Dúvida | Como Consultar Dedo Duro Rotina Fechamento Caixa Integral Varejo?

Dúvida:

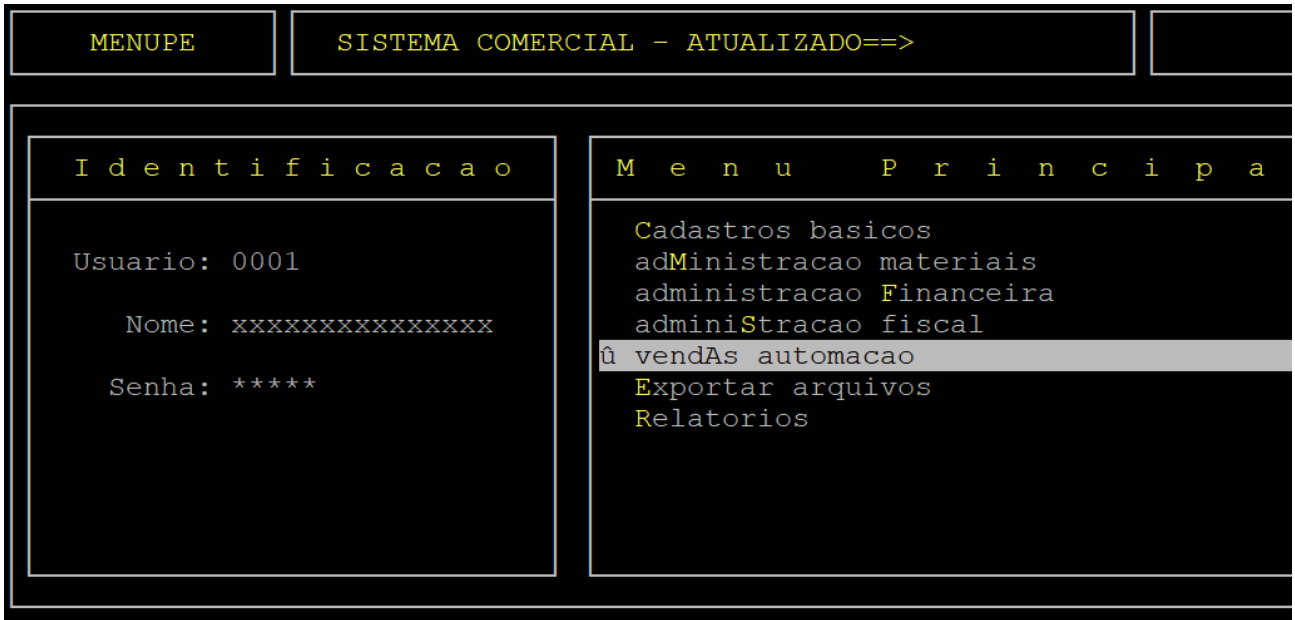
Como Consultar o Dedo Duro da Rotina Fechamento de Caixa no Integral Varejo?

Solução:

1- Consultando o Dedo Duro da Rotina Fechamento de Caixa

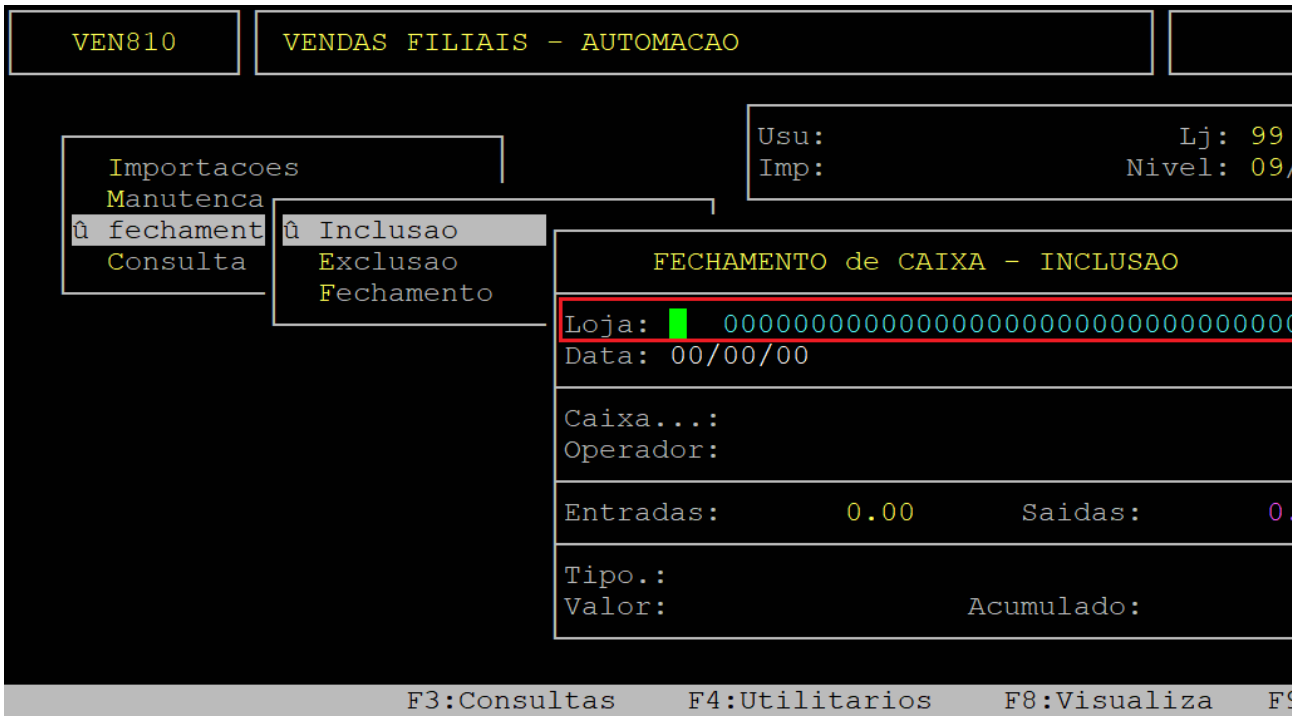
Rotina:	Dedo Duro da Rotina Fechamento de Caixa
Programa:	DED606
Localização:	Vendas automacao / Fechamento operador / Inclus

