

OranGest

Ficha Técnica Nº 19

Inserção Manual de
Movimentos em
Conta Corrente



Ficha Técnica Nº 19 – Inserção Manual de Movimentos em Conta Corrente

Introdução:

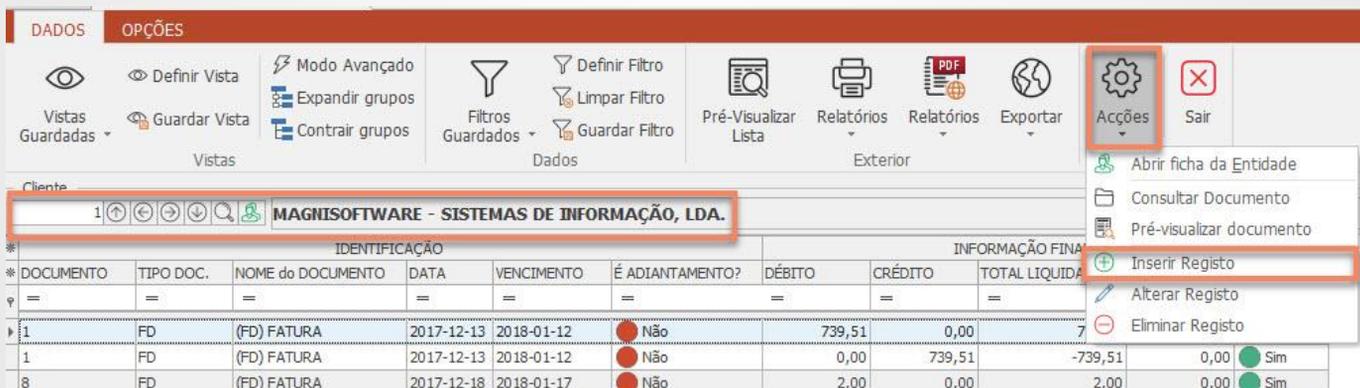
Esta funcionalidade poderá ser útil aquando a passagem de valores de conta corrente de outras aplicações para o Orangest.

Funcionamento:

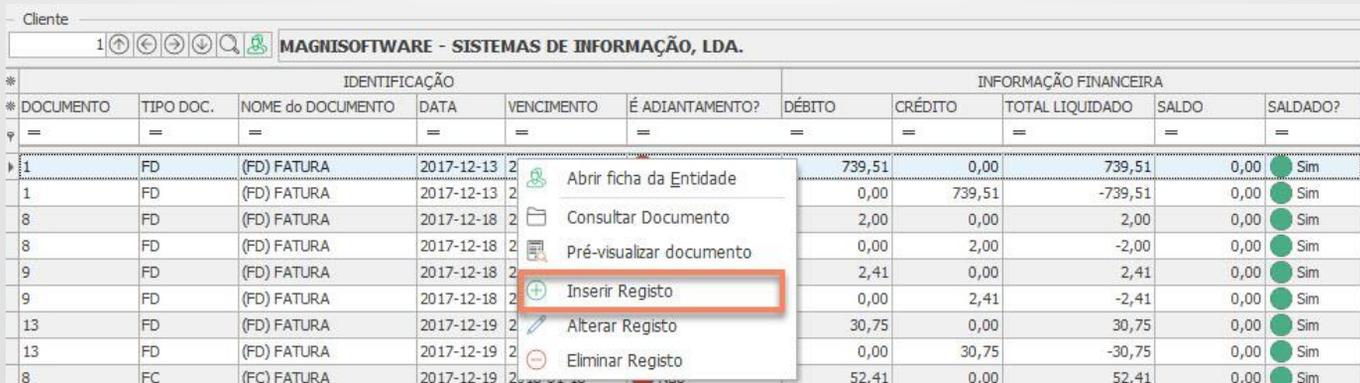
1 – Aceda a ‘Tesouraria->Contas Correntes de Clientes/ Fornecedores’.



2 – Preencha o campo da entidade, ‘Cliente’ no caso de ser uma **Conta Corrente de Cliente** ou ‘Fornecedor’ no caso de ser de **Fornecedor**. Pode também utilizar a lupa para pesquisar a entidade. De seguida clicar em ‘Acções->Inserir Registo’.



Pode também clicar com o botão direito do rato, em cima da grelha, para ter acesso ao mesmo menu:



3 – Preencha os campos:

- Datas
- Número
- Tipo
- Série
- Designação
- Total
- Imposto
- Entidade
- Observação

INSERIR REGISTO EM CONTA CORRENTE DE CLIENTE ✕

Guardar
Registo

Cancelar

Sair
Sistema

Registo de Conta Corrente

DATAS	
DATA	VENCIMENTO
2018-03-12	2018-04-11
DOCUMENTO	
NÚMERO	4
TIPO	FC
SÉRIE	-
DESIGNAÇÃO	
VALORES	
MOEDA	EURO
TOTAL	1 230,00
TIPO VALOR	Débito
IMPOSTO	230,00
DIVERSOS	
ENTIDADE	MAGNISOWFTWARE - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, LDA.
REFERÊNCIA	
RÚBRICA	
OBSERVAÇÃO	

5 – Clique em ‘**Guardar**’ para concluir a inserção manual do movimento em conta corrente.



6 – Após a gravação do registo, o mesmo surge da seguinte forma na conta corrente.

7	FC	(FC) FATURA	2018-01-05	2018-01-05	● Não	799,50	0,00	0,00	799,50
2	FD	(FD) FATURA	2018-03-12	2018-04-11	● Não	1 230,00	0,00	1 230,00	0,00
4	FC	(FC) FATURA	2018-03-12	2018-04-11	● Não	1 230,00	0,00	0,00	1 230,00

Se quiser que o documento fique saldado, escolha no ‘**TIPO DE VALOR**’ a opção ‘**Débito e Crédito**’.