

Editorial

Prezado(a) cliente

Bem, chega às suas mãos, finalmente, a Edição Especial do doc:dicas que trata da atualização da versão do software DOC.

Não foi uma tarefa simples cumprir o prazo, desta vez ditado principalmente pela imposição da Previdência Social e seu novo sistema para acolher os dados de óbitos provenientes das serventias de Registro Civil. Afinal, atualizar o DOC sempre foi uma tarefa difícil e de muita responsabilidade. Mas, depois de 100 dias de trabalho ininterrupto, de muitas noites mal ou não dormidas, eis que surge a versão 2001. Neste boletim você ficará sabendo o que mudou no programa e nos nossos procedimentos de atualização, para que a mesma seja feita sem sobresaltos.

Agradecemos mais uma vez a confiança depositada em nossa empresa e em nossos produtos e esperamos que você aprecie o trabalho realizado.


Agnaldo De Maria

ANOTE:

Atenção: nossos telefones mudaram em **14-07-2001** para:

12 3934.7025

Comercial

12 3934.7022

Suporte Técnico

Cronologia das versões do doc

Veja como foi a evolução do nosso programa durante todos estes anos:

Versão	1 e 2
Período	1990 a 1993

O software já nascia com a possibilidade inédita de definição de documentos. Durante estes anos a *DeMaria* (que na época tinha o nome fantasia de *Insight*) não atendia apenas cartórios. O programa rodava, então, apenas em serventias próximas (São José dos Campos, SP, e região)

Versão	3
Período	Jul/1994

Depois de 1 ano de trabalho, é feito o lançamento nacional do programa. O produto é reformulado, recebe documentação e embalagem. A 1ª campanha de marketing atinge 3000 cartórios em todo o Brasil. A 1ª venda é feita em URV, aquela unidade de conversão que precedeu o real, lembra ? Foram feitos 8 releases, sendo o mais usado o 3.07, de setembro de 1994.

Versão	95
Período	Dez/1994 a Set/1995

Passamos a designar a versão pelo ano a partir desta. Muitas novidades foram implementadas, como por exemplo as "variáveis adicionais", novo sistema de proteção via Disco DS, novo sistema de instalação, além de diversas modificações e correções nos módulos de Registro Civil e a digitalização de fichas no módulo de Reconhecimento de Firmas. Somente 5 módulos existiam: nascimento, casamento, óbito, editor de textos e firmas. Foram feitos 4 releases (a, b, c e d), sendo o mais usado o 95-c, de junho/95.

Versão	96
Período	Mar/1996

Esta versão introduziu muitas novidades, como as funções especiais @600 no Registro Civil e o novo sistema de armazenagem das firmas digitalizadas no módulo de Reconhecimento de Firmas e

Autenticações. As estatísticas do IBGE e INSS em disquete também foram introduzidas nesta versão. A documentação impressa foi reduzida, passando a existir o Manual Técnico On-Line. Foram feitos 16 releases no total.

Versão	97
Período	1997 a 1999

Lançada no Congresso de Registro Civil em Curitiba/PR, esta versão ficou caracterizada pela introdução de mais dois módulos: Financeiro e Automação Notarial. Outras modificações importantes foram a criação do Gerador de Relatórios e a possibilidade de integração com editores de texto para Windows (Registro Civil). Além das "versões" designadas como a e b, a própria versão 97-b teve um total de 29 releases, sendo este último disponibilizado em setembro de 1999 !

Versão	2000
Período	Nov/1999

Lançada no final de 1999, esta versão introduziu mais um novo módulo à família DOC: o Controle de Selagem. Já na "era" do doc:dicas, fez o boletim engordar para 4 páginas em novembro. Muitas novidades: possibilidade de alterar o tamanho dos campos dos bancos de dados, integração entre módulos Registro Civil e Financeiro, Selagem e Firmas, novo sistema de gravação para as variáveis adicionais, novas cores, instalação via CD, controle de dias para cópia de segurança, possibilidade de imprimir mini-certidões lado a lado, novo sistema de mesclagem com Word, numeração automática de livro e folha, etc. Em Firmas: mini-etiqueta, relatório analítico por modalidade, pesquisa por número de identidade, etc. Desde o lançamento até a data atual foram gerados 23 releases. ■

**Leia com atenção
este boletim e saiba
como atualizar-se!**

doc

versão 2001

Nova alternativa para o Registro Civil !

LIVRO E



Suporte a lavratura de emancipações, interdições, ausências, curatelas, traslados de assentos de nascimento, casamento, óbito, registros de sentença de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e opção de nacionalidade. Integrado à suíte de aplicativos DOC, emite comunicações automáticas, certidão e termos, sendo muito fácil de utilizar. Se você já é usuário dos módulos de Registro Civil do DOC e está na sede de sua comarca, confira esta novidade!

SAIBA TUDO SOBRE O PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO!

Organizamos as informações sobre o processo em um texto de perguntas e respostas. Estamos certos de que assim fica mais fácil para você entender todos os detalhes:

a) O que é a versão 2001?

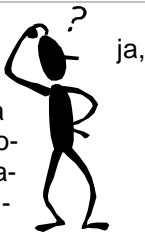
A versão 2001 do software DOC traz uma série de novidades. Para saber se estas novidades lhe interessam, consulte as páginas seguintes desta edição do doc:dicas.

b) A versão 2001 é em Windows?

Embora o software possa ser utilizado com Windows 95, 98 ou Me, esta nova versão não é um software para Windows, ou seja, ainda pode ser utilizada se você possui somente computadores com o MS-DOS. Contudo o doc2001 traz algumas novidades para quem quer obter documentos com melhor qualidade, como a possibilidade de gerar documentos em HTML, a linguagem da Internet.

c) Instalando a versão 2001 vou ter de reaprender a utilizar o programa?

Não. A interface do programa, ou seja a forma como você vê o programa na tela e como introduz nele as informações mudaram muito pouco.



d) Todos os módulos do software DOC foram alterados na versão 2001?

Sim, devido a uma modificação no cadastramento de usuários. No módulo de Controle de Selagem, entretanto, só isso foi alterado. O Financeiro, o Editor de Textos e o Rec. de Firmas foram pouco modificados. Já

nos módulos de Registro Civil estão presentes muitas novidades. E de Automação Notarial foi praticamente todo remodelado!

e) É obrigatório atualizar? Se eu possuo apenas os módulos pouco ou nada modificados necessito ainda assim atualizar?

Não é obrigatório. Através das informações contidas neste boletim você decide se quer atualizar ou não.

f) Vou ter de pagar pela nova versão?

Sim, mas se você alugou a licença então só terá de pagar os custos com regravação de disquetes ou CD-Rom (R\$ 28, chamada de *taxa de manipulação*) e as despesas de envio. Daqueles que adquiriram a licença de uso será cobrada, também, a *taxa de upgrade*, já calculada e impressa no Formulário de Atualização.

g) Se tenho uma licença paga e outra alugada, tenho de pagar a Taxa de Upgrade?

Sim, mas apenas para as licenças adquiridas.

h) Como foi calculada a Taxa de Upgrade?

Bem, esta taxa depende da versão e dos módulos que você possui. Trata-se de um percentual, aplicado ao valor atual do programa, que foi reajustado. Os percentuais são os seguintes: 15% para quem está na versão 2000, 30% para quem está na versão 97, 40% para quem está na versão 96 e 50% para quem está na versão 95. Detalhe importante: a Taxa de Upgrade não depende da quantidade de licenças instaladas em sua serventia!

i) O único valor a ser pago, então, é a Taxa de

Upgrade caso tenha adquirido o programa?

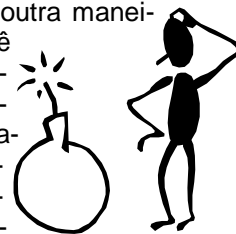
Não. Paga-se, também, a *Taxa de Manipulação* e o envio por sedex. Na última atualização de versão existia a possibilidade do cliente enviar os disquetes ou CD para regravação na *De-Maria...* e o envio podia ser feito por diversas formas. Nesta campanha da atualização, entretanto, isso mudou: não haverá regravação e o envio será sempre por sedex. O pagamento será feito através do boleto bancário, que você já está recebendo em anexo.

j) Posso parcelar o valor das taxas de manipulação e/ou upgrade?

Não, o pagamento deverá ser feito à vista, a não ser que você tenha o Cartão de Crédito VISA. Neste caso pode-se parcelar em 3 vezes, no cartão.

k) Vou perder os dados digitados com a instalação da versão 2001?

Não. Seus dados serão inteiramente preservados – e não poderia ser de outra maneira! Se você possui o módulo de Automação Notarial, entretanto, não haverá possibilidade de transferir os dados já cadastrados para a nova versão. Na verdade quem já tem este módulo ficará com 2: o da versão 2000 e o novo, na versão 2001. Neste caso, o cliente deve reinstalar os demais módulos e instalar o novo módulo de Automação Notarial.



l) Pagar o boleto é suficiente para receber a nova versão ou tenho que fazer algo para solicitar o envio?

Não, só pagar o boleto não é suficiente. Você deverá preencher o Formulário de Atualização em anexo, enviando por fax ou correio. Você poderá

preencher, se quiser, o Formulário de Atualização pela Internet, que está na primeira página do site da *DeMaria*: www.demaria.com.br.

m) Preciso ligar para a DeMaria para preencher o Formulário de Atualização ?

Depende. Os itens 3, 4 e 5 do pedido, constante do Formulário, referem-se aos novos produtos da *DeMaria* e podem gerar alguma dúvida na hora de preencher. No caso de querer adquirir algum novo produto, ou novas licenças de produtos que você já possui, é interessante que entre em contato conosco.

n) Mas o Formulário de Atualização que eu recebi está com informações erradas. O que faço?

Se as informações erradas forem o telefone ou email, basta corrigir no próprio formulário. Se você detectou, entretanto, outra incorreção que influencie nos valores - como módulos e versão - então entre em contato conosco.

o) O item 4 e 5 do pedido, que consta do Formulário, fala em duas versões do módulo de Automação Notarial. Tenho que pagar algo se já possuo este módulo ?

Não. Se você já possui o módulo basta pagar os valores indicados nos itens 1 e 2.

p) O que são estas duas versões do módulo de Automação Notarial ?

A partir da versão 2001 o módulo de Automação Notarial passa a ter duas variantes: uma onde constam somente mode-

los de procurações e substabelecimentos e outra com procurações, substabelecimentos e escrituras. A primeira variante, mais barata, só poderá ser adquirida por serventias de Registro Civil.

q) Achei o valor do aluguel mencionado nos itens 3, 4 e 5 muito caro em relação ao preço de compra...

Bem, o valor que está impresso ali não é somente o da mensalidade - a taxa de adesão está somada. Para saber o valor da mensalidade, subtraia R\$ 45.

r) O que é melhor: receber a licença em disquete ou CD-Rom?

Em CD-Rom. Mas tome cuidado: se você possui vários computadores não interligados em rede, se pedir o CD, deverá ter uma unidade de CD em cada computador, caso contrário não será possível atualizar.

s) Recebendo os disquetes ou CD-Rom como farei para atualizar?

Não se preocupe. Estaremos enviando, junto, um guia para instalação da nova versão. Para saber quais as novidades da versão 2001 - e como operá-las - leia atentamente as informações deste boletim.

