

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar Cadastro de Série de Documentos Fiscais de Entrada

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Cadastro de Série de Documentos Fiscais de Entrada</u>	4

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar - Cadastro de Série de Documentos Fiscais de Entrada

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no cadastro de série de documentos fiscais de entrada. Esse cadastro é necessário para realizar o lançamento de contas a pagar.

Cadastro de Série de Documentos Fiscais de Entrada

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) à esquerda da tela.

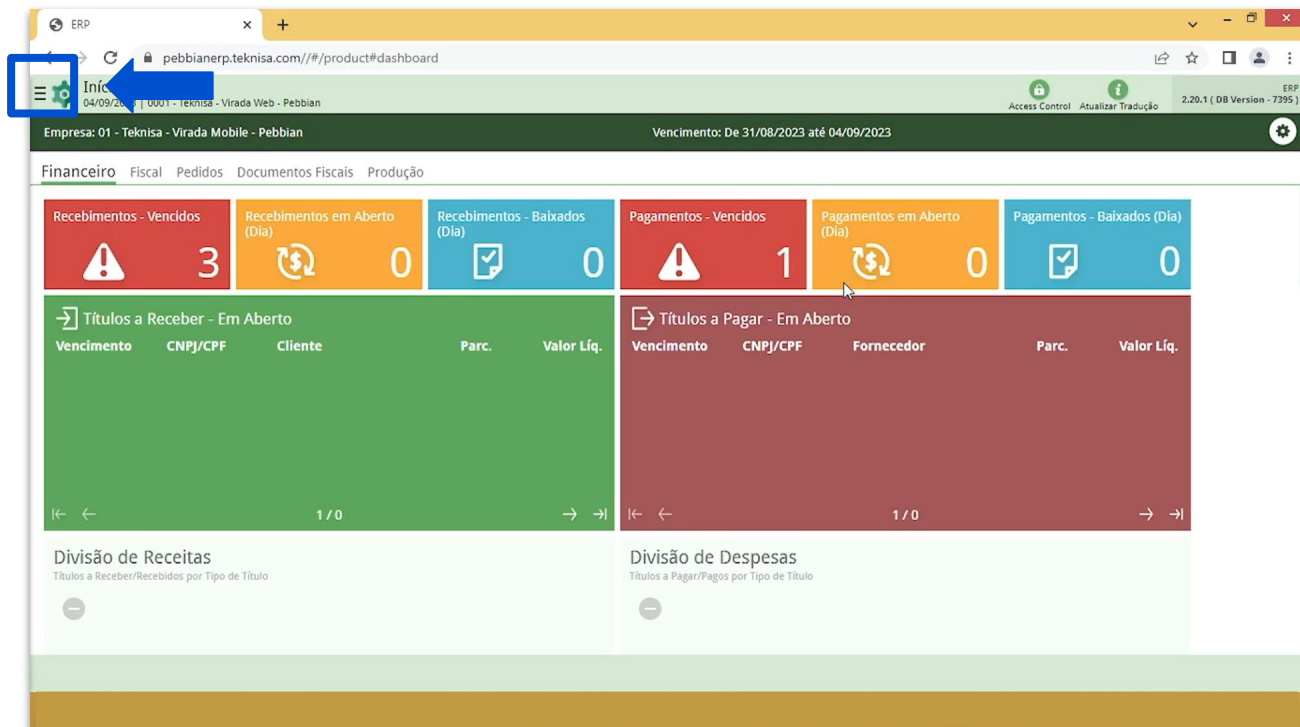


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Série de Documentos Fiscais de Entrada” e selecione o resultado correspondente.

