



EnterpriseOne 8.9
Cadastro Geral
PeopleBook

Setembro 2003

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
Cadastro Geral PeopleBook
SKU FM89PAB0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos os direitos reservados.

Todas as informações contidas neste manual são confidenciais e de propriedade da PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protegidas pelas leis de direitos autorais e sujeitas às disposições de confidencialidade do contrato da PeopleSoft aplicável. Não é permitida a reprodução, armazenamento em sistema de recuperação de dados ou transmissão de qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, meio eletrônico, gráfico, mecânico, fotocópia ou gravação sem autorização prévia por escrito da PeopleSoft, Inc.

Este manual está sujeito a alterações sem notificação prévia e a PeopleSoft, Inc. não garante que o material contido neste manual não tenha erros. Qualquer erro encontrado neste manual deve ser comunicado à PeopleSoft, Inc. por escrito.

O software protegido por direitos autorais que acompanha este manual está licenciado para uso restrito de acordo com o contrato de licença aplicável, que deve ser cuidadosamente lido, porque determina os termos de uso do software e sua documentação, incluindo a sua divulgação.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk, Vantive, Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise são marcas registradas da PeopleSoft, Inc. Todos os outros nomes mencionados podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

Divulgação de Material de Código-fonte Aberto

Este produto inclui software desenvolvido pela Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. ESTE SOFTWARE É OFERECIDO "NO ESTADO EM QUE SE APRESENTA" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO, NÃO É RECONHECIDA. EM NENHUM CASO A APACHE SOFTWARE FOUNDATION OU SEUS COLABORADORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, COMPRA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DE NEGÓCIOS) QUALQUER QUE SEJA SUA CAUSA E SOB QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ESTRITA ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) RESULTANTE DE QUALQUER FORMA DE USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE ADVERTIDO SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAL DANO.

A PeopleSoft não se responsabiliza pelo uso ou distribuição de qualquer software ou documentação de código-fonte aberto ou shareware e está isenta de toda e qualquer responsabilidade ou danos resultantes do uso do software ou da documentação mencionados.

Sumário

Visão Geral do Cadastro Geral	1
Questões de Negócios e Soluções do Cadastro Geral	3
Tabelas Utilizadas pelo Sistema Cadastro Geral	5
Tabelas do Cadastro Geral	5
Tabelas do Cadastro Geral para Processamento em Lote	6
Configuração do Sistema Cadastro Geral	8
Configuração de Constantes do Cadastro Geral	9
Configuração das Constantes de País	13
Configuração do Histórico de Auditoria do Cadastro Geral	19
Códigos do Cadastro Geral Definidos pelo Usuário	20
Códigos de Categoria do Cadastro Geral	23
Configuração de Próximos Números do Sistema	24
Configuração de Códigos de Endereçamento Postal	31
Tabela Pesquisa de Palavras no Cadastro Geral	33
Opções de Processamento: Criação da Pesquisa de Palavra (R01BDWRD)	33
Manutenção do Cadastro Geral	35
Entrada de Informações do Cadastro Geral	36
Inclusão de Números de Telefone nos Registros do Cadastro Geral	46
Verificação de Endereços Formatados	48
Ativação do Self-service	49
Opções de Processamento: Revisão do Cadastro Geral (P01012)	50
Opções de Processamento: Função Principal de Negócios do Cadastro Geral (P0100041)	54
Registros do Cadastro Quem é Quem	55
Informações de Contato	60
Opções de Processamento: Informações de Contato (P01111)	66
Opções de Processamento: Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069)	67
Dados Adicionais	68
Códigos e Formatos de Tipos de Dados Adicionais	68
Configuração de Tipos de Dados Adicionais	70
Entrada de Dados Adicionais	91

Opções de Processamento: Dados Adicionais (P00092)	99
Cópia de Tipos de Dados Adicionais	99
Verificação de Dados Adicionais	100
Relacionamentos Pai/Filho	102
Criação de Relacionamentos Pai/Filho	102
Opções de Processamento: Revisão de Estruturas (P0150)	105
Opções de Processamento: Consulta a Estruturas (P02150)	107
Descrições de Níveis de Estruturas Organizacionais Pai/Filho	107
Relacionamentos Pai/Filho - Avançado	110
Relatórios do Cadastro Geral e Etiquetas de Endereçamento	113
Impressão de Relatórios do Cadastro Geral	113
Impressão do Relatório Verificação de Duplicações	114
Opções de Processamento: Relatório Verificação de Duplicações (R014052)	114
Impressão de Etiquetas de Endereçamento	115
Opções de Processamento: Impressão de Etiquetas de Endereçamento (R01401)	116
Opções de Processamento: Etiquetas de Endereçamento Padrão (R01401A)	117
Atualizações e Remoções do Cadastro Geral	118
Atualização de Registros do Cadastro Geral por Data de Vigência	118
Atualização de Códigos de Categoria	118
Opções de Processamento: Atualização Global de Códigos de Categoria (R01490)	119
Remoção de Registros do Cadastro Geral	120
Opções de Processamento: Remoção de Registros do Cadastro Geral (R01800P)	121
Remoção de Registros do Histórico de Mensagens	122
Opções de Processamento: Limpeza do Registro de Mensagens (R01131P)	122
Processamento do Cadastro Geral em Lote	123
Mapeamento de Campos das Tabelas de Entrada em Lote	124
Campos da Tabela Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)	125
Campos da Tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)	135
Campos da Tabela Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)	162
Campos da Tabela Informações de Contato em Lote (F01111Z1)	175
Campos da Tabela Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)	180
Campos da Tabela Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)	184
Campos da Tabela Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)	187
Inclusão de Registros em Lote	191
Revisão de Registros em Lote	193
Upload de Informações Externas Convertidas	196

Upload de Informações Externas Convertidas do Cadastro Geral	197
Upload de Informações Externas Convertidas de Clientes.....	197
Upload de Informações Externas Convertidas de Fornecedores	197
Upload de Informações Externas Convertidas de Contato	198
Remoção de Lotes do Cadastro Geral.....	199
Opções de Processamento: Limpeza do Cadastro Geral em Lote (R0101Z1P)	200

Visão Geral do Cadastro Geral

O sistema Cadastro Geral é a base para todos os outros sistemas do software J.D. Edwards. O Cadastro Geral contém o nome, endereço e números de telefone de clientes, fornecedores, companhias, etc. Estas informações são armazenadas em várias tabelas de banco de dados, criando um repositório central de informações. Os outros sistemas do software J.D. Edwards obtêm as informações mais atualizadas de nome e endereço do sistema Cadastro Geral. Por exemplo, o sistema Contas a Pagar utiliza as informações do Cadastro Geral para gerar os pagamentos dos fornecedores, e o sistema Contas a Receber utiliza estas informações para gerar as faturas e demonstrativos dos clientes.

Com um repositório central integrado a outros sistemas do software J.D. Edwards, você pode gerenciar eficazmente as informações de cadastro e realizar as tarefas a seguir:

- Manter informações completas e atualizar os registros de empregados, clientes e fornecedores.
- Notificar os usuários autorizados sobre situações especiais, como avisos de crédito, mensagens de suspensão e outras informações contábeis críticas.
- Classificar os registros por tipo de pesquisa.
- Armazenar e obter informações de nome, endereço, números de telefone e tipo de pesquisa.
- Gerenciar informações tributárias.
- Associar vários endereços a um registro do Cadastro Geral.

Para fins de geração de relatórios, o sistema Cadastro Geral lhe permite definir como as informações serão classificadas. Você pode customizar os relatórios de acordo com as suas necessidades, criando e utilizando informações definidas pelo usuário, que podem ser associadas aos registros do cadastro geral. Utilizando as informações definidas pelo usuário, você pode definir:

- Até 30 códigos de categoria do Cadastro Geral para acompanhar informações e gerar relatórios. Você pode, por exemplo, classificar os fornecedores por vendedor em um relatório e por região em um outro relatório.
- Até 10 códigos de categoria do Quem é Quem para identificar indivíduos, como contatos para faturamento, executivos e contatos de vendas associados a registros de companhias no Cadastro Geral.
- Até 10 códigos de categoria de informações de contato, usados para classificar em detalhes os registros do Quem é Quem.
- Até 5 códigos de categoria de pessoas relacionadas para agrupar os registros deste tipo.

Você também pode customizar os relatórios para gerar listas de correspondência, etiquetas, etc.

O Cadastro Geral integra-se aos sistemas a seguir, permitindo que você realize as tarefas descritas abaixo:

Contas a Pagar	Configuração de fornecedores e entidades tributárias.
Contas a Receber	Configuração de clientes e entidades tributárias.
Contabilidade Geral	Configuração de companhias e unidades de negócios.
Custo de Serviços	Configuração de serviços e sua atribuição a gerentes e supervisores de projeto, além de fornecedores e subcontratados.
Ativos Fixos	Configuração dos empregados responsáveis pelos ativos e os fornecedores dos mesmos.
Gerenciamento de Pedidos de Compras	Configuração de fornecedores, compradores, transportadoras, filiais/fábricas, referências de envio e fornecedores com custos adicionais (corretores alfandegários).
Gerenciamento de Pedidos de Vendas	Configuração de referências de envio e de vendas, transportadoras, vendedores, filiais/fábricas e instruções de faturamento de clientes.
Gerenciamento de Estoque	Configuração de planejadores, compradores e filiais/fábricas no registro do cadastro de itens.
Gerenciamento de Contratos	Configuração de fornecedores para pagamentos parcelados e de históricos de contratos.
Faturamento de Contratos	Configuração de arquitetos, clientes, proprietários, assim como de referências para envio de pagamento e referências alternativas de faturamento e de envio.
Faturamento de Serviços	Configuração de empregados e clientes (para as ordens de serviço).
Demarcação Avançada de Preços	Definição de códigos de categoria para classificação de clientes para demarcação especial de preços.
Planejamento de Requisitos	Configuração de filiais/fábricas e planejadores, como planejadores de material ou empregados responsáveis por um produto ou linha.
Previsão	Configuração de hierarquias para previsão.
Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas	Configuração de fornecedores de equipamentos, assim como dos empregados responsáveis pelos equipamentos e pela sua manutenção preventiva.
Gerenciamento de Ordens de Serviço	Configuração de clientes, gerentes, originadores e supervisores.
Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente	Configuração de clientes e prestadores de serviços.

Folha de Pagamento	Configuração de empregados e do nome e endereço das entidades que recebem os relatórios W2.
Gerenciamento de Pessoal	Configuração de participantes, beneficiários e candidatos.

Questões de Negócios e Soluções do Cadastro Geral

A tabela a seguir traz algumas questões típicas relacionadas ao gerenciamento de informações e as soluções do sistema Cadastro Geral:

Questão	Solução
A sua empresa quer obter as informações dos indivíduos e companhias no sistema com base no tipo de relacionamento mantido com eles.	Ao criar um registro do Cadastro Geral, você atribui a ele um tipo de pesquisa, por exemplo, empregado, cliente ou fornecedor, que o identifica. Em seguida, você pode customizar suas consultas e relatórios para fornecer as informações do registros de acordo com o tipo de relacionamento comercial mantido com eles.
Várias pessoas na sua empresa inserem o mesmo tipo de informação. Mesmo tendo padrões documentados, sua empresa não tem como garantir a uniformidade das informações.	O sistema Cadastro Geral é fornecido com códigos predefinidos, chamados de códigos definidos pelo usuário, que podem ser usados para padronizar a entrada de informações. Se estes códigos predefinidos não atenderem as suas necessidades, você poderá alterá-los e inserir novos códigos. Os códigos definidos pelo usuário freqüentemente são muitas vezes compartilhados com outros sistemas do software J.D. Edwards.
A sua empresa tem empregados em várias filiais. Você quer acompanhar e gerar relatórios sobre estes empregados.	Você pode definir até 30 códigos de categoria do Cadastro Geral para descrever características exclusivas da sua empresa. Por exemplo, é possível definir códigos de categoria para identificar as filiais. Ao criar um registro do Cadastro Geral para um empregado que trabalha em uma filial, você pode atribuir a ele o código de categoria da filial. Os outros sistemas do software J.D. Edwards também podem usar os códigos de categoria definidos para o Cadastro Geral.

Questão	Solução
A sua empresa quer obter as informações dos indivíduos e companhias no sistema com base no tipo de relacionamento mantido com eles.	Ao criar um registro do Cadastro Geral, você atribui a ele um tipo de pesquisa, por exemplo, empregado, cliente ou fornecedor, que o identifica. Em seguida, você pode customizar suas consultas e relatórios para fornecer as informações do registros de acordo com o tipo de relacionamento comercial mantido com eles.
A sua empresa trabalha com um gerente de outra empresa. Embora este gerente seja a autoridade final, é necessário consultar outros membros da equipe para obter informações. Você deseja associar os membros da equipe ao gerente.	O sistema Cadastro Geral oferece o recurso de Quem é Quem que permite identificar uma lista de contatos associados a um indivíduo ou empresa. Para cada contato do Quem é Quem, você pode armazenar informações do Cadastro Geral como título, nome, endereço e telefone. Além disso, é possível inserir uma descrição de até 40 caracteres sobre o contato. Você pode também atribuir ao contato um código de tipo que o identifique. O recurso de código de tipo é útil para gerar relatórios e listas de correspondência. Você também pode definir até 10 códigos de categoria do Quem é Quem para descrever as características dos contatos para fins de acompanhamento e geração de relatórios.
Uma pessoa que trabalha em outra empresa forneceu o nome de um possível prospect.	O sistema Cadastro Geral permite armazenar informações de indivíduos e empresas com as quais a sua empresa não mantém relações comerciais. Você pode associar esta pessoa ou empresa a outra pessoa ou empresa que já está cadastrada na lista Quem é Quem.
Você trabalha com uma empresa que tem mais de um endereço.	O sistema Cadastro Geral permite anexar vários endereços a um número do Cadastro Geral. Também é possível associar vários registros através de um relacionamento pai/filho. Ao pesquisar o registro pai, você poderá obter também todos os seus registros filho.
Um dos seus fornecedores avisa que vai mudar de endereço em uma data específica.	É possível armazenar informações de futuras mudanças de endereço com uma data que indique ao Cadastro Geral quando este se torna vigente. Você pode também armazenar os endereços anteriores por data. Além disso, o sistema Cadastro Geral possui um recurso que permite que clientes e fornecedores usem a Internet para atualizar as suas informações.
Um dos seus clientes lhe fornece um mapa e instruções detalhadas sobre como chegar a uma de suas instalações.	O sistema Cadastro Geral inclui um recurso de dados adicionais que permite anexar aos registros informações como mapas, imagens dos itens de estoque, contratos, etc.

Tabelas Utilizadas pelo Sistema Cadastro Geral

O sistema Cadastro Geral utiliza tabelas para armazenar as informações de cadastro e aquelas utilizadas nos processamentos em lote.

Tabelas do Cadastro Geral

O sistema Cadastro Geral utiliza as tabelas a seguir:

Tabela	Descrição
Cadastro Geral (F0101)	Armazena informações de nomes, números de cadastro, tipos de pesquisa e códigos de categoria do Cadastro Geral para os registros de indivíduos ou empresas no sistema.
Cadastro Geral - Quem é Quem (F0111)	Armazena nomes, informações do Cadastro Geral e códigos de categoria do Quem é Quem para os indivíduos associados a um número de cadastro geral específico.
Informações de Contato (F01111)	Armazena nomes, informações pessoais e códigos de categoria de contato para indivíduos e companhias identificadas como contato para um registro do Quem é Quem.
Pessoas Relacionadas (F01112)	Armazena nomes, informações pessoais e de códigos de categoria de pessoa relacionada para indivíduos relacionados a um registro do Quem é Quem.
Cadastro Geral - Números de Telefone de Contatos (F0115)	Armazena prefixos, números e tipos de telefone.
Endereços Eletrônicos (F01151)	Armazena endereços de e-mail e URL associados aos registros do Quem é Quem.
Endereços por Data (F0116)	Armazena endereços, linhas de endereço, códigos postais e datas de vigência para os números do cadastro geral.
Códigos Postais (F0117)	Armazena cidades, estados, países e, opcionalmente, códigos postais finais, centros de correspondência e rotas de entrega para os códigos postais inseridos.
Endereços Alternativos (F01161)	Armazena endereços, linhas de endereço, códigos postais e datas de vigência para os registros de contato e do Quem é Quem.
Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150)	Armazena números de registros pai e filho, números de cadastro e tipos de estrutura.

Tabela	Descrição
Relacionamentos Pai/Filho – Avançado (F01501)	Armazena números de registros pai e filho no Quem é Quem.
Cadastro de Constantes de País (F0070)	Armazena formatos específicos do país para etiquetas de endereçamento internacional.
Cadastro de Pesquisa de Palavras do Cadastro Geral (F01815)	Armazena as palavras que são consultadas quando você faz uma pesquisa.
Banco de Dados Adicional – Principal (F01090) Banco de Dados Adicional – Formato de Código (F01092) Banco de Dados Adicional – Formato Narrativo (F01093)	Armazena informações definidas pelo usuário, como textos e dados estatísticos.
Histórico de Auditoria do Cadastro Geral (F0101A)	Armazena um histórico tanto das alterações feitas em registros existentes como dos novos registros inseridos.

Tabelas do Cadastro Geral para Processamento em Lote

O sistema Cadastro Geral utiliza as tabelas a seguir para processamento em lote:

Tabela	Descrição
Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)	Armazena os registros originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do Cadastro Geral do software J.D. Edwards.
Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F0301Z21)	Armazena os registros originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do Cadastro de Clientes do software J.D. Edwards.
Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)	Armazena os registros originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do Cadastro de Fornecedores do software J.D. Edwards.
Informações do Quem é Quem em Lote (F0111Z1)	Armazena os registros de Quem é Quem originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do Quem é Quem do software J.D. Edwards.
Informações de Contato em Lote (F0111Z1)	Armazena os registros de contatos originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros de contatos do Quem é Quem do software J.D. Edwards.

Tabela	Descrição
Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)	Armazena registros de pessoas relacionadas originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros de pessoas relacionadas do Quem é Quem do software J.D. Edwards.
Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)	Armazena os registros de endereços alternativos originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do software J.D. Edwards.
Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)	Armazena os registros de endereço eletrônico e URL originados de uma fonte externa (terceiros) até que eles se tornem registros do software J.D. Edwards.

Configuração do Sistema Cadastro Geral

Antes de utilizar o sistema Cadastro Geral, você precisará configurar algumas informações que o sistema utilizará durante o processamento. Estas informações personalizam o sistema para atender às suas necessidades. Se você alterar um recurso de configuração depois de iniciar a utilização do sistema Cadastro Geral, terá que assegurar-se de que essas alterações não terão um impacto negativo sobre os registros existentes. As constantes do sistema são um dos recursos de configuração. As informações configuradas para as constantes se aplicam a todos os registros do cadastro geral, portanto, antes de fazer quaisquer alterações às constantes, você precisa ter certeza de que os registros existentes não serão afetados negativamente.

A tabela abaixo descreve os recursos de configuração do sistema Cadastro Geral:

Recurso de Configuração	Descrição
Constantes	Estabelecem a estrutura básica de funcionamento do sistema, como descrito a seguir: <ul style="list-style-type: none">• Os símbolos usados para diferenciar os formatos de números do cadastro geral• Se os usuários serão impedidos de ler as mensagens eletrônicas de outros usuários• Se um registro do Cadastro Geral pode ser associado a mais de um endereço
Constantes de País	Usadas para determinar o formato das etiquetas de endereçamento.
Histórico de Auditoria do Cadastro Geral	Usado para registrar as inclusões e alterações no Cadastro Geral.
Códigos Definidos pelo Usuário	Usados para classificar dados e padronizar a entrada de informações.
Códigos de Categoria	Usados para acompanhar informações e gerar relatórios exclusivos às suas necessidades.
Próximos Números	Usados para atribuir números a registros do cadastro geral, com base em um sistema automático de numeração.
Tabela Pesquisa de Palavras	Usada para criar e armazenar uma lista de palavras que você pode usar para pesquisar um registro do cadastro geral.
Validação de Códigos Postais	Recurso usado para verificar a exatidão dos códigos postais nos registros do cadastro geral.

Configuração de Constantes do Cadastro Geral

Ao configurar as constantes do sistema Cadastro Geral, você especifica as seguintes informações no programa Constantes do Cadastro Geral (P0000):

- O símbolo que identifica o formato a ser usado para localizar números do cadastro geral
- Se o sistema permitirá que diferentes endereços para correspondência sejam associados a um mesmo registro do cadastro geral com base em datas de vigência
- Se será ativada a segurança para a correspondência eletrônica que passa pelo sistema

Depois de configurar ou alterar as constantes, você precisará reiniciar o software J.D. Edwards para que os novos valores entrem em vigência.

Atenção

Ao alterar uma constante, você altera todos os registros do cadastro geral que usam esta constante. A J.D. Edwards recomenda que somente alguns empregados sejam autorizados a alterar as constantes do Cadastro Geral.

Símbolo de Identificação dos Registros do Cadastro Geral

Você pode usar símbolos para especificar identificadores padrão e alternativos para localizar registros do cadastro geral em outros sistemas do software J.D. Edwards, como Contas a Receber e Contas a Pagar. Se você tiver convertido dados originados de outro sistema, poderá localizar o registro do cadastro geral de uma companhia ou indivíduo inserindo o identificador alternativo.

Para configurar as constantes que definem identificadores alternativos, insira um símbolo (por exemplo, * ou /) nos seguintes campos da tela Constantes do Cadastro Geral:

- Símbolo Identificador do Número Curto do Cadastro Geral
- Símbolo Identificador do Número Longo do Cadastro Geral
- Símbolo da Identificação Tributária do Cadastro Geral

Para especificar um destes identificadores como o valor predeterminado, deixe o campo correspondente em branco. Você só pode definir um identificador predeterminado.

Por exemplo, você deseja usar o número atribuído pelo sistema Cadastro Geral como o formato predeterminado para localizar os registros deste sistema. Na tela Constantes do Cadastro Geral, deixe o campo Símbolo Identificador do Número Curto do Cadastro Geral em branco. Ao acessar qualquer outro sistema do software J.D. Edwards, você poderá localizar os registros do cadastro geral inserindo o número de 8 dígitos atribuído pelo sistema Cadastro Geral.

Você pode também localizar registros do Cadastro Geral inserindo um nome ou número que não o atribuído pelo sistema Cadastro Geral. Na tela Constantes do Cadastro Geral, insira um símbolo, como * (asterisco), no campo Símbolo de Identificação de Número Longo do Cadastro Geral. Quando você usar o programa Revisão do Cadastro Geral para inserir ou atualizar um registro no Cadastro Geral, insira o identificador alternativo (por exemplo, EDWARDS) no campo Número Longo do Cadastro. Ao usar outro sistema do software J.D. Edwards, você pode inserir a identificação longa do cadastro geral com o seu símbolo

identificador (por exemplo, *EDWARDS), e o registro será exibido com o número de oito dígitos.

Endereços por Data de Vigência

Você pode usar o programa Constantes do Cadastro Geral para especificar se os seus registros do Cadastro Geral podem ser associados a mais de um endereço. Este recurso pode ser útil quando uma pessoa ou companhia muda de endereço em uma data determinada. Você pode enviar correspondência, faturas ou pagamentos ao endereço atual, mas manter as informações do endereço anterior. Se você ativar a constante Endereço por Data de Vigência, a data de vigência será exibida quando você usar o programa Revisão do Cadastro Geral para inserir ou alterar registros. Os endereços são armazenados na tabela Endereços por Data (F0116). Se você ativar esta constante, todos os registros do Cadastro Geral poderão ser associados a vários endereços. Se você não ativar esta constante, cada registro do Cadastro Geral só poderá ter um endereço.

Se você ativar a constante Endereço por Data de Vigência, terá que executar periodicamente o programa Atualização da Data de Vigência (R01840) para assegurar que o sistema use a data mais atualizada para os registros. Os registros do cadastro geral só serão atualizados com os novos endereços quando você executar este programa.

Segurança de E-mail

Você pode usar o programa Constantes do Cadastro Geral para impedir que os usuários tenham acesso aos e-mails de outros usuários. Para configurar a segurança de e-mail, ative a constante Ativação da Segurança de E-mail.

► Configuração de constantes do Cadastro Geral

No menu Configuração do Cadastro Geral (G0141), selecione Constantes do Cadastro Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, clique em Constantes do Cadastro Geral.

PeopleSoft

Constantes do Cadastro Geral

OK Cancelar Tela Ferramentas

Símbolo Identif. Nº Curto Cad. Geral

Símbolo Identif. do Nº Longo Cad. Geral

Símbolo da Id. Tributária do Cad. Geral

☐ Endereço por Data de Vigência

☐ Ativação da Segurança de Email

2. Na tela Constantes do Cadastro Geral, preencha dois dos campos a seguir e deixe o outro em branco:
 - Símbolo Identif. Nº Curto Cad. Geral
 - Símbolo Identif. do Nº Longo Cad. Geral
 - Símb. Id. Trib. Cad. GeralO campo que você deixar em branco será o formato predeterminado.
3. Para ativar o recurso de datas de vigência, clique na opção a seguir:
 - Endereço por Data de Vigência
4. Para ativar a segurança de e-mail, clique na opção a seguir:
 - Ativação da Segurança de Email
5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição

Glossário

Símbolo Identif. Nº Curto Cad. Geral

Um símbolo, como em branco, * ou /, que precede o número curto do cadastro geral. É possível procurar registros no cadastro geral digitando o número curto precedido pelo símbolo atribuído.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

O número curto de identificação do cadastro geral é, geralmente, atribuído pelo sistema Cadastro Geral quando você cria um novo registro. Se o número de oito dígitos for o formato geralmente digitado quando se faz uma procura no cadastro geral, deixe este campo em branco.

Somente um dos campos de entrada de formato de números pode estar em branco. Os outros dois devem possuir uma identificação exclusiva com um símbolo para cada um. Certifique-se de que o símbolo atribuído (*, /, # e assim por diante) não está sendo utilizado para outro objetivo neste sistema.

Símbolo Identif. do Nº Longo Cad. Geral

Um símbolo, como em branco, * ou /, que precede o número longo do cadastro geral. Você pode procurar por um registro do cadastro geral digitando o número longo de identificação precedido pelo símbolo designado.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

O número longo de identificação pode ser um número longo do cadastro utilizado em outro sistema. Se este número for o formato que você geralmente utiliza para procurar por um registro do cadastro geral, deixe este campo em branco. Somente um dos campos de entrada de formato de números pode estar em branco. Os outros dois devem possuir uma identificação exclusiva, com um símbolo para cada um. Certifique-se de que o símbolo atribuído (*, /, # e assim por diante) não está sendo utilizado com outro objetivo neste sistema.

Símb. Id. Trib. Cad. Geral	<p>Símbolo, tal como em branco, * ou /, que precede um número de identificação tributária, tais como CPF, inscrição estadual, número de imposto de vendas e assim por diante. Você pode procurar por registros do cadastro geral inserindo o número de identificação tributária precedido pelo símbolo designado.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se você normalmente digita um número de identificação tributária para procurar por um registro do cadastro geral, deixe este campo em branco.</p> <p>Somente um dos campos de entrada de formato de números pode estar em branco. Os outros dois devem possuir uma identificação exclusiva, com um símbolo para cada um. Certifique-se de que o símbolo atribuído (*, /, # e assim por diante) não está sendo utilizado para outro objetivo neste sistema.</p>
Endereço por Data de Vigência	<p>Uma opção que indica se você está usando o recurso de vários endereços por data de vigência para os registros do cadastro geral. A ativação desta opção indica que você pode inserir vários endereços e usar uma data de vigência para cada endereço.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>A seleção desta opção indica que você pode inserir vários endereços e identificar uma data de vigência para cada endereço.</p>
Ativação da Segurança de Email	<p>Uma opção que especifica se a segurança de e-mails está ativa.</p> <p>Quando esta opção está ativa, um usuário não pode ver as mensagens de e-mail de um outro usuário.</p>

Configuração das Constantes de País

As constantes de país determinam como as informações do cadastro geral serão impressas nos relatórios e nas etiquetas de endereçamento. Cada país requer informações específicas de endereçamento postal. Se você operar em diferentes países, precisará definir um formato de correspondência para cada país. Ao configurar as constantes do país, você especifica o formato de endereço do país e um formato predeterminado.

As informações de constante de país são armazenadas na tabela Cadastro de Constantes de País (F0070).

Formatos de Endereço

O sistema Cadastro Geral fornece 16 formatos para as informações postais. Ao usar o programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) para criar ou atualizar um registro do Cadastro Geral, você atribui um código de país ao registro do cadastro. Quando você imprime um relatório ou etiqueta, o sistema encontra na tabela Cadastro de Constantes de País (F0070) o código de país associado ao registro e imprime o endereço no formato especificado pela identificação de formato do endereço. Ao configurar as constantes do país, você atribui uma identificação de formato de endereço ao país.

Formato Predeterminado do País

Ao definir as constantes de país, você pode incluir qualquer um dos itens a seguir a um formato de endereço:

- Linha Aos Cuidados de e sua localização
- Tratamento e local do pronome de tratamento
- Sinal do código de endereçamento postal
- Código do país

Cada código de país configurado pode incluir uma combinação diferente destes itens, mesmo se possuírem o mesmo número de formato. Por exemplo, a identificação de formato de endereço 08 pode ser atribuída ao Brasil e ao México. Você deseja incluir uma linha Aos Cuidados de nos registros do Brasil. Na tela Configuração de Constantes de País, configure a identificação de formato de endereço 08 de modo a incluir as informações desta linha, como a sua abreviação (A/C), o nome do destinatário e seu título. Quando você imprime relatórios e etiquetas para os registros brasileiros, as informações da linha Aos Cuidados de são exibidas. Estas informações só serão exibidas para outros países que utilizarem o formato de endereço 08 se você as definir na tela Configuração de Constantes de País para aquele país.

Ao configurar as constantes de país, defina uma constante com um código de país em branco. Insira todas as informações de constante deste país, incluindo a identificação do formato de endereço.

Você só pode configurar um formato para cada país.

Atenção

Quando você altera a identificação do formato de endereço para um país, todos os registros do cadastro geral associados ao país são afetados. A J.D. Edwards recomenda que somente alguns empregados sejam autorizados a alterar as constantes de país.

Formatos de Correspondência Predefinidos

A tabela a seguir mostra os formatos de correspondência que são fornecidos com o sistema Cadastro Geral, assim como os itens incluídos em cada formato. Se você precisar de mais do que 16 formatos, ou se um formato não atender às suas necessidades, será necessário customizar o sistema com novos formatos.

O país, que é opcional nestes formatos, é inserido no programa Revisão das Constantes do País (P0070).

Formato de Endereço	Itens Incluídos
Formato 01	<ul style="list-style-type: none">• Nome para Correspondência• Bloco de Endereço• Código Postal/Cidade• País (opcional)

Formato de Endereço	Itens Incluídos
Formato 02	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade • Estado • Código Postal • País (opcional)
Formato 03	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade/Código Postal • Estado • País (opcional)
Formato 04	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade/Estado/Código Postal • País (opcional)
Formato 05	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade • Estado • País (opcional)
Formato 06	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Código Postal/Estado/Cidade • País (opcional)
Formato 07	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade • País (opcional)
Formato 08	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Código Postal/Cidade/Estado • País (opcional)
Formato 09	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade/Estado • Código Postal • País (opcional)

Formato de Endereço	Itens Incluídos
Formato 10	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade/Código Postal • País (opcional)
Formato 11	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Código Postal/Cidade • Bloco de Endereço • País (opcional)
Formato 12	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade/Estado • Código Postal • País (opcional)
Formato 13	<ul style="list-style-type: none"> • Código Postal • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade • País (opcional)
Formato 14	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Cidade • Município • Código Postal • País (opcional)
Formato 15	<ul style="list-style-type: none"> • Código Postal • Bloco de Endereço • Cidade • Nome para Correspondência • País (opcional)
Formato 16	<ul style="list-style-type: none"> • Nome para Correspondência • Bloco de Endereço • Código Postal/Cidade • País (opcional)

Instruções Preliminares

- ☐ Defina os códigos de país na tabela de UDCs 00/CN. Para atribuir mais de um formato de endereço ao mesmo país, defina um segundo código para o país.

► Configuração de constantes de país

No menu Configuração do Cadastro Geral (G0141), selecione Revisão das Constantes do País.

1. Na tela Acesso a Constantes de País, clique em Incluir.

PeopleSoft

Configuração de Constantes de País

OK Cancelar Ferramentas

País

Id. Formato Endereço City / State / Postal One Line

Abreviação de Aos Cuidados de

Localiz. Nome Aos Cuidados de

☐ Imprimir Título antes do Nome "Aos Cuidados de"

Tratamento Padrão

Localização do Tratamento Padrão

Prefixo do CEP

☐ Imprimir Código do País

2. Na tela Configuração de Constantes de País, preencha os campos a seguir:

- País
- Id. Formato Endereço

3. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Abreviação de Aos Cuidados de
- Localiz. Nome Aos Cuidados de
- Imprimir Título antes do Nome "Aos Cuidados de"
- Tratamento Padrão
- Localização do Tratamento Padrão
- Prefixo do CEP

Estes campos opcionais estão associados aos códigos de país. Se você preencher estes campos, os valores utilizados serão exibidos em todos os registros do cadastro geral que utilizam o código do país especificado.

4. Ative a opção a seguir, se aplicável:

- Imprimir Código do País

5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
País	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo CN) que identifica o país.</p> <p>O código de país não possui nenhum efeito na conversão de moedas.</p> <p>O sistema Cadastro Geral utiliza o código de país para a seleção de dados e formatação de endereços.</p>
Id. Formato Endereço	<p>Um código definido pelo usuário (00/AF) que especifica como um endereço será exibido em documentos, relatórios e etiquetas de endereçamento.</p>
Abreviação de Aos Cuidados de	<p>Este campo especifica a forma como o campo Aos Cuidados de é abreviado nas etiquetas de endereçamento.</p>
Localiz. Nome Aos Cuidados de	<p>Um código que especifica onde a linha com o nome da pessoa no campo Aos Cuidados de aparecerá no endereço formatado para correspondência. Os códigos válidos são:</p> <ol style="list-style-type: none">0 Inserir a linha após a Linha de Endereço 11 Inserir a linha após a Linha de Endereço 22 Inserir a linha após a última linha de endereço que não esteja em branco3 Inserir a linha na primeira linha (antes do endereço) <p>Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o valor 0.</p>
Imprimir Título antes do Nome "Aos Cuidados de"	<p>Uma opção que controla onde o título do 'nome aos cuidados de' do Quem é Quem é colocado na impressão de um endereço. Quando esta opção é selecionada, o título é colocado antes do 'nome aos cuidados de'.</p>
Tratamento Padrão	<p>Um campo que especifica uma saudação pessoal em um registro do cadastro.</p> <p>O campo Saudação Padrão é associado ao campo Identificação do Formato do Endereço. Ao configurar uma saudação padrão, esta será exibida em todo registro de cadastro que usar esta Identificação do Formato do Endereço.</p>

Localização do Tratamento Padrão	Um código que especifica onde a saudação será exibida com relação ao nome.
---	--

	Em branco	A saudação padrão será exibida antes do nome
0		A saudação padrão será exibida antes do nome
1		A saudação padrão será exibida após o nome
2		A saudação padrão será exibida de uma das seguintes maneiras:
		- No final da última linha de endereço não vazia se não existir um nome no campo Aos Cuidados de
		- Após o nome no campo Aos Cuidados de

Prefixo do CEP	Um prefixo que precede o código postal. Este prefixo é obrigatório em alguns países. Você pode inserir até 4 caracteres alfanuméricos. Quando o prefixo é inserido, um separador, como um espaço em branco ou um hífen, deve ser incluído após o prefixo. O sistema imprime o prefixo e o separador antes do código postal. Por exemplo, se você inserir CH- como prefixo e 88023 como código de endereçamento postal, o sistema imprimirá CH-88023. Se você deixar esta opção em branco, o sistema imprimirá apenas o código postal.
-----------------------	---

Observação: Este campo é obrigatório no sistema postal japonês e precisa aparecer na primeira linha do endereço.

Imprimir Código do País	Uma opção que especifica se o código do país será impresso no endereço para correspondência. Os valores válidos são: Ativada = Imprimir o código do país no endereço para correspondência Desativada = Não imprimir o código do país no endereço para correspondência
--------------------------------	---

Configuração do Histórico de Auditoria do Cadastro Geral

Você pode usar o recurso de histórico de auditoria do Cadastro Geral para registrar as alterações e inclusões feitas ao Cadastro Geral. As informações geradas por este recurso são armazenadas na tabela Histórico de Auditoria do Cadastro Geral (F0101A).

Você pode definir que o histórico armazene apenas as alterações feitas nos registros existentes, ou que registre tanto as alterações como as inclusões de novos registros. Após configurar este recurso, você poderá gerar o relatório Histórico de Auditoria do Cadastro Geral, que lista as alterações registradas na tabela F0101A.

► Configuração do histórico de auditoria do Cadastro Geral

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011).

1. Para acessar a função principal de negócios do Cadastro Geral, insira P0100041 no campo a seguir e clique em Procurar:
 - Aplicativo em Lote
2. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, selecione uma versão.
3. No menu Linha, selecione Opções de Processamento.
4. Na guia Saída:

- Insira JDEAB na opção de processamento Tipo de Transação.
 - Defina a opção Alteração da Imagem da Transação como descrito a seguir:
 - Em branco = Gravar o registro após a alteração
 - 1 = Gravar o registro antes e depois da alteração
5. Clique em OK.
 6. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, clique em Fechar.
 7. Acesse o menu Processamento Diário (G01).
 8. Localize as opções de processamento do programa Revisão do Cadastro Geral (P01012).
 9. Na guia Versão, insira o nome da versão da função principal de negócios do Cadastro Geral que você modificou e clique em OK.

Códigos do Cadastro Geral Definidos pelo Usuário

Muitos programas do sistema Cadastro Geral, assim como outros sistemas do software J.D. Edwards, usam códigos definidos pelo usuário (UDCs) para processar informações. A maioria dos UDCs do sistema Cadastro Geral são enviados com dados predefinidos. Você poderá alterar ou excluir os dados predefinidos que não forem de código fixo, e incluir UDCs para atender às suas necessidades. A J.D. Edwards recomenda que você não altere os códigos de produto, tipos de código ou descrições dos UDCs do sistema Cadastro Geral.

