

OranGest

Ficha Técnica Nº 43

Nº de cópias dos
documentos



Ficha Técnica Nº 43 – Nº de cópias dos documentos

Introdução:

Pode configurar qual o nº de cópias que serão impressas em cada emissão.

Para tal aceda a 'SISTEMA->Configuração de Documentos'. Escolha o documento pretendido, clicando no botão com a lupa, e depois fazendo duplo clique no documento.

The screenshot displays the Magnisoft software interface. At the top, a navigation bar includes tabs for 'VENDAS', 'COMPRAS', 'STOCKS', 'TESOURARIA', 'EXPLORAÇÃO', 'UTILITÁRIOS', 'SISTEMA', and 'MANUTENÇÃO'. The 'SISTEMA' tab is active, and the 'Configuração de Documentos' icon is highlighted. Below this, a toolbar contains various actions: 'Inserir', 'Guardar', 'Alterar', 'Cancelar', 'Eliminar', 'Duplicar Registo', 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', 'Último', 'Pesquisar' (highlighted with a red box), 'Contexto', and 'Sair'. The main window shows the 'Configuração de Documentos' screen with a search dialog titled 'Pesquisa de Tipos de Documentos' overlaid. The dialog has a search bar and a 'Pesquisar' button. Below the search bar, there is a table with columns: 'CATEGORIA', 'CÓDIGO', 'DESIGNAÇÃO', 'INACTIVO?', and 'DESTINO'. The table is filtered by 'CATEGORIA: Vendas e Compras' and shows a list of document types with their status and destinations. At the bottom of the dialog, it shows '39 de 43' items.

CATEGORIA	CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	INACTIVO?	DESTINO
CATEGORIA : Vendas e Compras				
FA	FA	FA - FACTURA	Não	Clientes
FA2	FA2	FA2 - FACTURA AD	Não	Clientes
FAA	FAA	(FAA) FATURA	Não	Clientes
FC	FC	(FC) FATURA	Não	Clientes
FD	FD	(FD) FATURA	Não	Clientes
FF	FF	FATURA FORNECEDOR	Não	Fornecedores
FS	FS	FATURA SIMPLIFICADA	Não	Clientes
NCC	NCC	NOTA DE CRÉDITO	Não	Clientes
NCF	NCF	NOTA DE CRÉDITO DE FORNECEDOR	Não	Fornecedores
NDC	NDC	NOTA DE DÉBITO	Não	Clientes
NDF	NDF	NOTA DE DÉBITO DE FORNECEDORES	Não	Fornecedores
NDVC	NDVC	NOTA DE DEVOLUÇÃO	Não	Clientes
NDVF	NDVF	NOTA DE DEVOLUÇÃO A FORNECEDOR	Não	Fornecedores
CATEGORIA : Orçamentos				
OC	OC	ORÇAMENTO A CLIENTE	Não	Clientes

Ficha Técnica Nº 43 – Nº de cópias de documentos

Escolha depois a opção 'Impressão'. Clique no botão 'Alterar'. Depois, no campo 'Cópias para Impressão', escolha quais as cópias a imprimir (ORIGINAL, DUPLICADO, TRIPLICADO, etc.). No fim clique em 'Guardar'.

Configuração de Documentos

Registo Navegação Sistema

FC (FC) FATURA (FC) FATURA Inactivo?
 Código Designação Interna Designação na Impressão

Impressão

Formulário 1

Nome do Formulário: factura modelo 2014 A.fr3

Cópias para Impressão: ORIGINAL;DUPLICADO;TRIPLICADO;QUADRUPLICADO

Impressora:

Cópias para PDF:

ORIGINAL
 DUPLICADO
 TRIPLICADO
 QUADRUPLICADO
 CÓPIA

Formulário 2

Nome do Formulário:

Cópias para Impressão: Nenhuma selecção

Impressora:

Cópias para PDF: Nenhuma selecção

Formulário 3

Nome do Formulário:

Cópias para Impressão: Nenhuma selecção

Impressora:

Cópias para PDF: Nenhuma selecção

Mostrar Definições de Impressão antes de imprimir.
 Criar arquivo PDF ao Imprimir.

O mesmo se aplica se pretender imprimir o documento em PDF:

Impressão

Formulário 1

Nome do Formulário: factura modelo 2014 A.fr3

Cópias para Impressão: ORIGINAL;DUPLICADO;TRIPLICADO;QUADRUPLICADO

Impressora:

Cópias para PDF: ORIGINAL;DUPLICADO;TRIPLICADO;QUADRUPLICADO

ORIGINAL
 DUPLICADO
 TRIPLICADO
 QUADRUPLICADO
 CÓPIA

Formulário 2

Nome do Formulário:

Cópias para Impressão: X