

## Cadastro de Clientes Haver

Manual do Usuário Notas a Prazo  
Cód. – RETNOT03  
Revisão – 02/02/2017

### Introdução

Como cadastrar clientes haver.

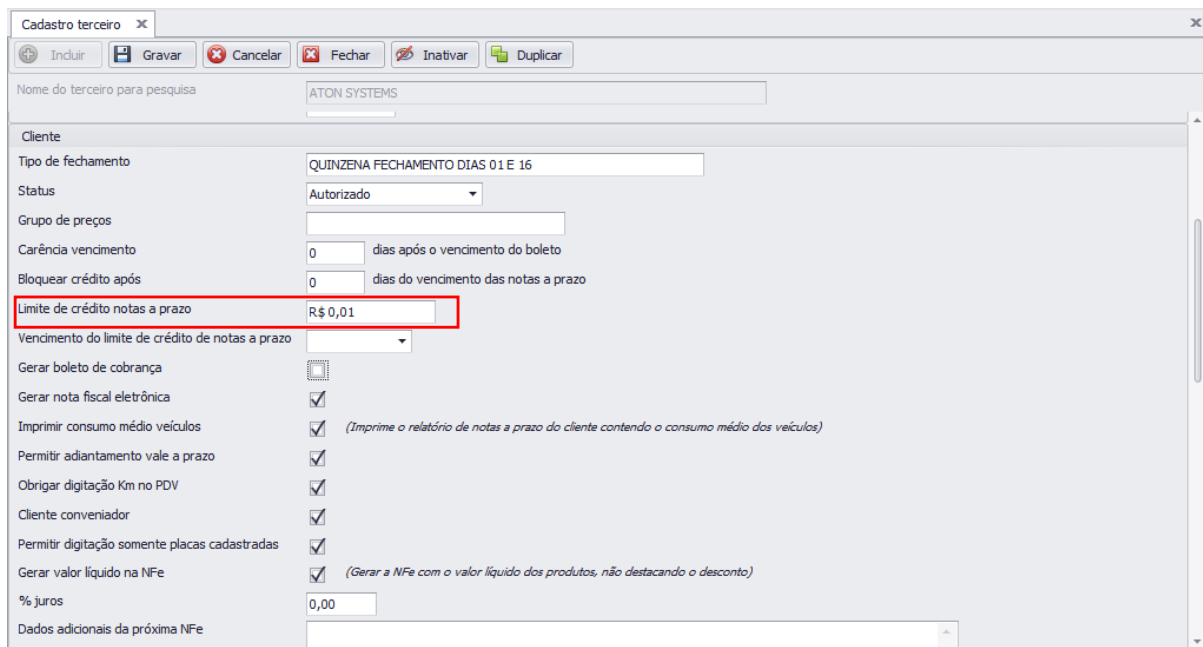
### Procedimento

Observação: Para cadastrar um cliente haver consulte manual “CADASTRO DE CLIENTES A PRAZO”.

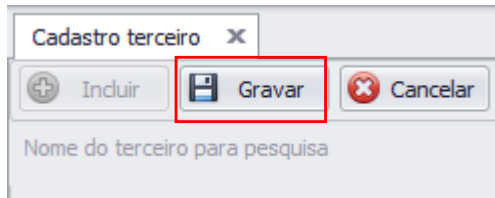
Após cadastrar o cliente seguindo o manual siga os passos abaixo:

Passo 1 – No campo “Limite de crédito notas a prazo” do cadastro do cliente coloque R\$ 0,01 (um centavo para que o consumo seja limitado ao haver que o cliente tiver cadastrado) e no campo “Gerar boleto de cobrança” deixe desmarcado.