A tabela abaixo descreve os UDCs predefinidos usados no sistema Cadastro Geral:

Códigos de Tipo de Pesquisa (01/ST)	<p>Os códigos de tipo de pesquisa classificam os registros do cadastro geral e limitam o número de registros que o sistema localiza quando você efetua uma pesquisa no Cadastro Geral. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A (Candidato) • C (Cliente) • E (Empregado)
Classificação Industrial Padrão (01/SC)	<p>Os códigos de classificação industrial padrão (SIC) podem ser incluídos nos registros do cadastro geral. O SIC consiste de uma série de códigos numéricos que classificam as empresas pelo tipo de produto ou serviço que elas fornecem. Empresas com a mesma atividade possuem o mesmo código SIC. O sistema SIC foi desenvolvido pelo Departamento do Comércio dos Estados Unidos e pelas empresas norte-americanas. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0700 (Serviços Agrícolas) • 1000 (Mineração de Metais)

Códigos de Mensagem Intermitente (00/CM)	<p>Os códigos de mensagem intermitente são usados para notificar o usuário sobre o status de crédito dos registros do Cadastro Geral. As mensagens intermitentes são usadas em todos os sistemas financeiros. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • B (Crédito de alto risco) • 1 (Acima do limite de crédito) • 2 (Exige um pedido de compras)
Códigos de Estado (00/S)	<p>Estes códigos representam os estados e podem ter até três caracteres. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BC (British Columbia) • CO (Colorado) • DC (Distrito de Columbia) • RJ (Rio de Janeiro)
Caracteres Especiais da Pesquisa de Palavras (H95/SC)	<p>Você pode definir o recurso de pesquisa de palavras para ignorar os caracteres especiais incluídos na tabela de UDCs H95/SC. Todos os caracteres especiais nesta tabela serão ignorados quando você usar o recurso de pesquisa de palavras para localizar registros do cadastro geral. O recurso de pesquisa de palavras não lhe permite ignorar palavras inteiras.</p> <p>Para localizar registros que possuem um caractere especial incluído na tabela de UDCs H95/SC, você precisa primeiro remover o caractere da tabela. Em seguida, você precisa localizar cada registro usando outro método de pesquisa qualquer, abrir o registro e gravá-lo sem fazer nenhuma mudança para que o caractere especial seja incluído na tabela Cadastro Geral (F0101). Após estes procedimentos, você poderá usar o recurso de pesquisa de palavras usando o caractere especial como parte da sua pesquisa.</p>
Códigos de País (00/CN)	<p>Os códigos de país podem ter até três caracteres. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AU (Austrália) • BE (Bélgica) • CN (China)
Códigos de Tratamento (01/SL)	<p>Os códigos de tratamento identificam os títulos usados para as pessoas. Estes títulos podem ser usados em relatórios, etiquetas de endereçamento, etc. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A (Senhor) • B (Senhora) • C (Srta) • D (Dr.)
Códigos de Tipo de Mensagem Eletrônica (01/MT)	<p>Os códigos de tipo de mensagem eletrônica são usados para enviar mensagens rápidas aos usuários. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (Pedi para você ligar) • 2 (Ligará mais tarde) • 3 (Retornou a sua ligação)

Códigos de Preferência de Idioma (01/LP)	<p>Os códigos de preferência de idioma especificam o idioma usado em documentos, como faturas e demonstrativos. Estes códigos funcionam em conjunto com os vocabulary overrides para selecionar a tradução correta. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DU (Holandês) • E (Inglês) • F (Francês)
Códigos de Classificação Dun e Bradstreet (01/DB)	<p>Estes códigos de classificação de crédito são fornecidos pela agência Dun e Bradstreet. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BA1 (Alto) • BA2 (Bom) • BA3 (Satisfatório)
Códigos de Classificação de Crédito Experian (01/TR)	<p>Estes códigos de classificação de crédito são fornecidos pela agência Experian. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AAA (Excelente) • BBB (Bom) • CCC (Satisfatório)
Códigos de Tipo (01/W0)	<p>Os códigos de tipo identificam um registro do Quem é Quem associado a um registro do Cadastro Geral. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A (Aos cuidados de) • B (Responsável pelo faturamento) • C (Nome do contato)
Códigos de Tipo de Contato (01/CT)	<p>Os códigos de tipo de contato são usados para classificar os contatos associados a um registro do Quem é Quem, por cargo ou função. Alguns exemplos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C (Concorrente) • D (Toma decisões) • I (Influencia decisões)
Códigos de Tipo de Relacionamento (01/RT)	<p>Os códigos de tipo de relacionamento identificam a relação entre os registros do Quem é Quem e os nomes na tabela Pessoas Relacionadas (F01112). Estes códigos também podem ser usados para identificar o cargo ou função de uma pessoa.</p>
Códigos de Tipo de Endereço Eletrônico (01/ET)	<p>Os códigos de tipo de endereço eletrônico especificam se um endereço eletrônico é um endereço pessoal, como de correio eletrônico, ou um endereço da Internet, como um URL (Uniform Resource Locator).</p>

Consulte também

- ❑ *Inclusão de Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário no manual Fundamentos*

Códigos de Categoria do Cadastro Geral

Os códigos de categoria são um tipo de código definido pelo usuário (UDC) que você customiza para atender aos requisitos de acompanhamento e geração de relatórios da sua empresa. Os códigos de categoria são usados para organizar as informações do Cadastro Geral e padronizar a entrada de dados.

Você pode alterar a descrição dos códigos de categoria, mas não deve alterar o código de produto e de tipo. É possível, por exemplo, alterar a descrição da tabela de UDCs 01/23 de Código de Seleção 23 do Cadastro Geral para Produtos de Fornecedores. Você pode também alterar as características dos códigos de categoria. Por exemplo, o tamanho (até 10 caracteres) e o tipo (numérico ou alfanumérico) dos códigos podem ser alterados. Se você alterar a descrição de um código de categoria ou qualquer uma de suas características, o administrador do sistema terá que modificar a regra de edição do dicionário de dados e a forma como este dicionário é mapeado, para que as alterações sejam exibidas nas telas de entrada de dados.

Use o programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) para atribuir códigos de categoria aos registros do cadastro geral. Se você atribuir um código de categoria aos registros e depois decidir alterar a descrição ou característica deste código, terá que alterar manualmente os registros já existentes.

Se você usar os códigos de categoria do Cadastro Geral (01/01 a 30) e depois decidir alterar estes valores nas tabelas de códigos definidos pelo usuário, utilize a tela Códigos Definidos pelo Usuário para alterar os valores e, em seguida, execute o programa Atualização Global de Códigos de Categoria (R01490) para atualizar todos os registros existentes no Cadastro Geral.

Observação

Ao configurar códigos de categoria do Cadastro Geral, você deve criar um registro em branco na tela Códigos Definidos pelo Usuário. Este procedimento fornece um valor predeterminado caso você não precise atribuir um código de categoria ao registro.

Códigos de Categoria do Cadastro Geral (01/01-30)

É possível definir até 30 códigos de categoria do Cadastro Geral nas tabelas de UDCs 01/01 a 01/30 para organizar as informações do Cadastro Geral.

Você pode configurar estes códigos de categoria para acompanhar dados ou gerar relatórios sobre informações específicas dentro de um grupo de registros do Cadastro Geral. Por exemplo, o sistema Cadastro Geral fornece o tipo de pesquisa V para identificar os registros de fornecedores. Para adicionar mais de um nível de identificação, você pode categorizar os seus fornecedores de acordo com o produto que eles fornecem. Suponha que você decidiu configurar o código de categoria 23 para armazenar a informação de produto do fornecedor. Use a tela Códigos Definidos pelo Usuário para configurar os códigos de categoria como HDW (hardware), SFT (software), ELC (produtos elétricos), etc. Em seguida, ao atribuir um código de categoria a um registro, você poderá atribuir os códigos HDW, SFT ou ELC ao código de categoria 23.

Códigos de Categoria do Quem é Quem (01/W0 a WT)

Você pode definir até 10 códigos de categoria de Quem é Quem nas tabelas de UDC 01/W0 a 01/WT.

O cadastro Quem é Quem é uma lista de pessoas que você associa a registros do cadastro geral. Por exemplo, ao inserir um registro para uma empresa cliente, você pode identificar as pessoas que trabalham naquela empresa. Estas pessoas não recebem um número do cadastro geral, mas são associadas ao número do cadastro da empresa em que trabalham através da lista Quem é Quem. Um código de categoria do Quem é Quem pode ser atribuído a todos os registros do cadastro Quem é Quem, se aplicável.

Códigos de Categoria de Informações de Contato (01/N1 a NA)

Você pode definir até 10 códigos de categoria de informações de contato nas tabelas de UDC 01/N1 a 01/NA.

Informações de contato são informações adicionais que você pode atribuir aos registros do cadastro Quem é Quem. Um código de categoria de informações de contato pode ser atribuído a todos os registros de contato, se aplicável.

Códigos de Categoria de Pessoas Relacionadas (01/P1 a P5)

Você pode definir até 5 códigos de categoria de informações de pessoas relacionadas nas tabelas de UDC 01/P1 a 01/P5.

As pessoas relacionadas são aquelas associadas às pessoas listadas no cadastro Quem é Quem. Por exemplo, uma pessoa relacionada pode ser a esposa de uma pessoa com registro no Quem é Quem. Um código de categoria de pessoas relacionadas pode ser atribuído a todos os registros de pessoas relacionadas, se aplicável.

Configuração de Próximos Números do Sistema

Ao inserir um documento, como uma fatura, voucher, ordem de serviço ou lançamento, você pode atribuir a ele um número de documento ou deixar que o programa Próximos Números (P0002) o faça. Se você definir o sistema de modo a atribuir os números manualmente, os números terão que ser inseridos durante a entrada do registro.

O programa Próximos Números é um recurso de numeração automática. Este programa atribui números a documentos utilizando um ou ambos os tipos de números a seguir:

- Próximos números padrão. O sistema localiza o próximo número disponível na tabela Próximos Números (F0002) e o atribui ao documento.
- Próximos números por companhia e ano fiscal. O sistema localiza o próximo número disponível somente por companhia ou por companhia e ano fiscal na tabela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal (F00021).

O recurso de próximos números funciona em conjunto com o dicionário de dados. Cada item do dicionário de dados que utiliza próximos números contém um índice de próximos números que corresponde ao número da linha que contém o valor do próximo número para aquele item de dados.

A J.D. Edwards recomenda que você:

- Não use espaços em branco como um valor de próximos números.
- Não altere os próximos números. A alteração dos números pode resultar em duplicações, ou impossibilitar a localização de números incluídos anteriormente. Se for necessário alterar um próximo número, altere-o somente para um valor maior que o atual.

- Não exclua valores de próximos números. Se você excluir um valor de próximo número, poderá obter resultados imprevisíveis.
- Não altere a seqüência de próximos números na tabela. Cada próximo número precisa permanecer na linha em que está, pois os programas se referem a linhas específicas na tabela. Por exemplo, no sistema Contabilidade Geral, o próximo número para lançamentos precisa estar na segunda linha da tabela.

É possível fazer com que o sistema atribua dígitos de verificação a qualquer grupo de próximos números padrão. Os dígitos de verificação evitam erros durante a entrada de dados. Por exemplo, a ativação dos dígitos de verificação no Cadastro Geral para os números de fornecedores evita que um voucher seja atribuído ao fornecedor errado se houver transposição de dígitos durante a entrada do voucher. A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para os próximos números se houver a possibilidade de transposições durante a entrada de dados.

Instruções Preliminares

- ❑ Para incluir um ano fiscal em um registro de próximo número já existente para uma companhia sem ano fiscal definido, exclua o registro existente e, em seguida, acrescente um novo registro para a companhia, incluindo o ano fiscal.
- ❑ Para excluir um ano fiscal de um registro de próximo número já existente para uma companhia e ano fiscal, exclua o registro existente e, em seguida, inclua um novo registro para a companhia, sem o ano fiscal definido.

► Configuração dos próximos números do sistema

Verifique os próximos números que o sistema atribui aos documentos e especifique se deseja atribuir dígitos de verificação a um tipo específico de próximos números.

No menu Sistemas Gerais (G00), selecione Próximos Números.

1. Na tela Acesso a Próximos Números, destaque o sistema que você quer verificar e clique em Selecionar.

PeopleSoft®

Próximos Números - Configuração de Próximos Números por Sistema

OK Cancelar Tela Ferramentas

Sistema 03B Contas a Receber Avançado

Uso	Próximo Nº	Dígito Verif. Utiliz.
Invoice Number	3089	<input type="checkbox"/>
Unapplied Recei	1008	<input type="checkbox"/>
Chargeback No	9002	<input type="checkbox"/>
Statement No	510	<input type="checkbox"/>
Receipt Number	505	<input type="checkbox"/>
Draft Number	526	<input type="checkbox"/>
Credit Memo	1001	<input type="checkbox"/>
Activity ID	180	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
Payment ID	525	<input type="checkbox"/>

Atenção: A alteração de dados desta tela pode impossibilitar a obtenção de registros incluídos anteriormente e pode resultar em tentativas de atribuição de números repetidos.

- Na tela Configuração de Próximos Números por Sistema, verifique as informações fornecidas no campo a seguir:

- Próximo Número

- Ative a opção a seguir para cada tipo de próximo número ao qual serão atribuídos dígitos de verificação:

- Díg. Verif.

A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para os próximos números se houver a possibilidade de transposições durante a entrada de dados.

- Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Sistema	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.

Faixa de Próx. Nº 1

O próximo número a ser atribuído pelo sistema. O sistema pode usar os próximos números para números de vouchers, faturas, lançamentos, empregados, referências de cadastro, contratos e os W-2s sequenciais. É necessário usar os tipos de próximos números já estabelecidos a não ser que você forneça uma programação customizada.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Para companhias não configuradas na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal os resultados variam a depender do método selecionado nas constantes de próximos números, conforme descrito a seguir:

- Se você estiver usando o método 1, o sistema criará um registro para cada companhia que não estiver configurada e começará usando o número 1 para todas as companhias.
- Se você estiver usando o método 2, o sistema usará o primeiro número exibido na tela Configuração de Próximos Números por Sistema (próximos números padrão) para cada companhia não configurada.

Díg. Verif.

Uma opção que especifica se o sistema incluirá um número ao final de cada próximo número atribuído. Por exemplo, se você estiver usando dígitos de verificação e o próximo número for 2, o sistema incluirá um dígito de verificação igual a 7, fazendo com que os últimos dois números sejam 27. Os dígitos de verificação fornecem um método de incremento aleatório de números para prevenir a atribuição de números transpostos. Neste exemplo, o sistema nunca atribuirá o número 72 a um documento enquanto a opção de dígitos de verificação estiver ativada.

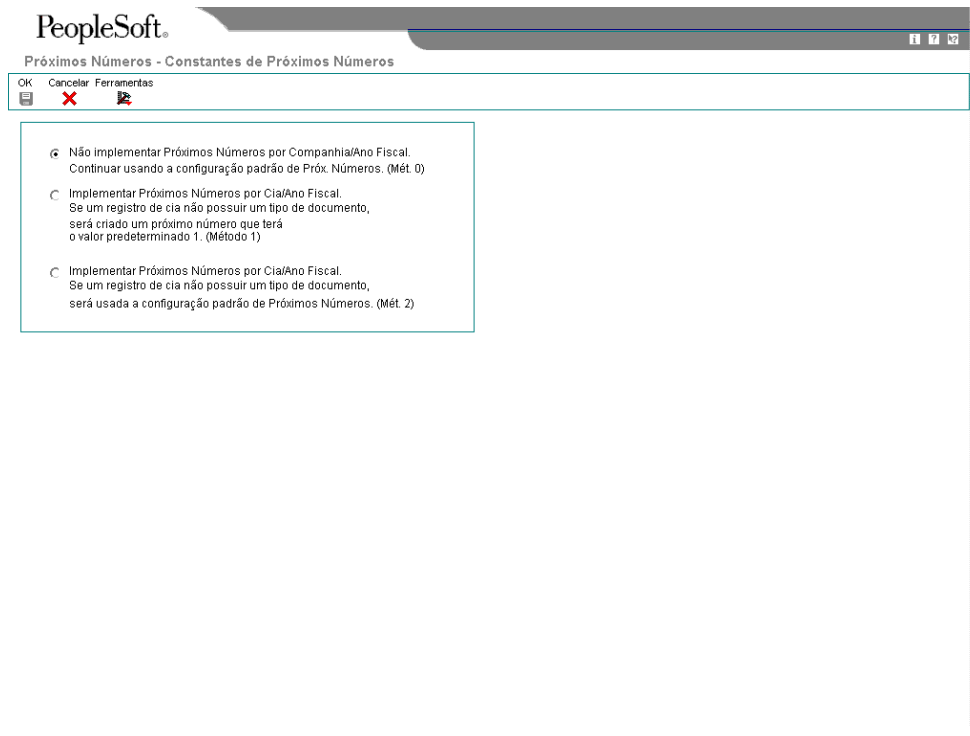
Escolha esta opção a fim de incluir um dígito de verificação.

► Atribuição de próximos números por companhia e ano fiscal

O sistema pode atribuir um conjunto exclusivo de próximos números às faturas e outros documentos para uma companhia e ano fiscal específicos. Este recurso é útil quando se precisa ter números consecutivos de documento para cada companhia por ano fiscal.

No menu Sistemas Gerais (G00), selecione Próximos Números.

1. Na tela Acesso a Próximos Números, selecione Constantes de Próximos Números no menu Tela.



Observação

Se você já tiver ativado um método de atribuição de próximos números, e já houver próximos números por companhia ou documento, será necessário excluir estes números antes de alterar esta opção ou incluir o ano fiscal.

2. Na tela Constantes de Próximos Números, ative a opção correspondente ao método que deseja utilizar e clique em OK.
 - Se você optar pelo método 1, o sistema usará 1 como o número inicial predeterminado para todas as companhias. Você pode definir números iniciais diferentes para as companhias que configurar. Execute as etapas restantes.
 - Se você optar pelo método 2, o sistema usará o próximo número padrão como o número inicial predeterminado para as companhias que você não configurar. Defina o número inicial para as companhias que você configurar ou deixe que o sistema forneça o valor predeterminado, que é 1. Não execute as etapas restantes.
3. Na tela Acesso a Próximos Números, selecione Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal no menu Tela.
4. Na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Cia do Documento
 - Cia Doc.

- Tp Dc
- Sm
- Descrição
- Ano Fiscal
- Díg. In. do Ano
- Dígitos Inser.
- Díg. Verif.
- Faixa de Próx. Nº 1
- Reinic. Automát.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia do Documento	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>
Cia Doc.	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>

Tp Dc	<p>Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:</p> <p>P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas</p>
Sm	<p>Se você configurar próximos números por companhia ou por companhia/ano fiscal, um tipo de documento pode possuir a mesma seqüência de próximos números de um outro tipo de documento. O item Semelhante ao Tipo de Documento refere-se ao tipo de documento que controla o próximo número usado pelo sistema.</p> <p>Por exemplo, suponha que você crie um documento de tipo RR. O documento criado deve usar a mesma seqüência de próximos números que as faturas (tipo de documento RI). Neste caso, defina o registro de configuração do tipo de documento RR como Semelhante ao Tipo de Documento RI.</p>
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
Ano Fiscal	<p>Número de 4 dígitos que identifica o ano fiscal. Você pode inserir um número neste campo ou deixá-lo em branco para indicar o ano fiscal atual (como está definido no programa Configuração de Companhias).</p> <p>Especifique o ano ao final do primeiro período, e não o ano ao final do período fiscal. Por exemplo, um ano fiscal começa em 1º de outubro de 2005 e termina em 30 de setembro de 2006. O final do primeiro período é 31 de outubro de 2005. Especifique o ano 2005, e não 2006.</p>
Díg. In. do Ano	Os dois dígitos iniciais do ano. Por exemplo, 19 indica todos os anos que iniciam com 19 (1998, 1999), 20 indica todos os anos que começam com 20 (2000, 2001), etc.
Dígitos Inserir.	<p>O número de dígitos que o sistema insere em um número de documento para representar o ano fiscal. Os dígitos inseridos são usados somente com a atribuição de próximos números pelo ano fiscal. Os valores válidos são:</p> <p>1 = Inserir um dígito. O último dígito do ano fiscal será inserido na primeira posição do número de documento final. Por exemplo, em 50012345, o primeiro dígito representa o 5 de 2005 e o restante do número (0012345) é o próximo número.</p> <p>2 = Inserir dois dígitos. Os últimos dois dígitos do ano fiscal serão inseridos nas primeiras duas posições do número de documento final. Por exemplo, em 05012345, os primeiros dois dígitos representam o 05 de 2005 e o restante do número (012345) é o próximo número.</p>

Díg. Verif.

Uma opção que especifica se o sistema incluirá um número ao final de cada próximo número atribuído. Por exemplo, se você estiver usando dígitos de verificação e o próximo número for 2, o sistema incluirá um dígito de verificação igual a 7, fazendo com que os últimos dois números sejam 27. Os dígitos de verificação fornecem um método de incremento aleatório de números para prevenir a atribuição de números transpostos. Neste exemplo, o sistema nunca atribuirá o número 72 a um documento enquanto a opção de dígitos de verificação estiver ativada.

Escolha esta opção a fim de incluir um dígito de verificação.

Faixa de Próx. Nº 1

O próximo número a ser atribuído pelo sistema. O sistema pode usar os próximos números para números de vouchers, faturas, lançamentos, empregados, referências de cadastro, contratos e os W-2s sequenciais. É necessário usar os tipos de próximos números já estabelecidos a não ser que você forneça uma programação customizada.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Para companhias não configuradas na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal os resultados variam a depender do método selecionado nas constantes de próximos números, conforme descrito a seguir:

- Se você estiver usando o método 1, o sistema criará um registro para cada companhia que não estiver configurada e começará usando o número 1 para todas as companhias.
- Se você estiver usando o método 2, o sistema usará o primeiro número exibido na tela Configuração de Próximos Números por Sistema (próximos números padrão) para cada companhia não configurada.

Reinic. Automát.

O número que você quer que o sistema utilize quando estiver reiniciando os próximos números para um novo ano fiscal. A Auto-Reinicialização se aplica apenas aos próximos números por ano fiscal. O número de documento reinicializará ou se iniciará com o número especificado para cada novo ano fiscal.

Configuração de Códigos de Endereçamento Postal

Você pode usar o programa Códigos Postais (P0117) para configurar códigos de endereçamento postal (CEP). O sistema armazena os CEPs nas tabelas Códigos Postais (F0117) e Códigos Postais por Endereço (F0118). Acessando os dados nestas tabelas, você pode inserir um código postal e o sistema obterá as informações de cidade e estado no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012).

Para alterar um código postal, você precisa excluí-lo na tela Acesso a CEPs e incluí-lo novamente.

Para inserir códigos postais para os registros do cadastro geral, você precisa primeiro definir as opções de processamento correspondentes do programa Revisão do Cadastro Geral.

Instruções Preliminares

- ☐ Defina as opções de processamento Validação do CEP e Obtenção do Endereço do CEP na guia Processamento do programa Revisão do Cadastro Geral (P01012).

► Configuração de códigos postais

No menu Configuração do Cadastro Geral (G0141), selecione Códigos Postais.

1. Na tela Acesso a CEPs, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de CEPs, preencha os campos a seguir:
 - CEP
 - Cid.
 - Munic.
 - UF
 - País
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - CEP Final
 - Centro Proc. Corresp. em Massa
 - Rota do Transportador
4. Clique em OK.

Consulte também

- ❑ *Entrada de informações do cadastro geral* no manual *Cadastro Geral* para obter informações sobre a atribuição de códigos postais a registros do cadastro geral.

Tabela Pesquisa de Palavras no Cadastro Geral

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Criação da Pesquisa de Palavra.

Após criar a tabela Cadastro de Pesquisa de Palavras do Cadastro Geral (F01815), você poderá pesquisar registros do cadastro geral através do programa Pesquisa de Palavras (P01BDWRD). Usando a tabela F01815, você pode pesquisar registros do cadastro geral por strings de texto como nome, cidade, estado ou código postal. Este recurso de pesquisa é particularmente útil quando você está usando outro sistema do software J.D. Edwards e deseja obter um número do cadastro geral pesquisando campos específicos do registro.

Opções de Processamento: Criação da Pesquisa de Palavra (R01BDWRD)

Opções de Criação

Digite 1 para incluir os códigos de categoria 1-30 do cadastro geral na criação. O campo em branco determina que os códigos de categoria não serão incluídos na criação e não estarão disponíveis como itens de pesquisa.

Digite 1 para incluir informações do Quem é Quem e informações relacionadas a números de telefone na criação. O campo em branco determina que estas informações não estarão disponíveis como itens de pesquisa.

Digite 1 para incluir informações relacionadas a Pai/Filho na criação. O campo em branco determina que estas informações não estarão disponíveis como itens de pesquisa.

► Localização de registros do cadastro geral usando a pesquisa de palavras

No menu Processamento Diário (G01), selecione Pesquisa de Palavras.

1. Na tela Pesquisa por Palavra – Cadastro Geral, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- Pal. a Pesq.

Por exemplo, se você estiver pesquisando pela palavra Capital, poderá digitar a letra C, a palavra inteira ou parte da palavra seguida de um caractere curinga, como em Cap*.

2. Para exibir informações do cadastro Quem é Quem, ative a opção a seguir e clique em Procurar:

- Exibir Informações Quem é Quem

Descrição dos Campos

Descrição

Pal. a Pesq.

Glossário

Uma ou mais palavras usadas para uma pesquisa. Você deve usar a palavra inteira. Se você estiver usando uma cadeia de palavras, a cadeia de palavras deverá estar exatamente na mesma ordem que você quer encontrar.
Quando você usa a Pesquisa de Palavras, não pode usar o caractere curinga.

Exibir Informações Quem é Quem

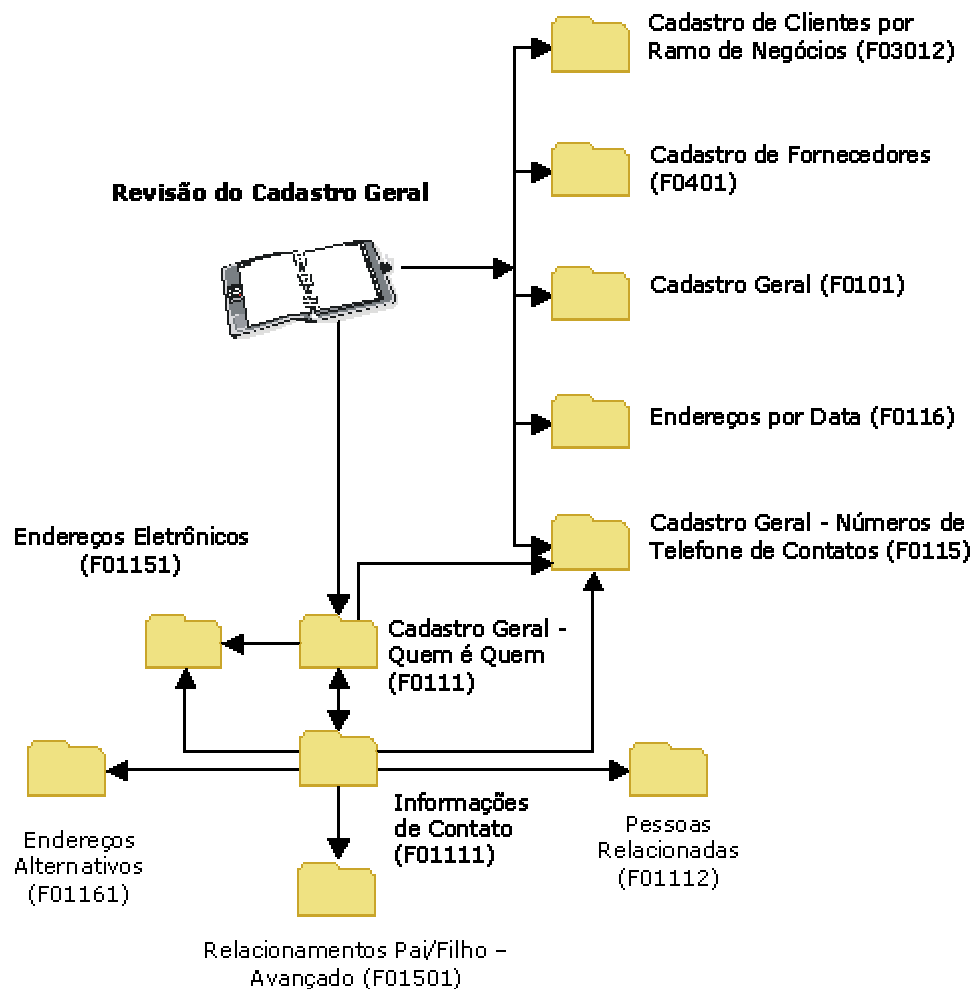
Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.

Manutenção do Cadastro Geral

O Cadastro Geral é utilizado para manter informações sobre as companhias e pessoas com as quais a sua empresa faz negócios. Ele contém os nomes das companhias, dos contatos, os endereços, números de telefone, observações e outras informações pertinentes, e é usado pela maioria dos outros sistemas do software J.D. Edwards.

O gráfico abaixo mostra as tabelas que o programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) usa para armazenar e acessar informações do Cadastro Geral. Outros programas do sistema Cadastro Geral também usam estas tabelas.

Tabelas do Cadastro Geral



Entrada de Informações do Cadastro Geral

Antes de poder usar outros sistemas do software J.D. Edwards, você terá que inserir informações no sistema Cadastro Geral. Os outros sistemas do software J.D. Edwards obtêm informações atualizadas de nome e endereço de clientes, fornecedores, etc, com base nas informações que você insere no Cadastro Geral.

Você pode usar as telas a seguir para inserir, alterar, localizar e verificar as informações do cadastro geral:

Tela	Descrição
Revisão do Cadastro Geral	Use esta tela para inserir ou alterar as informações básicas do cadastro, os números de telefone, endereços de referência, informações tributárias, do cadastro de clientes e de fornecedores, e as instruções de faturamento, e para atribuir indivíduos ao número do cadastro geral de uma companhia.
Acesso a Registros do Cadastro	Use esta tela para localizar e verificar os registros existentes no Cadastro Geral. Para localizar um registro, você pode inserir um nome completo ou parcial, um número do cadastro, etc. Se você usar somente parte do nome, digite um asterisco (*) antes ou depois do texto. O programa pesquisa somente a primeira palavra dos nomes do cadastro. Por exemplo, se você possuir registros para as empresas Corporate Center, Continental Services e Services Continental, e executar uma pesquisa usando o texto *CO ou CO*, os resultados dessa pesquisa apresentarão somente os registros das empresas Corporate Center e Continental Services.

► Entrada de informações do cadastro geral

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, clique em Incluir.

PeopleSoft®

Revisão do Cadastro Geral

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº Cad. Geral 500

Cadastro Geral Corresp. Adicional Nºs Cad. Relacionados Cód. de Cat. 1 a 10 Cód. de Cat. 11 a 30

Nome Alfa Global Enterprise

Nº Longo do Cad.

Tp.de Pesq. C Customers

Unid. Neg. 1 Financia/Distribution Company

2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, preencha o campo a seguir:
 - Nº Cad. Geral
Se você deixar este campo em branco, o sistema atribuirá o número do cadastro automaticamente.
3. Clique na guia Cadastro Geral e preencha os campos a seguir:
 - Nome Alfa
Se você deixar este campo em branco, o sistema o preencherá com o valor inserido no campo Nome para Correspondência.
 - Tp.de Pesq.
 - Unid. Neg.
Se você deixar o campo Unidade de Negócios em branco e o dicionário de dados não especificar um valor, o sistema usará a unidade de negócios predeterminada definida no programa Opções de Processamento da Função Principal de Negócios do Cadastro Geral (P0100041). Se nenhuma unidade de negócios predeterminada for inserida na opção de processamento da função principal de negócios, o sistema usará o valor predeterminado 1. Qualquer unidade de negócios inserida, incluindo o valor predeterminado 1, terá que ser configurada na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).
4. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Nº Longo do Cad.
- Id.Tr.

Informações de Correspondência

5. Na tela Revisão do Cadastro Geral, clique na guia Adicional.
6. Preencha o campo a seguir:

- Nome p/ Corr.

7. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Linha End. 1
- Linha End. 2
- Linha End. 3
- Linha End. 4
- Cid.
- UF
- CEP

Se você tiver configurado o processamento de códigos postais, insira somente o endereço e o código postal. Os valores de cidade, estado e país serão preenchidos automaticamente a partir das tabelas Códigos Postais (F0117) e Códigos Postais por Endereço (F0118).

- País
- Munic.

Se você gerar formulários 1099, certifique-se de que os endereços inseridos estão corretos. O formulário 1099 imprime apenas três linhas de endereço, por isso você precisa certificar-se de que o registro do cadastro geral possui o endereço postal na última linha de endereço preenchida. Caso contrário, nenhum endereço será impresso no formulário 1099.

Informações Adicionais

8. Na tela Revisão do Cadastro Geral, clique na guia Adicional.
9. Preencha os campos opcionais a seguir:

- A Pagar

Se você especificar que o registro corresponde a um fornecedor e definir as opções de processamento correspondentes, o sistema exibirá a tela Revisão do Cadastro de Fornecedores quando você clicar em OK.

- Id.Trib.Adic.

- Cert. Isenção de Imp.
- Cód. Pessoa Fís./Juríd.
- Msg. Crédito
- Idioma
- Cód. Classif. Industrial

10. Selecione as opções a seguir:

- Empregado
- Encontro de Ctas
- A Receber

Se você especificar que o registro corresponde a um cliente e definir as opções de processamento correspondentes, o sistema exibirá a tela Revisão do Cadastro de Clientes quando você clicar em OK.

- Cód. Us.
- Código de Subconta Inativa

11. Preencha os campos a seguir:

- Preferência de E-mail
Esta opção especifica como as mensagens serão enviadas no workflow.
- Tipo Cliente do Atalho

Informações de Números de Cadastro Relacionados

12. Na tela Revisão do Cadastro Geral, clique na guia Números de Cadastro Relacionados.

13. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Número - Pai
- 1º Nº do Cadastro
Use estes campos para atribuir relacionamentos adicionais entre o registro principal e os registros relacionados.
- Faturizador/Benef. Especial

Códigos de Categoria

14. Na tela Revisão do Cadastro Geral, clique na guia Códigos de Categoria 1 a 10.

PeopleSoft®

Revisão do Cadastro Geral

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº Cad. Geral 3001

Cadastro Geral Corresp. Adicional Nº's Cad. Relacionados Cód. de Cat. 1 a 10 Cód. de Cat. 11 a 30

Cód. Cat. 01	115	New York Branch	Cód. Cat. 06		
Cód. Cat. 02	210	John Jackson	Cód. Cat. 07		
Cód. Cat. 03	310	Division 2	Cód. Cat. 08	852	Indirect Distribution Chann
Cód. Cat. 04	430	North America	Cód. Cat. 09	456	Value Added Reseller
Cód. Cat. 05			Cód. Cat. 10	333	Consumer Goods

15. Preencha qualquer um dos campos Código de Categoria 1 a 10.

Os valores inseridos nestes campos precisam constar das tabelas de UDC correspondentes.

16. Clique na guia Códigos de Categoria 11 a 30.

17. Preencha qualquer um dos campos Código de Categoria 11 a 30.

Os valores inseridos nestes campos precisam constar das tabelas de UDC correspondentes.

18. Clique em OK para salvar o registro inserido.

Descrição dos Campos

Descrição

Nº Cad. Geral

Glossário

Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.

Nome Alfa

O texto que nomeia ou descreve um registro. É um campo de 40 caracteres alfabéticos que aparece em várias telas e relatórios. Você pode digitar travessões, vírgulas ou outros caracteres especiais, mas o sistema os ignorará quando uma pesquisa for realizada neste campo.

Tp.de Pesq.	<p>Código definido pelo usuário (01/ST) que especifica o tipo de registro do cadastro geral a ser pesquisado. Alguns exemplos são:</p> <p>E = Empregados X = Ex-empregados V = Fornecedores C = Clientes P = Clientes em potencial M = Listas de distribuição de correspondência TAX = Órgãos arrecadadores</p>
Unid. Neg.	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
Nº Longo do Cad.	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Quando você configura fornecedores usando o número longo do cadastro, pode acessar o número do fornecedor com maior rapidez. Por exemplo, ao inserir um voucher, você pode usar o número longo precedido pelo caractere especial atribuído aos números longos nas constantes do Cadastro Geral no campo Número do Fornecedor. O sistema então converte o número longo para o número do fornecedor.</p>

Id.Tr.	<p>Código de identificação exigido por vários órgãos arrecadadores. Este código pode ser o número do seguro social (nos EUA), a inscrição estadual, o CNPJ, etc. O sistema verifica o número e imprime os separadores no formato apropriado, de acordo com o valor do item TAXC (Código de Pessoa Física/Jurídica). Se o campo TAXC estiver em branco, o sistema usará o valor de pessoa jurídica.</p> <p>Observação para os usuários do Contas a Pagar: O registro do cadastro de fornecedores fornece o valor predeterminado da identificação tributária para o processamento de formulários 1099.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Para empregados nos Estados Unidos, a identificação tributária é o número de seguro social (social security number).</p> <p>Para empregados no Canadá, esta identificação precisa ser um número de seguro social (SIN) válido e exclusivo.</p>
Nome p/ Corr.	A companhia ou a pessoa a quem a fatura ou correspondência é endereçada.
Linha End. 1	<p>The first line of a mailing address for an employee, customer, or supplier in the Address Book system. The U.S. Internal Revenue Service (IRS) restricts the size of the address that prints on an employee's year-end tax return. To comply with IRS regulations, the system has the following restrictions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - On W-2 returns, the system prints only the last three nonblank address lines plus the city, state, and postal code. - On 1099 returns, the system prints only the last nonblank address line plus the city, state, and postal code. - On other U.S. federal magnetic media, the system prints only the last nonblank address line plus the city, state, and postal code.
Cid.	O nome da cidade associada ao endereço.
UF	Um código definido pelo usuário (00/S) que especifica os estados. Geralmente, este código é uma abreviação utilizada pela empresa de correios.
CEP	O código postal dos Estados Unidos ou o código postal que especifica para onde uma carta deve ser direcionada. Este código deve ser anexado ao endereço de entrega em outros países. Ele é usado como o valor inicial no processamento de faixas de códigos postais.
País	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo CN) que identifica o país.</p> <p>O código de país não possui nenhum efeito na conversão de moedas.</p> <p>O sistema Cadastro Geral utiliza o código de país para a seleção de dados e formatação de endereços.</p>
Munic.	O nome do município ou outra divisão política necessária no endereço ou para fins de cobrança de imposto.

