

# Manual do Usuário

## Controle Financeiro

## Conteúdo

---

Menu Principal .....	3
Cientes .....	4
Consulta .....	5
Inclusão .....	6
Alteração .....	8
Exclusão .....	8
Fornecedores .....	9
Consulta .....	10
Inclusão .....	12
Alteração .....	13
Exclusão .....	14
Receber .....	15
Consulta .....	16
Inclusão .....	17
Alteração .....	18
Exclusão .....	19
Baixa .....	20
Pagar .....	21
Consulta .....	22
Inclusão .....	24
Alteração .....	25
Exclusão .....	26
Baixa .....	27
Fluxo de Caixa .....	28
Administrador .....	29
Meu Cadastro.....	30
Meus Pagamentos .....	32
Meu Plano .....	33
Data dos Acessos .....	34
Backup .....	35
Tela Clientes .....	36
Tela Fornecedores.....	37
Tela Receber.....	38
Tela Pagar .....	39
Outras Configurações .....	40
Controle de Acessos .....	41
As Listagens.....	43

# Menu Principal



**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

## CONTROLE FINANCEIRO

XYZ Empreendimentos e Participações

[Adicione aos Favoritos](#)

[usuario@xyz.com](mailto:usuario@xyz.com)

**CLIENTE**

**FORNECEDOR**

**RECEBER**

**PAGAR**

**FLUXO**

**ADMINISTRADOR**

**SAIR**

**RESUMO DO DIA**  
11-08-2014  
Terça-Feira

A RECEBER: R\$ 0,00  
A PAGAR: R\$ 0,00

**RESUMO DA SEMANA**  
De 10-08-2014 a 11-08-2014

RECEBIDO: R\$ 0,00  
A RECEBER: R\$ 0,00  
PAGAS: R\$ 0,00  
A PAGAR: R\$ 0,00

**RESUMO DO MÊS**  
Agosto

RECEBIDO: R\$ 0,00  
A RECEBER: R\$ 0,00  
PAGAS: R\$ 0,00  
A PAGAR: R\$ 0,00

Sua PLANO vence em 25-08-2014  
[CLIQUE AQUI PARA MAIS DETALHES.](#)

## Cientes

---



**Consulta:**

Para efetuar uma consulta, aos dados cadastrais, ou a ficha financeira do Cliente.

**Inclusão:**

Para efetuar inclusão de Clientes.

**Alteração:**

Use esta opção, para fazer alterações, nos dados do Cliente.

**Exclusão:**

Use esta opção, para excluir um Cliente.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Filtro de Consulta:

Para efetuar uma consulta preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Exemplo:

Quero localizar todos os clientes que tem a palavra 'Ltda' na Razão Social e que tem a palavra 'Rua' e no campo Endereço e que são do estado 'SP'. Para efetuar esta consulta coloque Ltda no campo nome, Rua no campo endereço e selecione SP no campo estado. Tecle CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.



Após clicar em CONSULTAR a listagem abaixo será exibida.

Para exibir a tela com os dados do cliente clique no ícone  correspondente.

Para exibir a tela financeira do cliente clique no ícone  correspondente.



Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	UF	Telefone	E-mail	Data
XYZ Ltda	12345678901234	Rua das Flores	SP	11	1111-1111	xyz@xyz.com.br	20/01/2020
ABC Ltda	987654321098	Rua da Paz	SP	11	2222-2222	abc@abc.com.br	15/02/2020
DEF Ltda	567890123456	Rua do Sol	SP	11	3333-3333	def@def.com.br	10/03/2020
GHI Ltda	345678901234	Rua da Lua	SP	11	4444-4444	ghi@ghi.com.br	05/04/2020

Ficha com Dados do Cliente

CLIENTES - CONSULTA 

Razão Social:   
 Nome Fantasia:   
 CNPJ:        
 Endereço:      
 Complemento:  Bairro:   
 Cidade:  Estado:  CEP:   
 Telefone:   
 E-mail:  CPF:   
 Causa:   
 Contato:  Contato:   
 Site:

VOLTAR

Ficha Financeira do Cliente


 Ficha financeira do Cliente  
**CONSULTA**  

José da Silva

Descrição	Data	Valor	Data	Valor	Comentário	Mostrar
	Entrada		Saída			
RECEBID	02/03/2014	1.000,00	02/03/2014	1.000,00	R 0	PERIODO 1/14
L.FINANCI	08/03/2014	8.000,00	05/03/2014	2,00	R 0	PERIODO 1/14
L.FINANCI	05/03/2014	8.000,00	05/03/2014	100,00	R 0	PERIODO 1/14
RECEBID	11/03/2014	1.000,00	12/03/2014	1.000,00	R 0	PERIODO 1/14
L.FINANCI	02/03/2014	1.000,00	02/03/2014	2,00	R 0	PERIODO 1/14
L.FINANCI	05/03/2014	1.000,00	05/03/2014	2,00	R 0	PERIODO 1/14

1/14    <   >   <<   >>   <<<   >>>   <<<<   >>>>   <<<<<   >>>>>   <<<<<<   >>>>>>

## Inclusão

Para efetuar uma inclusão preencha os campos com os dados desejados. Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

XYZ Ltda. **CONTROLE FINANCEIRO**  
Departamento de Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**CADASTRO DE CLIENTES**

**INCLUSÃO**

Razão Social  
Nome fantasia  
CNPJ 00000000000 00000000000  
Empresa Nome  
Complemento Estado Estado  
Cidade Estado CEP  
Telefone  
E-mail CEP  
Contato  
Codigo Codigo  
Dia

SAIR Cliente ID GRAVAR

Clique em GRAVAR, para finalizar a inclusão.

