.

Quando um item possuir o sinal " ▸ " significa que o mesmo possui um submenu, como no exemplo abaixo:



Barra de objetos



Você também pode acessar os objetos através da barra de Menu.

Nesta barra são apresentados os ícones que representam os objetos mais importantes do sistema. É a forma mais rápida de você acessar um objeto.

O sistema de Informações Agropecuárias possui os seguintes objetos:

	Estabelecimento
	Nota Fiscal

A Barra de ferramentas

A função desta barra é agilizar o uso do sistema, permitindo que algumas ações sejam executadas de forma mais rápida. Observe que estão disponibilizadas nesta barra somente as ações mais utilizadas do sistema.

Alguns botões eventualmente, apresentam-se desabilitados, ou sequer apresentam-se na barra de ferramentas, tais botões estão condicionados as ações do sistema.

O sistema de Informações Agropecuárias disponibiliza as seguintes ferramentas:

	Novo Objeto
	Abrir pastas

Janela de Seleção



Lembre-se, você pode ativar um objeto de 2 formas: -usando o ícone na Barra de Objetos; -usando a menu Arquivo / Abrir

A janela de Seleção é apresentada sempre que você ativa um objeto do aplicativo.

Este tipo de janela apresenta uma lista que pode ser classificada em ordem crescente ou decrescente apenas com o clique do mouse no cabeçalho da informação que você deseja classificar.

Janela Pesquisar

Para alguns objetos, em geral aqueles que possuem muitas ocorrências, é disponibilizada a janela Pesquisar, já que uma pesquisa visual para identificar uma determinada ocorrência pode demorar muito tempo.

Veja o exemplo abaixo:

Pode ser informado apenas uma parte do nome, pois o sistema realizará a pesquisa a partir da partícula informada.

Observe que existem diversos critérios pelos quais você pode fazer a pesquisa.

Caso seja informado mais de um critério, o resultado da pesquisa será o cruzamento de informações.

Quanto ao botão Reticências

O botão de reticências  apresenta uma nova janela para auxiliar no preenchimento da informação que está sendo solicitada.

Contatos para solução de problemas

Se você tiver problemas na utilização do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do RS, ligue para a UEE - Unidade Estadual de Enlace – RS.

Telefone: (0xx51) 228-7077

Fax : (0xx51) 228-7077

e-mail: uee@via-rs.net

Antes de ligar, certifique-se de ter as informações sobre:

- a mensagem exata que apareceu;
- o que você estava fazendo no momento em que ocorreu o problema;
- como você tentou resolver o problema, caso tenha feito alguma coisa.

Estabelecimento

Introdução

Este capítulo tem como objetivo explicar os processos de pesquisa e consulta das informações sobre os estabelecimentos rurais.

Como visualizar a janela *Estabelecimentos*

Utilize uma das opções abaixo para visualizar a janela *Estabelecimentos*:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de ferramentas, botão ;
- via barra de objetos.

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Estabelecimento*;

Você recebe a janela *Estabelecimentos*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Estabelecimento*;

Você recebe a janela *Estabelecimentos*.

Usando a barra de objetos

1. Clique no botão , na barra de objetos;

Você recebe a janela *Estabelecimentos*.

Como pesquisar Estabelecimento

Utilize uma das opções abaixo para pesquisar um estabelecimento:

- via barra de menu, item Estabelecimentos;
- via barra de ferramentas, botão ;

Usando a barra de menu, item *Estabelecimento*

1. Visualize a janela *Estabelecimentos*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Estabelecimentos*;
2. Clique na barra de menu, item *Estabelecimento*, subitem *Pesquisar*;
Você recebe a janela *Pesquisar Estabelecimento*.
3. Informe os critérios de pesquisa que você possui;
4. Clique no botão *Pesquisar agora*;
5. Você recebe a janela *Estabelecimentos* com o resultado da pesquisa.
6. Consulte o estabelecimento desejado.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Visualize a janela *Estabelecimentos*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Estabelecimentos*;
2. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Pesquisar Estabelecimento*.
3. Informe os critérios de pesquisa que você possui;
4. Clique no botão *Pesquisar agora*;
Você recebe a janela *Estabelecimentos* com o resultado da pesquisa.
5. Consulte o estabelecimento desejado.

Como consultar Informações de Estabelecimento

Utilize uma das opções abaixo para consultar informações de um Estabelecimento:

- via barra de menu, item *Estabelecimento*;
- via barra de ferramentas,  .

Usando a barra de menu, item *Estabelecimento*

1. Localize o estabelecimento que deseja consultar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Estabelecimento*;
2. Na janela *Estabelecimentos*, clique no CGCTE do estabelecimento desejado;
3. Clique na barra de menu, item *Estabelecimentos*, subitem *Detalhes*;
Você recebe a janela *Detalhes Estabelecimento*.
4. Consulte as informações desejadas;
5. Clique no botão *Fechar*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Localize o estabelecimento que deseja alterar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Estabelecimento*;
2. Na janela *Estabelecimentos*, clique no CGCTE do estabelecimento desejado;
3. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Detalhes Estabelecimento*.
4. Consulte as informações desejadas;
5. Clique no botão *Fechar*.

Nota Fiscal

Introdução

Este capítulo tem como objetivo explicar os processos de inclusão, pesquisa, edição, consulta das informações e exclusão de notas.

Como visualizar a janela *Notas*

Utilize uma das opções abaixo para visualizar a janela *Estabelecimentos*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de ferramentas, botão ;
- via barra de objetos, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Nota*.
Você recebe a janela *Notas*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Nota*.
Você recebe a janela *Notas*.

Usando a barra de objetos

1. Clique no botão , na barra de objetos;
Você recebe a janela *Notas*.

Como pesquisar Notas Fiscais

Utilize uma das opções abaixo para pesquisar uma Nota Fiscal:

- via barra de menu, item *Nota*;
- via barra de ferramentas, botão ;

Usando a barra de menu, item *Nota*

1. Visualize a janela *Notas*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Notas*;
2. Clique na barra de menu, item *Nota*, subitem *Pesquisar*;
Você recebe a janela *Pesquisar Nota Fiscal*.
3. Informe os critérios de pesquisa que você possui;
4. Clique no botão *Pesquisar*;
Você recebe a janela *Notas* com o resultado da pesquisa.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Visualize a janela *Notas*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Notas*;
2. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Pesquisar Nota Fiscal*.
3. Informe os critérios de pesquisa que você possui;
4. Clique no botão *Pesquisar*;
Você recebe a janela *Notas* com o resultado da pesquisa.

Como incluir uma Nota Fiscal

Utilize uma das opções abaixo para incluir uma *Nota Fiscal*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Nota*;
- via barra de ferramentas, botão ;
- via barra de ferramentas da janela *Notas*.

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Novo*, opção *Nota*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.
2. Informe os campos e clique no botão *OK*.
Você recebe a janela solicitando que você redigite a série e o número para confirmar as informações;
3. Redigite e clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) - Número (número da nota fiscal)]*.
Caso a nota fiscal a ser incluída já exista, você recebe a janela solicitando a confirmação da inclusão.

4. Informe os campos e clique no botão desejado.

Caso esteja incluindo uma série de notas fiscais de produtor de um talão, clique no botão *Salvar e Próxima Nota do Talão*.

Caso esteja incluindo somente esta nota, clique no botão *Salvar e Fechar*.

Usando a barra de menu, item *Nota*

1. Visualize a janela *Notas*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Notas*;
2. Clique na barra de menu, item *Nota* subitem *Novo*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.
3. Informe os campos e clique no botão *OK*.
Você recebe a janela solicitando que você redigite a série e o número para confirmar as informações;
4. Redigite e clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) - Número (número da nota fiscal)]*.
Caso a nota fiscal a ser incluída já exista, você recebe a janela solicitando a confirmação da inclusão.
5. Informe os campos e clique no botão desejado.
Caso esteja incluindo uma série de notas fiscais de um talão, clique no botão *Salvar e Próxima Nota do Talão*.
Caso esteja incluindo somente esta nota, clique no botão *Salvar e Fechar*.

Usando a barra de ferramentas,

1. Visualize a janela *Notas*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Notas*;
2. Clique no botão , na barra de ferramentas;
3. Clique no item *Nota*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.
4. Informe os campos e clique no botão *OK*.
Você recebe a janela solicitando que você redigite a série e o número para confirmar as informações;
5. Redigite e clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) - Número (número da nota fiscal)]*.
Caso a nota fiscal a ser incluída já exista, você recebe a janela solicitando a confirmação da inclusão.
6. Informe os campos e clique no botão desejado.
Caso esteja incluindo uma série de notas fiscais de um talão, clique no botão *Salvar e Próxima Nota do Talão*.
Caso esteja incluindo somente esta nota, clique no botão *Salvar e Fechar*.

Usando a barra de ferramentas da janela *Notas*

1. Visualize a janela *Notas*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Notas*;
2. Clique no botão , na barra de ferramentas da janela *Notas*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.
3. Informe os campos e clique no botão *OK*.
Você recebe a janela solicitando que você redigite a série e o número para confirmar as informações;
4. Redigite e clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) - Número (número da nota fiscal)]*.
Caso a nota fiscal a ser incluída já exista, você recebe a janela solicitando a confirmação da inclusão.
5. Informe os campos e clique no botão desejado.
Caso esteja incluindo uma série de notas fiscais de um talão, clique no botão *Salvar e Próxima Nota do Talão*.
Caso esteja incluindo somente esta nota, clique no botão *Salvar e Fechar*.

Como alterar/editar Informações de Nota Fiscal

Utilize uma das opções abaixo para alterar informações de uma Nota Fiscal:

- via barra de menu, item *Nota*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Nota*

1. Localize a nota fiscal que deseja alterar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;
3. Clique na barra de menu, item *Nota*, subitem *Editar*;
Você recebe a janela *Editar Nota Fiscal de Produtor*.
4. Altere os campos desejados;
5. Clique no botão *Salvar e Fechar*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Localize a nota fiscal que deseja alterar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;
3. Clique no botão , na barra de ferramentas;

Você recebe a janela *Editar Nota Fiscal de Produtor*.

4. Altere os campos desejados;
5. Clique no botão *Salvar e Fechar*.

Como consultar Informações de Nota Fiscal

Utilize uma das opções abaixo para consultar informações de uma Nota Fiscal:

- via barra de menu, item *Nota*;
- via barra de ferramentas, .

Usando a barra de menu, item *Nota*

1. Localize a nota fiscal que deseja consultar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;
3. Clique na barra de menu, item *Nota*, subitem *Detalhes*;
Você recebe a janela *Detalhes de Nota Fiscal de Produtor*.
4. Consulte as informações desejadas;
5. Clique no botão *Fechar*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Localize a nota fiscal que deseja consultar informações. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;
3. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Detalhes de Nota Fiscal de Produtor*.
4. Consulte as informações desejadas;
5. Clique no botão *Fechar*.

Como excluir uma Nota Fiscal

Utilize uma das opções abaixo para excluir uma Nota Fiscal:

- via barra de menu, item *Nota*;
- via barra de ferramentas, .

Usando a barra de menu, item *Nota*

1. Localize a nota fiscal que deseja excluir. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;

3. Clique na barra de menu, item *Nota*, subitem *Excluir*;
Você recebe a janela *Exclusão de Nota de Produtor*.
4. Confira se realmente esta é a nota que deseja excluir;
5. Clique no *Sim* para confirmar a exclusão.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Localize a nota fiscal que deseja excluir. Se tiver dúvidas sobre a localização consulte o tópico *Como pesquisar Notas Fiscais*;
2. Na janela *Notas*, clique no *CGCTE Emitente* da nota fiscal desejada;
3. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Exclusão de Nota de Produtor*.
4. Confira se realmente esta é a nota que deseja excluir;
5. Clique no *Sim* para confirmar a exclusão.

Disquete

Introdução

Este capítulo tem como objetivo explicar os processos de inclusão, pesquisa e recuperação dos arquivos de remessa de notas fiscais.

Como visualizar a janela *Disquetes*

Utilize uma das opções abaixo para visualizar a janela *Disquetes*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Disquete*;

Você recebe a janela *Disquetes*.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Disquete*;
- Você recebe a janela *Disquetes*.

Como localizar um Arquivo de Remessa

Utilize uma das opções abaixo para localizar um Arquivo de Remessa:

- via barra de menu, item *Disquete*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Disquete*

1. Visualize a janela *Disquetes*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Disquetes*;
2. Clique na barra de menu, item *Disquete*, subitem *Pesquisar*;

Você recebe a janela *Pesquisar Disquete*.

3. Informe o intervalo que deseja localizar um arquivo de remessa;
4. Clique no botão *Pesquisar agora*;
Você recebe a janela *Disquetes*.
5. Consulte o arquivo desejado.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Visualize a janela *Disquetes*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Disquetes*;
2. Clique no botão , na barra de ferramentas;
Você recebe a janela *Pesquisar Disquete*.
3. Informe o intervalo que deseja localizar um arquivo de remessa;
4. Clique no botão *Pesquisar agora*;
Você recebe a janela *Disquetes*.
5. Consulte o arquivo desejado.

Como criar um Arquivo de Remessa

Utilize uma das opções abaixo para criar um Arquivo de Remessa:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de menu, item Disquete;
- via barra de ferramentas, botão ;
- via barra de ferramentas da janela *Disquetes*.

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Novo*, opção *Disquete*;
Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.
2. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo de remessa será gravado;
3. Clique no botão *OK*;
A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.
4. Clique no botão *Executar*.
Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Usando a barra de menu, item *Disquete*

1. Visualize a janela *Disquetes*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Disquetes*;
2. Clique na barra de menu, item *Disquete*, subitem *Novo*;

Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.

3. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo de remessa será gravado;
4. Clique no botão *OK*;

A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.

5. Clique no botão *Executar*.

Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Usando a barra de ferramentas,

1. Visualize a janela *Disquetes*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Disquetes*;

2. Clique no botão , na barra de ferramentas;
3. Clique no item *Disquete*;

Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.

4. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo de remessa será gravado;
5. Clique no botão *OK*;

A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.

6. Clique no botão *Executar*.

Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Usando a barra de ferramentas da janela *Disquetes*

1. Visualize a janela *Disquetes*. Se tiver dúvidas consulte o tópico *Como visualizar a janela Disquetes*;

2. Clique no botão , na barra de ferramentas da janela *Disquetes*;
- Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.

3. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo de remessa será gravado;
4. Clique no botão *OK*;

A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.

5. Clique no botão *Executar*.

Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Como recuperar um Arquivo de Remessa

1. Clique na barra de menu, item *Disquete*, subitem *Recuperar*;

Você recebe a janela *Recuperar Disquete*.

2. Informe o número do arquivo de remessa que deseja recuperar;
3. Clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.
4. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo recuperado será gravado;
5. Clique no botão *OK*;
A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.
6. Clique no botão *Executar*.
Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Como selecionar Notas para Retransmissão

1. Clique na barra de menu, item *Disquete*, subitem *Selecionar Notas para Retransmissão*;
Você recebe a janela *Selecionar Notas para Retransmissão*.
2. Informe o número da remessa;
3. Clique no botão *OK*;
Você recebe a janela *Seleção de Notas para Retransmissão*.
4. Clique nas notas que deseja remeter novamente e clique no botão *OK*;
Você recebe a janela questionando a criação de um novo disquete.
5. Clique no botão *Sim* para confirmar a criação do novo disquete;
Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.
6. Clique no botão  e selecione a pasta que o arquivo de remessa será gravado;
7. Clique no botão *OK*;
A localização do arquivo será informada no campo *Destino do arquivo de Remessa*.
8. Clique no botão *Executar*.
Você recebe a janela informando a criação do arquivo de remessa.

Relatórios

Como imprimir o relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro*;
Você recebe a janela *Estabelecimentos Rurais por Logradouro*.
2. Selecione os logradouros que deseja imprimir o relatório ou clique no botão *Selecionar todos Logradouros*;
3. Clique no botão *OK*.
Você recebe a janela *Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão  **Visualizar**.

Para imprimir o relatório, clique no botão  **Imprimir**.

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão  **Exportar**.

Para sair da janela clique no botão  **Fechar**.

Como imprimir o relatório de Notas Fiscais emitidas por um Produtor

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Notas Fiscais emitidas por um Produtor*;
Você recebe a janela *Notas Fiscais emitidas por um Produtor*.
2. Informe os campos conforme o descrito;
3. Clique no botão *OK*.

Você recebe a janela *Relatório de Notas Fiscais emitidas por um Produtor*.

4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir o relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente*;

Você recebe a janela *Notas Fiscais para um Dest./Rem. por Operação*.

2. Informe os campos conforme o descrito;
3. Clique no botão *OK*.

Você recebe a janela *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente*.

4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir o relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto*;

Você recebe a janela *Notas Fiscais referentes a um Produto*.

2. Informe os campos conforme o descrito;

3. Clique no botão OK.

Você recebe a janela *Relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto*.

4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Como imprimir o relatório de Produtores de um Produto

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Produtores de um Produto*;

Você recebe a janela *Produtores de um Produto*.

2. Informe os campos conforme o descrito;
3. Clique no botão OK.

Você recebe a janela *Relatório de Produtores de um Produto*.

4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Como imprimir o relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação*;

Você recebe a janela *Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação*.

2. Informe os campos conforme o descrito;
3. Clique no botão OK.

Você recebe a janela *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação*.

4. Clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir o relatório de Notas Fiscais por Operação

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relatório de Notas Fiscais por Operação*;

Você recebe a janela *Notas Fiscais por Operação*.

2. Informe os campos conforme o descrito;
3. Clique no botão OK.

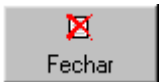
Você recebe a janela *Relatório de Notas Fiscais por Operação*.

4. Clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Tabelas

Introdução

Este capítulo descreve os principais processos relacionados com as tabelas do sistema.

Como imprimir Códigos de Receita

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Códigos de Receita:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Códigos de Receita*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Receita*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Receita*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para salvar o relatório em outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Códigos de Receita*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Receita*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Receita*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Códigos de Receita*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Receita*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Receita*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir *Tabela de Distritos*

Utilize uma das opções abaixo para imprimir *Tabela de Distritos*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

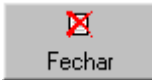
Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Distritos*;
Você recebe a janela *Tabela de Distritos*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Distritos*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

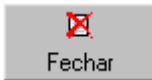
Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Distritos*;
Você recebe a janela *Tabela de Distritos*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Distritos*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Distritos*;
Você recebe a janela *Tabela de Distritos*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Distritos*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir Tabela de Documento de Liquidação

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Documento de Liquidação:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de menu, item Tabelas;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Documentos de Liquidação*;
Você recebe a janela *Tabela de Documento de Liquidação*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Documento de Liquidação*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Documentos de Liquidação*;
Você recebe a janela *Tabela de Documento de Liquidação*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Documento de Liquidação*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão  , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Documentos de Liquidação*;
Você recebe a janela *Tabela de Documento de Liquidação*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Documento de Liquidação*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir Tabela de Logradouros

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Logradouros:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de menu, item Tabelas;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Logradouros*;
Você recebe a janela *Tabela de Logradouros*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Logradouros*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Logradouros*;
Você recebe a janela *Tabela de Logradouros*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Logradouros*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



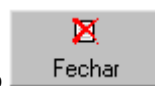
Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Logradouros*;
Você recebe a janela *Tabela de Logradouros*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Logradouros*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir Tabela de Categorias

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Categorias:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de menu, item Tabelas;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Categorias*;
Você recebe a janela *Tabela de Categorias*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Categorias*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Categorias*;
Você recebe a janela *Tabela de Categorias*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da tabela de Categorias*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Categorias*;
Você recebe a janela *Tabela de Categorias*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Categorias*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão



Como imprimir Tabela de Municípios

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Municípios:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Municípios*;
Você recebe a janela *Tabela de Municípios*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Municípios*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Municípios*;
Você recebe a janela *Tabela de Municípios*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Municípios*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Municípios*;
Você recebe a janela *Tabela de Municípios*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Municípios*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir Tabela de Naturezas de Operação

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Naturezas de Operação.

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Naturezas de Operação*;
Você recebe a janela *Tabela de Naturezas de Operação*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Naturezas de Operação*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Naturezas de Operação*;
Você recebe a janela *Tabela de Naturezas de Operação*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Naturezas de Operação*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

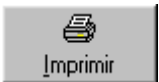
Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Naturezas de Operação*;
Você recebe a janela *Tabela de Naturezas de Operação*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Naturezas de Operação*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir Tabela de Códigos de Operação de Produtor

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Códigos de Operação de Produtor:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Códigos de Operação de Produtor*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão

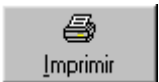


Usando a barra de menu, item *Tabelas*

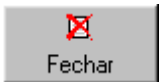
1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Códigos de Operação de Produtor*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.

3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

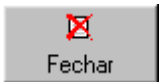
Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Códigos de Operação de Produtor*;
Você recebe a janela *Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir Tabela de Países

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Países.

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.

2. Clique no item *Países*;
Você recebe a janela *Tabela de Países*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Países*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão  **Visualizar**.

Para imprimir o relatório, clique no botão  **Imprimir**.

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão  **Exportar**.

Para sair da janela clique no botão  **Fechar**.

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Países*;
Você recebe a janela *Tabela de Países*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Países*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão  **Visualizar**.

Para imprimir o relatório, clique no botão  **Imprimir**.

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão  **Exportar**.

Para sair da janela clique no botão  **Fechar**.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Países*;
Você recebe a janela *Tabela de Países*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Países*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Como imprimir Tabela de Produtos

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Produtos:

- via barra de menu, item Arquivo;
- via barra de menu, item Tabelas;
- via barra de ferramentas, botão .

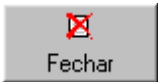
Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
3. Clique no botão *Imprimir*.
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Produtos*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

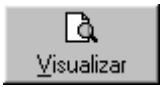
Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique no botão *Imprimir*.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Produtos*.

3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique no botão *Imprimir*.
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Produtos*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como incluir um Produto

Utilize uma das opções abaixo para incluir um Produto.

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;

- Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
 3. Clique no botão *Novo*;
Você recebe a janela *Novo Produto(Tabela)*.
 4. Informe os campos conforme o descrito no help da janela;
 5. Clique no botão *OK* para confirmar a inclusão ou clique no botão *Cancelar* para desistir da inclusão.

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique no botão *Novo*;
Você recebe a janela *Novo Produto (Tabela)*.
3. Informe os campos conforme o descrito no help da janela;
4. Clique no botão *OK* para confirmar a inclusão ou clique no botão *Cancelar* para desistir da inclusão.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique no botão *Novo*;
Você recebe a janela *Novo Produto (Tabela)*.
3. Informe os campos conforme o descrito no help da janela;
4. Clique no botão *OK* para confirmar a inclusão ou clique no botão *Cancelar* para desistir da inclusão.

Como editar um Produto

Utilize uma das opções abaixo para editar um Produto:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

A tabela de produtos possui dois tipos de produtos.

O primeiro tipo são os produtos que possuem o código com final “00” que são mantidos pela Secretaria da Fazenda do Estado.

O segundo tipo são os que possuem o código com final DIFERENTE de “00” e são mantidos pelo usuário.

Você somente pode editar os produtos que possuem código com final DIFERENTE de “00”.