A Pagar	<p>Código que identifica o registro do cadastro geral como sendo de um fornecedor. Os valores válidos são:</p> <p>Y = Este registro corresponde a um fornecedor. Uma opção de processamento específica se a tela Revisão do Cadastro de Fornecedores será automaticamente exibida depois que você inserir um registro.</p> <p>N = Este registro não corresponde a um fornecedor. Este código não impede a entrada de vouchers para o registro do cadastro</p> <p>M = Este registro pertence a um fornecedor eventual. Este código não impede a entrada de vários vouchers para o registro do cadastro</p> <p>F = Este registro pertence a um fornecedor estrangeiro. O IRS exige que as companhias americanas identifiquem os fornecedores estrangeiros para geração do formulário 1099</p> <p>Os órgãos arrecadadores devem ser inseridos como fornecedores. Este procedimento permite o pagamento de impostos a estes órgãos.</p> <p>O Código N é apenas informativo, a menos que você tenha definido uma opção de processamento. Neste caso, o sistema enviará uma mensagem de aviso se os dois campos, A Pagar e A Receber, forem definidos como N.</p>
Id.Trib.Adic.	Número adicional atribuído por um órgão arrecadador a uma pessoa, além da identificação tributária principal (TX1).
Cert. Isenção de Imp.	O número que os órgãos arrecadadores emitem para os indivíduos e companhias isentos de impostos a fim de identificar seus status de isenção.
Cód. Pessoa Fís./Juríd.	<p>Um código que define o tipo de contribuinte. No relatório 1099, o sistema seleciona somente os registros com código P ou N. Os valores válidos para entidades norte-americanas são:</p> <p>Em branco ou C = Pessoa jurídica (a identificação tributária é impressa como 12-3456789)</p> <p>P = Indivíduo (o CPF é impresso como 123-45-6789)</p> <p>N = Entidade não corporativa (a identificação tributária é impressa como 12-3456789)</p> <p>Os valores válidos para entidades que não sejam norte-americanas são:</p> <p>1 = Indivíduo</p> <p>2 = Pessoa jurídica</p> <p>3 = Indivíduo e pessoa jurídica</p> <p>4 = Entidade não corporativa</p> <p>5 = Autoridade alfandegária</p>
Msg. Crédito	<p>Um valor da tabela de códigos definidos pelo usuário 00/CM que indica o status do crédito de um cliente ou fornecedor. Alguns exemplos:</p> <p>1 = Atividade acima do limite de crédito</p> <p>2 = Exigir pedido de compra</p> <p>3 = Não está no contrato de manutenção</p> <p>A mensagem de crédito é exibida nas telas de entrada de consultas e transações nos sistemas Contas a Pagar, Gerenciamento de Pedidos de Vendas e Compras. O sistema exibe a mensagem temporária de crédito no sistema Contas a Receber.</p>

Idioma	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
Cód. Classif. Industrial	<p>Código que classifica bens e serviços. Este código pode estar no formato de um dos seguintes sistemas de classificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Classificação Industrial Padrão (SIC) ou Sistema de Classificação Industrial da América do Norte (NAICS). Sistema numérico usado nos Estados Unidos para classificar mercadorias e serviços. Este código possui quatro (SIC) ou seis (NAICS) dígitos. - Sistema Harmonizado (HS). Método internacional de classificação de mercadorias. Mais de cinquenta países usam este código que pode ter até 10 dígitos. - Classificação Industrial e Comercial Padrão (SITC). Sistema de codificação numérica criado pelas Nações Unidas para classificar mercadorias transacionadas no comércio internacional. Organizações internacionais utilizam este código que pode ter até seis dígitos.
Empregado	<p>Opção que indica se esse número do cadastro geral representa um empregado. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = Este número do cadastro geral representa um empregado Desativada = Este número do cadastro geral não representa um empregado</p> <p>Este código é somente informativo. Ele não tem nenhum uso predeterminado no sistema Cadastro Geral.</p>
Encontro de Ctas	<p>Opção que indica se um registro do cadastro pode ser usado no processo de encontro de contas. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = Usar o registro no encontro de contas Desativada = Não usar o registro no encontro de contas</p>
A Receber	<p>Opção que identifica o número do cadastro geral como sendo de um cliente. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = Este registro corresponde a um cliente Desativada = Este registro não corresponde a um cliente</p>
Cód. Us.	Opção definida no dicionário de dados para servir de referência a um registro do cadastro geral. Você pode utilizar essa opção para identificar informações importantes para a sua empresa. Não existem predefinições para essa opção.

Código de Subconta Inativa	<p>Uma opção que indica se o número do cadastro pode ser usado como uma subconta no sistema Contabilidade Geral. Qualquer valor diferente de em branco indica que uma subconta está inativa. Alguns exemplos são serviços que foram fechados, empregados que foram dispensados ou ativos que receberam baixa. Se uma subconta se tornar ativa novamente, defina este campo de volta para em branco. Se você quiser usar as informações da subconta nas tabelas para relatórios, mas quer evitar que as transações sejam contabilizadas no registro da tabela Saldos de Contas (F0902), não deixe este campo em branco. Os valores válidos são:</p> <p>Em branco ou off (Desativado) = Subconta ativa On (Ativado) = Subconta inativa</p>
Preferência de E-mail	<p>Valor da tabela de códigos definidos pelo usuário 01/EP que indica o programa usado pelo usuário para enviar e receber mensagens. Os valores válidos são:</p> <p>Em branco = E-mail desativado. Esse valor é atribuído a usuários que só enviam e recebem mensagens internas</p> <p>1 = JDEM Messaging. Esse valor é atribuído a usuários que só enviam e recebem mensagens locais do banco de dados da J.D.Edwards. O JDEM Messaging não permite que você tenha acesso a e-mail (internet).</p> <p>2 = MS Exchange. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando o Exchange, que é acessado a partir do Centro de Trabalho.</p> <p>3 = Outlook. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando o Outlook, que é acessado a partir do Centro de Trabalho.</p> <p>4 = Outros. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando um sistema de e-mail de terceiros, diferente do Exchange ou Outlook.</p>
Tipo Cliente do Atalho	<p>O código que indica o tipo de atalho de aplicativo exibido nas mensagens enviadas pelo ERP para este usuário. Os valores válidos são:</p> <p>Em branco = Windows. Ao clicar neste atalho você executa a versão do aplicativo em Windows. 01 = HTML. Ao clicar neste atalho você executa a versão do aplicativo em Windows.</p>
Número - Pai	<p>Número do cadastro geral da matriz. O sistema usa este número para associar um determinado registro a uma matriz ou local. Qualquer valor inserido neste campo atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150) para o tipo de estrutura em branco. Este número do cadastro precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) para fins de validação. Alguns exemplos de registros do cadastro geral que possuem um número pai são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsidiárias com matrizes - Filiais com um escritório principal - Locais de serviço com um profissional autônomo

1º N° do Cadastro	<p>Um número de cadastro alternativo no sistema de Cadastro Geral. Você pode usar este campo para qualquer registro secundário relacionado ao registro principal. Por exemplo:</p> <p>Vendedor Firma de Advocacia Contador Agente de Seguros Agente de Ações</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema fornecerá o registro principal de acordo com o campo Número do Cadastro.</p>
Faturizador/Benef. Especial	<p>O número do cadastro que identifica um registro especial para pagamento no Contas a Pagar.</p> <p>Este número precisa constar do Cadastro Geral (F0101) para fins de validação. Se você deixar este campo em branco em uma tela de entrada, o sistema obterá o número do cadastro principal no campo Número do Cadastro.</p>
Cód. Cat. 01	<p>Um de 30 códigos de relatório que podem ser atribuídos a um registro no sistema Cadastro Geral. Use estes códigos para identificar registros do cadastro geral em relatórios, cartas, etc. Os códigos de categoria são definidos pelo usuário (sistema 01, tipos 01 a 30). Alguns exemplos de códigos de categoria são:</p> <p>Código de categoria 01 = Local ou filial Código de categoria 02 = Vendedor Código de categoria 03 = Produto Código de categoria 04 = Encarregado de crédito</p>

Inclusão de Números de Telefone nos Registros do Cadastro Geral

Você pode inserir um número ilimitado de telefones para cada registro do cadastro geral, além de especificar se o telefone é comercial, celular, fax, etc. As informações de telefone são armazenadas na tabela Cadastro Geral – Números de Telefone de Contatos (F0115).

► **Inclusão de números de telefone nos registros do cadastro geral**

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha o campo a seguir para localizar um registro e clique em Procurar:
 - N° Cad. Geral
2. Destaque um registro e selecione Telefones no menu Linha.

PeopleSoft®

Números Telefônicos

OK Excluir Cancelar Ferramentas

Nº Cad. Geral 3001 Global Enterprises

Ln. Quem é 0 Global Enterprises

Customizar Grade				
	Prefixo	Nº do Telefone	Tipo Tel.	Nº da Linha
<input checked="" type="radio"/>	212	629-3300	FAX	2
<input type="radio"/>	212	629-3333		3
<input type="radio"/>				4

3. Na tela Números Telefônicos, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Prefixo
- Nº do Telefone
- Tipo Tel.

Descrição dos Campos

Descrição

Prefixo

Glossário

O prefixo do número de telefone. O formato predeterminado do item do dicionário de dados para o prefixo de telefone está definido como o prefixo dos Estados Unidos. Este formato possui três caracteres entre parênteses, por exemplo, (303). Para utilizar um formato diferente, você precisará alterar as regras de exibição de dados no dicionário de dados.

Nº do Telefone

Um número de telefone de formato livre sem o prefixo ou caracteres especiais, como hífen ou pontos. Pode ser utilizado qualquer formato de número de telefone de um país. Use este campo em conjunto com o campo Prefixo de Telefone (AR1), onde o prefixo é definido.

Ao efetuar uma pesquisa por um cadastro usando o número de telefone, é necessário inserir o número exatamente como foi configurado no sistema Cadastro Geral.

Tipo Tel.	Código definido pelo usuário (01/PH) que indica o local ou uso de um número de telefone. Por exemplo, você pode configurar tipos de telefone como fax, celular, residencial, contato de emergência residencial, contato de emergência comercial e assim por diante.
------------------	---

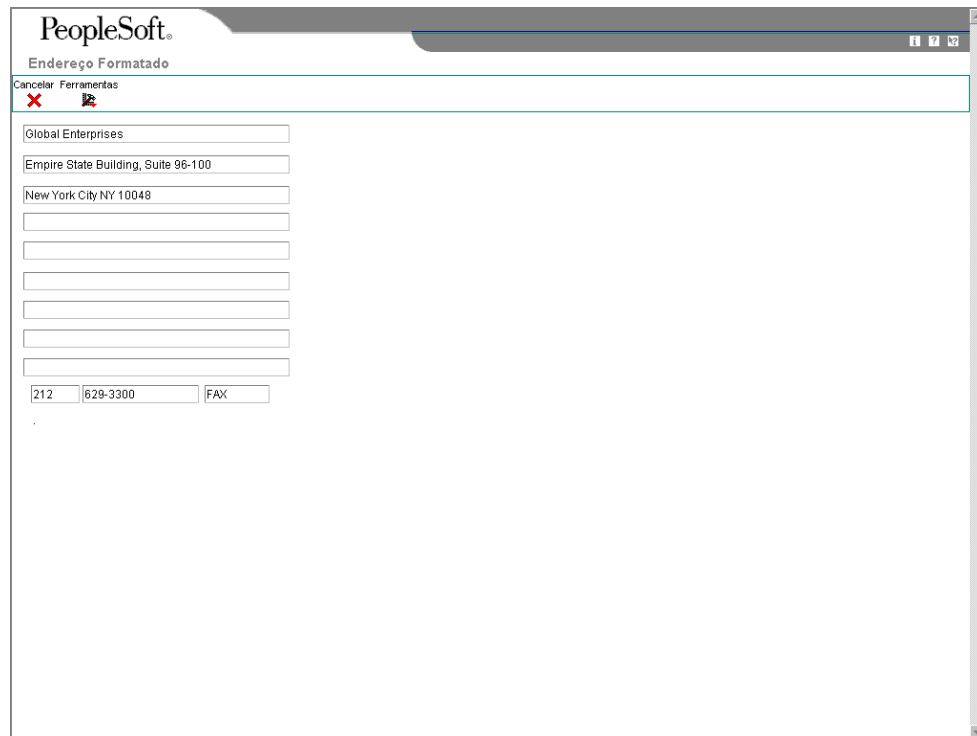
Verificação de Endereços Formatados

Você pode usar a tela Endereço Formatado, no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012), para verificar o formato de um endereço para correspondência antes de criar uma etiqueta de endereçamento. O endereço formatado corresponde à identificação do formato de endereço na tabela Cadastro de Constantes de País (F0070). Durante a verificação dos endereços, você pode checar também as informações de telefone. Não é possível alterar as informações de correspondência ou de telefone na tela Endereço Formatado. Para fazer alterações, você precisará usar a tela Revisão do Cadastro Geral.

► Verificação de endereços formatados

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - N° Cad. Geral
2. Selecione Revisão do Cadastro Geral no menu Linha.
3. Na tela Revisão do Cadastro Geral, selecione Endereço Formatado no menu Tela.



4. Na tela Endereço Formatado, verifique se o endereço está correto.

Não é possível alterar as informações na tela Endereço Formatado. Para fazer alterações no endereço, utilize a tela Revisão do Cadastro Geral. Para alterar o formato do endereço, use o programa Revisão das Constantes do País (P0070).

Ativação do Self-service

O recurso de self-service no sistema Cadastro Geral permite que clientes e fornecedores verifiquem suas próprias informações do cadastro geral on-line. Usando a interface da Web, clientes e fornecedores podem acessar as seguintes informações:

- Nome
- Endereço
- Número de telefone
- Informações do Quem é Quem
- Data de vigência

Para ativar o recurso de self-service, defina a opção de processamento Funcionalidade Self-service na guia Processamento do programa Revisão do Cadastro Geral (P01012).

Opções de Processamento: Revisão do Cadastro Geral (P01012)

Entrada

Utilize estas opções de processamento para especificar as telas e campos a serem exibidos quando você usar o programa Revisão do Cadastro Geral. A exibição do campo Identificação Tributária permite a entrada desta informação no registro do cadastro geral.

1. Cadastro de Fornecedores

Em branco = Não exibir esta tela

1 = Exibir esta tela

Use esta opção de processamento para especificar se a tela Informações do Cadastro de Fornecedores deve ser exibida durante a inclusão de um registro no Cadastro Geral. Para que esta tela seja exibida, é necessário ativar esta opção de processamento e digitar o valor Y no campo A Pagar. O campo A Pagar está localizado na guia Adicional da tela Revisão do Cadastro Geral. Os valores válidos são:

Em branco Não exibir a tela Cadastro de Fornecedores

1 Exibir a tela Cadastro de Fornecedores

2. Cadastro de Clientes

Em branco = Não exibir esta tela

1 = Exibir esta tela

Use esta opção de processamento para especificar se a tela Informações do Cadastro de Clientes deve ser exibida durante a inclusão de um registro no Cadastro Geral. Para que esta tela seja exibida, é necessário ativar esta opção de processamento e selecionar a opção A Receber na guia Adicional na tela Revisão do Cadastro Geral. Os valores válidos são:

Em branco Não exibir a tela Cadastro de Clientes

1 Exibir a tela Cadastro de Clientes

3. Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

Em branco = Não exibir esta tela

1 = Exibir esta tela

Use esta opção de processamento para especificar se a tela CSMS (Sistema de Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente) deve ser exibida

durante a inclusão de um registro no Cadastro Geral. Para que esta tela seja exibida, é necessário ativar o indicador CSF na tabela Constantes do Serviço de Atendimento ao Cliente (F17001).

Em branco Não exibir a tela Sistema de Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente

- 1 Exibir a tela Sistema de Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente

4. Identificação Tributária

Em branco = Exibir este campo

1 = Ocultar este campo

2 = Desativar este campo

Use esta opção de processamento para especificar se o campo Identificação Tributária deve ser exibido ou desativado na tela Revisão do Cadastro Geral. Quando um campo é desativado, o sistema o exibe em cinza claro e nenhum dado pode ser inserido nele. Os valores válidos são:

Em branco Exibir o campo Identificação Tributária

- 1 Ocultar o campo Identificação Tributária

- 2 Desativar o campo Identificação Tributária

Valor Predeterminado

Utilize estas opções de processamento para especificar o tipo de pesquisa e o código de tipo a serem atribuídos ao registro.

1. Tipo de Pesquisa

Use esta opção de processamento para especificar o valor predeterminado a ser usado no campo Tipo de Pesquisa na tela Acesso a Registros do Cadastro. Use o assistente visual para obter uma lista de valores válidos. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará um asterisco (*) como o valor predeterminado. O asterisco instrui o sistema a procurar todos os registros do cadastro geral.

2. Código de Tipo

Use essa opção de processamento para especificar o valor predeterminado do UDC 01/W0 usado pelo sistema no campo Código de Tipo quando você insere um registro na tabela Quem é Quem. Os valores válidos são:

Em branco = Não exibir a linha aos cuidados de no endereço para correspondência

A = Aos cuidados de. Imprimir este nome na linha aos cuidados de do endereço para correspondência, exceto quando outros códigos de tipo forem utilizados.

B = Nome para faturamento. Imprimir este nome na linha aos cuidados de do endereço quando estiver enviando faturas.

C = Nome do contato. Nome da pessoa de contato no IRS, utilizado no processamento do formulário 1099.

E = Contato em caso de emergência. Pessoa a ser contactada quando ocorrer uma emergência que envolva a pessoa ou companhia identificada no registro do cadastro geral.

O = Outros. Este valor é usado para todas as outras finalidades.

T = Nome legal para o formulário 1099. Nome utilizado pelo processamento do 1099 quando o nome legal, conforme o IRS, é diferente do nome para correspondência na tabela Cadastro Geral.

Versão

Utilize estas opções de processamento para identificar as versões predeterminadas dos programas MBF do Cadastro Geral, do Cadastro de Fornecedores e do Cadastro de Clientes a serem usadas quando você inserir registros no Cadastro Geral.

1. Versão da MBF do Cadastro Geral (P0100041)

Em branco = Versão ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão da Função Principal de Negócios (MBF - P0100041) do Cadastro Geral a ser utilizada. Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

2. Versão do Cadastro de Clientes (P03013)

Em branco = Versão ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Cadastro de Clientes (P03013) a ser usada quando você inserir ou alterar informações do Cadastro Geral. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

3. Versão do Cadastro de Clientes (P04012)

Em branco = Versão ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Cadastro de Fornecedores (P04012) a ser usada quando você alterar ou revisar informações do

Cadastro Geral. Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará a versão predeterminada ZJDE0001.

Processamento

Utilize estas opções de processamento para identificar os recursos na tela Revisão do Cadastro Geral.

1. Funcionalidade Self-service

Em branco = Não ativar a funcionalidade Self-service

1 = Ativar Self-service para clientes

2 = Ativar Self-service para fornecedores

Use esta opção de processamento para ativar a funcionalidade Self-Service para ser usada em JAVA/HTML. Esta funcionalidade permite que os clientes e fornecedores modifiquem suas informações para correspondência e de cadastro usando a Internet. Os valores válidos são:

Em branco Não ativar o Self-service

1 Ativar para clientes

2 Ativar para fornecedores

2. Validação do CEP

Em branco ou 0 = Não ativar a validação do CEP

1 = Ativar a validação do CEP

Use esta opção de processamento para ativar a validação de CEP. Esta validação verifica se o CEP existe na tabela Códigos Postais (F0117). Se o CEP constar da tabela Códigos Postais e os campos Cidade, País e Estado estiverem em branco, o sistema utilizará as informações desta tabela. Se o CEP não constar da tabela Códigos Postais, o sistema gerará um aviso. Os valores válidos são:

Em branco ou 0 = Não ativar a validação de CEP

1 = Ativar a validação de CEP

3. Obtenção do Endereço do CEP

Em branco ou = Não ativar a obtenção do CEP

1 = Ativar com seleção de endereço

2 = Ativar para obter somente um endereço

Use esta opção de processamento para ativar a obtenção do CEP. Se o CEP inserido for válido e as linhas de endereço 1 a 4 estiverem em branco, estas informações poderão ser obtidas da tabela Endereço por Código Postal (F0118). Se esta opção for preenchida com o valor que ativa a seleção de endereços, todos os endereços disponíveis para o CEP serão exibidos. Os valores válidos são:

Em branco ou 0 = Não ativar a obtenção de endereço por CEP

1 = Ativar e exibir a janela de seleção de endereços quando houver vários endereços

2 = Ativar a obtenção de informações de endereço quando o CEP corresponder a somente um endereço

Opções de Processamento: Função Principal de Negócios do Cadastro Geral (P0100041)

Saída

Utilize estas opções de processamento para especificar o tipo e imagem de transação a serem usados para criar transações de saída. Use a opção de tipo de transação para especificar o tipo utilizado no recurso de interoperabilidade. Se você deixar este campo em branco, o sistema não executará o processamento de interoperabilidade de saída. Use o assistente visual para selecionar um código de tipo de transação.

1. Tipo de Transação

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação quando estiver utilizando o recurso de interoperabilidade. Se este campo for deixado em branco, o sistema não executará o processamento de interoperabilidade de saída. Use o assistente visual para selecionar um código de tipo de transação.

2. Alteração da Imagem da Transação

Em branco = Gravar a imagem posterior

1 = Gravar a imagem anterior e a posterior

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gravar uma imagem do registro antes e depois da sua alteração. Uma imagem anterior é o registro antes da alteração. Uma imagem posterior é o registro depois da alteração. Os valores válidos são:

Em branco = Gravar a imagem posterior

1 = Gravar a imagem anterior e a posterior

Valor Predeterminado

Utilize esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios predeterminada a ser usada na criação de registros do cadastro geral.

1. Unidade de Negócios Predeterminada

Em branco = Usar o valor predeterminado 1 como unidade de negócios

Use esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios a ser utilizada pelo sistema quando não houver especificação de unidade de negócios no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012). Se você deixar esta opção em branco e não houver nenhum valor especificado de unidade de negócios no programa Revisão do Cadastro Geral, o sistema usará o valor 1.

Registros do Cadastro Quem é Quem

Depois de criar um registro do cadastro geral, você poderá especificar os nomes de pessoas associadas àquele registro em um registro do cadastro Quem é Quem. Cada registro do Quem é Quem pode conter informações comerciais ou pessoais, informações de correspondência e um código de tipo para identificá-lo. Estas informações são armazenadas na tabela Cadastro Geral – Quem é Quem (F0111).

Para cada registro do Quem é Quem, você especifica um código de tipo que indica o relacionamento da pessoa com o registro. Por exemplo, se você inserir informações da pessoa com quem discute detalhes de faturamento, defina o código B, para faturamento.

Você pode usar o código de tipo para especificar o registro do Quem é Quem a ser impresso nas etiquetas de endereçamento e nos endereços para correspondência.

Ao inserir informações em um registro do Quem é Quem, você pode também criar uma estrutura organizacional que mostra os relacionamentos entre os registros do Cadastro Geral e os do Quem é Quem.

Números de Telefone do Cadastro Quem é Quem

Para cada registro do Quem é Quem, você pode inserir um ou mais números de telefone. Quando você insere informações de telefone, o sistema associa a identificação da linha do registro quem é quem ao número correto do cadastro geral.

As informações de telefone dos registros do Quem é Quem são armazenadas na tabela Cadastro Geral – Números de Telefone de Contatos (F0115).

Endereços Eletrônicos do Cadastro Quem é Quem

Para cada registro do Quem é Quem, você pode inserir um ou mais endereços de e-mail e de Internet. Quando você insere informações de endereços eletrônicos, o sistema associa a identificação da linha do registro quem é quem ao número correto do cadastro geral.

As informações de correio eletrônico dos registros do Quem é Quem são armazenadas na tabela Endereços Eletrônicos (F01151).

► Inclusão de registros do Quem é Quem

No menu *Processamento Diário (G01)*, selecione *Revisão do Cadastro Geral*.

1. Na tela *Acesso a Registros do Cadastro*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:
 - N° Cad. Geral
2. Destaque um registro e selecione *Quem é Quem* no menu *Linha*.

Nome p/ Corresp.	Título	Nome Alfa
Global Enterprises		Global Enterprises
Robert Ugger	President	Robert Ugger
Julie Breser	Billing Auditor	Julie Breser

O sistema Cadastro Geral atribui uma identificação de linha a cada registro do Quem é Quem. O sistema atribui a identificação de linha 0 (zero) ao primeiro registro do Quem é Quem associado ao número do cadastro geral.

Não insira informações de workflow ou de correio eletrônico na identificação de linha 0 (zero) do registro do Quem é Quem. Use o campo *Observação* para inserir estas informações ou um número de pager.

3. Na tela *Quem é Quem*, insira endereços de e-mail ou números de pager no campo a seguir da linha 0 (zero):
 - *Observação*

O endereço de e-mail é usado por outros sistemas, como o Gerenciamento de Workflow e o Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente.

4. Para incluir um registro do Quem é Quem, preencha o campo a seguir na primeira linha em branco da área de detalhes:

- Nome p/ Corresp.

5. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Título
- Nome Alfa
- Observação
- Pronome de Tratamento
- 1º Nome
- Nome Meio
- Sobren.
- Cód. Tipo
- Seq. de Exibição

6. Clique em OK.

► **Inclusão de códigos de categoria para registros do Quem é Quem**

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- Nº Cad. Geral

2. Destaque um registro e selecione Quem é Quem no menu Linha.

3. Na tela Quem é Quem, destaque um registro na área de detalhe e selecione Detalhe no menu Linha.

4. Na tela Detalhes de Quem é Quem, clique na guia Códigos de Categoria.

PeopleSoft®

Detalhes de Quem é Quem

OK Cancelar Ferramentas

Nº Cad. Geral 3001 Global Enterprises

Ln. Quem é 0

Detalhes Códigos de Categoria

Cód. Cat. 01	126	Q	.
Cód. Cat. 02			.
Cód. Cat. 03			.
Cód. Cat. 04			.
Cód. Cat. 05			.
Cód. Cat. 06			.
Cód. Cat. 07			.
Cód. Cat. 08			.
Cód. Cat. 09			.
Cód. Cat. 10			.

5. Nesta guia, preencha quaisquer dos campos a seguir:

- Cód. Cat. 01
- Cód. Cat. 02
- Cód. Cat. 03
- Cód. Cat. 04
- Cód. Cat. 05
- Cód. Cat. 06
- Cód. Cat. 07
- Cód. Cat. 08
- Cód. Cat. 09
- Cód. Cat. 10

6. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome p/ Corresp.	A companhia ou a pessoa a quem a fatura ou correspondência é endereçada.
Título	O título profissional de uma pessoa no Quem é Quem.
Observação	Um campo com 40 caracteres que pode ser usado para a entrada de texto.
Pronome de Tratamento	<p>O nome que será usado para endereçar uma correspondência escrita a uma pessoa. Por exemplo:</p> <p>Srta. Souza Dr. Araújo Sr. Matos</p> <p>Este campo é somente informativo.</p>
1º Nome	O primeiro nome de uma pessoa. Este campo é apenas para informações.
Nome Meio	Este campo é usado para armazenar o nome do meio de uma pessoa.
Sobren.	O sobrenome da pessoa. Este campo é apenas informativo.
Cód. Tipo	<p>Código definido pelo usuário (01/W0) que identifica a entrada de Quem é Quem. Por exemplo:</p> <p>A Destinatário B Contato de faturamento C Nome de contato no formulário 1099 E Contato de emergência O Outro T Nome legal - formulário 1099</p>
Seq. de Exibição	Um número que reorganiza um grupo de registros na tela.
Cód. Cat. 01	<p>Um de dez códigos de relatório que você pode atribuir a nomes na lista Quem é Quem. Use estes códigos para identificar nomes para listas de distribuição especiais, listas telefônicas, etc. Os códigos de categoria são definidos pelo usuário (sistema 01, tipos W0 a W9). Exemplos:</p> <p>01 = Novo contato ou empregado 02 = Lista de distribuição de cartões de natal 03 = Lista de distribuição de ex-alunos 04 = Encarregado de crédito</p>

Informações de Contato

As informações de contato são uma extensão do registro do Quem é Quem que lhe permitem a entrada de informações adicionais. Os números de identificação da linha das informações de contato e da linha do registro do Quem é Quem especificam a mesma pessoa. O sistema utiliza o número de identificação da linha para associar o registro do contato ao registro do Quem é Quem.

Para cada registro de contato, você pode criar uma lista de pessoas relacionadas e definir os relacionamentos entre eles. Ao inserir informações de contato, você pode também criar uma estrutura organizacional que mostra os relacionamentos entre os números do cadastro geral e os registros do Quem é Quem.

A J.D. Edwards fornece 10 códigos de categoria de informações de contato para o agrupamento e organização destas informações. As informações de contato são armazenadas na tabela Informações de Contato (F0111).

A tabela abaixo lista os diferentes tipos de informações de contato.

Tipo de Informação de Contato	Descrição
Pessoas Relacionadas	<p>Você pode associar nomes e informações pessoais ao registro do contato.</p> <p>A J.D. Edwards fornece cinco códigos de categoria de pessoas relacionadas para o agrupamento e organização destas informações.</p> <p>As informações de pessoas relacionadas são armazenadas na tabela Pessoas Relacionadas (F0112).</p>
Números de Telefone	<p>Você pode incluir, alterar e excluir números de telefone de um registro de contato.</p> <p>As informações de telefone são armazenadas na tabela Cadastro Geral – Números de Telefone de Contatos (F0115).</p>
Endereços Eletrônicos	<p>Você pode incluir, alterar e excluir informações de endereço eletrônico de um registro de contato.</p> <p>As informações de endereço eletrônico são armazenadas na tabela Endereços Eletrônicos (F01151).</p>
Endereços Alternativos	<p>Você pode inserir informações de endereço em um registro de contato e incluir até quatro linhas de endereço, códigos postais e datas de vigência.</p> <p>As informações de endereço do Quem é Quem são armazenadas na tabela Endereços Alternativos (F01161).</p>

► Entrada de informações de contato

No menu *Processamento Diário (G01)*, selecione *Revisão do Cadastro Geral*.

1. Na tela *Acesso a Registros do Cadastro*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:
 - N° Cad. Geral
2. Destaque um registro e selecione *Quem é Quem* no menu *Linha*.
3. Na tela *Quem é Quem*, destaque um registro e selecione *Informações de Contato* no menu *Linha*.
4. Na tela *Acesso a Informações de Contato*, destaque um registro na área de detalhe e selecione *Revisão de Contatos* no menu *Linha*.

PeopleSoft®

Revisão de Detalhes de Informações de Contato

OK Cancelar Tela Ferramentas

N° Cad. Geral 3001

Ln. Quem é Quem 0 Global Enterprises

Cadastro Geral Cód. de Cat.

Nome p/ Corr. Global Enterprises

Nome Alfa Global Enterprises

1º Nome

Nome do Meio

Sobren.

Tratamento

Apelido

Sexo

5. Na tela *Revisão de Detalhes de Informações de Contato*, clique na guia *Cadastro Geral* e preencha os campos a seguir:
 - Nome p/ Corr.
 - Nome Alfa
 - 1º Nome
 - Nome do Meio
 - Sobren.

- Tratamento
 - Apelido
 - Sexo
6. Na guia Códigos de Categoria, preencha quaisquer dos campos Código de Categoria 1 a 10 e clique em OK.
- Cód. Cat. 01

Pessoas Relacionadas

7. Para incluir pessoas relacionadas nas informações de contato, destaque um registro na tela Acesso a Informações de Contato.
8. No menu Linha, selecione Pessoas Relacionadas.

PeopleSoft

Pessoa Relacionada

OK Excluir Cancelar Linha Ferramentas

Nº Cad. Geral 3001 Global Enterprises

Ln. Quem é Quem 1 Robert Ugger

	Id. Pessoa Relacionada	Tipo de Relac.	Pessoa Relac.	Dia do Nasc.	Mês do Nasc.	Ano do Nasc.	Cód. Pessoa Relac. 01	Cód. Pessoa Relac. 02	Cód. Pessoa Relac. 03
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A	Amy Steves	26	7	65			
<input type="checkbox"/>	2 B		John Da Silva	14	1	55			
<input type="checkbox"/>	3								

Customizar Grade

9. Na tela Pessoa Relacionada, preencha os campos a seguir:
- Tipo de Relac.
 - Pessoa Relac.
10. Preencha os campos opcionais a seguir:
- Dia do Nasc.

- Mês do Nasc.
- Ano do Nasc.
- Cód. Pessoa Relac. 01
- Cód. Pessoa Relac. 02
- Cód. Pessoa Relac. 03
- Cód. Pessoa Relac. 04
- Cód. Pessoa Relac. 05

11. Clique em OK.

Números de Telefone

12. Para incluir números de telefone nas informações de contato, destaque um registro na tela Acesso a Informações de Contato.

13. No menu Linha, selecione Telefones.

14. Na tela Números Telefônicos, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Prefixo
- N° do Telefone
- Tipo Tel.

15. Clique em Cancelar.

Endereços Eletrônicos

16. Para incluir endereços eletrônicos nas informações de contato, destaque um registro na tela Acesso a Informações de Contato.

17. No menu Linha, selecione Endereço Eletrônico.

18. Na tela Endereços Eletrônicos, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Tipo de End. Eletrônico
- Endereço Eletrônico

Se você utilizar os sistemas Gerenciamento de Workflow e Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente, não insira endereços de e-mail nem números de pager neste campo. Para inserir estas informações, use o campo Observação da linha 0 (zero) do registro do Quem é Quem.

Endereços Alternativos

19. Para incluir endereços alternativos nas informações de contato, destaque um registro na tela Acesso a Informações de Contato.

20. No menu Linha, selecione Endereço Alternativo.

PeopleSoft®

Endereço Alternativo

OK Cancelar Linha Ferramentas

Nº Cad. Geral 3001
Ln. Quem é Quem 1 Robert Ugger

Customizar Grade

	Data Início	Tipo End.	Linha de End. 1	Linha de End. 2	Linha de End. 3
<input checked="" type="radio"/>	01/01/00	VAC	367 Morningstar Lane		
<input type="radio"/>					

21. Na tela Endereço Alternativo, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Data Início
- Tipo End.
- Linha de End. 1
- Linha de End. 2
- Linha de End. 3
- Linha de End. 4
- Cid.
- UF
- Munic.
- País
- CEP

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Apelido	O apelido da pessoa. O apelido está associada a uma linha quem é quem de um número de referência do cadastro geral.
Sexo	Código que indica o sexo de uma pessoa. Os valores válidos são: M Masculino F Feminino
Cód. Cat. 01	Código definido pelo usuário (01/WN001) que pode ser utilizado para fins de geração de relatórios. Este é um dos dez códigos de relatório (WN001-WN010) que pode ser atribuído aos nomes na tabela Informações de Contato (F01111). É possível, por exemplo, utilizar estes códigos para identificar nomes para listas de correspondência especiais ou catálogos telefônicos, ou para identificar uma função como encarregado de crédito.
Tipo de Relac.	Código definido pelo usuário (01/RT) que identifica o relacionamento entre a pessoa de contato e um nome na tabela Pessoas Relacionadas (F0112).
Pessoa Relac.	Define o nome da pessoa relacionada ligada ao registro Quem é Quem.
Dia do Nasc.	Número que especifica o dia no campo Data de Nascimento. Por exemplo, se a data do nascimento for 05 de fevereiro de 1973, digite 05 neste campo.
Mês do Nasc.	Número que especifica o mês no campo Data de Nascimento. Por exemplo, se a data de nascimento for 05 de fevereiro de 1973, digite 02 neste campo.
Ano do Nasc.	Número que especifica o ano no campo Data de Nascimento. Por exemplo, se a data de nascimento for 05 de fevereiro de 1973, digite 1973 neste campo.
Cód. Pessoa Relac. 01	Código definido pelo usuário (01/CP002) que pode ser utilizado para fins de geração de relatórios. Este é um dos cinco códigos de relatório (CP001-CP005) que podem ser atribuídos a nomes na tabela Pessoas Relacionadas (F0112). Você pode, por exemplo, configurar códigos de categoria de pessoas relacionadas para vendas, região e assim por diante.
Prefixo	O prefixo do número de telefone. O formato predeterminado do item do dicionário de dados para o prefixo de telefone está definido como o prefixo dos Estados Unidos. Este formato possui três caracteres entre parênteses, por exemplo, (303). Para utilizar um formato diferente, você precisará alterar as regras de exibição de dados no dicionário de dados.

Nº do Telefone	<p>Um número de telefone de formato livre sem o prefixo ou caracteres especiais, como hífen ou pontos. Pode ser utilizado qualquer formato de número de telefone de um país. Use este campo em conjunto com o campo Prefixo de Telefone (AR1), onde o prefixo é definido.</p> <p>Ao efetuar uma pesquisa por um cadastro usando o número de telefone, é necessário inserir o número exatamente como foi configurado no sistema Cadastro Geral.</p>
Tipo Tel.	<p>Código definido pelo usuário (01/PH) que indica o local ou uso de um número de telefone. Por exemplo, você pode configurar tipos de telefone como fax, celular, residencial, contato de emergência residencial, contato de emergência comercial e assim por diante.</p>
Endereço Eletrônico	<p>O endereço do correio eletrônico ou URL (Uniform Resource Locator) pessoal ou comercial.</p>
Tipo de End. Eletrônico	<p>Identifica se um endereço é um endereço eletrônico ou um URL (Uniform Resource Locator).</p>
Data Início	<p>Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.</p>
Tipo End.	<p>Código definido pelo usuário (01/AT) que identifica o tipo de endereço, como um endereço residencial ou comercial.</p>

Opções de Processamento: Informações de Contato (P01111)

Versão

Versão da Função Principal de Negócios

Opções de Processamento: Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069)

Contatos

1. Processamento de informações de registros filho (uso futuro)

1 = Processar os registros filho

Em branco = Não processar os registros filho

Endereço Alternativo

Sincronização automática do endereço atual (F0116) e do endereço alternativo (F01161).