XYZ Ltda. **CONTROLE FINANCEIRO**  
Departamento de Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**CADASTRO DE CLIENTES**

**INCLUSÃO**

INCLUIDO COM SUCESSO

CONTINUAR

Tela de Lançamentos  
Código  
Período  
Página  
Contato  
Incluir  
Excluir

Lançamento Nº 5 (Limite:4000)

## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar um registro tecle na pasta  correspondente.

**Cadastro de Clientes**  
**ALTERAÇÃO**

Clique em  para alterar. Ordene a tabela usando as setas.

Alterar	Nome	Endereço	Cidade	UF	CEP	Telefone	Nome	CPF	Complemento	Matrícula	Classif.
	Deividson Pereira Rodrigues Neto	Rua 22 de 02									
	David de Souza	Rua das Flores	02				David				02
	Marcelo de Souza	Rua Anjo do Sol	02		04.911		Marcelo				02
	Marcelo de Souza										02
	Nome										

Na ficha do cliente, digite os dados que deseja alterar.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**CADASTRO DE CLIENTES**  
**ALTERAÇÃO** 

Nome completo  
   
 Nome fantasia  
 CPF:        
 Endereço        
 Complemento  Bairro   
 Cidade  Estado  CEP   
 Telefone   
 E-mail  CPF   
 Categorias   
 Cidade  Estado   
 Cidade  Estado   
 Dia

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

 **ALTERADO COM SUCESSO**

Nome completo  
   
 Nome fantasia  
 CPF:        
 Endereço        
 Complemento  Bairro   
 Cidade  Estado  CEP   
 Telefone   
 E-mail  CPF   
 Categorias   
 Cidade  Estado   
 Cidade  Estado   
 Dia

## Exclusão

Ao acessar a exclusão será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para excluir um registro, teclé na pasta correspondente.

**Cadastro de Clientes EXCLUSÃO**

Clique em  para excluir. Ordene a tabela usando as setas.

Excluir	Nome	Endereço	Cidade	UF	CEP	Bairro	Número	Complemento	Estado	Cidade
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rua				Rua	00			
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rua				Rua	00			
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rua				Rua	00			
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rua				Rua	00			
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rua				Rua	00			

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, excluir o registro.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Soluções em **XYZ Empreendimentos e Participações**

**CADASTRO DE CLIENTES**  
**EXCLUSÃO** 

**ATENÇÃO**  
 Os lançamentos excluídos não poderão ser recuperados.

CPF:     
 Endereço:  Número:   
 Complemento:  Bairro:   
 Cidade:  Estado:  CEP:   
 Telefone:   
 E-mail:  CPF:   
 Cidade:   
 Contato:  Contato:   
 Obs:



Para concluir, clique em EXCLUIR.

Confirmada a exclusão, o registro será eliminado e não poderá mais ser recuperado.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Soluções em **XYZ Empreendimentos e Participações**

 **EXCLUIDO COM SUCESSO**

## Fornecedores

---



**Consulta:**

Para efetuar uma consulta, aos dados cadastrais, ou a ficha financeira do Fornecedor.

**Inclusão:**

Para efetuar inclusão de Fornecedores.

**Alteração:**

Use esta opção, para fazer alterações, nos dados do Fornecedores.

**Exclusão:**

Use esta opção, para excluir um Fornecedores.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Filtro de Consulta:

Para efetuar uma consulta preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Exemplo:

Quero localizar todos os fornecedores que tem a palavra 'Ltda' na Razão Social e que tem a palavra 'Rua' e no campo Endereço e que são do estado 'SP'. Para efetuar esta consulta coloque Ltda no campo nome, Rua no campo endereço e selecione SP no campo estado. Tecle CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
 Departamento e Participações  
 XYZ Empreendimentos e Participações

**CADASTRO DE FORNECEDORES**  
**FILTRO - CONSULTA**

Razão Social  
 Nome fantasia  
 CNPJ  
 Endereço  
 Estado  
 Categorias  
 Classe  
 Telefone  
 E-mail  
 Cidade  
 Data

**SAIR** **CONSULTAR**

Ficha de Consulta: Processa os campos com os dados que deseja buscar.  
 Exemplo:  
 Quero localizar todos os fornecedores que tem a palavra 'Ltda' na Razão Social e que tem a palavra 'Rua' e no campo Endereço e que são do estado 'SP'. Para efetuar esta consulta coloque Ltda no campo nome, Rua no campo endereço e selecione SP no campo estado. Tecle CONSULTAR.  
 Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

Após clicar em CONSULTAR a listagem abaixo será exibida.

Para exibir a tela com os dados do fornecedor, clique no ícone correspondente.

Para exibir a tela financeira do fornecedor, clique no ícone correspondente.

**CADASTRO DE FORNECEDORES**  
**CONSULTA**

Selecione o cliente clicando em ou clique em para ver a ficha financeira. Ordene a tabela usando as setas: <- >

Ícone	ID	Razão Social	Nome fantasia	CNPJ	UF	UF	Balanço	Situação	Departamento	Nome
	100	XYZ Ltda								
	101	XYZ Ltda								
	102	XYZ Ltda								
	103	XYZ Ltda								

Ficha com Dados do Fornecedor





## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar um registro tecler na pasta  correspondente.



Na ficha do cliente, digite os dados que deseja alterar.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE FORNECEDORES ALTERAÇÃO' form. The form is titled 'XYZ Ltda CONTROLE FINANCEIRO XYZ Empreendimentos e Participações CADASTRO DE FORNECEDORES ALTERAÇÃO'. It contains several input fields: 'Razão Social', 'Nome fantasia', 'CNPJ' (with 'IN' and 'PJ' radio buttons), 'Endereço', 'Complemento', 'Bairro', 'Cidade', 'Estado', 'Telefone', 'E-mail', 'CPF', 'Cidade', 'Cidade1', 'Cidade2', and 'Site'. At the bottom, there are two buttons: 'SAIR' and 'GRAVAR'.