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
3. Clique sobre o código do Produto que deseja editar;
4. Clique no botão *Editar*;
Você recebe a janela *Editar Produto (Tabela)*.
5. Altere os campos desejados;
6. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabela*, subitem *Produto*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique sobre o código do Produto que deseja editar;
3. Clique no botão *Editar*;
Você recebe a janela *Editar Produto (Tabela)*.
4. Altere os campos desejados;
5. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Produtos*;
Você recebe a janela *Tabela de Produtos*.
2. Clique sobre o código do Produto que deseja editar;
3. Clique no botão *Editar*;
Você recebe a janela *Editar Produto (Tabela)*.
4. Altere os campos desejados;
5. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.

Como imprimir *Tabela de Tipos de Logradouro*

Utilize uma das opções abaixo para imprimir *Tabela de Tipos de Logradouro*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Tipos de Logradouro*;
Você recebe a janela *Tabela de Tipos de Logradouro*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Tipos de Logradouro*;
Você recebe a janela *Tabela de Tipos de Logradouro*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão 

Para imprimir o relatório, clique no botão 

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão 

Para sair da janela clique no botão 

Usando a barra de ferramentas, botão

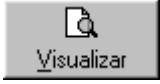
1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Tipo de Logradouro*;

Você recebe a janela *Tabela de Tipos de Logradouro*.

2. Clique no botão *Imprimir*;

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro*.

3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Como imprimir *Tabela de Unidades de Medida*

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Códigos de Unidades.

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;

Você recebe um submenu.

2. Clique no item *Unidades de Medida*;

Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Medida*.

3. Clique no botão *Imprimir*;

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades*.

4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Unidades de Medida*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Medida*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Unidades de Medida*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Medida*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Como imprimir *Tabela de Unidades Federativas*

Utilize uma das opções abaixo para imprimir *Tabela de Unidades Federativas*:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;

- via barra de ferramentas, botão .

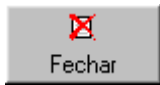
Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Unidades da Federação*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades Federativas*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades Federativas*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

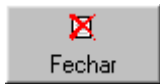
Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Unidades da Federação*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades Federativas*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades Federativas*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Unidades da Federação*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades Federativas*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades Federativas*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão .

Para sair da janela clique no botão .

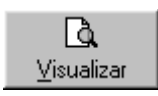
Como imprimir Tabela de Unidades de cada Produto

Utilize uma das opções abaixo para imprimir Tabela de Unidades de cada Produto:

- via barra de menu, item *Arquivo*;
- via barra de menu, item *Tabelas*;
- via barra de ferramentas, botão .

Usando a barra de menu, item *Arquivo*

1. Clique na barra de menu, item *Arquivo*, no subitem *Abrir*, na opção *Tabelas*;
Você recebe um submenu.
2. Clique no item *Unidades de cada Produto*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Produtos*.
3. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades de Produtos*.
4. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão .

Para imprimir o relatório, clique no botão .

Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de menu, item *Tabelas*

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, no subitem *Unidades de cada Produto*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Produtos*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades de Produtos*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Usando a barra de ferramentas, botão

1. Clique no botão , na barra de ferramentas, item *Tabelas*, subitem *Unidades de cada Produto*;
Você recebe a janela *Tabela de Unidades de Produtos*.
2. Clique no botão *Imprimir*;
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades de Produtos*.
3. Selecione o tipo de ordenação que deseja no relatório e clique no botão desejado.

Para visualizar a impressão, clique no botão



Para imprimir o relatório, clique no botão



Para exportar o relatório para outros formatos, clique no botão



Para sair da janela clique no botão



Ferramentas

Introdução

Este capítulo explica como Fazer e Restaurar Cópia de Segurança, Reorganizar e Exportar Banco de Dados, Exclusão de Notas de um Período, Importar Tabelas, Importar Cadastro e Alteração do Local do Banco de Dados.

Como fazer Cópia de Segurança das informações digitadas

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Fazer Cópia de Segurança*;
Você recebe a janela de confirmação do fechamento do banco de dados que contém as informações, ou seja, enquanto este procedimento é realizado nenhuma informação pode ser alterada, incluída ou excluída.
2. Clique no botão *Sim*;
Você recebe a janela *Informe onde deseja gravar a Cópia de Segurança*.
3. Localize a pasta onde o arquivo compactado do banco de dados será salvo;
4. Clique no botão *Salvar*;
Você recebe a janela *Cópia de Segurança do Sistema*.
5. Verifique o caminho e o nome do arquivo que será salvo;
6. Clique no botão *Iniciar*;
Você recebe a janela de conclusão da cópia.
7. Clique no botão *OK*.

Como restaurar Cópia de Segurança das informações digitadas

ATENÇÃO: Este processo retorna as informações anteriormente salvas, ou seja, após restaurar uma cópia de segurança você vai trabalhar com as informações do arquivo que restaurou.

As informações incluídas, alteradas ou excluídas após a criação da cópia restaurada serão apagadas.

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Restaurar Cópia de Segurança*;

Você recebe a janela de confirmação do fechamento do banco de dados que contém as informações, ou seja, enquanto este procedimento é realizado nenhuma informação pode ser alterada, incluída ou excluída.

2. Clique no botão *Sim*;

Você recebe a janela *Informe onde está o arquivo de Cópia de Segurança*.

3. Localize a pasta onde o arquivo compactado do banco de dados, que deseja restaurar, está guardado;

4. Clique no arquivo que contém as informações que deseja restaurar;

5. Clique no botão *Abrir*;

Você recebe a janela *Restauração da Cópia de Segurança do Sistema*.

6. Verifique o caminho e o nome do arquivo que será restaurado;

7. Clique no botão *Iniciar*;

Você recebe a janela de conclusão da restauração.

8. Clique no botão *OK*.

Como reorganizar o Banco de Dados

Utilize esta opção para reduzir o tamanho do arquivo que armazena as informações do sistema e aumentar a velocidade de acesso as mesmas.

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Reorganizar o Banco de Dados*;

Você recebe a janela de confirmação do fechamento do banco de dados que contém as informações, ou seja, enquanto este procedimento é realizado nenhuma informação pode ser alterada, incluída ou excluída.

2. Clique no botão *Sim*;

Você recebe a janela de conclusão da reorganização.

3. Clique no botão *OK*;

Como exportar Banco de Dados

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Exportar Banco de Dados*;

Você recebe a janela de confirmação do fechamento do banco de dados que contém as informações, ou seja, enquanto este procedimento é realizado nenhuma informação pode ser alterada, incluída ou excluída.

2. Clique no botão *Sim*;

Você recebe a janela *Informe onde deseja exportar o banco de dados*.

3. Localize a pasta onde o arquivo do banco de dados será salvo;
4. Clique no botão *Salvar*;
Você recebe a janela de conclusão da exportação.
5. Clique no botão *OK*.

Como Excluir Notas de um Período

Utilize esta opção para apagar as informações e as notas fiscais correspondentes ao ano informado.

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Exclusão de Notas de um Período*;
Você recebe a janela *Exclusão de Notas de um Período*.
2. Informe o ano que deseja encerrar e clique no botão *Excluir Notas*.
Você recebe a janela de confirmação da exclusão de notas.
3. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão das notas do ano informado.
Você recebe a janela de confirmação da realização de uma cópia de segurança.
4. Caso deseje fazer uma cópia de segurança, clique no botão *Sim*.
Caso não deseje fazer a cópia de segurança, clique no botão *Não*.
5. Após a realização ou não da cópia de segurança, você recebe a janela informando que as informações do sistema foram reorganizadas.
6. Clique no botão *OK*.
Você recebe a janela informando que a exclusão das notas do ano indicado foi realizada com sucesso.
7. Clique no botão *OK*.

Como importar Tabelas

Utilize esta opção para atualizar as tabelas adicionais que o sistema utiliza.

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Importar Tabelas*;
Você recebe a janela *Importação de Tabelas*.
2. Localize o arquivo de texto que contém as informações que deseja atualizar;
O conteúdo do arquivo selecionado é apresentado no quadro abaixo.
3. Clique nas tabelas que deseja importar;
4. Clique no botão *Importar*;
A janela é expandida, onde aparece uma barra de status da importação e as tabelas já importadas.
5. Ao término da importação das tabelas selecionadas clique no botão *Fechar*.

Como importar Cadastro

Utilize esta opção para atualizar os cadastros que o sistema utiliza.

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Importar Cadastro*;
Você recebe a janela *Importação de Cadastro*.
2. Localize o arquivo de texto que contém as informações que deseja atualizar;
O conteúdo do arquivo selecionado é apresentado no quadro abaixo.
3. Clique no cadastro que deseja importar;
4. Clique no botão *Importar*;
A janela é expandida, onde aparece uma barra de status da importação e os cadastros já importados.
5. Ao término da importação dos cadastros selecionados clique no botão *Fechar*.

Como alterar Opções do Sistema

Utilize esta opção para alterar a localização do banco de dados.

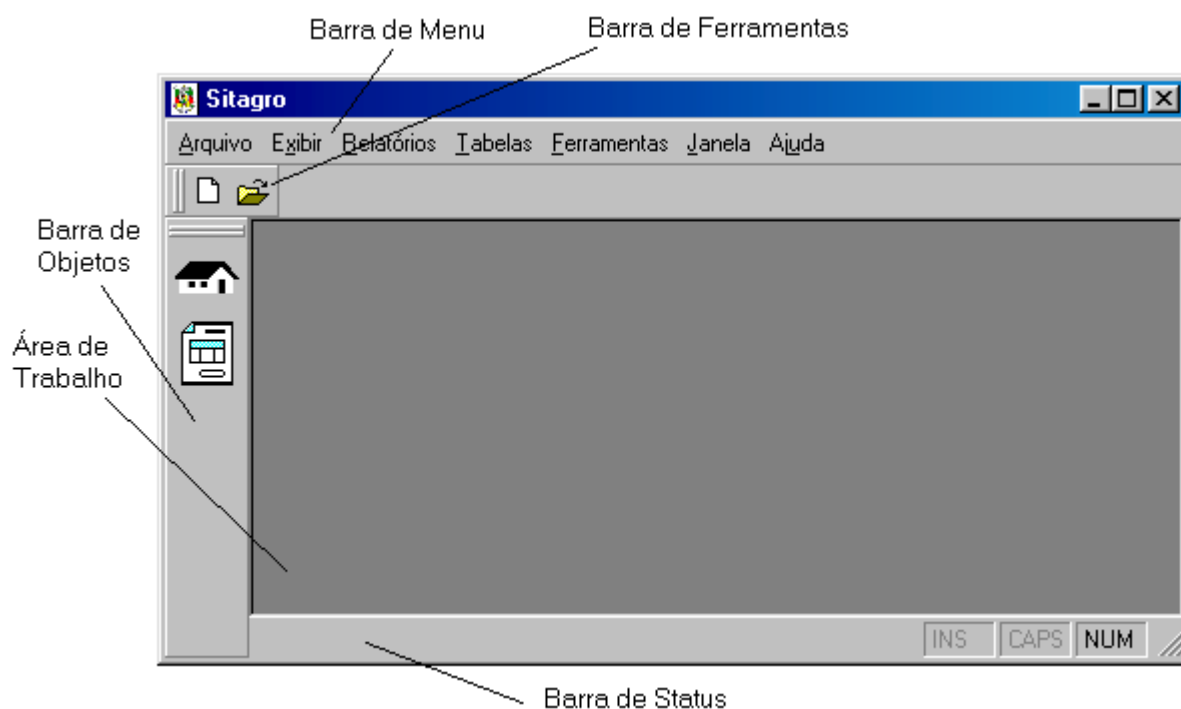
1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*;
Você recebe a janela *Opções*.
2. Clique no botão  para localizar a pasta que se encontra o arquivo do banco de dados que o sistema deve trabalhar;
3. Clique no botão *Abrir*;
O nome e o caminho do arquivo selecionado são colocados no campo *Caminho do Banco de Dados*.
4. Clique no botão *OK*.
A alteração ocorre automaticamente.

Descrição das Janelas

Janela Principal

A janela principal do Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária é composta dos seguintes elementos:

- barra de título;
- barra de menu;
- barra de ferramentas;
- barra de objetos;
- barra de status.



Barra de título

A barra de título é composta pelo ícone e o nome da aplicação: *Sitagro*.

Barra de menu

A barra de menu contém os seguintes itens, subitens e opções:

Barra de menu: Arquivo

Apresenta os seguintes itens: *Novo*, *Abrir*, *Fechar* e *Sair*.

Item Novo

Ao posicionar o mouse sobre este item abre-se um submenu com os subitens: *Nota*, *Disquete*.

Subitem Nota

Permite que você inclua notas fiscais.

Subitem Disquete

Permite que você crie um arquivo de remessa.

Item Abrir

Ao posicionar o mouse sobre este item abre-se um submenu com os subitens: *Estabelecimento*, *Nota Fiscal*, *Disquete* e *Tabelas*.

Subitem Estabelecimento

Permite que você trabalhe com as informações do cadastro de estabelecimentos. Este procedimento tem o mesmo efeito que clicar no botão *Estabelecimentos* da barra de objetos.

Subitem Nota

Permite que você trabalhe com as informações relacionadas às notas fiscais. Este procedimento tem o mesmo efeito que clicar no botão *Nota* da barra de objetos.

Subitem Disquete

Permite que você pesquise por um período e gere um arquivo de remessa.

Subitem Tabelas

Abre um submenu com as tabelas do sistema: *Códigos de Receita*, *Distritos*, *Documentos de Liquidação*, *Logradouros*, *Categorias*, *Municípios*, *Naturezas de Operação*, *Códigos de Operação de Produtor*, *Países*, *Produtos*, *Tipos de Logradouro*, *Unidades de Medida*, *Unidades da Federação* e *Unidades de cada Produto*.

Item Fechar [Objeto]

Clique nesta opção para fechar a janela do objeto que estiver ativo (*Estabelecimento*, *Nota Fiscal* ou *Disquete*).

Item Sair

Clique nesta opção para sair do aplicativo *Sistema de Informações Agropecuárias*.

Barra de menu: Exibir

Apresenta as seguintes opções: *Barra de ferramentas* e *Barra de status*.

Item Barra de ferramentas

Abre um submenu apresentando as opções: *Barra de ferramentas*, *Pastas* e *Personalizar*.

O sinal  na frente da opção, indica que ela ficará visível na janela principal.

Para ocultar alguma opção da barra de ferramentas, clique novamente na frente da opção desejada, para que o sinal  desapareça, indicando, assim, que ela não será exibida.

Item Barra de status

O sinal  na frente da opção *Barra de status* indica que a mesma deve ser exibida na janela principal.

Para ocultar a *Barra de status*, clique novamente na frente da mesma, para que o sinal  desapareça, indicando, assim, que a *Barra de status* não vai mais ser exibida.

Barra de menu: Relatórios

Abre um submenu com os relatórios do sistema: *Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro*, *Relatório de Notas Fiscais emitidas por um Produtor*, *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente*, *Relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto*, *Relatório de Produtores de um Produto*, *Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação*, *Relatório de Notas Fiscais por Operação*.

Barra de menu: Tabelas

Abre um submenu com as tabelas do sistema: *Códigos de Receita*, *Distritos*, *Documentos de Liquidação*, *Logradouros*, *Categorias*, *Municípios*, *Naturezas de Operação*, *Códigos de Operação de Produtor*, *Países*, *Produtos*, *Tipos de Logradouro*, *Unidades de Medida*, *Unidades da Federação* e *Unidades de cada Produto*.

Barra de menu: Ferramentas

Apresenta os seguintes itens: *Fazer Cópia de Segurança*, *Restaurar Cópia de Segurança*, *Reorganizar o Banco de Dados*, *Exportar Banco de Dados*, *Exclusão de Notas de um Período*, *Importar Tabelas*, *Importar Cadastro*, e *Opções*.

Item Fazer Cópia de Segurança

Clique neste item para fazer uma cópia de segurança das informações do sistema.

Item Restaurar Cópia de Segurança

Clique neste item para restaurar uma cópia de segurança das informações do sistema.

Item Reorganizar o Banco de Dados

Clique neste item para reorganizar o arquivo que contém as informações do sistema.

Item Exportar Banco de Dados

Clique neste item para exportar o arquivo que contém as informações do sistema.

Item Exclusão de Notas de um Período

Clique neste item para excluir notas de um determinado período.

Item Importar Tabelas

Clique neste item para importar a atualização de tabelas do sistema.

Item Importar Cadastro

Clique neste item para importar a atualização do cadastro do sistema.

Item Opções

Clique neste item para determinar a localização do arquivo que contém as informações do sistema.

Barra de menu: Janela

Este item posiciona a janela em três modelos diferentes:

Item Lado a lado horizontal

Clique neste item e as janelas se apresentarão lado a lado horizontal.

Item Lado a lado vertical

Clique neste item e as janelas se apresentarão lado a lado vertical.

Item Em cascata

Clique neste item e as janelas se apresentarão em cascata.

Barra de menu: Ajuda

Este item apresenta as seguintes opções: *Tópicos da ajuda* e *Sobre o STG*.

Item Tópicos da ajuda

Ao clicar nesta opção você visualiza o manual de ajuda, on-line, do sistema.

Item Sobre o STG

Clique neste item para obter informações sobre o sistema de Informações Agropecuárias, tais como: Versão e Suporte técnico.

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas é composta pelos seguintes botões:

Botão Novo Objeto

Ao clicar neste botão, abre-se um submenu com as opções: *Nota*, *Disquete*.

A opção *Nota* permite incluir notas fiscais.

A opção *Disquete* permite criar arquivos de remessa de informações.

Botão Abrir pastas

Ao clicar neste botão, abre-se um submenu com as opções: *Estabelecimento*, *Nota Fiscal*, *Disquete* e *Tabelas*.

A opção *Estabelecimento* abre a janela *Estabelecimentos*, permitindo que você trabalhe com as informações dos mesmos.

A opção *Nota* abre a janela *Notas*, permitindo que você trabalhe com as informações das mesmas.

A opção *Disquete* abre a janela *Disquetes*, permitindo que você trabalhe com as informações dos mesmos.

A opção *Tabelas* abre um submenu com as tabelas do sistema: *Códigos de Receita*, *Distritos*, *Documentos de Liquidação*, *Logradouros*, *Categorias*, *Municípios*, *Naturezas de Operação*, *Códigos de Operação de Produtor*, *Países*, *Produtos*, *Tipos de Logradouro*, *Unidades de Medida*, *Unidades da Federação* e *Unidades de cada Produto*.

Barra de objetos

A barra de objetos contém os seguintes objetos de ação no Sistema de Informações Agropecuárias:

	Estabelecimento
	Nota

Barra de status

A barra de status contém as seguintes informações:

- situação da ação;
- INS: quando está habilitado, indica que a função de inserção de caracteres está ativa;
- CAPS: quando está habilitado, indica que a função de letras maiúsculas está ativa;
- NUM: quando está habilitado, indica que a função *Num Lock* está ativa.

Janela Estabelecimentos

Utilize esta janela para selecionar o estabelecimento desejado após realizar uma pesquisa.

Clique no número do CGCTE do estabelecimento que deseja realizar uma ação e clique no botão correspondente.



CGCTE	Nome	Categoria	Início Atividades	Fim Atividade
001/1000015	Armando Oswaldo Friedrich	Produtor	17/09/1977	
001/1000040	Waldemar Emilio Muller	Produtor	28/11/1977	
001/1000058	Waldemar Luiz Wachholz	Produtor	16/12/1977	
001/1000112	Walter Benno Mundt	Produtor	12/12/1977	
001/1000120	Arnaldo Armando Soares	Produtor	29/08/1977	
001/1000139	Albano Mundt	Produtor	12/01/1978	
001/1000147	Luiz Martinazzo	Microprodutor	08/02/1979	
001/1000163	Arlindo Steuermagel	Produtor	08/02/1979	
001/1000171	Apericio Bernardini	Produtor	31/03/1979	
001/1000180	Vilmar Ropke	Produtor	09/02/1979	
001/1000210	Ilmar Kegler	Produtor	09/02/1979	
001/1000228	Elci Geraldo Lemes da Silva	Produtor	09/02/1979	
001/1000236	Nelson Gustavo Wrasse	Microprodutor	15/09/1977	
001/1000279	Romilda Flores Friedrich	Produtor	12/02/1979	
001/1000287	Weimer Ervino Mattje	Produtor	28/09/1977	

200 Estabelecimentos encontrados.

Botão

Clique neste botão para realizar uma nova pesquisa. Você recebe a janela *Pesquisar Estabelecimento*.

Botão

Clique no CGCTE do estabelecimento que deseja visualizar detalhes e clique neste botão. Você recebe a janela *Detalhes Estabelecimento*.

Coluna CGCTE

Esta coluna contém a inscrição estadual dos estabelecimentos localizados.

Coluna Nome

Esta coluna contém os nomes dos estabelecimentos localizados.

Coluna Categoria

Esta coluna contém o tipo de cada estabelecimento localizado.

Coluna Início Atividades

Esta coluna contém a data de início da atividade de cada estabelecimento localizado.

Coluna Fim Atividades

Esta coluna contém a data de término da atividade de cada estabelecimento.

Os estabelecimentos que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Coluna Logradouro

Esta coluna contém o nome da rua que o estabelecimento está localizado.

Coluna Bairro

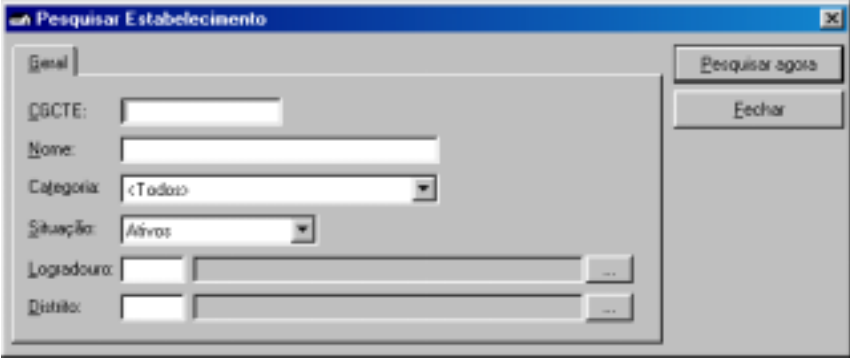
Esta coluna contém o nome do bairro que o estabelecimento está localizado.

Janela Pesquisar Estabelecimento

Utilize esta janela para localizar um estabelecimento.

Todos campos desta janela são opcionais, mas você deve informar pelo menos um campo.

Quanto mais campos você informar mais refinada e direta será sua consulta.

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Pesquisar Estabelecimento". A janela possui uma barra de título azul com o ícone de uma lupa. Abaixo da barra, há uma aba "Geral" selecionada. O formulário contém os seguintes campos: "CGCTE:" com um campo de texto; "Nome:" com um campo de texto; "Categoria:" com uma lista suspensa mostrando "<Todos>"; "Situação:" com uma lista suspensa mostrando "Ativos"; "Logradouro:" com um campo de texto e um botão de busca; e "Bairro:" com um campo de texto e um botão de busca. À direita do formulário, há dois botões: "Pesquisar agora" e "Fechar".

