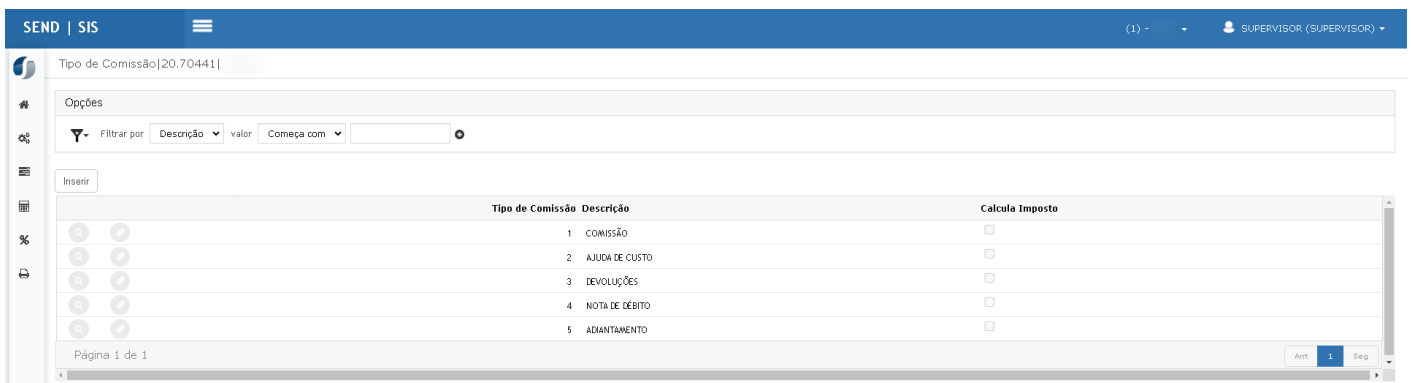


Tipo de comissão

A tela **Tipo de Comissão** permite o cadastro e gerenciamento dos diferentes tipos de comissão utilizados no sistema, como comissões padrão, adiantamentos, devoluções, entre outros. Também é possível configurar se determinado tipo de comissão terá cálculo de imposto.

1. Tela Principal





Tipo de Comissão	Descrição	Calcula Imposto
1	COMISSÃO	<input type="checkbox"/>
2	AJUDA DE CUSTO	<input type="checkbox"/>
3	DEVOLUÇÕES	<input type="checkbox"/>
4	NOTA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
5	ADIANTAMENTO	<input type="checkbox"/>

Exibe a listagem de todos os tipos de comissão já cadastrados.

Elementos da tela:

- **Filtro por:** permite pesquisar registros pela descrição do tipo de comissão.
- **Botão Inserir:** abre a tela para cadastro de um novo tipo de comissão.
- **Colunas exibidas:**
 - **Tipo de Comissão:** código identificador.
 - **Descrição:** nome do tipo de comissão (ex: COMISSÃO, AJUDA DE CUSTO).
 - **Calcula Imposto:** indica se haverá cálculo de imposto para o tipo.

Ações por linha:

- **Consultar:**  permite visualizar os dados do tipo de comissão em modo somente leitura.
- **Editar:**  permite alteração das informações do registro.

2. Inserir Novo Tipo de Comissão

Tela acessada ao clicar no botão **Inserir**.

Campos disponíveis:

- **Tipo de Comissão:** campo numérico obrigatório (código identificador).
- **Descrição:** campo obrigatório para nome do tipo.
- **Calcula Imposto:** checkbox opcional para definir se o sistema deve calcular imposto automaticamente sobre esse tipo de comissão.

Botões:

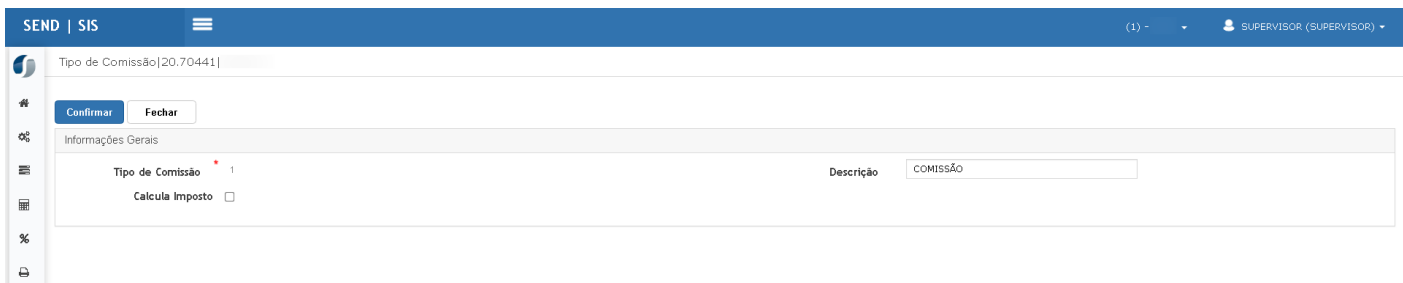
- **Confirmar:** salva o novo registro.
- **Fechar:** cancela a operação e retorna à tela principal.

3. Consultar Tipo de Comissão

Tela exibida ao clicar no ícone de **Consulta** (□□).

- Os dados do tipo de comissão selecionado são exibidos em modo somente leitura.
- Nenhuma edição é permitida nesta visualização.
- Botão disponível: **Fechar**.

4. Editar Tipo de Comissão



Tela exibida ao clicar no ícone de **Editar** (⇄).

- Os campos **Tipo de Comissão**, **Descrição** e **Calcula Imposto** ficam disponíveis para edição.
- Botões disponíveis:
 - **Confirmar**: salva as alterações realizadas.
 - **Fechar**: retorna sem salvar.

5. Ações e Configurações

- Para cadastrar um novo tipo, clique em **Inserir**, preencha os campos e confirme.
- Para visualizar um registro sem risco de edição, utilize o botão de **consulta** (🔍).
- Para corrigir ou alterar dados existentes, utilize o botão de **edição** (⇄).
- Use o campo de filtro no topo da tela para localizar rapidamente um tipo de comissão específico.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #4

Criado 27 março 2025 14:04:24 por Jaqueline

Atualizado: 27 março 2025 18:24:49 por Jaqueline