1 = Sincronizar endereços

Em branco = Não sincronizar endereços

Interoperabilidade

1. Digite o tipo da transação.

2. Processamento de imagem anterior (somente para saída)

1 = Ativar o processamento de imagem anterior

Em branco ou qualquer outro valor = Não permitir gravação da imagem anterior

Dados Adicionais

Você pode precisar registrar e armazenar informações que não constam das tabelas principais. A J.D. Edwards chama estas informações de dados adicionais.

O recurso de dados adicionais permite que você defina categorias, assim como as informações a serem acompanhadas em cada categoria. Suponha, por exemplo, que você deseja registrar os métodos de entrega de mercadorias para seus clientes. Não existe um campo para método de entrega nas tabelas principais. Usando os dados adicionais, você pode definir uma categoria para métodos de entrega e definir os diferentes métodos utilizados.

A J.D. Edwards fornece um banco de dados adicional para cada um dos seguintes sistemas:

- Cadastro Geral
- Contabilidade Geral
- Custo de Serviços
- Ativos Fixos
- Gerenciamento de Pessoal
- Folha de Pagamento
- Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas
- Ordens de Serviço
- Gerenciamento de Estoque

Você pode configurar outros bancos de dados, além daqueles fornecidos pela J.D. Edwards. Para cada banco de dados adicional, você pode criar um ou mais tipos de dado para organizar as informações. Após configurar o banco de dados e os tipos de dados, você poderá inserir e usar dados adicionais.

As informações de códigos de bancos de dados adicionais são armazenadas nas seguintes tabelas:

- Configuração de Banco de Dados Adicional (F00090)
- Tipos de Dados do Banco de Dados Adicional (F00091)
- Dados Adicionais (F00092)

O sistema Cadastro Geral não exige a utilização de dados adicionais.

Códigos e Formatos de Tipos de Dados Adicionais

Os códigos de tipos de dados adicionais são códigos definidos pelo usuário utilizados para organizar as informações adicionais. Dependendo das suas exigências, você pode configurar um código de tipo de dado adicional em qualquer um dos formatos a seguir:

Formato	Descrição
Formato narrativo	<p>O formato narrativo permite que você insira informações em textos de formato livre. Por exemplo, você pode usar o formato narrativo para inserir as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observações gerais • Notas • Memorandos • Descrições • Avaliações de desempenho de empregados • Anotações de entrevistas de candidatos • Descrição de funções • Descrições legais
Formato de mensagem	<p>O formato de mensagem é semelhante ao narrativo. Este formato permite que você abra uma tela e insira informações, em forma de texto, sobre um tipo de dado.</p>
Formato de código	<p>O formato de código permite que você personalize a entrada de dados adicionais. Para cada tipo de dado que usa o formato de código, você pode personalizar os cabeçalhos de coluna que são exibidos na tela de entrada de dados. É possível, por exemplo, usar o formato de código para criar cabeçalhos como os listados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de idiomas • Conclusão de treinamento • Detalhes de avaliações de desempenho • Descrição de incidentes • Custo de danos <p>As tabelas de UDCs podem ser associadas aos tipos de dados adicionais no formato de código. Você pode usar as tabelas de UDCs existentes ou criar novas. Ao criar novas tabelas, você precisa utilizar códigos de sistema de 55 a 59, inclusive, para proteger a tabela contra gravação durante o processo de reinstalação.</p> <p>Para inserir texto, você pode incluir um anexo aos tipos de dados no formato de código.</p>
Formato de programa	<p>O formato de programa permite que você acesse um programa e uma versão específicos a partir do programa Dados Adicionais (P0092). Em vez de personalizar os menus, configure tipos de dados adicionais no formato de programa para acessar as telas utilizadas com maior frequência. Assim, você poderá acessar essas telas a partir de uma única opção de menu, o que poupa tempo e simplifica as tarefas de entrada de dados.</p>

O sistema armazena os códigos de tipos de dados adicionais na tabela Dados Adicionais (F00092). Os textos narrativos adicionais são armazenados como anexos de texto genérico.

Configuração de Tipos de Dados Adicionais

Para poder inserir dados no banco de dados adicional, você precisa configurar os tipos de dados. O programa Configuração de Dados Adicionais (P00091) é usado para:

- Configurar o banco de dados do Cadastro Geral. Crie os tipos de dados e defina o formato – narrativo, de código ou programa – de cada tipo. Você pode criar até seis tipos de dados em formato de código, dois em formato narrativo e um em formato de programa.
- Criar novos bancos de dados adicionais para o sistema Cadastro Geral. Se você não organizar seus dados por tipo, poderá ser necessário criar novos bancos de dados adicionais.
- Especificar os campos-chave e personalizar os cabeçalhos de coluna dos tipos de dados.

Para cada banco de dados adicional, você pode criar um ou mais tipos de dado para organizar as informações. Após configurar o banco de dados e tipos de dados, você poderá usar o programa Dados Adicionais (P00092) para inserir as informações adicionais.

► Configuração de códigos de banco de dados adicional

Use uma destas instruções de navegação:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipo de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Incluir.

PeopleSoft®

Configuração de Banco de Dados Adicional

OK Cancelar Ferramentas

Cód. Banco de Dados Adic.

Seleção de Campos-Chave	Alias do DD	Descrição da Linha
<input type="checkbox"/> Unidade de Negócios		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Companhia		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Chave Alfanumérica Genérica 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Chave Alfanumérica Genérica 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Chave Numérica Genérica 1	<input type="text" value="AN8"/>	<input type="text" value="Address Book"/>
<input type="checkbox"/> Chave Numérica Genérica 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☐ Executar a Seleção de Dados Nome da Função

2. Na tela Configuração de Banco de Dados Adicional, preencha os campos a seguir:

- Cód. Banco de Dados Adic.
- Descrição

3. Para especificar um campo-chave, ative uma ou mais das opções a seguir:

- Unidade de Negócios
- Companhia
- Chave Alfanumérica Genérica 1
- Chave Alfanumérica Genérica 2
- Chave Numérica Genérica 1
- Chave Numérica Genérica 2

Os campos-chave limitam os dados que você pode pesquisar ao inserir dados adicionais usando o programa Dados Adicionais (P00092).

4. Preencha os campos adicionais para cada campo-chave que você ativar:

- Alias do dicionário de dados
- Descrição da linha

Para substituir o nome do dicionário de dados para um alias, preencha o campo Descrição da Linha correspondente ao campo-chave. O nome inserido neste campo é exibido no programa Dados Adicionais como um campo-chave.

5. Clique em OK.

O sistema atualiza a tabela de UDCs (00/SD) com o novo código do banco de dados.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cód. Banco de Dados Adic.	Um código de configuração de bancos de dados para grupos de tipos de dados adicionais relacionados. Este código diferencia os tipos de dados adicionais de vários sistemas. Por exemplo, o banco de dados adicional de Empregados (E) contém tipos de dados que podem ser usados para acompanhar informações adicionais de empregados, como escolaridade e especialização.
Unidade de Negócios	<p>Um indicador que especifica se o sistema usará a Unidade de Negócios como um campo chave para os dados adicionais.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Se você selecionar Unidade de Negócios, o campo Unidade de Negócios será exibido como campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.</p>
Companhia	<p>Um indicador que especifica se o sistema usará Companhia como um campo chave para os dados adicionais.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Se você selecionar Companhia, o campo Companhia do Documento será exibido como campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.</p>

**Chave Alfanumérica
Genérica 1**

Um indicador que especifica se o sistema deve utilizar os dados inseridos em Alfanumérico 1 como um campo chave para os dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Ao selecionar Chave Alfanumérica Genérica 1, você deve inserir um alias de dicionário de dados válido no campo Alias do DD (SAL1) correspondente.

Antes de usar um alias do dicionário de dados, ele deve ser incluído na tabela Alias Alfanuméricos Válidos Definidos pelo Usuário (UDCs) (00/S2).

Quando Chave Alfanumérica Genérica 1 é selecionado e um alias é inserido, o campo aparece com o nome do dicionário de dados como um campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha (SBD1) correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.

**Chave Alfanumérica
Genérica 2**

Um indicador que especifica se o sistema deve utilizar os dados inseridos em Alfanumérico 2 como um campo chave para os dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Ao selecionar Chave Alfanumérica Genérica 2, você deve inserir um alias de dicionário de dados válido no campo Alias do DD (SALA2) correspondente.

Antes de usar um alias do dicionário de dados, ele deve ser incluído na tabela Alias Alfanuméricos Válidos Definidos pelo Usuário (UDCs) (00/S2).

Quando Chave Alfanumérica Genérica 1 é selecionado e um alias é inserido, o campo aparece com o nome do dicionário de dados como um campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha (SBD2) correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.

Chave Numérica Genérica 1 Um indicador que especifica se o sistema deve utilizar os dados inseridos em Numérico 1 como um campo chave para os dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Ao selecionar Chave Numérica Genérica 1, você deve inserir um alias de dicionário de dados válido no campo Alias do DD (SAL3) correspondente.

Antes de usar um alias do dicionário de dados, ele deve ser incluído na tabela Alias Numéricos Válidos Definidos pelo Usuário (UDCs) (00/S1).

Quando Chave Numérica Genérica 1 é selecionado e um alias é inserido, o campo aparece com o nome do dicionário de dados como um campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha (SBD3) correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.

Chave Numérica Genérica 2 Um indicador que especifica se o sistema deve utilizar os dados inseridos em Numérico 2 como um campo chave para os dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Ao selecionar Chave Numérica Genérica 2, você deve inserir um alias de dicionário de dados válido no campo Alias do DD (SAL4) correspondente.

Antes de usar um alias do dicionário de dados, ele deve ser incluído na tabela Alias Numéricos Válidos Definidos pelo Usuário (UDCs) (00/S1).

Quando Chave Numérica Genérica 2 é selecionado e um alias é inserido, o campo aparece com o nome do dicionário de dados como um campo chave na tela Acesso a Dados Adicionais. Se você inserir dados no campo Descrição da Linha (SBD4) correspondente, os dados inseridos serão exibidos como o nome chave do campo na tela Acesso a Dados Adicionais.

► **Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato narrativo**

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu *Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4)*, selecione *Banco de Dados e Tipo de Dados Adicionais*.

No menu *Definição de Dados Adicionais (G1344)*, selecione *Configuração de Dados Adicionais*.

1. Na tela *Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional*, clique em *Procurar* para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado narrativo e, em seguida, selecione a opção *Acesso a Tipos de Dados*, no menu *Linha*.
3. Na tela *Acesso a Tipos de Dados*, clique em *Incluir*.

PeopleSoft®

Revisão de Tipos de Dados

OK Cancelar Tela Ferramentas

Código BD Adic. Modo Exibição Seq. de Exibição

Tipo Dados Classe Dados Tp. de Pesq.

Descrição

Validação/Título do UDC

UDC

Cód. Produto Tipo Registro

Validação/Título da Observação

Observação 1

Cód. do Sistema Tipo Registro

Observação 2

Cód. do Sistema Tipo Registro

Obs. 3

Tít. das Colunas

Valor 1

Valor 2

Quantidade

Início da Vig.

Final da Vigência

Data do Usuário

Dias do Usuário

Ender. do Usuário

Doc. do Usuário

Tempo do Usuário

4. Na tela *Revisão de Tipos de Dados*, insira N (narrativo) no campo a seguir:
 - Modo Exibição
5. Preencha os campos a seguir:
 - Tipo Dados
 - Descrição
6. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Classe Dados
 - Seq. de Exibição

- Tp.de Pesq.

Deixe os outros campos em branco quando estiver configurando dados adicionais do tipo narrativo.

7. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Modo Exibição	<p>Um código que especifica o formato de um tipo de dado. Este código determina o modo de exibição para os dados adicionais. Os códigos válidos são:</p> <p>C = Formato de código, que exibe a tela de entrada de informações específicas ao código. Esses códigos podem estar associados à tabela Códigos Definidos pelo Usuário (F0005).</p> <p>N = Formato de narrativa, que exibe a tela de entrada de texto em formato narrativo</p> <p>P = Saída do programa, que permite a saída para o programa especificado no campo Identificação do Programa</p> <p>M = Formato de mensagem, que exibe a tela de entrada de informações específicas ao código. O sistema pode validar os valores de códigos inseridos de acordo com os valores da tabela Mensagens e Taxas Genéricas (F00191). Este código não é usado pelos sistemas Financeiros ou de Recursos Humanos.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo obrigatório para a configuração de qualquer tipo de dados.</p>
Tipo Dados	<p>Código atribuído a dados suplementares de forma que os dados possam ser agrupados por categoria.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo obrigatório para a configuração de qualquer tipo de dados.</p> <p>Você pode utilizar um tipo de dados existente ou criar um novo tipo de dados digitando um ou dois caracteres para o código.</p>
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
Seq. de Exibição	<p>Um número que reorganiza um grupo de registros na tela.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados. Você pode especificar um número de sequência de exibição para cada tipo de dados.</p> <p>Quando você usar a tela Acesso a Dados Adicionais, os tipos de dados aparecerão no pedido especificado.</p>

Classe Dados	<p>Um código definido pelo usuário (00/CL) que identifica um grupo de tipos de dados no Arquivo de Informações Centrais.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Este é um campo opcional para configurar qualquer tipo de dados. Essas classificações de dados devem ser configuradas na tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC) de Classificações de Dados (00/CL) antes que possam ser usadas.</p> <p>Preencha este campo se quiser categorizar seus tipos de dados pelo tipo de informação contido. Por exemplo, se você tiver os dois tipos de dados, em formato de código e narrativo, que contêm informações sobre a compra de produtos, pode ser conveniente atribuir a mesma classificação de dados a ambos os tipos.</p>
Tp.de Pesq.	<p>Código definido pelo usuário (01/ST) que especifica o tipo de registro do cadastro geral a ser pesquisado. Alguns exemplos são:</p> <p>E = Empregados X = Ex-empregados V = Fornecedores C = Clientes P = Clientes em potencial M = Listas de distribuição de correspondência TAX = Órgãos arrecadadores</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Este é um campo opcional para configurar qualquer tipo de dados. É necessário configurar os tipos de pesquisa na tabela de códigos definidos pelo usuário específica (01/ST) antes de sua utilização.</p>

► **Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato de código**

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipos de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Procurar para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado de código e, em seguida, selecione a opção Acesso a Tipos de Dados, no menu Linha.
3. Na tela Acesso a Tipos de Dados, clique em Incluir.

PeopleSoft

Revisão de Tipos de Dados

OK Cancelar Tela Ferramentas

Código BD Adic. A Modo Exibição C Seq. de Exibição 2.00

Tipo Dados PP Classe Dados PUR Tp. de Pesq. C

Descrição Products Purchased

Validação/Título do UDC

UDC Prod Type

Cód. Produto SS Tipo Registro PD

Validação/Título da Observação

Observação 1 Summary Description

Cód. do Sistema Tipo Registro

Observação 2

Cód. do Sistema Tipo Registro

Obs. 3

Tít. das Colunas

Valor 1 Cost

Valor 2

Quantidade

Início da Vig. Number

Final da Vigência Sale Start

Data do Usuário Sale End

Dias do Usuário Available

Ender. do Usuário Completed

Doc. do Usuário Bill to

Tempo do Usuário Pur Order

4. Na tela Revisão de Tipos de Dados, insira C (código) no campo a seguir:
 - Modo Exibição
5. Preencha os campos a seguir:
 - Tipo Dados
 - Descrição
6. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Seqüência de Exibição
 - Classe Dados
 - Tipo de Pesquisa
7. Para customizar o cabeçalho da coluna Código Definido pelo Usuário exibido na tela Entrada de Descrição Geral, preencha o campo a seguir no grupo Validação/Título do UDC:
 - Modo Exibição

8. Para anexar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo do UDC, preencha os campos a seguir:
 - Cód. Produto
 - Tipo Registro
9. Para customizar o cabeçalho da coluna Observação exibido na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir no grupo Validação/Título da Observação:
 - Observação 1
 - Observação 2
10. Para associar os campos Observação a um tipo de registro, preencha os campos correspondentes a seguir:
 - Cód. do Sistema
 - Tipo Registro
11. Para customizar os cabeçalhos de coluna exibidos na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir no grupo Títulos das Colunas:
 - Valor 1
 - Valor 2
 - Quantidade
 - Início da Vig.
 - Final da Vigência
 - Data do Usuário
 - Dias do Usuário
 - Ender. do Usuário
 - Documento do Usuário
12. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição

UDC

Glossário

O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um código definido pelo usuário. Por exemplo, se o tipo de dados adicionais for relacionado aos diplomas educacionais dos empregados (graduação, mestrado, doutorado, etc), o cabeçalho poderia ser Diplomas. Esta coluna contém os códigos definidos pelo usuário.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo UDC (alias GDC1) que substituem o nome do cabeçalho de coluna UDC (alias KY) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou associado aos códigos definidos pelo usuário.

Se você deixar os campos Código do Produto (alias SY) e Tipo de Registro (alias RT) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY) na tela Entrada de Descrições Gerais.

Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias TR1), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY) na tela Descrições Gerais.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Cód. Produto	<p>Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- O sistema para o código definido pelo usuário relacionado ao tipo de dados. Este campo funciona com o campo RT para identificar o arquivo de tipo de código contra o qual o sistema verifica o tipo de dados. Caso os campos SY e RT estejam em branco, o sistema não verifica o tipo de dados.</p> <p>Por exemplo, um código válido para o tipo de dados SKILL (aptidões) deve existir no arquivo para o sistema 08 e tipo de código SK. Caso digite um código de aptidão que não esteja no arquivo, o sistema exibe uma mensagem de erro.</p> <p>Este campo se aplica apenas ao formato de código (C).</p>
Tipo Registro	<p>Um código que identifica a tabela que contém os códigos definidos pelo usuário. A tabela também é conhecida como um tipo de UDC.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os campos Tipo de Registro (alias RT) e Código de Produto (alias SY) funcionam em conjunto para associar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo UDC (alias GDC1). O sistema usa a tabela de códigos definidos pelo usuário para verificar dados que você insere no campo UDC (alias KY) na tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Por exemplo, se você digitar 08 no campo Código de Produto (alias SY) e SK no campo Tipo de Registro (alias RT), na tela Entrada de Descrição Geral, os dados que você inserir no campo UDC (alias KY) deverão existir no sistema Recursos Humanos (08), tabela Habilidades (SK) de códigos definidos pelo usuário.</p> <p>Se você deixar os campos Tipo de Registro (alias RT) e Código de Produto (alias SY) em branco, na tela Entrada de Descrição Geral, você poderá inserir quaisquer dados no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY).</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos adicionais de dados em formato de código.</p>

Observação 1

O título de uma coluna de dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Observação 1 (alias GDC3) que substituem o cabeçalho de coluna Observação (alias RMK) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou um campo editado com base em uma tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC).

Se você deixar os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral.

Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Observação 2

O título de uma coluna de dados adicionais.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Observação 2 (alias GDC4) que substituem o cabeçalho de coluna Linha de Observação 2 (RMK2) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou um campo editado com base em uma tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC).

Se você deixar os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e

Tipo de Registro (alias RT2) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna Linha de Observação 2 (alias RMK2) na tela Entrada de Descrição Geral.

Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e Tipo de Registro (alias RT2), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a Linha de Observação 2 (alias RMK2) na tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Cód. do Sistema

Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J. D. Edwards.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) funcionam em conjunto para associar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo Observação 1 (alias GDC3).

O sistema usa a tabela de códigos definidos pelo usuário para verificar dados que você insere no campo Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral.

Por exemplo, se você digitar 08 no campo Código do Sistema (alias SY1) e SK no campo Tipo de Registro (alias RT1) da tela Entrada de Descrição Geral, os dados que inserir no campo Observação (alias RMK) deverão existir no sistema Recursos Humanos (08), na tabela de códigos definidos pelo usuário Habilidades (SK).

Se você deixar os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) em branco na tela Entrada de Descrição Geral, poderá inserir dados no campo de entrada de dados da coluna Observação (alias RMK).

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Valor 1	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um valor. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado às informações sobre propostas enviadas à companhia, o cabeçalho poderia ser Valores de Proposta. Esta coluna contém informações estatísticas ou de medidas.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Valor 1 (alias GDC1) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Valor Definido pelo Usuário (alias AMTU) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Valor 2	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um valor. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado a opções para compra de ações do mercado, o cabeçalho poderia ser Preço de Exercício da Opção. Esta coluna contém informações estatísticas ou de medidas.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Valor 2 (alias GDC7) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Valor Definido pelo Usuário 2 (alias AMTV) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Quantidade	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a quantidades. Por exemplo, para acompanhar a quantidade a ser sucateada, um cabeçalho de coluna possível é Sucateado.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Quantidade (alias GDC0) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Quantidade Pedida (alias UORG) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>

Início da Vig.	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, um título de coluna para o campo de data vinculado a um tipo de dados relativo a educação poderia ser Graduação.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Início da Vigência (alias GDC5) que substituem o nome do título da coluna Data de Vigência (alias EFT) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Final da Vigência	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, se você configurar o tipo de registro para licenças profissionais, o título da coluna para o campo de data poderia ser Vencimento.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Data Final de Vigência (alias GDC6) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Data Final (alias EFTE) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Data do Usuário	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, o cabeçalho de coluna para um campo de data vinculado ao tipo de dados de educação poderia ser Graduação.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Data do Usuário (alias GDCA) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Dias Definidos pelo Usuário (alias DYUD) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Dias do Usuário	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa ao cabeçalho da coluna de dados adicionais para o campo Dias Definidos pelo Usuário. Por exemplo, o cabeçalho de coluna para o campo dias vinculado ao tipo de dados da programação poderia ser Leadtime. Esta coluna contém números.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Dias do Usuário (alias GDCC) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Dias Definidos pelo Usuário (alias DYUD) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>

Ender. do Usuário

O título de uma coluna de dados adicionais relativa a endereços. Por exemplo, o título de coluna para um campo de endereço vinculado ao tipo de dados relativo a educação poderia ser Endereço da Faculdade.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Endereço do Usuário (alias GDGD) que substituem o nome do título da coluna Número do Cadastro do Usuário (alias AN8) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Doc. do Usuário

O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um número de documento. Por exemplo, se a companhia gerencia contas a receber, o nome da coluna poderia ser Faturas. Esta coluna contém números de documentos.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Documento do Usuário (alias GDC8) que substituem o nome do cabeçalho de coluna PC/OS Relacionados (alias RORN) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

► **Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato de programa**

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipos de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Procurar para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado de programa e, em seguida, selecione a opção Acesso a Tipos de Dados, no menu Linha.
3. Na tela Acesso a Tipos de Dados, clique em Incluir.
4. Na tela Revisão de Tipos de Dados, digite P (programa) no campo a seguir:
 - Modo Exibição

5. Preencha o campo a seguir:

- Tipo Dados

6. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Classe Dados
- Seq. de Exibição
- Tp. de Pesq.
- Descrição

7. Clique em OK para exibir os campos descritos na etapa seguinte.

8. Para especificar o programa que este tipo de dado deve acessar, preencha os campos a seguir no grupo Exibir Somente o Modo P:

- Nome Aplicativo
- Nome da Tela
- Versão

9. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome Aplicativo	A identificação utilizada pelo sistema para iniciar um aplicativo.
Nome da Tela	O nome de um programa executável. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Insira o nome de sistema de uma tela associada a um aplicativo. Para saber o nome de sistema de uma tela, abra a tela e selecione Sobre o OneWorld no menu Ajuda.
Versão	Conjunto de especificações definidas pelo usuário que controlam como executar aplicativos e relatórios. Você utiliza versões para agrupar e salvar um conjunto de valores de opção de processamento definidas pelo usuário e seleção de dados e opções de seqüenciamento. Versões interativas são associadas com aplicativos (geralmente como uma seleção de menu). Versões batch são associadas com batch jobs ou relatórios. Para executar um processo batch, você deve selecionar uma versão.

► Configuração de substituições de idioma

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipo de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, selecione Acesso a Preferências de Idioma, no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Substituição de Idioma, clique em Incluir.
3. Na tela Substituição de Idioma do Banco de Dados Adicional, preencha os campos a seguir:
 - Cód. Banco de Dados Adic.
 - Idioma
4. Preencha qualquer um dos campos opcionais a seguir:

- Descr. Linha da Unid. Negócios
- Descrição de Linha da Companhia
- Descrição de Linha - Chave Alfa 1
- Descrição de Linha - Chave Alfa 2
- Descr. de Linha - Chave Numér. 1
- Descr. de Linha - Chave Numér. 2

5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição

Cód. Banco de Dados Adic.

Glossário

Um código de configuração de bancos de dados para grupos de tipos de dados adicionais relacionados. Este código diferencia os tipos de dados adicionais de vários sistemas. Por exemplo, o banco de dados adicional de Empregados (E) contém tipos de dados que podem ser usados para acompanhar informações adicionais de empregados, como escolaridade e especialização.

Idioma	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
Descr. Linha da Unid. Negócios	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada da Unidade de Negócios nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.
Descrição de Linha da Companhia	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada da Companhia do Documento nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.
Descrição de Linha - Chave Alfa 1	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada do alias do dicionário de dados inserido como um campo chave nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.
Descrição de Linha - Chave Alfa 2	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada do alias do dicionário de dados inserido como um campo chave nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.
Descr. de Linha - Chave Numér. 1	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada do alias do dicionário de dados inserido como um campo chave nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.
Descr. de Linha - Chave Numér. 2	Um campo que permite a substituição da descrição predeterminada do alias do dicionário de dados inserido como um campo chave nos programas de consulta e entrada do Banco de Dados Adicional. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a descrição predeterminada do Dicionário de Dados.

Entrada de Dados Adicionais

Depois de configurar os tipos de dados e de bancos de dados adicionais para o seu sistema, você pode inserir os dados adicionais. Os dados adicionais são usados para registrar informações que não são incluídas nas tabelas padrão principais do software J.D. Edwards. Você pode incluir detalhes sobre os seus empregados, por exemplo, sua experiência ou formação educacional, ou informações exclusivas às suas necessidades, como conhecimento de idiomas. O banco de dados pode incluir os tipos de informação a seguir:

- Produtos comprados
- Vendas anuais
- Contratos de faturamento
- Método de entrega
- Solicitação de proposta
- Classificação interna
- Contatos em caso de emergência
- Habilidades para a função
- Histórico profissional

Ao configurar o sistema, defina os tipos de dados adicionais que você quer acompanhar. Para cada tipo de dado, você especifica o formato a ser utilizado para as informações. Os formatos válidos são:

- **Narrativo.** As informações adicionais dos tipos de dados de formato narrativo são inseridas em forma de texto. Este formato geralmente é utilizado para informações gerais, como observações, comentários, planos ou outras informações que você quer registrar sobre um empregado, cliente ou fornecedor. Por exemplo, se a sua empresa trabalha com fornecedores, você pode usar o formato narrativo para registrar observações sobre a qualidade dos produtos fornecidos.
- **Código.** Ao inserir informações adicionais para os tipos de dados em formato de código, você utiliza campos específicos para a entrada das informações adequadas. Em geral, o formato de código é usado para acompanhar categorias, valores e datas. Por exemplo, se a sua empresa trabalha com fornecedores, você pode usar o formato de código para registrar os tipos de produto, seus custos, datas de vigência das vendas, etc.
- **Programa.** Utilizando os tipos de dados em formato de programa, você pode agrupar os programas da forma que lhe for mais conveniente. Por exemplo, você pode configurar um tipo de dado em formato de programa para chamar o programa Informações da Requisição (P08102) ao inserir dados adicionais para os candidatos.

Os dados adicionais são armazenados na tabela Dados Adicionais (F00092).

Instruções Preliminares

- ☐ No caso dos tipos de dados do sistema cadastro Geral que são exibidos no menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), insira AB na opção de processamento do código do banco de dados adicional do programa Dados Adicionais (P00092).
- ☐ Especifique se você estiver usando datas de vigência na opção de processamento do programa Dados Adicionais.

► Entrada de dados adicionais em formato narrativo

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais (G1318), selecione Entrada de Dados.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

O sistema exibe os tipos de dados adicionais disponíveis. Um N na coluna Modo de Exibição indica que o tipo de dado está no formato narrativo. O sistema exibe um ícone em forma de clipe à esquerda de cada linha que possui um texto narrativo.

2. A depender do código de banco de dados adicional que você estiver usando, preencha um dos campos a seguir e clique em Procurar:
 - N° Cad. Geral
 - N° do Item
 - Filial/Fábrica
 - Unid. Neg.
 - Identificação do Ativo
3. Destaque uma linha na área de detalhe que contenha um N (narrativo) na coluna Modo de Exibição e clique em Selecionar.
4. Na tela Objetos de Mídia, clique em Novo, Texto, digite o texto e clique em Salvar e Sair.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cód. Banco de Dados Adic.	Um código de configuração de bancos de dados para grupos de tipos de dados adicionais relacionados. Este código diferencia os tipos de dados adicionais de vários sistemas. Por exemplo, o banco de dados adicional de Empregados (E) contém tipos de dados que podem ser usados para acompanhar informações adicionais de empregados, como escolaridade e especialização.
Nº do Item	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
Filial/Fábrica	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.
Unid. Neg.	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
Nº Cad. Geral	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Cód. Def. Usuário	Uma lista de códigos válidos para uma lista de códigos definidos pelo usuário.
Data de Vigência	A data de vigência é usada genericamente. Pode ser a data de vigência do arrendamento, de preço ou custo, de moeda, de taxa tributária ou o que for apropriado.

Valor Definido pelo Usuário	<p>Uma quantidade que representa as informações de estatísticas ou de medição relativas ao código definido para o tipo de dado. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado aos códigos de submissão de propostas, este campo poderá ser usado para valores de propostas. Por outro lado, se o tipo de dados for relacionado à Administração de Benefícios de Recursos Humanos, este campo poderá ser usado para o custo da seleção de cobertura. Se o tipo de dados estiver relacionado aos bônus, o campo poderá ser usado como o valor do bônus.</p>
Obs.	<p>Campo genérico que pode ser usado para observações, descrições, nomes ou endereços.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados a serem inseridos no campo Observação (alias RMK) dependem de como o campo Observação 1 (alias GDC2) e os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) foram configurados na tela Revisão de Tipos de Dados. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) foi associado a um registro, os dados inseridos no campo Observação (alias RMK) devem ser válidos em relação ao registro associado. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) não foi associado a um registro, o sistema aceita quaisquer dados (dentro do limite de tamanho) inseridos no campo Observação (RMK).</p>
Obs. Linha 2	<p>Um campo de uso geral para comentários, descrição, nome ou endereço.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados a serem inseridos no campo Linha 2 da Observação (alias RMK2) dependem de como o campo Observação 2 (alias GDC4) e os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e Tipo de Registro (alias RT2) foram configurados na tela Revisão de Tipos de Dados. Se o campo Observação 2 (alias GDC4) foi associado a um registro, os dados inseridos no campo Linha 2 da Observação (alias RMK2) devem ser válidos em relação ao registro associado. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) não foi associado a um registro, o sistema aceita quaisquer dados (dentro do limite de tamanho) inseridos no campo Linha 2 da Observação (RMK2).</p>
Valor Defin. Usuário Nº2	<p>O segundo Valor associado com o código definido para este Tipo de Dados Suplementares. Por exemplo, se você possuir um plano opcional de ações, é possível acompanhar o número de cotas na tabela Valor Definido pelo Usuário e o preço de exercício em Definido pelo Usuário Número 2.</p>

Data Adic.	Uma data que pode ser usada com as informações de dados adicionais. Por exemplo, você pode digitar uma data de verificação neste campo para mostrar quando foi a última vez que a informação foi verificada e, possivelmente, atualizada.
Data Final	A data na qual o item, a transação ou a tabela se tornam inativos, ou a data até que você deseja exibir as informações. Este campo é utilizado de forma genérica. Pode ser a data de vigência do arrendamento, da moeda, da taxa tributária ou o que for apropriado.
Dias Def. pelo Us.	Os dias associados com o código definido para este tipo de dados adicionais. Por exemplo, os dias de leadtime do pedido de alteração de engenharia representam uma associação.

► **Entrada de dados adicionais em formato de código**

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais (G1318), selecione Entrada de Dados.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

O sistema exibe os tipos de dados adicionais disponíveis. Um C na coluna Modo de Exibição indica que o tipo de dado está no formato de código. Uma marca de seleção no cabeçalho de linha do tipo de dado indica que ele possui formato de código.

2. A depender do código de banco de dados adicional que você estiver usando, preencha um dos campos a seguir e clique em Procurar:

- N° Cad. Geral
- N° do Item
- Filial/Fábrica

- Unid. Neg.
- Identificação do Ativo

PeopleSoft®

Entrada de Dados Adicionais do Empregado - Acesso a Dados Adicionais

Selecionar Procurar Copiar Fechar Tela Linha Ferramentas

Cód. Banco de Dados Adic. A Applicant

Applicant Address Book Number i FinancialDistribution Company

	Seq. de Exibição	Clas. Dds.	Tipo Dds.	Descrição	Modo Exib.	Cód. SDB	Tipo Pesq.
<input checked="" type="radio"/>			A	Applicant Status	C	A	
<input type="radio"/>			A1	Prior Employment	C	A	
<input type="radio"/>			A2	Interview Notes	N	A	
<input type="radio"/>			B	Skills	C	A	
<input type="radio"/>			E	Education	C	A	

3. Destaque uma linha na área de detalhe que contenha um C (código) na coluna Modo de Exibição e clique em Selecionar.

PeopleSoft®

Entrada de Descrição Geral

OK Procurar Excluir Cancelar Linha Ferramentas

Cód. Banco Dados Adicional A Tipo Dados A Applicant Status

Applicant Address Book Number 1 Financial Distribution Company

Tabela UDC Status do Candidato Tam. Cód. 2

Customizar Grade

Status	Descrição	Data	Valor Definido pelo Usuário	Obs.	Obs. Linha 2	Obs. Linha 3
<input checked="" type="checkbox"/>						

Os cabeçalhos de coluna e campos na área de detalhe variam de acordo com a configuração feita para cada tipo de dado.

- Na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir se o tipo de dado estiver associado a uma tabela de códigos definidos pelo usuário:

- Cód. Def. Usuário
- Data de Vigência

- Preencha os campos que se aplicarem ao tipo de dado, que podem incluir os campos a seguir:

- Valor Definido pelo Usuário
- Obs.
- Obs. Linha 2
- Valor Defin. Usuário Nº2
- Data Adic.
- Data Final
- Dias Def. pelo Us.

Se você deixar o campo Data Final em branco e tiver definido, na opção de processamento do programa Dados Adicionais, que o sistema deve atribuir uma

data final quando este campo for deixado em branco, o sistema usará a data final da vigência da tabela Endereços por Data (F0116).

6. Clique em OK.

Observação

A J.D. Edwards recomenda que você use o programa Configuração de Dados Adicionais (P00091) para incluir ou alterar as informações associadas aos campos nas áreas Validação/Título do UDC e Validação/Título da Observação da tela Revisão de Tipos de Dados. Se você alterar as informações usando o programa Dados Adicionais (P00092), o sistema enviará uma mensagem de erro na próxima exibição do registro, pois usará uma tabela de UDCs diferente para validar os dados.

► Acesso a dados adicionais em formato de programa

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais (G1318), selecione Entrada de Dados.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema preenche este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

O sistema exibirá os tipos de dados adicionais disponíveis. Um P na coluna Modo de Exibição indica que o tipo de dado está no formato de programa.

2. Destaque uma linha na área de detalhe que contenha um P (programa) na coluna Modo de Exibição e clique em Selecionar.

O sistema exibe o programa e a tela que você identificou na configuração do formato de programa para o tipo de dado.

Opções de Processamento: Dados Adicionais (P00092)

Processamento

1. Selecione o código do banco de dados adicional do sistema para o qual deseja criar um índice central de informações.
 2. Insira 1 para que o sistema não atribua uma data final de vigência quando o campo for deixado em branco.
-

Cópia de Tipos de Dados Adicionais

Para poupar tempo e reduzir a chance de erros de digitação, você pode copiar os dados adicionais para outros registros. Por exemplo, se você precisar inserir dados adicionais para um registro do cadastro geral que seja semelhante a um registro existente, você poderá copiar as informações de um registro para outro. Após copiar os dados, você poderá revisá-los, se necessário.

Ao copiar dados adicionais, siga as seguintes diretrizes:

- Só é possível copiar dados adicionais no formato de código. Não é possível copiar texto narrativo.
- Você pode copiar informações de um tipo de dado para outro em formato de código. Por exemplo, se você tiver um tipo de dado em formato de código para habilidades e outro para licenças profissionais, poderá copiar as informações referentes às habilidades de um empregado para o tipo de dado de licenças profissionais de outro empregado.
- Só é possível copiar dados adicionais dentro do mesmo código de banco de dados adicional. Por exemplo, suponha que você tenha dois códigos de banco de dados adicional do Cadastro Geral, AB e SU. Dentro do código de banco de dados AB, você pode copiar informações de um tipo de dado para outro. Contudo, se houver informações no banco de dados AB que você também queira incluir no banco de dados SU, precisará inserir manualmente as informações nos dois bancos de dados.

► Cópia de tipos de dados adicionais

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

2. Preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar:

- N° do Item
- Filial/Fábrica
- Unid. Neg.
- N° Cad. Geral

3. Na área de detalhe, selecione o registro que contém o tipo de dado adicionais que você deseja copiar e clique em Copiar.

4. Na tela Entrada de Descrição Geral, preencha um dos campos a seguir e clique em OK:

- N° do Item
- Filial/Fábrica
- Unid. Neg.
- N° Cad. Geral

Verificação de Dados Adicionais

Você pode verificar os dados adicionais em vários formatos. É possível verificar um tipo de dado adicional específico, por exemplo, um tipo de dado para várias unidades de negócios ou vários itens, como as informações de treinamento de seus empregados. Você também pode verificar dados adicionais por item para verificar as informações do cadastro sobre o item e informações adicionais associadas, como informações de um empregado, ordem de serviço ou unidade de negócios específicos.