Campo CGCTE

Informe o número da inscrição estadual do estabelecimento.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Nome

Informe o nome do estabelecimento que deseja localizar, com até 46 caracteres.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Categoria

Clique no botão  e selecione o tipo de categoria do estabelecimento que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Situação

Clique no botão  e selecione a situação do estabelecimento que deseja localizar.

Campo Logradouro

Informe o código do logradouro do estabelecimento que deseja localizar ou clique no botão  para selecionar o desejado.

Caso clique no botão , você recebe a janela *Localizar Logradouro* para selecionar o logradouro desejado.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Distrito

Informe o código do distrito do estabelecimento que deseja localizar ou clique no botão  para selecionar o desejado.

Caso clique no botão , você recebe a janela *Localizar Bairro/Distrito* para selecionar o distrito desejado.

Campo de preenchimento opcional.

Botão Pesquisar agora

Informe os campos desejados e clique neste botão para iniciar a pesquisa.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Localizar Logradouro

Utilize esta janela para localizar um logradouro.

Após selecionar o código do logradouro desejado clique no botão *OK* para voltar para a janela anterior com o campo preenchido.



Campo Entre com o texto a ser localizado

Informe o logradouro que deseja localizar na lista.

Botão Localizar Agora

Informe o logradouro que deseja localizar e clique neste botão para realizar a localização.

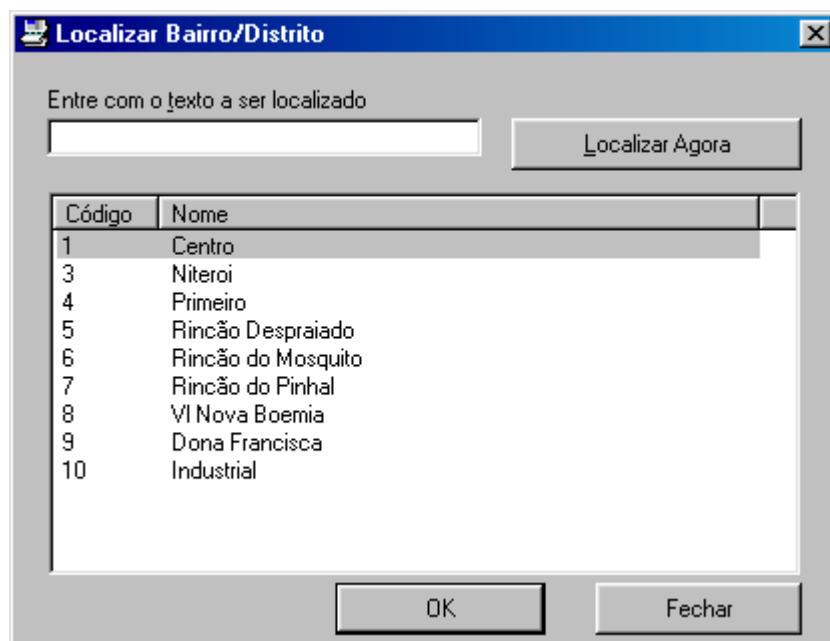
Botão OK

Clique no código do logradouro desejado e clique neste botão para retornar a janela anterior com o campo preenchido.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Localizar Bairro/Distrito



Campo Entre com o texto a ser localizado

Informe o bairro ou distrito que deseja localizar na lista.

Botão Localizar Agora

Informe o bairro ou distrito que deseja localizar e clique neste botão para realizar a localização.

Botão OK

Clique no código do bairro ou distrito desejado e clique neste botão para retornar a janela anterior com o campo preenchido.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Estabelecimento

Utilize esta janela para consultar informações do estabelecimento selecionado.

Detalhes Estabelecimento

Inscrição Estadual: 001.7000015 Início Atividade: 17/09/77 Final Atividade: Categoria: Produtor

Produtor: Arminda Oswaldo Friedrich Área (ha): 7,620

Endereço

Logradouro: Morro Agudo

Número: S/N Complemento: Bairro/Distrito: Fechar

Campo Inscrição Estadual

Este campo contém o número da Inscrição Estadual do estabelecimento selecionado.

Campo Início Atividade

Este campo contém a data de início da atividade do estabelecimento.

Campo Final Atividade

Este campo contém a data de encerramento das atividades do estabelecimento.

Campo Categoria

Este campo contém o tipo de categoria que está enquadrado o estabelecimento.

Campo Produtor

Este campo contém o nome do produtor.

Campo Área (ha)

Este campo contém o tamanho, em hectares, do estabelecimento.

Campo Logradouro

Este campo contém o nome do logradouro em que se localize o estabelecimento.

Campo N°

Este campo contém o número de localização do estabelecimento no logradouro.

Campo Complemento

Este campo contém o complemento ao endereço do estabelecimento.

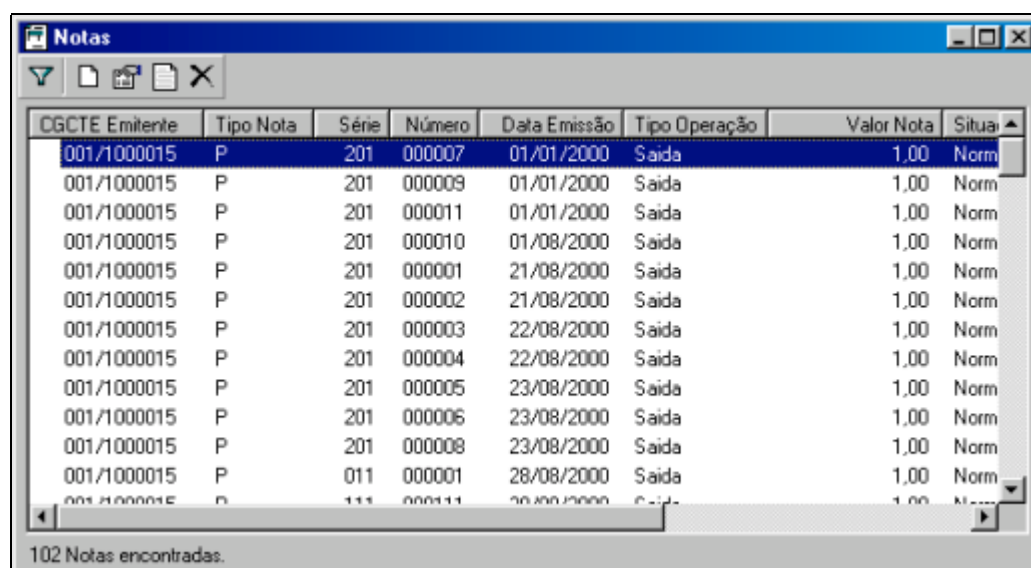
Campo Bairro/Distrito

Este campo contém o nome do bairro ou distrito do estabelecimento.

Botão Fechar

Consulte as informações necessárias e clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Notas



The screenshot shows a window titled 'Notas' with a toolbar containing icons for search, add, edit, and delete. Below the toolbar is a table with the following columns: CGCTE Emitente, Tipo Nota, Série, Número, Data Emissão, Tipo Operação, Valor Nota, and Situação. The table contains 12 rows of data, all with 'Saída' as the operation type and '1,00' as the value. The status is 'Norm' for all entries. At the bottom of the window, it says '102 Notas encontradas.'

CGCTE Emitente	Tipo Nota	Série	Número	Data Emissão	Tipo Operação	Valor Nota	Situação
001/1000015	P	201	000007	01/01/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000009	01/01/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000011	01/01/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000010	01/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000001	21/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000002	21/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000003	22/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000004	22/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000005	23/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000006	23/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	201	000008	23/08/2000	Saída	1,00	Norm
001/1000015	P	011	000001	28/08/2000	Saída	1,00	Norm

Botão

Clique neste botão para realizar uma nova pesquisa. Você recebe a janela *Pesquisar Nota Fiscal*.

Botão

Clique neste botão para incluir uma nota fiscal. Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.

Botão

Clique no CGCTE Emitente da nota fiscal que deseja alterar informações e clique neste botão. Você recebe a janela *Editar Nota Fiscal de Produtor* – [Série (série) – Número (número da nota fiscal)].

Botão

Clique no CGCTE Emitente da nota fiscal que deseja visualizar detalhes e clique neste botão. Você recebe a janela *Detalhes de Nota Fiscal de Produtor* – [Série (série) – Número (número da nota fiscal)].

Botão

Clique no CGCTE Emitente da nota fiscal que deseja excluir e clique neste botão. Você recebe a janela *Exclusão de Nota de Produtor*.

Coluna **CGCTE Emitente**

Esta coluna contém a inscrição estadual dos estabelecimentos emitentes de nota fiscal localizados.

Coluna **Tipo Nota**

Esta coluna contém o tipo de cada nota fiscal localizadas.

Coluna Série

Esta coluna contém o número de série das notas fiscais localizadas.

Coluna Número

Esta coluna contém o número das notas fiscais localizadas.

Coluna Data Emissão

Esta coluna a data de emissão das notas fiscais localizadas.

Coluna Tipo Operação

Esta coluna contém o tipo de operação das notas fiscais localizadas.

Coluna Valor Nota

Esta coluna contém o valor das notas fiscais localizadas.

Coluna Situação

Esta coluna contém a situação atual das notas fiscais localizadas.

Coluna Data de Inclusão

Esta coluna contém a data de inclusão das notas fiscais no sistema.

Coluna de Exclusão

Esta coluna contém a data de exclusão das notas fiscais do sistema.

As notas fiscais que não possuem informação nesta coluna, ainda estão no sistema.

Coluna Data de Alteração

Esta coluna contém a data em que alguma informação das notas fiscais foi alterada.

As notas fiscais que não possuem informação nesta coluna, não sofreram alterações desde sua inclusão no sistema.

Janela Pesquisar Nota Fiscal

Utilize esta janela para localizar notas fiscais.

Todos os campos desta janela são opcionais.

Quanto mais campos você informar, mais refinada e direta será sua consulta.

Campo Emitente da Nota - CGCTE

Informe o número da inscrição estadual do estabelecimento emitente da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Tipo de Nota

Clique no tipo de nota fiscal que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Situação Nota

Clique no botão  e selecione a situação da nota fiscal que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Emissão

Informe nestes dois campos um intervalo de datas de emissão das notas fiscais.

Informe no primeiro campo a data de início do intervalo de emissões das notas fiscais que deseja localizar.

Informe no segundo campo a data de conclusão do intervalo das emissões das notas fiscais que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Digitação

Informe nestes dois campos um intervalo de datas de inclusão das notas fiscais, no sistema.

Informe no primeiro campo a data de início do intervalo de inclusão das notas fiscais no sistema.

Informe no segundo campo a data de conclusão do intervalo de inclusão das notas fiscais no sistema.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Série

Informe número de série da nota fiscal que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Nº Inicial

Informe o número inicial da nota fiscal que deseja localizar.

Campo Destinatário/Remetente - CGCTE

Informe o número do CGCTE do estabelecimento destinatário da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Destinatário/Remetente - CNPJ

Informe o número do CNPJ do estabelecimento destinatário da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Destinatário/Remetente - CPF

Informe o número do CPF do estabelecimento destinatário da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Tipo de documento

Clique no botão  e selecione o tipo de documento de liquidação da nota fiscal que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Documento de Liquidação - Número GA

Informe o número da Guia de Arrecadação do documento de liquidação.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 1 – *Guia Arrecadação*.

Campo Documento de Liquidação - Valor Total

Informe o valor total do documento de liquidação.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 1 – *Guia Arrecadação*.

Campo Documento de Liquidação - Referência

Informe a referência do documento de liquidação.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 1 – *Guia Arrecadação*.

Campo Documento de Liquidação - Data

Informe a data de emissão do documento de liquidação.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 1 – *Guia Arrecadação*.

Campo Documento de Liquidação - Série

Informe a série do talão do documento de liquidação que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 2 – *Nota Fiscal Produtor*, 3 – *Nota Fiscal* ou 4 – *Contranota de Venda* no campo *Tipo de documento*.

Campo Documento de Liquidação - Número

Informe o número do documento de liquidação.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 2 – *Nota Fiscal Produtor*, 3 – *Nota Fiscal* ou 4 – *Contranota de Venda* no campo *Tipo de documento*.

Campo Documento de Liquidação – Tipo de Nota

Clique no tipo de nota fiscal que corresponde ao documento de liquidação que deseja localizar.

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 2 – *Nota Fiscal Produtor* no campo *Tipo de documento*.

Campo Documento de Liquidação – Promotor

Informe o promotor do documento de liquidação

Campo de preenchimento opcional.

Campo disponível quando selecionada a opção 4 – *Contranota de Venda* no campo *Tipo de documento*.

Botão Pesquisar

Informe os campos desejados e clique neste botão para iniciar a pesquisa.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Nova Nota Fiscal de Produtor

Utilize esta janela para informar o produtor e a nota fiscal que deseja incluir

Campo CGCTE

Informe o número do CGCTE do produtor emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Informe o campo *CGCTE* e confira neste campo o nome do produtor emitente da nota fiscal.

Campo Tipo

Clique no tipo de nota fiscal que deseja incluir.

Campo Série

Informe a série da nota fiscal que deseja incluir.

Campo Número

Informe o número da nota fiscal que deseja incluir

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão.

Redigite o campo *Série* e *Número* da nota fiscal e clique neste botão para iniciar a inclusão das informações do nota fiscal.

Você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor* – [Série (série) – Número (número da nota fiscal)].

Botão Fechar

Clique neste botão para desistir da inclusão.

Janela Nova Nota Fiscal de Produtor [Série (série) – Número (número da nota fiscal)]

Utilize esta janela para informar a nova nota fiscal.

Guia Geral

A imagem mostra a interface de uma aplicação para emitir notas fiscais. O título da janela é "Nova Nota Fiscal de Produtor [Série 001 - Número 1]". A interface é dividida em seções: "Emitente" com campos para "CGCTE" (001/1000015) e "Nome" (Armindo Oswaldo Friedrich); "Nota" com campos para "Série" (001), "Número" (000001), "Data de Emissão" (19/10/00) e um menu "Situação" (Normal); "Remetente / Destinatário" com campos para "UF" (RS), "País" (Brasil), "CNPJ ou CPF" e "CGCTE" (ISENTO); "Operação" com campos para "Tipo" (Saída), "Natureza" (Venda) e uma opção "Nota a Rendimento"; uma seção "Produtos" com uma tabela vazia com cabeçalhos "Seq", "Código", "Unidade", "Quantidade" e "Valor Total", e botões "Novo", "Editar" e "Excluir"; e "Cálculo do Imposto" com campos para "Base de cálculo ICMS", "Valor do ICMS", "Valor Total dos Produtos", "(-) EUNRURAL e Outros" e "Valor Total da Nota Fiscal". No rodapé, há botões "Salvar e Próxima Nota do Talão", "Salvar e Fechar" e "Fechar".

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Confira a série da nota fiscal que está incluindo.

Campo Número

Confira o número da nota fiscal que está incluindo.

Campo Data de Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Altera se necessário a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Situação

Clique no botão  e selecione a situação da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo UF

Clique no botão  e selecione a unidade federativa do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo País

Clique no botão  e selecione o país do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo CNPJ ou CPF

Informe, se necessário, o CNPJ ou CPF do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo obrigatório quando não informado o campo *CGCTE*, preenchimento máximo de 14 caracteres.

Campo CGCTE

Informe, se necessário, o CGCTE do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo obrigatório quando não informado o campo *CNPJ ou CPF*, preenchimento máximo de 14 caracteres.

Campo Tipo

Clique no botão  e selecione o tipo de operação da nota fiscal.

Campo Natureza

Clique no botão  e selecione a natureza da operação da nota fiscal.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Campo Descrição

Clique no botão  e selecione a descrição da operação da nota fiscal.

As opções disponíveis neste campo dependem das informações selecionadas nos campos *Tipo*, *Natureza* e *Remetente/Destinatário*.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Informe o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor do ICMS

Informe o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Informe o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Informe o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Guia Documentos de Liquidação

Consulte, inclua, altere ou exclua os documentos de liquidação da nota fiscal.

Esta guia está disponível após informar a descrição da nota fiscal.

Seq	Tipo Documento	CGCTE	Tipo	Série	Número	Data	Valor
-----	----------------	-------	------	-------	--------	------	-------

Novo Editar Excluir

Salvar e Próxima Nota do Talão Salvar e Fechar Fechar

Coluna Seq.

Esta coluna contém o número de sequência dos documentos de liquidação.

Coluna Tipo Documento

Esta coluna contém o tipo de documento de liquidação da nota fiscal.

Coluna CGCTE

Esta coluna contém o número de CGCTE do documento de liquidação da nota fiscal.

Coluna Tipo

Esta coluna contém, quanto for o caso, o tipo de nota fiscal de produtor do documento de liquidação.

Coluna Série

Esta coluna contém a série do documento de liquidação.

Coluna Número

Esta coluna contém o número do documento de liquidação.

Coluna Data

Esta coluna contém a data de emissão do documento de liquidação.

Coluna Valor

Esta coluna contém o valor do documento de liquidação.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um documento de liquidação.

Você recebe a janela *Novo Documento de Liquidação*.

Botão Editar

Clique na sequência do documento de liquidação que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar* [tipo de documento de liquidação selecionado].

Botão Excluir

Clique na sequência do documento de liquidação que deseja excluir e clique neste botão.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Botão Salvar e Próxima Nota do Talão

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão e iniciar a inclusão da próxima nota.

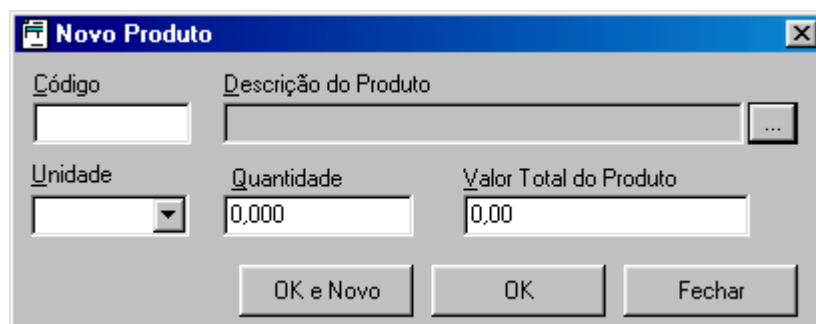
Botão Salvar e Fechar

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão e fechar esta janela.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Novo Produto



Campo Código

Informe o código do produto que deseja incluir na nota fiscal ou clique no botão [...] e selecione o produto desejado.

Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Unidade

Selecione a unidade de medida do produto.

Campo Quantidade

Informe a quantidade do produto que consta na nota fiscal.

Campo Valor Total do Produto

Informe o valor total do produto da nota fiscal.

Botão OK e Novo

Informe os campos e clique neste botão caso deseje incluir o produto e selecionar outro.

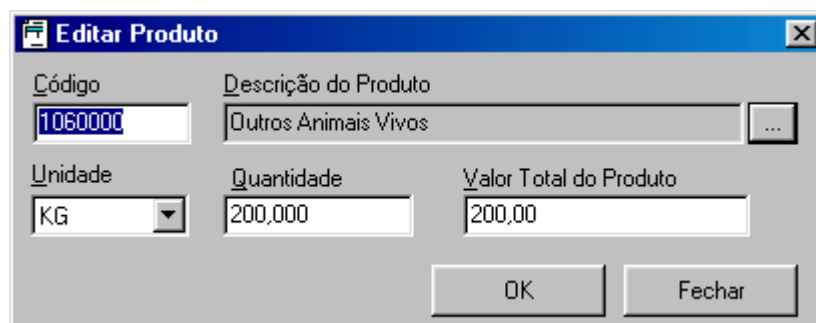
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Produto



Campo Código

Altere, se necessário, o código do produto.

Para alterar este campo informe-o ou clique no botão  e selecione o produto desejado.

Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Unidade

Altere, se necessário, a unidade de medida do produto.

Campo Quantidade

Altere, se necessário, a quantidade do produto que consta na nota fiscal.

Campo Valor Total do Produto

Altere, se necessário, o valor total do produto da nota fiscal.

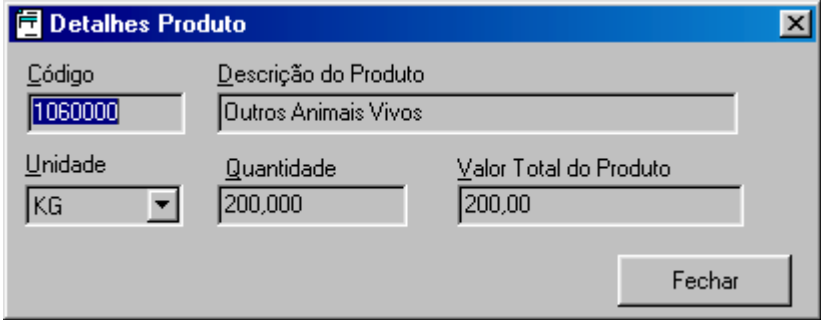
Botão OK

Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Produto



A imagem mostra a janela "Detalhes Produto" com os seguintes campos e valores:

Código	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Total do Produto
1060000	Outros Animais Vivos	KG	200,000	200,00

Um botão "Fechar" está localizado no canto inferior direito da janela.

Campo Código

Consulte o código do produto.

Campo Unidade

Consulte a unidade de medida do produto.

Campo Quantidade

Consulte a quantidade do produto que consta na nota fiscal.

Campo Valor Total do Produto

Consulte o valor total do produto na nota fiscal.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Novo Documento de Liquidação

Quadro Selecione o Tipo de Documento de Liquidação

Clique no tipo de documento de liquidação desejado.

Campo Série

Informe este campo caso deseje utilizar o documento de liquidação de uma outra nota fiscal.

Informe o número da série da nota fiscal.

Campo Número

Informe este campo caso deseje utilizar o documento de liquidação de uma outra nota fiscal.

Informe o número da nota fiscal que deseja utilizar.

Campo Tipo

Marque este campo caso deseje utilizar o documento de liquidação de uma outra nota fiscal.

Marque o tipo de nota fiscal que deseja utilizar para liquidar a nota vigente.

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão.

Caso selecione *Contra nota de Venda*, no *Quadro Selecione o Tipo de Documento de Liquidação*, você recebe a janela *Nova Contra nota de Venda (Documento de Liquidação)*.

Caso selecione *Guia Arrecadação*, no *Quadro Selecione o Tipo de Documento de Liquidação*, você recebe a janela *Nova Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)*.

Caso selecione *Nota Fiscal Produtor*, no *Quadro Selecione o Tipo de Documento de Liquidação*, você recebe a janela *Nova Nota Fiscal de Produtor*.

Caso selecione *Nota Fiscal*, no *Quadro Selecione o Tipo de Documento de Liquidação*, você recebe a janela *Nova Nota Fiscal (Documento de Liquidação)*.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da inclusão do documento de liquidação e fechar esta janela.

Janela Nova Contranota de Venda (Documento de Liquidação)

A janela 'Nova Contranota de Venda' possui os seguintes campos e elementos:

- Promotor:** Campos para 'CGCTE:' e 'Nome:'.
- Contranota:** Campos para 'Número:' e 'Data Emissão:' (contendo '21/03/00').
- Comprador:** Campos para 'CGCTE:' (contendo 'ISENTO') e 'CNPJ ou CPF:', além de um campo para 'Nome:'.
- Produtos:** Uma tabela com as seguintes colunas: Seq, Código, Unidade, Quantidade, Valor Total. Há um botão 'Consultar' ao lado da tabela.
- Valor Total da Nota:** Um campo de texto contendo '0,00'.
- Botões:** 'OK' e 'Fechar' na base da janela.