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

The screenshot shows the 'ALTERADO COM SUCESSO' message. At the top, there is a red message box with a computer icon and the text 'ALTERADO COM SUCESSO'. Below this is the same 'CADASTRO DE FORNECEDORES ALTERAÇÃO' form as in the previous screenshot, but with the 'GRAVAR' button replaced by a 'CONTINUAR' button.



## Receber

---



### Consulta

Para efetuar uma consulta, nas Contas a Receber e Recebidas.

### Inclusão:

Para efetuar inclusão de Contas a Receber.

### Alteração:

Use esta opção para fazer alterações, nas Contas a Receber e Recebidas.

### Exclusão:

Use esta opção para excluir uma conta.

### Baixa:

Use esta opção para baixar uma conta. A baixa transfere o valor, do Contas a Receber para o Contas Recebidas.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Filtro de Consulta:

Para efetuar uma consulta, preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Exemplo:

Quero localizar todas as contas A RECEBER do Cliente 'Mauro Antônio' entre os dias 01/06/2014 e 30/06/2014.

Para efetuar esta consulta selecione o Cliente. Selecione a Data Inicial e a Data Final e tecla CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

**XYZ Ltda.** CONTROLE FINANCEIRO  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS**  
FILTRO - CONSULTA

Data Inicial: [ ] Data Final: [ ]

Razão Social: [ ]

Documento: [ ] Número: [ ]

Opção: [ ] Nome: [ ] Código: [ ]

Subtotal: [ ]

SELECIONE AS CONTAS  
 RECEBIDA  A RECEBER  TODAS

SAIR CONSULTAR

**Nota de Consulta:**  
 Para efetuar uma consulta preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.  
**Exemplo:**  
 Quero localizar todas as contas a receber entre 01/06/2014 e 30/06/2014 que tem o cliente 'Mauro Antônio' e cujo seu status seja 'A RECEBER'. Para efetuar esta consulta preencha os campos 'Data Inicial' e 'Data Final' e clique em 'CONSULTAR'. Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em 'CONSULTAR', sem preencher nenhum campo.

Após clicar em CONSULTAR a listagem abaixo será exibida.

Para exibir a tela com os dados desejados, clique no ícone correspondente.

**CONTAS A RECEBER**  
CONSULTA

Vencimento entre 00/00/0000 e 31/12/9999  
A RECEBER: R\$ 0,00

Status	Data	Valor	Nome	Documento	Número	Opção	Nome	Código	Subtotal
A RECEBER	01/06/2014	1.234,56	Mauro Antônio	0000000000	0000000000	0000			
A RECEBER	02/06/2014	2.345,67	Mauro Antônio	0000000000	0000000000	0000			
A RECEBER	03/06/2014	3.456,78	Mauro Antônio	0000000000	0000000000	0000			

Ficha com Dados.

**XYZ Ltda.** CONTROLE FINANCEIRO  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER - CONSULTA**

Razão Social: [ ]

Data Lançamento: [ ]

Documento: [ ] Número: [ ]

Data Vencimento: [ ] Valor a Receber: [ ] Data Pagamento: [ ] Valor Pagamento: [ ]

Opção: [ ] Nome: [ ] Código: [ ]

Subtotal: [ ]

VOLTAR

## Inclusão

Para efetuar uma inclusão preencha os campos com os dados desejados. Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

XYZ Ltda  
CONTROLE FINANCEIRO  
XYZ Empreendimentos e Participações

CONTAS A RECEBER

INCLUSÃO

Recebe em  
Data Lançamento  
Documento  
Conta  
Data Lançamento  
Valor a Receber  
Conta  
Conta  
Conta  
Data Lançamento

SAIR GRAVAR

Clique em GRAVAR, para finalizar a inclusão.

XYZ Ltda  
CONTROLE FINANCEIRO  
XYZ Empreendimentos e Participações

CONTAS A RECEBER

INCLUIDO COM SUCESSO

INCLUSÃO

Recebe em  
Data Lançamento  
Documento  
Conta  
Data Lançamento  
Valor a Receber  
Conta  
Conta  
Conta  
Data Lançamento

CONTINUAR

Lançamento Nº. 10 (Limite: 4000)

Dados Lançamento  
Conta  
Remessado  
Pagar  
VENC  
Usado

## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar ou excluir um registro tecle na pasta  correspondente.

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS**  
**ALTERAÇÃO**

Clique em  para alterar. Tabela ordenada por Data de Vencimento.

Ações	Nome	Data Vencimento	Valor	Data Recorrência	Valor Recorrência	Data Lançamento	Recebe/Conta	Documento	Atividade	Opção1	Opção2	Opção3	Atividade
	RECEBER	02/02/2022	0,00	02/02/2022	0,00	02/02/2022	Conta Recorr						
	RECEBER	02/02/2022	3.424,34	02/02/2022	3.424,34	02/02/2022	Conta Recorr						
	RECEBER	02/02/2022	38,88	02/02/2022	38,88	02/02/2022	Conta Recorr						
	RECEBER	02/02/2022	48,48	02/02/2022	48,48	02/02/2022	Conta Recorr						
	RECEBER	02/02/2022	48,48	02/02/2022	48,48	02/02/2022	Conta Recorr						

Ficha de Edição.

