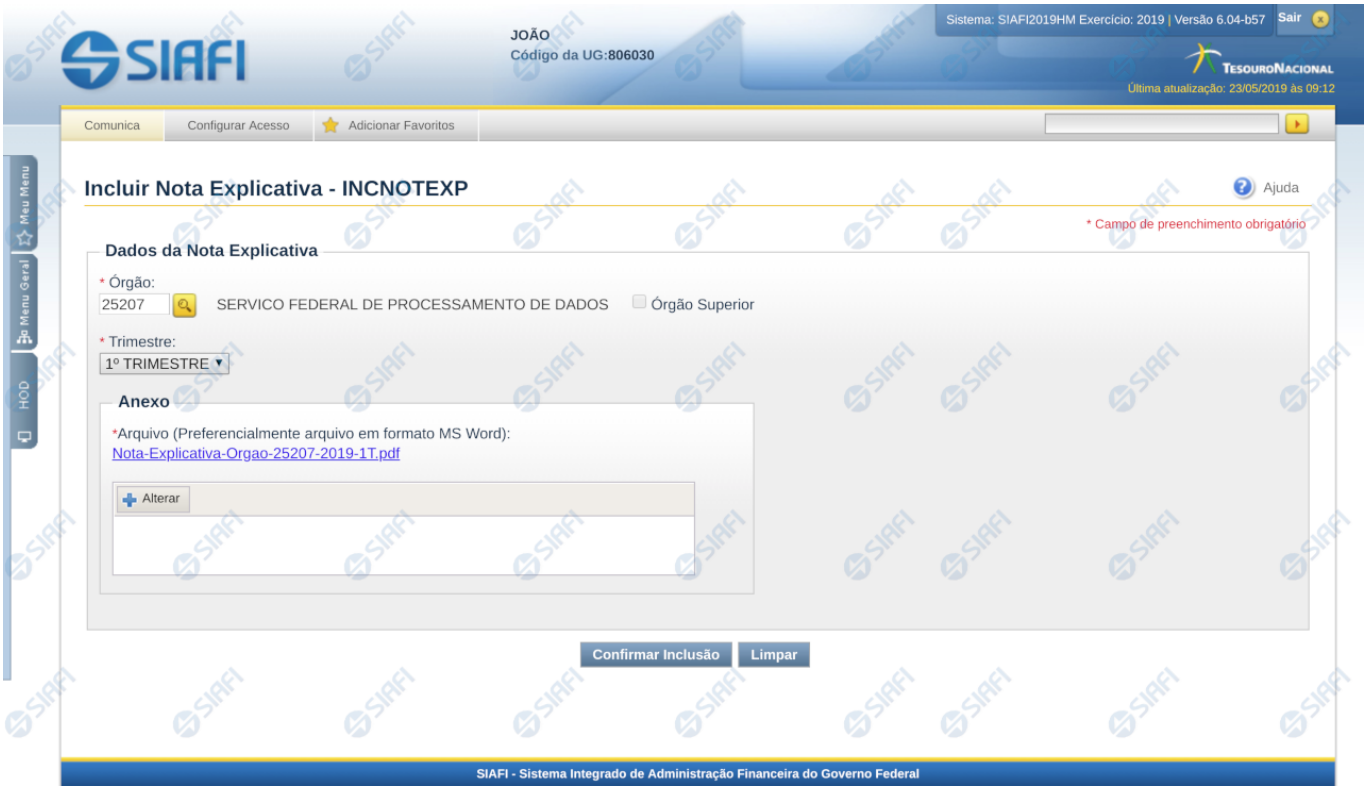
Manual do Usuário

Editar Nota Explicativa

Data e hora de geração: 10/05/2025 01:14

1 - Editar Nota Explicativa **3**

1 - Editar Nota Explicativa



Editar Nota Explicativa

Nesta tela você deve preencher os dados relacionados a nota explicativa, tanto para a inclusão quanto para a alteração. O acesso à funcionalidade de inclusão pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação INCNOTEXP e o acesso para alteração é realizada a partir da transação CONNOTEXP

Campos

Órgão – informe neste campo o órgão associado à nota explicativa. Se você não for usuário lotado na UG CCONT, este campo é de preenchimento obrigatório. Para os usuários da CCONT, este campo pode ser deixado em branco, indicando nota explicativa da União.

Superior – informe neste campo se o órgão associado é do tipo superior.

Trimestre – este campo representa o trimestre da nota explicativa.

Anexo – Utilize o botão incluir/alterar para abrir tela de procura para indicar o arquivo a ser realizado o upload. Após a realização do upload, é possível visualizar o arquivo clicando no link do nome do arquivo.

Botões

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão – Clique neste botão para confirmar a edição da nota explicativa. Quando o motivo da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando o motivo da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando o motivo da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Retornar – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da pesquisa de notas explicativas. Opção somente disponível na alteração e na reinclusão da nota explicativa.

Limpar – clique neste botão para limpar todos os campos do cadastro da nota explicativa. Opção somente disponível na inclusão.

Próximas Telas

Lupa: Órgão