Campo CGCTE

Informe o número do CGC/TE do promotor da contranota de venda.

Campo Nome

Informe o nome do promotor da contranota de venda.

Campo Número

Informe o número da contranota de venda.

Campo Data Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Altere se necessário a data de emissão da contranota de venda.

Botão Consultar

Clique no número da sequência do produto que deseja consultar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Detalhes Produto*.

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão da contranota de venda.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Nova Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Nova Guia de Arrecadação". No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e o nome da janela. Abaixo, o formulário é dividido em seções: "Contribuinte" com campos para "CGCTE" (contendo "001/1000015") e "Nome" (contendo "Armindo Oswaldo Friedrich"); "Dados da Guia" com campos para "Número", "Referência" e "Vencimento" (contendo "25/03/00"); e "Valores Arrecadados" que contém uma tabela com cabeçalhos "Sequência", "Código" e "Valor". À direita da tabela, há botões "Novo", "Editar" e "Excluir". Abaixo da tabela, há um campo "Valor Total" com o valor "0.00". No rodapé da janela, há botões "OK" e "Fechar".

Campo CGCTE

Confira o CGCTE do contribuinte.

Campo Nome

Confira o nome do contribuinte.

Campo Número

Informe o número da guia de arrecadação.

Campo Referência

Informe a referência da guia de arrecadação.

Campo Vencimento

Informe a data de vencimento da guia de arrecadação.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir parcelas de arrecadação.

Você recebe a janela *Nova Parcela de Arrecadação (Documento de Liquidação)*.

Botão Editar

Clique no número de sequência da parcela que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Parcela (Documento de Liquidação)*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência da parcela que deseja excluir e clique neste botão.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

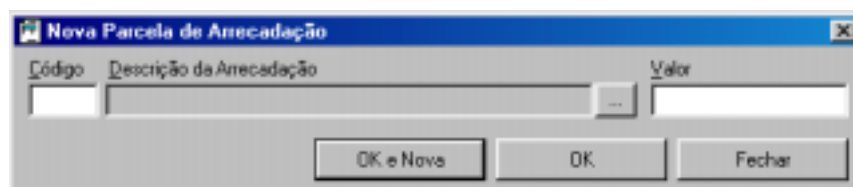
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Nova Parcela de Arrecadação (Documento de Liquidação)

A imagem mostra a interface da janela 'Nova Parcela de Arrecadação'. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e o texto 'Nova Parcela de Arrecadação'. Abaixo, há uma barra de menu com 'Código', 'Descrição da Arrecadação' e 'Valor'. O campo 'Código' contém um botão de seleção (três pontos). O campo 'Descrição da Arrecadação' contém um botão de seleção (três pontos). O campo 'Valor' contém um botão de seleção (três pontos). Na base da janela, há três botões: 'OK e Nova', 'OK' e 'Fechar'.

Campo Código

Informe o código da parcela de arrecadação que deseja incluir na guia de arrecadação ou clique no botão  e selecione a parcela desejada.

Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Valor

Informe o valor da parcela.

Botão OK e Nova

Informe os campos e clique neste botão caso deseje incluir a parcela e selecionar outra.

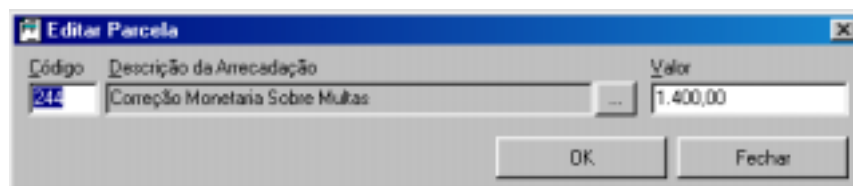
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Parcela (Documento de Liquidação)

A imagem mostra a interface da janela 'Editar Parcela'. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e o texto 'Editar Parcela'. Abaixo, há uma barra de menu com 'Código', 'Descrição da Arrecadação' e 'Valor'. O campo 'Código' contém o valor '244'. O campo 'Descrição da Arrecadação' contém o texto 'Correção Monetária Sobre Multas'. O campo 'Valor' contém o valor '1.400,00'. Na base da janela, há dois botões: 'OK' e 'Fechar'.

Campo Código

Altere, se necessário, o código da parcela.

Para alterar este campo informe-o ou clique no botão  e selecione a parcela desejado.

Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Valor

Altere, se necessário, o valor da parcela da guia de arrecadação.

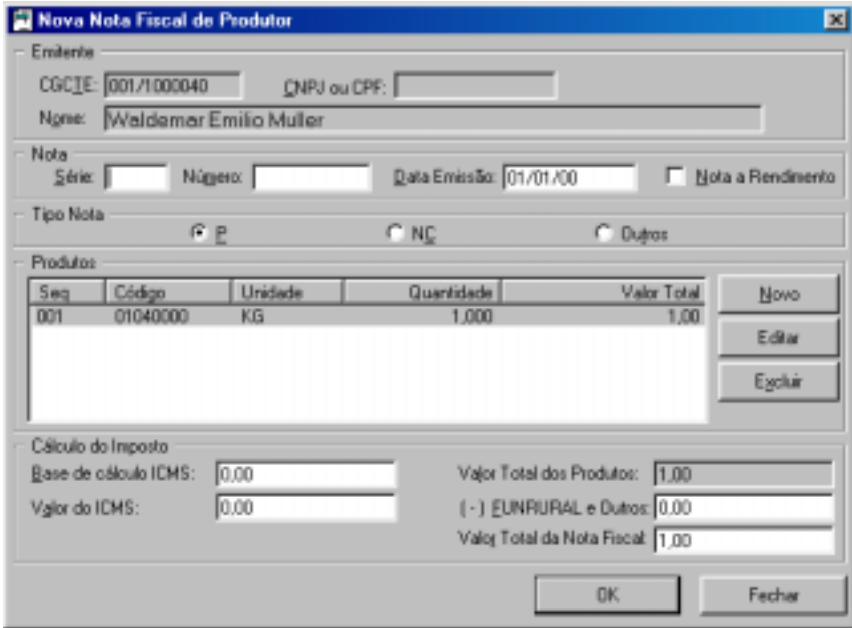
Botão OK

Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Nova Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação)



Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01040000	KG	1,000	1,00

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ ou CPF

Confira o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Informe a série da nota fiscal que deseja incluir.

Campo Número

Informe o número da nota fiscal que deseja incluir.

Campo Data de Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Altera se necessário a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Campo Tipo Nota

Marque o tipo de nota fiscal.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Informe o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor do ICMS

Informe o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Informe o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Informe o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão do documento de liquidação.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Nova Nota Fiscal (Documento de Liquidação)

Nova Nota Fiscal

— Emitente:

CGC/TE: 001/0000194 CNPJ: Nome: Dickow & Cia Ltda

— Nota:

Série: Número: Data Emissão: 01/01/00 ☐ Nota a Rendimento

— Produtos:

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01050000	KG	1.000	1.00

Novo Editar Excluir

— Cálculo do Imposto:

Base de cálculo ICMS: 0.00 Valor Total dos Produtos: 1.00

Valor do ICMS: 0.00 (-) EUNRURAL e Outros: 0.00

Valor Total da Nota Fiscal: 1.00

OK Fechar

Campo CGC/TE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ

Confira o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira e altere, se necessário, o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Informe a série da nota fiscal que está incluindo.

Campo Número

Informe o número da nota fiscal que está incluindo.

Campo Data de Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Altera se necessário a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Informe o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor do ICMS

Informe o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Informe o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Informe o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão do documento de liquidação.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Nota Fiscal de Produtor – [Série (série) – Número (número da nota fiscal)]

Utilize esta janela para alterar informações de uma nota fiscal.

Guia Geral

A imagem mostra a janela 'Editar Nota Fiscal de Produtor [Série 201 - Número 7]'. A interface é dividida em abas: 'Geral' e 'Documentos de Liquidação'. A aba 'Geral' está selecionada e contém os seguintes campos:

- Emitente:** CGCTE: 001/1000015, Nome: Armindo Oswaldo Friedrich.
- Nota:** Série: 201, Número: 000007, Data de Emissão: 01/01/00, Situação: Normal (menu suspenso).
- Remetente / Destinatário:** UF: RS, País: Brasil, CNPJ ou CPF: (campo vazio), CGCTE: 0291000037.
- Operação:** Tipo: Saída (menu suspenso), Natureza: Venda (menu suspenso), ☐ Nota e Rendimento.
- Descrição:** 5114 - Venda de Produção do Estab. a Produtores Localizados em Outro Município do Estad.
- Produtos:** Tabela com 5 colunas: Seq, Código, Unidade, Quantidade, Valor Total.

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01040000	KG	1,000	1,00

Botões: Novo, Editar, Excluir.
- Cálculo do Imposto:**

Base de cálculo ICMS:	0,00	Valor Total dos Produtos:	1,00
Valor do ICMS:	0,00	(-) EUNRURAL e Outros:	0,00
		Valor Total da Nota Fiscal:	1,00

Botões no rodapé: Salvar e Fechar, Fechar.

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Confira a série da nota fiscal.

Campo Número

Confira o número da nota fiscal.

Campo Data de Emissão

Altere, se necessário, a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Situação

Altere, se necessário, a situação da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione a situação desejada.

Campo UF

Altere, se necessário, a unidade federativa do remetente/destinatário da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione a unidade federativa desejada.

Campo País

Altere, se necessário, o país do remetente/destinatário da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione o país desejado.

Campo CNPJ ou CPF

Altere, se necessário, o CNPJ ou CPF do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo obrigatório quando não informado o campo *CGCTE*, preenchimento máximo de 14 caracteres.

Campo CGCTE

Altere, se necessário, o CGCTE do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo obrigatório quando não informado o campo *CNPJ ou CPF*, preenchimento máximo de 14 caracteres.

Campo Tipo

Altere, se necessário, o tipo de operação da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione o tipo de operação desejado.

Campo Natureza

Altere, se necessário, a natureza da operação da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione a natureza desejada.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Campo Descrição

Altere, se necessário, a descrição da operação da nota fiscal.

Para alterar este campo clique no botão  e selecione a descrição desejada.

As opções disponíveis neste campo dependem das informações selecionadas nos campos *Tipo* e *Natureza*.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Altere, se necessário, o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo Valor do ICMS

Altere, se necessário, o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Altere, se necessário, o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Altere, se necessário, o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Guia Documentos de Liquidação

Consulte, inclua, altere ou exclua os documentos de liquidação da nota fiscal.

Esta guia está disponível após informar a descrição da nota fiscal.

A janela de software 'Editar Nota Fiscal de Produtor [Série 201 - Número 7]' possui duas abas: 'Geral' e 'Documentos de Liquidação'. A aba 'Documentos de Liquidação' está ativa e mostra o título 'Documentos de Liquidação desta Nota'. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Seq, Tipo Documento, CGCTE, Tipo, Série, Número, Data e Valor. Uma única linha de dados é exibida: Seq 001, Tipo Documento Contranota de Venda, CGCTE 001/1000040, Tipo (vazio), Série 000001, Número 24/08/2000, Data (vazio) e Valor 1,00. Na parte inferior da janela, há botões para 'Novo', 'Editar' e 'Excluir' alinhados horizontalmente, e na base, os botões 'Salvar e Fechar' e 'Fechar'.

Seq	Tipo Documento	CGCTE	Tipo	Série	Número	Data	Valor
001	Contranota de Venda	001/1000040		000001	24/08/2000		1,00

Coluna Seq.

Esta coluna contém o número de sequência dos documentos de liquidação.

Coluna Tipo Documento

Esta coluna contém o tipo de documento de liquidação da nota fiscal.

Coluna CGCTE

Esta coluna contém o número de CGCTE do documento de liquidação da nota fiscal.

Coluna Tipo

Esta coluna contém, quando for o caso, o tipo de nota fiscal de produtor do documento de liquidação.

Coluna Série

Esta coluna contém a série do documento de liquidação.

Coluna Número

Esta coluna contém o número do documento de liquidação.

Coluna Data

Esta coluna contém a data de emissão do documento de liquidação.

Coluna Valor

Esta coluna contém o valor do documento de liquidação.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um documento de liquidação.

Você recebe a janela *Novo Documento de Liquidação*.

Botão Editar

Clique na sequência do documento de liquidação que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar [tipo de documento de liquidação selecionado]*.

Botão Excluir

Clique na sequência do documento de liquidação que deseja excluir e clique neste botão.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Botão Salvar e Próxima Nota do Talão

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão e iniciar a inclusão da próxima nota.

Botão Salvar e Fechar

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão e fechar esta janela.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Contranota de Venda (Documento de Liquidação)

A janela 'Editar Contranota de Venda' possui os seguintes campos e elementos:

- Promotor:**
 - CGCTE: 0011000040
 - Nome: Weldemar Emilio Muller
- Contranota:**
 - Número: 000001
 - Data Emissão: 24/08/00
- Comprador:**
 - CGCTE: 023/1000037
 - CNPJ ou CPF: (campo vazio)
 - Nome: Teste Outro Municipio
- Produtos:**

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total	Consultar
001	0103000	KG	1,000	1,00	(botão)
- Valor Total da Nota:** 1,00
- Botões: OK, Fechar

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do promotor da contranota de venda.

Campo Nome

Altere, se necessário, o nome do promotor da contranota de venda.

Campo Número

Confira o número da contranota de venda.

Campo Data Emissão

Altere, se necessário, a data de emissão da contranota de venda.

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ ou CPF

Confira o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira o nome do emitente da nota fiscal.

Botão Consultar

Clique no número da sequência do produto que deseja consultar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Detalhes Produto*.

Botão OK

Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar as alterações da contranota de venda.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)

A janela 'Editar Guia de Arrecadação' possui os seguintes campos e elementos:

- Contribuinte:** Campo 'CGCTE' com o valor '001/1000015' e campo 'Nome' com o valor 'Arrindo Oswaldo Friedrich'.
- Dados da Guia:** Campos 'Número', 'Referência' (com o valor '20') e 'Vencimento' (com o valor '25/03/00').
- Valores Arrecadados:** Uma tabela com as seguintes colunas: Sequência, Código e Valor.

Sequência	Código	Valor
001	244	1.400,00
- Botões:** 'Novo', 'Editar', 'Excluir' (localizados à direita da tabela) e 'OK', 'Fechar' (localizados na base da janela).
- Valor Total:** Um campo na base da tabela com o valor '1.400,00'.

Campo CGCTE

Confira o CGCTE do contribuinte.

Campo Nome

Confira o nome do contribuinte.

Campo Número

Altere, se necessário, o número da guia de arrecadação.

Campo Referência

Altere, se necessário, a referência da guia de arrecadação.

Campo Vencimento

Altere, se necessário, a data de vencimento da guia de arrecadação.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir parcelas de arrecadação.

Você recebe a janela *Nova Parcela de Arrecadação (Documento de Liquidação)*.

Botão Editar

Clique no número de sequência da parcela que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Parcela (Documento de Liquidação)*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência da parcela que deseja excluir e clique neste botão.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Botão OK

Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação)

A janela 'Editar Nota Fiscal de Produtor' apresenta os seguintes campos e controles:

- Emitente:** Campos para CGC/TE (001/1000040), CNPJ ou CPF (vazio) e Nome (Waldemar Emilio Muller).
- Nota:** Campos para Série (001), Número (000001) e Data Emissão (22/08/00). Há uma opção desativada 'Nota a Rendimento'.
- Tipo Nota:** Três opções de radio button: 'P' (selecionada), 'Nº' e 'Outros'.
- Produtos:** Uma tabela com 5 colunas: Seq, Código, Unidade, Quantidade e Valor Total. A primeira linha contém: 001, 01050000, KG, 1,000, 1,00. À direita da tabela estão os botões 'Novo', 'Editar' e 'Excluir'.
- Cálculo do Imposto:** Campos para Base de cálculo ICMS (0,00) e Valor do ICMS (0,00). À direita, campos para Valor Total dos Produtos (1,00), (-) EUNRURAL e Outros (0,00) e Valor Total da Nota Fiscal (1,00).
- Outras Notas Liquidadas por este Documento:** Uma tabela com 8 colunas: Sequência, Série, Número, Tipo Nota, Dt Emissão, Valor, Dt Inclusão e Situação. A primeira linha contém: 001, 201, 000004, P, 22/08/2000, 1,00, 22/08/2000, Normal.
- Botões 'OK' e 'Fechar' na base da janela.

Campo CGCTE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ ou CPF

Confira o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Confira a série da nota fiscal que está incluindo.

Campo Número

Confira o número da nota fiscal que está incluindo.

Campo Data de Emissão

Altere, se necessário, a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Campo Tipo Nota

Altere, se necessário, o tipo de nota fiscal de produtor.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Altere, se necessário, o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor do ICMS

Altere, se necessário, o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Altere, se necessário, o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Altere, se necessário, o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão OK

Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar as alterações do documento de liquidação.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Editar Nota Fiscal (Documento de Liquidação)

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Editor Nota Fiscal". A janela possui uma barra de título azul com o ícone de uma calculadora e o texto "Editor Nota Fiscal".

Os campos e seções visíveis são:

- Emitente:** Campos para "CGC/TE:" (contendo "10000194") e "CNPJ:" (vazio). Abaixo, um campo "Nome:" contendo "Dickow & Cia Ltda".
- Nota:** Campos para "Série:" (contendo "11"), "Número:" (contendo "000011") e "Data Emissão:" (contendo "21/08/00"). Há uma caixa de seleção desativada para "Nota a Rendimento".
- Produtos:** Uma tabela com 5 colunas: "Seq", "Código", "Unidade", "Quantidade" e "Valor Total".

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	07032000	KG	1,000	1,00

À direita da tabela há três botões: "Novo", "Editar" e "Excluir".
- Cálculo do Imposto:** Campos para "Base de cálculo ICMS:" (contendo "0,00") e "Valor do ICMS:" (contendo "0,00"). À direita, campos para "Valor Total dos Produtos:" (contendo "1,00"), "(-) EUNRURAL e Outros:" (contendo "0,00") e "Valor Total da Nota Fiscal:" (contendo "1,00").
- Outras Notas Liquidadas por este Documento:** Uma tabela com 8 colunas: "Sequência", "Série", "Número", "Tipo Nota", "Dt Emissão", "Valor", "Dt Inclusão" e "Situação".

Sequência	Série	Número	Tipo Nota	Dt Emissão	Valor	Dt Inclusão	Situação
001	201	000002	P	21/08/2000	1,00	21/08/2000	Normal
002	201	000010	P	01/08/2000	1,00	24/08/2000	Normal

Na base da janela, há dois botões: "OK" e "Fechar".

Campo CGC/TE

Confira o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ

Confira o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Confira e altere, se necessário, o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Confira a série da nota fiscal que está incluindo.

Campo Número

Confira o número da nota fiscal que está incluindo.

Campo Data de Emissão

Altere, se necessário, a data de emissão da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Nota a Rendimento

Marque este campo caso a nota fiscal seja a rendimento.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no número de sequência do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Botão Excluir

Clique no número de sequência do produto que deseja excluir.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Campo Base de Cálculo ICMS

Altere, se necessário, o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor do ICMS

Altere, se necessário, o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total dos Produtos

Confira o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Altere, se necessário, o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo de preenchimento opcional.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Altere, se necessário, o valor total da nota fiscal.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão OK

Altere os campos e clique neste botão para confirmar as alterações do documento de liquidação.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes de Nota Fiscal de Produtor – [Série (série)- Número (número da nota fiscal)]

Utilize esta janela para consultar informações de uma nota fiscal.

Detalhes de Nota Fiscal de Produtor [Série 201 - Número 7]

Gerar | Documentos de Liquidação

Emitente
 CGCTE: 001/1000015 Nome: Armindo Oswaldo Friedrich

Nota
 Série: 201 Número: 000007 Data de Emissão: 01/01/00 Situação: Normal

Remetente / Destinatário
 UF: RS País: Brasil CNPJ ou CPF: CGCTE: 0291000037

Operação
 Tipo: Saída Natureza: Venda ☐ Nota a Rendimento
 Descrição: 5114 - Venda de Produção do Estab. a Produtores Localizados em Outro Município do Estado

Produtos

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01040000	KG	1,000	1,00

Consultar

Cálculo do Imposto

Base de cálculo ICMS:	0,00	Valor Total dos Produtos:	1,00
Valor do ICMS:	0,00	(-) EUNRURAL e Outros:	0,00
		Valor Total da Nota Fiscal:	1,00

Fechar

Detalhes de Nota Fiscal de Produtor [Série 201 - Número 7]

Gerar | Documentos de Liquidação

Documentos de Liquidação desta Nota

Seq	Tipo Documento	CGCTE	Tipo	Série	Número	Data	Valor
001	Contranota de Venda	001/1000040			000001	24/08/2000	1,00

Consultar

Fechar

Janela Detalhes Nota Fiscal de Produtor (Documento de Liquidação)

Utilize esta janela para consultar informações detalhadas de uma nota fiscal de produtor (Documento de Liquidação).

A janela exibe os seguintes campos e tabelas:

Emitente

CGC/IE: 001/1000015 CNPJ ou CPF: []
Nome: Armindo Oswaldo Friedrich

Nota

Série: 001 Número: 001111 Data Emissão: 29/08/00 ☐ Nota a Rendimento

Tipo Nota

☒ P ☐ NC ☐ Outros

Produtos

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01040000	UNI	15,000	3.600,00
002	01020000	UNI	10,000	1.000,00

Consultar

Cálculo do Imposto

Base de cálculo ICMS: 0,00 Valor Total dos Produtos: 4.600,00
Valor do ICMS: 0,00 (-) FUNRURAL e Outros: 0,00
Valor Total da Nota Fiscal: 4.600,00

Outras Notas Liquidadas por este Documento

Sequência	Série	Número	Tipo Nota	Dt Emissão	Valor	Dt Inclusão	Situação
002	001	000003	P	29/08/2000	1.000,00	29/08/2000	Normal

Fechar

Campo CNPJ ou CPF

Consulte o CNPJ ou CPF do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo CGC/IE

Consulte o CGC/IE do remetente/destinatário da nota fiscal.

Campo Nome

Consulte o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Consulte a série da nota fiscal que está incluindo.

Campo Número

Consulte o número da nota fiscal que está incluindo.

Campo Data Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Consulte a data de emissão da nota fiscal.

Campo Nota a Rendimento

Caso este campo apresentar-se assinalado, significa que a nota fiscal é a rendimento.

Campo Tipo Nota

Consulte o tipo de nota.

Botão Consultar

Selecione o produto que você deseja consultar e clique neste botão para consultar informações detalhadas do respectivo produto.

Você recebe a janela *Detalhes Produto*.

Campo Base de Cálculo ICMS

Consulte o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo Valor do ICMS

Consulte o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo Valor Total dos Produtos

Consulte o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Consulte o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

Consulte o valor total da nota fiscal.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Contranota de Venda (Documento de Liquidação)

Utilize esta janela para consultar informações detalhadas de uma contranota de venda (Documento de Liquidação).