Nesta ficha você irá digitar os dados que deseja modificar.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Dependências e Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS**  
**ALTERAÇÃO**

Resumo:

Data Lançamento: 02/02/2022

Conta: 00000

Documento: 00000

Atividade: 00000

Data Lançamento: 02/02/2022

Valor a Receber: 0,00

Data Pagamento: 02/02/2022

Valor Recebido: 0,00

Opção1: 00000

Opção2: 00000

Opção3: 00000

Código Submissão:

**SAIR** **GRAVAR**

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Dependências e Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS**  
**ALTERAÇÃO**

Resumo:

Data Lançamento: 02/02/2022

Conta: 00000

Documento: 00000

Atividade: 00000

Data Lançamento: 02/02/2022

Valor a Receber: 0,00

Data Pagamento: 02/02/2022

Valor Recebido: 0,00

Opção1: 00000

Opção2: 00000

Opção3: 00000

Código Submissão:

**SAIR** **GRAVAR**

## Exclusão

Ao acessar a exclusão será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).  
Para excluir um registro, tecle na pasta correspondente.

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS EXCLUSÃO**

Clique em  para excluir. Tabela ordenada por Data de Lançamento.

Excluir	Nome	Data Lançamento	Valor Lançamento	Data Pagamento	Valor Pagamento	Data Lançamento	Reducento	Documento	Atividade	Opçõe1	Opçõe2	Opçõe3	Observação
	RECEBER	02/02/2020	0,00	02/02/2020	0,00	01/02/2019	Luz Rápido	0001					
	RECEBER	02/02/2020	2.432,24	02/02/2020	0,00	01/02/2019		000001					
	RECEBER	02/02/2020	30,00	02/02/2020	0,00	01/02/2019	Nota Juremática	00					
	RECEBER	02/02/2020	49,48	02/02/2020	0,00	01/02/2019	Nota Juremática	0000					
	RECEBER	02/02/2020	16,48	02/02/2020	0,00	01/02/2019	Nota Juremática	000001					

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, excluir o registro.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER e RECEBIDAS EXCLUSÃO**

**ATENÇÃO**  
Os lançamentos excluídos não poderão ser recuperados.

Nome:

Data Lançamento:

Documento:  Atividade:

Data Lançamento:  Valor Lançamento:  Data Pagamento:  Valor Pagamento:

Comod:  Condição:

Outras Observações:



Para concluir, clique em EXCLUIR.

Confirmando a exclusão, o registro será eliminado e não poderá mais ser recuperado.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**EXCLUIDO COM SUCESSO**

## Baixa

A BAIXA deve ser efetuada quando o pagamento for recebido.

Ao acessar a BAIXA, será exibida a listagem de todos os registros cadastrados,

Para baixar um registro tecler na pasta  correspondente.

Os registros baixados serão removidos do contas a receber e colocados no contas recebidas.

**CONTAS A RECEBER**  
**BAIXA - RECEBER PAGAMENTO**

Clique em  para baixar. Tabela ordenada por Data de Lançamento.

Ativo	Código	Lançamento	Valor Lançamento	Data Lanç.	Documento	Classificação
	10-0-00	01/01/2022	1.000	01/01/2022	0001	0001
	10-0-00	01/01/2022	3.450,24	01/01/2022	0001	0001
	10-0-00	01/01/2022	30,00	01/01/2022	0001	0001
	10-0-00	01/01/2022	10,00	01/01/2022	0001	0001

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, baixar o registro.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A RECEBER**  
**RECEBER PAGAMENTO** 

**BAIXA**

Recibo emitido:

Data Lançamento:  **CONTAS A RECEBER**

Documento:  **BAIXA**

Data Lançamento:  Valor a Receber:  **VALOR DO PAGAMENTO**  **VALOR RECEBIDO**

Conta:  Conta:  Conta:

Conta:

**VOLTAR** **BAIXAR**

BAIXAR transfere o lançamento do arquivo de CONTAS A RECEBER para o arquivo de CONTAS RECEBIDAS

Clique em GRAVAR, para finalizar.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**BAIXA EFETUADA COM SUCESSO**

Recibo emitido:

Data Lançamento:  **CONTAS A RECEBER**

Documento:  **BAIXA**

Data Lançamento:  Valor a Receber:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Conta:  Conta:  Conta:

Conta:

**CONTINUAR**

## Pagar

---



### Consulta

Para efetuar uma consulta, nas Contas a Pagar e Pagas.

### Inclusão:

Para efetuar inclusão de Contas a Pagar.

### Alteração:

Use esta opção para fazer alterações, nas Contas a Pagar e Pagas.

### Exclusão:

Use esta opção para excluir uma conta.

### Baixa:

Use esta opção para baixar uma conta. A baixa transfere o valor, do Contas a Pagar para o Contas Pagas.

### Sair:

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Filtro de Consulta:

Para efetuar uma consulta, preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Exemplo:

Quero localizar todas as contas A PAGAR do Fornecedor 'ABC Ltda' entre os dias 01/06/2014 e 30/06/2014.

Para efetuar esta consulta selecione o Fornecedor. Selecione a Data Inicial e a Data Final e teclé CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

**XYZ Ltda.** CONTROLE FINANCEIRO  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A PAGAR e PAGAS**  
FILTRO - CONSULTA

Data Inicial: [ ] Data Final: [ ] Fornecedor: [ ]  
Documento: [ ] Parcela: [ ]  
Data Parcela: [ ]

SELECIONAR CONTA  
 NUNCA  SEMPRE  TODAS

SAIR CONSULTAR

**Nota de Consulta:**  
Para efetuar uma consulta preencha os campos com os dados que deseja localizar.  
Esta tela funciona como um filtro para consultas.

