

# Transferência para o Arquivo Morto

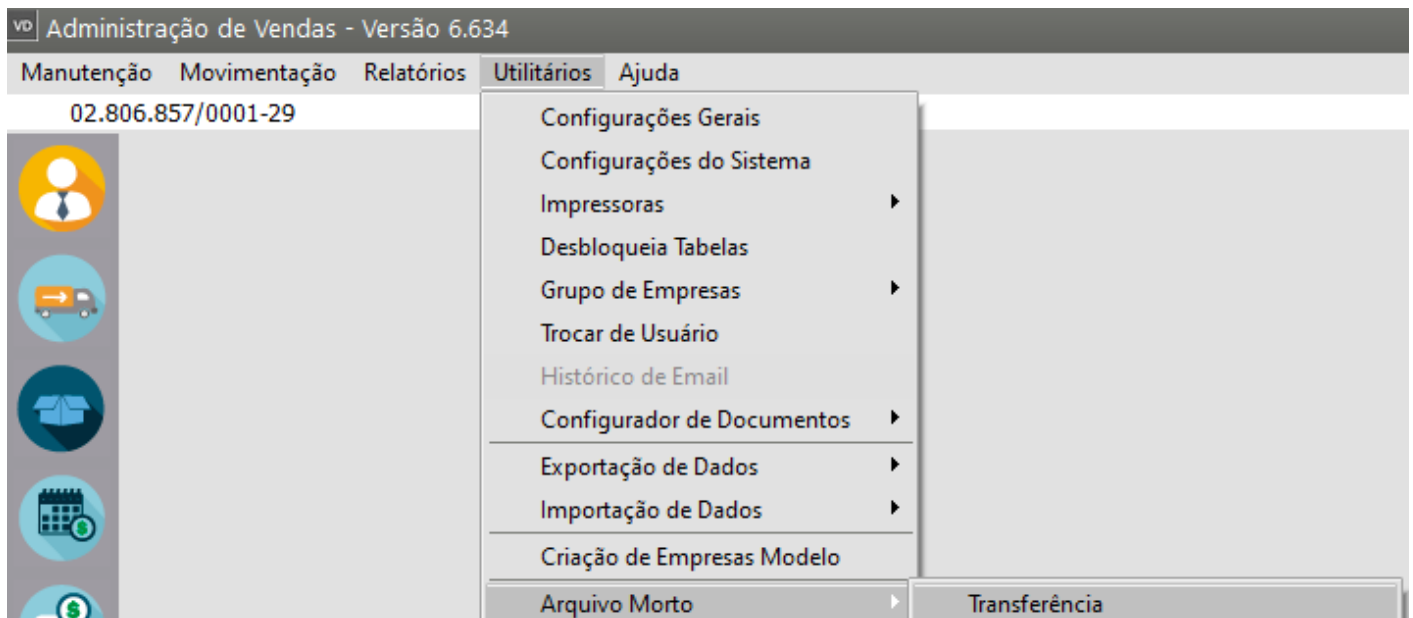
## Veja também os Itens:

- [Utilizando o Arquivo Morto](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Conhecimento de Transporte](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Desdobramentos](#)
- [Arquivo Morto - Eliminação](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Lista de Embarque](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal \(Formulário 2\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota Fiscal Eletrônica](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota de Serviço Eletrônica \(GINFES\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Nota de Serviço](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Orçamentos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Cupom Fiscal\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Fechamento de Vendas\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - PDV \(Redução Z\)](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Pedidos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Recibos](#)
- [Restauração do Arquivo Morto](#)
- [Transferência para o Arquivo Morto](#)

Com o passar do tempo os arquivos de movimentação do sistema tornam-se sobrecarregados de informações, o que poderá ocasionar lentidão no Sistema.

