

Sistema ETec - Grupo de Contas

A função dos grupos de contas tem como objetivo auxiliar o usuário a identificar a conta, tanto para contas a pagar ou receber. Auxiliando a organização da empresa, pela facilitação em identificar a razão da conta e também agilizando na hora de realizar uma busca por um determinado grupo de contas.

Primeiro é preciso cadastrar os grupos de contas. Fazendo com que os grupos que irão ser criados atendam as situações do cotidiano da mesma.

Ao cadastrar uma nova conta não é obrigatório indicar um grupo, entretanto é uma função adicional que auxilia o manuseio da conta após estar cadastrada.

Para acessar os Grupos de Contas, siga o caminho:

- Financeiro
- Contas
- Grupos de Contas

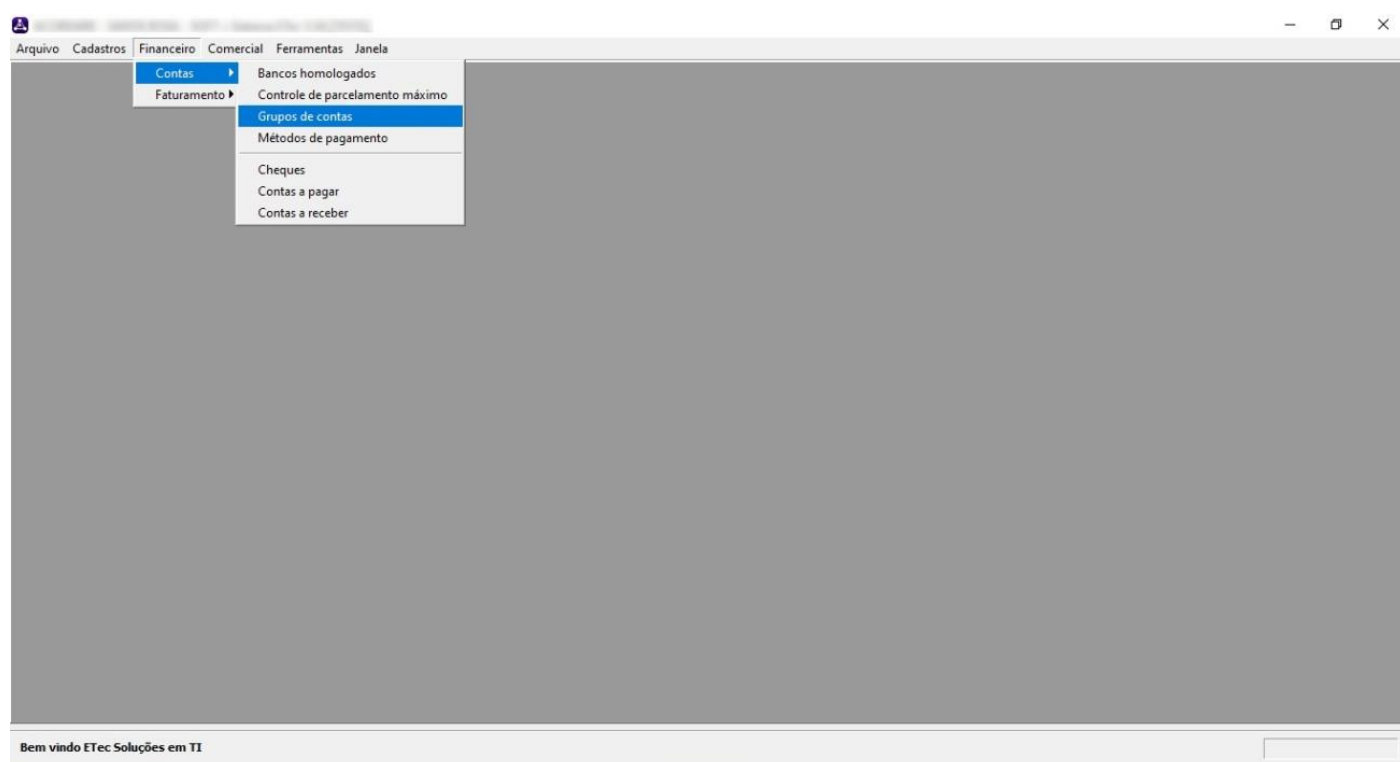


Figura 1 Tela Inicial

1. Tela Grupos de Contas

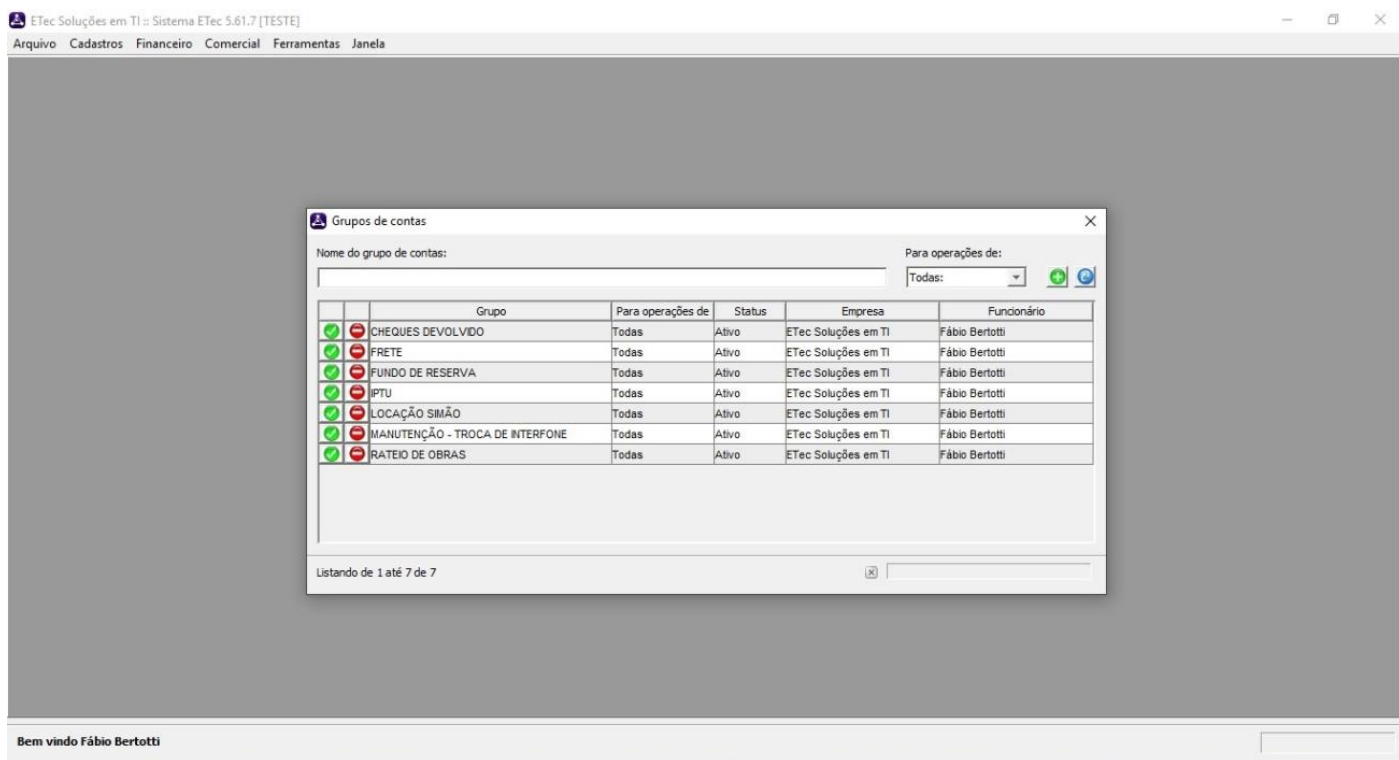


Figura 2 Tela Grupo de Contas

2. Cadastrar Novo Grupo

2.1. Nome do Grupo de Contas

No campo “Nome do grupo de contas:” é preciso informar o nome do grupo.

