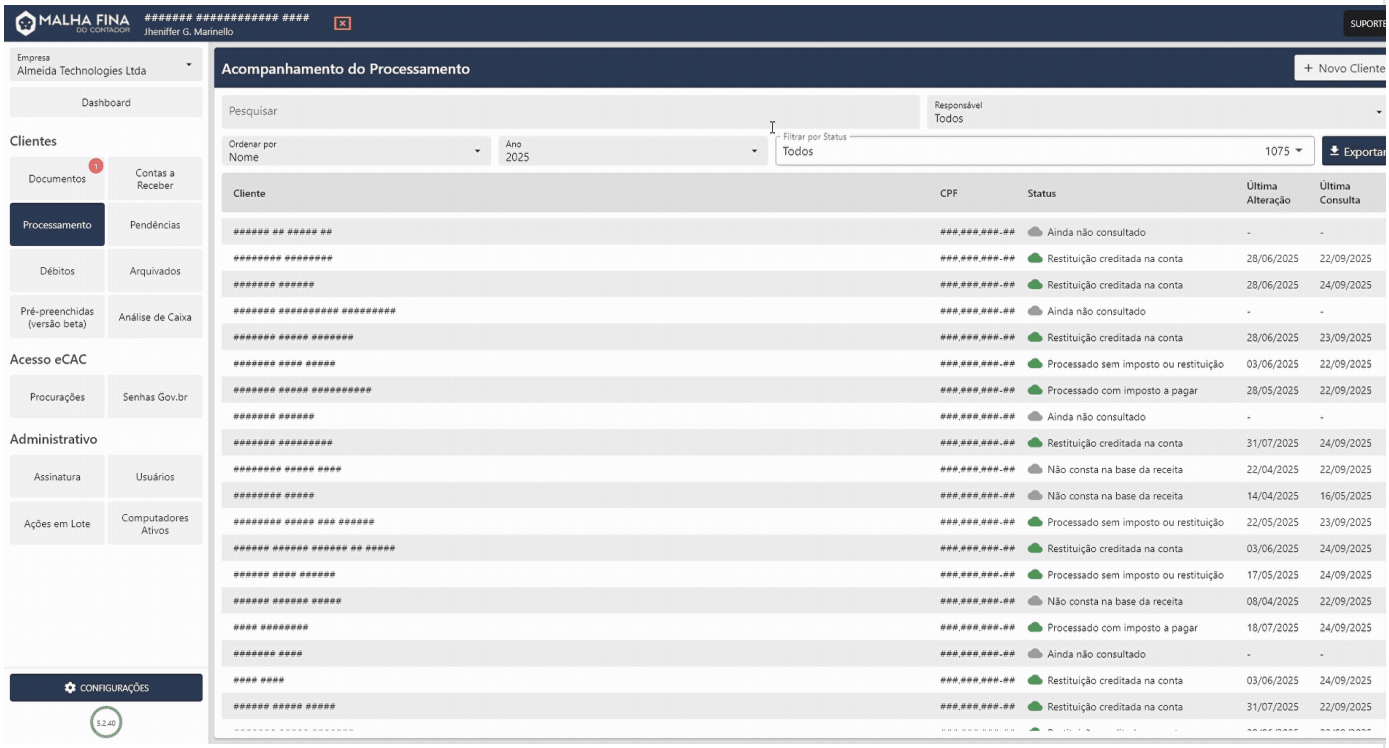
Janela de Informações Gerais do Cliente

A **Janela de Informações Gerais** pode ser aberta ao clicar no **nome do cliente em qualquer aba** (exceto na Análise de Caixa).
Ela reúne dados essenciais e atalhos que facilitam o trabalho do contador:

Funções disponíveis:

- **Copiar CPF:** clique no botão para copiar o número e colar em outros locais.
- **Editar:** permite corrigir ou atualizar as informações cadastradas do cliente.
- **Arquivar cliente:** remove o cliente da listagem ativa.
  - Útil quando o Malha Fina cadastrou automaticamente um cliente antigo com base em declarações de anos anteriores e o contador já não o atende.
  - **Atenção:** se arquivar um cliente com dados errados, ele continuará registrado no sistema e pode dificultar um novo cadastro. Caso precise corrigir, edite os dados em vez de arquivar.
- **Exportar:** gera relatórios e arquivos do cliente (veja mais no capítulo **Processamento**).