Detalhes Contranota de Venda (Documento de Liquidação)

Promotor
 CGC/TE: 0011000015
 Nome:

Contranota
 Número: 111111 Data Emissão: 21/08/00

Comprador
 CGC/TE: P1234567890 CNPJ ou CPF:
 Nome: Teste Outro Município

Produtos

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01030000	KG	1,000	1,00

Consultar

Valor Total da Nota: 1,00

Fechar

Campo CGC/TE

Consulte o número do CGC/TE do promotor da contranota de venda.

Campo Nome

Consulte o nome do promotor da contranota de venda.

Campo Número

Consulte o número da contranota de venda.

Campo Data Emissão

Este campo está preenchido com a data atual.

Consulte a data de emissão da contranota de venda.

Campo CGC/TE

Consulte o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ ou CPF

Consulte o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Consulte o nome do emitente da nota fiscal.

Botão Consultar

Clique no número da sequência do produto que deseja consultar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Detalhes Produto*.

Campo Valor Total da Nota

Consulte o valor total da nota.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Guia de Arrecadação (Documento de Liquidação)

A janela exibe os seguintes campos e tabelas:

Contribuinte

CGCTE: 001/1000015 Nome: Armindo Oswaldo Friedrich

Dados da Guia

Número: 1232 Referência: 123 Vencimento: 23/08/00

Valores Arrecadados

Sequência	Código	Valor
001	231	1,00

Valor Total: 1,00

Outras Notas Liquidadas por esta GÁ

Sequência	Série	Número	Tipo Nota	Dt Emissão	Valor	Dt Inclusão	Situação
002	201	000008	P	23/08/2000	1,00	23/08/2000	Normal

Botões: Detalhes, Fechar

Campo CGCTE

Consulte o CGCTE do contribuinte.

Campo Nome

Consulte o nome do contribuinte.

Campo Número

Consulte o número da guia de arrecadação.

Campo Referência

Consulte a referência da guia de arrecadação.

Campo Vencimento

Consulte a data de vencimento da guia de arrecadação.

Botão Detalhes

Clique neste botão para consultar informações detalhadas da parcela.

Você recebe a janela *Detalhes Parcela (Documento de Liquidação)*.

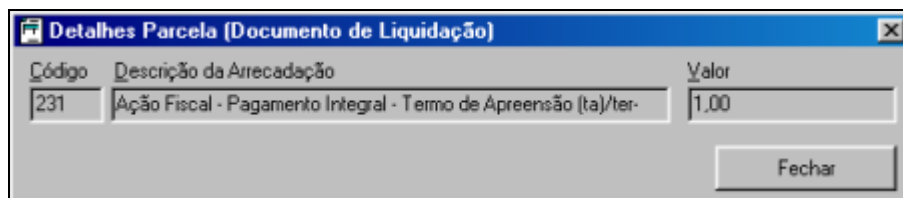
Campo Valor Total

Consulte o valor total da guia de arrecadação.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Parcela (Documento de Liquidação)



A janela exibe os seguintes campos:

Código	Descrição da Arrecadação	Valor
231	Ação Fiscal - Pagamento Integral - Termo de Apreensão (ta)/ter-	1,00

Botão: Fechar

Campo Código

Consulte o código da parcela de arrecadação.

Campo Descrição da Arrecadação

Consulte a descrição da parcela de arrecadação.

Campo Valor

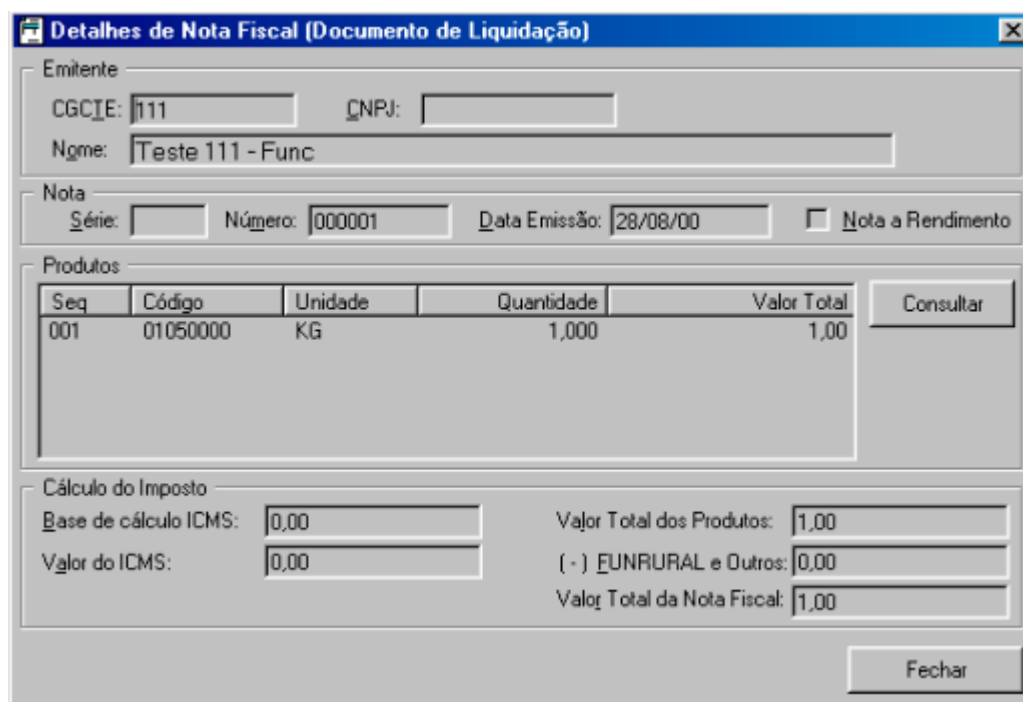
Consulte o valor da parcela.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Detalhes Nota Fiscal (Documento de Liquidação)

Utilize esta janela para consultar informações detalhadas de uma nota fiscal (Documento de Liquidação).



A janela exibe as seguintes informações:

Emitente

CGC/E: 111 CNPJ:
Nome: Teste 111 - Func

Nota

Série: Número: 000001 Data Emissão: 28/08/00 ☐ Nota a Rendimento

Produtos

Seq	Código	Unidade	Quantidade	Valor Total
001	01050000	KG	1,000	1,00

Botão: Consultar

Cálculo do Imposto

Base de cálculo ICMS:	0,00	Valor Total dos Produtos:	1,00
Valor do ICMS:	0,00	(-) FUNRURAL e Outros:	0,00
		Valor Total da Nota Fiscal:	1,00

Botão: Fechar

Campo CGCTE

Consulte o número do CGC/TE do emitente da nota fiscal.

Campo CNPJ ou CPF

Consulte o número do CNPJ ou CPF do emitente da nota fiscal.

Campo Nome

Consulte o nome do emitente da nota fiscal.

Campo Série

Consulte a série da nota fiscal.

Campo Número

Consulte o número da nota fiscal.

Campo Data de Emissão

Consulte a data de emissão da nota fiscal.

Campo Nota a Rendimento

Caso este campo apresentar-se assinalado, significa que a nota fiscal é a rendimento.

Botão Consultar

Clique neste botão para consultar detalhes de um produto.

Você recebe a janela *Detalhes Produto*.

Campo Base de Cálculo ICMS

Consulte o valor da base de cálculo do ICMS dos produtos.

Campo Valor do ICMS

Consulte o valor do ICMS da nota fiscal.

Campo Valor Total dos Produtos

Consulte o valor total dos produtos da nota fiscal.

Campo FUNRURAL e Outros

Consulte o valor de FUNRURAL e outros da nota fiscal.

Campo Valor Total da Nota Fiscal

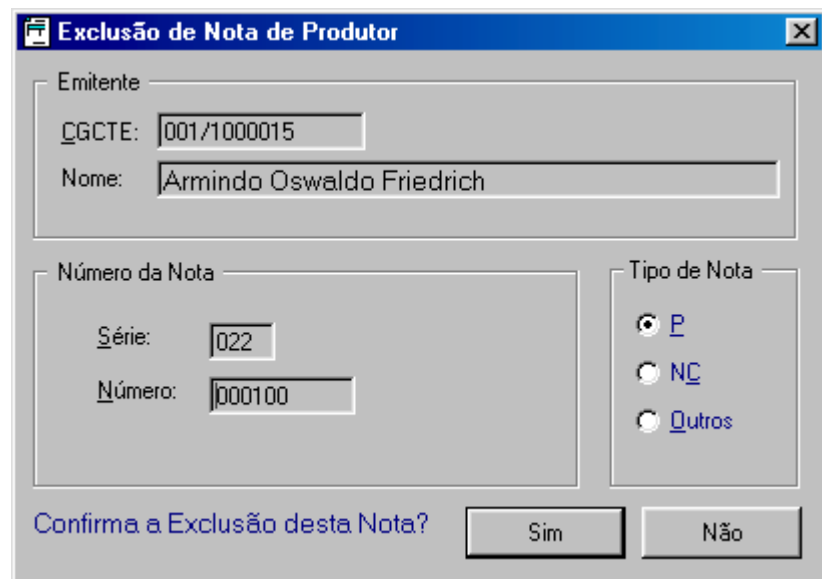
Consulte o valor total da nota fiscal.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Exclusão de Nota de Produtor

Utilize esta janela para excluir a nota fiscal de um produtor.



Exclusão de Nota de Produtor

Emitente

CGCTE: 001/1000015

Nome: Armindo Oswaldo Friedrich

Número da Nota

Série: 022

Número: 000100

Tipo de Nota

☒ P

☐ NC

☐ Outros

Confirma a Exclusão desta Nota?

Sim Não

Botão Sim

Confirme as informações e clique neste botão para confirmar a exclusão.

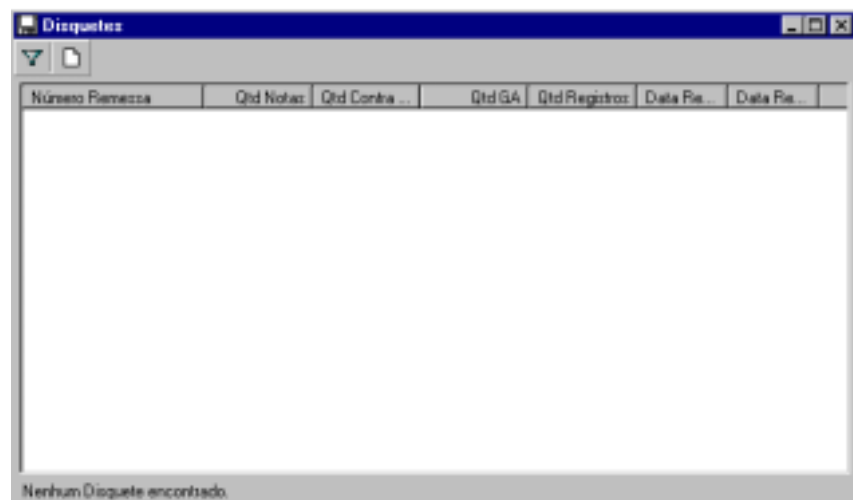
Botão Não

Clique neste botão para desistir da exclusão da nota fiscal.

Janela Disquetes

Utilize esta janela para selecionar o arquivo de remessa desejado após realizar uma pesquisa.

Clique no número da remessa do arquivo que deseja realizar uma ação e clique no botão correspondente.



Disquetes

Número Remessa	Qtd Notas	Qtd Contra...	Qtd GA	Qtd Registroz	Data Fis...	Data Fis...
Nenhum Disquete encontrado.						

Botão

Clique neste botão para realizar uma nova pesquisa. Você recebe a janela *Pesquisar Disquete*.

Botão

Clique neste botão para criar um disquete com arquivo de remessa. Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.

Coluna Número Remessa

Esta coluna contém o número dos arquivos de remessa localizados.

Coluna Qtd Notas

Esta coluna contém a quantidade de notas fiscais de cada arquivo de remessa localizado.

Coluna Qtd Contranotas

Esta coluna contém a quantidade de contranotas de cada arquivo de remessa localizado.

Coluna Qtd GA

Esta coluna contém a quantidade de Guias de Arrecadação de cada arquivo de remessa localizado.

Coluna Qtd Registros

Esta coluna contém a quantidade de registros de cada arquivo de remessa localizada.

Coluna Data Remessa

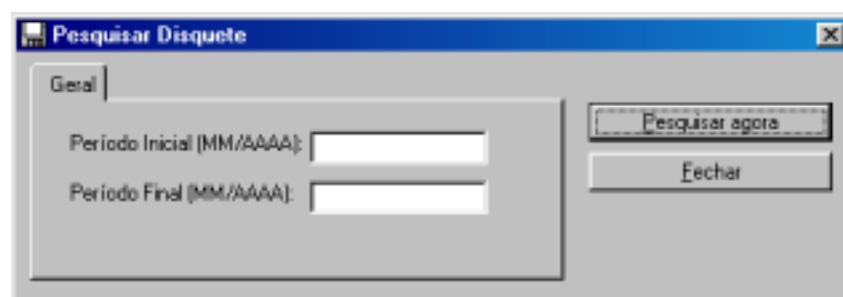
Esta coluna contém a data de remessa de cada arquivo.

Coluna Data Recuperação

Esta coluna contém a data de recuperação de cada arquivo de remessa.

Janela Pesquisar Disquete

Utilize esta janela para localizar um disquete com arquivo de remessa.



Campo Período Inicial (MM/AAAA)

Informe o período inicial de pesquisa do arquivo de remessa.

O período é composto por mês e ano.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Período Final (MM/AAAA)

Informe o período final de pesquisa do arquivo de remessa.

O período é composto por mês e ano.

Campo opcional.

Botão Pesquisar agora

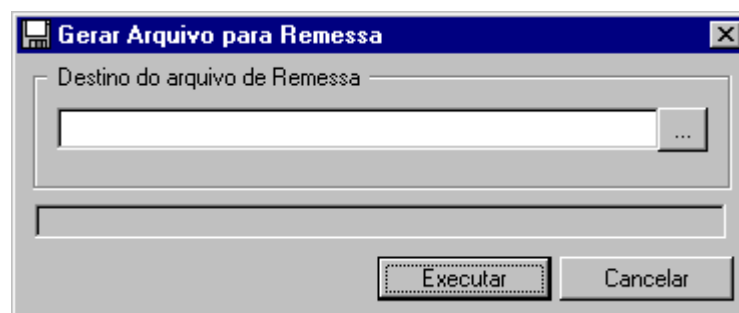
Informe os campos desejados e clique neste botão para iniciar a pesquisa.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Janela Gerar Arquivo para Remessa

Utilize esta janela para criar um arquivo de remessa de informações.



Campo Destino do arquivo de Remessa

Clique no botão . Você recebe a janela para *Procurar pasta*.

Localize o local onde deseja gravar o arquivo de remessa.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão Executar

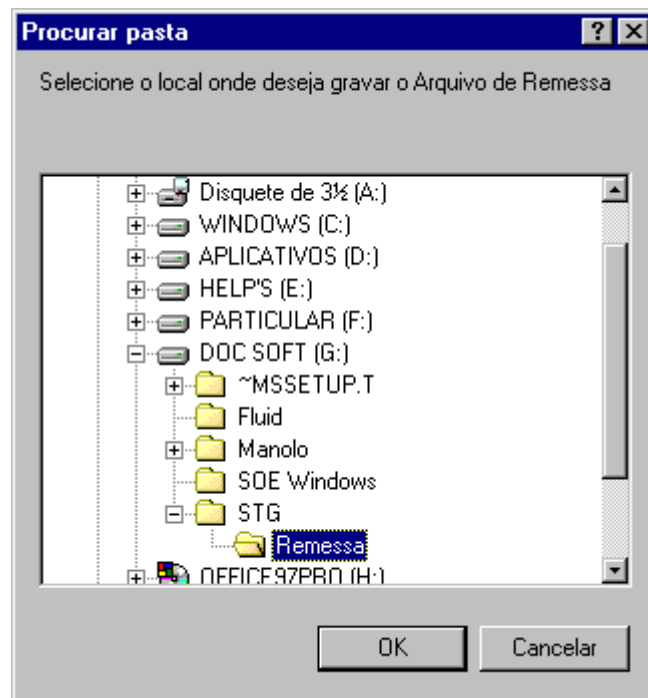
Informe o local para gravação do arquivo de remessa e clique neste botão para iniciar a criação do arquivo.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da criação do arquivo de remessa.

Janela Procurar pasta

Utilize esta janela para localizar a pasta onde o arquivo de remessa deve ser gravado.



Botão OK

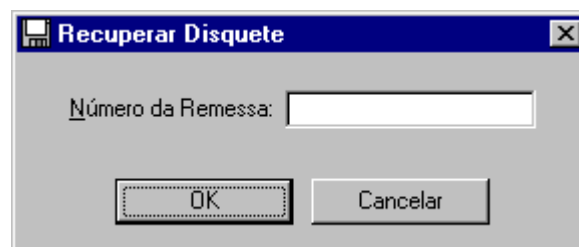
Localize a pasta que deseja gravar o arquivo de remessa e clique neste botão para confirmar.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da localização da pasta.

Janela Recuperar Disquete

Utilize esta janela para recuperar um arquivo de remessa.



Campo Número da Remessa

Informe o número da remessa que deseja recuperar.

Campo de preenchimento obrigatório.

Botão OK

Informe o número da remessa que deseja recuperar e clique neste botão para confirmar.

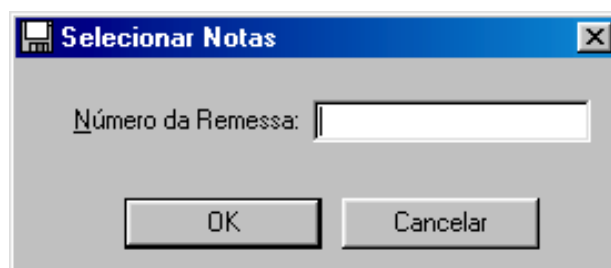
Você recebe a janela *Gerar Arquivo para Remessa*.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da recuperação da remessa.

Janela Selecionar Notas para Retransmissão

Utilize esta janela para indicar o número da remessa que deseja selecionar notas para retransmissão.

A janela "Selecionar Notas" possui um campo de entrada rotulado "Número da Remessa:" e dois botões, "OK" e "Cancelar", localizados na base da interface.

campo Número da Remessa

Informe o número da remessa que deseja selecionar notas para retransmissão.

Botão OK

Informe o número da remessa desejada e clique neste botão.

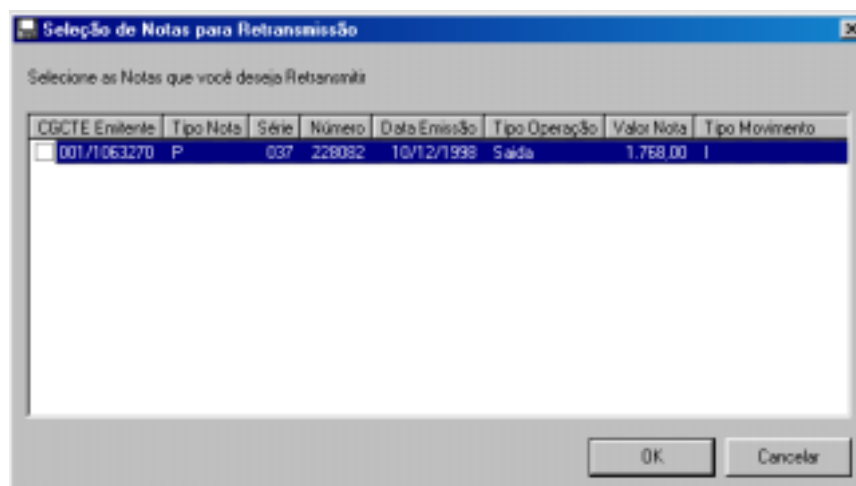
Você recebe a janela *Seleção de Notas para Retransmissão*.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da seleção.

Janela Seleção de Notas para Retransmissão

Utilize esta janela para selecionar as notas que você deseja retransmitir.

A janela "Seleção de Notas para Retransmissão" apresenta uma tabela com as seguintes colunas: "CGCTE Emitente", "Tipo Nota", "Série", "Número", "Data Emissão", "Tipo Operação", "Valor Nota" e "Tipo Movimento". Uma única linha de dados está selecionada, mostrando: "001/1063270", "P", "037", "228082", "10/12/1998", "Saída", "1.768,00" e "I". Na base da janela, há botões "OK" e "Cancelar".

CGCTE Emitente	Tipo Nota	Série	Número	Data Emissão	Tipo Operação	Valor Nota	Tipo Movimento
001/1063270	P	037	228082	10/12/1998	Saída	1.768,00	I

Coluna CGCTE Emitente

Esta coluna contém a inscrição estadual dos estabelecimentos emitentes das notas fiscais.

Coluna Tipo Nota

Esta coluna contém o tipo das notas fiscais de produtor.

Coluna Série

Esta coluna contém o número de série das notas fiscais.

Coluna Número

Esta coluna contém o número das notas fiscais.

Coluna Data Emissão

Esta coluna contém a data de emissão das notas fiscais.

Coluna Tipo Operação

Esta coluna contém o tipo de operação das notas fiscais.

Coluna Valor Nota

Esta coluna contém o valor das notas fiscais.

Coluna Tipo Movimento

Esta coluna contém o tipo de movimento das notas fiscais.

Botão OK

Selecione as notas que você deseja retransmitir.

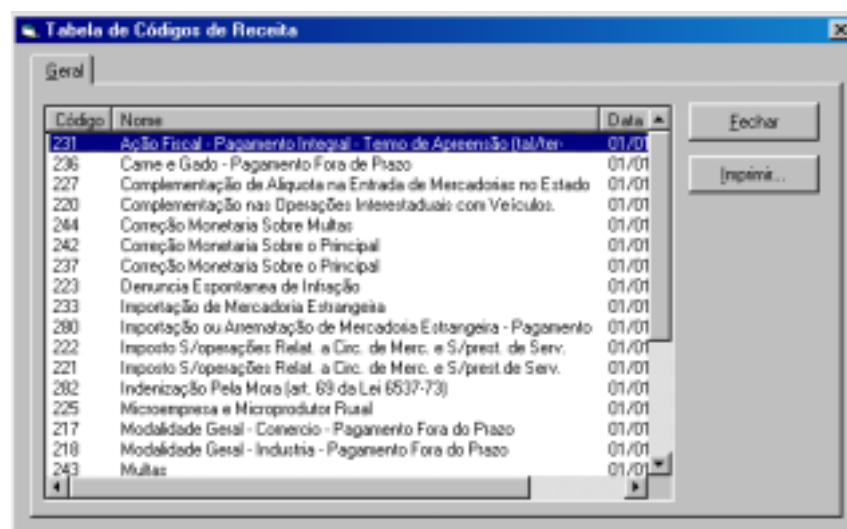
Clique neste botão para confirmar a retransmissão.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da retransmissão.

Janela Tabela de Códigos de Receita

Utilize esta janela para consultar os códigos de receita.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada tipo de receita.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome correspondente a cada código de receita.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada código de receita.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada código de receita.

