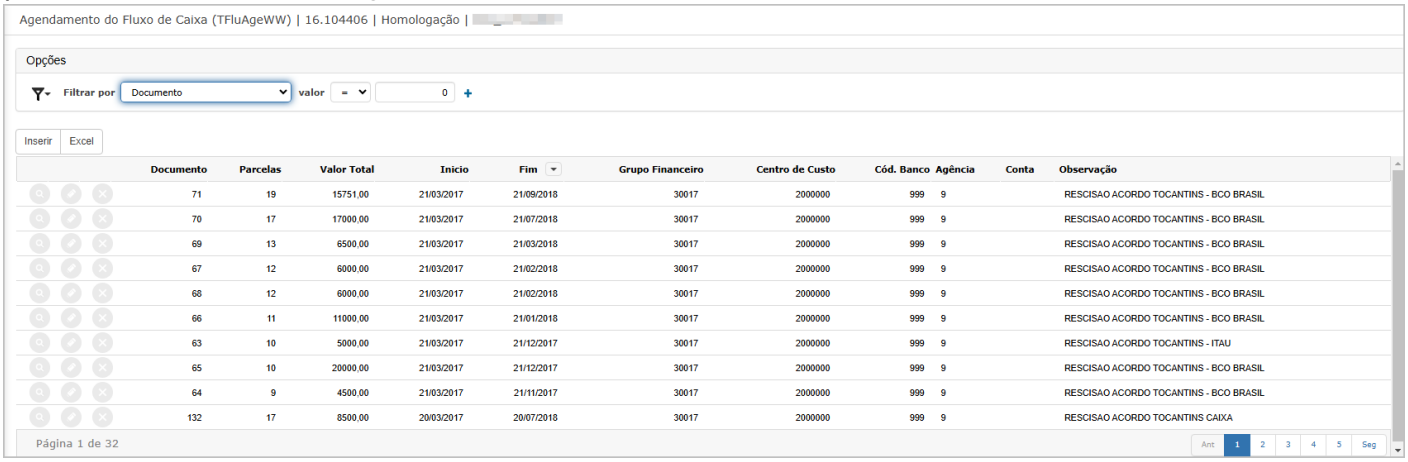
Agendamentos.

A tela de Agendamento do Fluxo de Caixa permite configurar lançamentos financeiros com repetições periódicas, vinculados a documentos e contas bancárias, com geração automática dos lançamentos previstos conforme o agendamento definido.

Tela Principal

A tela apresenta os agendamentos previamente cadastrados, exibindo dados do documento, período, valores e vinculações.



Componentes da Tela

Filtros de Pesquisa

- Filtro por: Documento (ou outros critérios configuráveis).
- Campo de valor.

Botões Disponíveis

- **Inserir**: Inicia o cadastro de um novo agendamento.
- **Excel**: Exporta os dados listados para planilha.

