



GUIA FORMAÇÃO INICIAL

VERSÃO 1

GUIA AGENDA

NoviGest - Administrador Clínica@MySite

Agenda Fichas CC List. Conf. Modulos Acerca Sair

2018 Julho 2018-07-18 MySite hoje

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Notas

Paciente: Maria do Ribeiro (2)

Contatos: 239-401085 Última Consulta: 2018-07-18 10:30

Médico: MEDICO 1

Hora	Paciente	Notas/Ato	1*
08:30			
09:00			
09:30			
10:00			
10:30	Maria do Céu de Lima Mende Ribeiro (30 min)		
11:00			
11:30			
12:00			
12:30			
13:00			
14:00			
14:30			
15:00			
15:30			
16:00			
16:30			

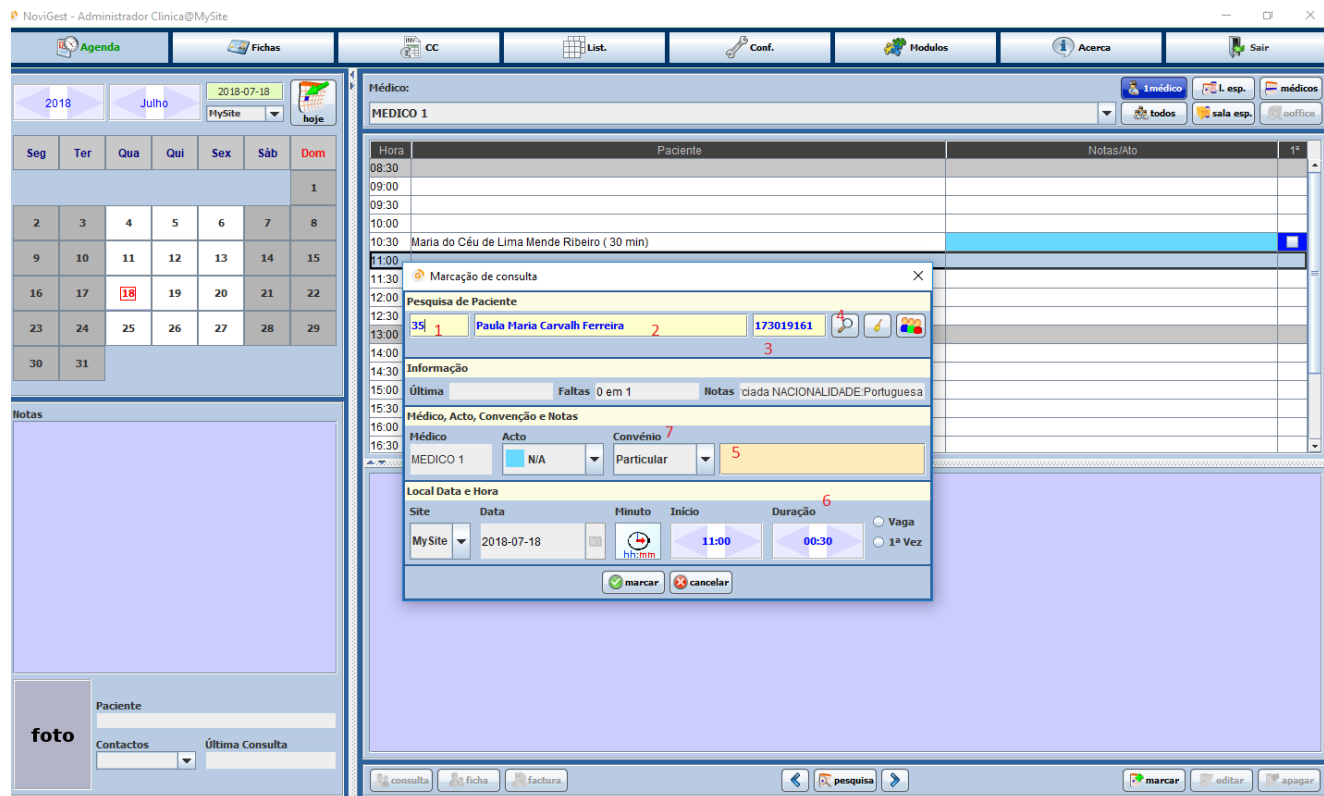
4 3 5 1 2

consulta ficha factura pesquisa marcar editar apagar

1 – Marcação de consulta:

Através deste botão o utilizador ao seleccionar hora na agenda do médico faz a devida marcação, onde lhe é apresentado o quadro de marcação.

Nesse quadro, o utilizador pode pesquisar utente pelo nome, código, NIF ou até mesmo por telefone, ou beneficiário, conforme apresento de forma ilustrativa abaixo:



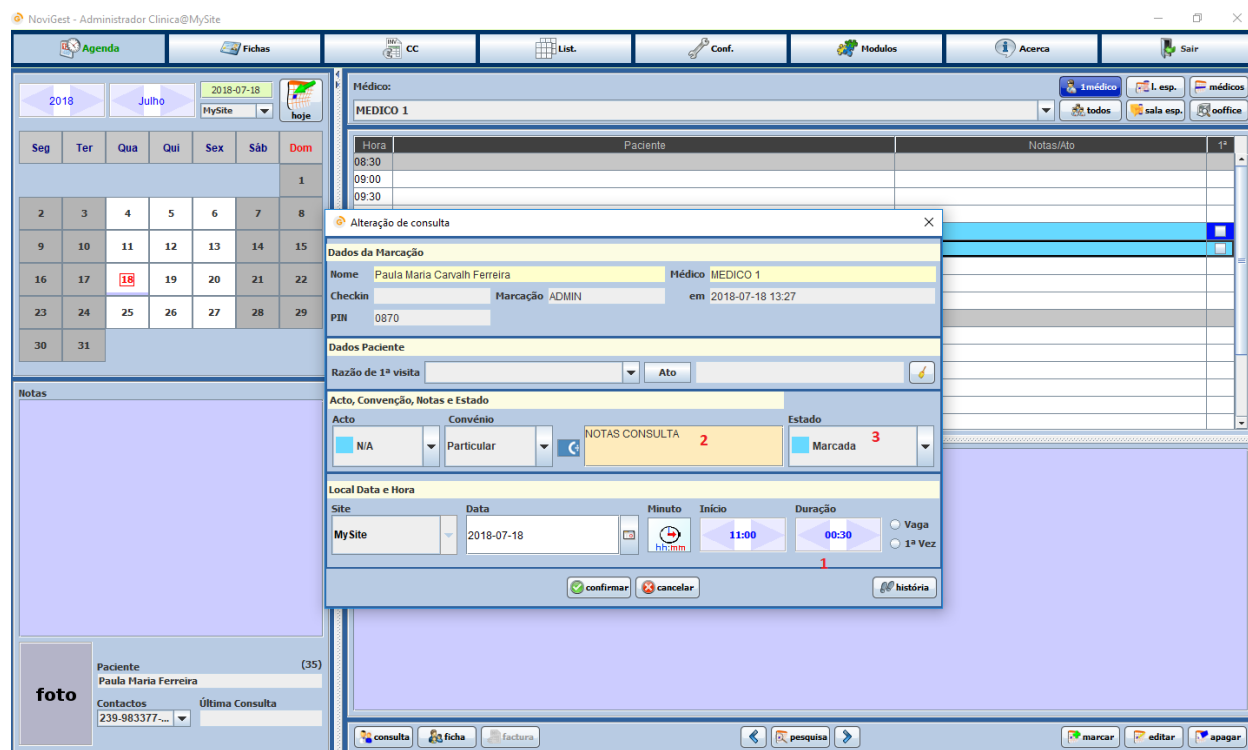
The screenshot displays the Novigest - Administrador Clínica@MySite interface. On the left, there is a calendar for July 2018. The main area shows a consultation schedule for 'MEDICO 1'. A modal window titled 'Pesquisa de Paciente' is open, allowing search by name, NIF, or phone number. The search results show 'Paula Maria Carvalh Ferreira' with NIF '173019161'. The modal also includes fields for 'Acto' (N/A), 'Convénio' (Particular), and 'Local Data e Hora' (Site: My Site, Data: 2018-07-18, Minuto: 11:00, Início: 11:00, Duração: 00:30). The bottom of the modal has 'marcar' and 'cancelar' buttons. The consultation schedule on the right shows a table with columns for 'Hora', 'Paciente', and 'Notas/Ato'.