Os códigos de receita que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

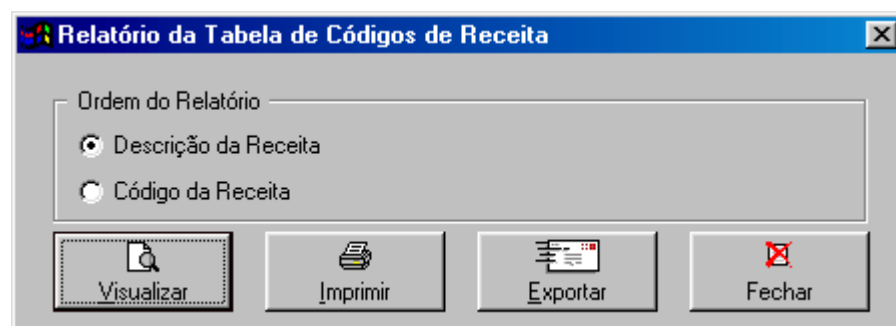
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de códigos de receita.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Receita*.

Janela Relatório da Tabela de Códigos de Receita

Utilize esta janela para imprimir a lista de códigos de receita.



Campo Código da Receita

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código da receita.

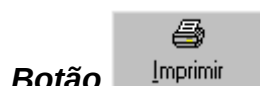
Campo Descrição da Receita

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela descrição da receita.



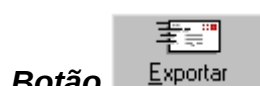
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

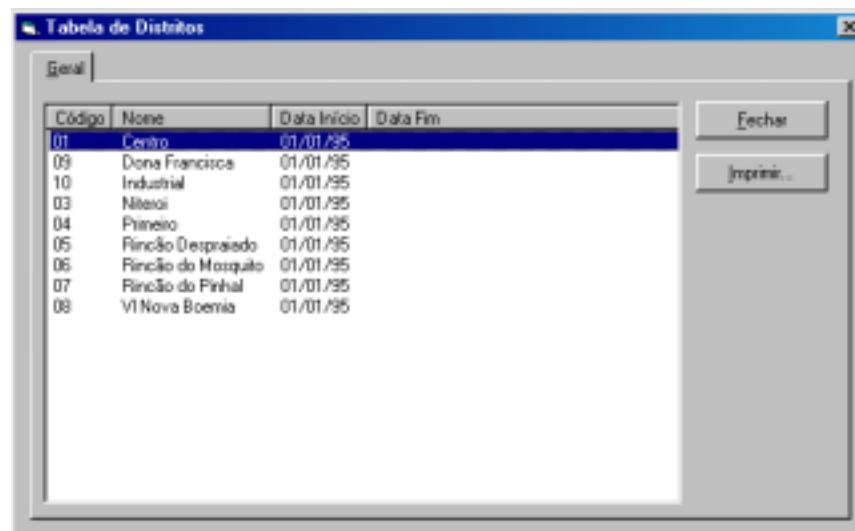
Botão



Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Distritos

Utilize esta janela para consultar os códigos de distritos



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada distrito.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada distrito.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada distrito.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada distrito.

Os distritos que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

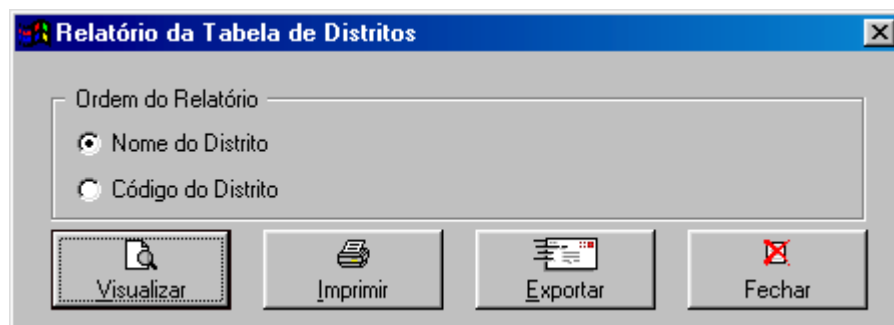
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de códigos de distritos.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Distritos*.

Janela Relatório da Tabela de Distritos

Utilize esta janela para imprimir a lista de códigos de distritos.



Campo Nome do Distrito

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do distrito.

Campo Código do Distrito

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do distrito.



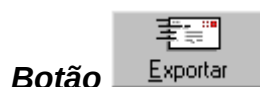
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

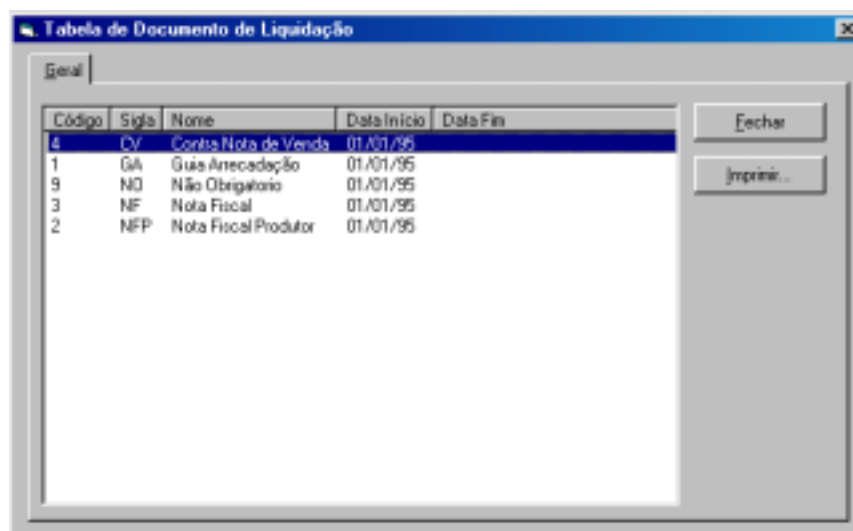


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Documento de Liquidação

Utilize esta janela para consultar códigos de documento de liquidação.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada tipo de documento de liquidação.

Coluna Sigla

Esta coluna contém a sigla de cada tipo de documento de liquidação.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada tipo de documento de liquidação.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada documento de liquidação.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada documento de liquidação.

Os documentos de liquidação que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

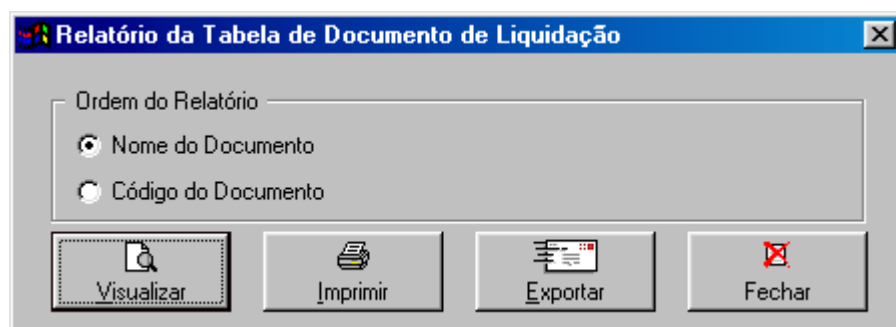
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de documentos de liquidação.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Documento de Liquidação*.

Janela Relatório da Tabela de Documento de Liquidação

Utilize esta janela para imprimir a lista de documentos de liquidação.



Campo Nome do Documento

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do documento.

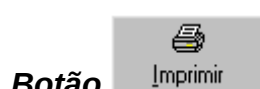
Campo Código do Documento

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do documento.



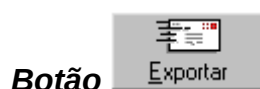
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

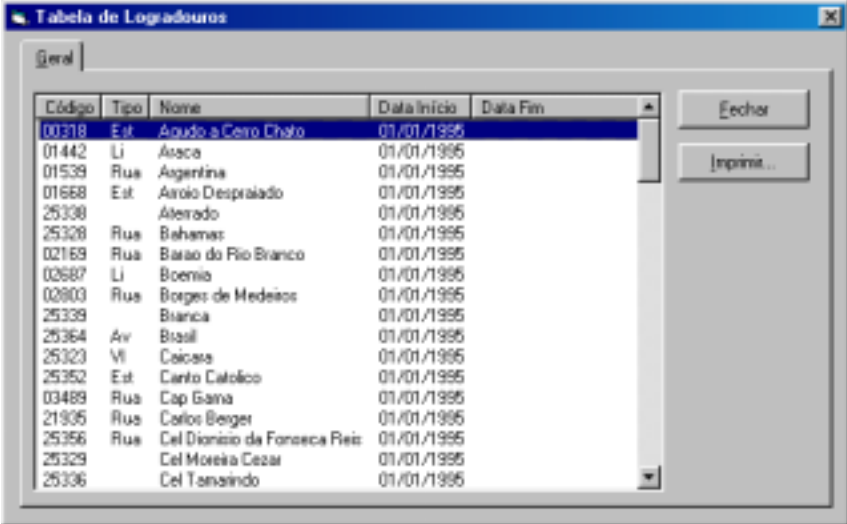


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Logradouros

Utilize esta janela para consultar logradouros.



Código	Tipo	Nome	Data Início	Data Fim
00378	Est	Aquido a Cero Chato	01/01/1995	
01442	Li	Ataca	01/01/1995	
01539	Rua	Argentina	01/01/1995	
01668	Est	Aroio Despraído	01/01/1995	
25338		Aterro	01/01/1995	
25328	Rua	Bahamas	01/01/1995	
02169	Rua	Barao da Rio Branco	01/01/1995	
02687	Li	Boemia	01/01/1995	
02803	Rua	Borges de Medeiros	01/01/1995	
25339		Bianca	01/01/1995	
25364	Av	Brasil	01/01/1995	
25323	Vi	Coicas	01/01/1995	
25352	Est	Conito Católico	01/01/1995	
03489	Rua	Cap Gana	01/01/1995	
21935	Rua	Carlos Berger	01/01/1995	
25356	Rua	Cel Dionizio da Fonseca Reis	01/01/1995	
25329		Cel Moreira Cezar	01/01/1995	
25336		Cel Tansindo	01/01/1995	

Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada logradouro.

Coluna Tipo

Esta coluna contém o tipo de cada logradouro.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada logradouro.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada logradouro.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada logradouro.

Os logradouros que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

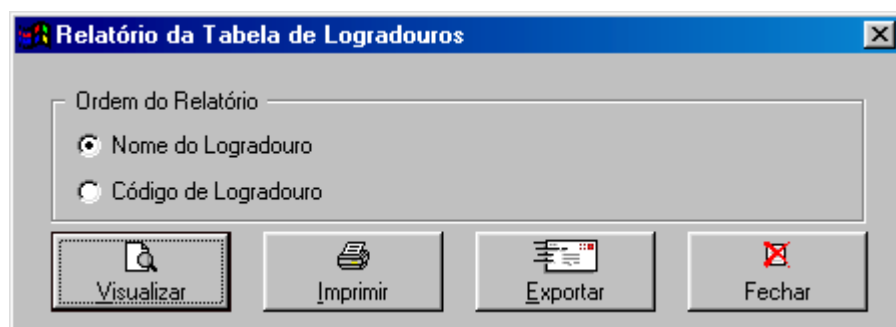
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de logradouros.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Logradouros*.

Janela Relatório da Tabela de Logradouros

Utilize esta janela para imprimir a lista de logradouros.



Campo Nome do Logradouro

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do logradouro.

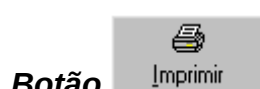
Campo Código do Logradouro

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do logradouro.



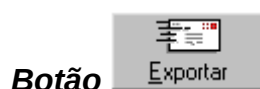
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

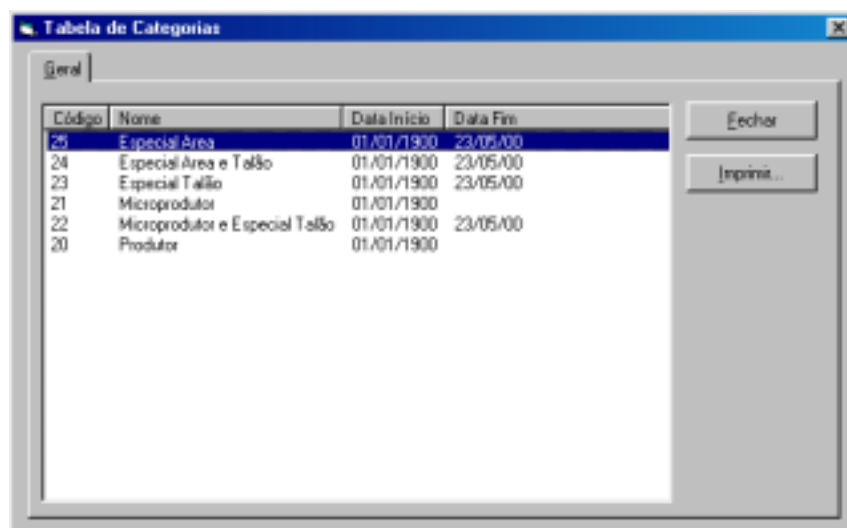


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Categorias

Utilize esta janela para consultar categorias.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada categoria.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada categoria.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada categoria.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada categoria.

As categorias que não possuem informação nesta coluna estão ativas.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

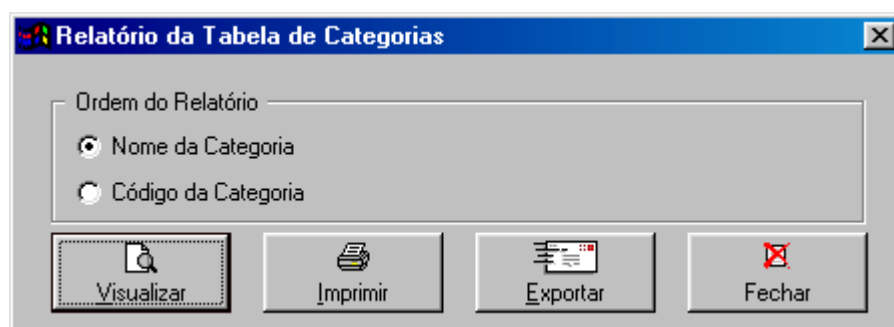
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de categorias.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Categorias*.

Janela Relatório da Tabela de Categorias

Utilize esta janela para imprimir a lista de modalidades.



Campo Nome da Categoria

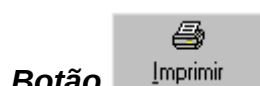
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome da categoria.

Campo Código da Categoria

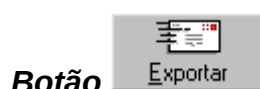
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código da categoria.



Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Clique neste botão para imprimir o relatório.



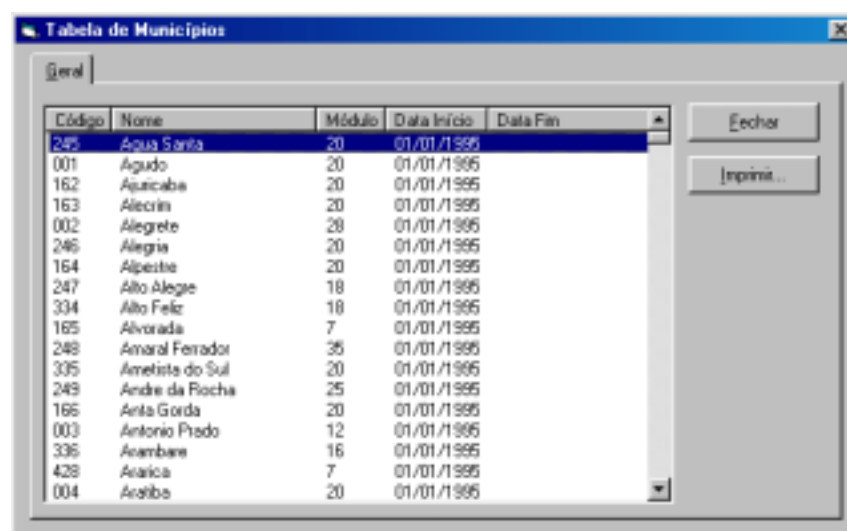
Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Municípios

Utilize esta janela para consultar municípios.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada município.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada município.

Coluna Módulo

Esta coluna contém o tamanho do Módulo em hectares de cada município.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada município.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento da validade de cada município.

Os municípios que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de municípios.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Municípios*.

Janela Relatório da Tabela de Municípios

Utilize esta janela para imprimir a lista de municípios.



Campo Nome do Município

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do município.

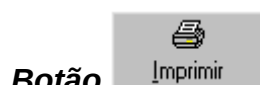
Campo Código do Município

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do município.



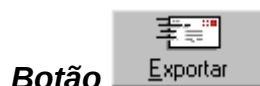
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

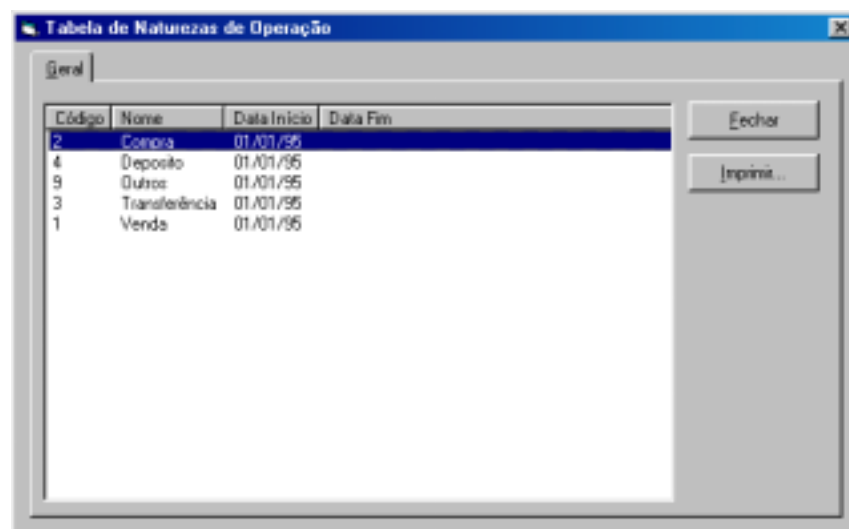


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Naturezas de Operação

Utilize esta janela para consultar as naturezas de operação.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada natureza de operação.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada natureza de operação.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada natureza de operação.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada natureza de operação.

As naturezas de operação que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

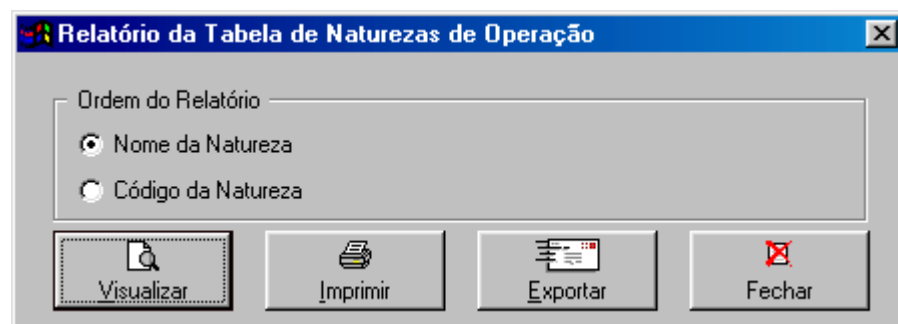
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de naturezas de operação.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Naturezas de Operação*.

Janela Relatório da Tabela de Naturezas de Operação

Utilize esta janela para imprimir a lista de naturezas de operação.



Campo Nome da Natureza

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome da natureza da operação.

Campo Código da Natureza

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código da natureza da operação.



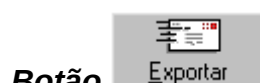
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

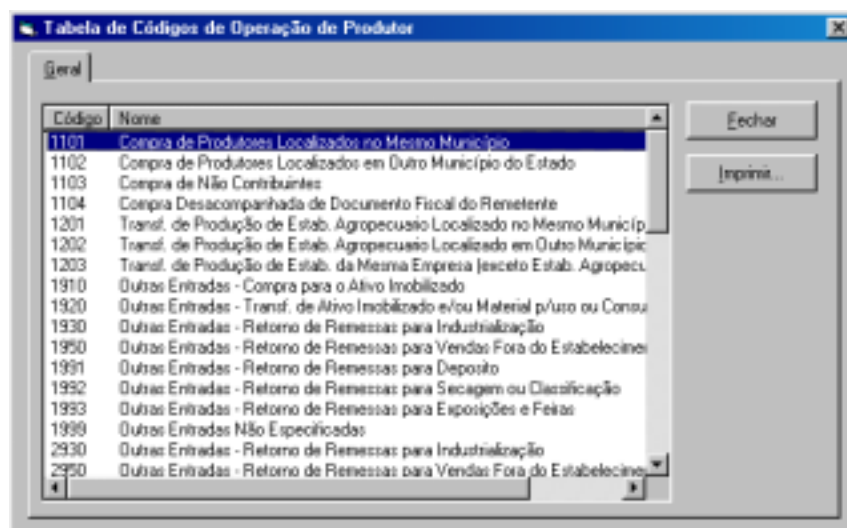


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Códigos de Operação de Produtor

Utilize esta janela para consultar códigos de operação de produtor.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada operação de produtor.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada operação de produtor.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

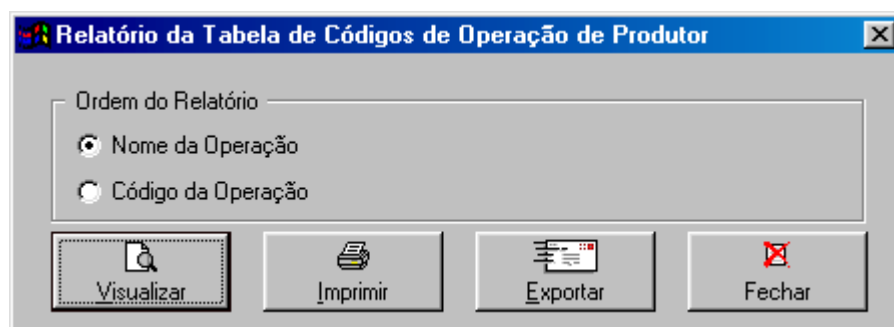
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de operações de produtor.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor*.

Janela Relatório da Tabela de Códigos de Operação de Produtor

Utilize esta janela para imprimir a lista de operações de produtor.



Campo Nome da Operação

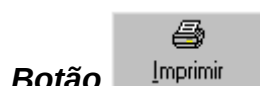
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome da operação de produtor.

Campo Código da Operação

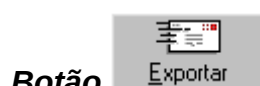
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código da operação de produtor.



Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Clique neste botão para imprimir o relatório.