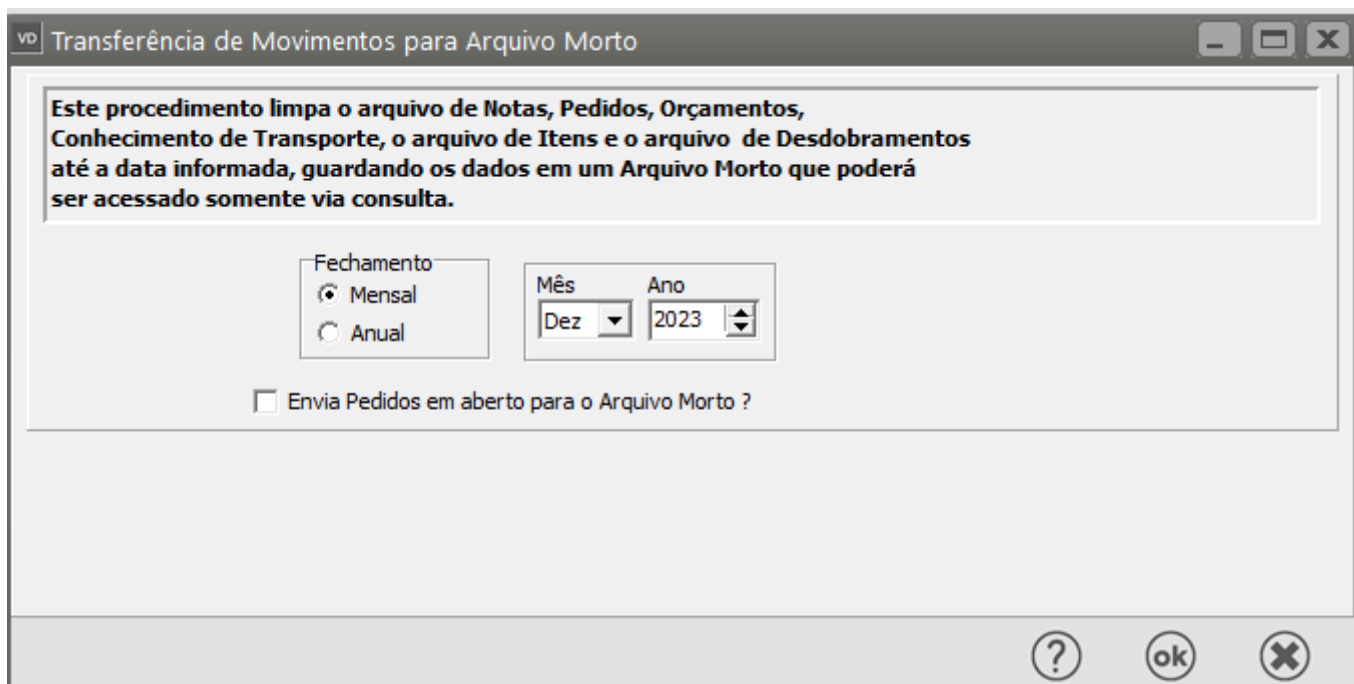
Para evitar este tipo de problema, os dados de anos anteriores podem ser enviados para o [Arquivo Morto](#), liberando o arquivo principal destas informações que não são frequentemente acessadas.