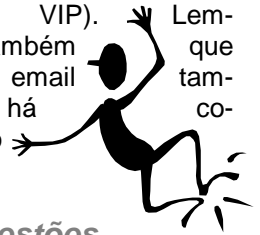
t) Posso receber a versão nova por email ?

Esta possibilidade não existe pois o arquivo completo do software DOC é muito grande para ser enviado por email.

u) Se tiver dúvida ao instalar ou usar a versão

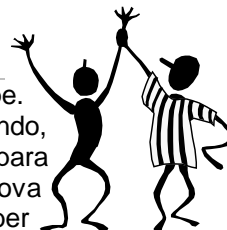
nova, pagarei pelo Suporte Técnico ?

Sim, a franquia de trinta minutos para Suporte Técnico não existe mais. Em compensação temos uma nova opção gratuita, que é o chat (conversação instantânea) através da nossa página na Internet. Todos os clientes da *DeMaria* poderão acessar o chat (que era exclusivo daqueles que contrataram o Suporte VIP). Lembramos também que por fax ou email também não há cobrança do suporte.



v) As sugestões que dei para novas versões do DOC foram implementadas?

Ao recebermos uma sugestão a mesma é cadastrada e enviamos uma carta ao cliente com a nossa análise de viabilidade. Na versão 2001 muitas foram acatadas, mas algumas não puderam ser incluídas por fatores diversos (a maioria destas devido ao prazo exíguo). ■





Nome do recurso
Cadastro de Usuários

Válido para qual módulo?
Todos

A quem interessa?
Aos oficiais e tabeliães que desejam melhor controle sobre o acesso aos seus aplicativos por parte dos funcionários

Alterada a configuração de usuários do sistema para permitir especificar melhor o tipo de acesso a cada programa.

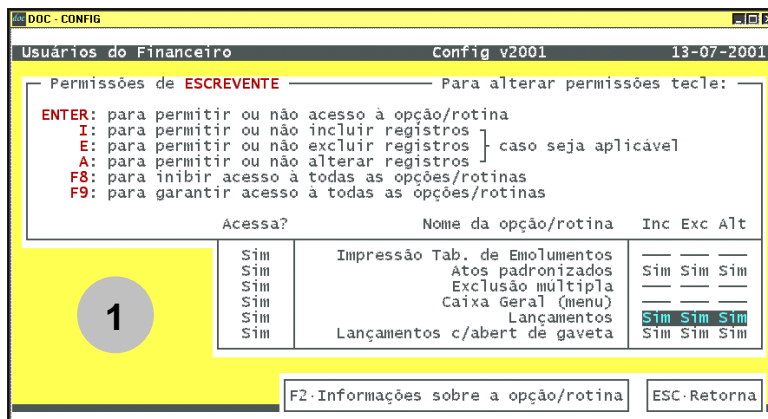
4 Possibilidade de se definir se o usuário poderá incluir, alterar ou excluir dados. Mantém-se o controle sobre o acesso ou não a determinadas rotinas, como o existente até a versão 2000. Adicionalmente, se a rotina permite algum tipo de manutenção às informações contidas em banco de dados, o oficial/tabelião poderá definir se o usuário poderá incluir, alterar ou excluir registros.

4 Possibilidade de se gerar (ou não) um registro (chamado de LOG) das operações efetuadas por qualquer usuário do sistema. Caso o log esteja habilitado somente serão consideradas as operações que envolvam modificação de banco de dados no computador do usuário. Por exemplo: emissão de relatórios e consultas em tela não gerarão entradas no arquivo de LOG.

Estes novos recursos adicionam **segurança** ao sistema, na medida que permitem melhor controle sobre o acesso às rotinas e aos dados e **rastreadibilidade** sobre o que

foi alterado.

nada! Para garantir acesso a todas



Como operar:

1. Acesse a opção de CONFIGURAR USUÁRIOS na tela de cada um dos módulos
 2. Entre com o usuário SUPERVISOR e senha SUP
 3. Verifique, por exemplo, o usuário ESCREVENTE
 4. Para que se comece a registrar as operações deste usuário digite um número diferente de zero no campo REGISTRO DE LOG
 5. Futuramente para ver quais as operações que usuário fez, entre em LOG e VER
 6. Para consultar as permissões deste usuário entre em ACESSOS.
- (Veja figura 1).



Ao atualizar, toda a estrutura de usuários pré-existente não mais existirá.

Você deverá refazer o cadastramento, considerando as novas potencialidades da versão 2001. Somente dois usuários passarão a existir: SUPERVISOR e ESCREVENTE. Este segundo passará a ser o usuário padrão, cadastrado na tela de PREFERÊNCIAS/GERAL. E, importante: altere a senha do SUPERVISOR de SUP para outro conteúdo, pois a inviolabilidade desta senha é o principal fator para você obter segurança na utilização de nosso sistema.



Ao cadastrar um novo usuário, por padrão, este não terá acesso a

as opções, entre em ACESSOS e tecle F9. ■

Nome do recurso
Anotação automática

Válido para qual módulo?
Casamento e Óbito

Muitas vezes o registro de nascimento do contraente do casamento ou do falecido que você está registrando está lavrado em sua própria serventia. Se o registro estiver também cadastrado no mesmo computador ou na sua rede, tanto melhor! A anotação de óbito ou casamento será feita, agora, automaticamente.