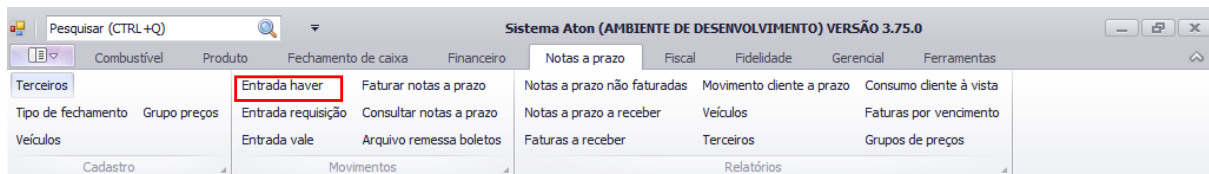
Observação: Se deixar o campo com R\$ 0,00 o terceiro não consome.



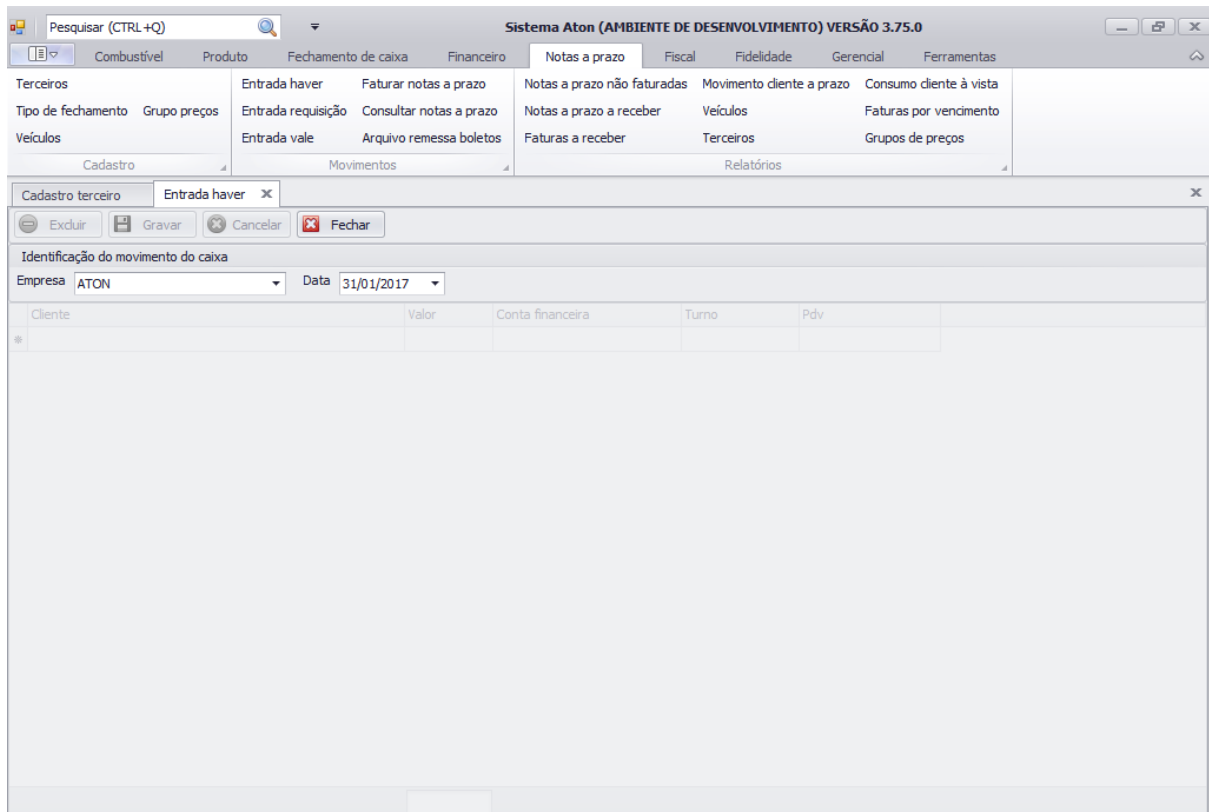
Passo 2 – Clique no botão “GRAVAR”.



Passo 3 – Na aba “NOTAS A PRAZO” entre em “ENTRADA HAVER”.