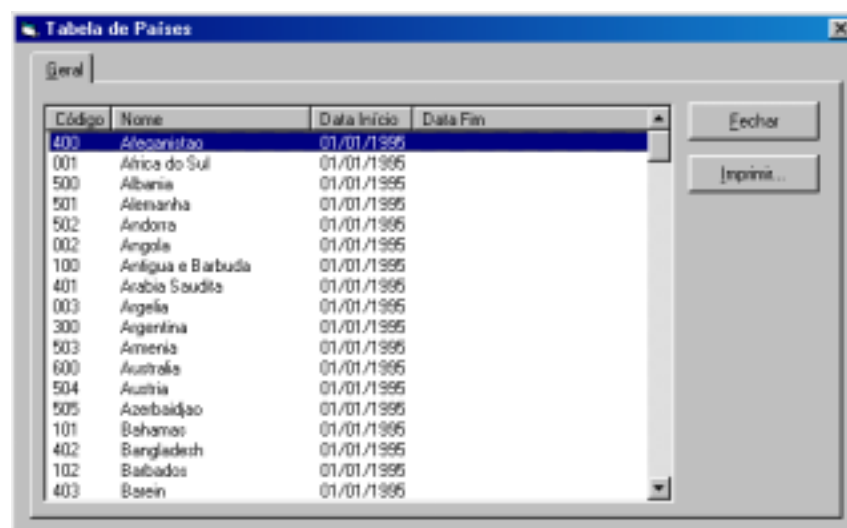
Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Países

Utilize esta janela para consultar a lista de países.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada país.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada país.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada país.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada país.
Os países que não possuírem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

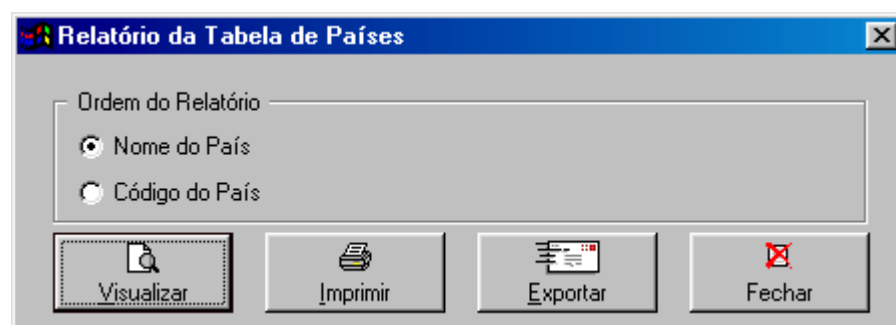
Clique neste botão para fechar esta janela.

Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de países.
Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Países*.

Janela Relatório da Tabela de Países

Utilize esta janela para imprimir a lista de países.



Campo Nome do País

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do país.

Campo Código do País

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do país.



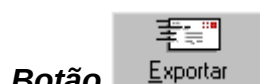
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

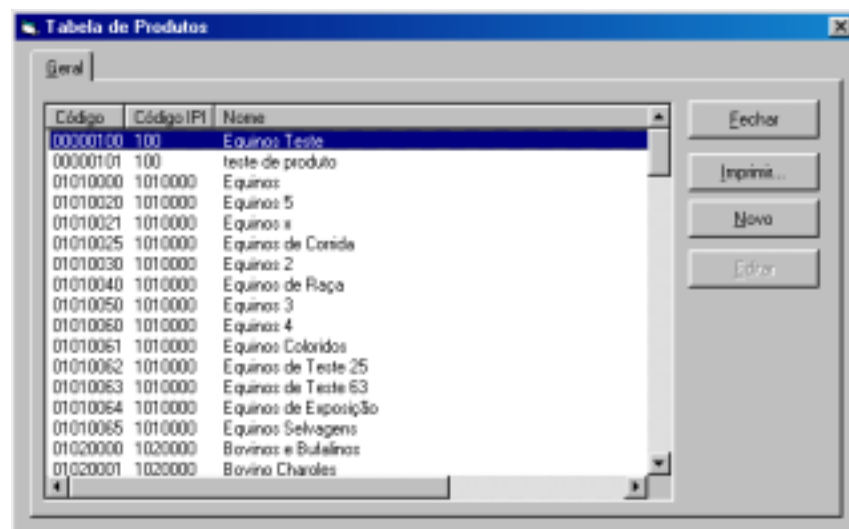


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Produtos

Utilize esta janela para consultar e atualizar a lista de produtos.



Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada produto.

Coluna Código IPI

Esta coluna contém o código do imposto sobre produtos industrializados de cada produto.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada produto.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada produto.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada produto.

Os produtos que não possuírem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de produtos.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Produtos*.

Botão Novo

Clique neste botão para incluir um produto a partir de algum existente.

Você recebe a janela *Novo Produto*.

Botão Editar

Clique no código do produto que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você somente pode alterar informações de produtos que possuam código com terminação diferente de “00”.

Você recebe a janela *Editar Produto*.

Janela Relatório da Tabela de Produtos

Utilize esta janela para imprimir a lista de produtos.

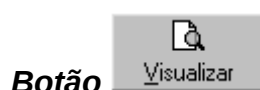


Campo Descrição do Produto

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela descrição do produto.

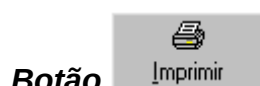
Campo Código do Produto

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código do produto.



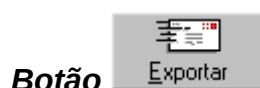
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Novo Produto (Tabela)

Utilize esta janela para incluir um produto na tabela.

Novo Produto

Grupo de Produtos Sitagro

Código: 00000100

Descrição: Equinos Teste

Início Validade: 01/01/95 Fim Validade:

Produto no Município

Código: 000001 02

Descrição:

Início Validade: 01/01/95 Fim Validade:

Unidades

Sigla	Inic Validade	Fim Validade

Nova Editar Excluir

OK Cancelar

Campo Grupo de Produtos Sitagro

Clique no botão e selecione o grupo de produtos que o novo produto deve se enquadrar.

Você recebe a janela *Localizar* para selecionar o grupo desejado.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Código do Produto no Município

Informe os dois últimos caracteres numéricos do código do produto.

O único conjunto de números que não podem ser incluído é “00”.

Campo de preenchimento obrigatório.

Campo Descrição

Informe a descrição do novo produto.

Campo de preenchimento obrigatório com o máximo de 70 caracteres.

Campo Início Validade

Informe a data de início da validade do produto.

Campo Fim Validade

Informe a data de encerramento da validade do produto.

Botão Nova

Clique neste botão para incluir um tipo de unidade para o produto.

Você recebe a janela *Inclusão de Unidade Produto*.

Botão Editar

Clique na sigla da unidade que deseja alterar informações e clique neste botão.
Você recebe a janela *Edição de Unidade Produto*.

Botão Excluir

Clique na sigla da unidade que deseja excluir e clique neste botão.
Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da inclusão.

Janela Editar Produto (Tabela)

Utilize esta janela para alterar informações do produto da tabela selecionado.

Editar Produto

Grupo de Produtos Sítagro

Código: 01010000

Descrição: Equinos

Início Validade: 01/01/95 Fim Validade: 24/05/00

Produto no Município

Código: 010100 | 21

Descrição: Equinos x

Início Validade: 01/01/95 Fim Validade: 23/05/00

Unidades

Sigla	Inic Validade	Fim Validade
-------	---------------	--------------

Nova
Editar
Excluir

OK Cancelar

Campo Grupo de Produtos Sítagro

Consulte o código, a descrição, a data de início da validade e a data de término da validade do grupo de produtos SITAGRO que o produto está enquadrado.

Campo Código do Produto no Município

Consulte o código do produto no município.

Campo Descrição

Altere, se necessário, a descrição do produto selecionado.

Campo de preenchimento obrigatório com o máximo de 70 caracteres.

Campo Início Validade

Altere, se necessário, a data de início da validade do produto no município.

Campo Fim Validade

Altere, se necessário, a data de término da validade do produto no município.

Botão Nova

Clique neste botão para incluir um tipo de unidade do produto.

Você recebe a janela *Inclusão de Unidade Produto*.

Botão Editar

Clique na sigla do tipo de unidade que deseja alterar informações e clique neste botão.

Você recebe a janela *Edição de Unidade Produto*.

Botão Excluir

Clique na sigla do tipo de unidade que deseja excluir e clique neste botão.

Você recebe a janela de confirmação da exclusão.

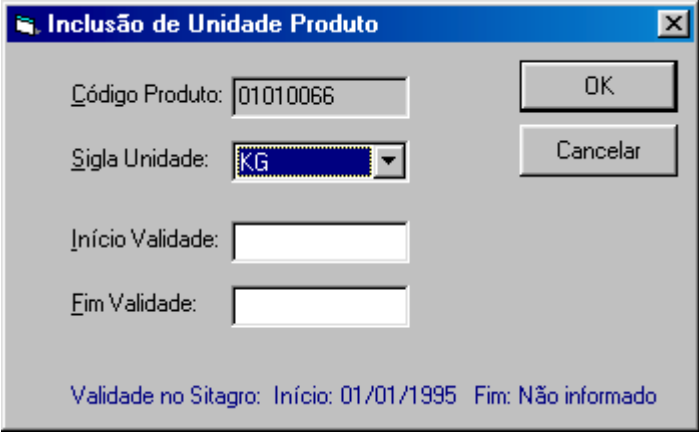
Botão OK

Altere os campos desejados e clique neste botão para confirmar as alterações.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir das alterações.

Janela Inclusão de Unidade Produto



Campo Código Produto

Confira o código do produto.

Campo Sigla Unidade

Clique no botão  e selecione a unidade do produto.

Campo Início Validade

Informe a data de início da validade do novo tipo de unidade do produto.

Campo Fim Validade

Informe a data de término da validade do tipo de unidade do produto.

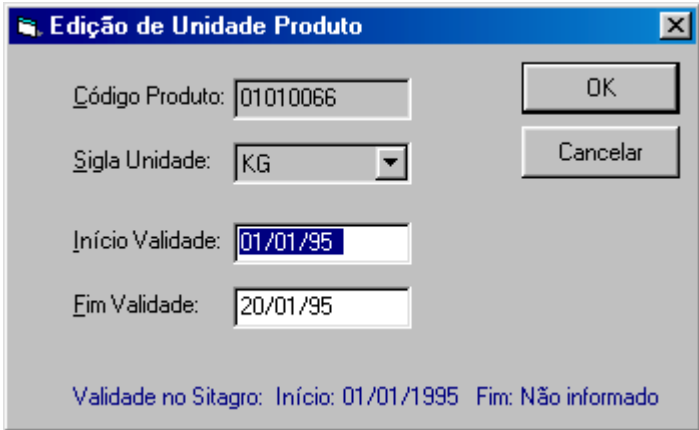
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar a inclusão.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir inclusão.

Janela Edição de Unidade Produto



Campo Código Produto

Confira o código do produto.

Campo Sigla Unidade

Confira a sigla da unidade do produto.

Campo Início Validade

Altere, se necessário a data de início da validade do tipo de unidade do produto.

Campo Fim Validade

Altere, se necessário, a data de término da validade do tipo de unidade do produto.

Botão OK

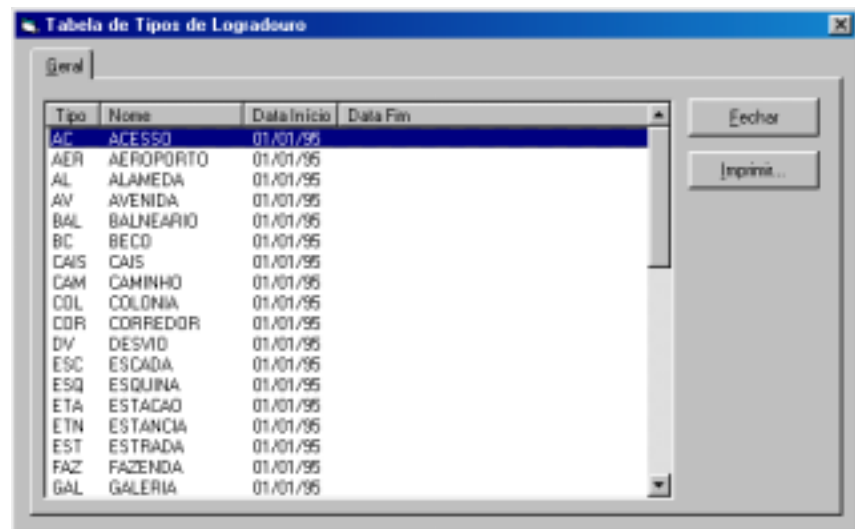
Altere os campos necessários e clique neste botão para confirmar.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir das alterações.

Janela Tabela de Tipos de Logradouro

Utilize esta janela para consultar a lista de tipos de logradouros.



Coluna Tipo

Esta coluna contém a sigla de cada tipo de logradouro.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada tipo de logradouro.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada tipo de logradouro.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada tipo de logradouro.

Os tipos de logradouros que não possuem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

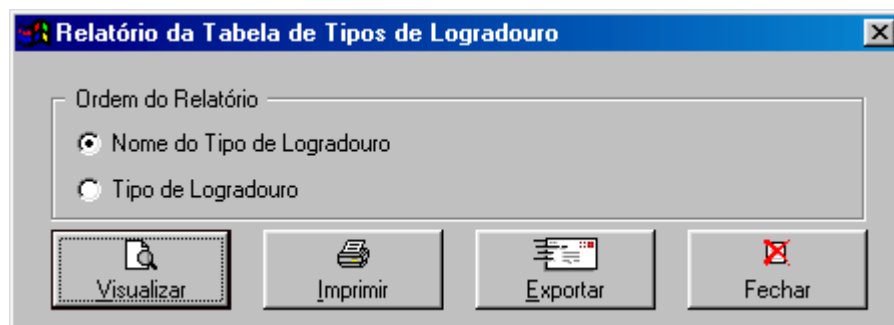
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de tipos de logradouro.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro*.

Janela Relatório da Tabela de Tipos de Logradouro

Utilize esta janela para imprimir a lista de produtos.



Campo Nome do Tipo de Logradouro

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome do tipo de logradouro.

Campo Tipo de Logradouro

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo tipo de logradouro.



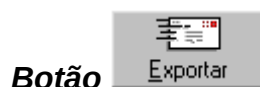
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.

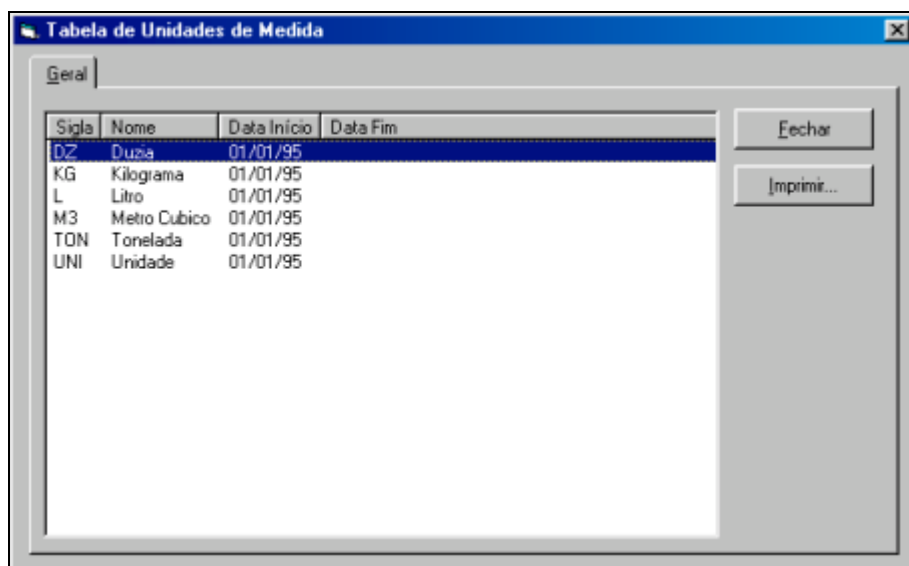


Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Unidades de Medida

Utilize esta janela para consultar a lista de unidades de medida.



Coluna Sigla

Esta coluna contém a sigla de cada tipo de unidade de medida.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada tipo de unidade de medida.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada tipo de unidade de medida.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada tipo de unidade de medida.

Os tipos de unidade de medida que não possuírem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

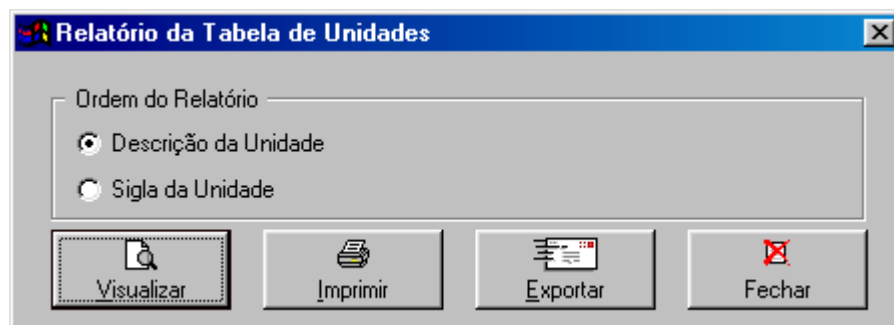
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de unidades de medida.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades*.

Janela Relatório da Tabela de Unidades

Utilize esta janela para imprimir a lista de unidades de medida.



Campo Descrição da Unidade

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela descrição da unidade de medida.

Campo Sigla da Unidade

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela sigla da unidade de medida.



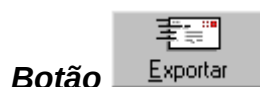
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Unidades Federativas

Utilize esta janela para consultar a lista de unidades federativas.

Código	Nome	Sigla	Data Início	Data Fim
01	Acre	AC	01/01/1988	
02	Aleagoes	AL	01/01/1988	
03	Amapa	AP	01/01/1988	
04	Amazonas	AM	01/01/1988	
05	Bahia	BA	01/01/1988	
06	Ceara	CE	01/01/1988	
07	Distrito Federal	DF	01/01/1988	
08	Espirito Santo	ES	01/01/1988	
10	Goiat	GO	01/01/1988	
12	Maranhão	MA	01/01/1988	
13	Mato Grosso	MT	01/01/1988	
20	Mato Grosso do Sul	MS	01/01/1988	
14	Minas Gerais	MG	01/01/1988	
15	Para	PA	01/01/1988	
16	Paraba	PB	01/01/1988	
17	Parana	PR	01/01/1988	
18	Pernambuco	PE	01/01/1988	
19	Piau	PI	01/01/1988	

Coluna Código

Esta coluna contém o código de cada unidade federativa.

Coluna Nome

Esta coluna contém o nome de cada unidade federativa.

Coluna Sigla

Esta coluna contém a sigla de cada unidade federativa.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada unidade federativa.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada unidade federativa.

As unidades federativas que não possuírem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

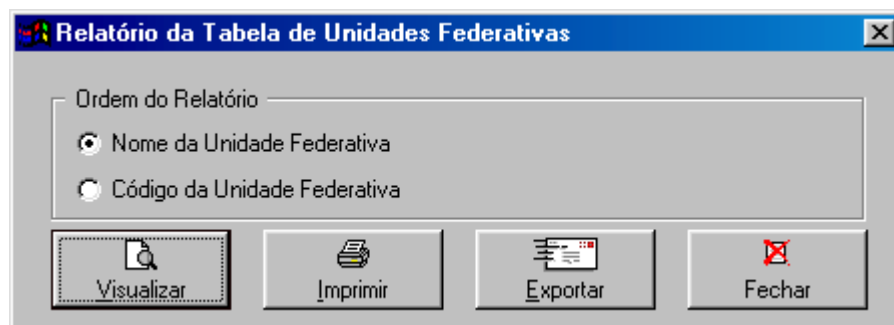
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de unidades federativas.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades Federativas*.

Janela Relatório da Tabela de Unidades Federativas

Utilize esta janela para imprimir a lista de unidades federativas.



Campo Nome da Unidade Federativa

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo nome da unidade federativa.

Campo Código da Unidade Federativa

Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pelo código da unidade federativa.



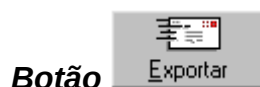
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Tabela de Unidades de Produtos

Utilize esta janela para consultar a lista de unidades de medida de produtos.

Cód. Produto	Nome do Produto	Sigla Unidade	Nome da Unidade	Data Início
01010000	Equinos	UNI	Unidade	01/01/1999
01020000	Bovinos e Bufal...	KG	Kilograma	01/01/1999
01020000	Bovinos e Bufal...	UNI	Unidade	01/01/1999
01030000	Suínos	KG	Kilograma	01/01/1999
01030000	Suínos	UNI	Unidade	01/01/1999
01040000	Ovinos e Caprinos	KG	Kilograma	01/01/1999
01040000	Ovinos e Caprinos	UNI	Unidade	01/01/1999
01050000	Aves	KG	Kilograma	01/01/1999
01050000	Aves	UNI	Unidade	01/01/1999
01060000	Outros Animais ...	KG	Kilograma	01/01/1999
01060000	Outros Animais ...	UNI	Unidade	01/01/1999
02010000	Carne de Bovinos	KG	Kilograma	01/01/1999
02030000	Carne de Suínos	KG	Kilograma	01/01/1999
02040000	Carne de Ovinos	KG	Kilograma	01/01/1999
02050000	Carne de Equinos	KG	Kilograma	01/01/1999
02060000	Mudanças de Bo...	KG	Kilograma	01/01/1999
02070000	Carne e Mudanças	KG	Kilograma	01/01/1999

Coluna Cód. Produto

Esta coluna contém o código de cada produto.

Coluna Nome do Produto

Esta coluna contém o nome de cada produto.

Coluna Sigla Unidade

Esta coluna contém a sigla da unidade de medida de cada produto.

Coluna Nome da Unidade

Esta coluna contém o nome da unidade de medida de cada produto.

Coluna Data Início

Esta coluna contém a data de inclusão de cada produto e sua respectiva unidade de medida.

Coluna Data Fim

Esta coluna contém a data de exclusão ou encerramento de cada produto e sua respectiva unidade de medida.

Os produtos que não possuírem informação nesta coluna estão ativos.

Botão Fechar

Clique neste botão para fechar esta janela.

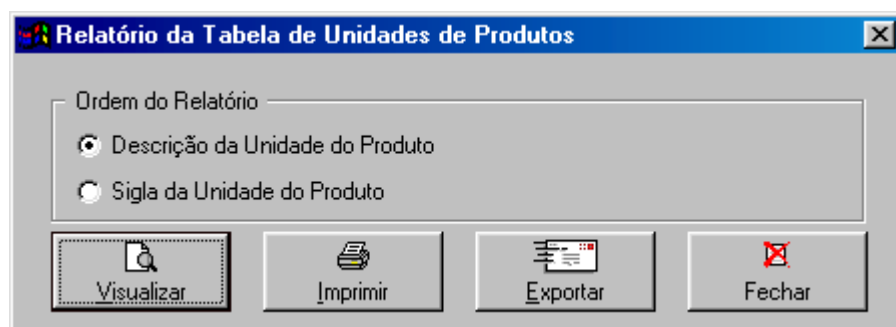
Botão Imprimir

Clique neste botão para imprimir a lista de unidades de produtos.

Você recebe a janela *Relatório da Tabela de Unidades de Produtos*.

Janela Relatório da Tabela de Unidades de Produtos

Utilize esta janela para imprimir a lista de unidades de produtos.



Campo Descrição da Unidade do Produto

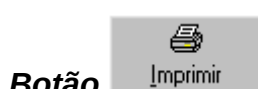
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela descrição da unidade do produto.

Campo Sigla da Unidade do Produto

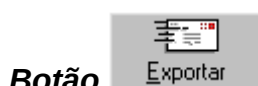
Clique neste campo caso deseje imprimir o relatório ordenado pela sigla da unidade do produto.



Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Clique neste botão para imprimir o relatório.



