Rotina no cockpit

- Como funciona rotina
- Como incluir um registro na tabela

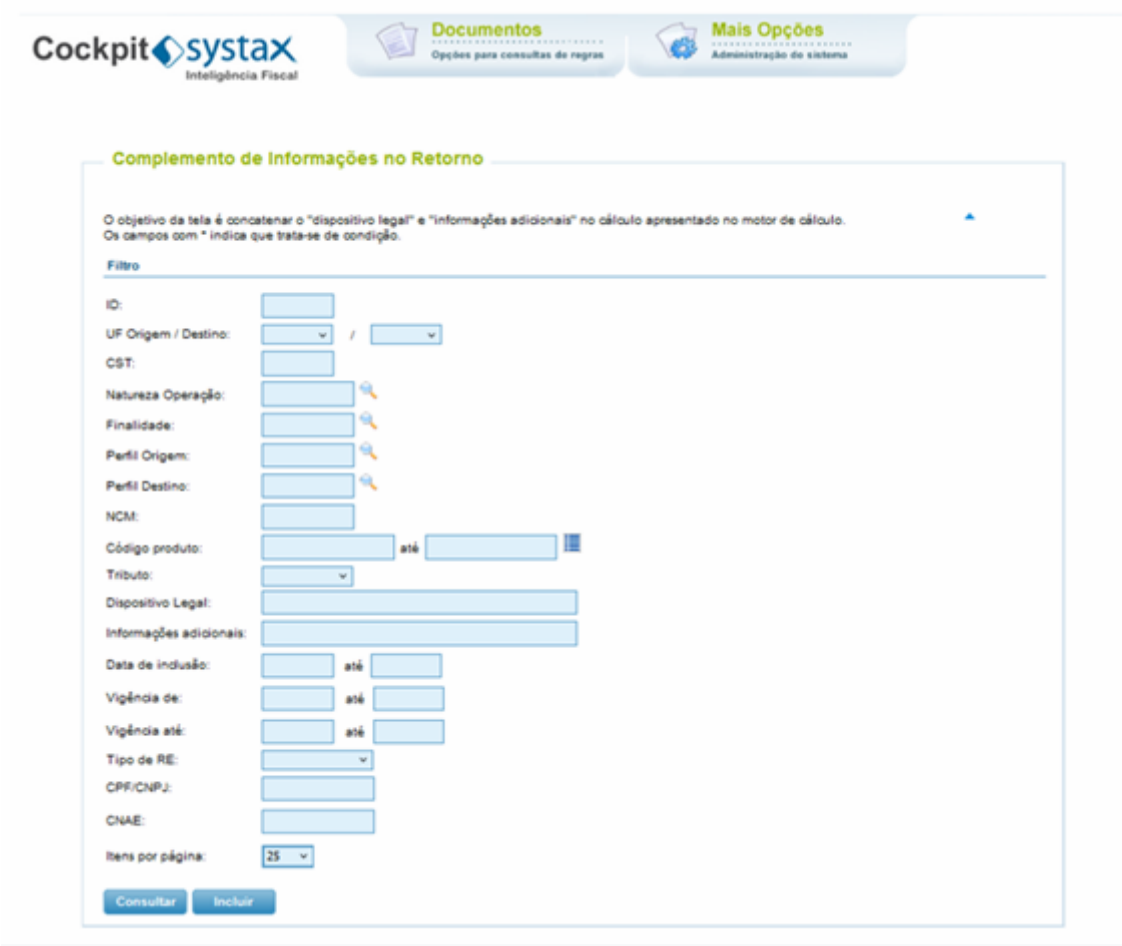
Como funciona rotina

A rotina deve ser habilitada para o perfil do usuário no menu “Funcionalidades” do cockpit.

A manutenção das informações poderá ser feita através do menu:

- Mais Opções

    - Complemento de Informações no Retorno



O usuário tem as seguintes informações de filtro na tabela:

ID – identificação do registro na tabela

UF Origem / Destino* – UF origem e UF destino da operação (por exemplo: SP, RJ, MG etc)

CST* – CST da operação (por exemplo: 00, 10, 20, 30, 40 etc)

Natureza da Operação* – Natureza da operação do cenário (por exemplo: 108, 120, 121 etc)

Finalidade* – Finalidade do cenário (por exemplo: 43, 175, 569, 220, etc)

Perfil Origem* – Perfil do remetente da operação (por exemplo: 1, 2, 3, etc)

Perfil Destino* – Perfil do destinatário da operação (por exemplo: 138, 140, 3, 6, etc)

NCM* – classificação fiscal do produto (por exemplo: 19053100, etc)

Código Produto* – Código do produto definido pelo cliente

Tributo – Indicação do tributo o qual o dispositivo legal se refere (por exemplo: ICMS, IPI etc)

Dispositivo Legal – Informação que será concatenada ao dispositivo legal já disponível na regra

Informações Adicionais – Informação que será concatenada ao infAdProd do response do motor

Data de Inclusão – Data que foi incluído o registro na tabela

Vigência de – Data inicial para concatenar as informações no retorno do cálculo

Vigência até – Data final para concatenar as informações no retorno do cálculo

Tipo do RE – tipo do RE a que se refere o perfil (por exemplo: total ou parcial)

CPF / CNPJ – Indicação do CPF ou CNPJ enviado na chamada do cálculo, serve tanto para a origem quanto destino e estará ligado ao perfil preenchido, caso seja o perfil destino, deverá ser considerado como CNPJ destino – APENAS INFORMATIVO

CNAE – Indicação do CNAE enviado na chamada do cálculo, serve tanto para a origem quanto destino e estará ligado ao perfil preenchido, caso seja o perfil destino, deverá ser considerado como CNPJ destino – APENAS INFORMATIVO

Todos os campos marcados com (*) são condições. Isto é, quanto mais condições forem inseridas no registro, mais limitada será a concatenação do dispositivo legal.