Para isso, acesse o menu **Utilitários>Arquivo Morto>Transferência**

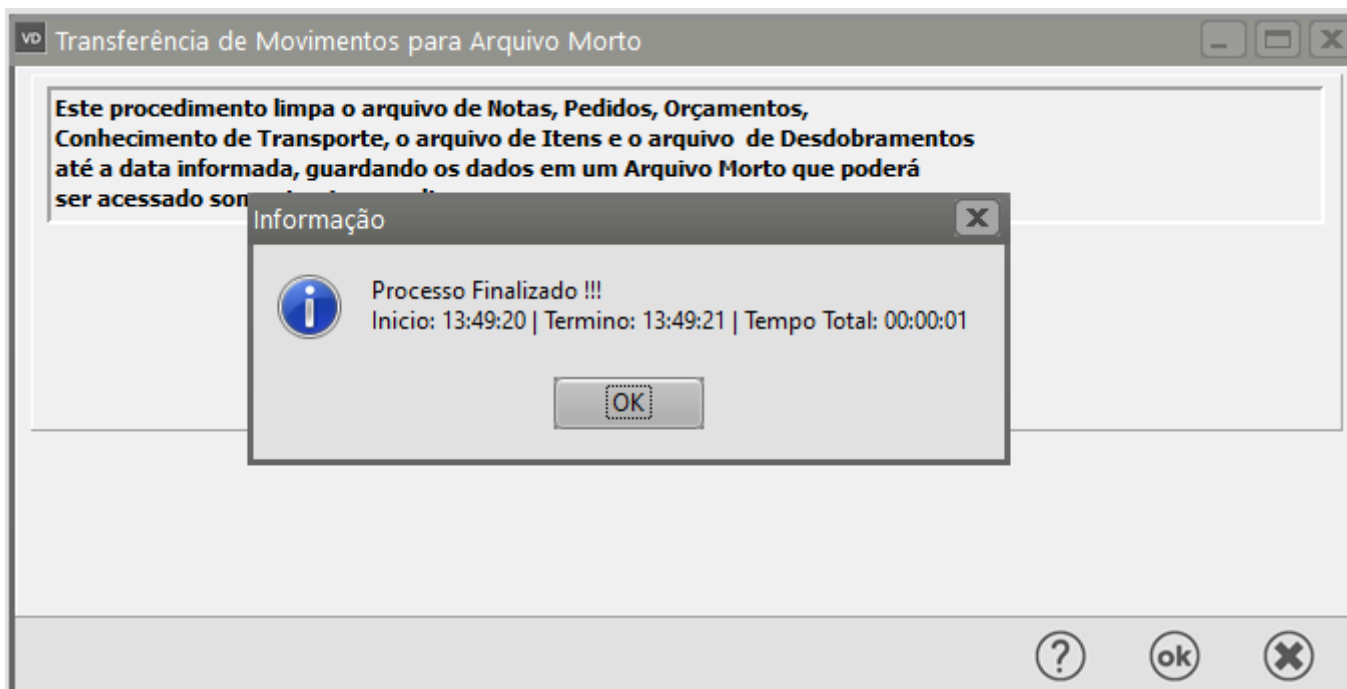


Defina o mês ou ano que deverá ser enviado para o arquivo morto e clique **OK**.

Você poderá também, definir se os Pedidos em aberto (ainda não encerrados) deverão ser enviados para o [Arquivo Morto](#) também.