No caso do óbito poderão ser feitas duas anotações: uma no registro de nascimento e outra no registro de casamento. No casamento poderão ser quatro, duas para cada contraente. Funciona da seguinte maneira: o sistema executa a mesma comparação feita para saber se deve emitir comunicação, só que ao contrário (pois se trata de sua serventia). Uma pergunta semelhante a "Faz anotação de casamento no registro de nascimento da contraente?" é exibida. Caso você confirme a busca é efetuada e a anotação feita. Se o registro não for localizado é emitida uma mensagem do tipo: "Registro não encontrado no banco de dados de nascimento deste computador". Um exemplo da anotação: "Maria do Carmo Teixeira casou-se nesta serventia a 10-05-2001 com Luis Melo Sampaio, passando a chamar-se Maria do Carmo Sampaio. Registrado no livro B-70, fls. 98, sob o nº 3842, em 10-05-2001. Emobabas, 10 de maio de 2001 - o Oficial".

Nome do recurso

Novas telas e campos

Válido para qual módulo?

Óbito

Reestruturação das telas, excluindo dados opcionais de estatística (usados somente em SP). A tela passa a se chamar COMPLEMENTO REF ESTATÍSTICA e só mantém o endereço particionado (do falecido) e o NÚMERO DA DNV (campo novo) caso o óbito seja de menor de 1 ano.

a) Campos que caíram em desuso:

- 256 - FAL Grau instrução
- 257 - Recebeu assist med
- 258 - Atendido por médico
- 259 - Confirmado por exame
- 260 - Morte em cirurgia
- 261 - Necropsia
- 262 - Tipo do acidente
- 263 - Acidente de trabalho
- 264 - Local do acidente
- 266 - FAL Ocupação da mãe
- 267 - FAL Grau instr mãe
- 268 - FAL Idade mãe
- 269 - FAL Qtd filhos mãe vivos
- 270 - FAL Qtd filhos mãe mortos
- 271 - Tipo da gravidez
- 272 - Duração da gravidez
- 273 - Tipo do parto
- 274 - Peso ao nascer em gr
- 275 - FAL Ocupação do pai
- 276 - FAL Grau instr pai

Não foram excluídos do banco de dados nem da lista de campos do F2.

b) Novos campos no banco de dados:

- 249: nº da DNV, caso óbito de menor de 1 ano
- 453: nº da identidade
- 454: órgão emissor da identidade
- 455: UF da identidade
- 456: nº CTPS
- 457: serie da CTPS
- 458: UF da CTPS
- 459: NIT (PIS/PASEP)
- 461: nº benefício 1 (*)
- 462: nº benefício 2
- 463: nº benefício 3
- 407: deixa bens? (S/N)

O campo "nº do benefício", existente nas versões anteriores do DOC será repassado para o campo 461 durante o processo de atualização. Se a rotina específica de validação (agora existente no DOC 2001) concluir que o conteúdo está incorreto então o dado não é gravado.



Como operar:

Estando no menu, acesse a opção DOCUMENTAÇÃO DO FALECIDO. Tudo o que se refere à documentação está agora nesta tela.

Os campos de CPF, NIT, Benefício INSS e Título de Eleitor possuem validação por dígitos verificadores. A rotina para validação do Título de Eleitor fornecida pelo INSS, entretanto, apresenta problemas de validação para alguns títulos emitidos em SP e MG. A rotina de validação para este campo, portanto, é apenas informativa e, mesmo

apresentando mensagem de erro, permite gravar a informação. Até o fechamento desta versão o INSS não nos tinha fornecido a rotina definitiva, sem esta incorreção.

Durante o processo de atualização somente é ajustado o banco de dados principal do óbito. Caso você tenha criado os arquivos anuais não haverá problemas, apenas os novos campos não serão apresentados para digitação nesta nova tela.



c) Ajuste no relatório para Fins diversos para constar a informação, conforme determinação legal. O relatório deve ser emitido mensalmente para a delegacia da Secretaria da Fazenda da comarca. Até a versão 2000 você deveria criar o relatório no Gerador de Relatórios. Agora há um novo parâmetro: Inclui campo "Deixa bens" ?. (Veja figura 2).

Nome do recurso

Busca Estendida

Válido para qual módulo?

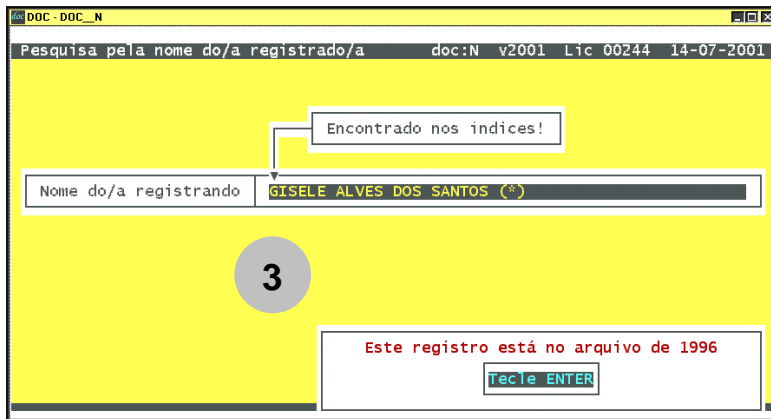
Nascimento, Casamento, Óbito e Livro E

A quem interessa?

Aos usuários dos módulos mencionados que já criaram arquivos anuais

Novo recurso de busca estendida que funciona da seguinte maneira, se ativada:

- a) ao digitar um argumento de pesquisa (nome, numero de livro, fls., etc.) o DOC procura no arquivo principal. Se não achar passa para "b".
- b) continua a busca agora no arquivo de índices. Caso seja encontrado e esteja em algum arquivo anual, o DOC automaticamente ATIVA o arquivo anual e apresenta o registro. (Veja figura 3)



c) caso o registro seja encontrado somente nos índices mas não esteja em nenhum arquivo anual ou caso não seja encontrado nos índices, é apresentada uma mensagem explicativa.

Este novo recurso deve ser habilitado na opção de Preferências do Registro Civil em Funções auxiliares.