As telas Acesso a Perfis de Dados Adicionais (Chave1) e Acesso a Perfis de Dados Adicionais (MCU/Chave1) exibem duas guias. Cada guia representa uma ordem de classificação que o sistema usa para exibir as colunas na área de detalhe da tela.

Tipo de Dado Classifique primeiro pelo tipo de dado, depois pelo número curto de item.

Número do Item Classifique pelo número curto de item, depois pelo tipo de dado.

É possível alterar a seqüência na qual o sistema exibe as colunas na área de detalhe. Além disso, você pode salvar as alterações como um formato novo. Quando você inclui formatos na tela, o sistema cria guias com os nomes definidos para os formatos.

► Verificação de dados adicionais

Execute uma das ações a seguir:

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Consulta a Perfis por Item ou Consulta a Perfis por Item/Filial.

No menu Banco de Dados Suplementares da Ordem de Serviço (G4813), selecione Consulta por Pedido.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Consulta por Unidade de Negócios.

1. Nas telas Acesso a Perfis de Dados Adicionais, Acesso a Perfis de Dados Adicionais (Chave1) ou Acesso a Dados Adicionais, preencha um dos campos a seguir:
 - N° do Item
 - Tipo Dados
2. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha quaisquer dos campos na linha de consulta por exemplo (QBE) e clique em Procurar.

Relacionamentos Pai/Filho

Os relacionamentos pai/filho entre os registros do cadastro geral de seus fornecedores, clientes e empregados são semelhantes aos relacionamentos familiares. Um registro do cadastro geral é o pai de um ou mais registros, que são os seus filhos. A criação de relacionamentos pai/filho pode aumentar a eficiência da gestão empresarial. Depois de configurar relacionamentos pai/filho, você poderá, por exemplo, enviar faturamentos dos escritórios locais ou empresas subsidiárias (filhos) à matriz (pai).

Após inserir registros no sistema Cadastro Geral, você pode criar relacionamentos pai/filho entre eles. Você pode criar relacionamentos para as seguintes estruturas:

- Estruturas do Contas a Receber
- Estruturas do Contas a Pagar
- Estruturas de relatórios dentro da sua organização

Criação de Relacionamentos Pai/Filho

Depois de inserir registros no sistema Cadastro Geral, você pode criar relacionamentos pai/filho para:

- Estruturas do Contas a Receber
- Estruturas do Contas a Pagar
- Estruturas de relatórios dentro da sua organização

► Criação de relacionamentos pai/filho

No menu Estrutura Organizacional do Cadastro Geral (G01311), selecione Revisão de Estruturas.

1. Na tela Acesso a Estruturas de Pai/Filho, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Registros Pai/Filho, preencha os campos a seguir:

- Número - Pai
- Tipo Estrutura

Se você estiver criando um relacionamento pai/filho no sistema Contas a Receber, deixe o campo Tipo de Estrutura em branco.

PeopleSoft®

Revisão de Estruturas - Revisão de Registros Pai/Filho

OK Excluir Cancelar Tela Ferramentas

Número - Pai: 3001 Global Enterprises
 Tipo Estrutura: Accounts Receivable
 Item de Dados Associado:
☐ Primeira Resposta
☐ Substit. Nível Superior
☐ Autorização Obrigatória

	Grupo	Nº Cad. Geral	Nome Alfa	Valor do Limite	Horas de Escalon.	Minutos de Escalon.	Obs.	Início da Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>		3002	Atlantic Corporation					
<input checked="" type="checkbox"/>		3003	CSC Corporation					
<input checked="" type="checkbox"/>		3004	Pacific Company, The					
<input checked="" type="checkbox"/>	1,00							

Customizar Grade

3. Na tela Revisão de Registros Pai/Filho, preencha o campo a seguir na área de detalhe para cada conta filho associada:
 - Nº Cad. Geral
4. Preencha os campos opcionais a seguir para cada conta filho associada:
 - Grupo
 - Início da Vigência
 Se você tiver definido a opção de processamento de descrições de níveis no programa Revisão de Estruturas (P0150), este campo terá que ser preenchido.
 - Final da Vigência
5. Clique em OK.

Observação

Os campos Horas de Escalonamento e Minutos de Escalonamento não são usados pelo sistema Cadastro Geral.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Número - Pai	<p>Número do cadastro geral da matriz. O sistema usa este número para associar um determinado registro a uma matriz ou local. Qualquer valor inserido neste campo atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150) para o tipo de estrutura em branco. Este número do cadastro precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) para fins de validação. Alguns exemplos de registros do cadastro geral que possuem um número pai são:</p> <ul style="list-style-type: none">- Subsidiárias com matrizes- Filiais com um escritório principal- Locais de serviço com um profissional autônomo <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O número do Cadastro Geral do nível principal de uma hierarquia ou relacionamento de relatório. Um pai em uma hierarquia pode ser um filho em uma outra hierarquia. Uma hierarquia pode ser organizada por unidades de negócios, empregados ou cargo. Por exemplo, você pode criar uma hierarquia que mostra os relacionamentos de relatório entre empregados e supervisores.</p>
Tipo Estrutura	<p>Código definido pelo usuário (01/TS) que identifica um tipo de estrutura organizacional com sua própria hierarquia no sistema Cadastro Geral (por exemplo, correio eletrônico).</p> <p>Quando você cria um relacionamento pai/filho para o sistema Contas a Receber, o tipo de estrutura deve estar em branco.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Identifica o tipo de lista de distribuição, por exemplo WFS para workflow, ORG para grupo e EML para correio eletrônico.</p>
Nº Cad. Geral	<p>Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.</p>
Grupo	<p>Um número que reorganiza um número de registros na tela.</p>
Início da Vigência	<p>A data em que o número do cadastro geral aparece na estrutura. O campo Início da Vigência evita que o número do cadastro apareça na estrutura enquanto esta data não seja igual à data atual.</p> <p>Se este campo for deixado em branco, o número do cadastro sempre aparecerá em uma estrutura a menos que exista uma data de final da vigência.</p>
Final da Vigência	<p>A data em que o registro do cadastro geral não mais existirá na estrutura.</p>

Opções de Processamento: Revisão de Estruturas (P0150)

Processamento

1. Informações do Workflow

Em branco = Não exibir informações de workflow

1 = Exibir informações de workflow

Use esta opção de processamento para especificar se as informações de processamento de workflow devem ser exibidas. Os valores válidos são:

Em branco = Não exibir informações de workflow

1 = Exibir informações de workflow

2. Descrições de Níveis

Em branco = Não ativar as descrições de níveis

1 = Ativar as descrições de níveis e evitar vários pais com sobreposição de datas de vigência

Use essa opção de processamento para especificar se uma estrutura de níveis pode se basear em datas específicas para um registro pai de raiz. O registro pai de raiz é o nível mais elevado de uma estrutura pai/filho, e não pode ter pais. Os valores válidos são:

Em branco = Não permitir a definição de estrutura de níveis

1 = Permitir a definição de estrutura de níveis

Valor Predeterminado

1. Valores Predeterminados de Datas

Em branco = Não fornecer datas predeterminadas

1 = Preencher os campos de data com as datas predeterminadas

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve usar datas predeterminadas na tela Revisão de Registros Pai/Filho quando as datas inicial e final da vigência estiverem em branco. Os valores válidos são:

Em branco = Não usar datas predeterminadas

1 = Usar datas predeterminadas

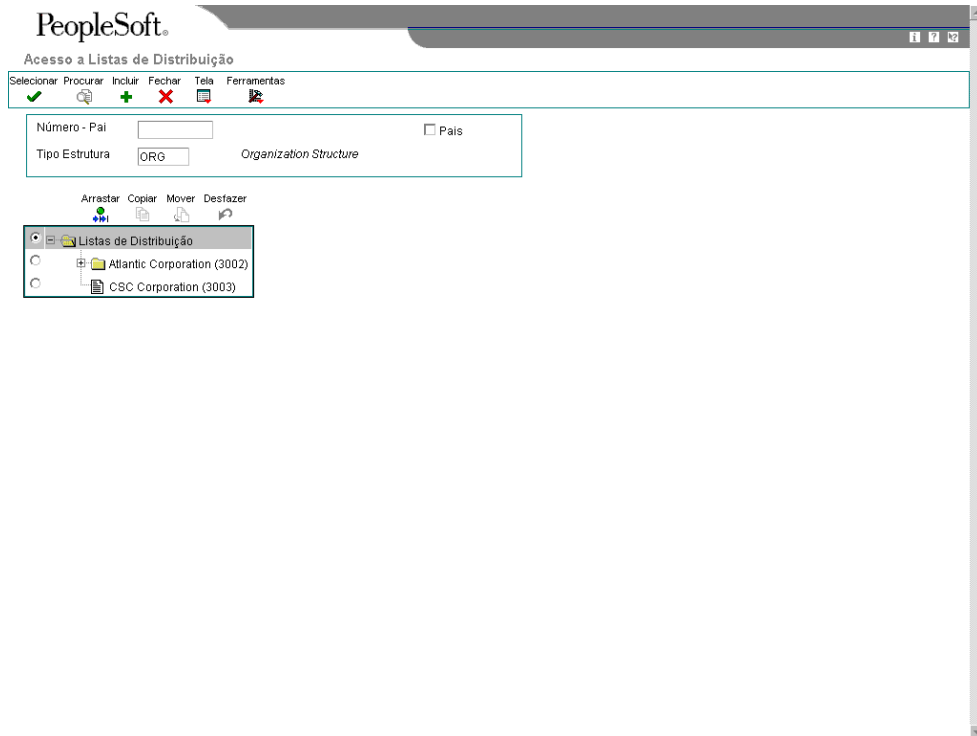
2. Tipo de Estrutura Organizacional Predeterminada

Em branco = Não utilizar valor predeterminado

Use essa opção de processamento para especificar o valor que o sistema deve inserir no campo Estrutura Organizacional quando o programa Cadastro Geral - Pesquisa de Estruturas Organizacionais (P0150) for executado pela primeira vez.

► Verificação de relacionamentos pai/filho

No menu *Estrutura Organizacional do Cadastro Geral (G01311)*, selecione *Consulta a Estruturas*.



1. Na tela *Acesso a Listas de Distribuição*, preencha os campos a seguir e clique em *Procurar*:
 - Número - Pai
 - Tipo Estrutura

O tipo de estrutura organizacional predeterminada é especificado em uma opção de processamento. Você pode alterar o tipo de estrutura.
2. Para verificar todos os relacionamentos filho, clique nas pastas que têm o símbolo de adição (+) à esquerda, na área de detalhe.
3. Para verificar os pais de um registro filho, execute as etapas restantes.
4. Clique na opção *Pais*.
5. Insira o número do cadastro do registro filho no campo a seguir e clique em *Procurar*:

- Número - Pai

Opções de Processamento: Consulta a Estruturas (P02150)

Valores Pred.

1. Digite o tipo de estrutura predeterminado.
2. Digite a versão de Revisões da Estrutura Organizacional a chamar. O campo em branco determina que será usada a versão ZJDE0001.

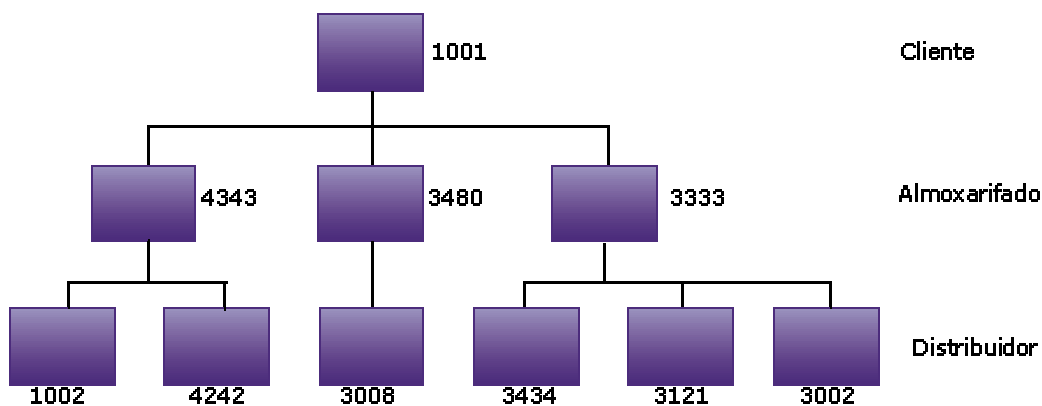
Descrições de Níveis de Estruturas Organizacionais Pai/Filho

A J.D. Edwards fornece descrições de níveis como uma forma de controlar os relacionamentos pai/filho. Ao configurar as descrições de níveis, você especifica:

- Somente um pai para qualquer filho em qualquer data
- Datas de início e de final de vigência do relacionamento entre o registro pai e o filho
- Nomes para os níveis de uma estrutura organizacional, por exemplo CEO como nível 1, Vice-presidente como nível 2, Gerentes como nível 3, etc. Também as descrições de níveis podem ter datas de início e de final de vigência.

O gráfico abaixo mostra uma estrutura organizacional configurada em níveis. O registro pai (1001) possui 3 filhos (4343, 3480 e 3333). Cada um destes filhos é pai de outros registros. O pai 4343 possui 2 filhos (1002 e 4242), o pai 3480 possui 1 filho (3008), e o pai 3333 possui 3 filhos (3434, 3121 e 3002).

Relacionamentos Pai/Filho Usando Níveis



Para criar uma estrutura organizacional com níveis, você precisa ativar uma opção de processamento no programa Revisão de Estruturas (P0150). Os níveis só estarão em vigor enquanto esta opção estiver ativada. Com a opção de níveis, cada registro filho só pode ter um pai.

Atenção

Se você ativar a opção de processamento, criar estruturas organizacionais pai/filho com descrições de níveis e, posteriormente, desativar a opção, estará correndo riscos imprevisíveis. Este procedimento poderá fazer com que você inclua, por engano, vários pais para um registro filho, ou insira datas de vigência sobrepostas para um relacionamento pai/filho ou uma estrutura de níveis.

Os tipos de estruturas organizacionais estão definidos na tabela de UDCs 01/TS (Tipo de Estrutura Pai/Filho).

Instruções Preliminares

- ❑ Defina os tipos de estruturas organizacionais na tabela de UDCs 01/TS

► Criação de estruturas organizacionais usando níveis

No menu Estrutura Organizacional do Cadastro Geral (G01311), selecione Revisão de Estruturas.

1. Na tela Acesso a Estruturas de Pai/Filho, clique em Incluir.
2. Preencha os campos a seguir na área de cabeçalho:
 - Número - Pai
 - Tipo Estrutura
3. Preencha os campos a seguir na área de detalhe:
 - Nº Cad. Geral
 - Início da Vigência
 - Final da Vigência
4. Repita a etapa 3 para todos os filhos do pai especificado no campo Número Pai.
5. Continue a criação da estrutura organizacional, usando um filho especificado no campo Número do Cadastro Geral como o pai de outro filho, e assim por diante.
6. Clique em OK.

► Determinação do pai raiz de uma estrutura organizacional em data específica

No menu Estrutura Organizacional do Cadastro Geral (G01311), selecione Revisão de Estruturas.

1. Na tela Acesso a Estruturas de Pai/Filho, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Tipo Estrutura
2. Preencha o campo a seguir na linha QBE e clique em Procurar:
 - Nº Cad. Geral

3. No menu Linha, selecione Descrições de Níveis.
4. Na tela Pesquisa de Pai por Data de Vigência, preencha o campo a seguir:
 - Data de Vig.
5. Selecione a opção a seguir:
 - Procurar Número do Cadastro Pai Raiz

O sistema exibe o número do cadastro pai no campo Número do Cadastro Pai Raiz.

► **Entrada de descrições de níveis para uma estrutura organizacional**

No menu Estrutura Organizacional do Cadastro Geral (G01311), selecione Revisão de Estruturas.

1. Na tela Acesso a Estruturas de Pai/Filho, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Tipo Estrutura
2. Selecione um registro na área de detalhe.
3. No menu Linha, selecione Descrições de Níveis.
4. Na tela Pesquisa de Pai por Data de Vigência, verifique a data no campo a seguir e altere-a se necessário:
 - Data de Vig.

O valor neste campo é configurado em uma opção de processamento do programa Revisão de Estruturas (P0150).
5. Selecione a opção a seguir:
 - Procurar Número do Cadastro Pai Raiz
6. Clique em OK.
7. Na tela Revisão de Descrições de Níveis, preencha os campos a seguir para cada nível na sua estrutura organizacional e clique em OK:
 - N° do Nível
 - Descrição
 - Data de Vigência
 - Data de Validade

Preencha estes campos somente para o pai raiz selecionado, e não para todos os pais raiz.

Consulte também

- ❑ *Estruturas de Compras* no manual *Demarcação Avançada de Preços* para obter informações sobre como os níveis podem ser usados no sistema Demarcação Avançada de Preços

Relacionamentos Pai/Filho - Avançado

Use o programa Relacionamentos Pai/Filho – Avançado (P01501) para criar estruturas organizacionais entre um número do cadastro geral e um ou mais registros do Quem é Quem. Estas estruturas organizacionais identificam um registro do cadastro geral como pai e um ou mais registros associados a registros do Quem é Quem como filhos. Por exemplo, você pode criar uma estrutura organizacional pai/filho avançada para definir um projeto. Você identifica um registro do cadastro geral como o pai e registros de pessoas (Quem é Quem) como membros do projeto. Os registros do Quem é Quem podem ser associados ao registro pai, assim como a outros registros do cadastro geral.

Os relacionamentos avançados pai/filho são armazenados na tabela Relacionamentos Pai/Filho – Avançado (F01501).

Instruções Preliminares

- ❑ Configure os códigos para tipos de estrutura avançada pai/filho na tabela de UDCs 01/TS.

► Criação de relacionamentos pai/filho – avançados

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
 - Nome Alfa
 - Tp.de Pesq.
2. Destaque um registro e selecione Quem é Quem no menu Linha.
3. Na tela Quem é Quem, selecione Gerenciamento de Contatos, no menu Tela.
4. Na tela Acesso a Informações de Contato, selecione Pai, no menu Tela.
5. Na tela Acesso a Relacionamento Expandido Pai/Filho, clique em Incluir.

PeopleSoft®

Revisão de Relacionamento Expandido Pai/Filho

OK Cancelar Ferramentas

Tipo Estrutura Organization Structure

Nº do Pai

Customizar Grade								
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nº Cad. Geral	Linha Quem é Quem	Nome p/ Corresp.	Tipo de Relac.	Obs.	Início da Vigência	Final da Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1001	0					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1001	1	E			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1001	2	F			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		3001	1	D			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		3001	2	E			

6. Na tela Revisão de Relacionamento Expandido Pai/Filho, preencha os campos a seguir na área de cabeçalho:
 - Tipo Estrutura
 - Nº do Pai
7. Preencha os campos a seguir na área de detalhe e clique em OK:
 - Nº Cad. Geral
 - Linha Quem é Quem
 - Tipo de Relac.
 - Obs.
 - Início da Vigência
 - Final da Vigência

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº do Pai	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Ao criar uma estrutura organizacional pai/filho avançada, você deve inserir o número de referência do cadastro geral da companhia pai.</p>
Nº Cad. Geral	<p>Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.</p>
Linha Quem é Quem	<p>Este campo é usado para identificar o número de identificação da linha do registro Quem é Quem.</p>
Tipo de Relac.	<p>Código definido pelo usuário (01/RT) que identifica o relacionamento entre a pessoa de contato e um nome na tabela Pessoas Relacionadas (F0112).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Ao criar relacionamentos expandidos de pai/filho, você poderá usar o campo Tipo de Relacionamento para identificar o papel da pessoa ligada ao número da linha Quem é Quem. Estes papéis devem ser definidos na tabela de códigos definidos pelo usuário 01/RT.</p>

Relatórios do Cadastro Geral e Etiquetas de Endereçamento

Você pode imprimir relatórios para verificar a exatidão das informações e acompanhar as alterações feitas nas informações do Cadastro Geral. Além disso, você pode imprimir etiquetas de endereçamento incluindo tipos diferentes de informações de correspondência, como linha Aos Cuidados de, números do cadastro geral ou números de telefone.

Instruções Preliminares

- ❑ Se você estiver usando datas de vigência, execute o programa Atualização da Data de Vigência (R01840) para assegurar a impressão de endereços atuais nos relatórios do Cadastro Geral. Consulte *Atualização de Registros do Cadastro Geral por Data de Vigência* no manual *Cadastro Geral*.

Impressão de Relatórios do Cadastro Geral

Os relatórios do Cadastro Geral e do Quem é Quem utilizam informações das tabelas a seguir:

- Cadastro Geral (F0101)
- Cadastro Geral - Quem é Quem (F0111)
- Endereços por Data (F0116)

Em alguns relatórios, um registro pode ser impresso várias vezes, dependendo do número de nomes de contato atribuídos a ele.

Os relatórios do Cadastro Geral e do cadastro Quem é Quem não usam opções de processamento. Em vez disso, cada relatório é uma versão e tem uma opção de menu própria

A lista abaixo descreve os relatórios do Cadastro Geral:

Relatório	Descrição
Relatório Uma Linha por Registro (R014021)	Imprima este relatório para obter uma lista de todos os registros que contêm uma linha de detalhe para cada número do cadastro.
Relatório Uma Linha por Registro Quem é Quem (R01402W)	Imprima este relatório para obter uma lista de todos os registros do Quem é Quem que contêm uma linha de detalhe para cada registro associado a um número do cadastro.
Relatório Registro Completo com Códigos (R01403)	Imprima este relatório para obter uma lista dos endereços para correspondência e códigos de categoria de todos os números do cadastro geral.
Relatório Registro Completo com Códigos/Quem é Quem (R01403W)	Imprima este relatório para obter uma lista contendo nomes, endereços para correspondência e códigos de categoria dos registros do Quem é Quem de todos os números do cadastro geral.

Impressão do Relatório Verificação de Duplicações

No menu Processamento Periódico (G0121), selecione Verificação de Duplicações.

Imprima o relatório Verificação de Duplicações (R014052) para verificar se existem informações duplicadas no Cadastro Geral. Se você tiver convertido recentemente para o sistema J.D.Edwards, deve imprimir este relatório para verificar se foram criados registros duplicados durante a configuração inicial do sistema. Após verificar este relatório, exclua quaisquer registros duplicados. Registros que têm detalhes de transação não podem ser removidos.

Você pode definir opções de processamento para imprimir somente as informações duplicadas de nomes alfa ou códigos postais e números de telefone duplicados para o mesmo nome alfa.

Este relatório usa informações das tabelas a seguir:

- Cadastro Geral (F0101)
- Endereços por Data (F0116)

Opções de Processamento: Relatório Verificação de Duplicações (R014052)

Nome Alfa

1. Digite o número de caracteres, até 25, a ser levado em consideração quando estiver pesquisando os nomes alfa duplicados.

Nome Alfa Duplicado

Duplicações

2. Digite 1 nas linhas abaixo para pesquisar duplicações do Código Postal ou Número do

Telefone dentro do mesmo Nome Alfa. O campo em branco determina que aquele campo não será utilizado como critério na pesquisa de duplicações.

Códigos Postais ou Telefone

Quem é Quem

3. Digite "1" para imprimir o campo de
título de contato Quem é Quem.

Sem em branco, nenhum título de
contato será impresso.

Informações Quem é Quem

Seqüência de Dados do Relatório Verificação de Duplicações

A seqüência de dados por nome alfa diferencia maiúsculas de minúsculas. Para a comparação de duplicações, a J.D. Edwards recomenda que você use uma das seguintes seqüências:

Seqüência	Descrição da Coluna
Apenas nome alfa	Descrição Compactada
Nome alfa e código postal	Descrição Compactada Código de Endereçamento Postal

O seqüenciamento de dados do relatório Verificação de Duplicações (R014052) só está disponível para o software J.D. Edwards no ambiente Windows.

Impressão de Etiquetas de Endereçamento

Se você enviar correspondência para pessoas ou companhias configuradas como registros do Cadastro Geral, poderá usar este sistema para imprimir as etiquetas de endereçamento. Você pode imprimir etiquetas nos formatos padrão ou Cheshire. Todas as etiquetas incluem informações de nome e endereço. Você pode ainda definir a impressão das informações adicionais a seguir:

- Número do cadastro
- Número de telefone
- Números do cadastro e do telefone

As etiquetas são impressas no formato especificado para o país. Se um país não estiver configurado na tabela Cadastro de Constantes de Países (F0070), as etiquetas serão impressas no formato do país predeterminado.

Etiquetas de Endereçamento Cheshire

No menu Processamento Periódico (G0121), selecione Impressão de Etiquetas de Endereçamento.

Estas etiquetas são impressas no formato Cheshire. Use o programa Impressão de Etiquetas de Endereçamento (R01401) se você tiver uma máquina Cheshire ou se obtiver suas etiquetas de terceiros.

Estas etiquetas são impressas em papel branco sem cola. Este programa imprime quatro etiquetas na extensão da largura do papel, cada uma com 8,13 cm de largura e 2,28 cm de altura. Você pode imprimir no máximo 9 linhas em uma etiqueta Cheshire.

O tamanho do formulário para etiquetas Cheshire é 38 cm de largura por 30,48 cm de altura. Use a máquina Cheshire para cortar as etiquetas. Em seguida, anexe as etiquetas às correspondências a serem enviadas.

Etiquetas de Endereçamento Padrão

No menu Processamento Periódico (G0121), selecione Etiquetas de Endereçamento Padrão.

Estas etiquetas são impressas no formato padrão. Use o programa Etiquetas de Endereçamento Padrão (R01401A) se você imprimir suas próprias etiquetas e usar formulários de etiqueta padrão. Você pode usar uma impressora matricial ou a laser, como descrito a seguir:

- Para impressoras a laser, use etiquetas Avery 5163 em duas carreiras, com 5,08 x 10,16 cm.
- Para impressoras matriciais, use etiquetas 35023-3, em duas carreiras, 8,89 x 3,63 cm.

Se você usar uma impressora matricial, poderá também usar 10 ou 15 caracteres por polegada. Se você escolher 10 caracteres por polegada, suas etiquetas terão 32 caracteres. Se você escolher 15 caracteres por polegada, suas etiquetas terão 40 caracteres.

A J.D. Edwards recomenda que você teste sua impressora com um número pequeno de etiquetas (por exemplo, quatro) antes de imprimir um conjunto completo, pois algumas impressoras matriciais não imprimem 15 caracteres por polegada. Se sua impressora tiver este problema, ela imprimirá um conjunto (em 3 carreiras) por página e passará para a próxima página. Quando você executar o teste, se a impressora não passar para uma nova página depois de imprimir o conjunto de três etiquetas, isso significa que ela não tem recursos para imprimir 15 caracteres por polegada.

Instruções Preliminares

- ☐ Se você estiver usando datas de vigência, execute o programa Atualização da Data de Vigência (R01840) para assegurar a impressão de endereços atuais nas etiquetas. Consulte *Atualização de Registros do Cadastro Geral por Data de Vigência* no manual *Cadastro Geral*.
- ☐ Imprima o relatório Registro Completo com Códigos (R01430) para verificar se as informações do Cadastro Geral estão corretas.
- ☐ Carregue as etiquetas na impressora.

Opções de Processamento: Impressão de Etiquetas de Endereçamento (R01401)

Tipo de Etiqueta

1. Digite 1 para imprimir etiquetas Cheshire ou 2 (uso futuro) para imprimir etiquetas Dun/Bradstreet.

Tipo de Etiqueta

2. Especifique o tipo de formato da etiqueta Cheshire. Digite "1" para imprimir o formato Padrão, "2" para incluir o Número do Cadastro, "3" para incluir o Número de Telefone, "4" para incluir Número do Cadastro e Número de Telefone, ou (futuro) "5" para incluir as entradas de memorando.

Tipo de Etiqueta Cheshire

3. Especifique o tipo de formato da etiqueta Dun/Bradstreet. Digite "1" para imprimir o formato Padrão, "2" para incluir o Número do Cadastro, "3" para incluir um Número de Telefone, ou "5" para incluir entradas de memorando.

Tipo de Etiqueta Dun/Bradstreet
(futuro)

Opções de Processamento: Etiquetas de Endereçamento Padrão (R01401A)

Formato

1. Selecione o formato a ser impresso.

1. Etiquetas de Endereçamento

2. Etiquetas de Endereçamento com Endereço e Número de Telefone

3. Etiquetas de Endereçamento com Número de Referência do Cadastro Geral

4. Etiquetas de Endereçamento com Número de Telefone

Atualizações e Remoções do Cadastro Geral

Periodicamente, você terá que atualizar ou remover informações do Cadastro Geral. Para alterar informações individuais, utilize o programa Revisão do Cadastro Geral (P01012). Para atualizar vários registros simultaneamente, utilize o programa Atualização da Data de Vigência (R01840) ou o Atualização Global de Códigos de Categoria (R01490).

Para remover informações utilize o programa Remoção de Registros do Cadastro Geral (R01800P).

Atualização de Registros do Cadastro Geral por Data de Vigência

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Atualização da Data de Vigência (R01840).

Se você tiver ativado a opção Endereço por Data de Vigência no programa Constantes do Cadastro Geral (P0000), terá que executar o programa Atualização da Data de Vigência (R01840) periodicamente para garantir que o sistema está usando os dados atuais para o envio de correspondências, faturas, pagamentos e outros documentos. Os registros do cadastro geral só serão atualizados com os novos endereços depois que você executar este programa.

Quando você executa o programa Atualização da Data de Vigência, o sistema atualiza a tabela Cadastro Geral (F0101) com a data de vigência do endereço na tabela Endereços por Data (F0116). Se você não quiser atualizar todos os endereços, use a seleção de dados para limitar os registros a serem atualizados. Este programa não possui opções de processamento.

Você pode definir uma versão para atualizar os endereços em outra data que não a atual. Este procedimento pode ser útil para garantir que os endereços corretos estão em vigor no dia em que você vai enviar a correspondência em vez de no dia em que os registros foram gerados.

Instruções Preliminares

- ☐ Certifique-se de que a opção Endereço por Data de Vigência está ativada no programa Constantes do Cadastro Geral (P0000). Consulte *Configuração de Constantes do Cadastro Geral* no manual *Cadastro Geral*.

Atualização de Códigos de Categoria

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Atualização Global de Códigos de Categoria.

Depois de inserir os registros do Cadastro Geral, você pode precisar alterar as informações de códigos de categoria. Para fazer alterações em todo o sistema Cadastro Geral, execute o programa Atualização Global de Códigos de Categoria (R01490). Você pode atualizar todos os registros do cadastro geral com os códigos de categoria que foram alterados ou pode especificar registros e códigos de categoria específicos.

Se você optar por atualizar somente registros específicos, use uma opção de processamento para identificar os registros a serem atualizados para cada código de categoria ou deixe a opção em branco e use a seleção de dados para identificar os registros.

Defina uma opção de processamento para gerar um relatório listando todos os registros alterados. Se você não o fizer, o sistema enviará uma mensagem sobre a conclusão do processamento em lote através do workflow.

Instruções Preliminares

- ❑ Faça um backup da tabela Cadastro Geral (F0101)

Opções de Processamento: Atualização Global de Códigos de Categoria (R01490)

Critérios

1. Número de Referência do Cadastro Geral
2. Empregado
3. Cliente
4. Fornecedor
5. Digite 1 para gerar um relatório.
6. Digite 1 para atualizar os Códigos de Categoria em branco com valores em branco.

Campos de Endereço

5. Unidade de Negócios
6. Mensagem de Crédito
7. Tipo de Pesquisa

Cód. de Cat. 1-15

8. Código de Categoria 01
9. Código de Categoria 02
10. Código de Categoria 03
11. Código de Categoria 04
12. Código de Categoria 05
13. Código de Categoria 06
14. Código de Categoria 07
15. Código de Categoria 08
16. Código de Categoria 09
17. Código de Categoria 10
18. Código de Categoria 11
19. Código de Categoria 12
20. Código de Categoria 13
21. Código de Categoria 14
22. Código de Categoria 15

Cód. de Cat. 16-30

23. Código de Categoria 16
 24. Código de Categoria 17
-

-
25. Código de Categoria 18
 26. Código de Categoria 19
 27. Código de Categoria 20
 28. Código de Categoria 21
 29. Código de Categoria 22
 30. Código de Categoria 23
 31. Código de Categoria 24
 32. Código de Categoria 25
 33. Código de Categoria 26
 34. Código de Categoria 27
 35. Código de Categoria 28
 36. Código de Categoria 29
 37. Código de Categoria 30
-

Remoção de Registros do Cadastro Geral

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Remoção de Registros do Cadastro Geral.

Utilize o programa Remoção de Registros do Cadastro Geral (R01800P) para remover registros na tabela Cadastro Geral (F0101) e das tabelas relacionadas a seguir:

- F0030 – Cadastro de Números de Bancos/Agências
- F0030W – Contas Bancárias/Números de Fornecedor
- F01092 - Banco de Dados Adicional – Formato de Código
- F01093 – Banco de Dados Adicional – Formato Narrativo
- F0111 – Cadastro Geral – Quem é Quem
- F0115 – Cadastro Geral – Números de Telefone de Contatos
- F01151 – Endereços Eletrônicos
- F01112 – Pessoas Relacionadas
- F0116 – Endereços por Data
- F01161 – Endereços Alternativos
- F0150 – Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral
- F03012 – Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios
- F0401 – Cadastro de Fornecedores
- F01815 – Cadastro de Pesquisa de Palavras do Cadastro Geral

O sistema não removerá registros que estiverem associados a outros registros do cadastro geral ou a registros de pagadores em uma tabela de transações.

Se você definir a opção de processamento para executar o relatório no modo final, o sistema excluirá do seu banco de dados os registros que não possuírem registros correspondentes em outras tabelas. Se você não tiver certeza sobre a existência de registros em tabelas

correspondentes, você deve executar este relatório em modo teste antes de executá-lo em modo final.

Instruções Preliminares

- ❑ Certifique-se de que todos os usuários estejam desconectados do sistema antes de executar o programa de remoção de registros.

Opções de Processamento: Remoção de Registros do Cadastro Geral (R01800P)

Valor Predeterminado

1. Saída do Relatório

Em branco = Não exibir registros no relatório

1 = Exibir registros no relatório

Use esta opção de processamento para especificar se os registros removidos devem ser listados no relatório Limpeza do Cadastro Geral (R01800P). Se você definir essa opção para que os registros removidos não sejam listados, o relatório somente trará o número de registros do cadastro geral removidos e o número de registros processados. Os valores válidos são:

Em branco = Não listar os registros removidos no relatório

1 = Listar os registros removidos no relatório

2. Modo de Processamento

Em branco = Executar o relatório em modo teste

1 = Executar o relatório em modo final

Aviso: A execução deste relatório em modo final remove os registros do Cadastro Geral e de tabelas relacionadas. Se você não tiver certeza de que deseja remover os registros permanentemente, execute este relatório em modo teste.

Use esta opção de processamento para especificar se o programa Limpeza do Cadastro Geral deve ser executado no modo teste ou final.

Quando este programa é executado no modo final, ele remove dados da tabela Cadastro Geral (F0101) e das tabelas correlatas a seguir: F0030, F0030W, F01092, F01093, F0111, F0115, F01151, F01112, F0116, F01161, F0150, F0301, F03012, F0401 e F01815. O programa também gera um relatório indicando o número de registros processados e o número de registros removidos.

Quando o programa é executado em modo teste, ele gera um relatório indicando o número de registros processados e o número que seria removido se o programa fosse executado em modo final, mas não remove nenhum registro.

Os valores válidos são:

Em branco = Executar o programa no modo teste

1 = Executar o programa no modo final

Remoção de Registros do Histórico de Mensagens

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Limpeza do Registro de Mensagens.

Se você usar o sistema Correio Eletrônico, deverá remover periodicamente os registros na tabela Registro de Mensagens (F0113) executando o programa Limpeza do Registro de Mensagens (R01131P).

Use as opções de processamento para especificar a remoção de mensagens por data, qualquer que seja o seu status, e defina a faixa de datas para a limpeza. Se você não definir a faixa de datas, o sistema só removerá as tarefas excluídas.

Instruções Preliminares

- ☐ Certifique-se de que todos os usuários estejam desconectados do sistema antes de executar o programa de remoção de registros.

Opções de Processamento: Limpeza do Registro de Mensagens (R01131P)

Processamento

1. Insira 1 para remover as tarefas pela data, independente do status. O valor branco determina a remoção somente das tarefas excluídas.
2. Se a exclusão por data estiver selecionada, digite o intervalo de datas a ser usada. Se não houver um intervalo de datas, a data atual será utilizada.

A Partir da Data

Até a Data

Processamento do Cadastro Geral em Lote

Os processamentos de registros em lote permitem a conversão de informações do cadastro geral, de clientes, fornecedores e contatos (Quem é Quem) de uma fonte externa, e sua transferência para o sistema Cadastro Geral do software J.D. Edwards. Para converter informações de uma fonte externa, você precisa criar um programa customizado que transfira os dados apropriados do sistema externo para os campos específicos nas tabelas de entrada em lote.

