

Acessibilidade nas Opções do Hádron

O sistema Hádron dispõe de algumas ferramentas para facilitar o uso do sistema, sendo possível criar, alterar, consultar e até mesmo copiar dados em determinada opção.

Essas ferramentas são identificadas por ícones fixos, e podem ser acessados na parte superior da janela de cada opção.

Exemplo:

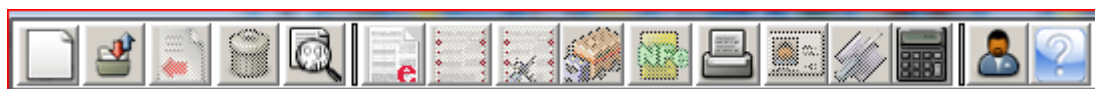


Figura 1: Barra de ferramentas de uma opção do sistema.

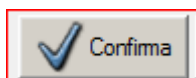
Ferramentas Padrões

Incluir:



É representado por uma folha em branco, sua função é gerar um novo código para cadastro ou inclusão de dados no sistema.

Muito simples, apenas clique no ícone incluir e insira os dados no sistema, quando terminar o preenchimento pressione botão Confirma para salvar os dados.



Exemplos de uso: Um novo cadastro de produto ou terceiro, geração de um pedido, etc...

Alterar:



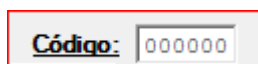
Representado por duas setas em direções opostas, tem função de modificar os dados de uma entrada no sistema.

Exemplo:

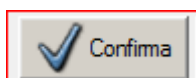
Imagine que você tenha cadastrado incorretamente um cliente no Hádron e deseja corrigir esse cadastro, sendo assim a opção indicada seria usar a ferramenta alterar para corrigir os dados incorretos.

Modo de uso:

Clique no ícone alterar, em seguida o cursor irá para o campo Código.



Insira o código a qual deseja alterar e clique tecla ENTER, modifique as informações que deseja corrigir, e assim que finalizar conclua o cadastro alterado, clicando em confira na parte inferior da janela.



Atalhos de Teclado

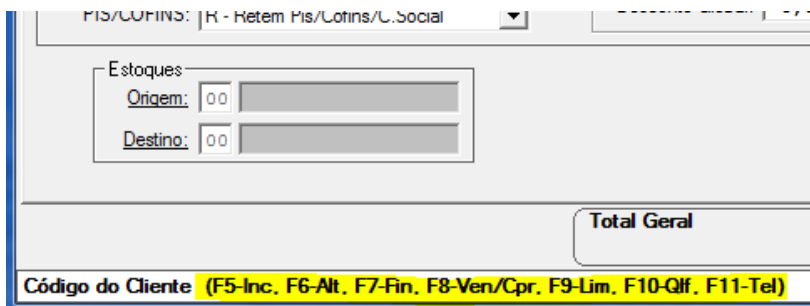
Alguns campos do sistema, possuem atalhos de acesso para algumas das ferramentas citadas, esses atalhos são usados por meio de algumas teclas do teclado.

Quando passar por campos que podem ser usados com atalhos, geralmente aparecerá uma legenda na parte mais inferior da janela.

Outra forma de identifica-los é verificando o sublinhado na descrição dos campos (os campos com sublinhados possuem atalhos).



Exemplo 1: Selecionado o campo Cliente



Exemplo 2: Legenda referente aos atalhos disponíveis.

Vejamos acima, o campo 'Código do cliente' possui 7 (sete) exemplos de teclas de atalho.

Tais teclas (F5, F6, F7...) podem ser encontradas na posição do teclado como indicado na imagem abaixo:



Seguem abaixo algumas teclas de atalhos

F3 – Tecla utilizada para buscar as possíveis entradas de alguns campos de uma opção do sistema.

