

# **ERP Web Financeiro/ Contas a Receber Cadastro de Tipo de Baixa a Receber**

# Índice

<a href="#"><u>Objetivo</u></a>	3
<a href="#"><u>Cadastro de Tipo de Baixa a Receber</u></a>	4

# ERP Web Financeiro/ Contas a Receber - Cadastro de Tipo de Baixa a Receber

## Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no cadastro de tipo de baixa a receber.

# Cadastro de Tipo de Baixa a Receber

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

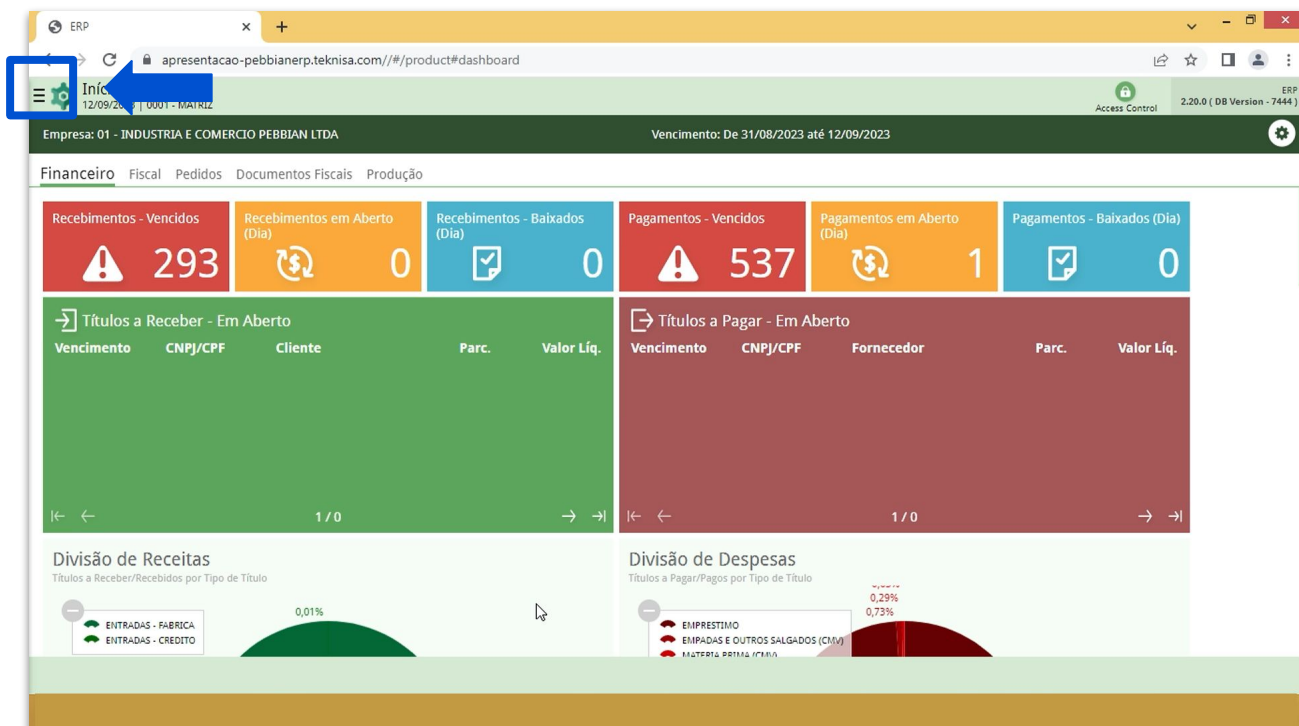


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Tipo de Baixa a Receber” e selecione o resultado correspondente.