2.2. Para Operações de

Selecione para qual tipo de conta o grupo deve ser relação.

Todas: Se for selecionada a opção “Todas”, o grupo será relacionado aos dois tipos de conta (“a pagar” e “a receber”).

SÁIDA: A opção “SÁIDA” se refere ao tipo de contas a pagar.

ENTRADA: A opção “ENTRADA” se refere ao grupo de contas a receber.

Para finalizar o cadastro, clique no botão verde com um símbolo de mais (+).

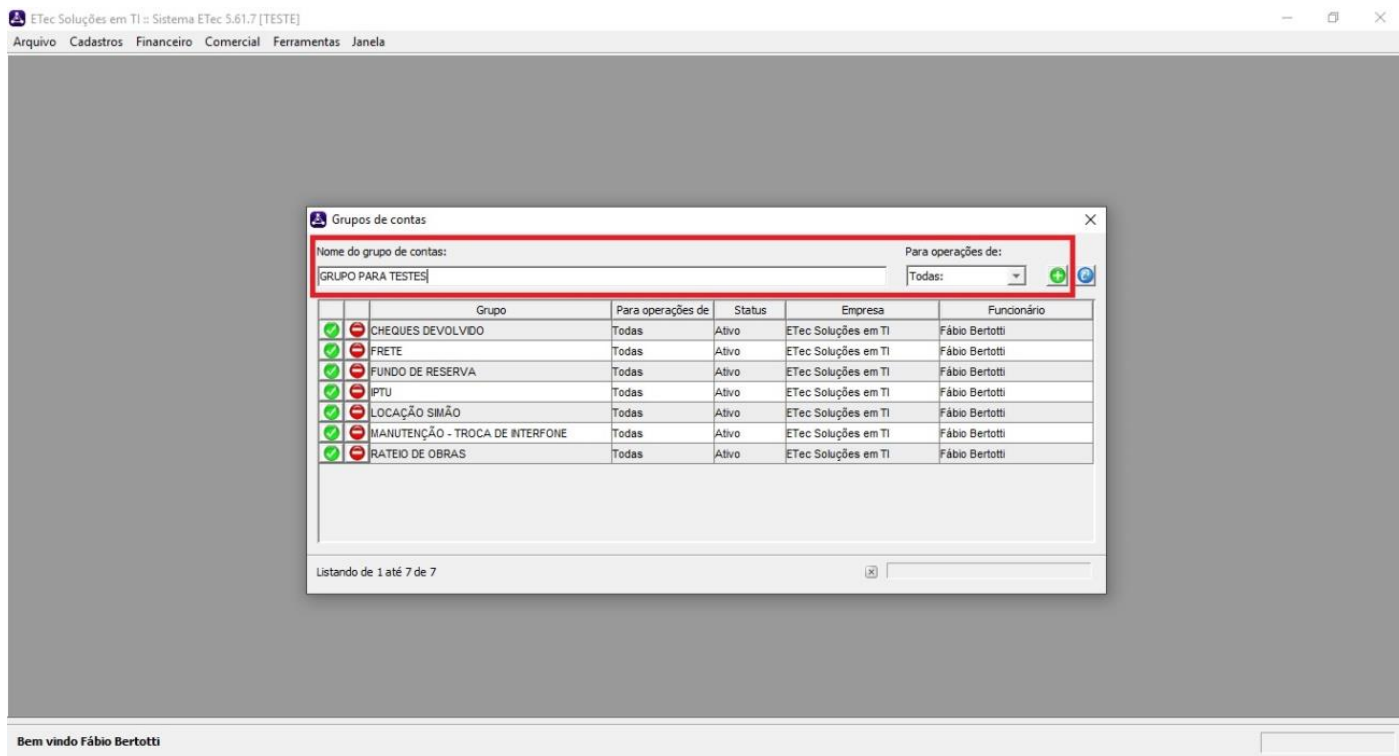


Figura 3 Tela Grupo de Contas, campos obrigatórios para realizar o cadastro de um novo grupo

3. Alterar as Informações do Grupo de Contas

Para alterar as informações de um grupo basta, selecionar o grupo desejado, fazer a alteração no nome ou no tipo de operação e clicar no botão azul, ao lado do botão de cadastro de grupo.

