Cadastro de bloqueio para data de pagamento

Esta funcionalidade permite ao usuário bloquear datas específicas para a realização de pagamentos. O recurso é especialmente útil para evitar lançamentos em feriados, finais de semana ou outras datas estratégicas nas quais não se deve efetuar pagamentos, promovendo controle e conformidade nos processos financeiros.

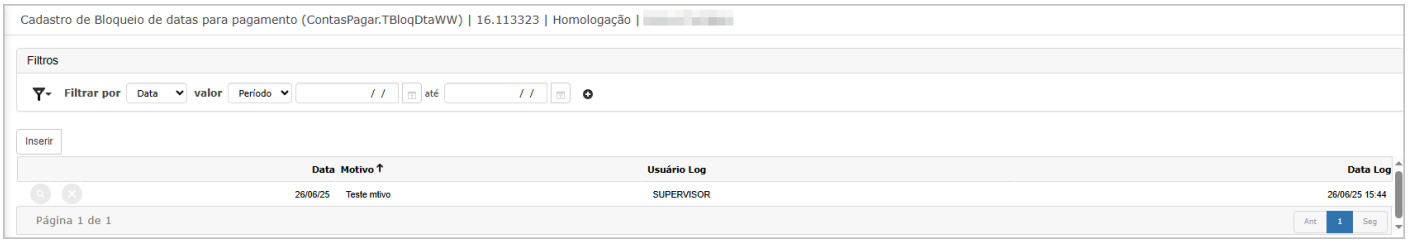
Tela Principal

Na tela principal são exibidos os registros de bloqueios já cadastrados com as seguintes colunas:

- **Data**: Data bloqueada.
- **Motivo**: Justificativa fornecida para o bloqueio.
- **Usuário Log**: Nome do usuário que realizou o cadastro.
- **Data Log**: Data e hora em que o registro foi feito.

Há ainda os seguintes recursos:

- **Filtros**: É possível filtrar os registros por data e período.
- **Botão "Inserir"**: Direciona para o formulário de criação de novo bloqueio.
- Ícones de lupa e "X" para visualizar ou excluir registros existentes.

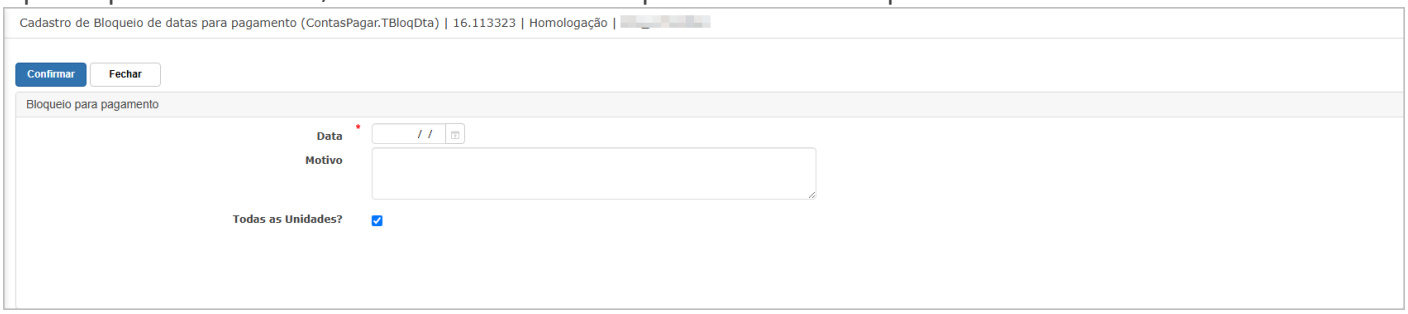


Inclusão de Bloqueio

Ao clicar em **Inserir**, é exibida a tela de cadastro de bloqueio com os seguintes campos obrigatórios:

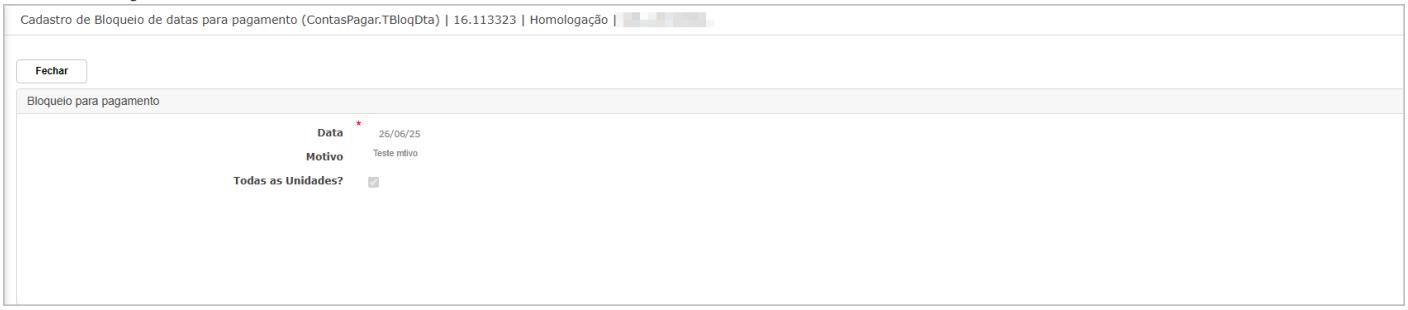
- **Data**: Data a ser bloqueada.
- **Motivo**: Texto explicativo justificando o bloqueio.
- **Todas as Unidades?**: Campo de seleção para definir se o bloqueio será aplicado globalmente.