**Exemplo:**  
Quero localizar todas as contas a pagar entre 01/06/2014 e 30/06/2014 somente a fornecedor 'Controle Financeiro e Participações' e para isso preencha os campos Data Inicial e Data Final e selecione o Fornecedor 'Controle Financeiro e Participações' no campo de Fornecedor. Teclé CONSULTAR.  
Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

Após clicar em CONSULTAR a listagem abaixo será exibida.

Para exibir a tela com os dados desejados, clique no ícone correspondente.

**CONTAS A PAGAR CONSULTA** Vencimento entre 00/00/0000 e 31/12/9999  
A PAGAR: R\$ 10.337,38

Nota	Data	Data Vencimento	Valor	Fornecedor	Documento	Parcela	Opção 1	Opção 2	Opção 3	Saldo
	01/06/2014	30/06/2014	10.337,38	Controle Financeiro e Participações	001					
	01/06/2014	30/06/2014	10.337,38	ABC Ltda	001					
	01/06/2014	30/06/2014	10.337,38	XYZ Ltda	001					
	01/06/2014	30/06/2014	10.337,38	ABC Ltda	001					

100%

Ficha com Dados.



# CONTROLE FINANCEIRO

XYZ Empreendimentos e Participações

## CONTAS A PAGAR - CONSULTA

Razão Social			
Data Lançamento			
Documento		Fórmula	
Data Vencimento	Valor a Receber	Data Pagamento	Valor Recebido
Conta	Conta	Conta	
Data Letramento			

VOLTAR

## Inclusão

Para efetuar uma inclusão preencha os campos com os dados desejados. Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
 Captação de Recursos e Participações  
 XYZ Empreendimentos e Participações

**CONTAS A PAGAR** **INCLUSÃO**

Prestador: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_  
 Documento: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_ Valor e Percentual: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_

SAIR Página 1/1 GRAVAR

Clique em GRAVAR, para finalizar a inclusão.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
 Captação de Recursos e Participações  
 XYZ Empreendimentos e Participações [Adicionar aos Favoritos](#)  
 URL: 01:lançapag@gmail.com

**CONTAS A PAGAR** **INCLUIDO COM SUCESSO** **INCLUSÃO**

Prestador: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_  
 Documento: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_ Valor e Percentual: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
 Data Lançamento: \_\_\_\_\_

CONTINUAR

**Dados do Usuário:**  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Permissão: \_\_\_\_\_  
 Perfil: \_\_\_\_\_  
 Página: \_\_\_\_\_  
 ID: \_\_\_\_\_  
 Senha: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_

Lançamento NF 17 (Limite 4000)

## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar ou excluir um registro tecler na pasta  correspondente.

**CONTAS A PAGAR e PAGAS**  
**ALTERAÇÃO**

Clique em  para alterar. Tabela ordenada por Data de vencimento.

ID Item	Conta	Data Vencimento	Valor Recebido	Data Pagamento	Valor Recebido	Data Cancelada	Reducao/Valor	Documento	Plano de Contas	Copied1	Copied2	Copied3	Atualizar
	Contas	01/01/2020	0,00	01/01/2020	0,00	01/01/2020			Contas a Pagar				
	Contas	01/01/2020	0,00	01/01/2020	0,00	01/01/2020			Novo Lda				
	Contas	01/01/2020	0,00	01/01/2020	0,00	01/01/2020			Outro				
	Contas	01/01/2020	0,00	01/01/2020	0,00	01/01/2020			Lda				
	Contas	01/01/2020	0,00	01/01/2020	0,00	01/01/2020			Novo Lda				

Ficha de Edição.

Nesta ficha você irá digitar os dados que deseja modificar.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empresários e Participações

**CONTAS A PAGAR e PAGAS**  
**ALTERAÇÃO**

Resumo:

Conta:

Data Vencimento:

Documento:

Plano de Contas:

Data Vencimento:  Valor a Pagar:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Copied1:  Copied2:  Copied3:

Conta Cancelada:

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empresários e Participações

**ALTERADO COM SUCESSO**

Resumo:

Conta:

Data Vencimento:

Documento:

Plano de Contas:

Data Vencimento:  Valor a Pagar:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Copied1:  Copied2:  Copied3:

Conta Cancelada:

## Exclusão

Ao acessar a exclusão será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).  
Para excluir um registro, teclé na pasta correspondente.

**CONTAS A PAGAR e PAGAS EXCLUSÃO**

Clique em  para excluir. Tabela ordenada por Data de Lançamento.

Seleção	Conta	Data Lançamento	Valor Lançamento	Conta Razonável	Valor Razonável	Data Lançamento	Conta Razonável	Documento	Valor	Conta Razonável	Valor Razonável	Data Lançamento	Conta Razonável
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	01/01/2020	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020	Conta a Pagar	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	01/01/2020	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020	Conta a Pagar	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	01/01/2020	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020	Conta a Pagar	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	01/01/2020	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020	Conta a Pagar	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	01/01/2020	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020	Conta a Pagar	2.494,24	01/01/2020	0,00	01/01/2020	01/01/2020

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, excluir o registro.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A PAGAR e PAGAS EXCLUSÃO**

**ATENÇÃO**  
**Os lançamentos excluídos não poderão ser recuperados.**

Nome:

Data Lançamento:

Conta:

Valor Lançamento:

Conta Razonável:

Data Lançamento:

Conta Razonável:

Valor Lançamento:

Conta Razonável:

Data Lançamento:

Para concluir, clique em EXCLUIR.

Confirmando a exclusão, o registro será eliminado e não poderá mais ser recuperado.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**EXCLUIDO COM SUCESSO**

## Baixa

A BAIXA deve ser efetuada quando o pagamento for pago.