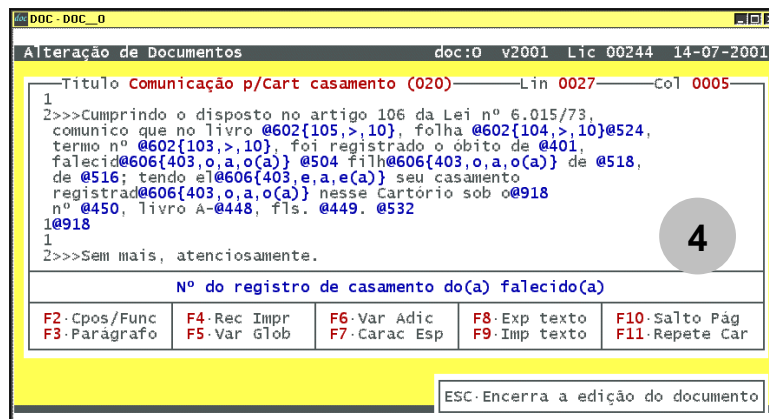
A versatilidade deste recurso praticamente elimina a necessidade do usuário ficar ativando e desativando arquivos anuais eventualmente criados!

Nome do recurso
Definição de documentos
Válido para qual módulo?
Nascimento, Casamento, Óbito, Livro E, Financeiro, Editor de Textos e Automação Notarial
A quem interessa?
Aos usuários dos módulos mencionados que utilizam o recurso com frequência para personalizar seus documentos

Um novo sistema de visualização dos códigos aplicados aos documentos definidos auxiliará bastante o usuário a diferenciar o que é a parte fixa do documento e quais são as referências a campos, funções ou recursos existentes no software, agora destacados em amarelo. (Veja figura 4) Em uma área da tela (abaixo do texto) é possível ver o significado de cada código, desde que o cursor esteja posicionado sob o caracter que identifica o campo, função ou recurso de impressão. No caso dos módulos de Editor de Textos ou Automação Notarial este caracter é o {, nos demais módulos é o @.

Como operar:

Observe que em determinados campos (somente aqueles considerados nas estatística IBGE) onde você digita o nome do município ou distrito aparecerá um campo de uma posição antes. Este estará sempre preenchido com N no caso de alteração de um registro, ou S no caso de você estar incluindo um novo registro. Este campo serve para dar acesso à digitação do município com a ajuda da tabela de municípios do



Para documentos definidos em HTML (linguagem da Internet) o realce é feito em cor branca ao invés de amarelo.

Nome do recurso
Digitação de municípios
Válido para qual módulo?
Nascimento, Casamento, Óbito e Livro E

Novo sistema de digitação de municípios nos módulos de Registro Civil, implantado para minimizar a ocorrência de envio de informações incorretas ao IBGE.

- Digitação de município/UF com a utilização da tabela de municípios do IBGE, conferidos letra-a-letra!
- Distribuição da lista completa de distritos do Brasil, fornecido pelo IBGE - assim o usuário não tem o trabalho de incluir o nome do distrito manualmente!
- Verificação da localidade digitada para os campos de cidade/UF referenciados nas estatísticas - se a mesma está cadastrada na tabela de distritos e municípios logo após a digitação da UF

IBGE.

Se você souber de antemão que a localidade é um distrito e não um município, então preencha o campo com N e siga em frente.

Caso você deixe o campo com S o que acontecerá? Uma pequena tela abre-se no lado direito, contendo a lista completa dos municípios do Brasil. (Veja figura 5) Conforme você vai digitando, letra a letra, a lista vai sendo posicionada para o respectivo município. Não há nem a necessidade de se digitar acentos, pois, quando você estiver posicionado sobre o município correto, basta teclar ENTER e o nome do município passa automaticamente para o campo, com a grafia correta.

Quando você terminar de digitar a UF referente ao município ou distrito será feita uma verificação tanto no cadastro de municípios quanto na nova tabela de distritos e municípios. Se não for encontrada a localidade em nenhuma das duas tabelas uma mensagem será fornecida. Pode-se, entretanto, dar seqüência na digitação.

O IBGE forneceu à *DeMaria* uma lista completa dos distritos do Brasil (4.374 no total), que foi incorporada ao DOC. Isso quer dizer que não haverá mais necessidade do usuário ter de montar esta tabela. E outro detalhe: a tabela agora está compartilhada com todos os módulos de Registro Civil - se você quiser alterar algo basta acessar por qualquer dos módulos que a mesma estará disponível para todos.

1. Esteja certo de que você tem conhecimento da linguagem HTML para poder criar documentos deste tipo.
2. Inclua todas as tags HTML entre colchetes e não entre os sinais de menor/maior, que é o usual. Exemplo:
 é incorreto, [br] é correto.
3. Modifique, na definição de documento, o campo

- C:\ARQUIV~1\INTERN~1\IEXPLORE.EXE.
5. Pedir, então, para visualizar algum documento na tela. Se houver memória (de base) suficiente em seu computador o navegador será chamado automaticamente e o documento apresentado.
 6. Se estiver usando o navegador Internet Explorer retire tudo o que está previamente preenchido nos campos de CABEÇALHO e RODAPÉ na opção CONFIGURAR PÁGINA do menu ARQUIVO. (Veja figura 6)

Você verá que o resultado é um documento de aparência profissional. (Veja figura 7)

Durante o processo de atualização nenhum documento de seu acervo é modificado. A partir



da versão 2001 o DOC passa a ser distribuído com alguns documentos em HTML já pré-definidos, como termos e certidões. Se você quiser obter estes modelos entre em contato com o Suporte Técnico e solicite-os. O envio será feito por email.

A seguir uma relação completa das demais alterações:

Nome do recurso

Documentos em HTML

Válido para qual módulo?

