



Para sua empresa crescer!



ERP Lite Free[®], o primeiro passo para sua empresa crescer!

Guia prático de operação

Parte III – Movimentos de Contas a Pagar

Para cadastrar os títulos de contas a pagar de sua empresa, acesse o menu movimentos/contas a pagar/lançamentos no módulo financeiro. Através desta tela você poderá consultar, alterar, excluir e incluir seus títulos a pagar.

Através da árvore você tem a opção de pesquisar títulos por data de emissão, cedentes/fornecedores ou pela data de vencimento. Além destas opções o sistema possui uma avançada ferramenta de filtro para seleção de títulos. Através desta tela você pode pesquisar títulos pagos, vencidos, em aberto, por data de emissão, vencimento, baixa, por fornecedor, valor, tipo de documento entre outros, fazendo com que fique muito simples e ágil a localização e seleção de um determinado título.

Para incluir os títulos de contas a pagar clique no ícone incluir na barra de tarefas. Você poderá fazer a leitura do código de barras do documento, para isto é necessário ter o equipamento apropriado, ou se preferir faça a digitação da linha digitável do código de barras, contudo, a informação do código de barras não é obrigatória.

Em seguida determine a data de vencimento do título, selecione o fornecedor ou cedente clicando no ícone de seleção ou digite o código do mesmo. Na tela de seleção você pode fazer pesquisas por nome, código, CNPJ entre outros, basta escolher a opção desejada e efetuar a pesquisa. Com duplo clique no cabeçalho das colunas o sistema faz a ordenação da lista pela informação desejada. Selecione o fornecedor com duplo clique ou clique no botão OK.

Informe a data de emissão do documento e a data de entrada da mercadoria ou serviço na empresa. Digite o número do título e selecione o tipo de documento que o originou.

Enfim, informe o valor do título.

Você poderá ainda selecionar ou digitar um histórico que identifique o título. O sistema dispõe de uma lista de históricos padrões já cadastrados, para selecioná-los clique no ícone de pesquisa, através da tela de relação de históricos você pode procurar um histórico apropriado através da hierarquia ou lista, selecione o histórico desejado. Os históricos podem conter complementos para digitação livre, como o caso do histórico 01.01 com dois campos para texto livre e um campo para informar dia, mês e ano. Ao selecionar o histórico tecele Tab para preencher os complementos. Não é necessário utilizar um histórico padrão, você pode simplesmente digitar o texto desejado no campo de complemento.

Para finalizar clique no botão OK para gravar os dados.



Para sua empresa crescer!



Para facilitar o aprendizado e implantação do sistema, a WK Sistemas oferece material de apoio em forma de tutorias/vídeos aulas, 100% gratuitos. Além destas facilidades, para as empresas que preferirem, um pacote de atendimento técnico (PAT) está à disposição dos usuários. Com valores bastante acessíveis, as empresas usuárias recebem apoio para instalação, configuração e uso do sistema, através de consultas à equipe técnica de suporte da WK Sistemas, por e-mails ou telefone.

Para mais informações consulte:

WK Sistemas de Computação LTDA.
<http://www.erplitefree.com.br> - info@wk.com.br
Rua Almirante Barroso, 730 - 89036-400 - Blumenau - SC
Telefone: (0XX47) 3221-8888 - DDG Vendas: 0800-47-3888