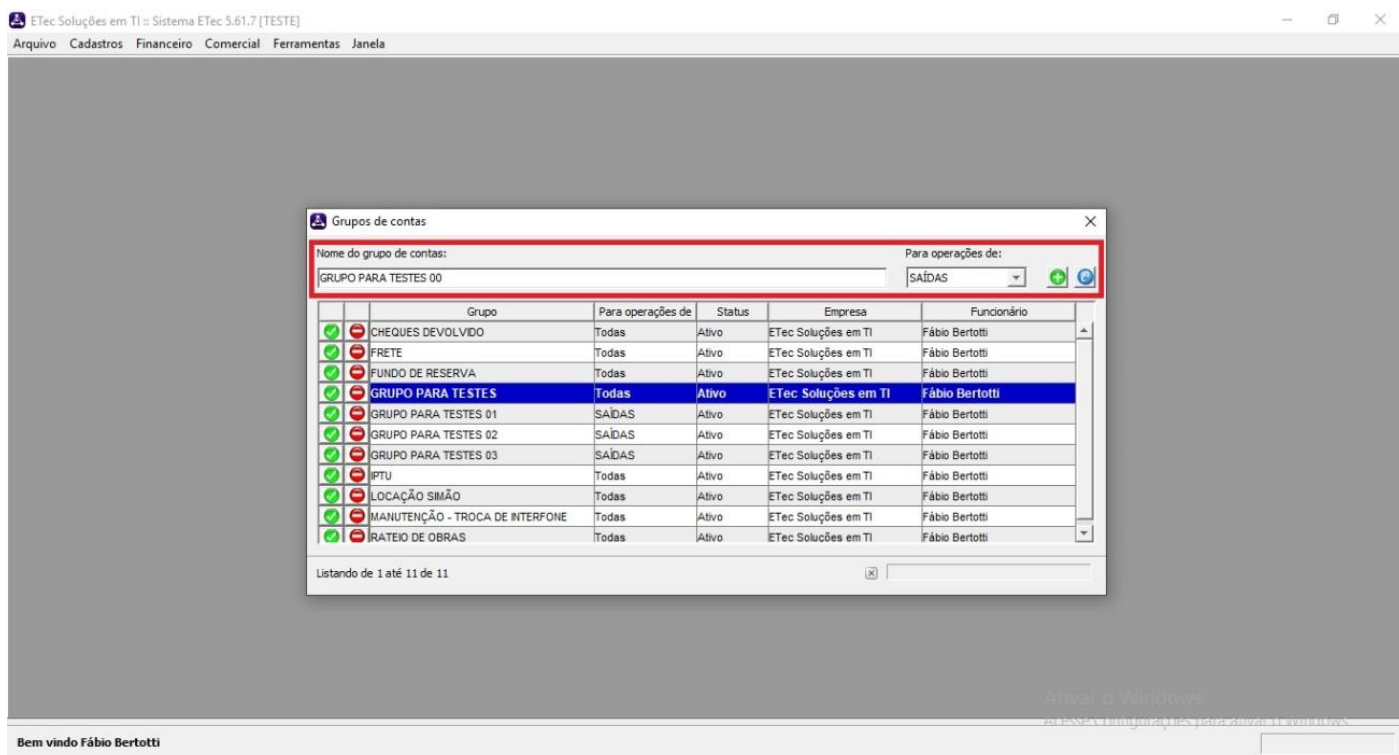


Figura 4 Tela Grupos de Contas, grupo selecionado e informado um novo nome para o grupo e selecionado uma opção de tipos de operações

4. Ativar e Desativar Grupo de Contas

A função “Ativar e Desativar” está presente em outras áreas do sistema, e nos grupos de contas tem o mesmo objetivo, de impedir que os grupos inativos sejam exibidos nas outras áreas do sistema.

