# Manual do Usuário

**Cancelar Tudo**

Data e hora de geração: 09/05/2025 20:42

**1 - Cancelar Tudo** **3**

## 1 - Cancelar Tudo

**Confirmar Cancelamento do Documento Hábil**

Formulário apresentado após você acionar o botão *Cancelar Tudo*, no formulário de detalhamento do Documento Hábil. Por meio dela, você informa o motivo de o cancelamento do Documento Hábil atual ter sido realizado.

O cancelamento somente poderá ser realizado se nenhum dos compromissos associados ao Documento Hábil tiver sido realizado nem total nem parcialmente e desde que o Documento Hábil não esteja no estado "Cancelado" ou "Realizado".

**Campos**

**Data de Emissão** - data de emissão da NS (Nota de Sistema), ou seja, da contabilização do cancelamento do Documento Hábil atual.

*O sistema sugere a data atual como padrão, permitindo que você informe outra data. Caso o cancelamento seja realizado em data do ano seguinte ao do sistema e enquanto o exercício ainda está aberto para ajustes, o sistema fixa o valor da data em 31/12/[ano do sistema], e não permite alteração.*

*Deve ser informada uma data no formato padrão de data (dd/mm/aaa), por exemplo: 29/08/2012.*

*O sistema oferece o calendário para facilitar o preenchimento.*

**Motivo/Observação** - Informe o motivo pelo qual você deseja cancelar o Documento Hábil atual.

*O campo permite no máximo 234 caracteres alfanuméricos.*

**Botões**

**Confirmar** - Clique neste botão para registrar o cancelamento do Documento Hábil. Após o processamento do cancelamento, o sistema apresenta o resultado do Registrar, que lista os documentos de contabilização gerados e os compromissos afetados pelo cancelamento.

**Retornar** - Clique neste botão para desistir do cancelamento do Documento Hábil.

## Próximas Telas

Resultado do Registrar