

# Cadastro de Departamentos do Escritório Contábil

**Veja também os Itens:**

- [Controlando os Protocolos](#)

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



O Sistema apresentará a tela de cadastro do Departamento.

Informe:

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

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

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

AE Protocolos - Inclusão

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

**Complemento do Documento**

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

☐ Haverá retorno do documento Data Retorno Responsável Retorno

?

Revision #5

Created 16 August 2023 16:59:34 by ProjetosD

Updated 10 September 2024 14:06:57 by ProjetosD