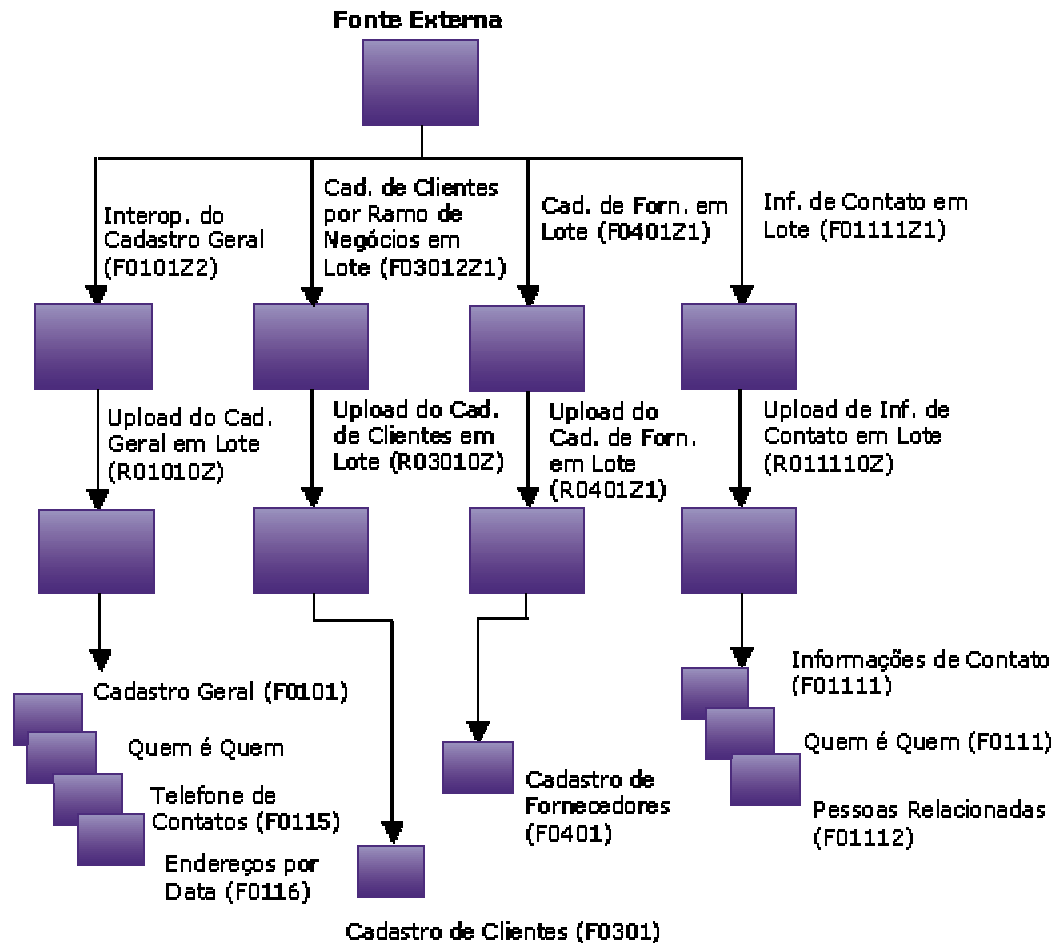
Após transferir os dados do sistema externo para as tabelas de entrada em lote apropriadas, você pode usar os programas do sistema Cadastro Geral para verificar, incluir, revisar e excluir informações de registros do cadastro geral, de clientes, fornecedores e informações de contato (Quem é Quem). Em seguida, execute um programa de upload em lote para processar as informações para as tabelas apropriadas do software J.D. Edwards.

O processamento bem-sucedido das informações em lote no sistema Cadastro Geral atualizará as seguintes tabelas:

- Cadastro Geral (F0101)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios (F03012)
- Cadastro de Fornecedores (F0401)
- Cadastro Geral – Quem é Quem (F0111)
- Informações de Contato (F01111)
- Pessoas Relacionadas (F01112)
- Endereços Eletrônicos (F01151)
- Endereços Alternativos (F01161)

O gráfico a seguir ilustra o processamento de registros em lote no sistema Cadastro Geral:

Processamento do Cadastro Geral em Lote



Mapeamento de Campos das Tabelas de Entrada em Lote

Para converter registros do cadastro geral vindos de uma fonte externa (por exemplo, dados inseridos em PC, sistemas de terceiros ou recebimentos por intercâmbio eletrônico de dados), você precisa criar um programa customizado que forneça as informações para os campos nas tabelas de entrada em lote a seguir:

- Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F0301Z1)
- Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)
- Informações de Contato em Lote (F0111Z1)
- Pessoas Relacionadas em Lote (F0111Z1)
- Endereços Eletrônicos em Lote (F0115Z1)

- Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)

Alguns campos são obrigatórios quando você faz o upload de registros do cadastro geral. Campos adicionais, que incluem detalhes, são opcionais. Outros campos são ignorados ou reservados para usuários.

Consulte também

- ❑ *Viewing the Data in Tables* no manual *Development Tools* para obter informações sobre a consulta de informações nas tabelas de entrada em lote

Campos da Tabela Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload do Cadastro Geral em Lote (R01010Z). Nem todos os campos nesta seção são exibidos nas telas do sistema Cadastro Geral ou usados por ele.

Campos Obrigatórios da Tabela Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)

Os campos da tabela F0101Z2 descritos abaixo são obrigatórios:

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	SZEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado que executa o programa R01010Z ou que recebe as mensagens no Centro de Trabalho do Empregado. Este campo, em conjunto com SZEDTN e SZEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	SZEDBT	Alfa	15	Número atribuído a cada lote pela pessoa que executa o programa Upload do Cadastro Geral em Lote. A J.D. Edwards atribui um novo número de lote cada vez que este campo é alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações processado.
EDI - Número da Transação	SZEDTN	Alfa	22	Número que identifica cada transação. Um novo número de transação indica um novo registro do cadastro geral. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação pelo remetente.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Número da Linha	SZEDLN	Numérico	7	<p>Número que define se um job é um processamento de entrada ou de saída.</p> <p>Para o processamento de entrada, digite 0 (zero).</p> <p>No processamento de saída, deixe este campo em branco. O sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro Geral (P0100041) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.</p>
EDI - Processado com Êxito	SZEDSP	Alfa	1	<p>Valor que indica se a transação foi processada com êxito. Deixe este campo em branco. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro.</p> <p>O sistema altera este valor para Y quando a transação é processada com êxito.</p>
Ação de Transação	SZTNAC	Alfa	1	<p>Valor que indica a ação a ser realizada. O valor A indica uma nova transação. O valor C indica uma alteração em um documento existente. Você precisa processar as inclusões antes de processar as alterações.</p> <p>No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só usará o valor UB se a opção de processamento do programa MBF do Cadastro Geral (P0100041) estiver ativada.</p>
Unidade de Negócios	SZMCU	Alfa	12	<p>Valor que identifica a unidade de negócios usada para fins de segurança. O valor deste campo é usado também pelos programas de entrada de transações e pode ser concatenado à conta objeto de certas instruções para contabilização automática (AAIs) para derivar o número da conta. Se você deixar este campo em branco, o sistema o preencherá automaticamente com o valor 1.</p> <p>O valor utilizado precisa constar da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Identificação Tributária	SZTAX	Alfa	20	Código de identificação exigido por vários órgãos arrecadadores. Este código pode ser o número do seguro social (nos EUA), a inscrição estadual, o CNPJ, etc. Este campo só será obrigatório quando o valor do campo Tipo de Pesquisa (SZAT1) for E e o código de país for US ou CAN.
Nome Alfa	SZALPH	Alfa	40	Nome normalmente inserido no formato sobrenome, nome a fim de otimizar os recursos de pesquisa. Este campo é usado pelo programa Pesquisa de Palavras (P01BDWRD) do Cadastro Geral.
Tipo de Pesquisa	SZAT1	Alfa	3	Valor que identifica o registro como parte de um determinado grupo, como fornecedores, clientes, empregados e companhias. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/ST (Tipo de Pesquisa).

Campos Opcionais da Tabela F0101Z2

Os campos da tabela F0101Z2 descritos abaixo são opcionais. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	SZTYTN	Alfa	8	Valor que identifica o tipo da transação. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor na opção de processamento Tipo de Transação do programa MBF do Cadastro Geral (P0100041), se esta tiver sido definida. Este campo é obrigatório no processamento de saída.
Indicador de Direção	SZDRIN	Alfa	1	Valor que especifica se a transação é de entrada ou de saída. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> Em branco = Entrada 2 = Saída
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	SZEDDL	Numérico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	SZPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Número do Cadastro Geral	SZAN8	Numérico	8	<p>Valor que identifica um fornecedor, cliente, empregado, companhia, etc.</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema atribuirá um número com base na tabela Próximos Números (F0002) do sistema Cadastro Geral.</p> <p>Se você preencher este campo, terá que usar um valor que não conste da tabela Cadastro Geral (F0101), a menos que o campo SZTNAC tenha o valor C, que indica uma alteração em um registro existente. Caso contrário, o sistema considerará a transação como duplicada e não a processará.</p>
Número Longo do Cadastro	SZALKY	Alfa	20	<p>Valor que identifica um registro do cadastro geral em um formato diferente daquele atribuído pelos sistemas do software J.D. Edwards. Normalmente, você insere o número do registro usado no sistema legado para usar como uma referência cruzada com o número do cadastro atribuído pelo software J.D. Edwards. Se você preencher este campo, o valor usado não poderá existir no Cadastro Geral ou o sistema o considerará como um registro duplicado e não o processará.</p>
Código de Classificação Industrial	SZSIC	Alfa	10	<p>Código que classifica mercadorias e serviços, como a classificação industrial padrão (SIC).</p>
Idioma	SZLNGP	Alfa	2	<p>Código que indica o idioma a ser usado em telas e relatórios. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/LP (Idioma).</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o idioma especificado no perfil do usuário da pessoa que executa o processo. Se o perfil do usuário estiver em branco, o sistema usará o idioma predeterminado.</p>
Mensagem de Crédito	SZCM	Alfa	2	<p>Código que exibe informações específicas de um cliente ou fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/CM (Mensagens de Crédito).</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Código de Pessoa Física/Jurídica	SZTAXC	Alfa	1	<p>Código que identifica o tipo de contribuinte. Para clientes dos EUA, use um dos códigos a seguir em conjunto com o campo SZTAX:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C – Pessoa Jurídica • P – Pessoa Física • N – Entidade Não Corporativa <p>O sistema seleciona os fornecedores com os códigos P e N para a geração de relatórios do 1099.</p> <p>Para clientes que não são dos EUA, use um dos códigos a seguir em conjunto com o campo SZTAX:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 - Pessoa Física • 2 - Pessoa Jurídica
Indicador de Encontro de Contas	SZAT2	Alfa	1	Código reservado para uso futuro.
Tipo de Cadastro 3	SZAT3	Alfa	1	Código reservado para uso futuro.
Tipo de Cadastro 4	SZAT4	Alfa	1	Código reservado para uso futuro.
Tipo de Cadastro – Contas a Receber	SZATR	Alfa	1	Código que indica se o registro do Cadastro Geral pertence a um cliente. Os valores válidos são Y e N.
Tipo de Cadastro 5	SZAT5	Alfa	1	Código reservado para uso futuro.
Tipo de Cadastro – Contas a Pagar	SZATP	Alfa	1	Código que indica se o registro do Cadastro Geral pertence a um fornecedor. Os valores válidos são Y (sim), N (não), M (vários, fornecedor ocasional) e F (fornecedor estrangeiro). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs H01/AS (Tipo de Cadastro – Contas a Pagar).
Tipo de Cadastro – Código, Comprador	SZATPR	Alfa	1	Código que pode ser definido no dicionário de dados para fazer referência aos registros do cadastro geral.
Código do Cadastro Geral – Diversos	SZAB3	Alfa	1	Código reservado para uso futuro.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Cadastro – Empregado	SZATE	Alfa	1	Código que indica se o registro do Cadastro Geral pertence a um empregado. Os valores válidos são Y e N.
Código de Subconta Inativa	SZSBLI	Alfa	1	O campo em branco indica que o registro do Cadastro Geral pode ser usado como uma subconta.
Data de Início da Vigência	SZEFTB	Data	6	<p>Data na qual o registro do cadastro geral entra em vigor. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados permitem a entrada de datas no formato do calendário gregoriano (mmddaa ou aammdd), enquanto outros podem exigir o formato juliano.</p> <p>O formato do calendário juliano é saadd (onde s indica o século). Digite 1 para transações realizadas no século 21. Por exemplo, a data 01/06/05 corresponde a 105152 no formato do calendário juliano. Já a data 01/06/04 corresponde a 104153 (pois 2000 é um ano bissexto, tendo um dia a mais).</p>
Primeiro Número do Cadastro Geral	SZAN81	Numérico	8	<p>Número do cadastro relacionado (por exemplo, vendedor, firma jurídica, contador, etc.). Vários programas do sistema Cadastro Geral permitem que você faça consultas pelo número do cadastro relacionado.</p> <p>O valor inserido precisa constar da tabela antes da execução do processamento em lote. Portanto, se você inserir números de cadastro relacionados, terá que processar primeiro os registros relacionados.</p>
Segundo Número do Cadastro	SZAN82	Numérico	8	Consulte a descrição do campo SNAN81.
Terceiro Número do Cadastro	SZAN83	Numérico	8	Consulte a descrição do campo SNAN81.
Quarto Número do Cadastro	SZAN84	Numérico	8	Consulte a descrição do campo SNAN81.
Quinto Número do Cadastro	SZAN86	Numérico	8	Consulte a descrição do campo SNAN81.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Faturizador/Beneficiário Especial	SZAN85	Numérico	8	O número do cadastro que identifica um registro especial para fins de pagamento no Contas a Pagar. O valor inserido precisa constar da tabela F0101 antes da execução do processamento em lote.
Códigos de Categoria do Cadastro Geral 01 a 30	SZAC01 a SZAC30	Alfa	3	Código de categoria. Os valores inseridos nos campos de código de categoria precisam constar da tabela de UDCs correspondente (01/01 a 01/30). No sistema Contas a Pagar, o código de categoria 07 é usado na geração de relatórios do 1099.
Conta Bancária G/L	SZGLBA	Alfa	8	Valor que identifica a conta bancária do razão geral associada ao registro do cadastro geral. Este campo tem somente valor informativo e não é usado em nenhuma transação financeira pelo software J.D. Edwards. As contas bancárias associadas a transações financeiras são atualizadas com base nas Instruções para Contabilização Automática (AAls).
Hora – Entrada Programada	SZPTI	Numérico	6	A hora em que uma pessoa está programada para retornar. O formato obrigatório é hh.mm.
Data – Entrada Programada	SZPDI	Data	6	A data em que uma pessoa está programada para retornar. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados permitem a entrada de datas no formato gregoriano, enquanto outros exigem o formato juliano. Consulte a descrição do campo SZEBDT para obter informações adicionais.
Ação – Controle de Mensagens	SZMSG A	Alfa	1	Código que indica se o sistema exibe mensagens de workflow. O valor Y indica que todas as mensagens são exibidas, incluindo as que foram removidas ou processadas. Qualquer valor diferente de Y indica que o sistema só exibirá as mensagens atuais.
Observação	SZRMK	Alfa	30	Campo informativo que pode ser usado para comentários, descrições ou nomes. Este campo não é exibido em nenhuma tela do sistema Cadastro Geral.
Certificado ou Isenção de Imposto	SZTXCT	Alfa	20	Número que identifica uma licença ou certificado que os órgãos arrecadadores emitem para pessoas físicas e companhias isentas de tributação.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Identificação Tributária Adicional – Individual	SZTX2	Alfa	20	Número de identificação adicional que um órgão arrecadador atribui a uma pessoa física.
Nome Alfa Secundário	SZALP1	Alfa	40	Nome alternativo para codificação de caracteres de byte duplo.
Nome para Correspondência	SZMLNM	Alfa	40	Nome exibido em relatórios e etiquetas para fins de endereçamento. Se você deixar este campo em branco, será usado o valor inserido no campo SZALPH.
Nome Secundário para Correspondência	SZMLN1	Alfa	40	Nome alternativo para codificação de caracteres de byte duplo.
Linha de Endereço 1, Linha de Endereço 2, Linha de Endereço 3, Linha de Endereço 4	SZADD1 SZADD2 SZADD3 SZADD4	Alfa	40	Valores alfanuméricos que identificam o endereço para correspondência do registro do cadastro geral.
Código de Endereçamento Postal	SZADDZ	Alfa	12	Código atribuído aos endereços pelo serviço postal de um país a fim de facilitar a entrega de correspondência.
Cidade	SZCTY1	Alfa	25	A cidade associada ao endereço.
País	SZCTR	Alfa	3	O país associado ao endereço. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/CN (Códigos de País).
Estado	SZADDS	Alfa	3	O estado associado ao endereço. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/S (Códigos de Estado).
Município	SZCOUN	Alfa	25	O município ou outro tipo de distrito político associado ao endereço para fins postais ou tributários.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Prefixo do Telefone	SZAR1	Alfa	6	Prefixo de um número de telefone. O formato obrigatório nos EUA é três caracteres entre parênteses. Se for necessário usar um formato alternativo para prefixos fora dos EUA, você terá que alterar as regras de exibição do item AR1 no Dicionário de Dados.
Número do Telefone	SZPH1	Alfa	20	O número de telefone associado ao registro do cadastro geral.
Tipo do Número de Telefone 1	SZPHT1	Alfa	4	Código que indica o tipo do número de telefone associado ao campo SZPH1. Por exemplo, FAX (número de fax), CELL (celular), HOME (residencial), WORK (comercial). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/PH (Tipo de Telefone).
Número do Telefone 2	SZPH2	Alfa	20	Segundo número de telefone associado ao registro do cadastro geral.
Tipo do Número de Telefone 2	SZPHT2	Alfa	4	Código que indica o tipo do número de telefone associado ao campo SZPH2. Por exemplo, FAX (número de fax), CELL (celular), HOME (residencial), WORK (comercial). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/PH (Tipo de Telefone).

Campos Ignorados na Tabela F0101Z2

Os campos da tabela F0101Z2 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Tipo de Documento	SZEDCT	Alfa	2	O sistema ignora estes campos.
EDI - Formato de Conversão	SZEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	SZEDDT	Data	6	
Descrição Compactada	SZDC	Alfa	40	
Originador da Transação	SZTORG	Alfa	10	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Identificação do Usuário	SZUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	SZPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	SZJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	SZUPMJ	Data	6	
Hora	SZTDAY	Data	6	
Hora da Última Atualização	SZUPMT	Numérico	6	

Campos Reservados pelo Usuário na Tabela F0101Z2

Os campos da tabela F0101Z2 descritos abaixo estão reservados para os usuários. Estes campos não são atualizados por nenhum programa do software J.D. Edwards. O sistema Cadastro Geral não exibe estes campos em nenhuma das suas telas.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Código Reservado ao Usuário	SZURCD	Alfa	3	Valor alfanumérico com até três caracteres definido pelo usuário.
Data Reservada para o Usuário	SZURDT	Data	6	Data definida pelo usuário no formato aceito pelo banco de dados.
Valor Reservado para o Usuário	SZURAT	Numérico	15	Valor definido pelo usuário no formato aceito pelo banco de dados.
Número Reservado para o Usuário	SZURAB	Numérico	8	Valor numérico definido pelo usuário com até oito dígitos.
Referência Reservada para o Usuário	SZURRF	Alfa	15	Valor alfanumérico com até quinze caracteres definido pelo usuário.

Campos da Tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload do Cadastro de Clientes em Lote (R03010Z).

Campos Obrigatórios da Tabela F03012Z1

Os campos da tabela F03012Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	VOEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado que executa o programa ou que recebe as mensagens no Centro de Trabalho do Empregado (P012501). Este campo, em conjunto com VOEDTN e VOEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	VOEDBT	Alfa	15	Código que, em conjunto com VOEDTN e VOEDUS, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico. Este campo também funciona como uma quebra de nível e determina a atribuição de um novo número de lote sempre que o seu valor for alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações.
EDI - Número da Transação	VOEDTN	Numérico	22	Código que identifica cada transação. Cada novo número de transação indica um registro do cadastro geral diferente. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação.
EDI - Número da Linha	VOEDLN	Numérico	7	Número que define se um job é um processamento de entrada ou de saída. Para o processamento de entrada, digite 0. No processamento de saída, deixe este campo em branco. O sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro de Clientes (P0100042) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Processado com Êxito	VOEDSP	Alfa	1	<p>Deixe este campo em branco. O sistema preenche este campo para indicar se a transação foi processada com êxito. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. Quando a transação for processada com êxito, o sistema alterará o valor do campo para Y.</p> <p>No processamento de saída, o sistema atualiza este valor para N.</p>
Ação de Transação	VOTNAC	Alfa	2	<p>Se você estiver processando novas transações, digite A neste campo. Se você estiver processando uma alteração em um documento existente, digite C. Processe todas as inclusões antes de processar as alterações.</p> <p>No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só atualizará a tabela com o valor UB se a opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro de Clientes (P010042) estiver ativada.</p>
Número do Cadastro Geral	VOAN8	Numérico	8	<p>Valor numérico que identifica um cliente.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101 ou o registro não será processado.</p>
Companhia	VOCO	Alfa	5	<p>Valor que indica a companhia associada ao cliente. O número da companhia é usado no processamento por ramo de negócios. O sistema processa o registro da companhia 00000, além de qualquer outra companhia inserida para o cliente. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará a companhia 00000.</p>
Código de Moeda – Valores do Cadastro Geral	VOCRCA	Alfa	3	<p>Este campo só é exibido quando o recurso de multimodas está ativado.</p> <p>Este valor indica a moeda usada nos campos VOASTY e VOSPYE. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Códigos de Moeda (F0013).</p> <p>Se você deixar este campo em branco, será usado o valor inserido na opção de processamento do programa Informações do Cadastro de Clientes (P03013). Se esta opção estiver em branco, o campo será atualizado com o código de moeda associado à companhia da unidade de negócios inserida na tabela F0101.</p>

Campos Opcionais da Tabela F03012Z1 Usados pelo Sistema Contas a Receber (03B)

Os campos da tabela F03012Z1 descritos abaixo são opcionais e são usados pelo sistema Contas a Receber. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	VOTYTN	Alfa	2	Valor que identifica o tipo da transação. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor na opção de processamento Tipo de Transação do programa MBF do Cadastro de Clientes (P0100042), se esta tiver sido definida.
Indicador de Direção	VODRIN	Alfa	1	Número que representa a direção da transação. O campo em branco indica uma transação de entrada. O valor 2 indica uma transação de saída.
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	VOEDDL	Numérico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	VOPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.
Contrapartida Contábil	VOARC	Alfa	4	Valor que, em conjunto com VOCO, determina a conta do C/R no ativo (contrapartida) na qual a transação será contabilizada. A conta definida no item de AAI PCxxxx (onde xxxx = valor no campo Contrapartida Contábil) será usada no processo de contabilização. Você não precisa preencher este campo, a menos que queira direcionar diferentes transações para contas de contrapartida diferentes.
Unidade de Negócios Predeterminada do C/R	VOMCUR	Alfa	12	Número que, em conjunto com VOOBAR e VOAIDR, define a conta de receita usada quando você insere uma fatura. Não preencha este campo se tiver preenchido os campos para a entrada de lançamentos modelo (VOCKOR, VODCAR e VODTAR). A conta de receita definida para o lançamento modelo substituirá o valor inserido neste campo.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Conta Objeto Predeterminada do C/R	VOOBAR	Alfa	6	<p>Número que, em conjunto com VOMCUR e VOaidR, define a conta de receita predeterminada usada quando você insere uma fatura.</p> <p>Não preencha este campo se tiver preenchido os campos para a entrada de lançamentos modelo (VOKCOR, VODCAR e VODTAR). A conta de receita definida para o lançamento modelo substituirá o valor inserido neste campo.</p>
Conta Detalhe Predeterminada do C/R	VOaidR	Alfa	8	<p>Número que, em conjunto com VOOBAR, define a conta de receita predeterminada usada quando você insere uma fatura.</p> <p>Não preencha este campo se tiver preenchido os campos para a entrada de lançamentos modelo (VOKCOR, VODCAR e VODTAR). A conta de receita definida para o lançamento modelo substituirá o valor inserido neste campo.</p>
Companhia do Documento Modelo do C/R	VOKCOR	Alfa	5	<p>Número que, em conjunto com VODCAR e VODTAR, define a conta de receita predeterminada usada quando você insere uma fatura.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos da conta de receita predeterminada (VOMCUR, VOOBAR, VOaidR). O lançamento modelo substitui a conta de receita predeterminada.</p>
Número do Documento do Lançamento Modelo do C/R	VODCAR	Alfa	8	<p>Número que, em conjunto com VOKCOR e VODTAR, define a conta de receita predeterminada usada quando você insere uma fatura. O sistema não valida os valores inseridos neste campo.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos da conta de receita predeterminada (VOMCUR, VOOBAR, VOaidR). O lançamento modelo substitui a conta de receita predeterminada.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Documento - Modelo do C/R	VODTAR	Alfa	2	<p>Número que, em conjunto com VOKCOR e VODCAR, faz referência ao lançamento modelo que é usado quando você insere uma fatura. O sistema não valida os valores inseridos neste campo.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos para uma conta de receita predeterminada (VOMCUR, VOOBAR, VOAI DR). O lançamento modelo substitui a conta de receita predeterminada.</p>
Código de Moeda	VOCRCD	Alfa	3	<p>Este campo só é exibido quando o recurso de multimoedas está ativado.</p> <p>Valor que indica a moeda predeterminada a ser usada para um cliente quando você insere uma fatura. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0013.</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o código de moeda associado à companhia inserida na fatura.</p>
Alíquota/Área Tributária	VOTXAI	Alfa	10	<p>Valor que indica a alíquota/área tributária usada nas faturas deste cliente. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Áreas Tributárias (F4008).</p>
Código de Explicação de Imposto	VOEXR1	Alfa	2	<p>Valor que indica o código de explicação de imposto predeterminado que o sistema usa nas faturas inseridas para este cliente. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/EX (Códigos de Explicação de Imposto).</p>
Valor - Limite de Crédito	VOACL	Numérico	15	<p>Valor que indica o limite de crédito em um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador de decimais. Este campo só será atualizado se for configurado por um gerente de crédito e se o processamento de workflow estiver desativado.</p> <p>Se o processamento de workflow não estiver desativado, o sistema enviará uma mensagem para a pessoa indicada no campo VOCMG para aprovar o limite de crédito e não atualizará este campo. Na configuração predeterminada do processamento de workflow, a aprovação do limite de crédito está ativada.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Suspender Faturas	VOHDAR	Alfa	1	<p>Código que permite suspender todas as faturas do cliente. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y - Suspender as faturas. Esta opção não permite a entrada de novas faturas. Ainda é possível inserir pedidos de vendas e recebimentos. N - Não suspender as faturas. Esta opção permite a entrada de novas faturas. <p>O campo em branco determina que o sistema usará o valor N.</p>
Condições de Pagamento – C/R	VOTRAR	Alfa	3	Valor que define as condições de pagamento de faturas de clientes. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Condições de Pagamento (F0014).
Envio de Demonstrativos	VOSTTO	Alfa	1	<p>Código que indica o endereço para onde são enviados os demonstrativos. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> C – Cliente P – Pai 1 – Primeiro Número do Cadastro 2 – Segundo Número do Cadastro 3 – Terceiro Número do Cadastro 4 – Quarto Número do Cadastro 5 – Quinto Número do Cadastro 6 – Sexto Número do Cadastro (Faturizador/Beneficiário Especial)
Instrumento de Pagamento	VORYIN	Alfa	1	Código que especifica como os pagamentos são feitos ao cliente. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/PY (Instrumentos de Pagamento).
Impressão de Demonstrativos	VOSTMT	Alfa	1	Código que indica se o cliente está qualificado para receber um demonstrativo ou fatura. O valor predeterminado (Y) imprime a fatura ou demonstrativo.
Pagador Alternativo	VOARPY	Alfa	1	Uma pessoa ou companhia diferente do cliente atribuído no campo PYR. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o número do cliente quando o registro for processado. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Recebimento Automático	VOATCS	Alfa	1	Código que indica se os recebimentos deste cliente podem ser processados como recebimentos automáticos (processamento de arquivo bancário). Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.
Enviar Faturas para	VOSITO	Alfa	1	Código que indica o endereço para onde são enviadas as faturas. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • C – Cliente • P – Pai • 1 – Primeiro Número do Cadastro • 2 – Segundo Número do Cadastro • 3 – Terceiro Número do Cadastro • 4 – Quarto Número do Cadastro • 5 – Quinto Número do Cadastro • 6 – Sexto Número do Cadastro (Faturizador/Beneficiário Especial)
Ciclo do Demonstrativo	VOCYCN	Alfa	2	Código que identifica um período para impressão de demonstrativos de clientes. Você pode usar este código para indicar um ciclo de pagamento específico. Se você deixar este campo em branco, o sistema o preencherá com a primeira inicial do nome alfa do cliente quando o registro for processado.
Mensagem Temporária de Crédito	VOTSTA	Alfa	2	Código que indica uma mensagem temporária de crédito para o cliente. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/CM (Mensagens de Crédito).
Data da Última Verificação de Crédito	VODLC	Data	6	Data da última verificação de crédito do cliente. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados permitem a entrada de datas no formato gregoriano (mmddaa ou aammdd), enquanto outros podem exigir o formato juliano. O formato do calendário juliano é saaddd (onde s indica o século). Insira 1 para indicar transações no século 21. Por exemplo, a data 01/06/01 corresponde a 101152 no formato do calendário juliano. Já a data 01/06/00 corresponde a 100153 (pois 2000 é um ano bissexto, tendo um dia a mais).
Aviso de Inadimplência (Y/N)	VODNLT	Alfa	1	Código que indica se o cliente está qualificado para receber avisos de inadimplência. O campo em branco indica que o cliente está qualificado.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Pessoa Responsável pela Última Verificação de Crédito	VOPLCR	Alfa	10	Código que indica a pessoa que executou a última verificação de crédito do cliente. O valor inserido não é validado em nenhuma tabela.
Aviso de Data de Verificação	VORVDJ	Data	6	Data na qual o status de crédito do cliente deve ser verificado. Digite a data da próxima verificação de crédito em um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos.
Gerente de Crédito	VOCMGR	Alfa	10	Código que representa o gerente de crédito para quem as mensagens de workflow são enviadas. Para receber mensagens de workflow, o gerente de crédito precisa ter um número de cadastro na tabela F0101 e o valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/CR com o número do cadastro atribuído no campo Descrição 2.
Gerente de Cobranças	VOCLMG	Alfa	10	Código que representa o gerente de cobranças para quem as mensagens de workflow são enviadas. Para receber mensagens de workflow, o gerente de cobranças precisa ter um número de cadastro na tabela F0101 e o valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/CR com o número do cadastro atribuído no campo Descrição 2.
Relatório de Cobrança	VOCOLL	Alfa	1	Código que indica se o cliente está qualificado para ser incluído no relatório de cobranças. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.
Aplicar Taxas de Cobrança por Atraso	VOAFC	Alfa	1	Código que indica se o cliente está qualificado para as taxas de cobrança por atraso. Se você inserir N (Não) neste campo, o cliente será ignorado durante o processamento das taxas. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor N (Não) quando o registro for processado.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Data da Primeira Fatura	VODFIJ	Data	6	Data da primeira fatura inserida no sistema. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos. Como alternativa, deixe este campo em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R (R03B16) para atualizá-lo.
Data da Última Fatura	VODLIJ	Data	6	Data da última fatura inserida no sistema. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos. Como alternativa, deixe este campo em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R (R03B16).
Data do Último Pagamento	VODLP	Data	6	Data do último recebimento. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos. Como alternativa, deixe este campo em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R para atualizá-lo.
Classificação Dun e Bradstreet	VODB	Alfa	3	Valor que representa a classificação de crédito atribuída pela agência Dun e Bradstreet.
Data Dun e Bradstreet	VODNBJ	Data	6	Data em que a classificação da agência Dun e Bradstreet ficou disponível. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos.
Classificação TRW	VOTRW	Alfa	3	Valor da classificação de crédito atribuída pela agência TRW (Experian).
Data TRW	VOTWDJ	Data	6	Data em que a classificação TRW ficou disponível. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos.
Valor Devido	VOAD	Numérico	15	Reservado para uso futuro.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Valor da Taxa por Atraso – Ano Anterior	VOAFCP	Númérico	15	<p>As taxas de cobrança por atraso dos anos atual e anteriores. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não.</p> <p>Se você estiver usando multimoedas, o valor inserido precisa estar na moeda do campo Código de Moeda de Valores do Cadastro Geral (VOCRCA) no programa Informações do Cadastro de Clientes (P03013).</p> <p>Como alternativa, deixe estes campos em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R(R03B16) para atualizá-los.</p>
Valor da Taxa por Atraso Acumulada no Ano	VOAFCY	Númérico	15	<p>Número que indica as taxas de cobrança por atraso nos anos atual e anteriores. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não.</p> <p>Se você estiver usando multimoedas, o valor inserido precisa estar na moeda do campo Código de Moeda de Valores do Cadastro Geral (VOCRCA) no programa Informações do Cadastro de Clientes.</p> <p>Como alternativa, deixe estes campos em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R(R03B16) para atualizá-los.</p>
Valor de Faturas do Ano Atual	VOASTY	Númérico	15	<p>Número que indica o valor faturado nos anos atual e anteriores. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não.</p> <p>Se você estiver usando multimoedas, o valor inserido precisa estar na moeda do campo Código de Moeda de Valores do Cadastro Geral (VOCRCA) no programa P03013.</p> <p>Como alternativa, deixe estes campos em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R para atualizá-los.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Valor Faturado	VOSPYE	Númerico	15	Número que indica o valor faturado nos anos atual e anteriores. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não. Se você estiver usando multimoedas, os valores precisam estar na moeda do campo Código de Moeda de Valores do Cadastro Geral (VOCRCA). Como alternativa, deixe estes campos em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R(R03B16) para atualizá-los.
Último Valor Aplicado	VOALP	Númerico	15	Número que indica o valor do último pagamento recebido deste cliente. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não. Como alternativa, deixe este campo em branco e execute o programa Atualização do Histórico de Informações Estatísticas do C/R para atualizá-lo.
Data da Abertura da Conta	VODAOJ	Data	6	Data na qual o registro do cliente foi inserido no sistema. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com a data em que o registro for processado.
Número da Política (Interno)	VOPLY	Númerico	5	Código interno que representa uma política de inadimplência no sistema Contas a Receber. Este campo é atualizado quando o nome da política é inserido no programa Informações do Cadastro de Clientes. Se você tiver políticas estabelecidas, poderá atualizar este campo com o número de identificação da política (RFPLY) associado ao nome na tabela Políticas de Inadimplência do C/R (F03B25). O valor inserido neste campo é validado pela tabela.
Gerente de Deduções	VOMAN8	Alfa	1	Número do cadastro da pessoa responsável pelas deduções. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.
Lista de Execução Automática de Recebimentos	VOARL	Alfa	10	Valor que representa a lista dos algoritmos usados no processamento de recebimentos automáticos para efetuar a correspondência entre faturas e recebimentos em um pedido específico. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Listas de Execução de Algoritmos de Aplicação de Recebimentos (F03B50).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Códigos de Categoria do Cadastro Geral 01 a 30	VOAC01 a VOAC30	Alfa	3	<p>Código definido no sistema Cadastro Geral e usado no Contas a Receber para fins de geração de relatórios. Os valores inseridos nestes campos precisam constar da tabela de UDCs correspondente, 01/01 a 01/30 (Códigos de Categoria do Cadastro Geral).</p> <p>Os valores inseridos nos códigos de categoria para o Cadastro Geral (ABAC01 a ABAC30) não são atualizados nestes campos.</p>

Campos Opcionais da Tabela F03012Z1 Usados pelo Sistema Gerenciamento de Pedidos de Vendas (42)

Os campos da tabela F03012Z1 descritos abaixo são opcionais e são usados pelo sistema Gerenciamento de Pedidos de Vendas. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Códigos de Vendas ABC	VOABC1	Alfa	1	<p>Escala que representa o nível de atividade de vendas de um cliente ou item de estoque. Este campo indica o uso do princípio 80/20 (80% dos resultados significativos podem ser atribuídos a 20% da iniciativa comercial). As classificações possíveis vão de A (melhor) a F (pior).</p> <p>Você pode deixar este campo em branco e executar o programa Análise ABC (R4164), que atribuirá o código.</p>
Código ABC 2 – Investimento – Estoque	VOABC2	Alfa	1	<p>Código que representa a classificação de um item por investimento médio. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> A – Atribui o item à primeira classificação de valor B – Atribui o item à segunda classificação de valor C – Atribui o item à terceira classificação de valor D – Ignora o item na Análise ABC <p>Você pode deixar este campo em branco e executar o programa Análise ABC, que atribuirá este código com base no valor do item, como descrito a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investimento médio total do item dividido pela média da unidade de negócios O investimento é igual ao total calculado do item