- 1 – Pesquisa por código; 2 – Pesquisa por nome; 3 – Pesquisa por NIF; 4 – Botão de pesquisa;
5 – Notas da consulta; 6 – indicação ou alteração duração consulta; 7 – Indicação do convénio do utente

2 – Edição de consulta:

Através deste botão o utilizador pode editar a marcação já existente.

Nesse quadro, pode editar duração consulta (1), acrescentar notas da consulta (2) e alterar o estado da consulta (3), conforme é apresentado na figura abaixo:



The screenshot displays the Novigest - Administrador Clínica@MySite interface. A modal dialog titled 'Alteração de consulta' is open, allowing for the editing of an existing appointment. The dialog contains the following sections:

- Dados da Marcação:**
 - Nome: Paula Maria Carvalh Ferreira
 - Médico: MEDICO 1
 - Checkin: [empty]
 - Marcação: ADMIN
 - em: 2018-07-18 13:27
 - PIN: 0870
- Dados Paciente:**
 - Razão de 1ª visita: [empty]
 - Ato: [empty]
- Acto, Convenção, Notas e Estado:**
 - Acto: N/A
 - Convenção: Particular
 - NOTAS CONSULTA: 2
 - Estado: Marcada 3
- Local Data e Hora:**
 - Site: My Site
 - Data: 2018-07-18
 - Minuto: [empty]
 - Início: 11:00
 - Duração: 00:30 (1)
 - Vaga: [radio button]
 - 1ª Vez: [radio button]

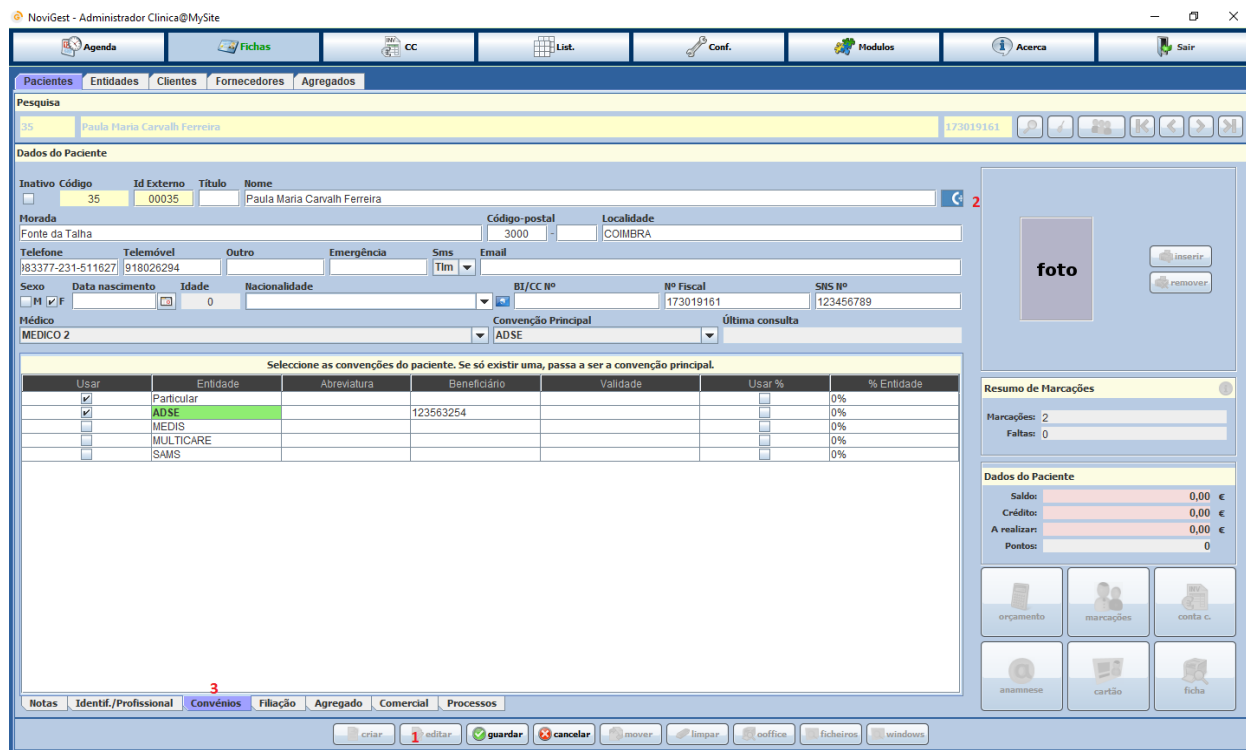
At the bottom of the dialog are buttons for 'confirmar', 'cancelar', and 'história'. The background interface shows a calendar for July 2018, a list of appointments, and a patient profile for Paula Maria Ferreira.

3 – Ficha Paciente:

Clicando neste ícone, o utilizador pode ir diretamente à ficha de um paciente selecionado na agenda.

Neste painel, pode editar dados pessoais paciente (1). Alguns dados podem ser lidos através de leitura cartão cidadão (2).

