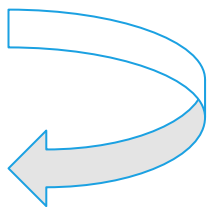
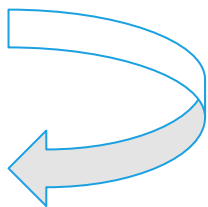


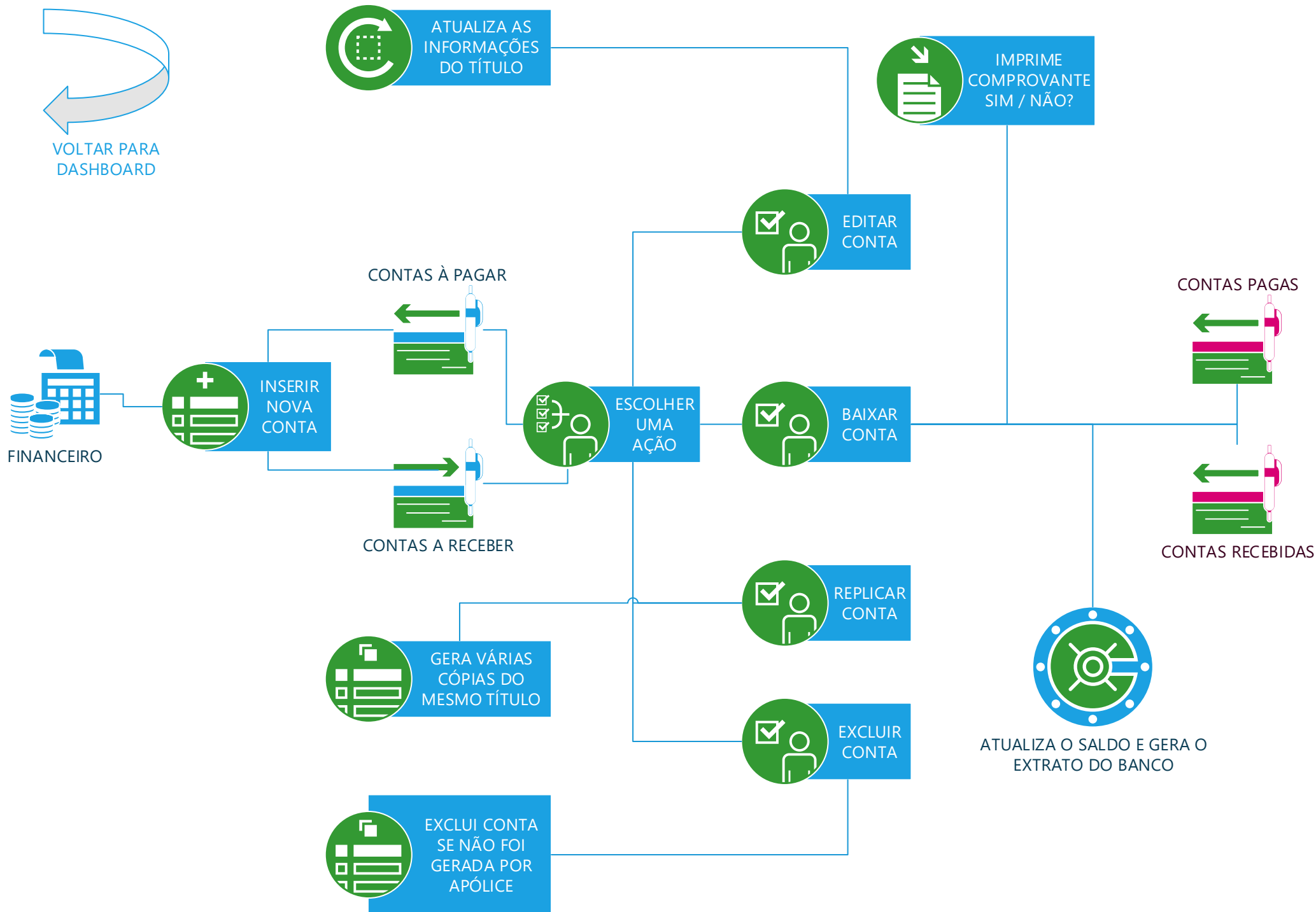
FLUXOGRAMA PARCIAL DO SISTEMA

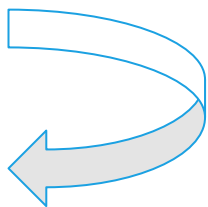


VOLTAR PARA
DASHBOARD

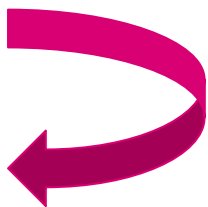


VOLTAR PARA
DASHBOARD





VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
FINANCEIRO

Baixar Títulos por seleção, por semana ou por mês.

Dentro do Menu financeiro selecione a opção contas à pagar ou contas à receber e siga os passos abaixo:

1º: Selecione os títulos que você deseja baixar marcando a caixa da coluna sel.

2º: No canto superior direito do grid de contas, clique no botão opções e em seguida selecione baixar títulos selecionados.

OBS: Também é possível usar as opções de marcar e desmarcar todos no menu opções, assim como, baixar todos os títulos À vencer esta semana e À vencer este mês, selecionando as respectivas opções.

Baixar títulos manualmente

Dentro do Menu financeiro selecione a opção contas à pagar ou contas à receber e siga os passos abaixo:

1º: Caso seja necessário, pesquise por cliente, título, número do documento, cód interno, cpf ou cnpj, para retornar os títulos desejados.

2º: Após o retorno, selecione o título dando um duplo clique em cima do título desejado.

3º: Clique no botão baixar e informe o valor da baixa, data da baixa e demais informações solicitadas.