Nascimento, Casamento, Óbito, Livro E e Automação Notarial

A quem interessa?

Ao Oficial e/ou Tabelião que deseja implementar uma nova aparência em seus documentos

Na definição de documentos agora é possível ser feita utilizando comandos da linguagem HTML (hypertext markup language), a mesma utilizada para compor as páginas que você visualiza na Internet. Inclusive pode-se usar códigos HTML e códigos DOC dentro da mesma definição de documento. Quando você pedir para visualizar o documento o DOC abrirá automaticamente o seu navegador de Internet, apresentando, então, o documento, que poderá ser impresso, por exemplo.

GERAÇÃO DE ARQUIVO para H.

4. No campo NAVEGADOR DE INTERNET USADO PARA VISUALIZAR DOCTOS em PREFERÊNCIAS/GERAIS digitar o nome e diretório onde se encontra o seu navegador de Internet. Se você estiver usando o Internet Explorer provavelmente será:

GERAIS

1. Possibilidade de ver/alterar registros deletados através do utilitário de manutenção de banco de dados.
2. Digitar a seta 6 mensal apenas uma única vez, em apenas um módulo.
3. Novo formato de data: "aos sete (7) de maio de dois mil

5

Como operar:

Formulário de atualização pela Internet? Acesse www.demaria.com.br

(2000)", sem colocar numeral no mês. Válido para módulos de Registro Civil, Automação Notarial, Editor de Textos e Financeiro. Formatos 7 e 8, variando apenas se inicia com letra maiúscula ou não. **Como operar:** basta, na função de extenso de data @600 aplicar o tipo de extenso 7 ou 8.

4. Nova rotina, com menor consumo de memória, para visualização dos textos de ajuda, agora na cor branca. Pode-se entrar e sair da tela teclando F1.

5. Novo sistema de cópias usando exclusivamente o utilitário PKZIP. Especialmente útil para usuários com Windows ME instalado no computador - neste sistema operacional não é mais possível configurar o BACKUP.EXE para esta finalidade. **Como operar:** na tela de PREFERÊNCIAS GERAIS, no segundo campo (CONFIGURAÇÃO DE CÓPIA DE SEGURANÇA) digite P.

6. No utilitário de MANUTENÇÃO DE BANCOS DE DADOS existente em DIAGNÓSTICO GERAL DO SISTEMA agora é possível ver e eventualmente recuperar registros excluídos de qualquer arquivo do DOC.

7. Ajuste nas telas de configuração dos arquivos de inicializa-

ção CONFIG.SYS e AUTOEXEC.BAT, em DIAGNÓSTICO GERAL DO SISTEMA para permitir melhor visualização do que o usuário tem configurado e o que deve alterar para o bom funcionamento do software.

8. Possibilidade de se atualizar versão dos bancos de dados a partir de unidade de CD-Rom, durante o processo de atualização do software.

REGISTRO CIVIL

1. **Livro E:** inclusão deste novo módulo há muito solicitado pelos clientes da *DeMaria*. Totalmente integrado a suite de aplicativos para serventias extrajudiciais do DOC, já nasce contando com todas as características marcantes dos demais módulos de Registro Civil: facilidade de uso, versatilidade e estabilidade! Com ele você, Oficial da sede da comarca, poderá lavrar os seguintes atos: Emancipações, Interdições, Ausências, Curatelas, Traslados de nascimento, casamento e óbito feitos no exterior, Registro de sentenças de separação, divórcio e conversão de separação em divórcio e Opção pela nacionalidade brasileira.

2. **Nascimento:** criada função

para retornar "horário ignorado" quando campo de hora do nascimento não preenchido. **Como operar:** aplicar o código @548 no documento.

3. **Todos os módulos:** os losangos (◆) que identificam a existência de um assentamento acessório na tela de pesquisa de registros agora somente aparecerão caso o título/tipo esteja preenchido - em certos casos mesmo não havendo anotações, averbações ou retificações digitadas, o carácter era apresentado.

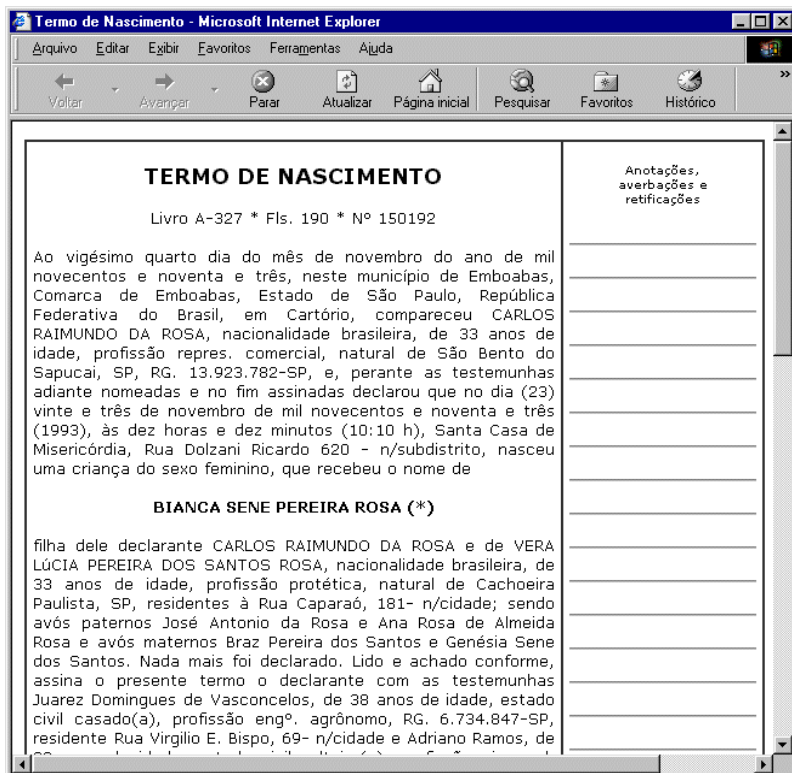
4. **Todos os módulos:** permitir definir o número de vias a imprimir da Guia de Remessa dos dados ao SEADE.