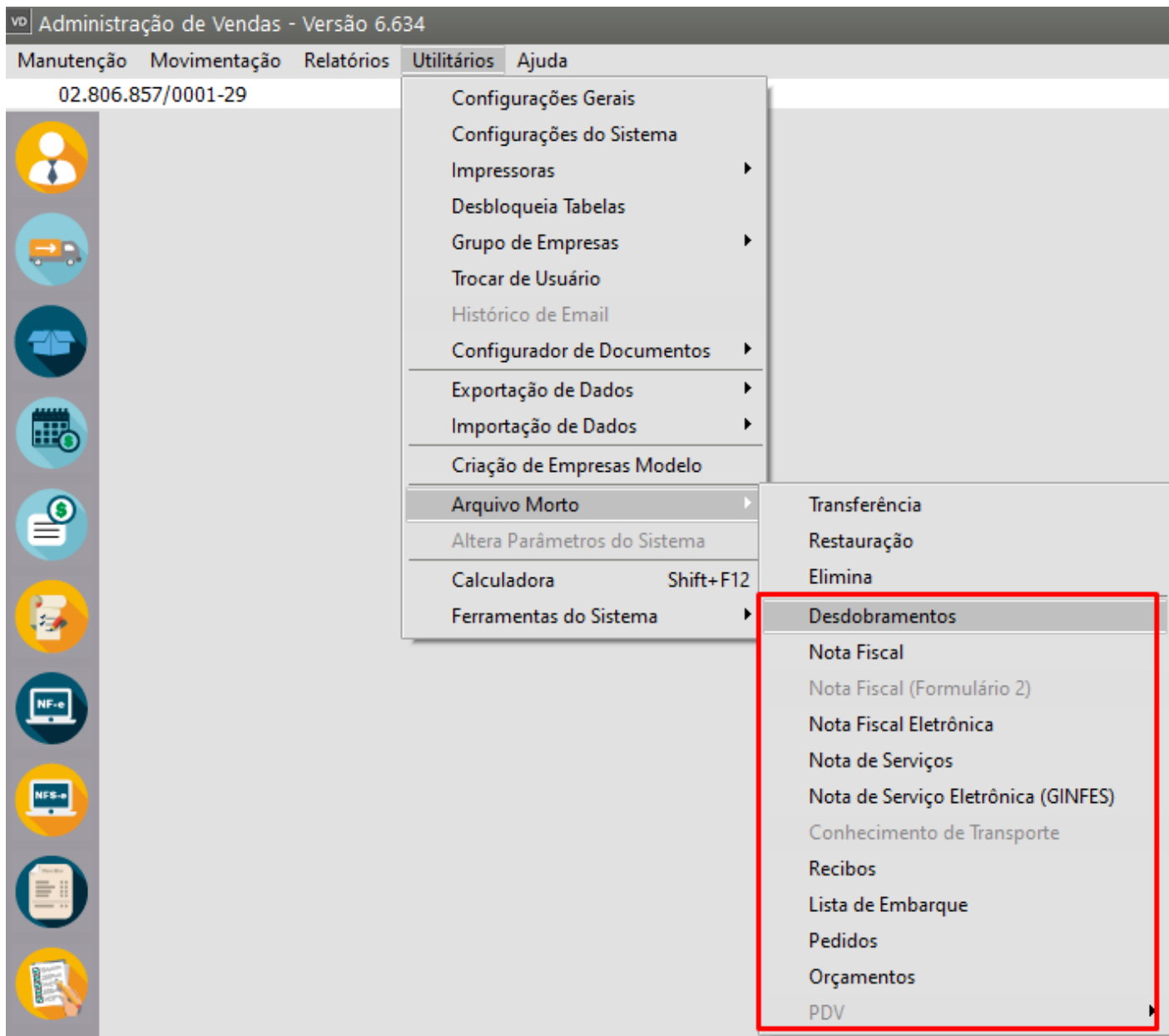


O Sistema apresentará mensagem quando o Processo for finalizado

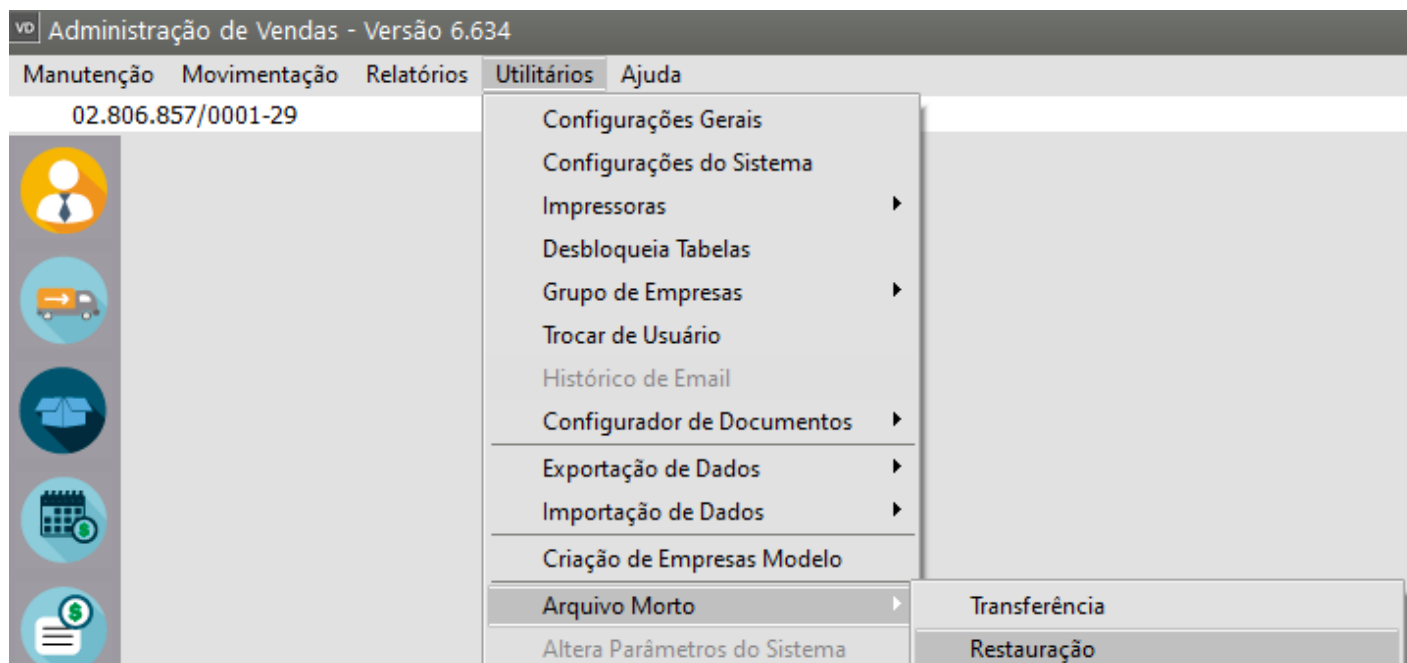


### **IMPORTANTE:**

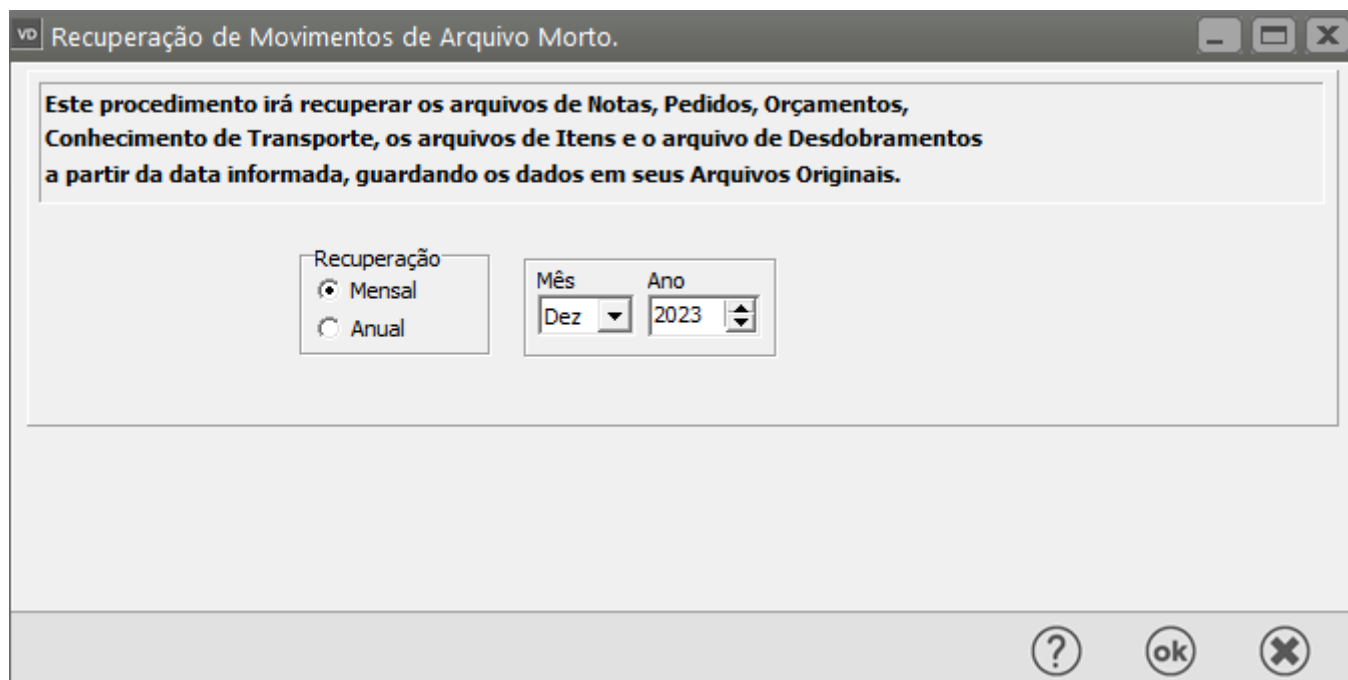
Lembre-se de que as informações enviadas para o [arquivo morto](#) somente podem ser acessadas para consulta. Então, somente envie períodos antigos, ou seja, para os quais não irão ocorrer mudanças ou não haja a necessidade de impressão de relatórios.