Será neste painel que será dada indicação a qual convénio paciente pertence e qual o número de beneficiário (3):



The screenshot shows the 'Ficha Paciente' (Patient Record) screen in the Novigest system. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Agenda', 'Fichas', 'CC', 'List.', 'Conf.', 'Modulos', 'Acerca', and 'Sair'. Below this is a search bar with the patient's name 'Paula Maria Carvalh Ferreira' and ID '173019161'. The main section is titled 'Dados do Paciente' and contains various input fields for personal data, including 'Inativo', 'Código', 'Id Externo', 'Título', 'Nome', 'Morada', 'Código-postal', 'Localidade', 'Telefone', 'Telemóvel', 'Outro', 'Emergência', 'Sms', 'Email', 'Sexo', 'Data nascimento', 'Idade', 'Nacionalidade', 'BI/CC Nº', 'Nº Fiscal', 'SNS Nº', 'Médico', and 'Convenção Principal'. A table titled 'Selecione as convenções do paciente. Se só existir uma, passa a ser a convenção principal.' lists various insurance plans with checkboxes for selection. On the right side, there is a 'foto' placeholder, a 'Resumo de Marcações' section showing 'Marcações: 2' and 'Faltas: 0', and a 'Dados do Paciente' summary with financial fields like 'Saldo', 'Crédito', 'A realizar', and 'Pontos'. At the bottom, there are tabs for 'Notas', 'Identif./Profissional', 'Convénios', 'Filiação', 'Agregado', 'Comercial', and 'Processos', along with a row of action buttons like 'criar', 'editar', 'guardar', 'cancelar', 'mover', 'limpar', 'eoffice', 'ficheiros', and 'windows'.

4 – Painel clínico:

Através deste botão é onde o utilizador deve clicar para abrir o painel clínico e efetuar o registo das consultas. Mais à frente neste documento irá encontrar explicação mais detalhada deste módulo.

5 – Faturação:

Através deste botão é onde o utilizador deve clicar para faturar ao cliente após consulta concluída pelo médico, onde explicarei com mais detalhe esta funcionalidade do Novigest.

GUIA PAINEL CLÍNICO - DENTARIA

NoviGest - Administrador Clínica@MySite

Paciente: 35 Paula Maria Ferreira Médico: MEDICO 1

Conv.: ADSE

2018-07-18 (11:00, 30min)

Consulta Planear História Orçam.

1 Estado Marcada 2 Início em 15:08:42 3 Agendamento 4 Duração 00:06:21

Notas da Consulta (2018-07-18 11:00:00)

Notas do Agendamento (2018-07-18 11:00:00)

Por Realizar

Chg	Hora	Nome
11:00		Paula Maria Carvah Ferreira

rx-1 rx-2 rx-3 perio ver/ed relatório organi. asam receita prot. ec ooffice

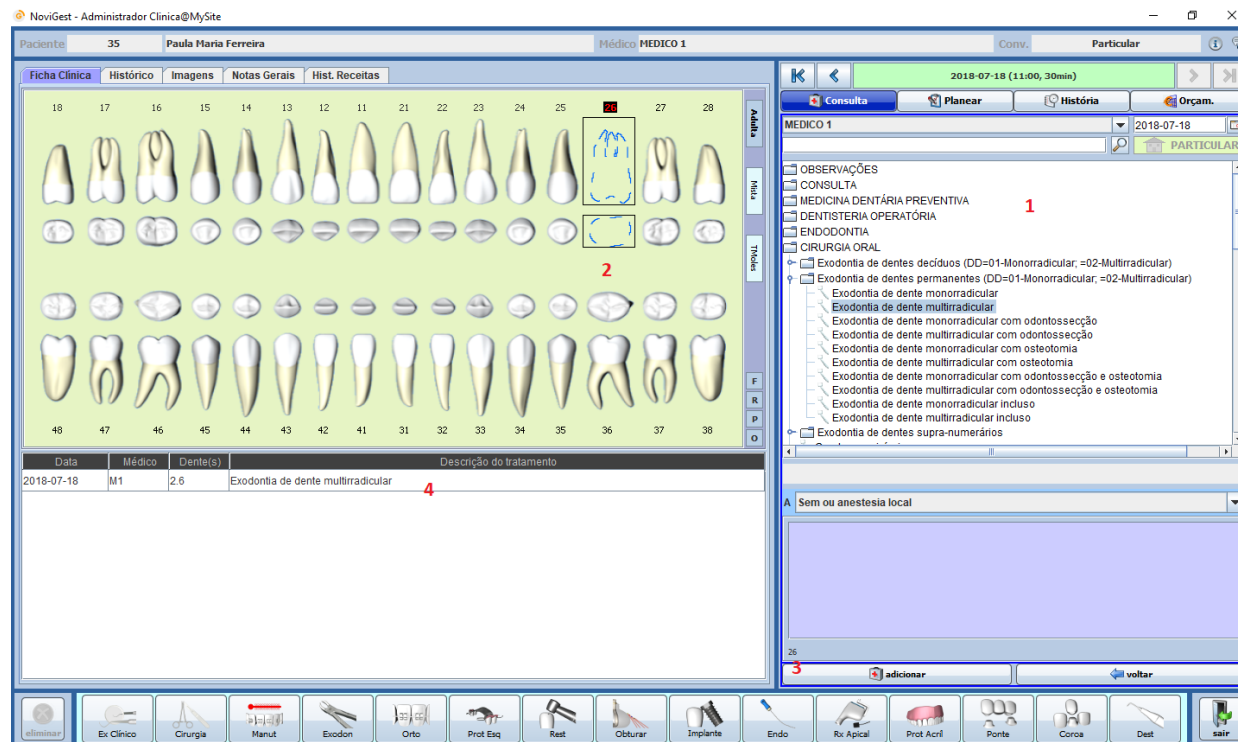
eliminar Ex Clínico Cirurgia Manut. Endodon Orto Prot. Esq. Rest. Obturar. Implants Endo Rx Apical Prot. Acril. Ponte Coroa Dest. sair

1 – Aplicar tratamento:

É através deste botão que o operador irá poder aplicar os tratamentos a realizar no dia da consulta.

Após clicar nesta opção, o NoviGest irá apresentar a tabela correspondente ao paciente (particular no caso de pacientes particulares ou tabela de seguro caso o paciente seja convencionado).