Para consultar o dedo duro da rotina Fechamento de Caixa, acesse a localização citada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.

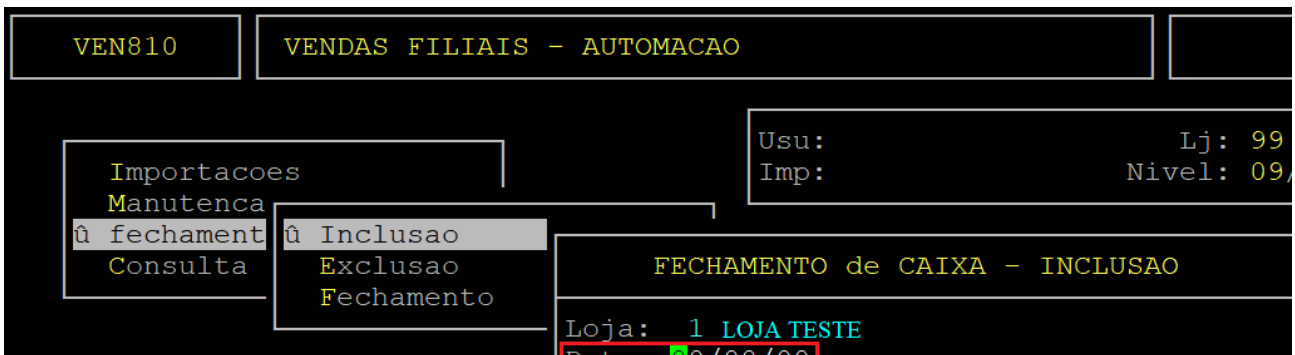




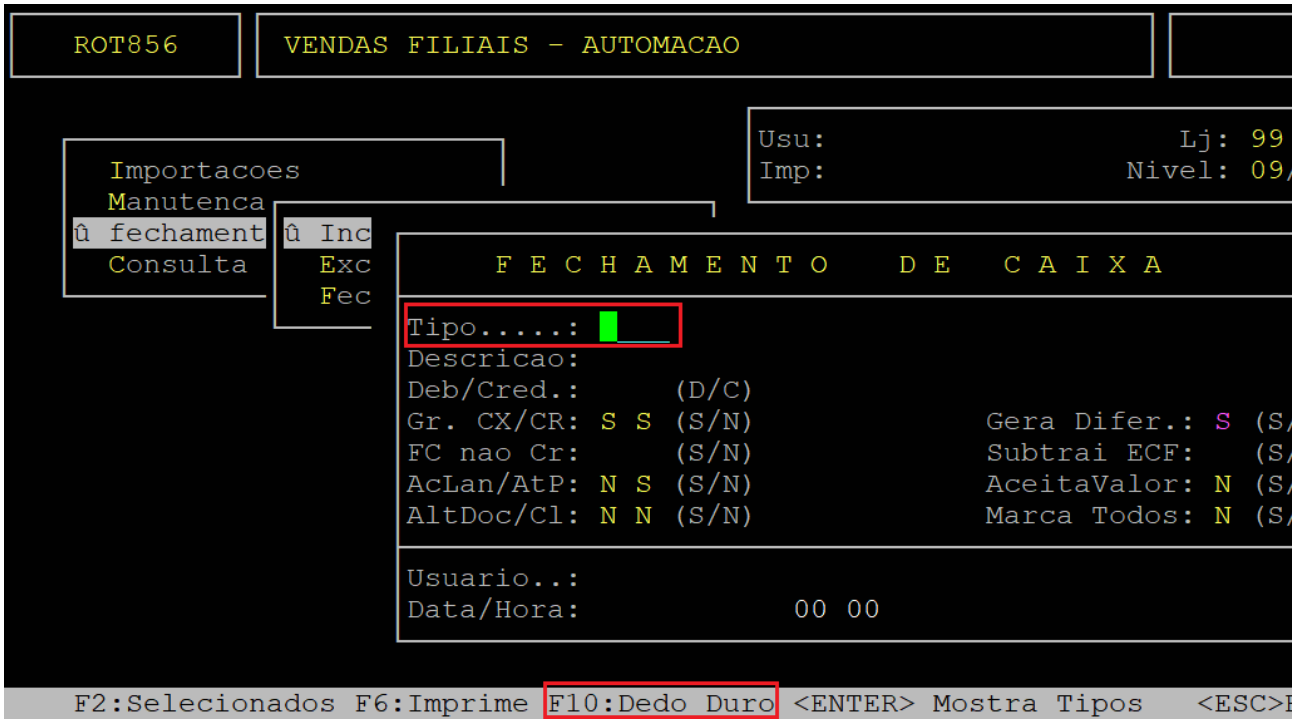
Ao acessar a rotina **FECHAMENTO de CAIXA - INCLUSAO**, no campo **Loja** informe o código