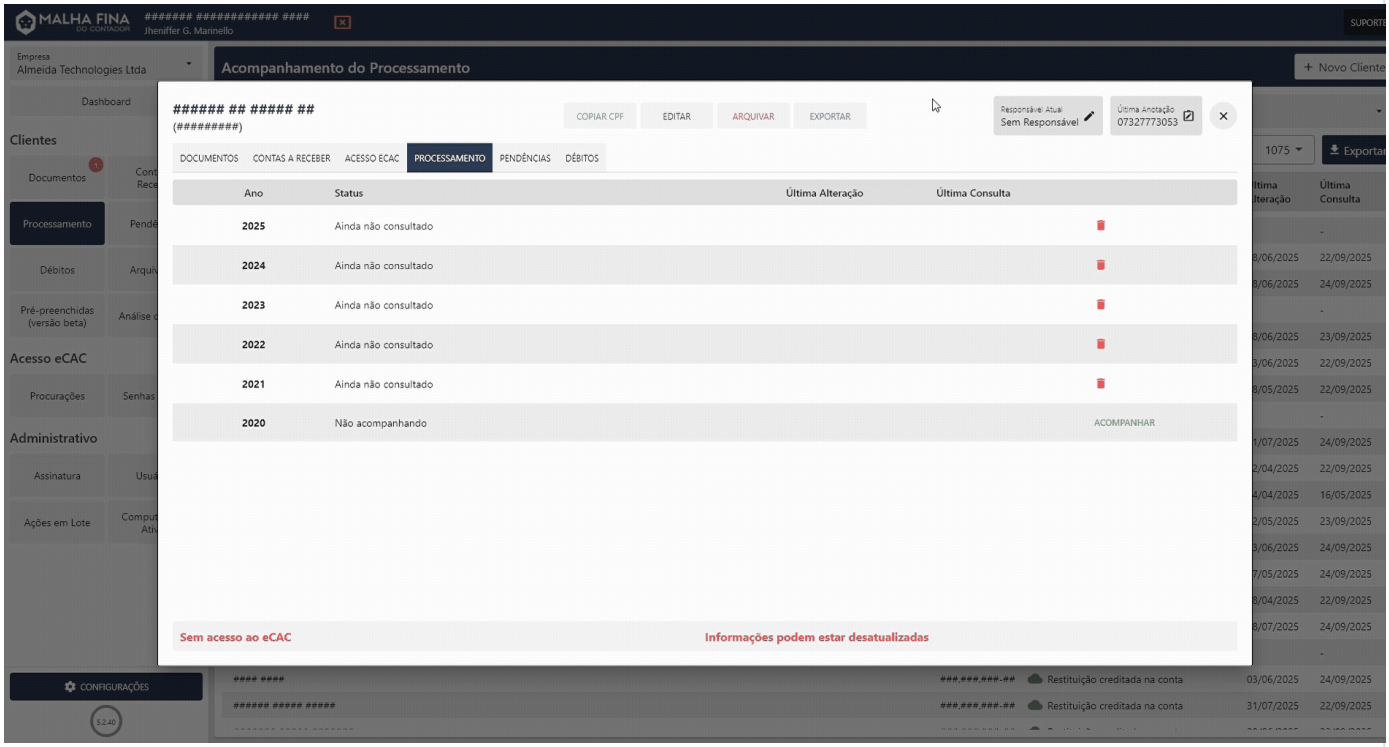
Clique para ver na prática.



Responsável e Anotações:

- **Responsável:** clique para abrir a lista de anos disponíveis e defina o responsável por cada ano individualmente.
  - Para definir em lote, consulte o capítulo **Ações em Lote.**
- **Anotações:** digite o que desejar e clique em **Salvar**.
  - Observação: anotações não podem ser apagadas depois, para manter um histórico completo.
  - Se precisar registrar algo que possa ser excluído futuramente, utilize as anotações da Análise de Caixa.

Clique para ver na prática.



Status de Acesso:

- Na parte inferior da janela, aparece a data do **último** e do **próximo acesso** quando o meio de consulta está em dia.
- Se houver algum problema no meio de consulta, será exibida a mensagem **“Sem acesso”**.
  - Para detalhes, clique em **Acesso eCAC** dentro desta mesma janela.

Revision #2
Created 24 September 2025 14:33:43 by Jheniffer
Updated 24 September 2025 14:57:55 by Jheniffer