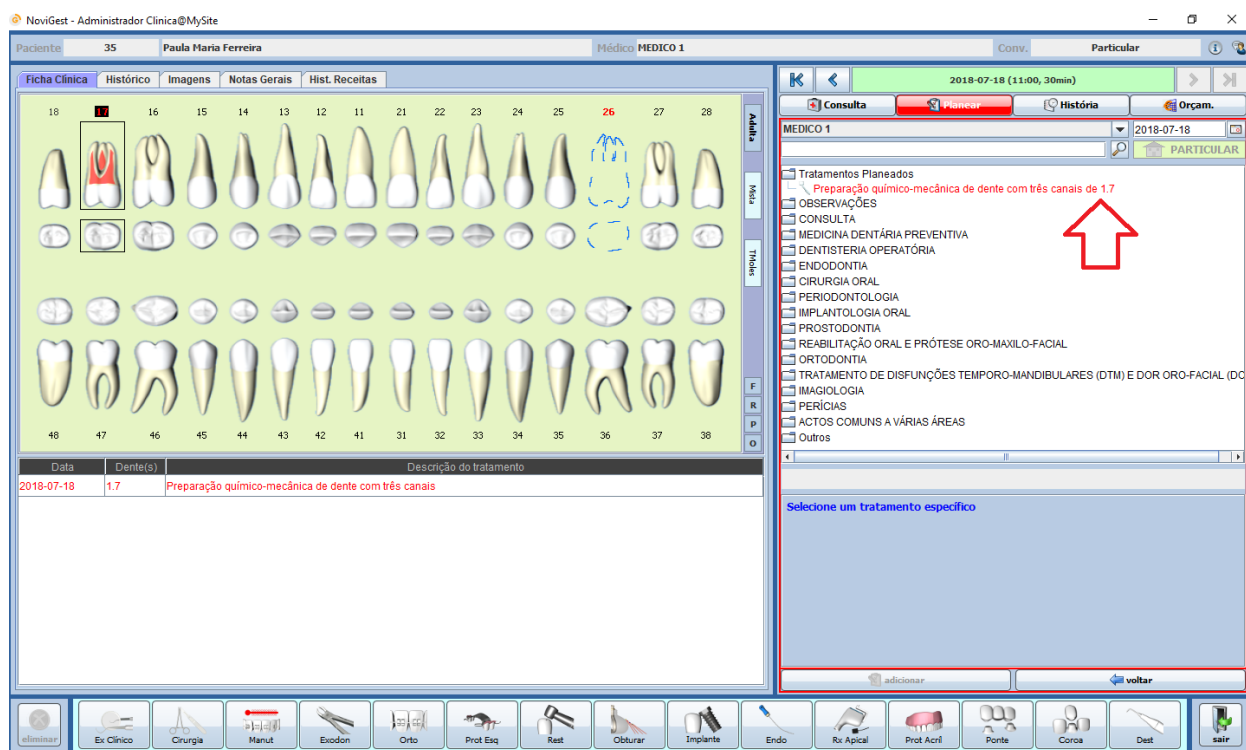
Maioria dos tratamentos obrigam a seleccionar o dente para poder aplicar tratamento. Esta operação efetua-se da seguinte forma:



1 – Selecionar Tratamento; 2 – Selecionar Dente; 3 – Aplicar Tratamento; 4 – Tratamento fica atribuído

2 – Planear tratamento:

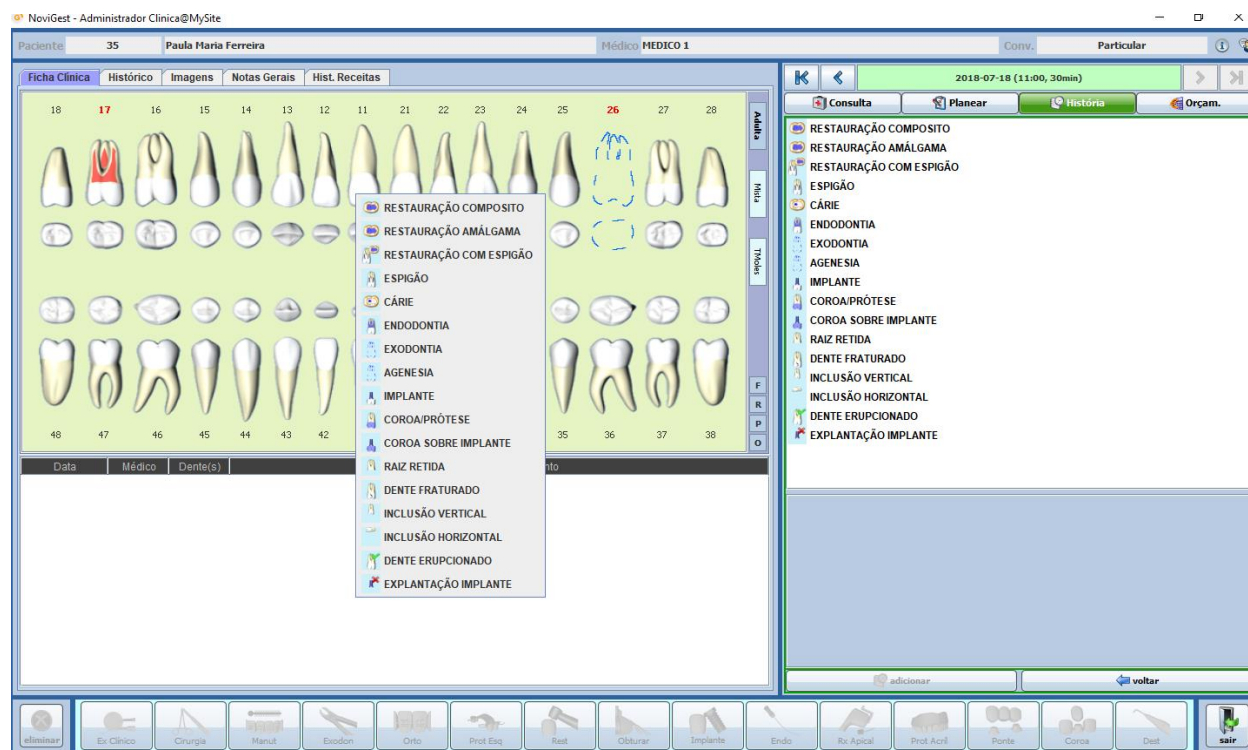
Esta opção é no seu funcionamento igual à aplicação do tratamento, o que muda é o contexto, pois este botão permite o médico planear o tratamento futuro que ficará disponível na próxima consulta, conforme pode verificar na figura abaixo:



3 – História:

Na história o médico pode registrar tratamentos efetuados fora da clínica assim como observações.

Nesta opção são apresentados tratamentos/observações básicas para registro rápido e esse registro pode ser efetuado de acordo com exemplos anteriores ou ainda mais simples, podemos clicar diretamente no dente com botão lado direito do rato e escolher qual o tratamento e observação, conforme demonstro na ilustração abaixo:



4 – Orçamentos:

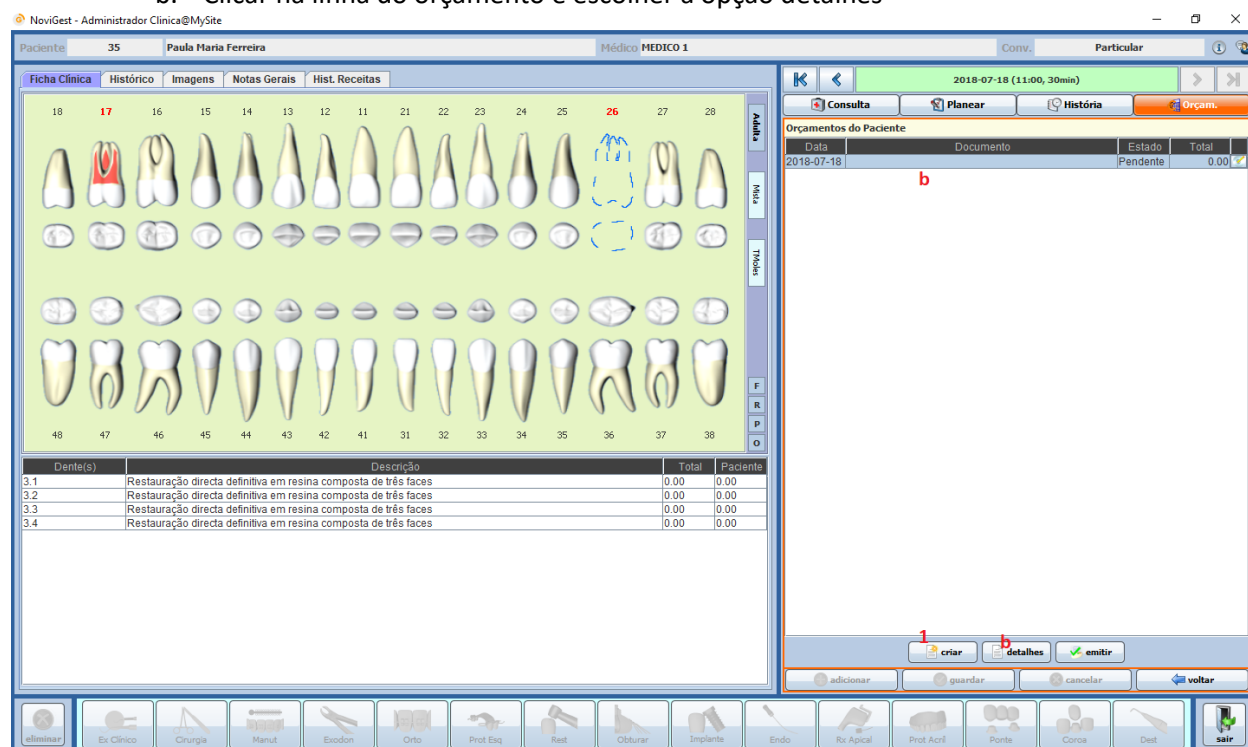
Esta opção irá dar origem ao módulo de orçamentos que irei explicar mais abaixo sua funcionalidade.

GUIA ORÇAMENTOS

Na sequência de uma consulta de avaliação, a clínica pode apresentar um ou vários orçamentos ao paciente.

A emissão de um orçamento é feita a partir do painel de orçamentos - disponível no painel clínico e de conta corrente – e segue os seguintes passos:

1. Iniciar um orçamento: clicar no botão **criar**
2. Incluir tratamentos no orçamento (igual forma como aplicar tratamento no âmbito da consulta)
3. Guardar o orçamento: clicar no botão **guardar**
4. Após clicar em guardar irá dar origem ao painel de impressão do documento, no entanto o utilizador poderá querer alterar valores ao documento e para isso necessita de fazer o seguinte:
 - a. Cancelar a impressão
 - b. Clicar na linha do orçamento e escolher a opção detalhes



Após clicar em detalhes, é apresentado um quadro onde pode efetuar alterações ao mesmo.

Nesta fase o Novigest Informa que este ficará no estado pendente e que para alterar esta condição, o utilizador deverá obrigatoriamente emitir o respetivo orçamento.

Aprovação de Orçamentos

NoviGest - Administrador Clínica@MySite

Utente		Médico/Gestor/Empresa		Entidade Participadora		Plano de Pagamentos	
Paula Maria Carvalh Ferreira		Médico MEDICO 1		Particular		TOTAL 0 €	
Código 35		Gestor S/Gestor		T. Entidade 0 €		Presta. 0 Semanal	
		Empresa E1-TACTIS Serviços Info...				Início 2018-07-18	

Trabalhos Previstos				Prestações Previstas				Histórico de Movimentos				Histórico de Faturação			
Trabalhos Previstos															
Dente	Código	Descrição	Qtd.	Exec.	Valor	Entidade	Desc.	IVA	Paciente	Total	Fact.	Pago	Fechado		
3.1	A3.01.02.03	Restauração directa definitiva em resina composta de três faces	1	0	0,00	0,00	0%	0%	0,00	0,00	0	0,00			
3.2	A3.01.02.03	Restauração directa definitiva em resina composta de três faces	1	0	0,00	0,00	0%	0%	0,00	0,00	0	0,00			
3.3	A3.01.02.03	Restauração directa definitiva em resina composta de três faces	1	0	0,00	0,00	0%	0%	0,00	0,00	0	0,00			
3.4	A3.01.02.03	Restauração directa definitiva em resina composta de três faces	1	0	0,00	0,00	0%	0%	0,00	0,00	0	0,00			

Descrição

Decisão ☒ Pendente **1** ☐ Aprovado ☐ Recusado em 2018-07-18 Prev Fecho

Assoc. Início Pr. neg. Fecho

criar **2** Tipo Plano

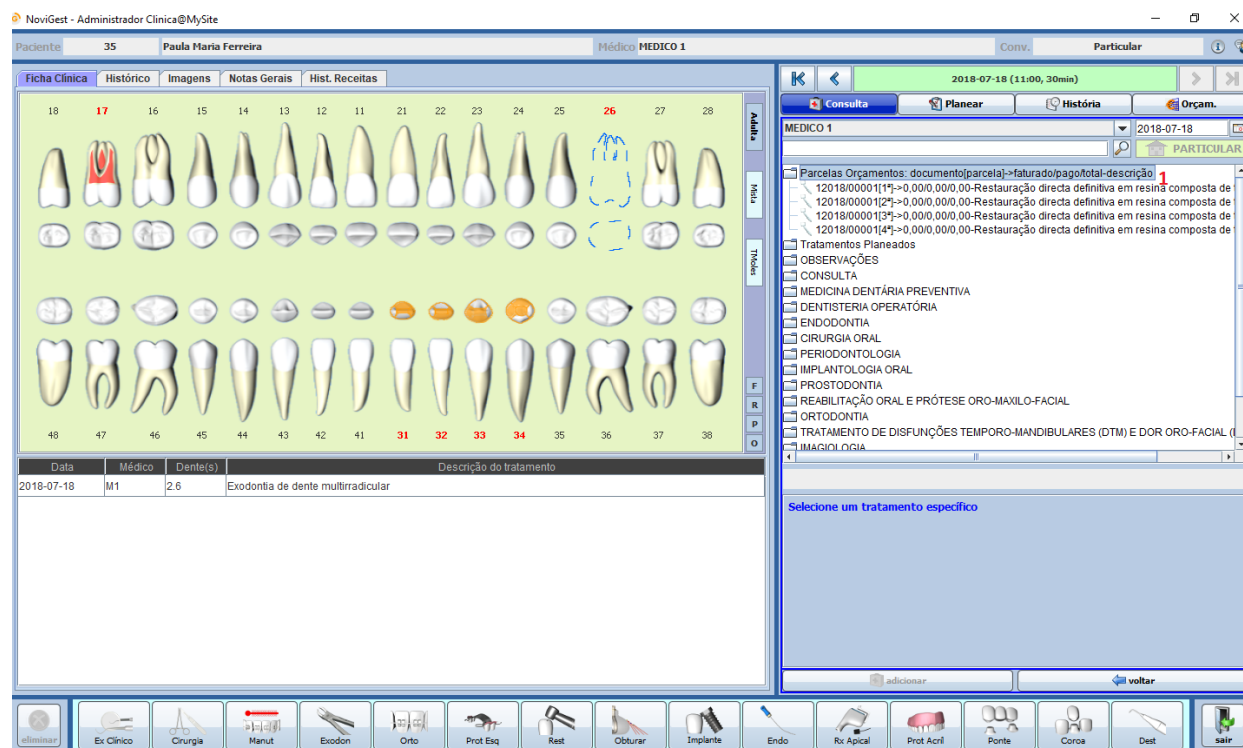
2018-07-18

office emitir voltar

Ilíquido 0 € Líquido 0 € Desc. 0 € Iva 0 € Doc. 12018/00001 Total 0 €

Caso o paciente aprove o orçamento, o utilizador deverá escolher a opção Aprovado (1) e após essa opção deverá guardar a opção definida (2).