da loja (com dois dígitos) que deseja consultar o dedo duro.



Ao alcançar o campo **Data** aperte a tecla **F5** para acessar a tela de definição dos tipos gerenciais.

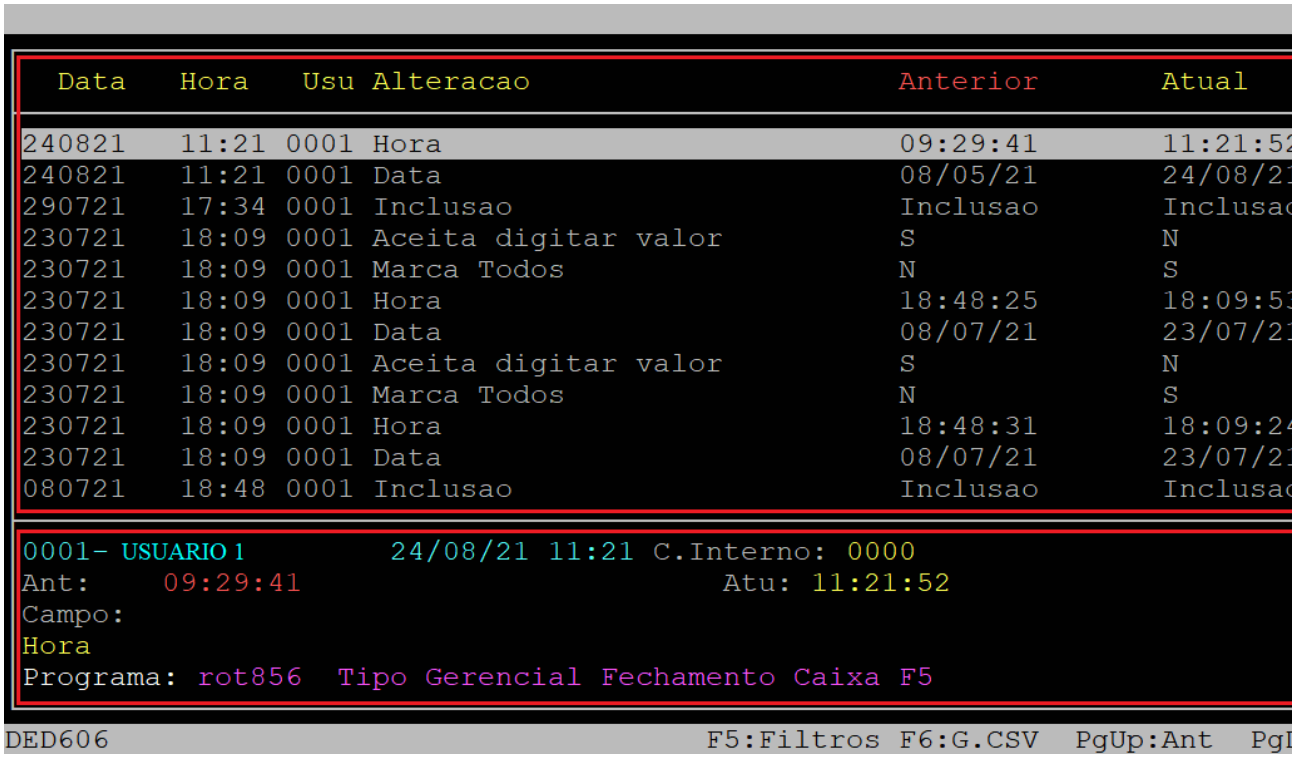


Em seguida, aperte a tecla **F10** para visualizar o dedo duro da rotina de fechamento de caixa.



