

Fazer Recebimento de Faturas, Vales e Requisições de Clientes a Prazo.

Manual do Usuário – Entrada.

Cód. – PDVENT03.

Revisão – 09/03/2017


Introdução

Como fazer o recebimento de faturas, vales e requisições de clientes a prazo.

Procedimento

Passo 1 – Pressione “F4” no teclado.

Bico	Combustível	Quant.	Unitário	Total	Funcionário	Data / Hora
B07	ETANOL HIDRATADO COMBUSTIVE	52,243	2,599	135,78		08/03 10:28:46
B13	OD B S-10 ORIGINAL COMUM	53,387	2,997	160,00		07/03 14:38:58
B09	GASOLINA ORIGINAL C	44,131	3,399	150,00		07/03 14:38:58
B07	ETANOL HIDRATADO COMBUSTIVEL	47,326	2,599	123,00		07/03 14:38:58
B09	GASOLINA ORIGINAL C	58,841	3,399	200,00		07/03 11:03:57
B05	GASOLINA ADITIVADA DT CLEAN	28,580	3,499	100,00		07/03 11:03:57



Passo 2 – Pressione “F5” no teclado.

Menu entradas

- Haver (F2)
- Receber notas a prazo (F3)
- Receber cheque devolvido (F4)
- Receitas diversas (F5)**
- Suprimento (F6)
- Serviços terceiros (F7)
- Voltar (ESC)

Passo 3 – Digite a senha do operador e pressione “ENTER” no teclado.

Menu entradas

- Haver (F2)
- Receber notas a prazo (F3)

Receita

Senha do operador

Confirmar (ENTER) Cancelar (ESC)

- Serviços terceiros (F7)
- Voltar (ESC)

Passo 4 – Selecione o tipo de receita, o valor e pressione “CTRL+ENTER” no teclado.

20,580 3,439 100,00

Menu entradas

Haver (F2)

Receita

Receita: HAVER CLIENTE

Valor: 125,36

Observação:

Confirmar (CTRL+ENTER) Cancelar (ESC)

Haver (F7)

Voltar (ESC)

A janela abaixo aparecerá.
Passo 5 - Pressione "ENTER" no teclado.

Menu entradas

Aviso

RECEITA GERADA

Confirmar (ENTER)

Voltar (ESC)