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Código de Média de Dias ABC	VOABC3	Alfa	1	<p>Código que representa o número médio de dias que o cliente leva para pagar uma fatura. Este campo indica o uso do princípio 80/20 (80% dos resultados significativos podem ser atribuídos a 20% da iniciativa comercial). As classificações possíveis vão de A (melhor) a F (pior).</p> <p>Você pode deixar este campo em branco e executar o programa Análise ABC, que atribuirá o código.</p>
Valor do Pedido em Aberto	VOAPRC	Numérico	15	Número que representa o valor total de pedidos em aberto do cliente. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não.
Valor Máximo do Pedido	VOMAXO	Numérico	15	Número que representa o valor máximo que pode ser inserido para um pedido. Se o valor do pedido for maior do que o valor inserido neste campo, o sistema enviará uma mensagem de erro.
Valor Mínimo do Pedido	VOMINO	Numérico	15	Número que indica o menor valor que pode ser inserido para um pedido. Se o valor do pedido for menor do que o valor inserido neste campo, o sistema enviará uma mensagem de erro.
Pedidos Acumulados no Ano	VOOYTD	Numérico	3	Número de pedidos no ano atual.
Pedidos do Ano Anterior	VOOPY	Numérico	3	Número de pedidos do ano anterior.
Número de Cadastro Relacionado	VOAN8R	Numérico	8	<p>Valor que associa uma referência de envio a uma referência de vendas, ou vice-versa. Por exemplo, se você inserir somente uma referência de envio na entrada do pedido de vendas, o sistema usará este campo para determinar o número do cadastro a ser selecionado da lista de números relacionados, que será o valor do campo Referência de Vendas.</p> <p>Os valores válidos para este campo vão de 1 a 7. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/RA (Número de Cadastro Relacionado).</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Referência de Faturamento	VOBADT	Alfa	1	<p>Código que indica ao sistema se este registro é uma referência de venda, de envio, ou ambos. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • X – Indica uma referência de faturamento e de envio • S – Indica somente uma referência de envio • B – Indica somente uma referência de faturamento <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs H42/BA (Tipo de Referência de Faturamento).</p>
Grupo de Preço de Clientes	VOCPPG	Alfa	8	Código que identifica um grupo de clientes. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/PC (Grupos de Preço de Clientes).
Modelo de Pedido	VOORTP	Alfa	8	Código que identifica uma lista de itens que são pedidos com maior frequência. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/OT (Modelos de Pedido).
Desconto Comercial	VOTRDC	Númerico	7	Número que representa a porcentagem usada pelo sistema para reduzir o preço de um item. Esta porcentagem é o único desconto que será aplicado. Você poderá substituir a porcentagem de desconto se inserir um preço. Digite a porcentagem como um número inteiro (por exemplo, 5 para 5%).
Mensagem a Imprimir	VOINMG	Alfa	10	Código atribuído a uma mensagem a ser impressa no pedido de compras. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/PM (Mensagens a Imprimir).
Isenção de Suspensão de Crédito	VOEXHD	Alfa	1	<p>Código que indica se o cliente está isento da verificação de crédito no ciclo de processamento de pedidos de vendas. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y – Este cliente está isento da verificação de crédito • N – Este cliente não está isento da verificação de crédito. Se a verificação de crédito tiver sido ativada nas opções de processamento do programa Entrada de Pedidos de Vendas e o cliente exceder o limite, o pedido será suspenso.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Código de Pedidos Suspensos	VOHOLD	Alfa	2	Código que descreve o motivo da suspensão de um pedido. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 42/HC (Códigos de Suspensão).
Código de Rota	VOROUT	Alfa	3	<p>Código que representa a rota de entrega do cliente. Este campo é um dos vários campos usados pelo recurso de resumo de frete para calcular as despesas de frete potenciais de um pedido.</p> <p>Para retirada, use o código de rota com os códigos de parada e de área para agrupar todos os itens que devem ser carregados em um veículo de entrega para uma rota específica.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 42/RT (Códigos de Roteiro).</p> <p>Configure o valor predeterminado deste campo na tela Informações de Faturamento.</p>
Código de Parada	VOSTOP	Alfa	3	<p>Código que representa uma parada em uma rota de entrega. Este campo é um dos vários campos usados pelo recurso de resumo de frete para calcular as despesas de frete potenciais de um pedido.</p> <p>Para retirada, use o código de parada com os códigos de rota e de área para agrupar todos os itens que devem ser carregados em um veículo de entrega para uma rota específica.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da lista de UDCs 42/SP (Códigos de Parada).</p> <p>Configure o valor predeterminado deste campo na tela Informações de Faturamento.</p>
Número da Área	VOZON	Alfa	3	<p>Código que representa a área de entrega onde o cliente está localizado. Este campo é um dos vários campos usados pelo recurso de resumo de frete para calcular as despesas de frete potenciais de um pedido.</p> <p>Para retirada, use o código de área com os códigos de rota e de parada para agrupar todos os itens que devem ser carregados em um veículo de entrega para uma rota específica.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/ZN (Região de Envio).</p> <p>Configure o valor predeterminado deste campo na tela Informações de Faturamento.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Número da Transportadora	VOCARS	Númerico	8	Valor que representa o número do cadastro geral da transportadora. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.
Linha de Instruções de Entrega 1	VODEL1	Alfa	30	Use este campo para inserir instruções de entrega.
Linha de Instruções de Entrega 2	VODEL2	Alfa	30	Use este campo para inserir instruções de entrega.
Dias em Trânsito	VOLTDT	Númerico	5	Valor que representa o número de dias em que a mercadoria está em trânsito. Quando você preenche este campo, o programa Detalhes de Pedidos de Vendas (P4210) subtrai este número da data de entrega prometida para calcular a data de liberação da entrega.
Código de Manuseio de Frete	VOFRTH	Alfa	5	Código que indica o método usado pelo cliente para receber cargas. Você pode usar este código para indicar quem é responsável pelas taxas de frete. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 42/FR (Códigos de Manuseio de Frete).
Aplicar Frete (Y/N)	VOAFT	Alfa	1	Código que indica se o sistema deve executar cálculos de frete durante o processamento. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> Y – O sistema executa os cálculos de frete durante o processamento N – O sistema não executa os cálculos de frete durante o processamento Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.
Envios Parciais de Linha Permitidos (Y/N)	VOAPTS	Alfa	1	Código que indica se o cliente exige que a linha seja enviada toda de uma vez ou se aceita vários envios parciais. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> Y – O cliente exige o envio completo N – O cliente permite envios parciais Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Substitutos Permitidos (Y/N)	VOSBAL	Alfa	1	<p>Código que indica se o cliente aceita itens substitutos. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – O cliente aceita itens substitutos N – O cliente não aceita itens substitutos <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.</p>
Pedidos Não Atendidos Permitidos (Y/N)	VOBACK	Alfa	1	<p>Código que indica se o cliente permite pedidos não atendidos para este item. Você pode permitir pedidos não atendidos por item usando os programas Cadastro de Itens (P4101) ou Filiais/Fábricas de Item (P41026), por cliente usando o programa Instruções de Faturamento de Clientes (P03013) ou por filial/fábrica usando o programa Constantes de Filial/Fábrica (P41001). Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – Permitir pedidos não atendidos para este item N – Não permitir pedidos não atendidos para este item, seja qual for o código de pedido não atendido atribuído ao cliente
Pedido de Compra do Cliente Obrigatório (Y/N)	VOPORQ	Alfa	1	<p>Código que indica se o número do pedido de compra é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Y – O número do pedido de compra do cliente é obrigatório N – O número do pedido de compra do cliente não é obrigatório
Prioridade de Processamento	VOPRIO	Alfa	1	<p>Código que prioriza os pedidos de um cliente. Este valor determina a prioridade de impressão de listas de retirada. Além disso, o relatório Pedidos Não Atendidos a Preencher (R42118) pode ser seqüenciado por este código para liberar primeiro os pedidos com prioridade mais alta.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs H40/PR (Códigos de Prioridade de Processamento).</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Nível de Verificação de Crédito	VOARTO	Alfa	1	<p>Código que define como o sistema executa a verificação de crédito. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P – A verificação de crédito é baseada no número pai do cliente • C – A verificação de crédito é baseada somente no número do cliente • S – A verificação de crédito é baseada somente no número do cliente <p>Se você usar o método P, o sistema irá comparar a soma dos itens filhos e do pai das contas a receber em aberto e dos pedidos de vendas em aberto com o limite de crédito do número do item pai. Por exemplo, você pode usar o método P quando um cliente com vários escritórios ou filiais solicita que toda a verificação de crédito seja refletida em uma única conta.</p> <p>Observação</p> <p>Embora a verificação de crédito possa ser efetuada pelo número do pai ou do cliente, todas as transações a receber são contabilizadas no campo Número do Cliente (SDAN8) quando você executa o programa Atualização de Vendas (R42800).</p>
Cópias de Faturas	VOINVC	Numérico	2	Número de cópias de fatura a imprimir.
Consolidação da Fatura	VOICON	Alfa	1	<p>Código que indica se faturas do cliente serão consolidadas. Os valores válidos são:</p> <p>Y – O sistema gera uma única fatura para vários pedidos de vendas</p> <p>Em branco – O sistema atualiza este campo com o valor N quando o registro é processado</p>
Frequência de Faturamento	BOBLFR	Alfa	1	<p>Código que define a frequência com que as faturas devem ser executadas. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M - Mensal • W - Semanal • D - Diária <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs H42/BL (Frequência de Faturamento). Entretanto, o sistema só reconhece os valores listados acima.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Data da Próxima Fatura	VONIVD	Data	6	Data da próxima impressão de faturas para um cliente. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VODLC para obter exemplos. Este campo é usado em conjunto com o campo VOBLFR para determinar a frequência e as datas em que as faturas são impressas.
Data de Vencimento da Licença	VOLEDJ	Data	6	Data em que uma licença vence.
Lista de Preços do Almojarifado (Y/N)	VOPLST	Alfa	1	Código que indica se as informações de preço são exibidas na lista de retirada do cliente, nos pedidos de compras ou nos de vendas. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.
Mesclar Pedidos (Y/N)	VOMORD	Alfa	1	Código que impede que um pedido de cliente seja enviado em conjunto e mesclado pelo sistema Gerenciamento de Almojarifado.
Taxa de Comissão 1	VOCMR1	Numérico	7	Porcentagem aplicada às vendas brutas ou à margem bruta para um pedido ou linha de pedido no cálculo do passivo de comissão. Esta porcentagem pode ser fornecida pelas instruções de faturamento ou inserida diretamente no pedido. O valor neste campo é usado em conjunto com o campo COVMR2.
Código de Comissão 2	VOCMR2	Numérico	2	Código que identifica o vendedor que receberá o crédito pela venda feita ao cliente. Este código é criado no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) ou Vendedores Relacionados (P42100). Este campo é usado com conjunto com o campo VOCMR2.
Taxa de Comissão 2	VOCMR2	Numérico	2	Porcentagem a ser aplicada às vendas brutas ou à margem bruta para um pedido ou linha de pedido no cálculo do passivo de comissão. Esta porcentagem pode ser fornecida pelas instruções de faturamento ou inserida diretamente no pedido. Este campo é usado com conjunto com o campo VOCMR1.
Controle de Paletes	VOPALC	Alfa	1	Código que identifica os clientes que aceitam o envio de paletes.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Unidade de Medida de Exibição - Volume	VOVUMD	Alfa	2	Código que identifica a unidade de medida a ser exibida para o volume de um pedido. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/UM (Unidades de Medida). Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor inserido na tabela Constantes de Estoque (F41001).
Unidade de Medida de Exibição - Peso	VOWUMD	Alfa	2	Código que identifica a unidade de medida a ser exibida para o peso de um pedido. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/UM (Unidades de Medida). Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor inserido na tabela F41001.
Modo de Processamento em Lote	VOEDPM	Alfa	1	Código que indica se o cliente está disponível para o processamento em lote ou se está no modo de produção ou de teste. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • I - Ignorado. O cliente não está disponível para o processamento em lote. • T - Modo teste. O processamento de registros só gera relatórios. • P - Modo produção. O processamento de registros gera relatórios e pedidos.
Identificador de Tipo de Item	VOEDII	Alfa	1	Código que especifica o tipo de número de item a ser enviado em uma transação por intercâmbio eletrônico de dados (por exemplo, código UPC ou número de peça do fornecedor). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/II (Indicadores de Tipo de Item).
Identificador de Tipo de Cliente	VOEDCI	Alfa	1	Código que especifica o tipo de número a ser enviado em uma transação EDI (por exemplo, um número DUNS ou de telefone). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/CI (Identificadores de Tipo de Cliente).
Decimais de Quantidade	VOEDQD	Numérico	1	Número de casas decimais definido para todos os campos de quantidade em uma transação EDI para este cliente.
Decimais de Valor	VOEDAD	Numérico	1	Número de casas decimais definido para todos os campos de valor em uma transação EDI para este cliente.
Nota de Entrega	VOEDF1	Alfa	1	Código que indica se o sistema deve imprimir notas de entrega para um cliente. Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor N (Não) quando o registro for processado.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Restrições do Item	VOEDF2	Alfa	2	<p>Código que indica as restrições impostas aos pedidos de itens feitos por um fornecedor. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> I – Só os itens configurados na tela Revisão de Restrições de Item podem ser comprados E – Os itens configurados na tela Revisão de Restrições de Item não podem ser comprados
Envios Parciais de Pedidos Permitidos (Y/N)	VOSI01	Alfa	1	<p>Código que indica se o cliente exige que o pedido seja enviado todo de uma vez ou se aceita vários envios parciais.</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema o atualizará com o valor Y (Sim) quando o registro for processado.</p> <p>Observação</p> <p>Este recurso só está ativado quando você insere pedidos usando o programa Entrada de Pedidos de Vendas (P4210) com a verificação de disponibilidade ativada, pois este programa é o único local em que todas as linhas podem ser agrupadas como um pedido. A verificação de disponibilidade executada na lista de retirada ou na confirmação de carga não garante que todas as linhas sejam agrupadas para o pedido.</p>
Imprimir COA (Y/N)	VOSI02	Alfa	1	O código que indica o certificado de análise.
Instruções Especiais 03	VOSI03	Alfa	10	Reservado para uso futuro.
Instruções Especiais 04	VOSI04	Alfa	10	Reservado para uso futuro.
Instruções Especiais 05	VOSI05	Alfa	10	Reservado para uso futuro.
Preço de Vendas com Base na Data	VOCP01	Alfa	1	<p>Valor que indica como o sistema determina a data de vigência do preço nas tabelas Cabeçalhos de Pedidos de Vendas (F4201) e Detalhes de Pedidos de Vendas (F4211). No sistema Gerenciamento de Pedidos de Vendas, o campo Data de Vigência de Preço (PEFJ) é usado para obter o preço base da tabela Preço Base de Itens (F4106) e os ajustes de preço da tabela Detalhes de Ajustes de Preços (F4072).</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Programação de Preços e Ajustes	VOASN	Alfa	8	<p>Código que identifica uma programação de preços e ajustes. Uma programação de preços e ajustes contém um ou mais tipos de ajustes para os quais um cliente ou item pode estar qualificado. O sistema aplica os ajustes na sequência especificada na programação. Os clientes são associados às programações de preços e ajustes através das instruções de faturamento do cliente. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação associada à referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir a programação na linha de detalhe.</p> <p>No sistema Gerenciamento de Contratos, esta é a programação de penalidades de contratos. As informações na programação fornecem ao sistema os critérios para que um contrato tenha condições de penalidades.</p> <p>O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/AS (Nomes de Programações de Ajustes).</p>
Ajuste de Preços em Faturas (Y/N)	VODSPA	Alfa	1	<p>Código que identifica se o sistema deve imprimir os detalhes dos ajustes de preços na fatura de vendas.</p> <p>Este campo só está ativo quando você usa o sistema Ajustes de Preços Avançados.</p>
Nome do Programa - Etiquetas de Envio	VOSLPG	Alfa	10	O nome do programa usado para imprimir etiquetas de envio para um cliente.
Nome da Versão - Programa Etiquetas de Envio	VOSLDW	Alfa	10	A versão do programa usada para imprimir etiquetas de envio para um cliente.
Configuração de Retirada e Embalagem	VOCFPP	Alfa	18	Configuração predeterminada de retirada e embalagem exigida por um cliente.
Configuração Padrão de Embalagem de Papelão	VOCFSP	Alfa	18	Configuração predeterminada de embalagem de papelão padrão exigida por um cliente.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Configuração Predeterminada	VOCFDF	Alfa	1	Configuração predeterminada de embalagem de papelão exigida por um cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – Configuração de retirada e embalagem 2 – Configuração de embalagem de papelão padrão Em branco - O processamento do UCC 128 não é executado para este cliente
Código de Embalagem Obrigatório	VORQ01	Alfa	1	Valor que indica se um código de embalagem é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O código de embalagem é obrigatório para este cliente Em branco – O código de embalagem não é obrigatório
Código de Peso Obrigatório	VORQ02	Alfa	1	Valor que indica se um código de peso é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O código de peso é obrigatório para este cliente Em branco – O código de peso não é obrigatório
Código de Identificação Obrigatório 1	VORQ03	Alfa	1	Valor que indica se um código de identificação é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O código de identificação é obrigatório para este cliente. Se você inserir o valor 1 neste campo, precisará preencher o campo CODR03. Em branco – O código de identificação não é obrigatório
Código de Identificação Obrigatório 2	VORQ04	Alfa	1	Valor que indica se um código de identificação é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O código de identificação é obrigatório para este cliente. Se você inserir o valor 1 neste campo, precisará preencher o campo CODR04. Em branco – O código de identificação não é obrigatório
Método de Transporte Obrigatório	VORQ05	Alfa	1	Valor que indica se um método de transporte é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O método de transporte é obrigatório para este cliente Em branco – O método de transporte não é obrigatório

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Roteiro Obrigatório	VORQ06	Alfa	1	Valor que indica se uma descrição de roteiro é obrigatória para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – A descrição do roteiro é obrigatória para este cliente Em branco – O código de roteiro não é obrigatório
Equipamento Obrigatório	VORQ07	Alfa	1	Valor que indica se um código de equipamento é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O código de equipamento é obrigatório para este cliente Em branco – O código de equipamento não é obrigatório
Número de Referência Obrigatório 1	VORQ08	Alfa	1	Valor que indica se um número de referência é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O número de referência é obrigatório para este cliente. Se você inserir o valor 1 neste campo, precisará preencher o campo VODR08 com um valor válido. Em branco – O número de referência não é obrigatório
Número de Referência Obrigatório 2	VORQ09	Alfa	1	Valor que indica se um número de referência é obrigatório para o cliente. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> 1 – O número de referência é obrigatório para este cliente. Se você inserir o valor 1 neste campo, precisará preencher o campo VODR09. Em branco – O número de referência não é obrigatório
Qualificador de Código de Identificação Predeterminado 1	VODR03	Alfa	2	Valor do qualificador do código de identificação predeterminado usado para este cliente. Este código é usado no sistema Gerenciamento de Estoque. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 41/X6 (Qualificador de Número de Referência X12).
Qualificador de Número de Referência Predeterminado 1	VODR08	Alfa	2	Valor do qualificador do número de referência predeterminado usado para este cliente. Este código é usado no sistema Gerenciamento de Estoque. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 41/X6 (Qualificador de Número de Referência X12).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Qualificador de Código de Identificação Predeterminado 2	VODR09	Alfa	2	Valor do qualificador do número de referência predeterminado usado para este cliente. Este código é usado no sistema Gerenciamento de Estoque. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 41/X6 (Qualificador de Número de Referência X12).

Campos Ignorados da Tabela F03012Z1

Os campos da tabela F03012Z2 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Origem da Transação	VOTORG	Alfa	10	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Identificação do Usuário	VOUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	VOPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	VOJOBN	Alfa	10	
Hora da Última Atualização	VOUPMT	Numérico	6	
Data de Atualização	VOUPMJ	Data	6	
Hora	VOTDAY	Data	6	
EDI - Tipo de Documento	VOEDCT	Alfa	2	
EDI - Formato de Conversão	VOEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	VOEDDT	Data	6	
Seqüência de Consulta ao Razão	VOSQNL	Alfa	1	
Algoritmo de Recebimento Automático	VOALGM	Alfa	2	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Saldo Transportado/Item em Aberto	VOBO	Alfa	1	
Código de Processamento de Verificação de Crédito	VOCKHC	Alfa	1	
Prazo Médio de Recebimento de Vendas	VODSO	Numérico	5	
Avisos de Inadimplência Enviados	VODLQT	Numérico	3	
Data da Última Carta de Cobrança	VODLQJ	Data	6	
Número de Avisos a Enviar	VONBRR	Alfa	1	
Número de Avisos Enviados - 1	VONBR1	Numérico	3	
Número de Avisos Enviados -2	VONBR2	Numérico	3	
Número de Avisos Enviados -3	VONBR3	Numérico	3	
Dias de Cobrança por Atraso	VOFD	Numérico	3	
Taxas de Cobrança por Atraso – Criação de Lançamentos	VOCFCE	Alfa	1	
Recebimentos Pendentes	VOAB2	Alfa	1	
Data - Demonstrativos Financeiros Existentes	VOFNDJ	Data	6	
Média de Dias de Atraso	VOAVD	Numérico	3	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Valor de Maior Saldo	VOAHB	Numérico	15	
Método de Envio	VOCRMD	Alfa	1	
Valor de Maior Saldo	VOAHB	Numérico	15	
Administração de Limite de Crédito	VOAMCR	Numérico	15	

Campos Reservados para o Usuário na Tabela F03012Z1

Os campos da tabela F03012Z1 descritos abaixo estão reservados para os usuários. Estes campos não são atualizados por nenhum programa do software J.D. Edwards. Os sistemas Cadastro Geral, Contas a Receber e Gerenciamento de Pedidos de Vendas não os exibem em nenhuma tela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Valor - Cadastro Geral	VOABAM	Numérico	15	Campo de valor definido pelo usuário. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Valor - Cadastro Geral	VOABA1	Numérico	15	Campo de valor definido pelo usuário. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Código Reservado ao Usuário	VOURCD	Alfa	3	Código definido pelo usuário. Você pode usar qualquer valor com até três caracteres.
Data Reservada para o Usuário	VOURDT	Data	6	Campo usado para datas. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VOEBDT para obter informações adicionais.
Valor Reservado para o Usuário	VOURAT	Numérico	15	Campo de valor definido pelo usuário. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Número Reservado para o Usuário	VOURAB	Numérico	8	Campo numérico definido pelo usuário que pode conter até oito dígitos.
Referência Reservada para o Usuário	VOURRF	Alfa	15	Campo alfanumérico definido pelo usuário que pode conter até quinze caracteres.

Campos da Tabela Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (R04010Z). Nem todos os campos são exibidos ou utilizados pelos sistemas Cadastro Geral, Contas a Pagar ou Compras.

Campos Obrigatórios da Tabela F0401Z1

Os campos da tabela F0401Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	VOEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado que executa o programa Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote ou que recebe as mensagens no Centro de Trabalho do Empregado. Este campo, em conjunto com VOEDTN e VOEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	VOEDBT	Alfa	15	Número que a pessoa executando o programa Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote atribui a cada lote. O sistema atribui um novo número de lote cada vez que este campo é alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações processado.
EDI - Número da Transação	VOEDTN	Alfa	22	Número que identifica cada transação. Um novo número de transação indica um novo registro do cadastro geral. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação pelo remetente.
EDI - Número da Linha	VOEDLN	Numérico	7	Valor numérico que identifica a direção da transação. Para o processamento de entrada, digite 0 (zero). No processamento de saída, o sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro de Fornecedores (P0100043) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Processado com Êxito	VOEDSP	Alfa	1	Valor que indica se a transação foi processada com êxito. Deixe este campo em branco. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. O sistema altera este valor para Y quando a transação é processada com êxito.
Ação de Transação	VOTNAC	Alfa	2	Valor que indica a ação a ser realizada. O valor A indica uma nova transação. O valor C indica uma alteração em um documento existente. Você precisa processar as inclusões antes de processar as alterações. No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só usará o valor UB se a opção de processamento do programa MBF do Cadastro de Fornecedores (P0100043) estiver ativada.
Número do Cadastro	VOAN8	Numérico	8	Número que identifica a tarefa. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101 ou o registro não será processado pelo sistema.
Código de Moeda - Valores do Cadastro Geral	VOCRCA	Alfa	3	Este campo só é exibido quando o recurso de multimodas está ativado. Código alfabético que representa a moeda do cadastro geral. O valor inserido neste campo indica a moeda dos campos VOAYPD e OAPPD. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Códigos de Moeda (F0013). Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor inserido na opção de processamento do programa Cadastro de Fornecedores (P04012). Se esta opção estiver em branco, o campo será atualizado com o código de moeda associado à companhia da unidade de negócios inserida na tabela F0101.

Campos Opcionais da Tabela F0401Z1 Usados pelo Sistema Contas a Pagar (04)

Os campos da tabela F0401Z1 descritos abaixo são opcionais e são usados pelo sistema Contas a Pagar. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	VOTYTN	Alfa	2	<p>Valor que identifica o tipo da transação. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor na opção de processamento Tipo de Transação do programa MBF do Cadastro de Fornecedores (P0100043), se esta tiver sido definida.</p> <p>Este campo é obrigatório no processamento de saída.</p>
Indicador de Direção	VODRIN	Alfa	1	<p>Valor que especifica se a transação é de entrada ou de saída. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em branco = Entrada • 2 = Saída
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	VOEDDL	Númerico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	VOPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.
Contrapartida Contábil	VOAPC	Alfa	4	<p>Valor que, em conjunto com o número da companhia, determina a conta do C/P no passivo (contrapartida) na qual a transação será contabilizada. A conta definida no item de AAI PCxxxx (onde xxxx = valor no campo Contrapartida Contábil) será usada no processo de contabilização. Você pode estabelecer uma AAI para cada companhia ou para a companhia 00000.</p> <p>O valor inserido neste campo será o valor predeterminado para todos os vouchers inseridos para o fornecedor.</p> <p>Só preencha este campo se quiser direcionar as transações para contas de contrapartida diferentes daquelas especificadas pelo item PC de AAI.</p>
Unidade de Negócios - Predeterminada para C/P	VOMCUP	Alfa	12	<p>Valor que, em conjunto com os campos VOOBAP e VOAIDP, especifica a conta de despesas predeterminada que é preenchida automaticamente na tela Distribuição Contábil quando você insere um voucher.</p> <p>Não especifique uma conta de despesa predeterminada se preencher os campos para um lançamento modelo (VOCKOP, VODCAP e VODTAP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Objeto - Valor Predeterminado do C/P	VOOBAP	Alfa	6	<p>Valor que, em conjunto com os campos VOMCUP e VOAI DP, especifica a conta de despesas predeterminada que é preenchida automaticamente na tela Distribuição Contábil quando você insere um voucher.</p> <p>Não especifique uma conta de despesa predeterminada se preencher os campos para um lançamento modelo (VOKCOP, VODCAP e VODTAP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>
Detalhe - Valor Predeterminado do C/P	VOAI DP	Alfa	8	<p>Valor que, em conjunto com os campos VOMCUP e VOOBAP, especifica a conta de despesas predeterminada que é preenchida automaticamente na tela Distribuição Contábil quando você insere um voucher.</p> <p>Não especifique uma conta de despesa predeterminada se preencher os campos para um lançamento modelo (VOKCOP, VODCAP e VODTAP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>
Companhia do Documento - C/P	VOKCOP	Alfa	5	<p>Valor que, em conjunto com os campos VODCAP e VODTAP, especifica um lançamento modelo na tabela Razão de Contas (F0911). Estes valores não são validados.</p> <p>Se você inserir um lançamento modelo, a conta que você especificou será usada na tela Distribuição Contábil quando você inserir um voucher.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos para uma conta de despesas predeterminada (VOMCUP, VOOBAP e VOAI DP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>
Número do Documento - Modelo C/P	VODCAP	Númerico	8	<p>Valor que, em conjunto com os campos VOKCOP e VODTAP, especifica um lançamento modelo na tabela F0911. Se você inserir um lançamento modelo, a conta que você especificou será usada na tela Distribuição Contábil quando você inserir um voucher.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos para uma conta de despesas predeterminada (VOMCUP, VOOBAP e VOAI DP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Documento - Modelo do C/P	VODTAP	Alfa	2	<p>Valor que, em conjunto com os campos VOKCOP e VODCAP, especifica um lançamento modelo na tabela F0911. Os valores inseridos neste campo não são validados.</p> <p>Se você inserir um lançamento modelo, a conta que você especificou será usada na tela Distribuição Contábil quando você inserir um voucher.</p> <p>Não especifique um lançamento modelo se preencher os campos para uma conta de despesas predeterminada (VOMCUP, VOOBAP e VOAIDP). O lançamento modelo substitui a conta de despesas predeterminada.</p>
Código de Moeda	VOCRRP	Alfa	3	<p>Este campo só é exibido quando o recurso de multimoedas está ativado.</p> <p>Código que representa a moeda a ser usada quando um voucher é inserido para este fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Códigos de Moeda (F0013).</p> <p>Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o código de moeda associado à companhia inserida no voucher.</p>
Alíquota/Área Tributária	VOTXA2	Alfa	10	Código que identifica o órgão arrecadador a ser usado nos vouchers deste fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Áreas Tributárias (F4008).
Código de Explicação de Imposto	VOEXR2	Alfa	2	Código que identifica o tipo de imposto a ser aplicado aos vouchers deste fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/EX (Códigos de Explicação de Imposto).
Código de Suspensão de Pagamento	VOHDPY	Alfa	1	<p>Código que especifica se você pode inserir vouchers e pagamentos para este fornecedor. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ou Y – Suspende pagamentos de vouchers pendentes e impedir a entrada de novos vouchers • 2 – Suspende pagamentos de vouchers pendentes mas permitir a entrada de novos vouchers • N – Permitir a entrada de vouchers e pagamentos <p>O campo em branco determina que o sistema usará o valor N.</p>

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Alíquota/Área Tributária – Imposto Retido	VOTXA2	Alfa	10	Valor que identifica o órgão arrecadador a ser usado na retenção de impostos de um fornecedor. O valor inserido neste campo é gravado na tabela Cadastro de Fornecedores (F0401). Este campo não é usado no sistema Contas a Pagar.
Código de Explicação de Imposto - Imposto Retido	VOEXR3	Alfa	2	Valor que representa o tipo de imposto retido a ser usado para um fornecedor. O valor inserido neste campo é gravado na tabela F0401. Este campo não é usado no sistema Contas a Pagar.
Órgãos Arrecadadores	VOTAWH	Numérico	8	Número que especifica o órgão arrecadador a quem os impostos retidos do fornecedor devem ser pagos. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.
Porcentagem de Imposto Retido	VOPCWH	Numérico	5	Número que especifica a porcentagem de imposto a ser retida dos pagamentos ao fornecedor. Este número é expresso como um decimal. Por exemplo, 20% é expresso como 0,20.
Condições de Pagamento	VOTRAP	Alfa	3	Código que especifica a data de vencimento e o valor do desconto disponível a um fornecedor. O valor neste campo é inserido em todos os vouchers deste fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Condições de Pagamento (F0014).
Vários Pagamentos	VOSCK	Alfa	1	Código que indica se deve ser emitido um cheque separado para cada item de pagamento em um voucher. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • Y – Emitir um cheque para cada item de pagamento • N – Criar um cheque para o voucher, seja qual for o número de itens de pagamento • C – Emitir um cheque por contrato e organizá-los por ordem do número do contrato ou do serviço Se este campo for deixado em branco, o sistema atribuirá automaticamente o valor N.
Instrumento de Pagamento	VOPYIN	Alfa	1	Código que especifica o formato do pagamento a ser feito ao fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/PY (Instrumentos de Pagamento).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Número do Aprovador	VOSNT0	Numérico	8	Número que identifica o responsável pela aprovação de vouchers preliminares inseridos. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.
Código de Pré-Nota	VOAB1	Alfa	1	<p>Código que indica se um fornecedor está no status de configuração para o processamento de transferência eletrônica de fundos (EFT). Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P – Status de teste de envio. O sistema emite um cheque para o fornecedor e cria uma entrada no arquivo bancário para verificação. O sistema não efetua transferências eletrônicas de fundos neste status. • N - O banco recebeu e verificou as informações de conta bancária do fornecedor. O sistema usará a transferência eletrônica de fundos (EFT) para processar os pagamentos futuros a este fornecedor. <p>Se este campo estiver em branco, o sistema atribuirá o valor P ao processar o primeiro pagamento.</p>
Dias para Compensação de Pagamento	VOFLD	Numérico	3	Número que indica o número de dias a ser somado à data de pagamento. Este número atualiza o campo Data de Compensação (RMVLDT) na tabela Detalhes de Documentos Correspondentes do C/P (F0414) na execução de pagamentos automáticos.
Valor de Vouchers Emitidos Acumulado no Ano	VOAYPD	Numérico	15	<p>Valor que indica o número de vouchers do Contas a Pagar gravados durante o ano atual. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não.</p> <p>Se você estiver usando multimoedas, o valor deverá estar na moeda inserida no campo VOCRCA.</p> <p>Execute o programa Atualização de Valores de Vouchers Acumulados no Ano (R04820A) para atualizar este campo.</p>
Valor de Vouchers Emitidos Acumulado no Ano Anterior	VOAPPD	Numérico	15	Valor que indica o valor de vouchers inseridos no ano anterior. O sistema atualiza este campo quando você executa o programa Atualização de Valores de Vouchers Acumulados no Ano.

Campos Opcionais da Tabela F0401Z1 Usados pelo Sistema Compras (43)

Os campos da tabela F0401Z1 descritos abaixo são opcionais e são usados pelo sistema Compras. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Lista de Retirada com Preço	VOPLST	Alfa	1	Código que indica se as informações de preço líquido devem ser exibidas no pedido de compras. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> Y - Imprimir preços líquidos N - Não imprimir preços 2 - Imprimir ajustes de preço base e preços líquidos
Valor - Pedido em Aberto	VOAPRC	Númerico	15	Número que indica o valor total de pedidos em aberto do fornecedor. O sistema ajusta os preços de lista na tabela Locais de Itens (F41021) com base nas tabelas de desconto ou de acordo com os preços de substituição.
Valor Mínimo do Pedido	VOMAXO	Númerico	15	Número que indica o menor valor que pode ser inserido para um pedido. Se o valor do pedido for menor do que o valor neste campo, o sistema enviará uma mensagem de erro.
Valor Máximo do Pedido	VOMAXO	Númerico	15	Número que indica o maior valor que pode ser inserido para um pedido. Se o valor do pedido for maior do que o valor neste campo, o sistema enviará uma mensagem de erro.
Número de Cadastro Relacionado	VOAN8R	Númerico	8	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Tipo de Referência de Faturamento	VOBADT	Númerico	8	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Grupo de Preço de Clientes	VOCPGP	Númerico	8	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Modelo de Pedido	VOORTP	Alfa	8	Código que indica uma lista dos itens pedidos com maior frequência. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/OT (Modelos de Pedidos).
Mensagem a Imprimir	VOINMG	Alfa	10	Código que indica uma mensagem a ser impressa no pedido de compras. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/PM (Mensagens a Imprimir).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Código de Pedidos Suspensos	VOHOLD	Alfa	2	Código que indica o motivo de um pedido ser suspenso. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 42/HC (Códigos de Suspensão).
Código de Rota	VOROUT	Alfa	3	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Código de Parada	VOSTOP	Alfa	3	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Número de Área	VOZON	Alfa	3	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Número da Transportadora	VOCARS	Numérico	8	Valor que representa o número do cadastro geral da transportadora especificada pelo cliente ou pela sua organização. Este campo é utilizado para requisitos de rota e de procedimentos especiais. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela F0101.
Linha de Instruções de Entrega 1	VODEL1	Alfa	30	Campo de valor informativo usado para inserir instruções de entrega.
Linha de Instruções de Entrega 2	VODEL2	Alfa	30	Campo de valor informativo usado para inserir instruções de entrega.
Dias em Trânsito	VOLTDT	Numérico	5	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Código de Manuseio de Frete	VOFRTH	Alfa	5	Código que indica o método a ser usado na entrega de cargas de um fornecedor ou o responsável pelas despesas de frete. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 42/FR (Códigos de Manuseio de Frete).
Cópias de Pedido de Compras	VOINVC	Numérico	2	Número que especifica o número de pedidos de compras a ser impresso para este fornecedor.
Unidade de Medida de Exibição - Peso	VOWUMD	Alfa	2	Código que especifica a unidade de medida a ser exibida para o peso de um pedido. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/UM (Unidades de Medida). Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor inserido na tabela Constantes de Estoque (F41001).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Unidade de Medida de Exibição - Volume	VOVUMD	Alfa	2	Código que identifica a unidade de medida a ser exibida para o volume de um pedido. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/UM (Unidades de Medida). Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor inserido na tabela F41001.
Regra de Custos Adicionais	VOPRP5	Alfa	3	Código que indica os custos de compra que excedem o preço de um item, por exemplo taxas de corretagem e comissões. As regras de custos adicionais são configuradas no programa Revisão de Custos Adicionais (P41292). O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 41/P5 (Regras de Custos Adicionais).
Modo de Processamento em Lote	VOEDPM	Alfa	1	Código que indica se o fornecedor está excluído do processamento em lote ou se está no modo de produção ou de teste. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • I - Ignorado. O fornecedor não está disponível para o processamento em lote. • T - Modo teste. O processamento de registros só gera relatórios. • P - Modo produção. O processamento de registros gera relatórios e pedidos.
Identificador de Tipo de Fornecedor	VOEDCI	Alfa	1	Código que especifica o tipo de número a ser enviado em uma transação EDI, por exemplo, um número DUNS ou de telefone. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/CI (Identificadores de Tipo de Cliente).
Identificador de Tipo de Item	VOEDII	Alfa	1	Código que especifica o tipo de número de item a ser enviado em uma transação EDI, por exemplo, código UPC ou número de peça do fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 40/II (Indicadores de Tipo de Item).
Decimais de Quantidade	VOEDQD	Numérico	1	Número de casas decimais definido para todos os campos de quantidade em uma transação EDI para este fornecedor.
Decimais de Valor	VOEDAD	Numérico	1	Número de casas decimais definido para todos os campos de valor em uma transação EDI para este fornecedor.
Nota de Entrega	VOEDF1	Alfa	1	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Restrições de Item	VOEDF2	Alfa	2	Código que indica se são impostas restrições aos pedidos de itens para o fornecedor. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • Em branco - Sem restrições • I – Só os itens configurados na tela Revisão de Restrições de Item podem ser comprados • E – Os itens configurados na tela Revisão de Restrições de Item não podem ser comprados
Nível de Abatimento Fornecedor/Pai	VOVI01	Alfa	1	Código que indica o nível organizacional usado como base para o sistema de bonificações. O valor inserido neste campo precisa constar da lista de UDCs 43/RL (Níveis de Bonificação).
Código de Bonificação do Fornecedor	VOVI02	Alfa	1	Código que indica se as bonificações estão ativadas para este fornecedor. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 43/RA (Códigos de Bonificação do Fornecedor).
Instruções Especiais 3	VOVI03	Alfa	1	Reservado para uso futuro.
Instruções Especiais 4	VOVI04	Alfa	1	Reservado para uso futuro.
Instruções Especiais 5	VOVI05	Alfa	1	Reservado para uso futuro.
Código de Valor Mínimo de Cheque	VOMNSC	Alfa	1	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Código de Tipo de Cadastro 5	VOATO	Alfa	1	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Receita Líquida (Y/N)	VORVNT	Alfa	1	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Programação de Preços e Ajustes	VOASN	Alfa	8	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.
Método de Envio	VOCRMD	Alfa	1	Este campo não é usado no sistema Compras e não é exibido em nenhuma tela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Liquidação de Recebimentos Avaliados	VOAVCH	Alfa	1	<p>Código que indica se existe um acordo com o fornecedor estabelecendo que você enviará um voucher com base nas mercadorias recebidas. O fornecedor não lhe envia faturas e você pode ignorar o programa Pagamentos com Correspondência de Vouchers. Em vez deste programa, o sistema usa o programa Liquidação de Recebimentos Avaliados (R43800). Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N – Não qualificado para o processamento de liquidação de recebimentos avaliados • Y – Qualificado para o processamento de liquidação de recebimentos avaliados • T – Qualificado para o processamento de liquidação de recebimentos avaliados, mas houve um erro de tolerância durante o processamento de recebimentos • R – Qualificado para o processamento de liquidação de recebimentos avaliados, mas o recebimento encontra-se no processo de roteiro de recebimento • V – Foi emitido um voucher para a transação de recebimento usando o processo de liquidação de recebimentos avaliados

Campos Ignorados na Tabela F0401Z1

Os campos da tabela F0401Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Origem da Transação	VOTORG	Alfa	10	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Identificação do Usuário	VOUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	VOPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	VOJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	VOUPMJ	Data	6	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Hora da Última Atualização	VOUPMT	Numérico	6	
Hora	VOTDAY	Data	6	
EDI - Tipo de Documento	VOEDCT	Alfa	2	
Formato de Conversão - EDI	VOEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	VOEDDT	Data	6	

Campos Reservados para o Usuário na Tabela F0401Z1

Os campos da tabela F0401Z1 descritos abaixo estão reservados para os usuários:

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Valor - Cadastro Geral	VOABAM	Numérico	15	Número definido pelo usuário que representa um valor. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Valor - Cadastro Geral	VOABA1	Numérico	15	Número definido pelo usuário que representa um valor. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Código Reservado ao Usuário	VOURCD	Alfa	3	Código definido pelo usuário que representa um valor alfanumérico de até três caracteres.
Data Reservada para o Usuário	VOURDT	Data	6	Valor definido pelo usuário que representa uma data. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte o item de dados VOEBDT para obter informações adicionais.
Valor Reservado para o Usuário	VOURAT	Numérico	15	Número definido pelo usuário que representa um valor. Use um formato aceito pelo seu banco de dados.
Número Reservado para o Usuário	VOURAB	Numérico	8	Valor numérico definido pelo usuário com até oito dígitos.
Referência Reservada para o Usuário	VOURRF	Alfa	15	Valor alfanumérico com até quinze caracteres definido pelo usuário.