Após apertar a tecla **F10** serão listados na tela todas as ações realizadas na rotina.

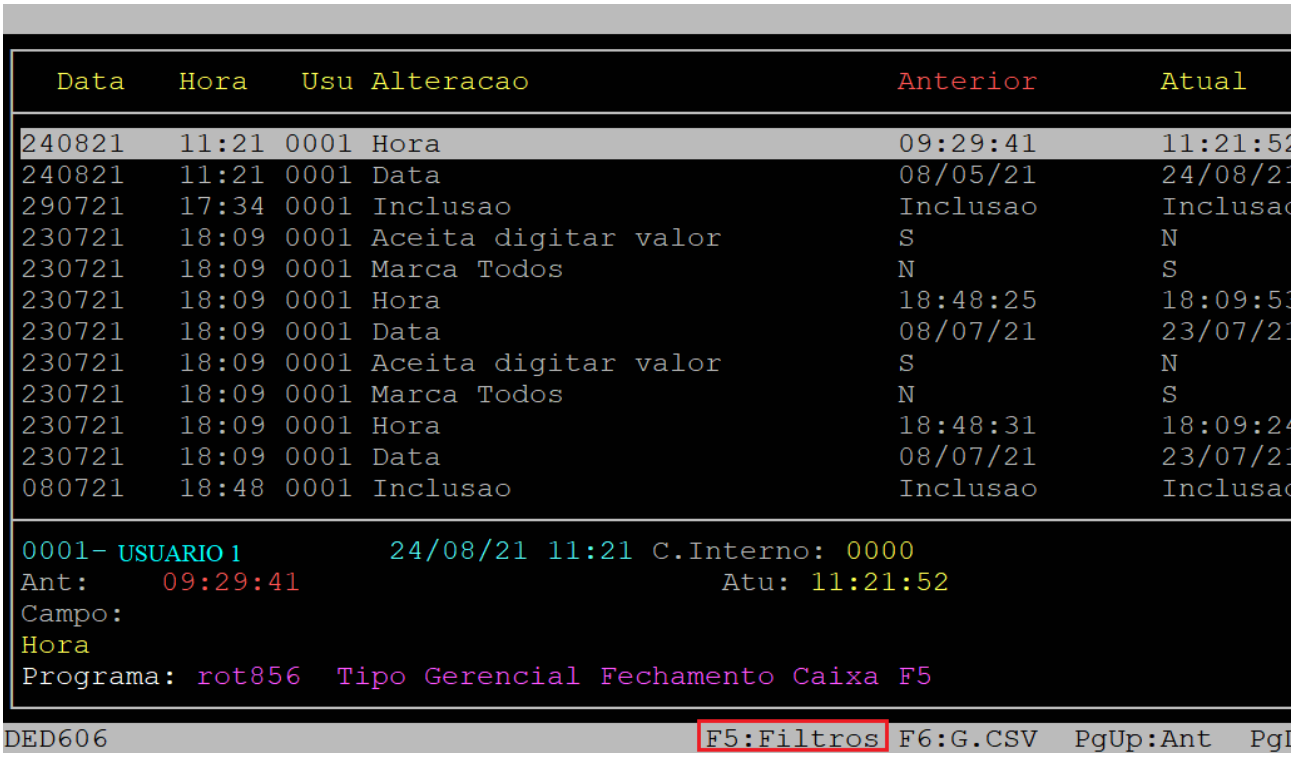
Para navegar entre os resultados utilize as teclas **PgDw** (**page down**) para acessar a próxima página e **PgUp** (**page up**) para acessar a página anterior.