Depois do orçamento estar aprovado, os tratamentos passarão a estar disponíveis no painel clínico do NoviGest (1)



NoviGest - Administrador Clínica@MySite

Paciente: 35 Paula Maria Ferreira Médico: MEDICO 1

Conv. Particular

2018-07-18 (11:00, 30min)

Consulta Planear História Orçam.

Agendamento

Estado Marcada Início em 16:54:49 Duração 01:38:20

Notas da Consulta (2018-07-18 11:00:00)

Notas do Agendamento (2018-07-18 11:00:00)

Por Realizar

Chg Hora Nome

11:00 Paula Maria Carvah Ferreira

rx-1 rx-2 rx-3 perio ver/ed relatório

orçam. anam receita prot. ec office

eliminar Ex Clínico Cirurgia Manut. Exodon Orto Prot Elq Rest Obturar Implante Endo Rx Apical Prot Acril Ponte Coroa Dest. sair

18 17 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36 37 38

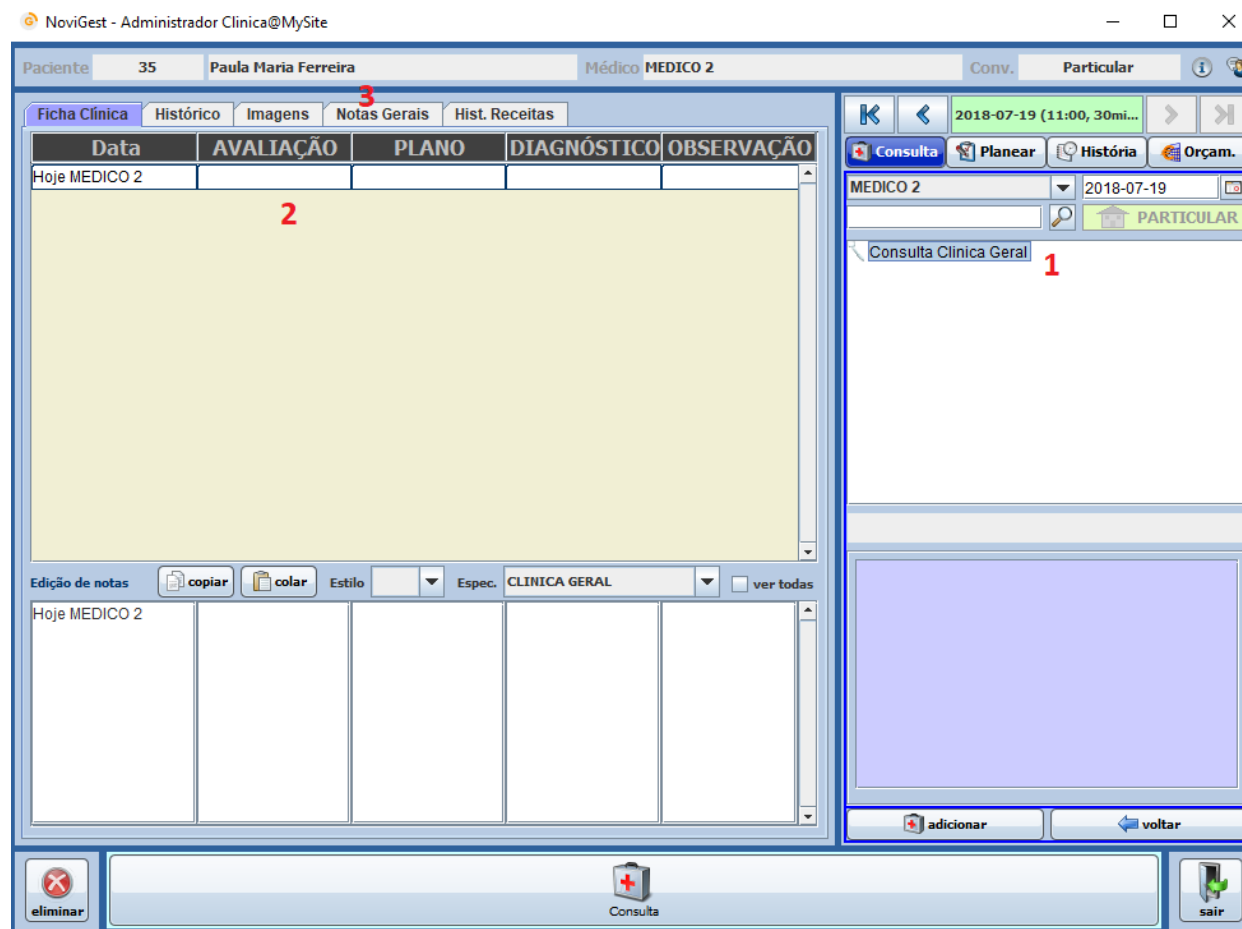
Data	Médico	Dente(s)	Descrição do tratamento
2018-07-18	M1	2.6	Exodontia de dente multirradicular

O botão orçamento irá assumir uma cor diferente (amarelo) para indicar a existência de um orçamento aprovado para o paciente em análise (2).

A aplicação desses tratamentos é efetuada da mesma forma que os exemplos anteriores.

GUIA PAINEL CLÍNICO – OUTRAS ESPECIALIDADES

Para clínicas que tenham outras especialidades, o modo funcional deste painel é muito semelhante ao da dentária. As situações que alteram é o designer gráfico do painel e outras opções que também estão disponíveis na dentária, mas que nas outras especialidades poderá ter um valor acrescentado.



A figura apresenta o painel clínico nas outras especialidades:

Para adicionar consulta com o objetivo de ser faturado, o utilizador terá de ir à consulta e aplicar o item da tabela tal e qual como na dentária (1). No entanto este quadro pode ser parametrizado por especialidade e ter um quadro como assinalo (2) em que pode ter a designação que a clínica optar.

O campo Notas Gerais (3), também pode ser utilizado caso o médico seja mais descritivo e este regista as notas por datas e por utilizador.

GUIA FATURAÇÃO

Este módulo permite que o utilizador possa efetuar os seguintes procedimentos:

- Faturação de consultas (processos clínicos)
- Registo de pagamentos; e
- A anulação de documentos emitidos

De forma a poder ficar mais claro este módulo, apresentamos 2 exemplos de emissão de fatura ao cliente.

Exemplo #1 – Lançamento de consulta em conta-corrente

Este exemplo descreve a situação de um processo clínico/consulta com 2 tratamentos. Após a conclusão da consulta esta é registada na conta-corrente do cliente e durante este processo o cliente entrega o montante referente à consulta e é emitida uma Fatura/Recibo.