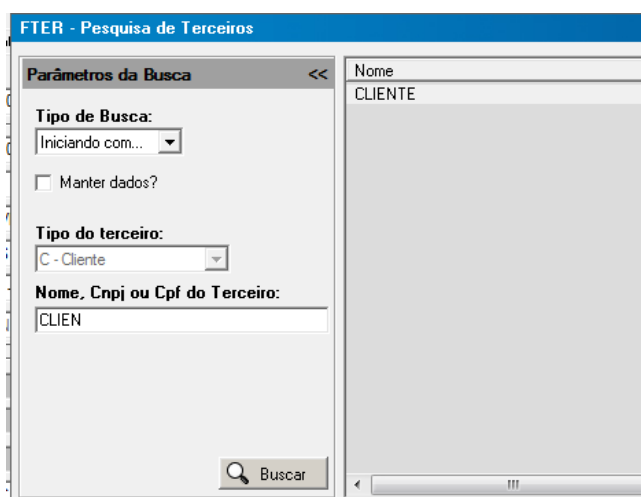
Exemplo de uso:

buscar o código de um cliente/produto que esqueceu.

Modo de uso:

Suponhamos que você deseja emitir para um cliente, porém se lembra apenas do nome ou CNPJ, para isso existe a função 'buscar', tal função pode lista os elementos dos campos sublinhados quando pressionada a tecla F3.

Cada elemento terá uma forma de ser pesquisado, geralmente você apenas terá que escrever a inicial do elemento no campo pesquisa e clicar em Buscar.



F4 – Tecla usada para copiar um código, para usá-lo você pode colocar o código no campo que deseja copiar e pressionar a tecla F4, em seguida será automaticamente criado um novo código, trazendo as informações do código que foi copiado.

Exemplo:


Suponha que queira criar um pedido igual a um anterior que já foi emitido, é possível copiar o pedido e usá-lo para emitir novamente.

Outro exemplo de uso, você deseja cadastrar um novo orçamento com informações idênticas às de um mais antigo, sendo assim coloque no campo código o numero do orçamento e pressione F4, os dados do orçamento será copiado para um novo código.

Modo de uso:

Vá na opção que deseja operar, selecione a ferramenta incluir, em seguida coloque o código que deseja copiar e pressione F4, os dados do código serão copiados para um novo código, a qual será mostrado no campo.

Caso deseje, você pode alterar ou incluir os campos com dados novos.

F5 – Tecla usada para cadastrar um novo elemento desse campo, um atalho de teclado para a ferramenta incluir .

Exemplo:

Você está criando um pedido para emitir uma NF, porém quando vai preencher o campo cliente, lembra-se de que esqueceu de cadastrar um cliente na 1221...sendo assim você poderá usar o atalho tecla F5 para cadastrar um novo cliente pelo campo cliente ainda na janela de pedidos, sem precisar ir na opção 1221 (cadastro de terceiros).

Modo de uso:

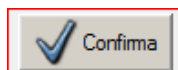
Já no campo que deseja incluir, pressione a tecla F5, será aberta a opção de cadastro do item desse campo. (se o campo for cliente, abrirá a janela de cadastro de terceiros ou se o campo for condição de pagamento, abrirá a janela de cadastro de condições de pagamento).

F6 – Tecla usada para alterar o cadastro do elemento determinado pelo campo. Com esse atalho, você pode alterar um item ou terceiro sem precisar ir até a opção desse elemento.

Exemplo: Imagine que você tem um produto incluído em um pedido, precisa alterá-lo e não quer fechar a opção, é possível pressionar F6 com o item selecionado, em seguida será aberto o cadastro desse item sendo possível alterá-lo.

(Um atalho para a ferramenta alterar ).

Modo de uso: Coloque o código do dado que deseja alterar (código do produto, código do cliente, etc...), pressione a tecla F6, o sistema puxará os dados desse código para que seja possível modifica-los, após as alterações clique em Confirma.



Estas são as ferramentas e teclas mais utilizadas no sistema, as demais teclas de ata são específicas de cada campo, sendo possível, sempre se informar pelas legendas de cada opção.