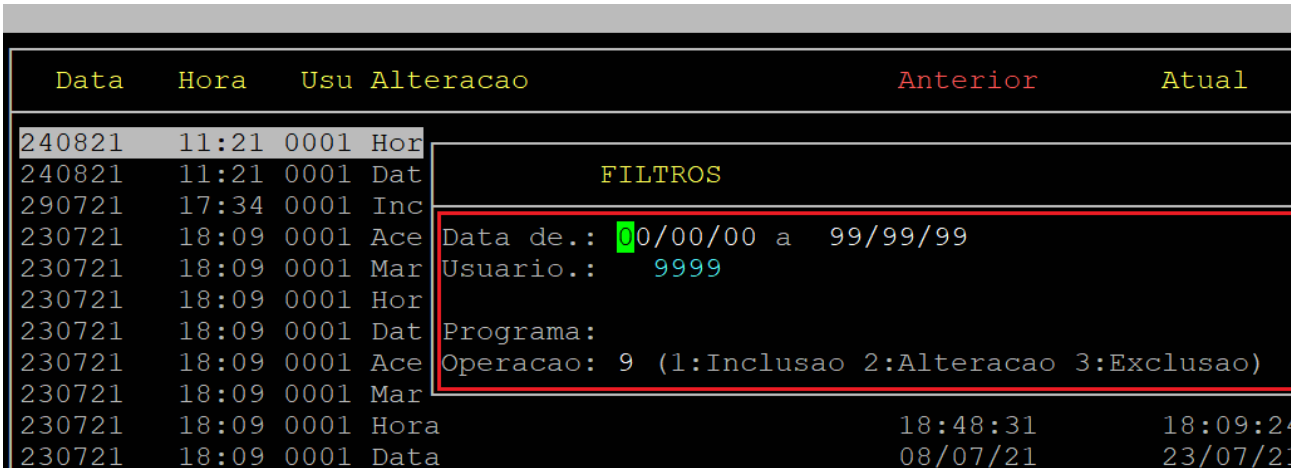
Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Data:	Refere-se a data em que uma ação foi realizada.
Hora:	Refere-se ao horário em que uma ação foi realizada.
Usu:	Refere-se ao código do usuário que realizou uma ação na rotina.
Alteracao:	Refere-se ao campo alterado ou ação realizada (no caso de inclusão).
Anterior:	Refere-se o estado do campo antes da alteração.
Atual:	Refere-se o estado do campo após a alteração.
Ant:	Refere-se o estado do campo antes da alteração.
Atu:	Refere-se o estado do campo após a alteração.
Campo:	Refere-se ao campo alterado ou ação realizada (no caso de inclusão).
Programa:	Refere-se ao programa correspondente a rotina de fechamento de caixa.

Para realizar uma consulta filtrando **período**, **usuário** e/ou **operação**, aperte a tecla **F5** na mesma tela do resultado das ações realizadas.



Ao abrir a janela **FILTROS** preencha os filtros conforme desejado.



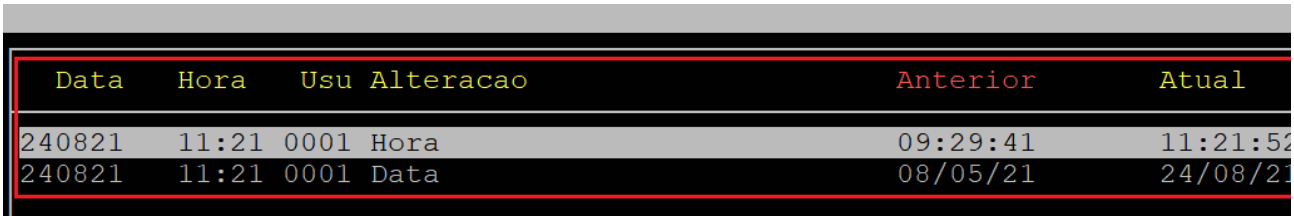
Informações importantes sobre os campos da tela acima:

Data de: a	No primeiro campo (**Data de**), informe o período inicial (dois dígitos para dia, mês e ano) para ações realizadas. No segundo campo (**a**), informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) para filtrar a realizadas. Se desejar considerar todos os períodos, deixe os dois campos sem preenchimento e aperte **Enter**.
Usuario:	Informe o código do usuário que realizou a ação na rotina (com quatro dígitos, podendo inseri esquerda). Se desejar considerar todos os usuários apenas aperte a tecla **Enter** para manter 9999.
Programa:	Aperte a tecla **Enter** para considerar todos os programas.
Operacao:	Informe o número correspondente a ação realizada na rotina, sendo: **1** - inclusão, **2** - altera exclusão, ou **9** - todos.

Assim que preencher os campos acima o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e realizar uma nova consulta com os filtros informados, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).