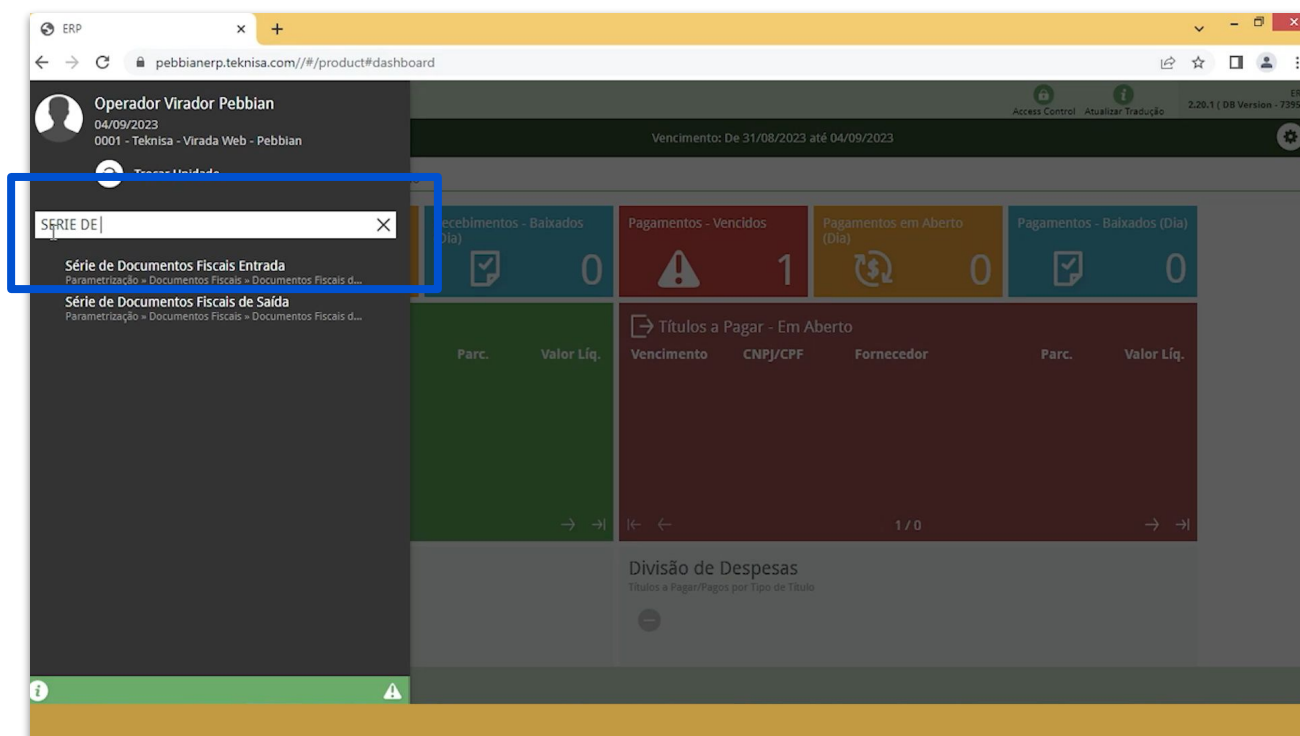


Imagem 2 – Barra de pesquisa

3. Na **tela de filtro** (Imagem 3), você pode diretamente aplicar filtro sem inserir informações.

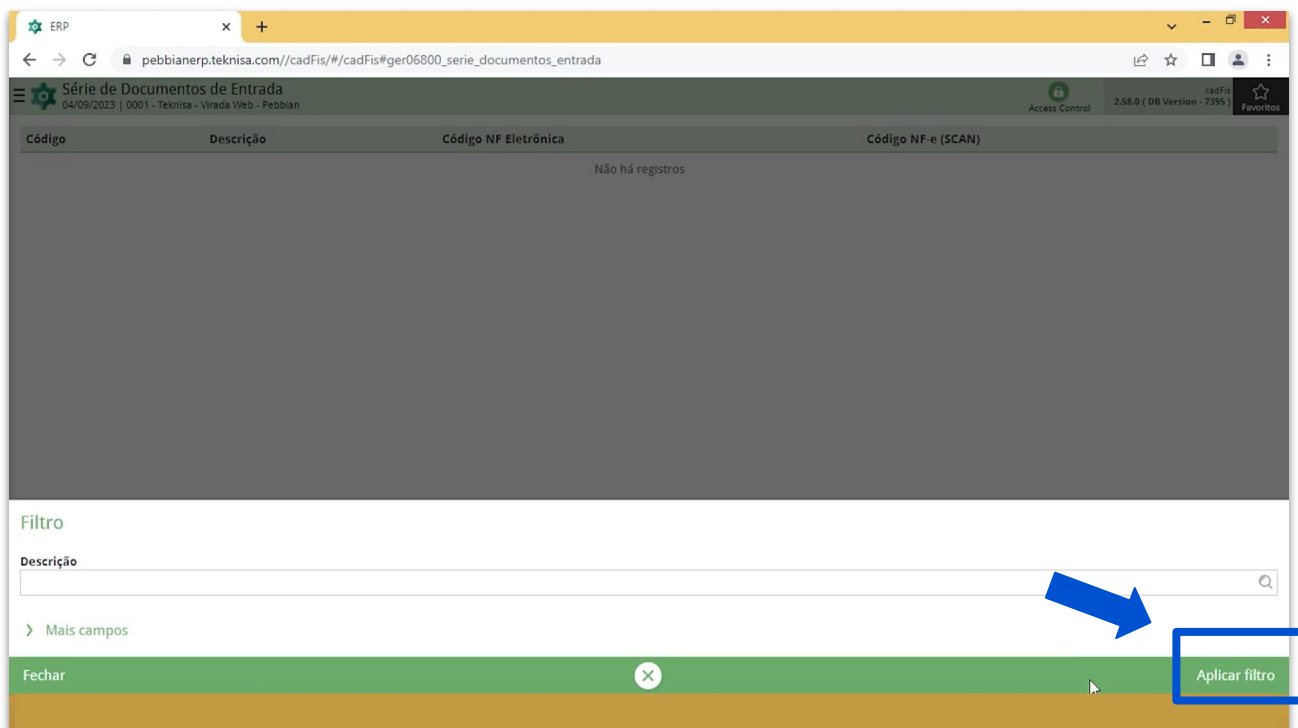


Imagem 3 – Tela de Filtro

4. Na tela de listagem, clique em **Adicionar** (Imagem 4).

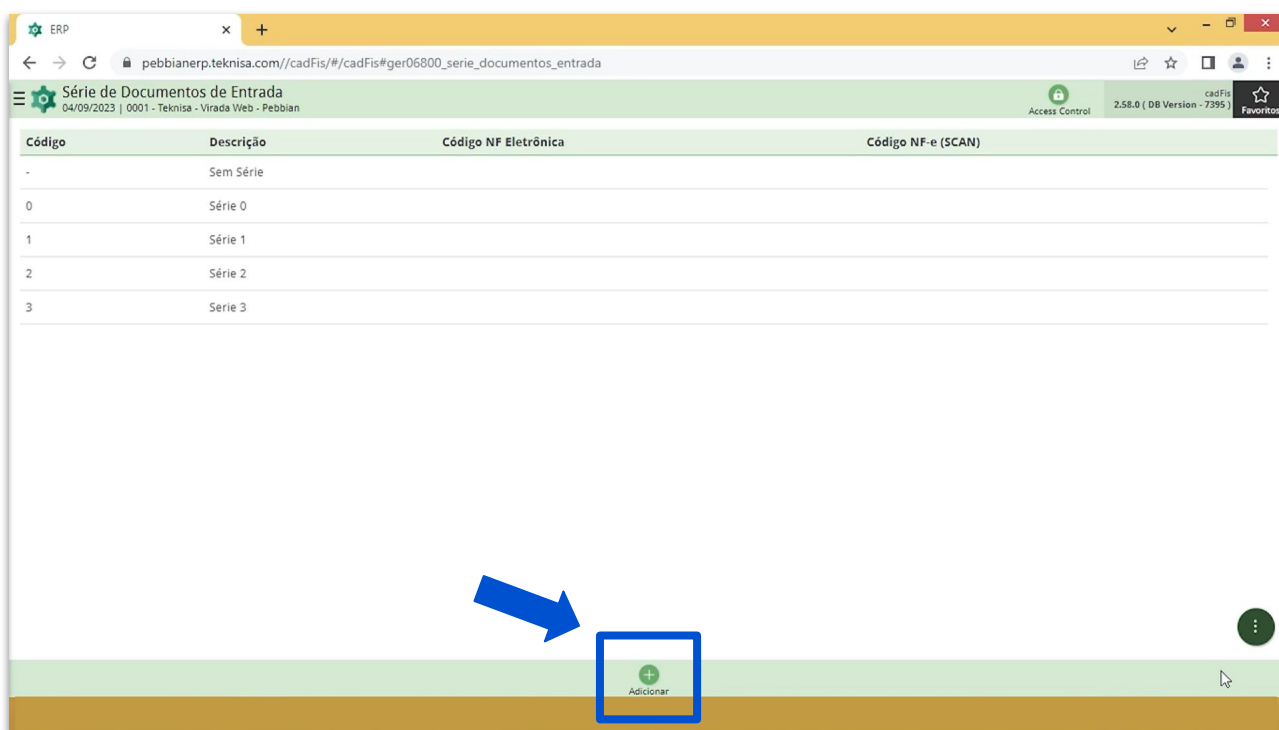


Imagem 4 – Adicionar

5. Preencha no **fichamento** (Imagem 5):

- Código;
- Descrição.

The screenshot shows the 'Série de Documentos de Entrada' form in the ERP Web interface. The sidebar on the left contains a table with the following data:

Código	Descrição
-	Sem Série
0	Série 0
1	Série 1
2	Série 2
3	Série 3

The main form area has the following fields:

- Código**: Input field with a dropdown arrow.
- Descrição**: Input field with a dropdown arrow.
- Código NF Eletrônica**: Input field.
- Código NF-e (SCAN)**: Input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: **Cancelar** and **Salvar**.

Imagem 5 – Fichamento

6. Clique em **Salvar** (Imagem 6) no canto inferior direito.

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the **Salvar** button in the bottom right corner of the form.

Imagem 6 – Salvar

Seguindo esse procedimento, a série para utilização no lançamento de contas a pagar foi realizada com sucesso.