OBS: Não é possível baixar um título com um valor de baixa maior que o valor do título, caso o título seja baixado com um valor menor que o valor total do título, é gerado um novo título com o valor restante, isto não se aplica a cheques e boletos.

Baixar títulos por Depósito de cheque pré-datados.

Dentro do Menu financeiro selecione a opção contas à pagar ou contas à receber e siga os passos abaixo:

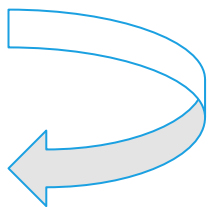
1º: Selecione os títulos que você deseja baixar marcando a caixa da coluna sel.

2º: No canto superior direito do grid de contas, clique no botão opções e em seguida selecione a opção Dep. De cheques pré-datados.

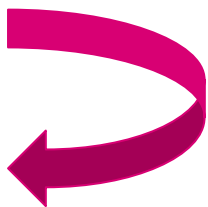
OBS: Esta opção só pode ser usada para baixar cheques e ao concluir a baixa é gerado um comprovante dos cheques baixados.



ATUALIZA O SALDO DO BANCO E
COMPUTA A OPERAÇÃO NO
EXTRATO DO BANCO



VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
FINANCEIRO



ADIANTAMENTO DE COMISSÃO

DEFINA O PRODUTOR / CORRETOR
DATA DE FATURA (DATA. VENCIMENTO),
EMPRESA, BANCO, FORMA DE PAGAMENTO,
VALORES E OBSERVAÇÃO.

CADASTRAR

ATUALIZA O SALDO E EXTRATO DO
BANCO SELECIONADO.



É GERADO UM TÍTULO PAGO (JÁ BAIXADO) NEGATIVO
NO SISTEMA, CORRESPONDENTE AO VALOR DE
ADIANTAMENTO, CUJO CENTRO DE CUSTO É
COMISSÃO E NATUREZA FINANCEIRA ADIANTAMENTO.

RELATÓRIO DE COMISSÕES

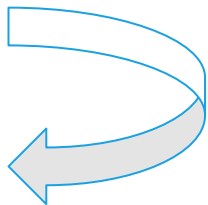


PODE SER
CONFERIDO NOS
SEGUINTE
RELATÓRIOS

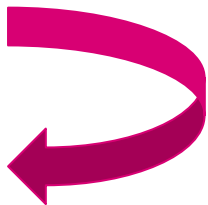
EM RELATÓRIO FINANCEIRO SELECIONE O
CENTRO DE CUSTO: COMISSÃO E
NATUREZA DA RECEITA: ADIANTAMENTO,
PARA VISUALIZAR TODOS LANÇAMENTOS
DESTA TELA NO SISTEMA.



RELATÓRIO FINANCEIRO



VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
FINANCEIRO



IMPRIME
COMPROVANTE

AO SELECIONAR NO GRID OS TITULOS DE UMA
MESMA PESSOA, PODERÁ SER IMPRESSO O
COMPROVANTE, CLICANDO NO BOTÃO SUSPENSO
"OPÇÕES" E ESCOLHENDO A OPÇÃO
COMPROVANTE DE RECEBIMENTO.

LANÇAMENTO DE CHEQUES E
BOLETOS

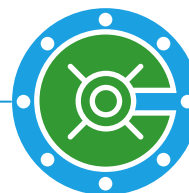


PREENCHER OS
CAMPOS E CLICAR
NO BOTÃO +;

CHEQUE

GERA UM FINANCEIRO À
RECEBER CORRESPONDENTE AO
VALOR DO CHEQUE INSERIDO.

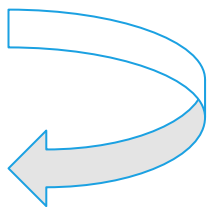
ATUALIZA O SALDO E GERA O
EXTRATO DO BANCO



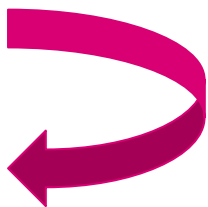
BOLETO

GERA UM FINANCEIRO À PAGAR
CORRESPONDENTE AO VALOR
DO BOLETO INSERIDO.

A CONTA É INSERIDA NO FINANCEIRO
E APARECE NO GRID DA TELA DE
LANÇAMENTO DE CHEQUES E
BOLETOS, POSSIBILITANDO A
IMPRESSÃO DO COMPROVANTE DE
ENTREGA DOS DOCUMENTOS

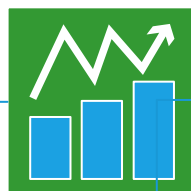


VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
FINANCEIRO

EXTRATO DO BANCO



PODERÁ SER VISUALIZADO EM
RELATÓRIOS -> FINANCEIRO ->
EXTRATO BANCÁRIO



ATUALIZA SALDO E EXTRATO DO
BANCO QUANDO UMA BAIXA É
REALIZADA OU CANCELADA.

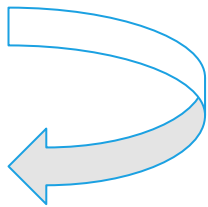


SALDO DO BANCO

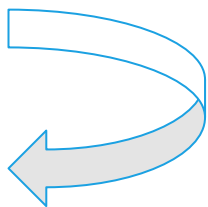
PODERÁ SER VISUALIZADO NO
CADASTRO DE BANCOS OU EM
RELATÓRIOS -> FINANCEIRO ->
EXTRATO BANCÁRIO

RELATÓRIOS ->
FINANCEIROS

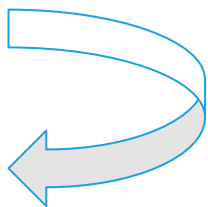




VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
DASHBOARD



VOLTAR PARA
DASHBOARD