Ao acessar a BAIXA, será exibida a listagem de todos os registros cadastrados,

Para baixar um registro tecler na pasta  correspondente.

Os registros baixados serão removidos das contas a pagar e colocados nas contas pagas.

**CONTAS A PAGAR**  
**BAIXA - EFETUAR PAGAMENTO**

Clique em  para baixar. Tabela ordenada por Data de Vencimento.

Ícone	Código	Descrição	Valor (Contabilizável)	Recebimento	Documento	Vencimento
	000000	000000	3.491,24	Contas a Pagar		01/01/2011
	000000	000000	3.491,24	Contas a Pagar		01/01/2011
	000000	000000	3.491,24	Contas a Pagar		01/01/2011
	000000	000000	3.491,24	Contas a Pagar		01/01/2011

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, baixar o registro.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**CONTAS A PAGAR**  
**EFETUAR PAGAMENTO** 

**BAIXA**

Recebimento:

Data Lançamento:  CONTAS A PAGAR

Documento:

Data Vencimento:  Valor a Receber:  DATA DO PAGAMENTO:  VALOR RECEBIDO:

Conta:  Conta:  Conta:

Conta Contabilizável:

**VOLTAR** BAIXAR transfere o lançamento do arquivo de CONTAS A PAGAR para o arquivo de CONTAS PAGAS **BAIXAR**

Clique em GRAVAR, para finalizar.

**XYZ Ltda** **CONTROLE FINANCEIRO**  
Empreendimentos e Participações

**BAIXA EFETUADA COM SUCESSO**

Recebimento:

Data Lançamento:  CONTAS A PAGAR

Documento:

Data Vencimento:  Valor a Receber:  DATA DO PAGAMENTO:  VALOR RECEBIDO:

Conta:  Conta:  Conta:

Conta Contabilizável:

**CONTINUAR**

## Fluxo de Caixa

---



[A Receber e A Pagar:](#)

Fluxo de caixa mensal de Contas a Receber x Contas A Pagar.

[Recebidas e Pagas:](#)

Fluxo de caixa mensal de Contas a Recebidas x Contas Pagas

[Anual:](#)

Gráfico anual comparativo, entre as Entradas e Saídas.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Administrador



### [Meu Cadastro:](#)

Para efetuar alterações no Logotipo, Dados cadastrais do usuário e Alteração de Senha.

### [Meus Pagamentos:](#)

Para verificar a posição dos pagamentos efetuados, emitir o Boleto de Pagamento e Alterar o Plano.

### [Meu Plano:](#)

Para verificar a quantidade de lançamentos e usuários contratados e utilizados.

### [Data dos Acessos:](#)

Data dos acessos ao sistema.

### [Backup:](#)

Backup dos arquivos.

### [Tela Clientes:](#)

Configura a tela de Clientes.

### [Tela Fornecedores:](#)

Configura a tela de Fornecedores.

### [Tela Receber:](#)

Configura a tela de Contas a Receber.

### [Tela Pagar:](#)

Configura a tela de Contas a Pagar.

### [Outras Configurações:](#)

Configura o título do programa, o nome da empresa, o número de linhas da listagem. Elimina a exibição de anúncios.

### [Controle de Acessos:](#)

Define senhas e níveis de acesso, para os diversos usuários.

## Meu Cadastro

Nesta tela é possível alterar os dados cadastrais e o logotipo.

Os dados cadastrais são utilizados para preencher o boleto de cobrança.

Os dados que aparecem na Tela, no Recibo e na Ficha de Serviços não são alterados.

Para alterar o nome que aparece na tela, utilize a opção [ADMINISTRADOR-OUTRAS CONFIGURAÇÕES](#)

Para alterar os dados da empresa que aparecem na Ficha de Serviços e no Recibo, utilize a opção [ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS](#)

Nas telas a seguir, também é possível alterar a senha.

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**MEU CADASTRO**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx Ltda  
 CPF ou CNPJ: 65465346534653 Número: 2323  
 Cidade: xxa das malhas Estado: xxc Estado: 2323  
 CEP: 23232323  
 Cidade: galpão 25 Estado: malcoêda  
 CEP: 23232323  
 Estado: xx

ALTERAR LOGO  
 ALTERAR CADASTRO  
 ALTERAR SENHA  
 SAIR

Siga as instruções da tela abaixo para incluir, excluir ou alterar o logotipo .

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**LOGOTIPO**

- A imagem deve estar no formato JPEG.  
 - A largura deve ser igual a duas vezes a altura (formato retângulo).  
 - A imagem será redimensionada (aumentada ou reduzida), para o tamanho 150 x 75 px.  
 - Para concluir clique em SAIR.

ENVIAR IMAGEM

SAIR EXCLUIR

Siga as instruções da tela abaixo para incluir, excluir ou alterar dados cadastrais.

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**CADASTRO - ALTERAÇÃO**

Digite os dados que deseja alterar.  
 Clicando em ALTERAR os dados serão gravados.  
 Para sair clique em VOLTAR.

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx Ltda  
 CPF ou CNPJ: 65465346534653 Número: 2323  
 Cidade: xxa das malhas Estado: xxc Estado: 2323  
 CEP: 23232323  
 Cidade: galpão 25 Estado: malcoêda  
 CEP: 23232323  
 Estado: xx

VOLTAR ALTERAR

Siga as instruções da tela abaixo para alterar a senha .

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

Adicional: App Financeiro  
GUSTAVO LUTZAGUI@gmail.com

### SENHA - ALTERAÇÃO

SENHA ANTIGA

NOVA SENHA  
 SENHA DEVE CONTER QUATRO CARACTERES NUMÉRICOS E DOIS LETRAS

## Meus Pagamentos

Nesta tela ficam registrados os pagamentos efetuados e em aberto.  
Para imprimir o boleto de pagamento, clique em BOLETO.