5. **Nascimento, Casamento e Óbito:** Integração do Registro Civil com módulo Financeiro: restringir mensagem "Contabiliza ?" somente ao usuário SUPERVISOR.

6. **Óbito:** nova rotina para geração de arquivo ao INSS, conforme normas do SISOB. **Como operar:** basta gerar o arquivo em disquete ou no disco rígido do próprio computador. Se você pretende importar o arquivo para o aplicativo SEO-Cartório é interessante que no campo GRAVAR ARQUIVO EM você digite C:\WINDOWS\DESKTOP. O uso do aplicativo SEO-Cartório, fornecido no CD-Rom do INSS, para quem tem o DOC, só servirá para permitir o envio dos dados pela Internet. Caso você opte em não usar aquele aplicativo, basta gerar o arquivo em disquete e entregá-lo à agência do INSS, como outrora já fazia.

7. **Nascimento:** novo campo no banco de dados - PAÍS DE NASCIMENTO DO PAI (309) para efeito da estatística SEADE. Assim como este, o campo de PAÍS DE NASCIMENTO DA MÃE passa a constar das funções de qualificação (554/555/568/569), caso a pessoa seja estrangeira (UF em branco). Antes o já existente campo de PAÍS DE NASCIMENTO DA MÃE só era utilizado nas estatísticas SEADE.

8. **Óbito:** Texto de Ajuda do campo de CAUSA DA MORTE alterado para especificar que o



usuário poderá digitar varias causas em uma mesma linha, desde que as separe com vírgula, para que esta vírgula possa ser convertida pelo caracter "+" no arquivo gerado ao SEADE.

9. **Nascimento:** incluir opção 5 (raça indígena) no campo COR do registrado. O campo, entretanto, só consta agora dos registros de óbitos-fetais (nati-mortos) e é usado somente nas estatísticas do SEADE.
10. **Todos os módulos:** Nova rotina para geração de dados ao SEADE, conforme normas daquela fundação.
11. **Casamento:** com a agenda habilitada, para se excluir a data de realização do casamento era necessário acessar o registro pela tela de 2ª via e excluir temporariamente o número do registro. Alterado na vs 2001 para permitir alterar data e hora do casamento mesmo após lavrado.
12. **Nascimento, Casamento e Óbito:** novo layout para mapa do IBGE em papel - sem constar as colunas para preenchimento de códigos. Isso permitiu que fosse desenvolvido um relatório para 96 letras por linha e não 160 como nas versões anteriores, podendo ser usada uma fonte de letra maior (12 caracteres por polegada). **Como operar:** ao reinstalar o programa o próximo mapa emitido já será impresso no novo layout, mas você deverá ajustar o tamanho da letra para 12 caracteres por polegada. Quando o programa fizer a pergunta INICIA IMPRESSÃO, CONFIGURA ou CANCELA, escolha a segunda opção. No próximo menu apresentado escolha REC. Na lista dos recursos de impressão apresentados tecla ENTER para de-selecionar a fonte de letra anterior e ENTER sobre fonte de letra 12. Dependendo do driver de impressora utilizado, poderá estar escrito 12 cpp ou 12 cpi.
13. **Todos os módulos:** a opção SALVAR & REINICIAR foi

renomeada para NOVO REGISTRO, para difundir a idéia de que a opção somente é útil caso se queira incluir um novo registro (os dados, na verdade, são salvos automaticamente).

14. **Nascimento e Óbito:** a rotina de verificação de dados acionada sempre que se sai de um registro foi corrigida para não mais induzir o usuário a criar um registro em branco.
15. **Todos os módulos:** estando na definição do documento ao teclar F5 ou F6 para obter uma lista das variáveis globais/adicionais às vezes era apresentado a lista aparentemente em branco por estar posicionado no final da mesma - corrigido.
16. **Nascimento:** reestruturação das telas de entrada de dados, excluindo DADOS OPCIONAIS DE ESTATÍSTICA (usados somente em SP).
 - a) Campo COR somente para Natimorto;
 - b) Campo PESO AO NASCER e TIPO DE PARTO passam para a tela de DADOS DO REGISTRADO;
 - c) Tela de DADOS DOS PAIS dividida em DADOS DO PAI e DADOS DA MÃE;
 - d) Campos que caíram em desuso:

451	INDICE APGAR 1º MINUTO
452	INDICE APGAR 5º MINUTO
453	DURAÇÃO DA GESTAÇÃO (ESTAVA EM DUPLICIDADE COM 262)
466	QTDE FILHOS NASCIDOS VIVOS
467	QTDE FILHOS NASCIDOS MORTOS
470	ATENDIDO PELO MÉDICO ?
471	CONFIRMADO POR EXAME ?
472	MORTE EM CIRURGIA ?
473	NECRÓPSIA FEITA ?
475	RECEBEU ASSIST MÉDICA
215	ORDEM DE FILIAÇÃO

Não foram excluídos do banco de dados nem da lista de campos do F2, com exceção de 215 que já não constava da lista.

17. **Nascimento:** alteração das funções 554/555/568/569 para constar o nome do país de nascimento dos pai ou mãe caso sigla da UF não preenchida.