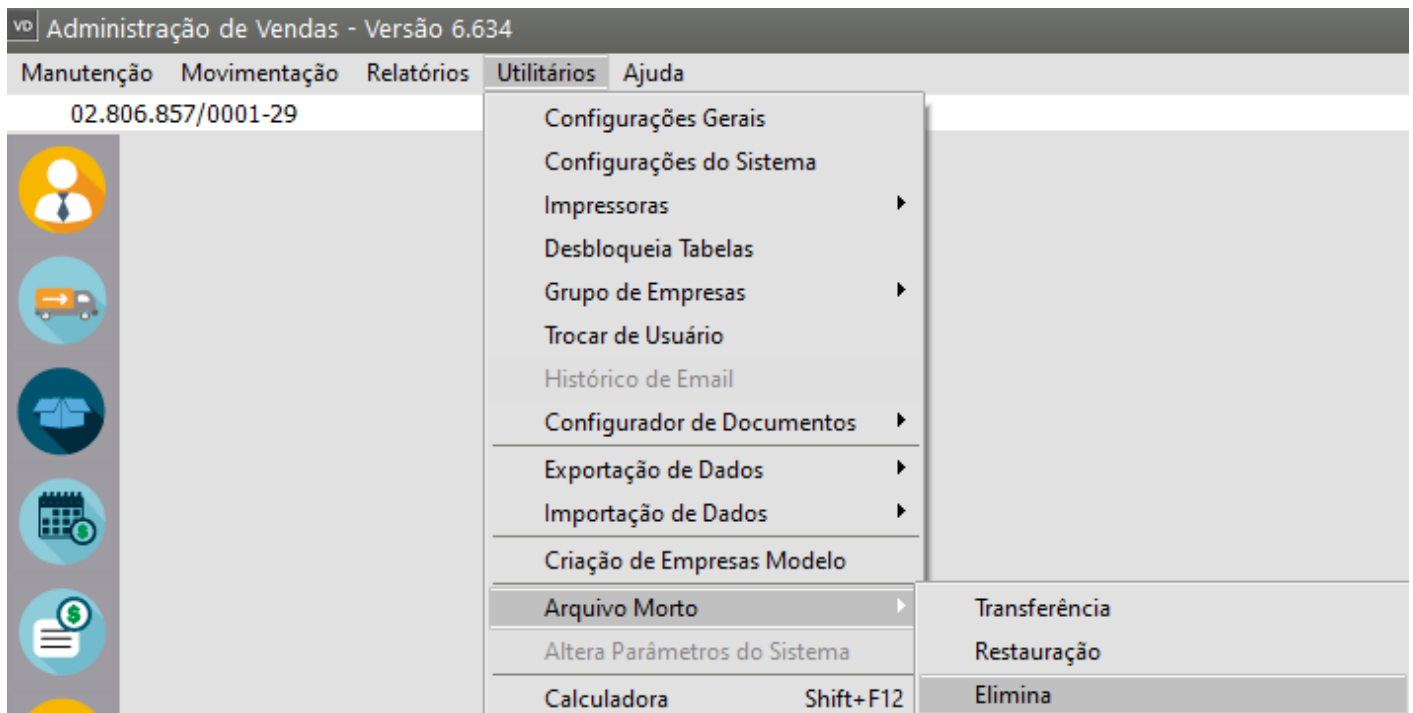
Caso seja enviada alguma informação para o arquivo morto e haja necessidade de emitir relatórios do período enviado, você poderá Recuperar estes dados, ou seja, retornar os dados do [arquivo morto](#) para o arquivo principal. Para isso, acesse o menu **Utilitários>Arquivo Morto>Recuperação**



