	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	1 de 6

Manual

SGI.TI.MN.101 – Importar Contas Receber Funcionários

Histórico de Revisões


Revisão	Páginas	Data	Modificação	Motivo	Elaboração
00	Todas	15/07/2020	Construção do Manual	Implementação	Edson Rodrigo

Índice

1. OBJETIVO.....	2
2. RESPONSABILIDADE.....	2
3. ALCANCE E DISTRIBUIÇÃO DE CÓPIAS	2
4. PREMISSAS.....	2
5. UTILIZAÇÃO	2
6. TERMOS E CONCEITOS.....	2
7. MANUAL.....	2

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020

..

	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	2 de 6

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer padrões para a atuação correta no processo de Importação das contas a receber dos funcionários no **alterdata**.

2. RESPONSABILIDADE

Este documento deverá ser associado ao setor de TI.

3. ALCANCE E DISTRIBUIÇÃO DE CÓPIAS

Setor de RH Avatim

4. PREMISSAS

Treinar, capacitar e garantir que todos os envolvidos tenham recebido o devido conhecimento necessário.

O sistema só importar as contas a receber dos funcionários cujo **Código Alterdata e Código empresa Alterdata** estejam cadastros no sistema Exatto.

As contas a receber que não possuem essas informações, são ignorados no arquivo gerado para importação.

É preciso sempre analisar sempre a consulta do contas a receber , para ter total certeza que todos os funcionários que estão sem código alterdata na listagem, são prestadores de serviços, estagiários etc..

5. UTILIZAÇÃO

O manual será utilizado pelo setor de TI e RH para formalizar, registrar e padronizar o processo de Importação do Contas a Receber.

6. TERMOS E CONCEITOS


- TI – Tecnologia da Informação
- RH – Emissão de Contracheque

7. MANUAL

1° Acesse o aplicativo na área de Trabalho cujo nome é: GerarContasReceberAlterdata.

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020

”

	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	3 de 6

O arquivo fica localizado na pasta:

C:\ImportarContasReceberRH

3° Ao executar o aplicativo essa é a tela inicial:



No filtro: Contas a Receber Exatto, pesquise as compras dos funcionários na fábrica, a data é sempre o dia 22 do mês anterior ao dia 21 do mês atual.

Confirme sempre com seu supervisor de RH a data de consulta.

Após informar a data, clique em pesquisar:


TITULO	FUNCIONARIO	CPF	VENCIMENTO	VALOR	CODIGO ALTERDATA	C E
40071-1	ALANA REIS DE OLIVEIRA	05860080557	06/07/2020	111,6	000001	
40081-1	ALBERTO JUNIO VIEIRA DOS SANTOS	05589489520	06/07/2020	31,8	011679	
40109-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	85966695580	08/07/2020	125,4	011603	
40151-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	85966695580	15/07/2020	60,6	011603	
40046-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	85966695580	01/07/2020	52,2	011603	
40094-1	ALISSON GABRIEL DOS SANTOS	08546317550	07/07/2020	54	011739	
40041-1	AMARO SANTOS BOMFIM	00566666596	01/07/2020	34,8	000004	

Nº Total de Itens: 134

Exportar Excel

O sistema carrega todas as compras.

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020

 avatim	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	4 de 6

É possível exportar a consulta para Excel, para fazer uma análise antes de gerar o arquivo para importar no sistema Alterdata.

4 ° Geração do Arquivo:

No filtro, Informações para o Arquivo Alterdata, informe o período que se refere a folha de pagamento a ser descontado as contas a receber.

Informação para o Arquivo Alterdata

Data Inicial Folha Data Final Folha

01/07/2020 30/07/2020

Gerar Arquivo Alterdata

Após preencher, clique em Gerar Arquivo Alterdata, confirme que todas as informações estão corretas e aguarde.

Caso a geração do arquivo, seja feita com sucesso, você deve visualizar uma mensagem semelhante a da imagem abaixo:

Contas a Receber - Exatto

Data Inicial: 22/06/2020 Data Final: 21/07/2020

Pesquisar

Informação para o Arquivo Alterdata

Data Inicial Folha: 01/07/2020 Data Final Folha: 30/07/2020

Aviso!!


Arquivo Salvo com sucesso.C:/ImportarContasReceberRH/ContasReceberAvatim_Mes_7_15072020125412

OK

ULO	FUNCIONÁRIO	CODIGO ALTERDATA
071-1	ALANA REIS DE C	000001
081-1	ALBERTO JUNIO VIEIRA	011679
109-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	011603
151-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	011603
046-1	ALESSANDRA OLIVEIRA ALVES	011603
094-1	ALISSON GABRIEL DOS SANTOS	011739
041-1	AMARO SANTOS BOMFIM	000004

Nº Total de Itens: 134 Exportar Excel

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020

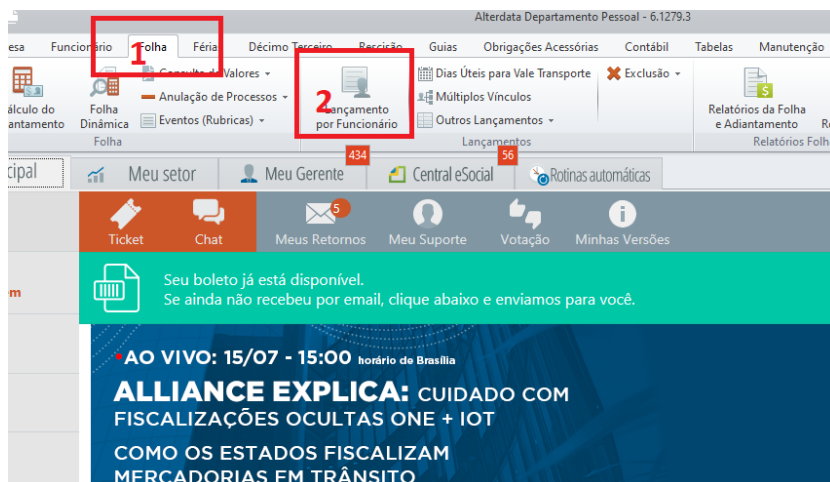
	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	5 de 6

O arquivo gerado fica salvo na pasta:

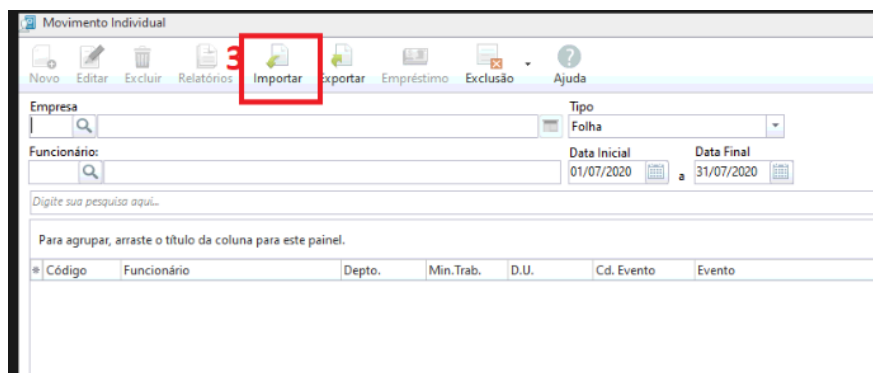
C:\ImportarContasReceberRH

5º Abra o programa Alterdata:

Clique em Folha, em seguida clique em Lançamento por Funcionario, conforme imagem abaixo:




Na tela que aparecer, clique em Importar:



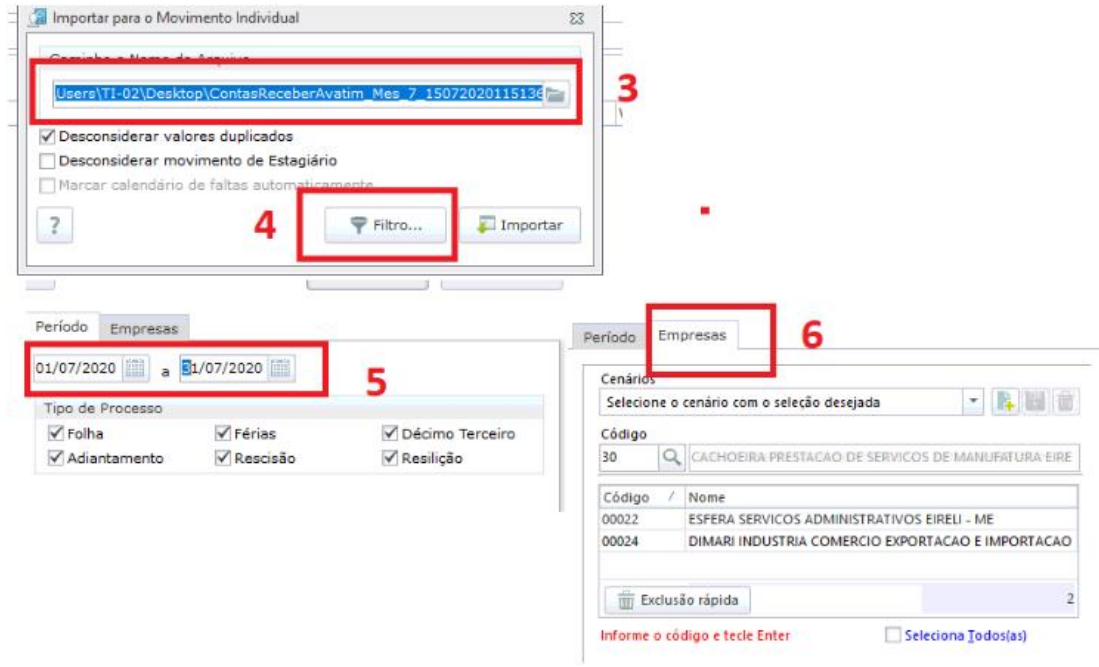
Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020

//

	MANUAL		SGI.TI.MN.101	
	Importar Contas Receber Funcionários		Revisão:	01
			Página:	6 de 6

Selecione o arquivo gerado, clique em Filtro, informe o período da folha de pagamento.

Clique em Empresas e adicione as empresas, feito isso, clique em importar e aguarde.



Se a importação for feita com sucesso, você deve receber uma mensagem:

X movimentos importados com sucesso, caso contrário, entre em contato com o nosso setor de TI.

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Edson Rodrigo	15/07/2020	Manoel	15/07/2020