Campos da Tabela Informações de Contato em Lote (F01111Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Informações de Contato em Lote (F01111Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload de Informações de Contato em Lote (R011110Z). Nem todos os campos nesta seção são exibidos nas telas do sistema Cadastro Geral ou usados por ele.

Campos Obrigatórios da Tabela F01111Z1

Os campos da tabela F01111Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	CBEDUS	Alfa	10	Número que identifica o usuário. Insira a identificação do empregado executando o programa ou da pessoa que recebe as mensagens de workflow. Este campo, em conjunto com CBEDTN e CBEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	CBEDBT	Alfa	15	Número que identifica um lote de registros. Este campo, em conjunto com os campos CBEDTN e CBEDUS, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico. Também funciona como uma quebra de nível e determina a atribuição de um novo número de lote sempre que o valor é alterado. Você precisa atribuir um número de lote exclusivo para cada nova transação sendo processada para estabelecer uma correspondência e manter a integridade com o campo EDI – Número do Lote nas tabelas F01151Z1 (EBEDBT), F01161Z1 (LBEDBT) ou F01112Z1 (PBEDBT).
EDI - Número da Transação	CBEDTN	Alfa	22	Número que identifica cada transação. Um novo número de transação indica um novo registro do cadastro geral. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação pelo remetente.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Número da Linha	CBEDLN	Numérico	7	Número que define se um job é um processamento de entrada ou de saída. Para o processamento de entrada, digite 0 (zero). No processamento de saída, deixe este campo em branco. O sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro Geral (P0100041) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.
EDI - Processado com Êxito	CBEDSP	Alfa	1	Valor que indica se a transação foi processada com êxito. Deixe este campo em branco. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. O sistema altera este valor para Y quando a transação é processada com êxito.
Ação de Transação	CBTNAC	Alfa	2	Valor que indica a ação a ser realizada. O valor A indica um nova transação. O valor C indica uma alteração em um documento existente. Você precisa processar as inclusões antes de processar as alterações. No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só usará o valor UB se a opção de processamento do programa MBF do Cadastro Geral (P0100041) estiver ativada.
Nome Alfa	CBALPH	Alfa	40	Nome normalmente inserido no formato sobrenome, nome a fim de otimizar os recursos de pesquisa. Este campo é usado pelo programa Pesquisa de Palavras (P01BDWRD) do Cadastro Geral.
Número do Cadastro	CBAN8	Numérico	8	Valor que identifica um cliente. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) ou o registro não será processado.
Linha Quem é Quem	CBIDLN	Numérico	5	Valor que associa um registro do Quem é Quem a um número do cadastro geral.
Nome para Correspondência	CBMLNM	Alfa	40	Valor alfanumérico que representa o nome da companhia ou pessoa a quem você envia correspondência.

Campos Opcionais da Tabela F0111Z1

Os campos da tabela F0111Z1 descritos abaixo são opcionais. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	CBTYTN	Alfa	8	Valor que identifica o tipo da transação. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor na opção de processamento Tipo de Transação do programa MBF de Informações de Contato (P0100069), se esta tiver sido definida. Este campo é obrigatório no processamento de saída.
Indicador de Direção	CBDRIN	Alfa	1	Valor que especifica se a transação é de entrada ou de saída. Deixe este campo em branco para indicar uma transação de saída. Insira o valor 2 se a transação for de saída.
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	CBEDDL	Númerico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	CBPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.
Seqüência de Exibição	CBDSS5	Númerico	5	Código que especifica a seqüência em que um grupo de registros é exibido. Você pode especificar uma seqüência de exibição para cada um dos registros de contato.
Título de Contato	CBATTL	Alfa	40	Código que indica o título profissional da pessoa de contato.
Observação	CBREM1	Alfa	40	Campo informativo que pode ser usado para comentários, descrições ou nomes. Este campo não é exibido em nenhuma tela do sistema Cadastro Geral.
Tratamento	CBSLNM	Alfa	40	Código informativo que representa o pronome de tratamento usado antes do nome. Este código é usado em correspondências.
Nome Alfa Secundário	CBALP1	Alfa	30	Campo de nome alternativo para codificação em conjunto de caracteres de byte duplo.
Nome	CBGNM	Alfa	25	O primeiro nome de uma pessoa. Este campo é apenas informativo.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Nome do Meio	CBMDNM	Alfa	25	O nome do meio de uma pessoa. Este campo é apenas informativo.
Sobrenome	CBSRNM	Alfa	25	Sobrenome de uma pessoa. Este campo é somente informativo.
Código de Tipo	CBTYC	Alfa	1	Código definido pelo usuário que identifica a função de um contato (Quem é Quem). São exemplos de tipos de código: <ul style="list-style-type: none"> • A - Destinatário • B - Faturamento • C - Contato • E - Contato de emergência • O - Outros • T Nome legal - formulário -1099 O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/W0 (Tipos de Registro Quem é Quem).
Apelido	CBNICK	Alfa	40	Campo informativo que representa o apelido de uma pessoa. O apelido está associado a uma linha do Quem é Quem de um número do cadastro geral.
Sexo	CBGEND	Alfa	1	Código que indica o sexo de uma pessoa. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • M – Masculino • F - Feminino
Data de Vigência de Endereço	CBEFTW	Data	8	Data na qual um endereço identificado na tabela Endereços Alternativos (F01161) torna-se ativo.
Data de Nascimento	CBDDATE	Numérico	2	Número que indica o dia na data de nascimento de uma pessoa.
Mês de Nascimento	CBDMON	Numérico	2	Número que indica o mês na data de nascimento de uma pessoa.
Ano de Nascimento	CBDYR	Numérico	4	Número que indica o ano na data de nascimento de uma pessoa.
Códigos de Categoria Quem é Quem de 01 a 10	CBW001 a CBW010	Alfa	3	Código de categoria. Os valores inseridos nos campos de código de categoria precisam constar da tabela de UDCs correspondente (01/W0 a 01/WT).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Códigos de Categoria de Informações de Contato de 01 a 10	CBWN001 a CBWN010	Alfa	3	Código de categoria. Os valores inseridos nos campos de código de categoria precisam constar da tabela de UDCs correspondente (01/N1 a 01/NA).

Campos Ignorados da Tabela F0111Z1

Os campos da tabela F0111Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Tipo de Documento	CBEDCT	Alfa	2	O sistema ignora estes campos.
EDI - Formato de Conversão	CBEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	CBEDDT	Data	6	
Descrição Compactada	CBDC	Alfa	40	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Origem da Transação	CBTORG	Alfa	10	
Identificação do Usuário	CBUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	CBPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	CBJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	CBUPMJ	Data	6	
Hora	CBTDAY	Data	6	
Hora da Última Atualização	CBUPMT	Numérico	6	

Campos Reservados para o Usuário na Tabela F0111Z1

Os campos da tabela F0111Z1 descritos abaixo estão reservados para os usuários. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Nome para Correspondência Secundário	CBMLN1	Alfa	1	Campo de nome alternativo para codificação em conjunto de caracteres de byte duplo.
Tipo de Pesquisa	CBAT1	Alfa	3	Valor que identifica o registro como parte de um determinado grupo, como fornecedores, clientes, empregados e companhias. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/ST (Tipo de Pesquisa).
Indicador Ativo/Inativo	CBCCAI	Alfa	1	Indicador que especifica uma relação de moeda como ativa ou inativa.
Tipo de Contato	CBNTYP	Alfa	3	Valor definido pelo usuário que indica o papel do contato, por exemplo, influenciador, concorrente, etc. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/CT (Tipo de Contato).

Campos da Tabela Pessoas Relacionadas em Lote (F0112Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Pessoas Relacionadas em Lote (F0112Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload de Informações de Contato em Lote (R011110Z). Nem todos os campos nesta seção são exibidos nas telas do sistema Cadastro Geral ou usados por ele.

Campos Obrigatórios da Tabela F0112Z1

Os campos da tabela F0112Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	PBEDUS	Alfa	10	Número que identifica o empregado executando o programa ou a pessoa que recebe as mensagens de workflow. Este campo, em conjunto com os campos PBEDTN e PBEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico.
EDI - Número do Lote	PBEDBT	Alfa	15	Valor que identifica um lote. Este campo, em conjunto com os campos PBEDUS e PBEDTN, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico. O sistema atribui um novo número de lote toda vez que este valor é alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Número da Transação	PBEDTN	Alfa	22	Valor que identifica cada transação. Cada novo número de transação indica um novo registro de pessoa relacionada. Um lote não pode conter mais de uma transação com o mesmo número. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação do registro.
EDI - Número da Linha	PBEDLN	Numérico	7	<p>Valor que identifica a direção da transação no lote. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 – Processamento de entrada • No processamento de saída: • 1 – O registro é uma imagem anterior • 2 – O registro é uma imagem posterior <p>Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.</p>
EDI - Processado com Êxito	PBEDSP	Alfa	1	<p>Valor fornecido pelo sistema que indica se a transação foi processada com êxito. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N – A transação não foi processada ou foi processada com erro • Y – A transação foi processada com êxito <p>No processamento de saída, o sistema atualiza este valor para N.</p>
Ação de Transação	PBTNAC	Alfa	2	<p>No processamento de entrada, o valor que especifica o tipo de transação. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A – O registro é novo • C – O registro corresponde a um documento existente que foi alterado. Processe as alterações após processar as inclusões. <p>No processamento de saída, os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UA – Imagem posterior • UB – Imagem anterior <p>O sistema só atualizará a tabela com o valor UB se a opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) estiver ativada.</p>
Número do Cadastro	PBAN8	Numérico	8	Valor que associa a pessoa relacionada a um registro do cadastro geral. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) ou o registro não será processado.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Linha Quem é Quem	PBIDLN	Numérico	5	Valor que associa um registro do Quem é Quem a um registro do cadastro geral.
Pessoas Relacionadas	PBRALP	Alfa	40	Valor que associa um registro de pessoa relacionada a um registro do cadastro geral.

Campos Opcionais da Tabela F01112Z1

Os campos da tabela F01112Z1 descritos abaixo são opcionais. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	PBTYTN	Alfa	8	Valor que identifica o tipo da transação sendo processada. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor na opção de processamento Tipo de Transação do programa MBF de Informações de Contato (P0100069), se esta tiver sido definida. Você precisará preencher este campo se estiver usando o processamento de saída.
Indicador de Direção	PBDRIN	Alfa	1	Valor que indica se a transação é de entrada ou de saída. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • Em branco = Entrada • 2 = Saída
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	PBEDDL	Numérico	5	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para especificar o número de linhas de detalhe na transação. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	PBPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.
Identificação de Pessoa Relacionada	PBCNLN	Numérico	5	Valor usado para associar um registro de contato ou do Quem é Quem a uma pessoa relacionada. Cada registro de pessoa relacionada precisa possuir um valor exclusivo neste campo.
Tipo de Relação	PBRELY	Alfa	5	Valor que identifica o relacionamento entre o contato e a pessoa relacionada. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/RT.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Dia de Nascimento	PBDDATE	Númérico	2	Valor que especifica o dia da data de nascimento de uma pessoa relacionada.
Mês de Nascimento	PBDMON	Númérico	2	Valor que especifica o mês da data de nascimento de uma pessoa relacionada.
Ano de Nascimento	PBDYR	Númérico	4	Número que especifica o ano da data de nascimento de uma pessoa.
Códigos de Categoria de Pessoa Relacionada de 01 a 10	PBCP001 a PBCP005	Alfa	3	Códigos de categoria definidos no sistema Cadastro Geral e usados na geração de relatórios para pessoas relacionadas. Os valores inseridos nestes campos precisam constar da tabela de UDCs correspondente (01/P1 a 01/P5).

Campos Ignorados da Tabela F0112Z1

Os campos da tabela F0112Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Tipo de Documento	PBEDCT	Alfa	2	O sistema ignora estes campos.
EDI - Formato de Conversão	PBEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	PBEDDT	Data	6	
Origem da Transação	PBTORG	Alfa	10	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Identificação do Usuário	PBUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	PBPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	PBJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	PBUPMJ	Data	6	
Hora	PBTDAY	Data	6	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Hora da Última Atualização	PBUPMT	Numérico	6	

Campos da Tabela Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload de Informações de Contato em Lote (R01110Z). Nem todos os campos nesta seção são exibidos nas telas do sistema Cadastro Geral ou usados por ele.

Campos Obrigatórios da Tabela F01151Z1

Os campos da tabela F01151Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	EBEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado executando o programa ou da pessoa que recebe as mensagens de workflow. Este campo, em conjunto com os campos EBEDTN e EBEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	EBEDBT	Alfa	15	Código que, em conjunto com EBEDTN e EBEDUS, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico. Também funciona como uma quebra de nível e determina a atribuição de um novo número de lote sempre que o valor é alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações.
EDI - Número da Transação	EBEDTN	Alfa	22	Código que identifica cada transação. Cada novo número de transação indica um registro do cadastro geral diferente. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Número da Linha	EBEDLN	Numérico	7	Número que define se um job é um processamento de entrada ou de saída. Para o processamento de entrada, digite 0 (zero). No processamento de saída, deixe este campo em branco. O sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) do Cadastro de Clientes (P0100042) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.
EDI - Processado com Êxito	EBEDSP	Alfa	1	Valor que indica se a transação foi processada com êxito. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. Quando a transação for processada com êxito, o sistema alterará o valor do campo para Y. No processamento de saída, o valor é atualizado para N.
Ação de Transação	EBTNAC	Alfa	2	Valor que indica o tipo da transação. Insira A para indicar uma nova transação. Se você estiver processando uma alteração em um documento existente, digite C. Processe as inclusões antes de processar as alterações. No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só atualizará a tabela com o valor UB se a opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) estiver ativada.
Número do Cadastro	EBAN8	Numérico	8	Valor que identifica a companhia, cliente, fornecedor, etc, a quem o registro de pessoa relacionada está associado. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) ou o registro não será processado.
Linha Quem é Quem	EBIDLN	Numérico	5	Valor que associa o endereço eletrônico a um registro do Quem é Quem do número do cadastro inserido no campo EBAN8.

Campos Opcionais da Tabela F01151Z1

Os campos da tabela F01151Z1 descritos abaixo são opcionais. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	EBTYTN	Alfa	8	Valor que identifica se a transação corresponde somente a uma imagem posterior, ou à anterior e posterior. Se você deixar este campo em branco e a opção de processamento Tipo de Transação no programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) estiver definida, o sistema atualizará este campo com o valor da opção de processamento. Você precisará preencher este campo se estiver usando o processamento de saída.
Indicador de Direção	EBDRIN	Alfa	1	Valor que especifica se a transação é de entrada ou de saída. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • Em branco – Transação de entrada • 2 – Transação de saída
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	EBEDDL	Numérico	5	Valor que indica o número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo serve somente para verificação do usuário.
Identificação do Parceiro Comercial	EBPNID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.
Identificação de Número de Linha - 5.0	EBRCK7	Numérico	5	Valor que indica um campo de chave exclusiva. Se você tiver mais de um endereço de correio eletrônico para um contato ou registro do Quem é Quem, poderá usar este campo para organizar os registros.
Tipo de Endereço Eletrônico	EBETP	Alfa	4	Valor que indica se um endereço eletrônico é de e-mail ou de Internet.
Endereços Eletrônicos	EBEMAL	Alfa	256	Valor que identifica o endereço de e-mail ou de Internet do registro do contato ou do Quem é Quem.

Campos Ignorados da Tabela F01151Z1

Os campos da tabela F01151Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Tipo de Documento	EBEDCT	Alfa	2	O sistema ignora estes campos.
EDI - Formato de Conversão	EBEDFT	Alfa	10	

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Data da Transmissão	EBEDDT	Data	6	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Origem da Transação	EBTORG	Alfa	10	
Identificação do Usuário	EBUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	EBPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	EBJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	EBUPMJ	Data	6	
Hora	EBTDAY	Data	6	
Hora da Última Atualização	EBUPMT	Numérico	6	

Campos da Tabela Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)

Esta seção contém uma lista dos campos da tabela Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1). Alguns destes campos, mas não todos, são obrigatórios quando você executa o programa Upload de Informações de Contato em Lote (R011110Z). Nem todos os campos nesta seção são exibidos nas telas do sistema Cadastro Geral ou usados por ele.

Campos Obrigatórios da Tabela F01161Z1

Os campos da tabela F01161Z1 descritos abaixo são obrigatórios. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido. Os valores inseridos nos campos a seguir são processados na tabela Endereços Alternativos (F01161).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	LBEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado que executa o programa Upload de Informações de Contato em Lote ou que recebe as mensagens de workflow. Este campo, em conjunto com LBEDTN e LBEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Número do Lote	LBEDBT	Alfa	15	Número que a pessoa executando o programa Upload de Informações de Contato em Lote atribui a cada lote. O sistema atribui um novo número de lote cada vez que este campo é alterado. Você pode melhorar significativamente o desempenho do programa atribuindo um número de lote para cada grupo de transações processado.
EDI - Número da Transação	LBEDTN	Alfa	22	Número que identifica cada transação. Um novo número de transação indica um novo registro do cadastro geral. Não é possível ter mais de uma transação com o mesmo número em um lote. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para facilitar a identificação da transação pelo remetente.
EDI - Número da Linha	LBEDLN	Numérico	7	Número que define se um job é um processamento de entrada ou de saída. Para o processamento de entrada, digite 0 (zero). No processamento de saída, deixe este campo em branco. O sistema atualizará este campo com o valor 1 se o registro for uma imagem anterior, ou com o valor 2 se for uma imagem posterior. Uma opção de processamento do programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) determina se uma imagem anterior é gravada na tabela.
EDI - Processado com Êxito	LBEDSP	Alfa	1	Valor que indica se a transação foi processada com êxito. Deixe este campo em branco. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. O sistema altera este valor para Y quando a transação é processada com êxito.
Ação de Transação	LBTNAC	Alfa	2	Valor que indica a ação a ser realizada. O valor A indica uma nova transação. O valor C indica uma alteração em um documento existente. Você precisa processar as inclusões antes de processar as alterações. No processamento de saída, o sistema atualiza este campo com o valor UA (imagem posterior) ou UB (imagem anterior). O sistema só usará o valor UB se a opção de processamento do programa MBF de Informações de Contato estiver ativada.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Número do Cadastro	LBAN8	Numérico	8	<p>Valor que identifica um fornecedor, cliente, empregado, companhia, etc.</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema atribui um número com base na tabela Próximos Números (F0002) do sistema Cadastro Geral.</p> <p>Se você preencher este campo, terá que usar um valor que não conste da tabela Cadastro Geral (F0101), a menos que o campo SZTNAC tenha o valor C, que indica uma alteração em um registro existente. Caso contrário, o sistema considerará a transação como duplicada e não a processará.</p>
Linha Quem é Quem	LBIDLN	Numérico	5	Valor que especifica o registro do Quem é Quem associado a um registro de endereço alternativo.

Campos Opcionais da Tabela F01161Z1

Os campos da tabela F01161Z1 descritos abaixo são opcionais. Estes campos podem ser usados para fornecer informações adicionais sobre as transações.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Tipo de Transação	LBTYTN	Alfa	8	<p>Valor que identifica o tipo da transação. Se você deixar este campo em branco e a opção de processamento Tipo de Transação no programa Função Principal de Negócios (MBF) de Informações de Contato (P0100069) estiver definida, o sistema atualizará este campo com o valor da opção de processamento.</p> <p>Este campo é obrigatório no processamento de saída.</p>
Indicador de Direção	LBDRIN	Alfa	1	<p>Valor que especifica se a transação é de entrada ou de saída. Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Em branco – Transação de entrada 2 – Transação de saída
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	LBEDDL	Numérico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Este campo é somente informativo.
Identificação do Parceiro Comercial	LBPNIID	Alfa	15	Valor usado em uma transação de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) para identificar o parceiro lhe enviando documentos e/ou recebendo documentos de você.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Início da Vigência	LBEFTB	Data	6	<p>Data na qual o registro alternativo entra em vigor. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados permitem a entrada de datas no formato do calendário gregoriano (mmddaa ou aammdd), enquanto outros podem exigir o formato juliano.</p> <p>O formato do calendário juliano é saadd (onde s indica o século). Digite 1 para transações realizadas no século 21. Por exemplo, a data 01/06/05 corresponde a 105152 no formato do calendário juliano. Já a data 01/06/04 corresponde a 104153 (pois 2000 é um ano bissexto, tendo um dia a mais).</p>
Tipo - Endereço	LBATYPE	Alfa	5	Código que identifica um tipo de endereço, como residencial ou comercial. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 01/AT (Tipo de Endereço).
Linha de Endereço 1, Linha de Endereço 2, Linha de Endereço 3, Linha de Endereço 4	LBADD1 LBADD2 LBADD3 LBADD4	Alfa	40	Valores alfanuméricos que identificam o endereço para correspondência do registro alternativo do cadastro geral.
Código de Endereçamento Postal	LBADDZ	Alfa	12	Código atribuído aos endereços pelo serviço postal de um país a fim de facilitar a entrega de correspondência.
Cidade	LBCTY1	Alfa	25	A cidade associada ao endereço alternativo.
Município	LBCOUN	Alfa	25	O município ou outro tipo de distrito político associado ao endereço para fins postais ou tributários.
Estado	LBADD5	Alfa	3	O estado associado ao endereço. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/S (Códigos de Estado).
País	LBCTR	Alfa	3	O país associado ao endereço. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela de UDCs 00/CN (Códigos de País).
Existe Data de Entrada em Vigor (I/O)	LBEFTF	Alfa	1	Código que indica se o registro possui uma data de vigência.

Campos Ignorados da Tabela F01161Z1

Os campos da tabela F01161Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Tipo de Documento	LBEDCT	Alfa	2	O sistema ignora estes campos.
EDI - Formato de Conversão	LBEDFT	Alfa	10	
EDI - Data da Transmissão	LBEDDT	Data	6	
Origem da Transação	LBTORG	Alfa	10	A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. Se você inserir um valor nestes campos, o sistema os substituirá quando o lançamento for processado.
Identificação do Usuário	LBUSER	Alfa	10	
Identificação do Programa	LBPID	Alfa	10	
Identificação da Estação de Trabalho	LBJOBN	Alfa	10	
Data de Atualização	LBUPMJ	Data	6	
Hora	LBTDAY	Data	6	
Hora da Última Atualização	LBUPMT	Númérico	6	

Inclusão de Registros em Lote

Após transferir os dados do sistema externo para as tabelas de entrada em lote apropriadas, você não poderá incluir registros em um lote existente. Será necessário criar um novo lote e incluir os registros desejados. Normalmente, você não precisará efetuar esta tarefa. Contudo, se não for possível alterar um determinado campo de um registro do lote, você poderá excluí-lo e incluir um novo registro usando um dos programas de revisão em lote.

► Inclusão de registros em lote

As tarefas a seguir descrevem como incluir um registro do cadastro geral em lote. As etapas são iguais para inclusão de registros de clientes, fornecedores e contatos, a menos que seja indicado. As telas são diferentes para os diferentes tipos de registro.

A depender do tipo de registro a ser incluído, selecione uma das opções a seguir no menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131):

Revisão do Cadastro Geral em Lote

Revisão do Cadastro de Clientes em Lote

Revisão do Cadastro de Fornecedores em Lote

Revisão de Informações de Pessoas de Contato em Lote

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro em Lote, clique em Incluir.

Na tela Revisão do Cadastro Geral em Lote, o sistema preenche os campos a seguir na área de cabeçalho:

- N° do Lote
- N° da Transação
- Id. Us.
- Ação

2. Preencha o campo a seguir:

- N° Cad. Geral

Se você deixar este campo em branco, o sistema atribuirá um número do cadastro geral a partir da tabela Próximos Números (F0002). Se você inserir um número do cadastro neste campo, certifique-se de que o número inserido não existe nas tabelas de cadastro do software J.D. Edwards ou você substituirá o registro existente.

3. Para incluir um registro em lote no Cadastro de Fornecedores, preencha o campo a seguir:

- Cia

Insira o número da companhia usado no processamento de ramo de negócios neste campo. O sistema cria um registro adicional para a companhia predeterminada (00000). Se você deixar este campo em branco, o sistema usará somente a companhia 00000.

4. Para incluir um registro em lote no cadastro Quem é Quem, insira a identificação da linha no campo a seguir:

- Ln. Quem é Quem

5. Na área de detalhe, preencha os campos apropriados em cada guia e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº do Lote	O número atribuído pelo transmissor para o batch. Durante o processamento batch, o sistema atribui um novo número para as transações JDE para cada número de controle que ele encontra.
Nº da Transação	O número que um transmissor de Intercâmbio Eletrônico de Dados (EDI) atribui a uma transação. Em um ambiente que não seja de EDI, você pode atribuir qualquer número significativo para identificar uma transação dentro de um lote. Esse número pode ser o mesmo de um documento da J.D. Edwards.
Id. Us.	A origem da transação. Pode ser um ID de usuário, uma estação de trabalho, o endereço de um sistema externo, um nó em uma rede, etc. Este campo facilita a identificação tanto da transação como do seu ponto de origem.
Ação	Um código que indica a atividade a ser executada com a transação. Em uma transação EDI, este código indica o Código do Objetivo da Definição da Transação ou o Código de Alteração.
Nº Cad. Geral	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.

Consulte também

Para obter informações detalhadas sobre as guias e campos nas telas utilizadas, consulte:

- ☐ No manual *Cadastro Geral*:
 - ☐ *Entrada de informações do cadastro geral*
 - ☐ *Entrada de informações de contato*
 - ☐ *Inclusão de registros do Quem é Quem*
- ☐ *Entrada de informações predeterminadas para processamento de faturas e recebimentos* no manual *Contas a Receber*
- ☐ *Entrada de informações do cadastro de fornecedores* no manual *Contas a Pagar*

Revisão de Registros em Lote

Para certificar-se de que as informações nas tabelas de entrada em lote estão corretas, verifique e, caso necessário, altere os registros do cadastro geral, cadastro de clientes, de fornecedores e as informações de contato antes de executar os programas de upload de informações para as respectivas tabelas. Uma ou mais das tabelas a seguir possuem registros em lote, antes da execução do programa de upload:

- Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)
- Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)
- Informações de Contato em Lote (F01111Z1)
- Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)
- Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)

Após executar o programa de upload, verifique os lotes para determinar os registros que foram processados com êxito e os que não o foram.

Lotes Processados com Êxito

Se um lote possuir registros processados com êxito que estiverem incorretos, use o programa de revisão apropriado para corrigi-los.

- Revisão do Cadastro Geral (P01012)
- Informações de Contato (P01111)
- Cadastro de Clientes (P03013)
- Cadastro de Fornecedores (P04012)

Os registros em lote processados com êxito são armazenados nas tabelas a seguir:

- Cadastro Geral (F0101)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios (F03012)
- Cadastro de Fornecedores (F0401)
- Cadastro Geral – Quem é Quem (F0111)
- Informações de Contato (F01111)
- Pessoas Relacionadas (F01112)
- Endereços Eletrônicos (F01151)
- Endereços Alternativos (F01161)

Lotes Não Processados

Se um lote não for processado com êxito, use o programa de revisão apropriado para corrigir os registros e executar novamente o programa de upload.

- Revisão do Cadastro Geral em Lote (P0101Z1)
- Revisão do Cadastro de Clientes em Lote (P0301Z1)
- Revisão do Cadastro de Fornecedores em Lote (P0401Z1)
- Revisão de Informações de Pessoas de Contato em Lote (P01111Z1)

Os registros em lote que não foram processados com êxito são armazenados nas tabelas a seguir:

- Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)
- Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)
- Informações de Contato em Lote (F01111Z1)

- Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)
- Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)

► **Revisão de registros em lote não processados**

As tarefas a seguir descrevem como revisar um registro do cadastro geral em lote não processado. As etapas são iguais para revisar registros em lote de clientes, fornecedores e contatos, a menos que seja indicado. As telas são diferentes para os diferentes tipos de registro.

A depender do tipo de registro a ser revisado, selecione uma das opções a seguir no menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131):

Revisão do Cadastro Geral em Lote

Revisão do Cadastro de Clientes em Lote

Revisão do Cadastro de Fornecedores em Lote

Revisão de Informações de Pessoas de Contato em Lote

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro em Lote, preencha os campos a seguir na área de cabeçalho e clique em Procurar:
 - Processado (Y/N)
 - Nº do Lote
2. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha quaisquer dos campos na linha de consulta por exemplo (QBE) e clique em Procurar.
3. Destaque o registro a ser revisado e clique em Selecionar.
4. Na tela Revisão do Cadastro Geral em Lote, revise os campos apropriados em cada guia.
5. Para excluir um registro em lote, destaque o registro e clique em Excluir.
6. Clique em OK.

O sistema atualiza os registros nas tabelas de entrada em lote apropriadas quando você revisa ou exclui um registro.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Processado (Y/N)	Uma opção que especifica a exibição dos registros que foram processadas com êxito. Se esta opção estiver desativada, o sistema exibirá os registros que não foram processados.
Nº do Lote	O número atribuído pelo transmissor para o batch. Durante o processamento batch, o sistema atribui um novo número para as transações JDE para cada número de controle que ele encontra.

► Revisão de registros em lote processados

As tarefas a seguir descrevem como revisar um registro do cadastro geral em lote processado. As etapas são iguais para revisar registros em lote de clientes, fornecedores e contatos, a menos que seja indicado. As telas são diferentes para os diferentes tipos de registro.

Dependendo do tipo de registro a ser revisado, siga uma das navegações a seguir:

No menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral.

No menu Entrada de Faturas e Clientes (G03B11), selecione Informações do Cadastro de Clientes.

No menu Entrada de Fornecedores e Vouchers (G0411), selecione Informações do Cadastro de Fornecedores.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha os campos a seguir na área de cabeçalho e clique em Procurar:
 - Nome Alfa
 - Tp.de Pesq.
2. Para limitar a sua pesquisa, preencha quaisquer dos campos na linha QBE.
3. Destaque o registro a ser revisado e clique em Selecionar.
4. Na tela Revisão do Cadastro Geral, revise os campos apropriados em cada guia.
5. Clique em OK.

Upload de Informações Externas Convertidas

Após converter informações vindas de uma origem externa para as tabelas de entrada em lote, execute um programa de upload em lote para transferir as informações para as tabelas apropriadas no sistema. Os programas de upload em lote no sistema Cadastro Geral:

- Criam registros na tabela Cadastro Geral (F0101)
- Criam registros na tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios (F03012), se aplicável
- Criam registros na tabela Cadastro de Fornecedores (F0401), se aplicável
- Criam registros de contato nas tabelas a seguir:
 - Cadastro Geral – Quem é Quem (F0111)
 - Informações de Contato (F01111)
 - Pessoas Relacionadas (F01112)
 - Endereços Eletrônicos (F01151)
 - Endereços Alternativos (F01161)
- Atribuem números de cadastro, se aplicável
- Preenchem os campos em branco
- Geram um relatório de atualização

Os programas de upload em lote geram relatórios que listam os registros processados, fornecendo o número de registros processados e de registros que contêm erros. Você pode alterar registros não processados e executar novamente o programa em lote. Os lotes de registros processados permanecem nas respectivas tabelas de entrada até que o lote seja removido.

Upload de Informações Externas Convertidas do Cadastro Geral

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Upload do Cadastro Geral em Lote.

Depois de converter as informações do Cadastro Geral vindas de uma origem externa e transferi-las para a tabela Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2), use o programa Upload do Cadastro Geral em Lote (R01010Z) para processar estas informações e atualizar as seguintes tabelas:

- Cadastro Geral (F0101)
- Cadastro Geral – Quem é Quem (F0111)
- Cadastro Geral - Números de Telefone de Contatos (F0115)
- Endereços por Data (F0116)

Upload de Informações Externas Convertidas de Clientes

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Upload do Cadastro de Clientes em Lote.

Para que você possa fazer o upload de informações externas convertidas de clientes, é necessário que o número do cadastro geral exista na tabela Cadastro Geral (F0101). Insira o número do cadastro no campo Cadastro Geral da tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1) quando você executar o programa Upload do Cadastro de Clientes em Lote (R03010Z).

Este programa acessa os registros do cadastro geral processados, obtém as informações de cliente correspondentes na tabela F03012Z1 e as transfere para a tabela Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios (F03012).

Se houver registros de cliente com um número pai associado, você terá que inserir manualmente o relacionamento pai/filho. O processamento em lote não pode ser usado para inserir números de registros pai. Os números dos pais são armazenados na tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150).

Instruções Preliminares

- ☐ Execute o programa Upload do Cadastro Geral em Lote (R01010Z) para processar as informações do cadastro geral. Consulte *Upload de Informações Externas Convertidas do Cadastro Geral* no manual *Cadastro Geral*.

Upload de Informações Externas Convertidas de Fornecedores

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote.

Para que você possa fazer o upload de informações externas convertidas de fornecedores, é necessário que o número do cadastro geral exista na tabela Cadastro Geral (F0101). Insira o número do cadastro no campo Cadastro Geral da tabela Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1) quando você executar o programa Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (R04010Z).

Este programa acessa os registros do cadastro geral processados, obtém as informações de fornecedores correspondentes na tabela F0401Z1 e as transfere para a tabela Cadastro de Fornecedores (F0401).

Se houver registros de fornecedor com um número pai associado, você terá que inserir manualmente o relacionamento pai/filho. O processamento em lote não pode ser usado para inserir números de registros pai. Os números dos pais são armazenados na tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150).

Instruções Preliminares

- ❑ Execute o programa Upload do Cadastro Geral em Lote (R01010Z) para processar as informações do cadastro geral. Consulte *Upload de Informações Externas Convertidas do Cadastro Geral* no manual *Cadastro Geral*.

Upload de Informações Externas Convertidas de Contato

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Upload de Informações de Contatos em Lote.

Para que você possa fazer o upload de informações externas convertidas de contato, é necessário que o número do cadastro geral exista na tabela Cadastro Geral (F0101). Insira o número do cadastro no campo Cadastro Geral da tabela Informações de Contato em Lote (F01111Z1) quando você executar o programa Upload de Informações de Contatos em Lote (R011110Z).

Este programa acessa os registros do cadastro geral processados, obtém as informações de contato correspondentes na tabela F01111Z1 e as transfere para as tabelas a seguir:

- Informações de Contato (F01111)
- Cadastro Geral - Quem é Quem (F0111)
- Pessoas Relacionadas (F01112)
- Endereços Eletrônicos (F01151)
- Endereços Alternativos (F01161)

Observação

Você não pode converter informações de contato (Quem é Quem) externas e fazer o seu upload para a tabela F01111Z1. Você pode, contudo, processar as informações de Quem é Quem do cadastro geral e exportá-las para um programa externo.

Se houver registros de fornecedor com um número pai associado, você terá que inserir manualmente o relacionamento pai/filho. O processamento em lote não pode ser usado para inserir números de registros pai. Os números dos pais são armazenados na tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150).

Instruções Preliminares

- ❑ Execute o programa Upload do Cadastro Geral em Lote (R01010Z) para processar as informações do cadastro geral. Consulte *Upload de Informações Externas Convertidas do Cadastro Geral* no manual *Cadastro Geral*.

Opções de Processamento: Upload de Informações de Contatos em Lote (R011110Z)

Opções

Atualização do Filho com o Pai

Em branco = Não atualizar o Filho com o Pai

1 = Atualizar o Filho com o Pai

2. Sincronização de Endereço (futuro)

Em branco = Não sincronizar

1 = Sincronizar automaticamente

Remoção de Lotes do Cadastro Geral

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0131), selecione Limpeza do Cadastro Geral em Lote.

Após fazer o upload e processar lotes do cadastro geral, cadastro de fornecedores, cadastro de clientes e de informações de contato, com os registros armazenados nas diversas tabelas principais do sistema, você poderá remover os lotes.

Dependendo da definição das opções de processamento do programa Limpeza do Cadastro Geral em Lote (R0101Z1P), o sistema removerá todos os lotes processados de uma ou mais das tabelas de entrada em lote a seguir:

- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)
- Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)
- Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)
- Informações de Contato em Lote (F01111Z1)
- Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)
- Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)
- Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)

Nestas tabelas, o campo Processado com Êxito (EDSP) conterá o valor 1 ou Y quando os registros tiverem sido processados com êxito.

Instruções Preliminares

- ❑ Faça o backup das tabelas de entrada em lote adequadas antes de remover os seus registros. As tabelas são:

- Interoperabilidade do Cadastro Geral (F0101Z2)
- Cadastro de Clientes por Ramo de Negócios em Lote (F03012Z1)
- Upload do Cadastro de Fornecedores em Lote (F0401Z1)
- Informações de Contato em Lote (F01111Z1)
- Pessoas Relacionadas em Lote (F01112Z1)
- Endereços Eletrônicos em Lote (F01151Z1)
- Endereços Alternativos em Lote (F01161Z1)

Opções de Processamento: Limpeza do Cadastro Geral em Lote (R0101Z1P)

Opção

Digite 1 para remover automaticamente do arquivo Lote do Cadastro de Clientes (todos os registros processados com Tipo de Pesquisa C).

Digite "1" para remover automaticamente do arquivo Lote do Cadastro de Fornecedores (todos os registros com Tipo de Pesquisa "V").

Digite "1" para ignorar a remoção do Cadastro Geral.
