Instruções para inserção de dados de ajustes.

1- Acesse o link do google docs: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gbDyDYM5EfAMn83Gfzb2B7EFnKfd6GuLrV3uM7X0dJQ/edit#gid=0>

2- Preencha os campos de acordo com o padrão **(Dados inseridos com erros nos campos em destaque vão causar erros nas consultas)**.

• Cód. Empresa: Código da empresa que irá receber o ajuste.

• Empresa: Nome da empresa que irá receber o ajuste, **escrito da mesma forma que estar no Power BI, valor diferente ou com escrita diferente do modelo implicará em erro.**

• Data Lançamento: Data que foi lançado o ajuste

• Valor: Inserir valor a ser reajustado com o sinal inverso ao mostrado na matriz do Power BI (Ex1: se a diferença na matriz é de -88,02 o valor inserido tem que ser de 88,02. Ex2: se a diferença na matriz é de 167,99 o valor inserido tem que ser de -167,99)

• Módulo: O valor digitado deve ser *Ajuste*, **valor diferente ou com escrita diferente do modelo implicará em erro.**

• Conta Contábil: Conta para identificação, o padrão adotado é *999999 - Ajuste Manual*

• Justificativa: Motivo ou nota explicativa desse lançamento.

3- Após digitar as informações desejada esperar o salvamento automático do google docs.

4- Após o salvamento atualizar a dados no Power BI (Página Inicial > Consultas > Atualizar