Ao desativar um grupo, ele não será exibido para ser selecionado nas telas “Conta a PAGAR” e “Conta a RECEBER”.

Quando um grupo é desativado, as contas que pertenciam ao grupo irão permanecer no grupo, porém não será possível adicionar novas contas e o grupo ficará indisponível na parte de localização de contas por grupo.

Para desativar um grupo, clique no botão vermelho com um símbolo de menos (-). Cada botão somente corresponde ao grupo que está na mesma linha. É preciso desativar um grupo de cada vez.

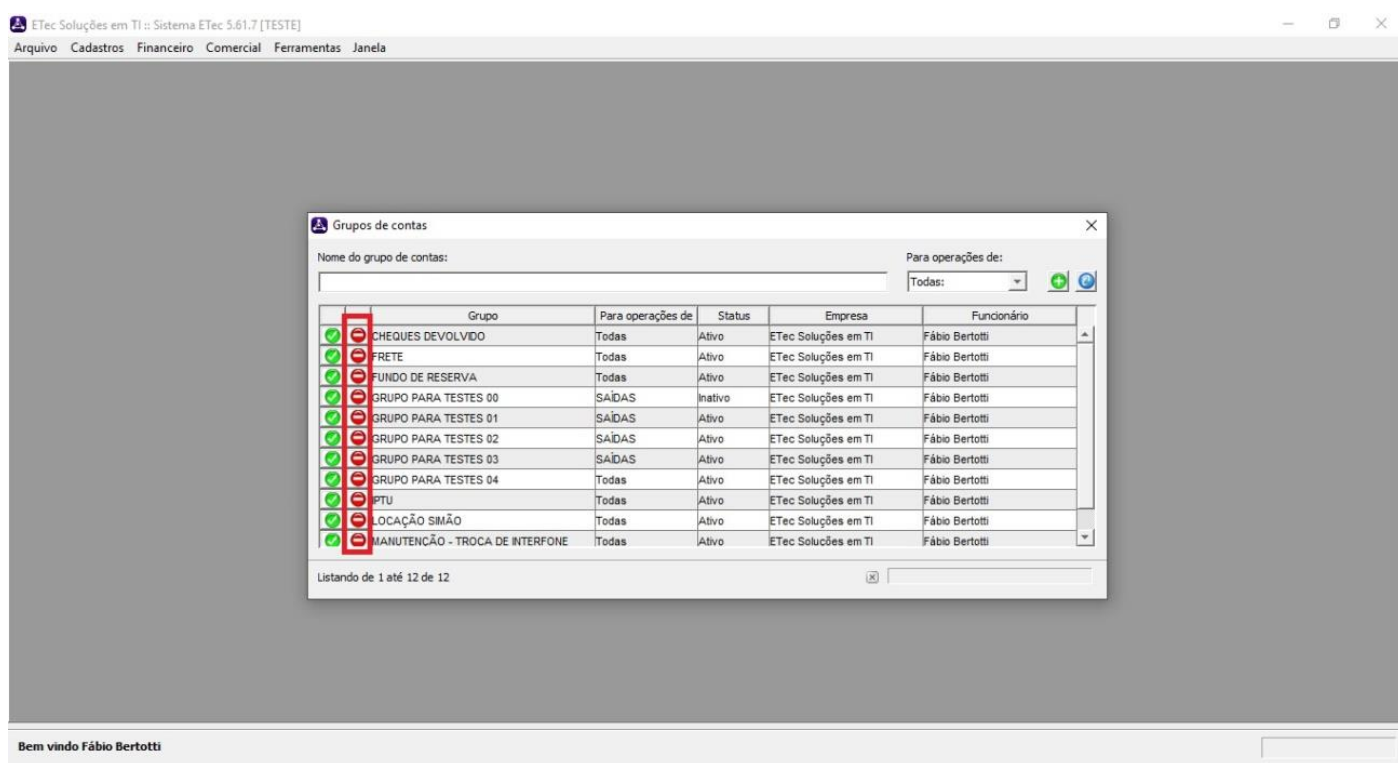


Figura 5 Tela Grupos de Contas, destacado botões responsáveis por desativar um grupo de contas

Para reativar um grupo, clique no botão verde com um símbolo CHECK MARK (✓). Cada botão somente corresponde ao grupo que está na mesma linha. É preciso desativar um grupo de cada vez.

