

Safira-Financeiro

Processos - Títulos a receber

Descrição sumária

Fazendo uso deste processo, o usuário SafiraERP realiza algumas ações relacionadas aos títulos a receber, isso inclui visualização dos títulos a receber, emissão de boletos, e efetuar a baixa de títulos.

Botões principais

Cancelar recebidos - Anula o recebimento efetuado anteriormente.

Títulos a receber - Gera-se relatório de todos os títulos a serem recebidos pela empresa de acordo com data e forma de pagamento selecionados.

Emissão do boleto - Gerar boleto a ser pago.

Baixar títulos - Efetua quitação do título selecionado de acordo com as configurações feitas.

Procedimentos

1. SafiraFincanceiro → Processos → Títulos a pagar;
2. Dê início ao processo com seleção da empresa desejada, conforme as opções exibidas na combo box;
3. São exibidas no visor diversos campos a serem preenchidos de acordo com as informações que se deseja visualizar;
4. Caso hajam interesses específicos sobre **títulos de fornecedores**, forma de pagamentos, status e demais, direcione a procura de forma a preencher os campos de acordo com as iinformações tidas;
5. Caso queira visualizar todos os títulos, determine o período de data inicial e final, seguido do clique em "Pesquisar";
6. Dessa forma todos os títulos serão filtrados e exibidos na grade abaixo, sendo identificados por status;
7. Uma vez filtrados, os títulos estarão dispostos no visor com três cores de representação, uma para cada status;

Nota: A identificação de status por cores permite melhor visualização da condição em que se encontram os títulos filtrados.

8. De acordo com status em que se encontram os títulos, cabe ao usuário executar ou não alguma ação sobre a mesma, pode-se realizar pagamentos,

Safira-Financeiro

cancelamentos, impressão de demonstrativo e outros;

9. **Cancelar recebidos:** Para efetuar o cancelamento de um título, clique sobre o título filtrado que é exibido com status "Pago", em seguida clique no botão "Cancelar recebidos", uma mensagem de confirmação de cancelamento será exibida, clique em "Ok" e dessa forma o cancelamento terá sido executado;
10. Observe que o mesmo agora estará com cor e status alterado na grade principal;
11. **Títulos a receber:** Para fazer a visualização de todos os títulos a receber clique nessa opção, selecione o período de da inicial e final que deseja, além de ativar uma das opções: "Todas as contas" e "Escolher conta";
12. Com ativação da segunda opção, o usuário terá então que determinar a conta de um cliente;
13. Logo abaixo, ative um ou todos os meios de pagamento que farão a composição do relatório e cliquem em "Imprimir";
14. **Emissão do boleto:** Selecione o título que deseja gerar boleto na grade da tela inicial, clique em "Emissão de boleto";
15. Observe que uma nova tela será aberta, confira as informações exibidas, se as mesmas estiverem corretas, clique em "Emitir";
16. **Baixar títulos:** Selecione um título em aberto na grade da tela inicial, clique e em "Baixar título";
17. Uma nova tela será aberta e nela deverão ser feitas algumas configurações como: conta, meio de pagamento e demais campos exibidos, ao final do preenchimento clique em "Confirmar" e finalize a ação.

ID de solução único: #1223

Autor: : mayume

Última atualização: 2013-02-27 19:02