Clicando em Boleto existe a opção de GERAR O BOLETO ou ALTERAR O PLANO DE PAGAMENTO.

## Meu Plano

Esta tela registra o nome do seu plano, a quantidade de lançamentos e usuários contratados e a quantidade de lançamentos e usuários, que já foram utilizados.


**XYZ Ltda**  
 Departamento de Participações

**CONTROLE FINANCEIRO**

XYZ Empreendimentos e Participações
 
[Adicione aos Favoritos](#)  
USUARIO: lutzaga@gmail.com

**MEU PLANO**

**Plano 4000 - mensal - Valido até: 25/06/2014**

	Lançamentos Contratados	Lançamentos Utilizados
Clientes	—	<input type="text" value="4"/>
Fornecedores	—	<input type="text" value="4"/>
Receber	—	<input type="text" value="4"/>
Pagar	—	<input type="text" value="4"/>
TOTAL		<input type="text" value="4"/>
USUÁRIOS	<input type="text" value="4000"/>	<input type="text" value="151"/>
	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="2"/>

[CLIQUE AQUI PARA MUDAR DE PLANO](#)

**SAIR**

## Data dos Acessos

Nesta tela ficam registrados, todos os acessos ao sistema nos últimos 30 dias.

**XYZ Ltda**  
CONTROLE FINANCEIRO  
XYZ Empreendimentos e Participações

[Adicione aos Favoritos](#)  
usuario@xyz.com@gmail.com

### DATAS DE ACESSOS AO SISTEMA (últimos 30 dias)

[Criar e baixar usando as tabelas](#)

Data	Hora	IP
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18
2009-02-18	13:22:22	202.181.121.18

1/10

## Backup

Esta opção efetua o backup do arquivo selecionado nos formatos abaixo:

### DOC

Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo WORD.

Para visualizar os dados é necessário que seu computador tenha instalado o programa Microsoft Word ou qualquer outro leitor, no formato DOC .

### XLS

Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo EXCEL.

Para visualizar os dados é necessário que seu computador tenha instalado o programa Microsoft Excel ou qualquer outro leitor de planilhas no formato XLS .

### TELA

Importa o arquivo selecionado e exibe na tela.

A partir da tela, você pode copiar (Ctrl-C) e colar (Ctrl-V) os dados, no seu aplicativo desejado..

The screenshot shows the 'BACKUP' interface of the 'XYZ Ltda. CONTROLE FINANCEIRO' system. The header includes the company logo, name, and contact information: 'XYZ Ltda. Departamento de Participações', 'XYZ Empreendimentos e Participações', 'Adicionar aos favoritos', and 'URL: http://luzagds@gmail.com'. The main section is titled 'BACKUP' and contains the instruction 'Selecione o arquivo e o formato:'. Below this, there are two dropdown menus labeled 'Arquivo' and 'Formato', followed by a blue 'IMPORTAR' button. A 'FORMATOS' section lists three options: 'DOC' (Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo WORD), 'XLS' (Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo EXCEL), and 'TELA' (Importa o arquivo selecionado e exibe na tela. A partir da tela, você pode copiar (Ctrl-C) e colar (Ctrl-V) os dados, no seu aplicativo desejado..). At the bottom, there is a blue 'SABER' button.





## Tela Receber

Para personalizar os títulos utilizados, siga as instruções que estão na tela.

**XYZ Ltda.**  
Ocupações e Participações

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

[Relatório dos Fatores](#)  
usuario@xyzagda@gmail.com

### RECEBER - CONFIGURAÇÃO

Todos os campos podem ser alterados.

Nesta tela você pode personalizar o seu programa de acordo com suas necessidades.

Em cada tabela você pode colocar até 10 itens, que serão opções de inclusão e consulta na lista do programa.

Digite nos campos os dados que deseja alterar ou incluir e clique Salvar.

**SAIR**

**SAVAR**

TÍTULOS USADOS NA TELA RECEBER		
codigo	descricao	valor

## Tela Pagar

Para personalizar os títulos utilizados, siga as instruções que estão na tela.

**XYZ Ltda.**  
Empreendimentos e Participações

**CONTROLE FINANCEIRO**  
XYZ Empreendimentos e Participações

[Adicionar aos Favoritos](#)  
XYZ@PRO-xyzsp@t@gmail.com

### PAGAR - CONFIGURAÇÃO

Todos os campos podem ser editados.

Nesta tela, você pode personalizar o seu programa de acordo com suas necessidades.

Em cada tabela, você pode colocar até 10 itens, que serão opções de inclusão e consulta nos atos do programa.

Digite nos campos os dados que deseja alterar ou incluir e clique em Gravar.

**SAIR** **GRAVAR**

TÍTULOS UTILIZADOS NA TELA PAGAR		
sequência	sequência	sequência

## Outras Configurações

Para personalizar os títulos e as opções, siga as instruções que estão na tela. São permitidas as seguintes configurações:

- Alterar o nome do título do programa, que aparece no topo das telas.
- Alterar o nome da empresa, que aparece no topo das telas.
- Definir o número de linhas que irá conter, cada página da listagem.
- Eliminar a exibição de anúncios. (Somente para os Planos Pagos)
- Eliminar a exibição de mensagens, com o resumo das contas, no Menu Principal

**OUTRAS CONFIGURAÇÕES**

Nome do Título:

Nome do Usuário no Título:

Tamanho das Listagens:  De 10 a 99 linhas

Exibir Anúncios:  SIM  NÃO

Exibir Mensagens no Título:  SIM  NÃO

**ATENÇÃO: Leia o conteúdo de cada configuração e siga as instruções abaixo.**

Até aqui você pode personalizar o seu programa de acordo com suas necessidades.