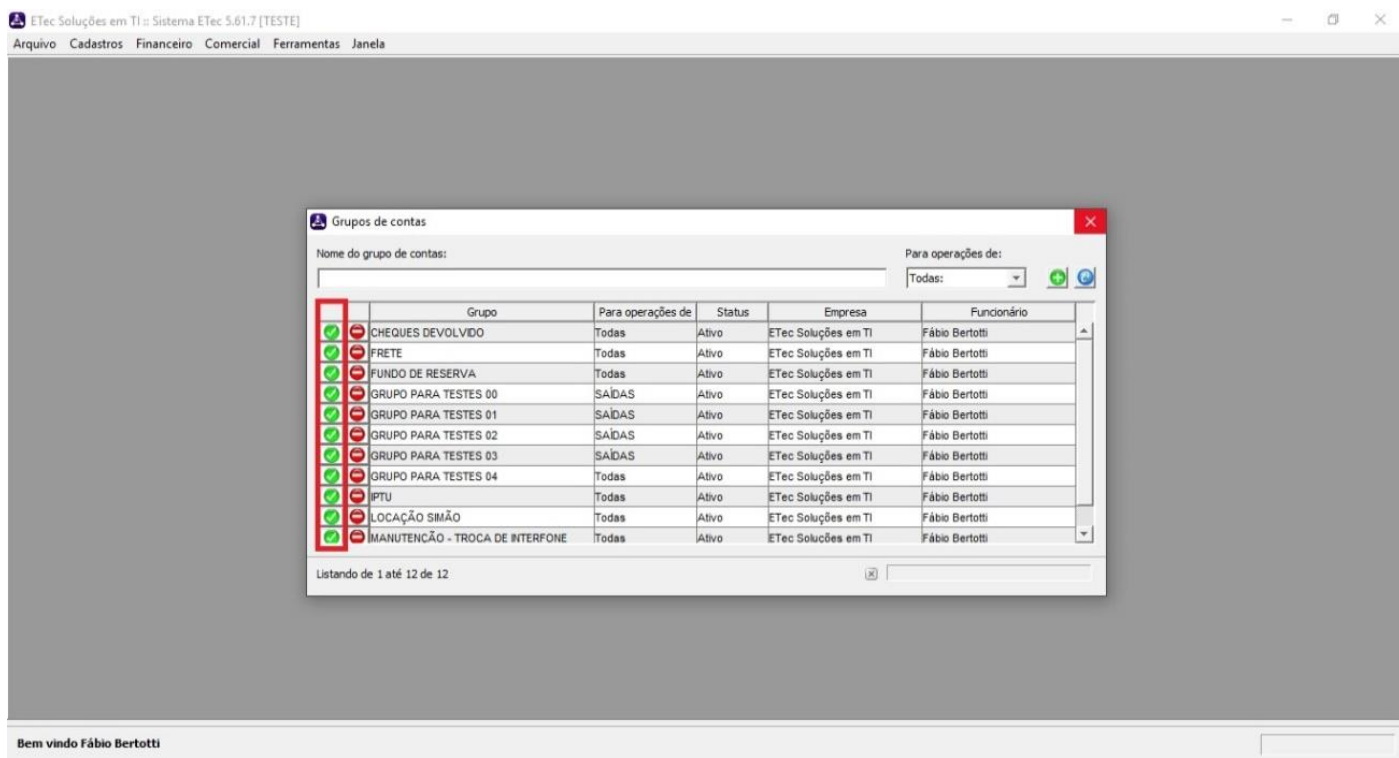


Figura 6 Tela Grupos de Contas, destacado os botões responsáveis por reativar um grupo de contas

5. Cadastro de Grupo de Contas ao Cadastrar/Alterar Contas

Nas telas “Contas a PAGAR” e “Contas a RECEBER” existe a função “Grupos de contas”, ao executar essa função a tela “Grupos de contas” será exibida, então será possível fazer o cadastro de novos grupos ou a edição dos grupos já criados.