Colunas Exibidas

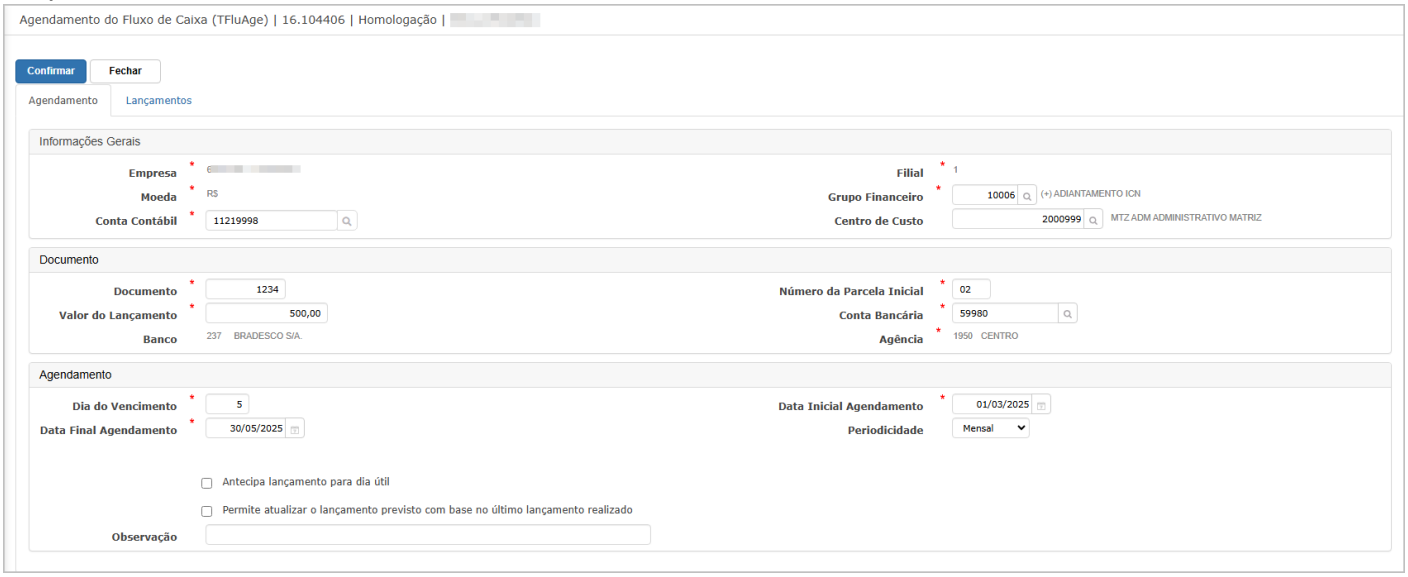
- Documento, Parcelas, Valor Total, Início, Fim, Grupo Financeiro, Centro de Custo, Cód. Banco, Agência, Conta, Observação.

Ações

- □□ Visualizar detalhes do agendamento.
- ✏ Editar o agendamento.
- □ Excluir o agendamento.

Inclusão de Agendamento

Na tela de inclusão, são informados os dados do agendamento, documento, valor e configuração da periodicidade.



Campos

Informações Gerais

- Empresa, Moeda, Conta Contábil (obrigatórios).
- Filial, Grupo Financeiro, Centro de Custo.

Documento

- Documento (obrigatório).
- Valor do Lançamento (obrigatório).
- Banco e Conta Bancária vinculada.
- Número da Parcela Inicial.

Agendamento

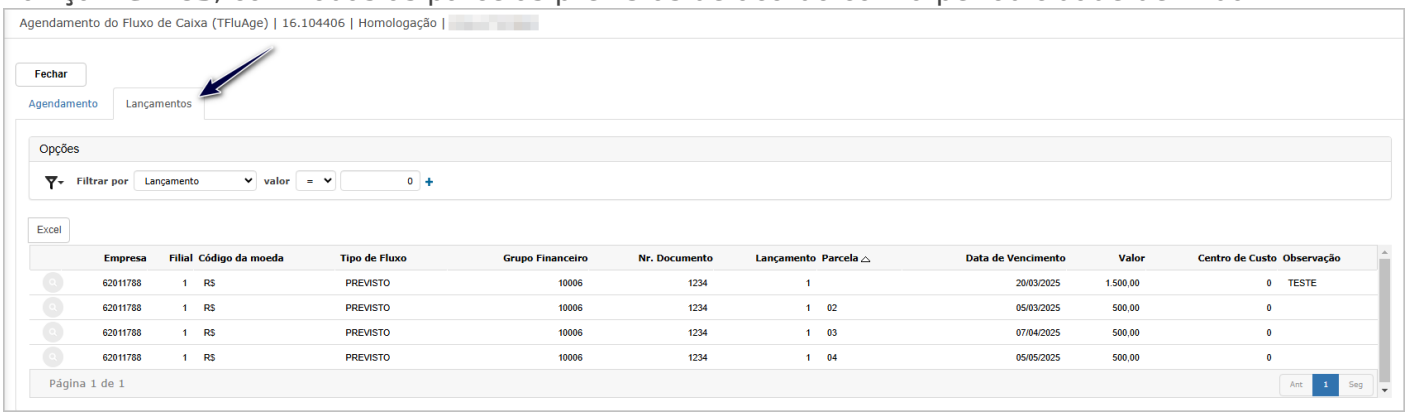
- Dia de Vencimento.
- Data Inicial e Final do Agendamento (obrigatórios).
- Periodicidade (Mensal, Semanal, etc.).
- Marcar se deseja antecipar para dia útil ou atualizar baseado em lançamento realizado.
- Observação: campo livre.

Após salvar, o sistema apresenta a mensagem:

> **Registro inserido com sucesso!**

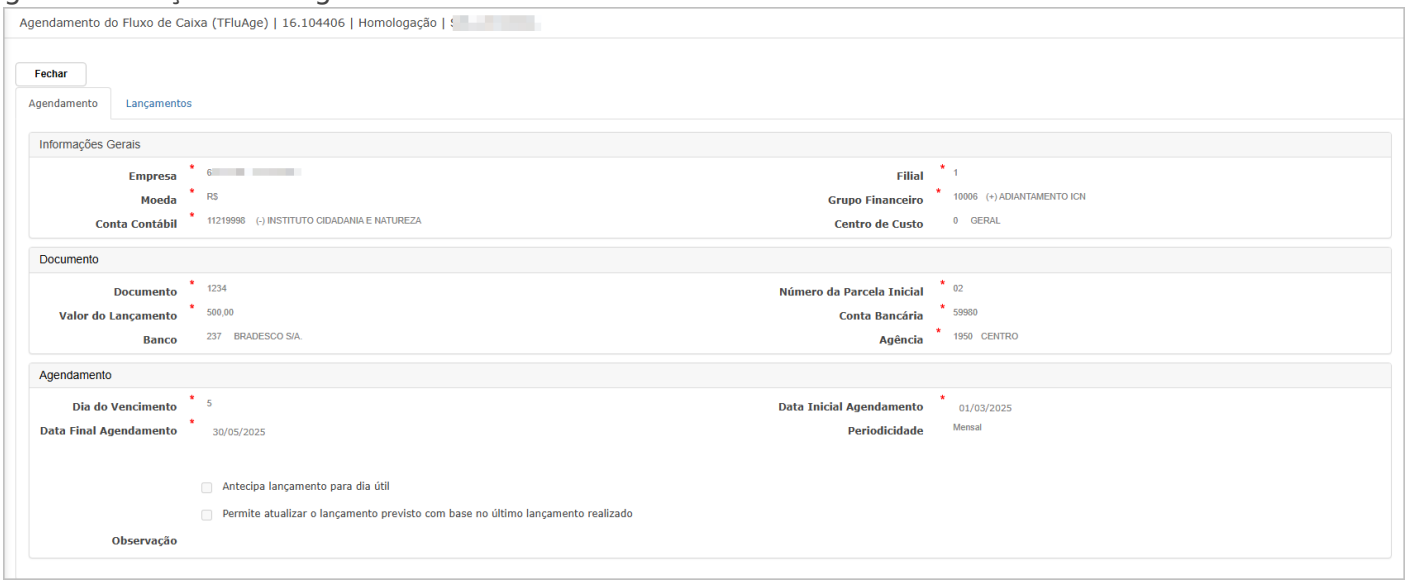
Geração Automática de Lançamentos

Com base nos dados preenchidos, o sistema gera automaticamente os lançamentos na aba **Lançamentos**, com todas as parcelas previstas de acordo com a periodicidade definida.



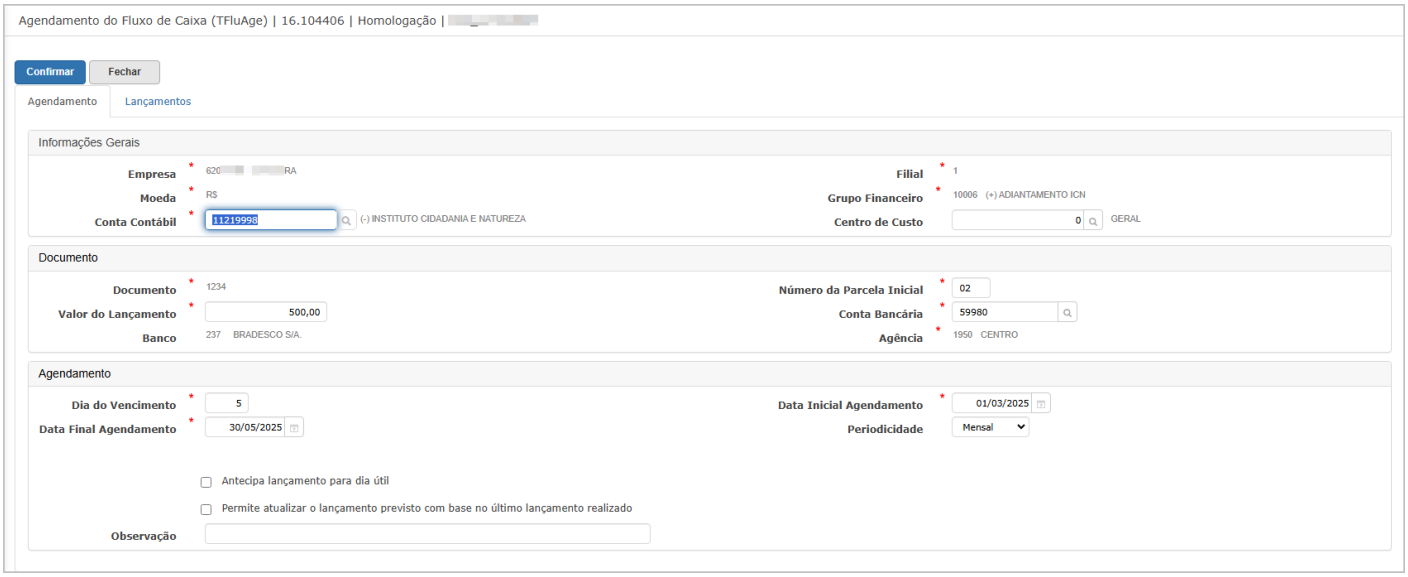
Consulta de Agendamento

Ao clicar no ícone ◫ da tela principal, o sistema exibe o agendamento completo, com os dados gerais e lançamentos gerados.



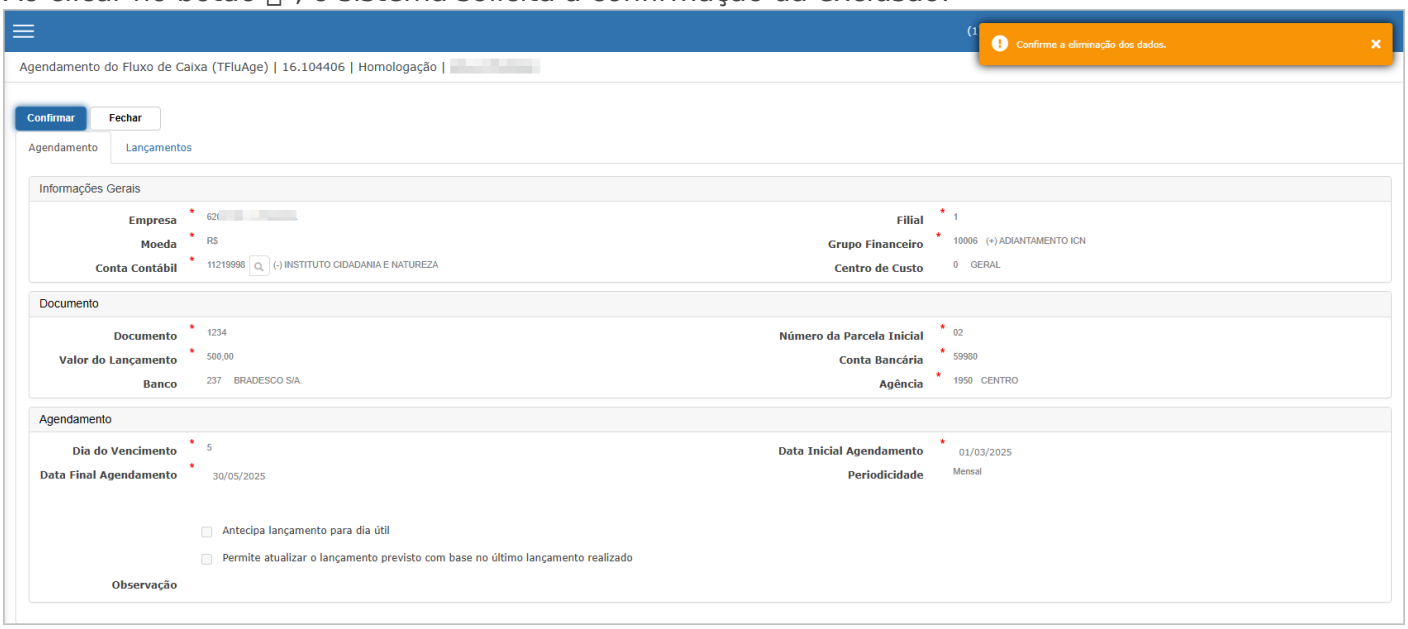
Edição de Agendamento

Ao clicar no ícone ✏, o sistema carrega o cadastro do agendamento, permitindo alterações nos campos preenchidos anteriormente.



Exclusão de Agendamento

Ao clicar no botão , o sistema solicita a confirmação da exclusão:



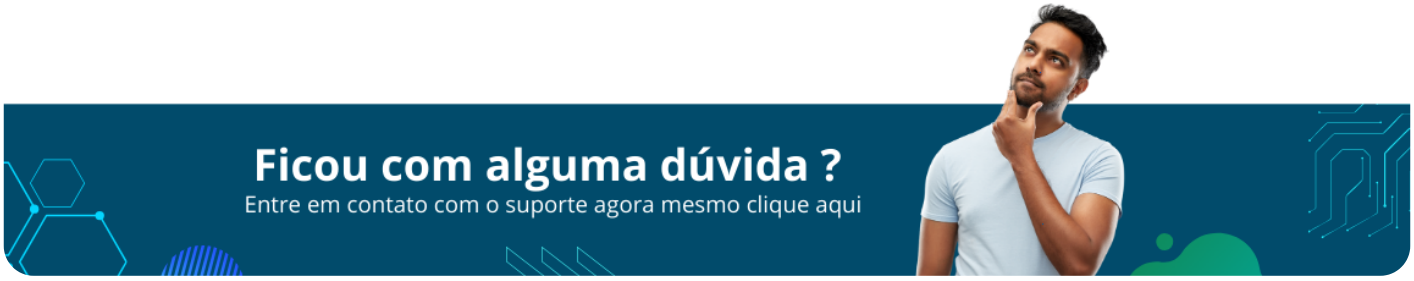
> **"Confirme a eliminação dos dados."**

Após confirmação, o sistema exibe a mensagem:

> **"Registro excluído com sucesso!"**

Ações e Configurações

- Para cadastrar um novo agendamento, clique no botão **Inserir**, preencha os dados obrigatórios e clique em **Confirmar**.
- Os lançamentos previstos serão gerados automaticamente na aba **Lançamentos** conforme a periodicidade e datas definidas.
- Para consultar um agendamento existente, clique no ícone □□.
- Para editar um agendamento, clique no ícone ✏, altere os campos desejados e clique em **Confirmar**.
- Para excluir, utilize o botão □ e confirme a exclusão. Se houver impedimentos, o sistema exibirá a respectiva mensagem.
- Utilize os filtros da parte superior para localizar agendamentos por documento, data ou demais critérios.
- O botão **Excel** exporta os dados conforme o filtro aplicado.



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

Revisão #2
Criado 27 março 2025 14:13:01 por Camila
Atualizado: 27 março 2025 14:27:55 por Camila

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