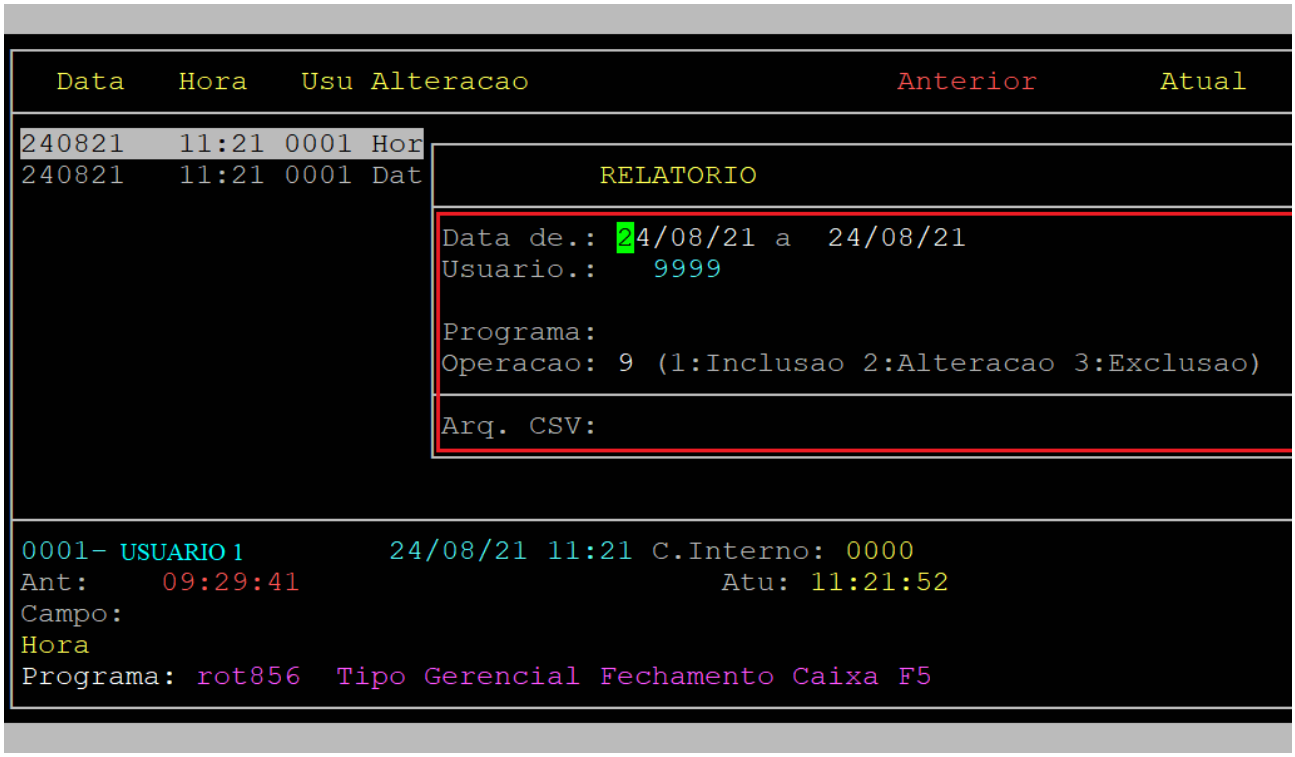
Observe no exemplo abaixo que foram listados na tela apenas o dedo duro do dia **24/08/2021**.
Em seguida, se desejar gerar um arquivo csv com as ações realizadas na rotina aperte a tecla **F6**.



Ao abrir a janela **RELATORIO** os campos são preenchidos automaticamente com os mesmos dados do filtro **F5**, consulta realizada anteriormente.

Se desejar gerar o arquivo csv com esses dados pressione a tecla **Enter** para percorrer pelos campos até alcançar o campo **Arq.CSV**, no qual deverá informar o nome do arquivo csv a ser gerado e, depois apertar a tecla **Enter** até confirmar e gerar o relatório. Entretanto, se desejar alterá-los, preencha os campos conforme desejado.

No exemplo desse documento será alterado os campos para gerar o relatório com todos os usuários.