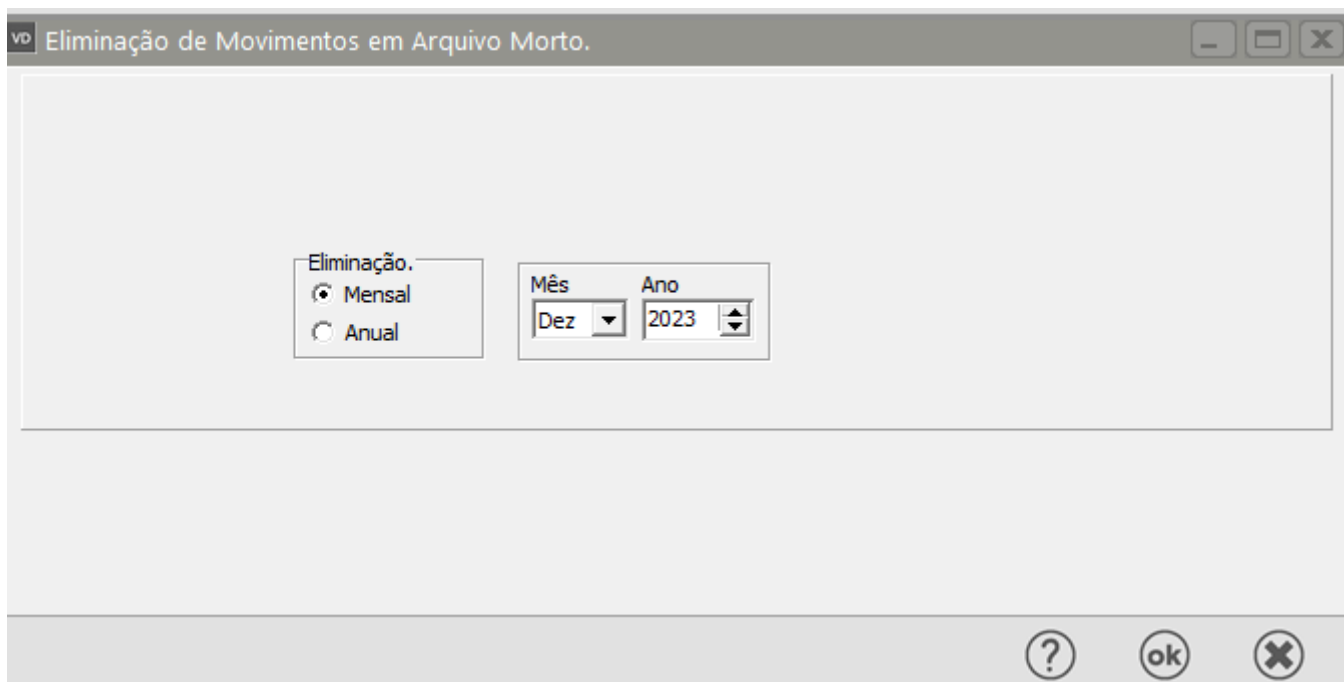
**Defina** o período que deseja recuperar.



