

Cadastro das Categorias de Documentos

<https://www.youtube.com/embed/b7OSAdlokjc>

Para realizar o cadastro das **Categorias de Documentos do escritório** deverá ser acessado o menu **Manutenção/Tabelas/Categoria de Documentos**

image.png

Será apresentada a tela para o cadastro, informe o **código alfanumérico com até 3 caracteres e em seguida a descrição do documento com até 30 caracteres**, se o documento terá ou não retorno e se o tipo de documento é de entrada ou saída no escritório.

image.png

Veja também os Itens:

- [Imprimindo Protocolos](#)
- [Cadastro de Categorias de Documentos para utilização nos Protocolos emitidos através do Sistema](#)
- [Listagem de Protocolos](#)
- [Impressão de Protocolos e Listagem Geral de Protocolos](#)

image not found or type unknown



Revision #8

Created 7 July 2023 18:46:44 by ProjetosD

Updated 2 December 2025 18:05:37 by ProjetosD