Tipos de borderô

A funcionalidade **Tipo de Borderô** permite cadastrar, editar, consultar e excluir os tipos de borderôs utilizados no processo de pagamentos dentro do módulo de Contas a Pagar. Esses registros servem para classificar as formas de pagamento agrupadas em borderôs, como CHEQUE, DOC, TED, entre outros, e ainda indicar se é necessário exigir digitação manual no momento da emissão.

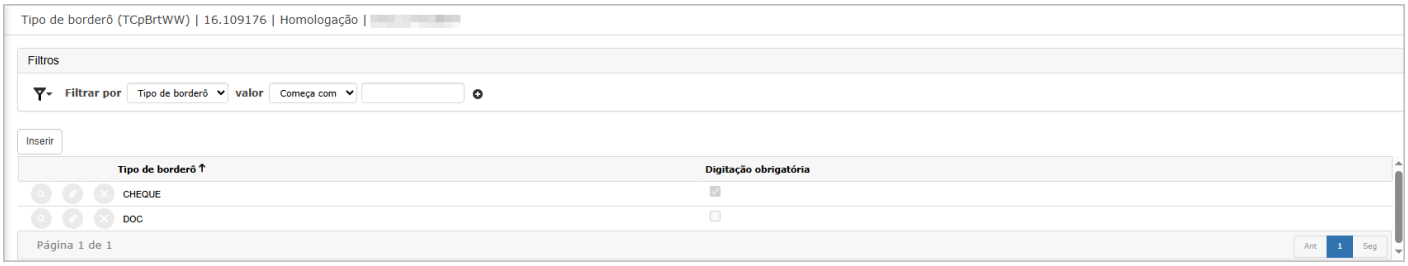
Tela Principal

A tela inicial exibe os tipos de borderô cadastrados no sistema, com as colunas:

- **Tipo de borderô**: Código do tipo de borderô (ex: CHEQUE, DOC)
- **Digitação obrigatória**: Indica, por meio de checkbox, se é obrigatória a digitação no momento do pagamento.

Funcionalidades Disponíveis

- **Filtros**: É possível filtrar os registros por Tipo de Borderô com critérios como "Começa com".
- **Inserir**: Permite adicionar um novo tipo de borderô.
- **Consultar**: Visualiza o registro em modo somente leitura.
- **Editar**: Permite alteração de registros existentes.
- **Excluir**: Remove o registro do sistema, mediante confirmação.



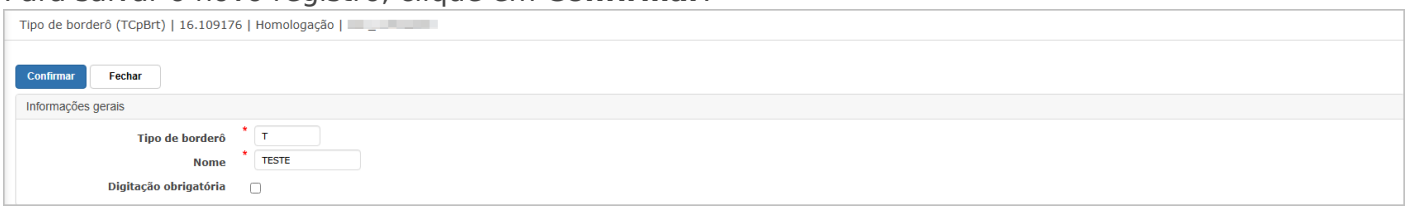
Inserção de Registro

Ao clicar no botão **Inserir**, é aberta a tela com os seguintes campos:

- **Tipo de borderô** (obrigatório): Código identificador do tipo (ex: T)

- **Nome** (obrigatório): Descrição do tipo (ex: TESTE)
- **Digitação obrigatória**: Checkbox opcional para marcar a exigência de preenchimento manual.

Para salvar o novo registro, clique em **Confirmar**.