Quando um processo clínico é concluído, a respetiva consulta deve ser lançada na conta-corrente do cliente, porque é com base nestes registos que algumas listagens do NoviGest são disponibilizadas.

O lançamento de consultas é sempre efetuado a partir do painel da agenda NoviGest.

O utilizador seleciona a marcação referente à consulta e clica no botão **fatura** e confirma os dados a registar na conta-corrente

Lancamento de consulta

Utente		Clínica		Entidade Participadora	
Paula Maria Carvalh Ferreira		Médico	MEDICO 1 2	ADSE 3	
Código	35	Benef.	123563254	Total	0
Data		Gestor	S/Gestor	Pago Ent	
		Empresa	E1-TACTIS Serviços Informáticos, Lda.	Cred	
				Data Cred	2018-07-19

Parcelas a lançar

Dente	Código	Descrição	P/ Méd.	P/ Gst.	Custo	Qtd.	Valor	Entidade	Pont.	Desc.	IVA	Total	OBS	Pag/Exc	
2.6	07.02.0...	Cirurgia para colocação de um implante	0%	0%	0,00	1	500,00	0,00	0,00	0%	0%	500,00		<input type="checkbox"/>	
2.6	08.54.0...	Coroa pilar cerâmica	0%	0%	0,00	1	500,00	0,00	0,00	0%	0%	500,00		<input type="checkbox"/>	

Res. CONS 2018-07-19 Dt. Mov. 2018-07-19 Prep D ☐ P ☐ Int ☐ Iliq 1000 € Liq 1000 €

Doc. 2018-07-19 Dt. Ven. 2018-07-19 Parc ☐ Pts 0 Desc 0 Iva 0 €


Pts 0,00 € ☐ Usar ☐ Não usar Pts Agr. 0,00 € ☐ Usar ☐ Não usar Cust 0 RF 0 Tot **1000** €

confirmar cancelar

Uma vez confirmados os dados, o utilizador deverá clicar no botão confirmar (1).

Como cada lançamento apenas pode estar afeto a um médico (2) e uma entidade (3), sempre que houver necessidade de registar médicos ou entidades diferentes, esses registos deverão ser lançados de forma independente na conta corrente (recorrendo a novas marcações)

Registo de Pagamentos:

 Pagamento
 ×

Utente				Empresa					
Paula Maria Carvalh Ferreira				E1-TACTIS Serviços Informáticos, Lda.					
Código 35									

Definição de itens a liquidar (colunas liq e pagar)

Data	Mov	Doc	Descrição	Total	Tipo	Desc Fin	Pendente	Pagar	Liq
2018-07-19	CONS		CONS 2018-07-19	1000,00	D	0	1000,00	1000,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Resumo

Documento

2018-07-19

Data Mov.

2018-07-19

☐ Interno

Montante a pagamento


CRÉDITOS 0 €
 PAGAR 1000 €
 Troco 0 €


Valor entregue


PAGO 1000 €

N
C
MB
TB
FN
CR

3 Multibanco

 emitir

 guardar

 cancelar

☐ Processo não concluído. Gravar sem documento.

Após a confirmação do lançamento da consulta, o operador é conduzido ao Painel de Pagamento

Neste painel o utilizador deverá:

- Indicar quais os créditos a liquidar (1)
- Indicar o montante que pretende liquidar (2)
- Indicar o Modo de Pagamento (3)
 - **N**: Numerário; **C**: Cheque; **MB**: Multibanco; **TB**: Transferência Bancária; **FN**: Financiamento; **CR**: Cartão de crédito

NOTA: Com a nova versão do ficheiro SAFT a indicação do Modo de Pagamento passou a ser obrigatória

Painel Emissão Fatura:

Emissão de Fatura/Recibo

Utente

Código 35 **Nome** Paula Maria Carvalh Ferreira

Morada Fonte da Talha **Localidade** COIMBRA

Código Postal 3000 - 000 **Nro Fiscal** 173019161 **Beneficiário** 123563254 **Convénio** ADSE

Série fatura/recibo 1 /Nº 1

Notas

Dente	Código	Descrição	Qtd.	Valor	Entidade	Desc.	IVA	Total
2.6	07.02.01.01	Cirurgia para ...	1	500.00	0,00	0%	0%	500.00
2.6	08.54.02.06	Coroa pilar c...	1	500.00	0,00	0%	0%	500.00

Impressão

☒ Original
☒ Duplicado
☐ Triplicado

Data 2018-07-19 **Vencim.** 2018-07-19

Ilíquido 1000 € **Líquido** 1000 €

Descontos 0 € **Desc Fin** 0 €

Retenção 0 € **Iva** 0 €

Total 1000 €

Notas impressas

emitir rascunho cancelar

Anulação de Fatura ou Fatura/Recibo:

O NoviGest permite 2 tipos de anulações:

- Simples com Justificação; ou
- Com Nota de Crédito

A seguir apresentamos diferenças.

Anulação simples com Justificação:

As anulações simples com justificação apenas são possíveis quando se verificam as seguintes situações:

- Se o utilizador garantir que o documento não foi entregue ao cliente
 - Caberá ao utilizador confirmar a veracidade da situação
- Se a data do documento a anular pertence ao mês em curso
 - Garantindo que o ficheiro SAFT do período correspondente não foi enviado à AT
- Se o perfil do operador do NoviGest autorizar a anulação de documentos

Agenda

Fichas

CC

List.

Conf.

Modulos

Acerca

Sair

Conta Corrente

Empresa

Todas as empresas

Site

MySite

Paciente

Entidade

Cliente

Fornecedor

Global

35

Paula Maria Carvalh Ferreira

173019161

Saldo

0 €

Crédito

0 €

Realizar

0 €

Pts

0

listagem

parcelas

email

Notas da CC

Notas do Mov.

Movs (D=2 T=0)

Em Preparação

Pontos

Pré-dados

arquivo

filtro

detalhes

fechado

anulado

Data Doc.	Referência	Documento	Descrição	MP	Débito	Crédito	Saldo
2018-07-20	A3:U35	FR 12018/00001	PAG de 2	MB		500.00	0.00
2018-07-20	A2:U35	FR 12018/00001	CONS 2018-07-19 1		500.00		-500.00

Anulação de documento

Escolha a forma de anulação:

Anulação com nota de crédito

3 ☒ Anulação simples com justificação

Só usar anulação simples se fatura não foi entregue!

Só usar anulação simples se ficheiro SAFT não tiver sido enviado!