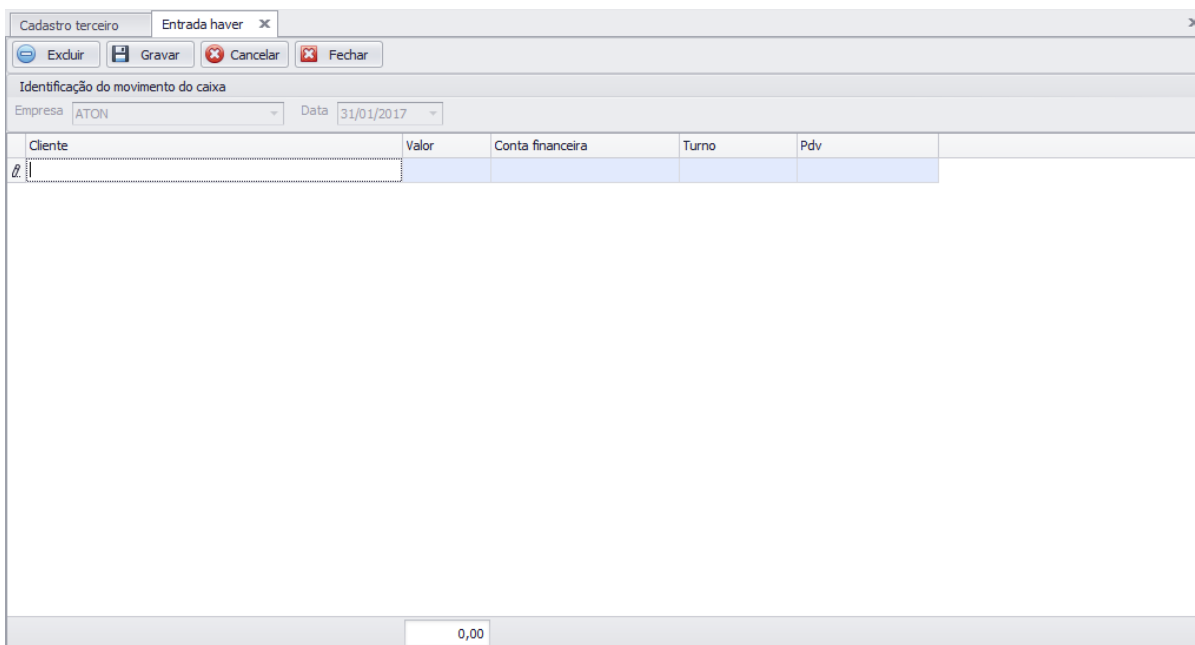
A janela abaixo aparecerá.



2/4

Passo 4 – Digite o nome da empresa no campo “Empresa”, coloque a data do recebimento do haver no campo “Data” e clique “ENTER” no teclado.

A janela abaixo aparecerá.



Cliente	Valor	Conta financeira	Turno	Pdv

Passo 5 – Preencha os campos “Cliente”, “Valor” e “Conta financeira” ou “Turno” e “Pdv”.

“Cliente” – Digite o nome do cliente.

“Valor” – Digite o valor em haver.

“Conta financeira” – Digite o tipo de conta em que esse valor foi recebido.

“Turno” – Selecione o turno em que esse valor foi recebido.

“Pdv” – Digite em qual Pdv esse valor foi recebido.

Observação: Deverá ser preenchido “Conta financeira” ou “Turno” /” Pdv”.

Cadastro terceiro Entrada haver ✕

Excluir Gravar Cancelar Fechar

Identificação do movimento do caixa

Empresa ATON Data 31/01/2017

Cliente	Valor	Conta financeira	Turno	Pdv
ATON SYSTEMS	2.000,00		1-Primeiro	PISTA
▶ ATON SYSTEMS	1.000,00	BRADESCO		
*				

3.000,00

Passo 6 – Clique no botão “GRAVAR”.

Cadastro terceiro Entrada haver ✕

Excluir Gravar Cancelar

Identificação do movimento do caixa

Empresa ATON