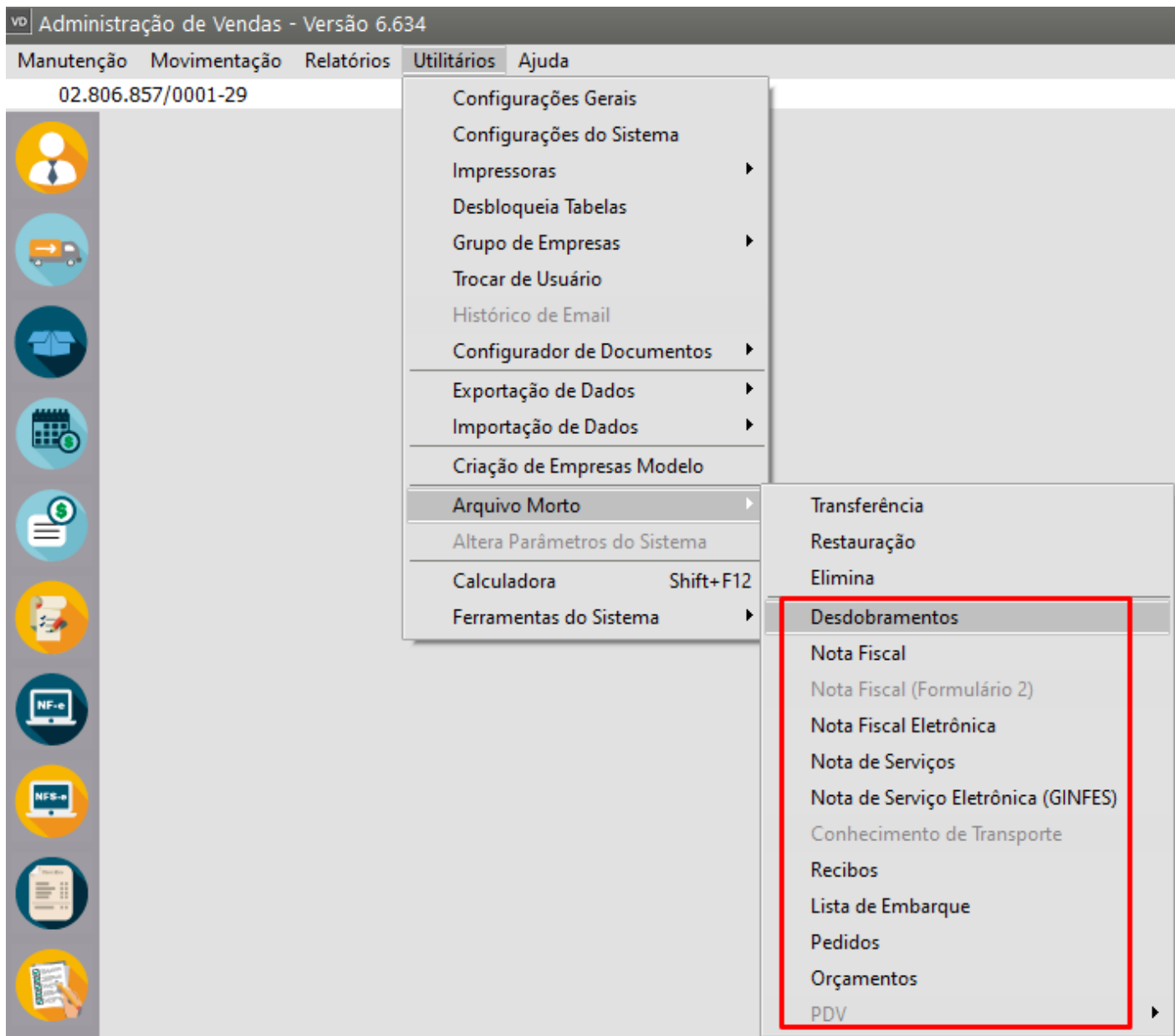
Existe também a possibilidade de exclusão definitiva de todos os movimentos que estão no arquivo morto. Para isso, acesse o menu **Utilitários>Arquivo Morto>Eliminação**.



Mas, **ATENÇÃO**: Você somente deve excluir os dados que tem certeza que não precisará mais acessar nem tirar relatórios. **Esta exclusão é definitiva, sem possibilidade de recuperação.** Recomendamos que os dados somente sejam definitivamente excluídos depois que você executar uma cópia de segurança extra destes dados ([ver item Mantendo a Segurança do Sistema](#)).



Existe também, a possibilidade de visualização das informações no Arquivo morto, para isso acesse o menu **Utilitários>Arquivo Morto>Manutenção** e defina o documento que deseja visualizar



O sistema apresentará a tela para que você faça a pesquisa do documento

Digite as informações e em seguida acesse o botão Avançar.

VD

Notas Fiscais

X

Seleção

Informações

Número Nota

Inicial

Final

Número Lancto

Inicial

Final

Ordem de Serviço

Tipo OS

Inicial

Final

...

Data Emissão

Inicial

Final

01/12/2023

...

/ /

...

Data Saída

Inicial

Final

/ /

...

/ /

...

Destinatário

☒ Cliente

☐ Fornec.

Tipo

☒ CNPJ

☐ CPF

☐ Outros

Número

/

/

-

...

Razão Social

+

Produto

Cód. Produto

...

Descrição

+

Outros

Cód. Vendedor

Nome

...

+

Pedido do Cliente

Pedido Interno

Série

Cód. Fiscal

Desdob.

.

...

Numero do Pedido

⇒

⊗

Revision #6

Created 10 November 2023 18:38:21 by ProjetosD

Updated 6 January 2025 13:58:22 by ProjetosD