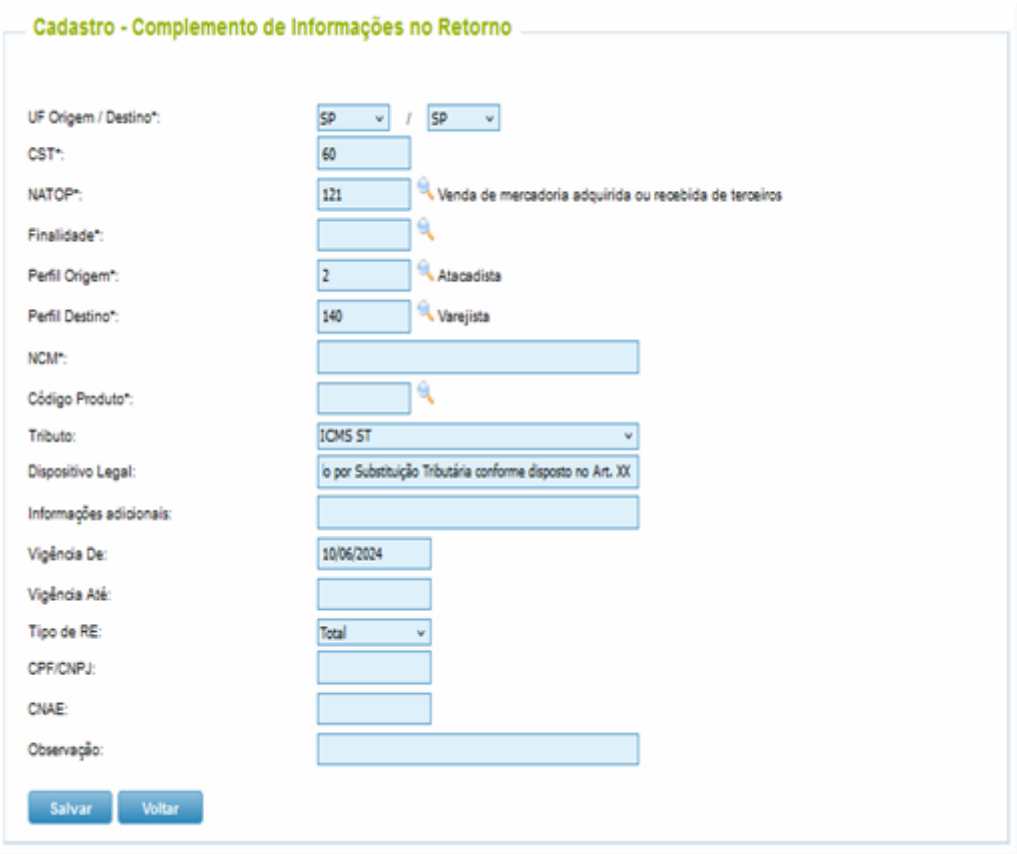
Como incluir um registro na tabela

Para fazer a inclusão de um novo registro, basta clicar no botão Incluir.

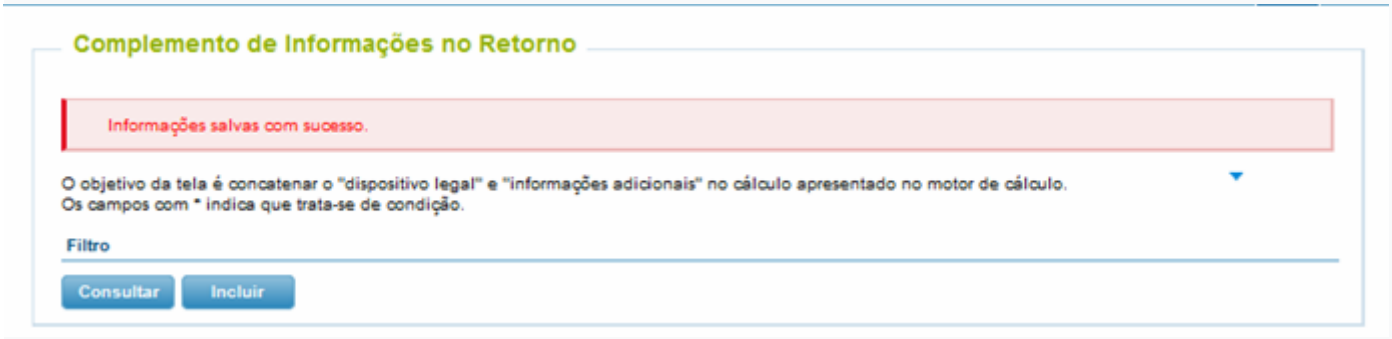
Abrirá a tela de inclusão, para a inserção de um novo registro:



Após o preenchimento das informações desejadas pelo usuário, basta clicar no botão Salvar.



Após incluir o registro, o cockpit informa que as informações foram salvas e o registro fica disponível para consulta:





Além de fazer as inclusões de novos registros, é possível fazer a edição ou exclusão de um registro já inserido anteriormente, basta utilizar os botões “Alterar” e “Excluir” disponíveis do lado direito do registro.

As alterações que forem feitas no registro, ficarão disponíveis no histórico, ícone localizado no lado direito da linha.