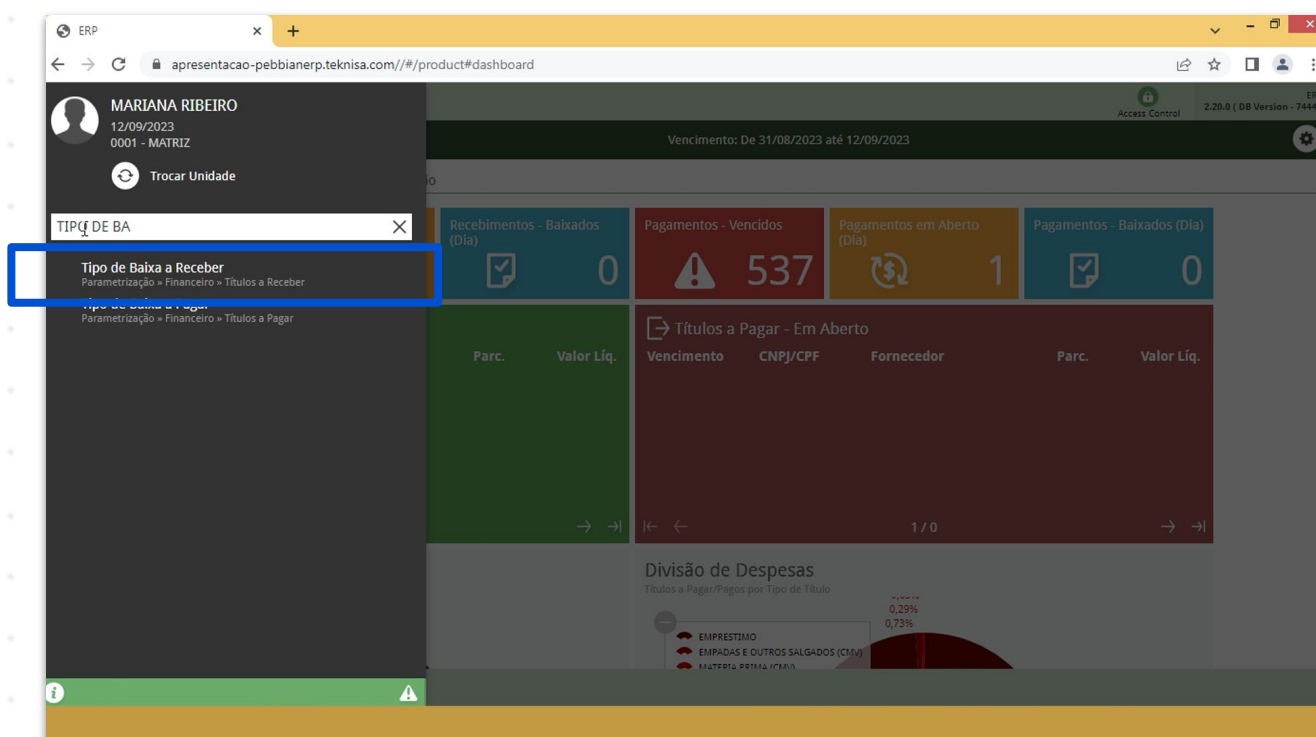


Imagem 2 – Barra de pesquisa

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

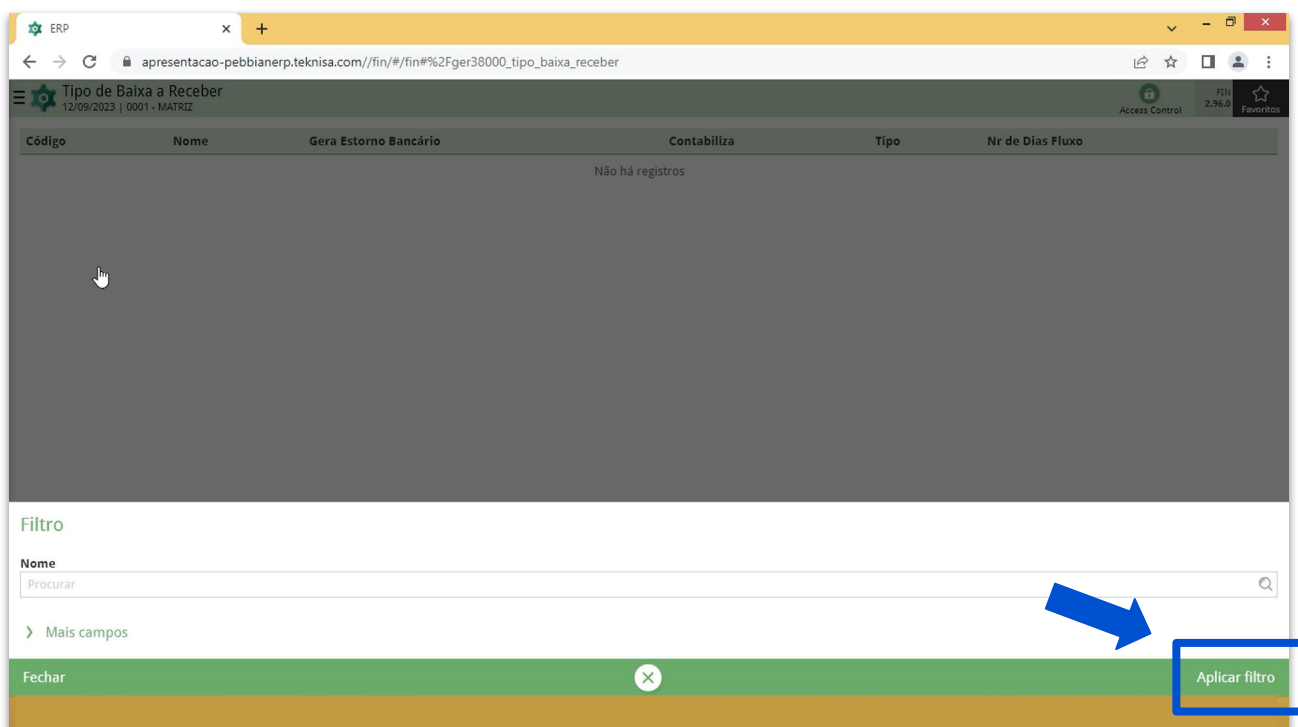


Imagem 3 – Tela de Filtro

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

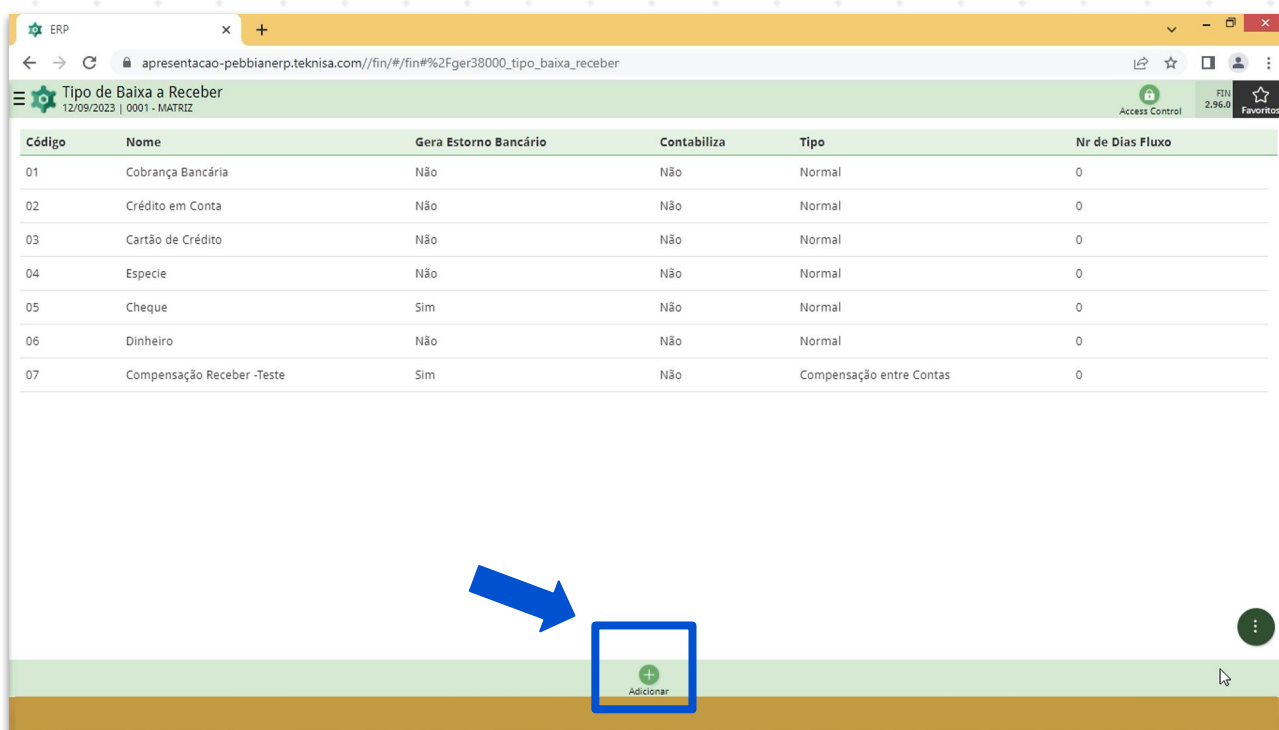


Imagem 4 – Adicionar

## ERP Web Financeiro - Cadastro de Tipo de Baixa a Pagar

5. Preencha com atenção o **fichamento** (Imagem 5):

The screenshot shows the 'Tipo de Baixa a Receber' form in the ERP Web Financeiro. The form is titled 'Tipo de Baixa a Receber' and has a sub-header 'Tipo de Baixa a Receber'. The form contains the following fields:

- Código**: A text input field.
- Nome**: A text input field.
- Gera Estorno Bancário**: A dropdown menu with 'Não' selected.
- Contabiliza**: A dropdown menu with 'Sim' selected.
- Histórico Integração**: A text input field with a search icon.
- Tipo**: A dropdown menu with 'Normal' selected.
- Nr de Dias Fluxo**: A text input field with '0' entered.

The left sidebar shows a list of transaction types:

Código	Nome
01	Cobrança Bancária
02	Crédito em Conta
03	Cartão de Crédito
04	Especie
05	Cheque
06	Dinheiro
07	Compensação Receber -Teste

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

Imagem 5 – Fichamento

- Código;
- Nome (da baixa);
- Gera Estorno Bancário;
- Contabiliza;
- Histórico de Integração (não é uma informação obrigatória);
- Tipo;
- Nº de Dias de Fluxo.

6. Clique em **Salvar** (Imagem 6) para finalizar a operação.

This screenshot is identical to the one in Imagem 5, showing the 'Tipo de Baixa a Receber' form. A blue arrow points to the 'Salvar' button at the bottom right of the form, indicating the next step in the process.

Imagem 6 – Salvar

Realize essa operação para todos os tipos de baixa que irão utilizar no contas a receber.

Finalizando todas as etapas da operação, o cadastro de tipo de baixa a receber foi realizado com sucesso.