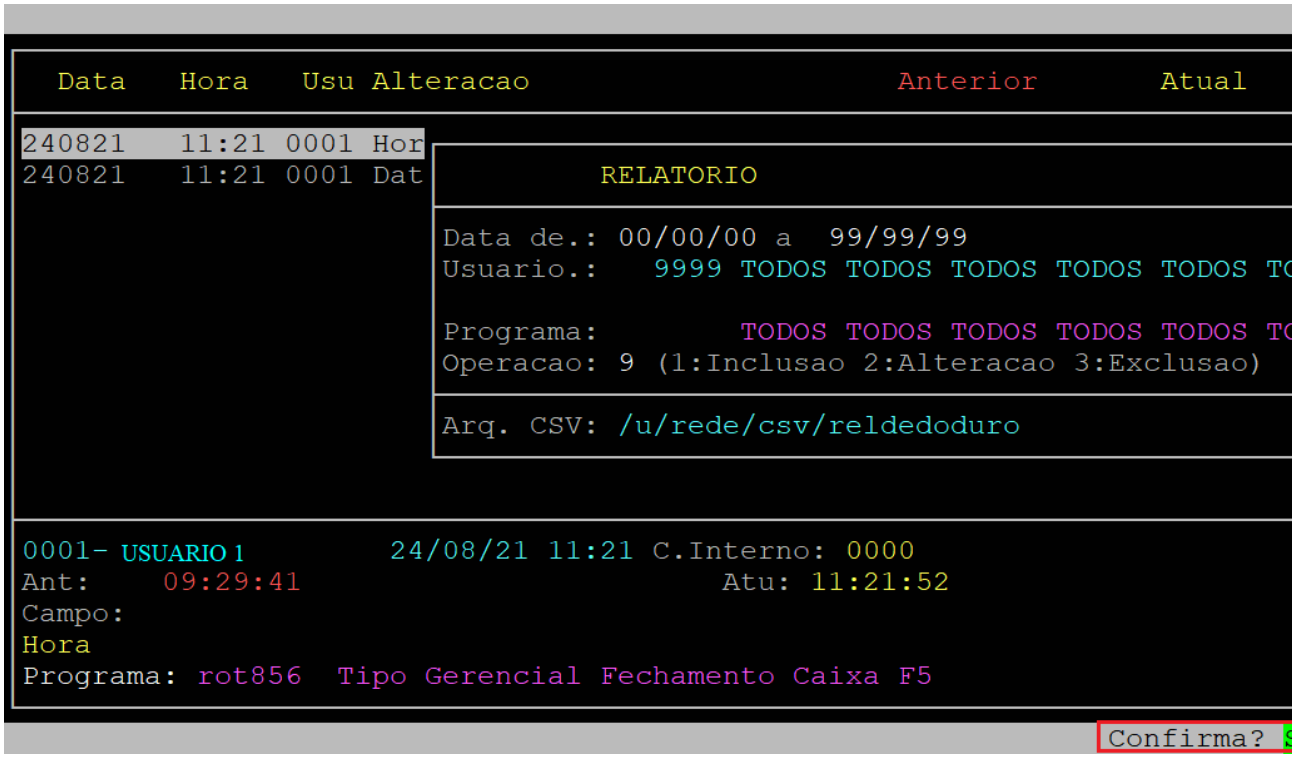


Informações importantes sobre os campos da tela acima:

Data de: a	No primeiro campo (**Data de**), informe o período inicial (dois dígitos para dia, mês e ano) para ações realizadas. No segundo campo (**a**), informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) para filtrar a realizadas. Se desejar considerar todos os períodos, deixe os dois campos sem preenchimento e aperte **Enter**.
Usuario:	Informe o código do usuário que realizou a ação na rotina (com quatro dígitos, podendo inseri esquerda). Se desejar considerar todos os usuários apenas aperte a tecla **Enter** para manter 9999.
Programa:	Aperte a tecla **Enter** para considerar todos os programas.
Operacao:	Informe o número correspondente a ação realizada na rotina, sendo: **1** - inclusão, **2** - altera exclusão, ou **9** - todos.

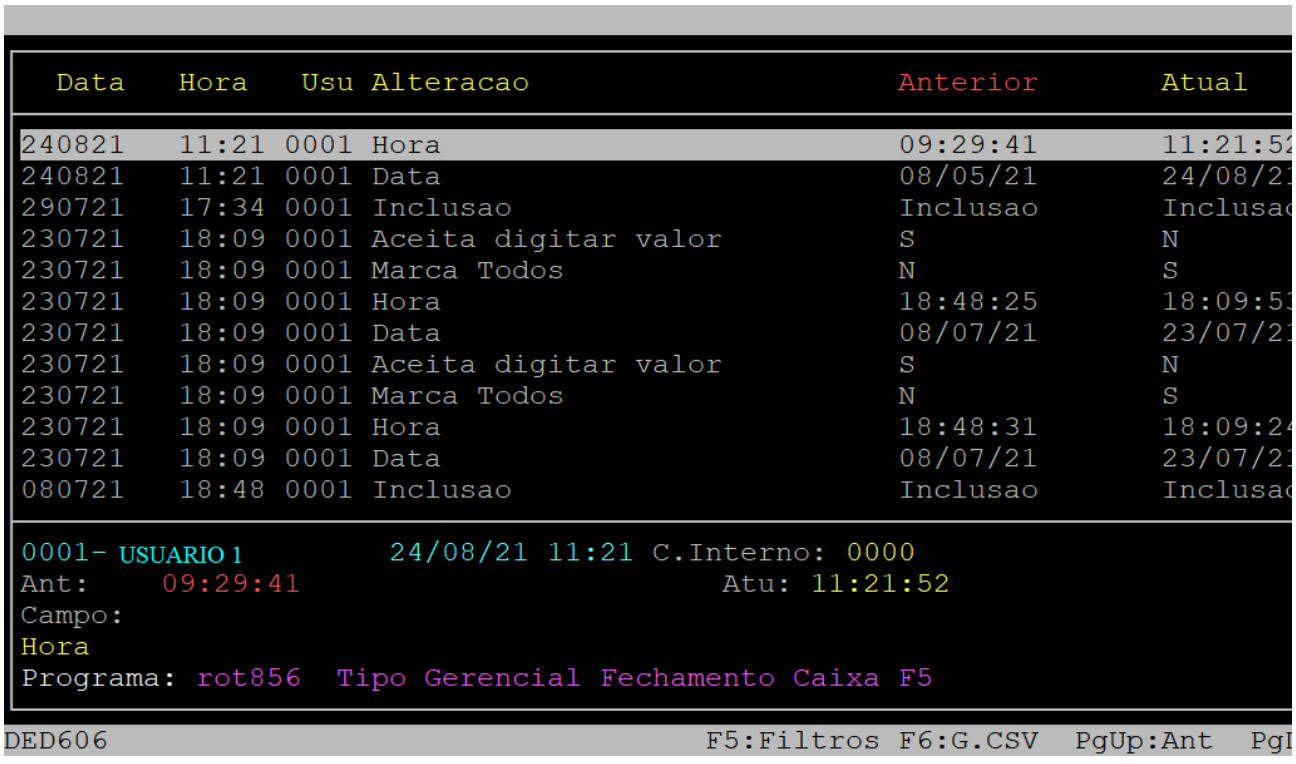
Arq.CSV:	Informe o nome do arquivo csv a ser gerado.