Após o preenchimento, clicar em **Confirmar** para salvar o bloqueio.



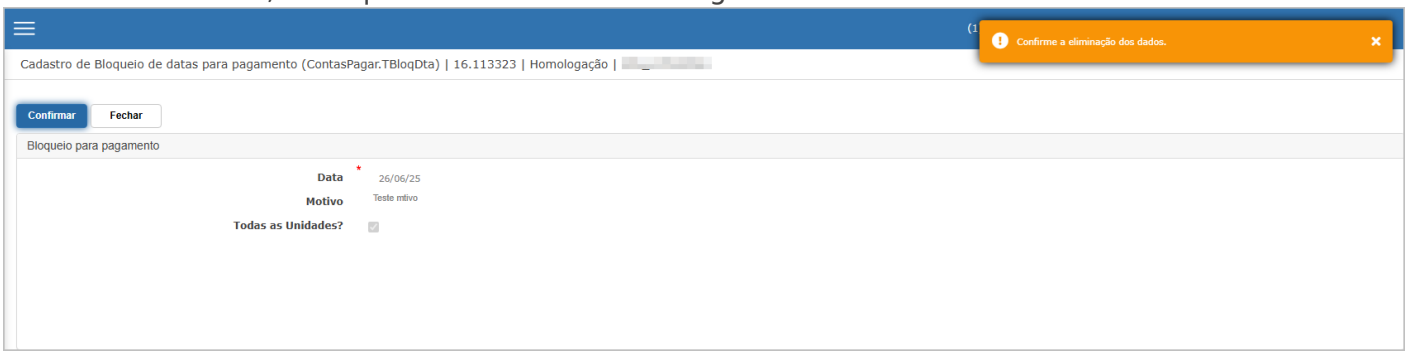
Consulta de Registro

Clicando no ícone da lupa ao lado de um registro existente, é possível visualizar os detalhes do bloqueio cadastrado. A tela exibe os campos preenchidos, sem permitir edição direta nesta visualização.



Exclusão de Registro

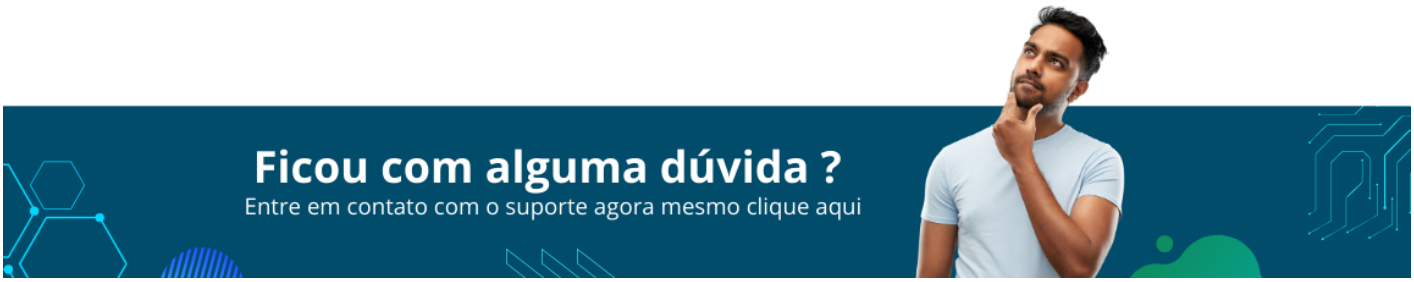
Ao selecionar um registro e clicar no ícone "X", o sistema solicita confirmação para exclusão. Caso o usuário confirme, o bloqueio é removido da listagem.



Ações e Configurações

- **Incluir Bloqueio**: Clique no botão "Inserir", preencha os dados obrigatórios e confirme.
- **Consultar Bloqueio**: Utilize o ícone de lupa para visualizar informações detalhadas.
- **Excluir Bloqueio**: Utilize o ícone “X” e confirme a ação para remover o registro.

- **Filtros de Pesquisa**: Utilize os campos "Filtrar por" e "Valor" para localizar registros com agilidade.
- **Campo "Todas as Unidades?"**: Ao marcar esta opção, o bloqueio se aplica a toda a organização.



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

Revisão #2
Criado 5 maio 2025 17:31:58 por Camila
Atualizado: 26 junho 2025 18:49:16 por Camila

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram