

- Arquivo / Conta corrente vendedor

Para entrar na tela do cadastro de conta corrente vendedor:

- Abrir menu **Arquivo** na tela principal.
- Clicar no item **Conta corrente vendedor**.
- Aparecerá a tela:

Novo Pesquisa Incluir Ajuda Relatório Sair

Vendedor Nome

Sequência Data

Débito/crédito

Débito (pagto.a vend.) Crédito (movto. de dupl.)

Histórico

Valor Observação

Dupla receber

Código Cliente

Movimento bancário

Conta Ordem

Inclusão
Alteração

Neste rotina os crédito serão atualizados automaticamente, quando calculada a comissão de acordo com a opção selecionada no cadastro da empresa. Para os débitos somente serão atualizados automaticamente, caso no módulo bancos item "Lançamentos", campo "Cliente/Fornec.", for teclado Shift+Ctrl+V, para que seja possível informar o vendedor, senão o lançamento deverá ser efetuado manualmente por esta rotina.

Vendedor : Informar neste campo o código do vendedor. Para efetuar pesquisa neste campo clicar no ícone da lupa.

Nome : Informar neste campo o nome do vendedor. Para efetuar pesquisa neste campo, clicar no ícone da lupa.

Seqüência : Este campo será sugerido pelo sistema informando o número da seqüência da movimentação. O seu preenchimento manual será apenas para pesquisa.

Data : Informar neste campo a data do movimento. Para sugerir a data atual, duplo clique ou pressionar uma vez a barra de espaços.

Débito/Crédito : Débito (Pagto.a Vend.): Selecionar esta opção para definir que a operação será um movimento de débito (pagamento/adiantamento a vendedor, estorno de recebimento de duplicata, etc.).

Crédito (Movto. de Dupl.): Selecionar esta opção para definir que a operação será um movimento de crédito (recebimento ou emissão de duplicata, prêmios).

Histórico : Informar neste campo o histórico da movimentação.

Valor : Informar neste campo o valor do movimento.

Observação : Informar neste campo observações necessárias referente a movimentação.

Duplicatas a receber : Código: Informar neste campo o código da duplicata da venda em que o vendedor tem direito a comissão. Para efetuar pesquisa neste campo, clicar no ícone da lupa.

Cliente: Informar neste campo o código e o nome do cliente da duplicata. Este campo será preenchido automaticamente quando inserido o código da duplicata no campo anterior. Para efetuar pesquisa neste campo, clicar no ícone da lupa.

Movimento Bancário : Conta: Informar neste campo o código da conta bancária do movimento, principalmente para emissão de cheque para o vendedor. Para efetuar pesquisa neste campo, clicar no ícone da lupa.

Ordem: Informar neste campo a ordem do movimento bancário.

Inclusão : Campo controlado pelo sistema e informará a data e o usuário responsável pela inclusão.

Alteração : Campo controlado pelo sistema e informará a data e o usuário responsável pela alteração.

Ao clicar no ícone do relatório será exibido a seguinte tela para informar os parâmetros desejados :

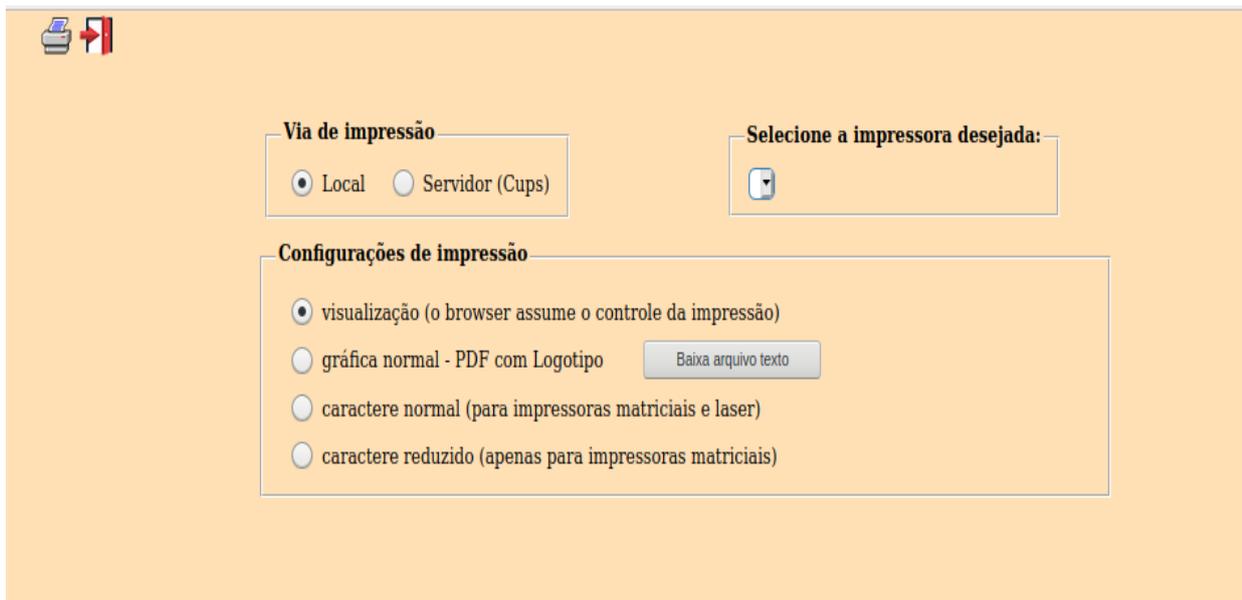
Emite		Volta	
Código	Sequência		
Inicial <input type="text"/>	Inicial <input type="text"/>		
Final <input type="text" value="99999"/>	Final <input type="text" value="999999"/>		
Linhas por página: <input type="text" value="055"/>			

Código : Informar o código **Inicial** e **Final** a ser considerado na impressão do relatório. Para imprimir todos os contas correntes de vendedores disponíveis, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema.

Sequência : Informar a sequência **Inicial** e **Final** a ser considerado na impressão do relatório. Para imprimir todas as sequências disponíveis, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema.

Linhas por página : Informar neste campo a quantidade de linhas por página que será considerado na emissão do relatório. Este campo terá o valor de "055" linhas pré-definido pelo sistema.

Ao clicar no ícone de impressão será aberto a seguinte tela:



Esta tela será exibida com a configuração de impressão padrão definida através do cadastro de usuários, localizado na tela de acesso ao sistema. Independente do padrão definido, será possível escolher o tipo de impressão e impressora desejada a ser usada na emissão do relatório.

Tipo de impressão : Visualização (o browser assume o controle da impressão): Seleccionada esta opção o relatório será impresso na tela. Para imprimir deverá ser utilizado os recursos do browser.

Gráfica normal (apenas para impressoras não matriciais): Seleccionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter normal.

Gráfica reduzida (apenas para impressoras não matriciais): Seleccionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter reduzido.

Caracter normal (para impressoras matriciais e laser): Seleccionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho padrão utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Caracter reduzida (apenas para impressoras matriciais): Seleccionada esta opção o relatórios será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho reduzido utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Selecione a impressora desejada: Este campo será sempre exibido com a impressora padrão pré-definida no cadastro de usuários, localizada na tela de acesso ao sistema. Será possível a seleção de outras impressoras cadastradas através deste campo.

Imprime em modo paisagem: Seleccionada esta opção, imprimirá em modo paisagem, desmarcada, imprimirá no modo retrato.

Após selecionar o tipo e impressora desejada, ou simplesmente confirmar a impressão com o padrão pré-definido no cadastro de usuários o relatório será visualizado ou enviado para impressora de acordo com a seleção escolhida.

Baixa arquivo texto

Ao clicar neste botão, o usuário terá a opção de salvar o arquivo em uma pasta/diretorio de sua escolha. Abaixo mostraremos como será exibida a tela do arquivo texto gerado, conforme segue:

```
=====
SUPORTE  JOTEC                               JTCRUE31   01/06/21  14:51  PAG.:  2
=====
                        RELATORIO CONTA CORRENTE DO VENDEDOR
=====
VENDEDOR.: 00001  -  VENDEDOR
SEQUENCIA.:   44      DATA.....: 08/07/2011  DEB./CRED.: CREDITO
VALOR.....:          5,23  DUPLICATA: 000166-1/2  CLIENTE...: 000202
CONTA BCO.:          ORDEM....:   0      OBSERVACAO:
DATA INCL.: 22/11/11  USU.INCL.: inexistent  DT.ULT.ALT: 15/01/00
USU.UL.ALT:          HISTORICO: Comissao referente emissao de duplicata
-----
VENDEDOR.: 00001  -  VENDEDOR
SEQUENCIA.:   45      DATA.....: 08/07/2011  DEB./CRED.: CREDITO
VALOR.....:          5,23  DUPLICATA: 000166-2/2  CLIENTE...: 000202
CONTA BCO.:          ORDEM....:   0      OBSERVACAO:
DATA INCL.: 22/11/11  USU.INCL.: inexistent  DT.ULT.ALT: 15/01/00
USU.UL.ALT:          HISTORICO: Comissao referente emissao de duplicata
-----
```

Na tela acima o usuário deverá clicar no item do menu "Arquivo" e após em "Salvar como", onde será exibida outra tela em que o usuário poderá selecionar a pasta para salvar o arquivo, conforme abaixo.