✓

✗

pagar

restituir

adiantar

factura

emitir

editar

2

anular

nota deb

guia

orçamento

ooffice

No NoviGest, a anulação de documentos é efetuada a partir do painel de conta corrente. O utilizador deverá selecionar a linha do documento que pretende anular (1) e clicar no botão anular (2)

A anulação simples é feita selecionando a opção “Anulação simples com justificação” (3)

NOTA: Uma Fatura com anulação simples faz com que a consulta volte ao estado de concluída permitindo que esta possa ser novamente lançada em conta corrente

Quando um utilizador recorre à anulação simples com justificação, o NoviGest solicita as credenciais do utilizador que está autenticado no sistema e questiona o motivo da anulação

NOTA: O motivo será incluído no ficheiro SAFT e consequentemente enviado para a AT

Anulação com Nota de Crédito:

Ao contrário das anulações simples com justificação, um utilizador poderá sempre efetuar anulações de documentos tipo Fatura ou Fatura/Recibo recorrendo à emissão de Notas de Crédito.

Neste procedimento, o total de documentos produzidos pelo NoviGest irá diferir em função do documento a anular se encontrar ou não em dívida. As situações possíveis são as seguintes:

Nota de Crédito: com valor igual ao da Fatura; e

Recibo: com valor zero e que liquida o montante em dívida da Fatura com crédito gerado pela Nota de Crédito

A anulação de documento sem dívida dá origem a apenas um documento:

Nota de Crédito: com valor igual ao da Fatura

Isto quer dizer que, quando os documentos são anulados, o NoviGest não faz restituições automáticas. Caso se pretendam restituir valores de documentos anulados essa responsabilidade será do utilizador

Quando um utilizador recorre à anulação simples com Nota de Crédito, o NoviGest, tal como na situação anterior, também solicita o motivo da anulação (1)

NOTA: O motivo será incluído no ficheiro SAFT e consequentemente enviado para a AT

Nota de Crédito

×

Utente

35

Paula Maria Carvalh Ferreira

Beneficiário

123563254

Data

Médico

Médico

MEDICO 2

Gestor

SIGestor

Empresa

E1-TACTIS Serviços Informáticos, Lda.

Entidade Participadora

Entid

ADSE

Total

0

Pago Ent

☐

1

Correções

Motivo da correção

Motivo de correção (a constar no SAFT-PT)

Dente	Código	Descrição	P/Méd.	P/Gst.	Custo	Qtd.	Valor	Entidade	IVA	Total	OBS
1.6	03.01.02.03	Restauração directa definitiva em resina composta de três faces (Acerto de FR 12018/00002)	0%	0%	0,00	1	50,00	0,00	0%	50,00	

Resumo

Acerto de FR 12018/00002

Data Mov.

2018-07-20

Iliq

50 €

Liq

50 €

Documento

2018-07-20

Cust

0 €

Iva

0 €

inserir

eliminar

assoc

☐ Interno

RF

0 €

Tot

50 €

emitir

confirmar

cancelar

☐ Permitir gravar sem documento

A seguir apresentamos o procedimento para anulação de uma Fatura parcialmente liquidada com uma Nota de Crédito.

No painel de conta corrente o utilizador deverá (tal como na figura acima apresentada):

- Selecionar o documento a anular
- Clicar no botão **anular**
- Selecionar a opção **Anulação com nota de crédito**
- No sub-painel de anulação: clicar em **OK**

Ao clicar no **ok**, o painel de Nota de Crédito é apresentado para que o utilizador possa confirmar os itens de fatura a anular.

Numa anulação, a Nota de Crédito apresenta todos os itens que constam da fatura original e estes assumem os seus valores originais.

Para confirmar os itens, o utilizador deverá clicar no botão **Emitir**, sendo encaminhado para painel de emissão da Nota de Crédito que apresentamos na figura abaixo:

Emissão de Nota de Crédito

Utente

Código

Nome

35

Paula Maria Carvalh Ferreira

Morada

Localidade

Fonte da Talha

COIMBRA

Código Postal

Nro Fiscal

Beneficiário

Convénio

3000 - 000

173019161

123563254

ADSE

Impressão

☒ Original
 ☐ Duplicado
 ☐ Triplicado

Descrição da nota de crédito

Creditamos a vossa conta para correção do documento FA 12018/00001

Detalhe da nota de crédito

Série

1

S 1 / N° 2

Data

2018-07-20

Factura

FA 12018/00001

Retenção

50

€

Total

50

€

Notas

Código	Descrição	Qtd	Unitário	Entidade	Desconto	Total	Iva
05.04.01.01	Curetagem cirúrgica	1	50,00	0,00	0%	50,00	0%

emitir

rascunho

cancelar

Concluído o processo de anulação com Nota de Crédito a conta corrente apresentará informação sobre os documentos emitidos.

Saldo	20 €	Crédito	20 €	Realizar	0 €	Pts	0		
								email	
								Notas da CC	Notas do Mov.
Movs (D=4 T=0)	Em Preparação	Pontos	Pré-dados	arquivo	filtro	detalhes	fechado	anulado	
Data Doc.	Referência	Documento	Descrição	MP	Débito	Crédito	Saldo		
2018-07-20	A14:U63	RC 12018/00003	PAG de 11,REST de 13	NUM			20.00		
2018-07-20	A13:U63	NC 12018/00003	Acerto de FA 12018/00002			50.00	20.00		
2018-07-20	A12:U63	RC 12018/00002	PAG de 11	NUM		20.00	-30.00		
2018-07-20	A11:U63	FA 12018/00002	Débito Avulso		50.00		-50.00		

Conforme referido, e por se tratar da anulação de uma Fatura com dívida, o NoviGest emite 2 documentos:

Nota de Crédito NC 12018/00003 com o valor de **50,00 euros** (igual ao da Fatura anulada); e

Recibo RC 12018/00003 com valor **0,00 euros** (que liquida a dívida de 30,00 euros que a Fatura apresentava antes da sua anulação)

O valor de **20,00 euros** que o cliente tinha entregue antes da anulação (recibo RC 12018/00002) é transformado em crédito na conta-corrente do cliente e pode ser usado em novas liquidações.

Caso se pretenda devolver ou restituir este montante ao cliente, o utilizador deverá clicar no botão **restituir** (ativo apenas caso o cliente disponha de créditos por usar)

Para este exemplo, ao clicar em **restituir**, o utilizador será conduzido para o painel de Restituição conforme apresentamos na figura abaixo:

Restituição

×

Utente

Empresa

Antero Sousa Braga

E1-TACTIS Serviços Informáticos, Lda.

Código

63

Definição de itens a liquidar (colunas liq e pagar)

Data	Mov	Doc	Descrição	Total	Tipo	Desc Fin	Pendente	Pagar	Liq
2018-07-20	NCRE-13	NC 12018/00003	Acerto de FA 12018/00002	50,00	C	0	20,00 (50,00)	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>

1

Resumo

Montante a pagamento

Valor entregue

Documento

2018-07-20

CRÉDITOS

20

€

PAGAR

20

€

Troco

0

€

Data Mov.

2018-07-20

☐ Interno

PAGO

20

€

N

C

MB

TB

FN

CR

2 Definir Modo Pag

emitir

guardar

cancelar

☐ Processo não concluído. Gravar sem documento.

Neste painel o utilizador deverá:

Clicar na opção **Liq** indicando que pretende liquidar o crédito por usar (1)

Selecionar de que forma irá processar a restituição indicando o **Modo de Pagamento** (2)