Consulta de Registro

Ao clicar no ícone de lupa, o sistema exibe os dados do registro em modo de **visualização apenas** :

- Tipo de borderô
- Nome
- Status do checkbox "Digitação obrigatória".



Edição de Registro

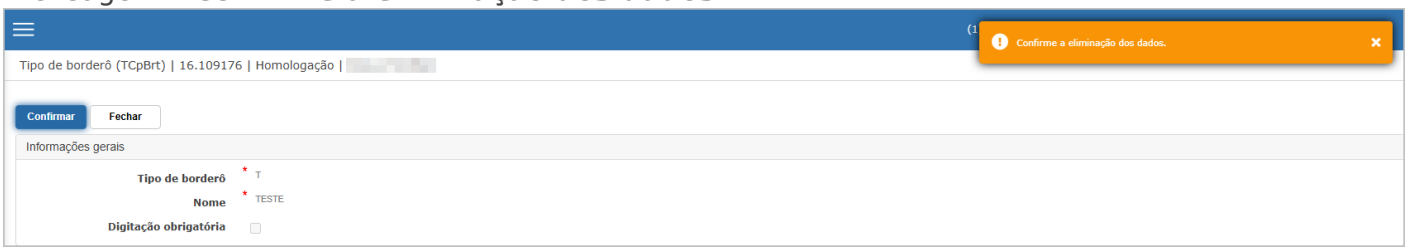
A opção de **Editar** habilita os campos para alteração:

- É possível modificar o nome e o status da digitação obrigatória.
- Após ajustes, clique em **Confirmar** para salvar as alterações.



Exclusão de Registro

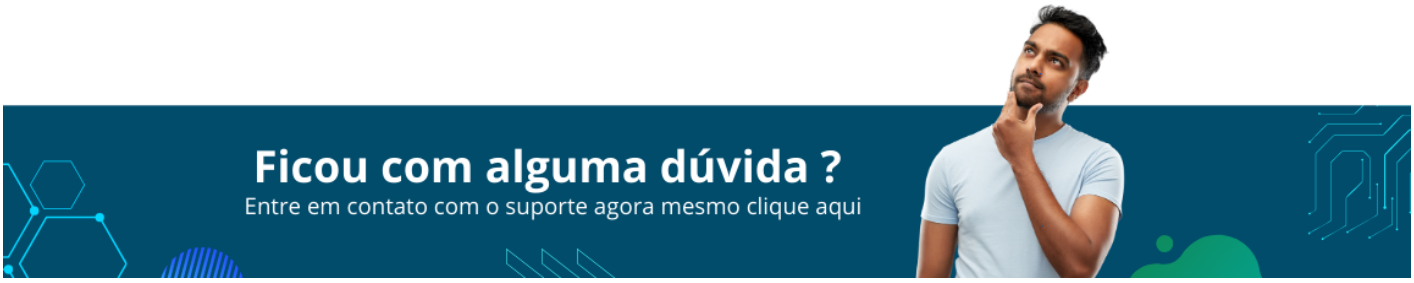
Ao clicar no ícone de exclusão, o sistema solicita uma **confirmação de eliminação** com a mensagem: **"Confirme a eliminação dos dados."**



Após confirmar, o registro é removido da listagem e a seguinte mensagem de sucesso é exibida: **"Registro excluído com sucesso"**

Ações e Configurações

- **Para adicionar** um novo tipo de borderô, clique em “Inserir”, preencha os campos obrigatórios e confirme.
- **Para consultar** um registro, utilize o ícone de lupa na linha desejada.
- **Para editar**, clique no lápis correspondente, faça as alterações e salve.
- **Para excluir**, clique no “X”, confirme a eliminação e aguarde a mensagem de sucesso.
- **Para localizar rapidamente** um registro, utilize os filtros de busca por tipo de borderô.



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

Revisão #3
Criado 5 maio 2025 17:29:26 por Camila
Atualizado: 8 maio 2025 13:55:14 por Camila

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