

Grupo de Contas - Cadastro

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

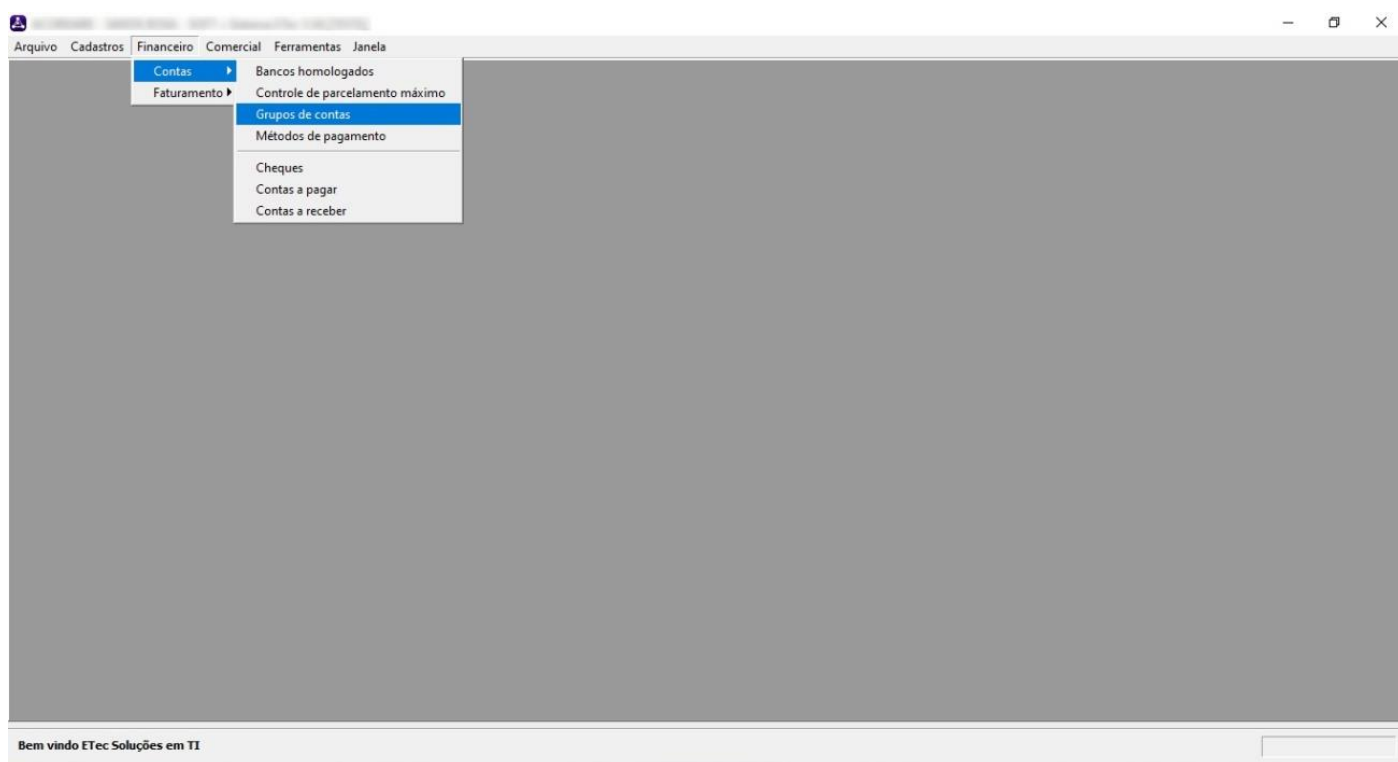


Figura 1 Tela Inicial do Sistema ETec, caminho para a tela “Grupos de contas”

Será exibida a tela “Grupo de contas”, tela responsável pelas informações dos grupos cadastrados no sistema e responsável por receber novos grupos. Clique na função “Cadastrar” para dar continuidade no procedimento de cadastro.

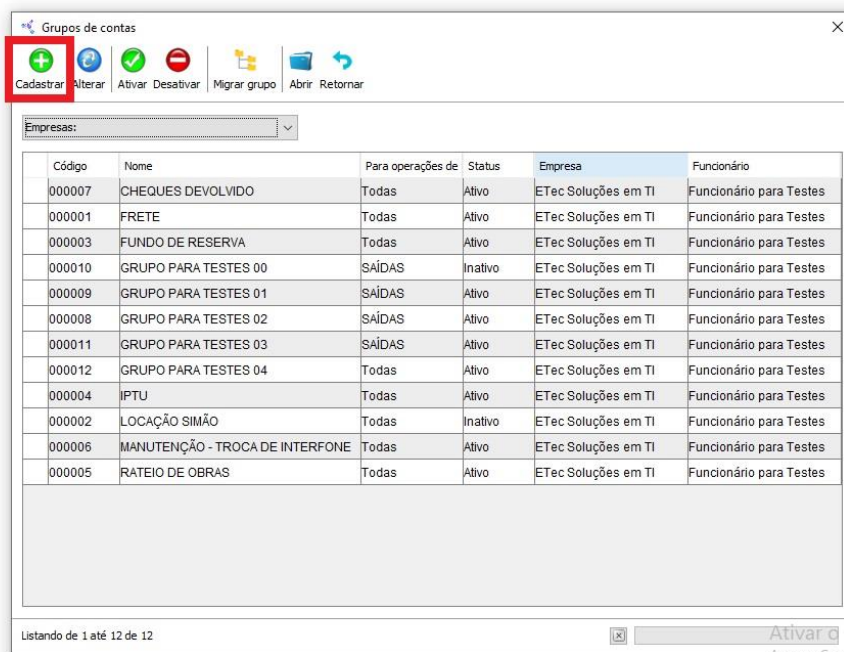


Figura 2 Tela Grupo de Contas, função "Cadastrar" destacada

Para realizar o cadastro do grupo, preencha o campo “Nome do grupo de contas” e faça a seleção para os tipos de contas que grupo deve ser habilitado.

1. Nome do Grupo de Contas

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

2. Para Operações de

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

2.1. Todas

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

2.2. SÁIDA

A opção “SÁIDA” se refere ao tipo de **CONTAS A PAGAR**.

2.3. ENTRADA

A opção “ENTRADA” se refere ao grupo de **CONTAS A RECEBER**.

3. Incluir

OPCIONAL

A função “Incluir” tem como objetivo de adicionar o grupo que está sendo cadastrado em um grupo que já esteja cadastrado, assim criando um subgrupo.

Essa questão é para que seja agrupando subgrupos em um grupo principal, onde que todas as contas que pertença a esses subgrupos também possam ser localizadas ao fazer a busca somente do grupo principal.

Clique em “Incluir” para que seja exibida a tela “Localizar grupo de conta”, onde deve ser selecionado o grupo principal e clicado em “Selecionar” para realizar a vinculação.

Observação, um subgrupo pode ser movido para outro grupo principal posteriormente, consulte o manual “Grupos de Contas – Demais Funções” para ver essa questão.

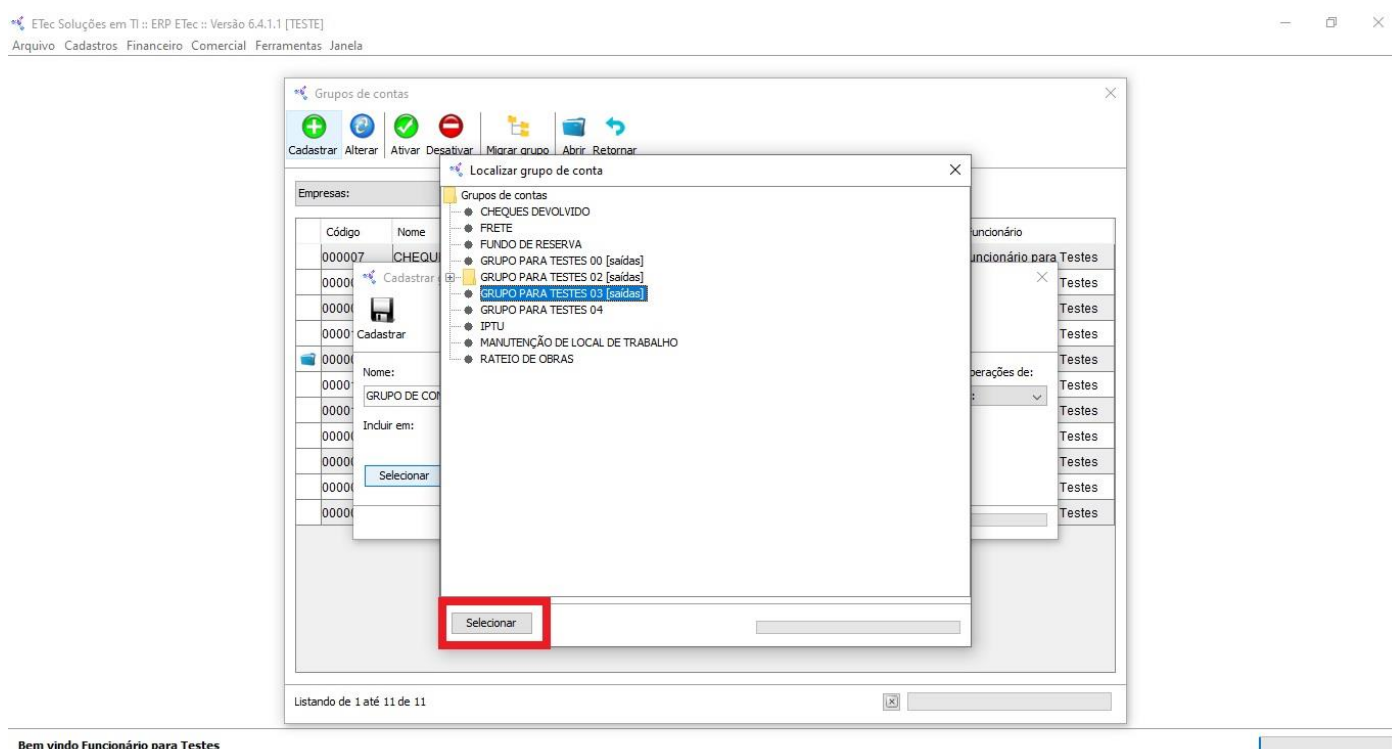


Figura 3 Tela Localizar Grupo de Conta, grupo principal destacado e botão "Selecionar" destacado

4. Finalizar cadastro

Após finalizar a adição das informações do grupo de contas, clique em “Cadastrar” para finalizar o procedimento.

Grupos de contas

Cadastrar Alterar Ativar Desativar Migrar grupo Abrir Retornar

Empresas:

Código	Nome	Para operações de	Status	Empresa	Funcionário
000007	CHEQUES DEVOLVIDO	Todas	Ativo	Etec Soluções em TI	Funcionário para Testes
00000	Cadastrar grupo de conta				Testes
00000					Testes
00000	Cadastrar				Testes
00000					Testes
00000	Nome:	Para operações de:			Testes
00000	GRUPO DE CONTAS PARA TESTE	Todas			Testes
00000	Incluir em:				Testes
00000	GRUPO PARA TESTES 03				Testes
00000	Selecionar				Testes
00000					Testes

Mensagem

Grupo de contas cadastrado com sucesso!

OK

Listando de 1 até 11 de 11

Bem vindo Funcionário para Testes

Figura 4 Tela Cadastrar Grupo de Conta, sistema exibindo a mensagem que o grupo foi cadastrado com sucesso