Assim que preencher os campos acima o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório com os filtros informados, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).



Após confirmar o sistema retornará para a tela das ações realizadas. Se desejar definir novos filtros ou gerar outro relatório csv repita os procedimentos descritos anteriormente.

Para finalizar aperte a tecla **Esc** até sair da rotina.



Após a finalização, para visualizar o relatório gerado em csv, acesse o diretório **/u/rede/csv/** e CLIQUE no arquivo (nome informado no campo **Arq.CSV**) para abri-lo.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	ID	Usuario	Nome Usu	Data	Hora	Programa	Descricao	Campo	Anterior	At
2	7	1	USUARIO 1	240821	11:21:53	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	09:29:41	
3	6	1	USUARIO 1	240821	11:21:53	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Data	08/05/2021	2
4	0	1	USUARIO 1	290721	17:34:32	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Inclusao	Inclusao	In
5	17	1	USUARIO 1	230721	18:09:56	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Aceita digitar valor	S	N
6	16	1	USUARIO 1	230721	18:09:56	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Marca Todos	N	S
7	7	1	USUARIO 1	230721	18:09:56	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	18:48:25	
8	6	1	USUARIO 1	230721	18:09:56	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Data	08/07/2021	2
9	17	1	USUARIO 1	230721	18:09:25	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Aceita digitar valor	S	N
10	16	1	USUARIO 1	230721	18:09:25	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Marca Todos	N	S
11	7	1	USUARIO 1	230721	18:09:25	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	18:48:31	
12	6	1	USUARIO 1	230721	18:09:25	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Data	08/07/2021	2
13	0	1	USUARIO 1	80721	18:48:32	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Inclusao	Inclusao	In
14	9	1	USUARIO 1	80721	18:48:26	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	G-REC	S	N
15	7	1	USUARIO 1	80721	18:48:26	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	18:48:08	
16	0	1	USUARIO 1	80721	18:48:10	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Inclusao	Inclusao	In
17	7	1	USUARIO 1	80721	18:47:54	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	18:47:23	
18	7	1	USUARIO 1	80721	18:47:24	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Hora	16:12:50	
19	6	1	USUARIO 1	80721	18:47:24	rot856	Tipo Gerencial Fechamento Caixa F5	Data	30/12/2020	(

Abaixo segue a descrição dos campos do relatório gerado:

ID:	Refere-se ao identificador da coluna **Campo** (exemplo 7 corresponde a alteração de hora, 6 a de c
Usuario:	Refere-se ao código do usuário que realizou uma ação.
Nome Usu:	Refere-se ao nome do usuário que realizou uma ação.
Data:	Refere-se a data em que uma ação foi realizada.
Hora:	Refere-se ao horário em que uma ação foi realizada.
Programa:	Refere-se ao programa de fechamento de caixa.
Descricao:	Refere-se ao nome do programa de fechamento de caixa.
Campo:	Refere-se ao campo alterado ou ação realizada (no caso de inclusão).
Anterior:	Refere-se o estado do campo antes da alteração.
Atual:	Refere-se o estado do campo após a alteração.

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!

Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #1
Created 2025-10-09 12:57:55 UTC by Bruno Queiroz
Updated 2025-10-09 13:27:27 UTC by Bruno Queiroz