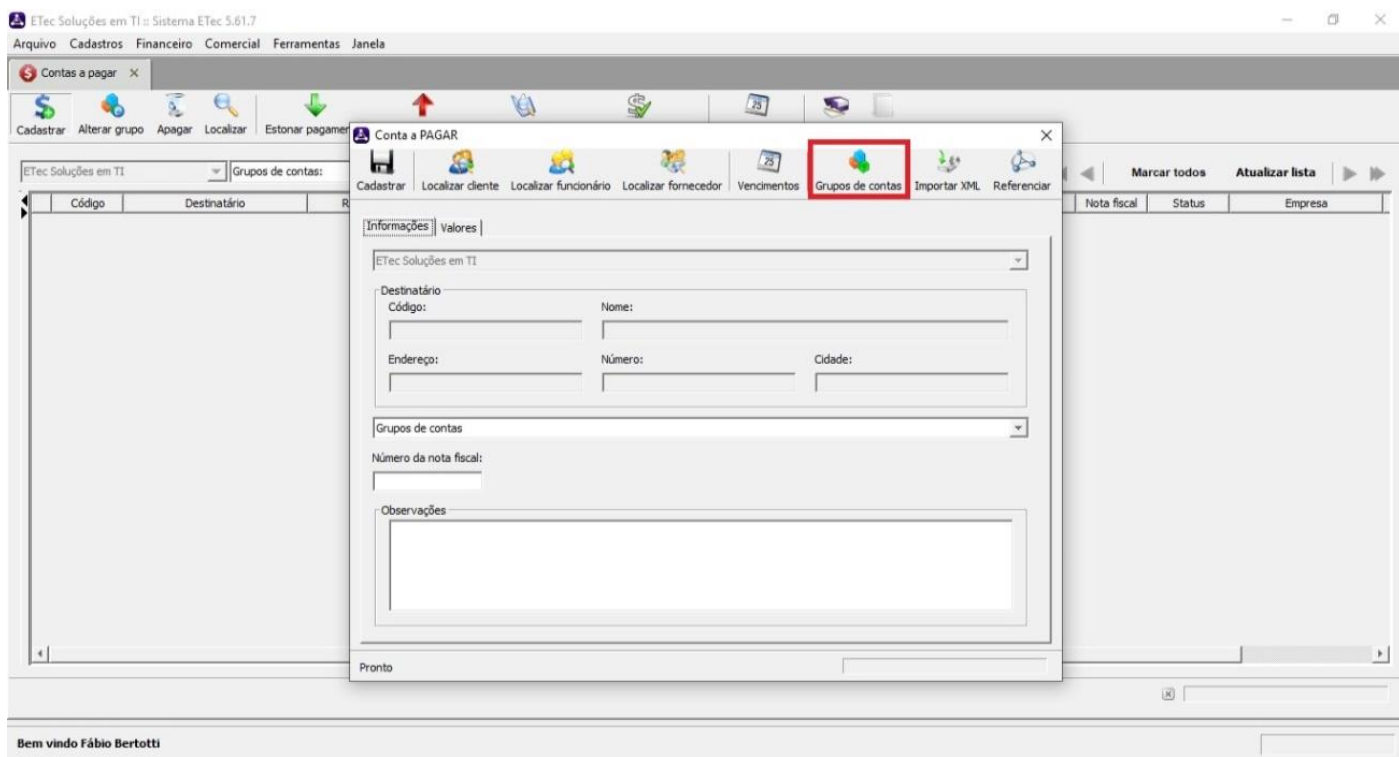


Figura 7 Tela Conta a PAGAR, função "Grupos de contas" destacada