18. **Todos os módulos:** novo campo de OBSERVAÇÕES para cada documento definido. Útil para você indicar, por exemplo, qual a finalidade e em quais condições o documento deve ser impresso. **Como operar:** para incluir a observação, vá na definição do documento e acesse a opção OBS. Para visualizar durante a impressão, basta teclar F2 quando a barra luminosa estiver sobre o documento.
19. **Todos os módulos:** exclusão múltipla de registros nas telas de pesquisa. **Como operar:** agora para excluir você deverá marcar os registros usando a tecla + para só então teclar o DEL.
20. **Casamento, Óbito e Livro E:** aprimoramento no sistema de endereçamento automático de comunicações:

- a) mesmo que o usuário não entre na tela de DESTINATÁRIOS o programa assume a primeira serventia da localidade;
- b) ao terminar a impressão não é mais necessário voltar para a tela de DESTINATÁRIOS para imprimir novamente;
- c) função @520 alterada para outras pois não emitia a frase para a comunicação do primeiro cartório, dentre os solicitados. Veja abaixo a tabela de conversão.

No módulo de casamento troque a função @520 por:

- | | |
|------|---|
| @575 | na comunicação para a serventia do nascimento do contraente |
| @576 | na comunicação para a serventia de casamento do contraente |
| @577 | na comunicação para a serventia de nascimento da contraente |
| @578 | na comunicação para a serventia do casamento da contraente |

No módulo de óbito troque a função @520 por:

- | | |
|------|---|
| @531 | na comunicação para a serventia de nascimento do falecido |
|------|---|

@532 na comunicação para a serventia de casamento do falecido

Como operar: faça as alterações nos documentos conforme descrito acima e você já estará apto a usufruir deste recurso com as alterações processadas na versão 2001.

21. **Todos os módulos:** nova função @620 que permite forçar o salto para uma determinada linha especificada. Útil para criação de rodapés. **Como operar:** basta introduzir o código @620 no documento. Esta função terá sempre um parâmetro adicional, que é o número da linha para qual a impressora deve saltar. Exemplo: @620{50}.
22. **Casamento:** novos campos no banco de dados:

317
UNIÃO ESTÁVEL ?

Para identificar se trata-se de conversão de união estável em casamento. Em conjunto com as funções @609/@608 permite modificar o conteúdo dos documentos emitidos, sem a necessidade de se duplicar documentos. Também criada uma condição nova para seleção de documentos (7) baseado nesta informação.

318
NOME QUE O CONTRAENTE PASSA A ADOTAR

Visando acolher esta nova possibilidade, conforme normas da Corregedoria Geral de Justiça de SP e prestando as alterações do novo Código Civil, quando em vigor.

23. **Nascimento:** ajuste na função 519 para não requalificar os pais, no caso de ambos serem declarantes e pelo menos um assistido. Neste caso a qualificação é feita pela função 513, sempre utilizada em conjunto com a 519 para emissão do Termo de Nascimento.

po (USA LAYOUT DE SUPER-RELATORIO) digite S.

3. Unificação comercial das 3 versões do programa (para scanner de mão, para scanner de página HP e para uso de imagens digitalizadas por outros softwares), agora chamadas de VARIAÇÕES do programa. Não há mais a necessidade da digitação de senhas para digitalização. **Como operar:** na tela de PREFERÊNCIAS de FIRMAS verifique o conteúdo do campo DEIXA DISPONÍVEL QUAIS VARIAÇÕES DO PROGRAMA. Tecla F1 para maiores informações e o preencha com o que lhe for mais conveniente. Feito isso, caso você opte por deixar disponível mais de uma variação, sempre no momento de acessar o programa ser-lhe-á perguntado qual a variação deseja executar. Até a versão 2000 para acessar as diversas variações do programa de Firmas era necessário renomear arquivos no prompt do MS-DOS.
4. Ajuste da posição exata do carro da impressora após impressão da etiqueta através da variável ambiental DOCPC2 e DOCPC4 (etiqueta normal e mini, respectivamente). Usado para quando se deseja alterar a fonte da letra usada na etiqueta. **Como operar:** se você estiver com problemas para imprimir a etiqueta com fontes de letras diferentes das originais, entre em contato com o Suporte Técnico da DeMaria. Bastará definir o conteúdo das variáveis DOCPC2 e/ou DOCPC4 no AUTOEXEC.BAT.

terminada linha especificada. Útil para criação de rodapés. **Como operar:** basta introduzir o código @620 no documento. Esta função terá sempre um parâmetro adicional, que é o número da linha para qual a impressora deve saltar. Exemplo: @620{50}.

EDITOR DE TEXTOS

1. Permitir a aplicação de recursos de impressão dentro das variáveis adicionais. Como operar: basta teclar F4 estando na digitação do conteúdo da variável.
2. Teclando ESC para sair do texto e escolhendo a opção VOLTA TEXTO o caracter onde o cursor estava posicionado se apagava: corrigido.

AUTOMAÇÃO NOTARIAL

Veja a edição anterior do doc:dicas !



REC. DE FIRMAS

1. Corrigida o aparecimento casual da mensagem FUNÇÃO DISPONIVEL APENAS SE O VIDEO FOR PADRAO VGA
2. Super-relação de firmas, constando centenas por folha, para o caso da serventia que armazena suas fichas em ordem numérica ter de manter o atendimento sem o uso do computador. **Como operar:** acessar no menu de RELATÓRIOS & RESULTADOS a opção FIRMAS EM ORDEM ALFABÉTICA. No último cam-

FINANCEIRO

1. Duplicação de itens da tabela de emolumentos. **Como operar:** você deverá marcar os itens da tabela usando a tecla + para então solicitar a duplicação teclando HOME.
2. Corrigida falha ao imprimir a tabela de emolumentos em reais: se o usuário tinha cadastrado a tabela originalmente em reais, na impressão, o valor era multiplicado pelo índice, indevidamente.
3. Nova função @620 que permite forçar o salto para uma de-