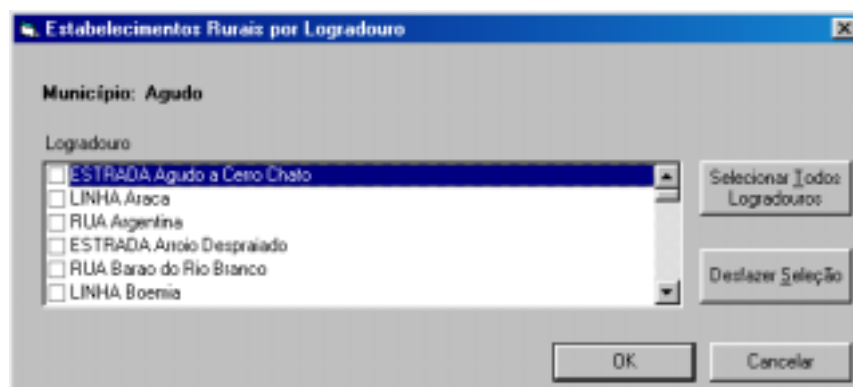
Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Estabelecimentos Rurais por Logradouro

Selecione os logradouros que deseja imprimir o relatório.



Botão Selecionar Todos Logradouros

Clique neste botão para selecionar todos os logradouros.

Botão Desfazer Seleção

Clique neste botão para desfazer a seleção dos municípios.

Botão OK

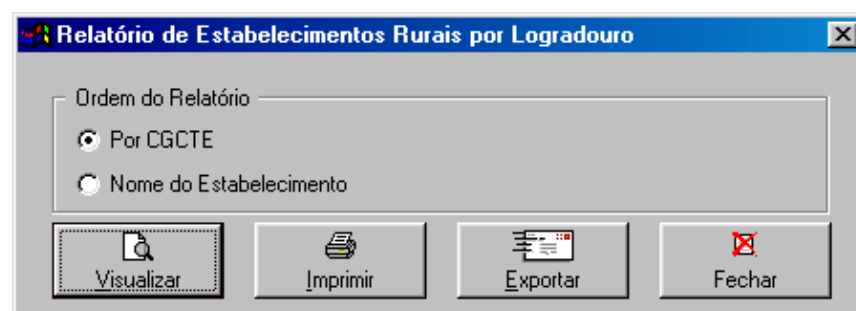
Selecione os logradouros e clique neste botão para confirmar.

Você recebe a janela *Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro*.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Estabelecimentos Rurais por Logradouro

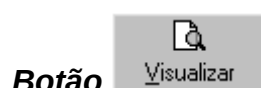


Campo Por CGCTE

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pelo número de CGCTE.

Campo Nome do Estabelecimento

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pelo nome do estabelecimento.



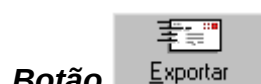
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



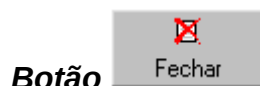
Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Notas Fiscais emitidas por um Produtor

A imagem é uma captura de tela de uma janela de software intitulada "Notas Fiscais emitidas por um Produtor". A janela possui uma barra de título azul com o ícone de uma pasta e um botão de fechar. O corpo da janela é dividido em seções: "Emitente" com um campo "CGCTE:" e um campo de texto; "Período" com campos "Data Inicial" e "Data Final"; "Situação" com uma lista de opções onde "Normal" está selecionada com um checkmark; e "Tipo de Operação" com três opções de rádio: "Todos" (selecionado), "Entrada" e "Saída". Na base da janela, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Campo CGCTE

Informe o número do CGCTE do emitente da nota fiscal.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período de notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período de notas fiscais.

Campo Todas

Marque este campo caso deseje selecionar todas as situações de notas fiscais.

Campo Tipo de Operação

Clique no tipo de operação das notas fiscais desejadas.

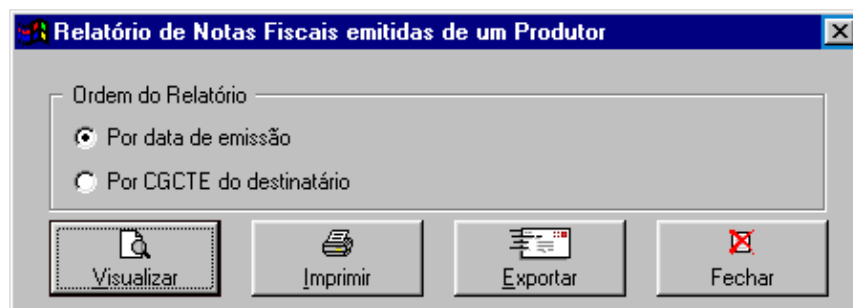
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Notas Fiscais emitidas de um Produtor



Campo Por data de emissão

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pela data de emissão da nota fiscal.

Campo Por CGCTE do destinatário

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pelo CGCTE do destinatário.



Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Notas Fiscais para um Dest./Rem. por Operação

Notas Fiscais para um Dest./Rem. por Operação

Destinatário / Remetente

CNPJ/CPF: CGCTE:

UFs ☐ Interestaduais Países ☐ Exterior

☐ AC ☐ Afeganistão
☐ AL ☐ África do Sul
☐ AM ☐ Albânia
☐ AP ☐ Alemanha
☐ BA ☐ Andorra

Período

Data Inicial Data Final

Operação

☒ Todas ☐ De Entrada ☐ De Saída

☒ 7991/Outras Sidas - Venda de Ativo Imobilizado
☒ 7992/Outras Sidas - Remessa para Industrialização
☒ 7993/Outras Sidas - Remessa para Exposição e Feira
☒ 7999/Outras Sidas Não Especificadas

OK Cancelar

Campo CNPJ/CPF

Informe o CNPJ/CPF do destinatário.

Campo CGCTE

Informe o CGCTE do destinatário.

Campo UFs

Clique na unidades federativas que deseja visualizar no relatório.

Campo Interestaduais

Marque este campo caso deseje visualizar todos os Estados, exceto o Rio Grande do Sul.

Campo Países

Clique nos países que deseja visualizar no relatório.

Campo Exterior

Marque este campo caso deseje visualizar todos os Países, exceto Brasil.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período das notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período das notas fiscais.

Campo Todas

Marque este campo caso deseje selecionar todas as situações de notas fiscais.

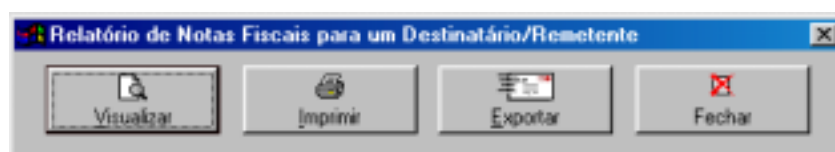
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente



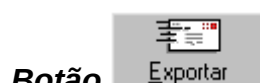
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Notas Fiscais referentes a um Produto

A janela "Notas Fiscais referentes a um Produto" contém os seguintes elementos:

- Produto:** Campos para "Código" e "Descrição do Produto", com um botão de busca (...).
- Período:** Campos para "Data Inicial" e "Data Final".
- Situação:** Um grupo de checkboxes com as opções: "Todas", "Normal" (selecionada), "Cancelada", "Anulada", "Com Erro" e "Excluída".
- Tipo de Operação:** Um grupo de radio buttons com as opções: "Todos" (selecionado), "Entrada" e "Saída".
- Botões:** "OK" e "Cancelar" na base da janela.

campo Código

Informe o código do produto ou clique no botão  e selecione-o. Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período de notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período de notas fiscais.

Campo Todas

Marque este campo caso deseje selecionar todas as situações de notas fiscais.

Campo Tipo de Operação

Clique no tipo de operação da nota fiscal desejada.

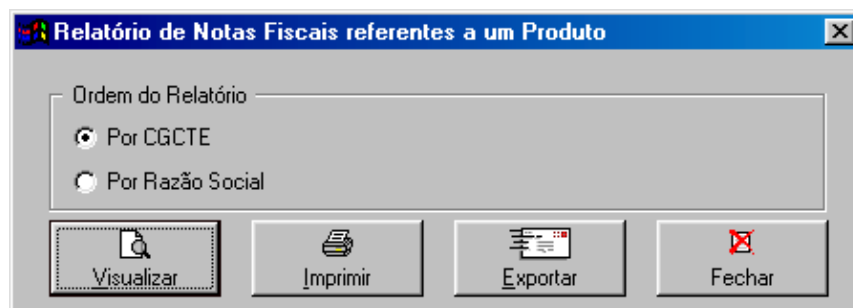
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Notas Fiscais referentes a um Produto



Campo Por CGCTE

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pelo CGCTE do produtor.

Campo Por Razão Social

Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pela razão social do produtor.



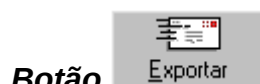
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

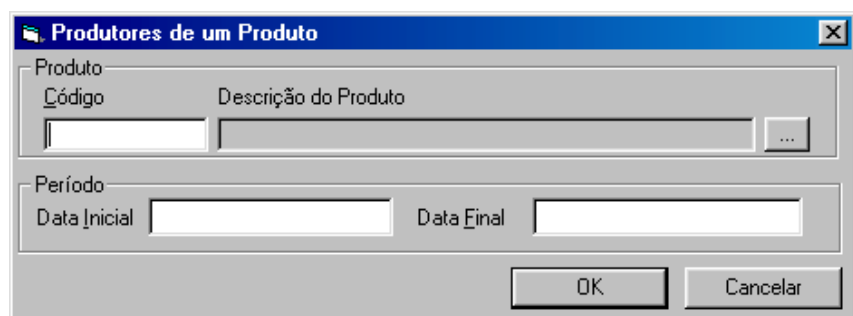
Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Produtores de um Produto



Campo Código

Informe o código do produto ou clique no botão  e selecione-o. Você recebe a janela *Localizar*.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período de notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período de notas fiscais.

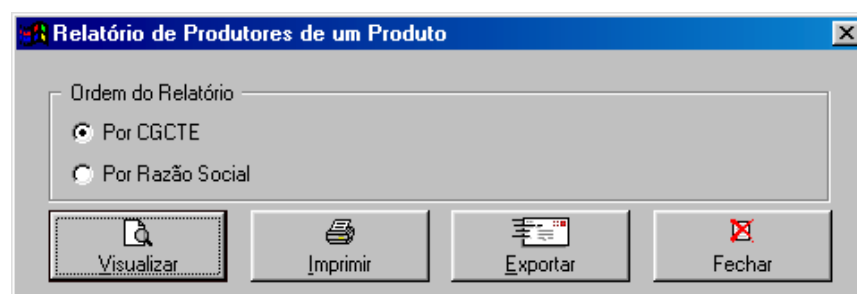
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Produtores de um Produto

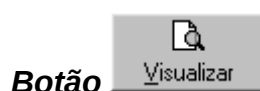


Campo Por CGCTE

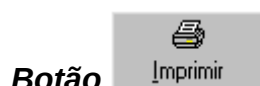
Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pelo CGCTE do produtor.

Campo Por Razão Social

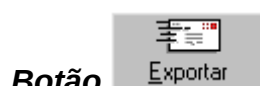
Marque este campo caso deseje ordenar o relatório pela razão social do produtor.



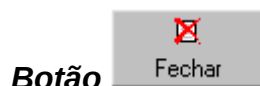
Botão Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação

A imagem mostra a janela de diálogo 'Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente'. No topo, há campos para 'CNPJ/CPF' e 'CGCTE'. Abaixo, há seções para 'UFs' (com uma lista de estados brasileiros) e 'Países' (com uma lista de países estrangeiros). Há também campos para 'Período' com 'Data Inicial' e 'Data Final'. Na seção 'Operação', há opções de seleção para 'Todas', 'De Entrada' e 'De Saída', e uma lista de códigos de operação com descrições. No rodapé, há botões 'OK' e 'Cancelar'.

campo CNPJ/CPF

Informe o CNPJ/CPF do destinatário/remetente.

Campo CGCTE

Informe o CGCTE do destinatário/remetente.

Campo UFs

Clique na unidade federativa que deseja visualizar no relatório.

Campo Interestaduais

Marque este campo caso deseje visualizar todos os Estados, exceto o Rio Grande do Sul.

Campo Países

Clique nos países que deseja visualizar no relatório.

Campo Exterior

Marque este campo caso deseje visualizar todos os Países, exceto o Brasil.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período das notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período das notas fiscais.

Campo Todas

Marque este campo caso deseje selecionar todas as operações.

Campo de Entrada

Marque este campo caso deseje selecionar somente as operações de entrada.

Campo de Saída

Marque este campo caso deseje selecionar somente as operações de saída.

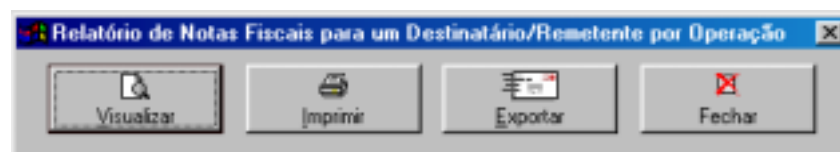
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

Janela Relatório de Notas Fiscais para um Destinatário/Remetente por Operação



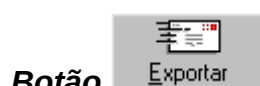
Botão

Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Botão

Clique neste botão para imprimir o relatório.



Botão

Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Botão

Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Notas Fiscais por Operação

Notas Fiscais por Operação

Emitente: (Opcional)
CGCTE:

Período
Data Inicial Data Final

Operação
☒ Todas ☐ De Entrada ☐ De Saída

- ☒ 7110/Venda de Produção do Estabelecimento para o Exterior
- ☒ 7991/Outras Sidas - Venda de Ativo Imobilizado
- ☒ 7992/Outras Sidas - Remessas para Industrialização
- ☒ 7993/Outras Sidas - Remessas para Exposições e Feiras
- ☒ 7999/Outras Sidas Não Especificadas

OK Cancelar

Campo CGCTE

Informe o número do CGCTE do emitente da nota fiscal.

Campo Data Inicial

Informe a data inicial do período de notas fiscais.

Campo Data Final

Informe a data de término do período de notas fiscais.

Campo Todas

Marque este campo caso deseje selecionar todas as operações.

Campo De Entrada

Marque este campo caso as notas fiscais sejam de entrada.

Campo De Saída

Marque este campo caso as notas fiscais sejam de saída.

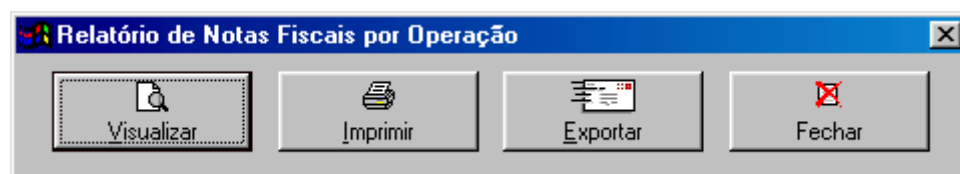
Botão OK

Informe os campos e clique neste botão para confirmar o relatório.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir do relatório.

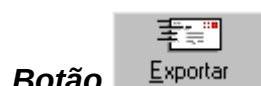
Janela Relatório de Notas Fiscais por Operação



Clique neste botão para visualizar a impressão do relatório.



Clique neste botão para imprimir o relatório.



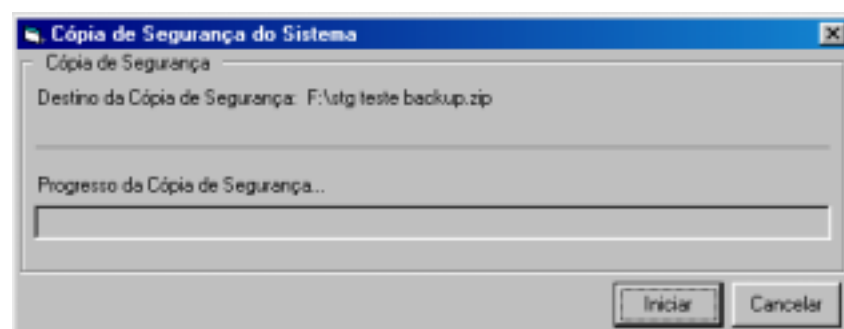
Clique neste botão para exportar o relatório para outros formatos.



Clique neste botão para desistir da impressão do relatório.

Janela Cópia de Segurança do Sistema

Confirme, nesta janela, o local e nome do arquivo de cópia de segurança e clique no botão *Iniciar*.



Botão Iniciar

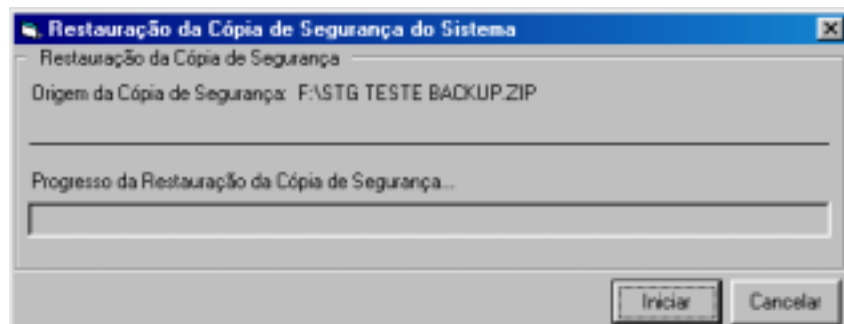
Confira o nome e local do arquivo de cópia de segurança e clique neste botão para iniciar a cópia.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da cópia de segurança.

Janela Restauração da Cópia de Segurança do Sistema

Confira, nesta janela, o local e nome do arquivo que deseja recuperar informações.



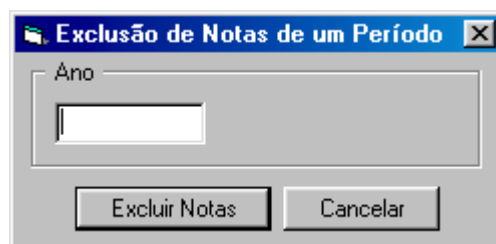
Botão Iniciar

Confira o nome e local do arquivo que contém as informações que deseja restaurar e clique neste botão para iniciar a cópia.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da restauração da cópia de segurança.

Janela Exclusão de Notas de um Período



Campo Ano

Informe o ano que deseja excluir notas.

Botão Excluir Notas

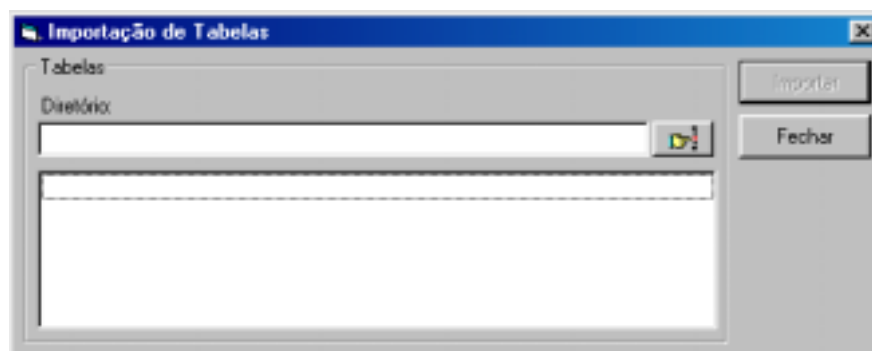
Informe o ano que deseja excluir notas e clique neste botão para confirmar a exclusão.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da exclusão de notas.

Janela Importação de Tabelas

Utilize esta janela para importar uma tabela.



Campo Diretório

Informe a localização do arquivo que contém as tabelas que deseja importar ou clique no botão  e selecione o arquivo.

Botão Importar

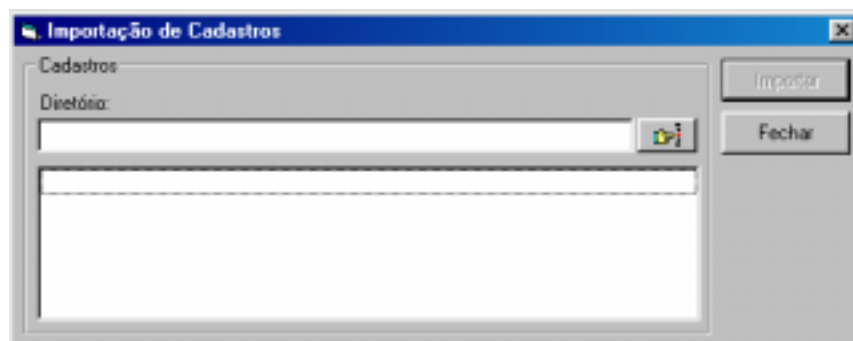
Informe o campo, selecione as tabelas desejadas e clique neste botão para confirmar a importação.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da importação.

Janela Importação de Cadastros

Utilize esta janela para importar um cadastro.



Campo Diretório

Informe a localização do arquivo que contém os cadastros que deseja importar ou clique no botão  e selecione o arquivo.

Botão Importar

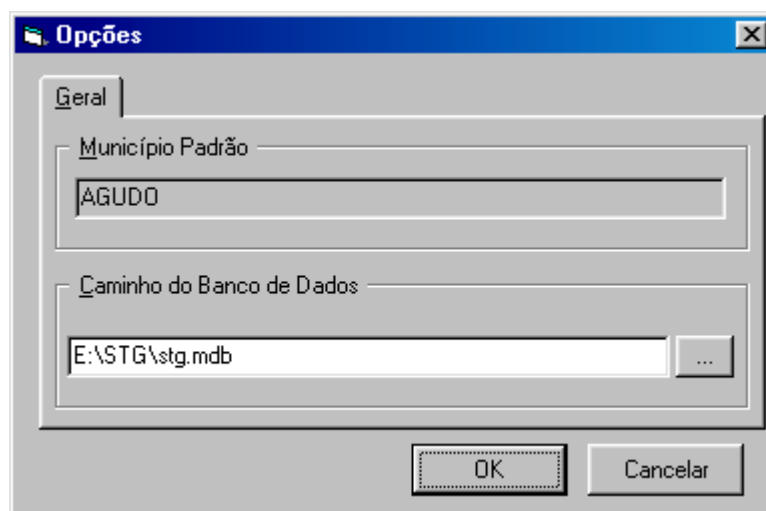
Informe o campo, selecione os cadastros desejados e clique neste botão para confirmar a importação.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da importação.

Janela Opções

Utilize esta janela para alterar o local do arquivo que armazena as informações do sistema.



Campo Município Padrão

Consulte o município que você está cadastrado.

Campo Caminho do Banco de Dados

Altere manualmente o caminho ou clique no botão  para selecionar o local.

Você recebe a janela *Abrir*.

Botão OK

Altere o caminho do banco de dados e clique neste botão para confirmar a alteração.

Botão Cancelar

Clique neste botão para desistir da alteração.

Glossário

AIM

Apuração de Índices dos Municípios

Arquivo de Remessa

É um arquivo que você cria para enviar as notas fiscais de produtor e documentos de liquidação cadastrados no sistema.

Banco de Dados

É o arquivo que contém as informações do sistema, tais como, Estabelecimentos; Arquivos de remessa, notas fiscais, etc.

CFOP

Código Fiscal de Operações e Prestação de Serviços

CGCTE

Cadastro Geral de Contribuintes de Tributos Estaduais

Exportar

É o ato de enviar para outro lugar alguma coisa. Neste caso exporta-se o arquivo com as informações do sistema.

Importar

É o ato de sobrepor as informações que o sistema possui atualmente por uma cópia realizada anteriormente ou mais atual.

Reorganizar o Banco de Dados

É o ato de comprimir o tamanho do banco de dados, e organizar a localização das informações para tornar o acesso às mesmas mais rápido.