**NOME DO TÍTULO:**  
O nome do título aparece no topo da tela, do lado esquerdo. Normalmente contém o nome do programa. Pode ser alterado, para qualquer nome, com até 30 caracteres.

**NOME DO USUÁRIO NO TÍTULO:**  
Permite que se coloque o nome da Empresa ou do usuário, que adquire o programa. A alteração deste campo, não interfere no nome que está no cadastro. Pode ser alterado, para qualquer nome, com até 40 caracteres.

**TAMANHO DAS LISTAGENS:**  
Esta opção permite que sejam configuradas as quantidades de linhas, que serão exibidas nas telas que possuem listagens. Quanto maior o tamanho de linhas, mais lento será a exibição de listagens.

**EXIBIR ANÚNCIOS:**  
Permite liberar ou bloquear a exibição de anúncios no programa. A versão GRÁTIS não permite o bloqueio dos anúncios.

**EXIBIR MENSAGENS NO TÍTULO:**  
Permite bloquear a exibição do Resumo do Dia, que aparece na tela principal e que contém a atualização dos pagamentos diários, semanais e mensais.

Digite nos campos de abaixo que deseja alterar ou incluir e clique Gravar.

## Controle de Acessos

Usuários:

Cada plano permite a inclusão de um determinado número de usuários.

Definido senhas de usuários, outras pessoas poderão usar o mesmo programa, com acesso limitado as telas que você determinar.

Selecione INCLUIR, EXCLUIR ou ACESSOS.



Incluindo Usuário:

Para incluir usuários digite o seu nome e um login que deverá conter 8 caracteres.

(só é permitido letras e números)

Após confirmar o cadastro será enviado um email para sua caixa de entrada com o login e a senha.

Esta senha virá pré configurada para que o usuário acesse todas as telas, exceto a de configuração.

Para limitar ou ampliar seu acesso utilize a opção Acessos.



Excluindo Usuário:

Esta opção exclui o usuário do cadastro.

O sistema não permite alteração nos dados do usuário.

Caso deseje alterar os dados de um usuário, deverá ser excluído e incluído novamente.



**XYZ Ltda.**  
Empreendimentos e Participações

## CONTROLE FINANCEIRO

XYZ Empreendimentos e Participações

Usuário: tatu

LOGIN: 000000001  
SENHA: 00000000

**ATENÇÃO:** Anote o LOGIN e a SENHA e envie para o seu usuário.  
Se esquecer estas coisas, o usuário não terá acesso ao sistema.  
Senhas perdidas, não podem ser recuperadas.  
Para solicitar uma nova senha, é necessário excluir o usuário e incluí-lo novamente.

**OK** **USUÁRIO INCLUIDO ...**

**Definindo Acessos:**

Esta opção limita ou libera o acesso do usuário a determinadas telas.

Com esta opção outros usuários pode utilizar o programa, acessando somente as telas que você desejar.

**XYZ Ltda.**  
Empreendimentos e Participações

## CONTROLE FINANCEIRO

XYZ Empreendimentos e Participações

### CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS

Nesta tela você pode personalizar o acesso de usuários do programa, de acordo com suas necessidades.

**NOVAS PERMISSÕES DE ACESSO**  
Essas alterações são válidas somente para o USUÁRIO escolhido.

Marque  ou desmarque  as opções abaixo e clique em **GRAVAR**.

Usuário:  Senha:

Consulte Incluídas, Alterações, Excluídas, Selas

	Incluídas	Alterações	Excluídas	Selas
CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FORNECEDORES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RECEBÍVEIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FLUXO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**GRAVAR**

**OK** **ALTERAR**

## As Listagens

Durante as várias opções de consultas, os dados são exibidos em listagens. Segue abaixo os elementos que englobam a listagem.

A quantidade de linhas da listagem, podem ser configuradas na opção [ADMINISTRADOR-OUTRAS CONFIGURAÇÕES](#)

Centrolina Indústria e Comércio Ltda  
**CADASTRO DE CLIENTES**  
 ControleNaNet  
 Solução On Line para seus negócios [Ajuda](#)

Consulta de Lançamentos

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	IE	IPV	Endereço	Número	C
Morentende Ltda		65.698.365/0001-65			Estrada do Contorno	01.345	
Metropolitana Reutilizáveis Ltda	Metropolitana	36.985.654/0001-23	2223-232321-23	231-23223-23pr	Estrada do Rio Fundo	12.12	12
Sapatania Melindrese Ltda	Melindrese	23.434.543/0001-89	23232322-233		Rua do Carmo	3233	
Joseite Remolina da Silva					Rua João XXIII	566	ces
Granitos Alves Claros Ltda	Granitos Alves Claros	61.699.613/0001-56			Rua Alves Claros	824445	45
Liquimóveis Produtos Domésticos Ltda	Liquimóveis	36.123.987/0001-25	54154-6556		Rua Carlos Magno	563-A	Gal
Reinçoto Rolamentos S/A	Reinçoto	98.989.654/0001-23	2314-2154-342	324-57-897	Rua da Consolação	234	13
Centopéia Agropecuária S/A	Centopéia	89.643.210/0002-55	324-234-234rt		Rodovia BR 301 - KM 234		
Maria da Conceição Lavanderia Ltda		96.569.856/0001-25			Rua Maria da Conceição	344	34
Vilpenta Baterias Automotivas	Vilpenta	56.369.856/0001-20			Rua do Livramento	23	23

Barra de rolagem

Sair

Alteração ou consulta de lançamento

1º página

Página anterior

Página atual

Página número

Próxima página

Última Página