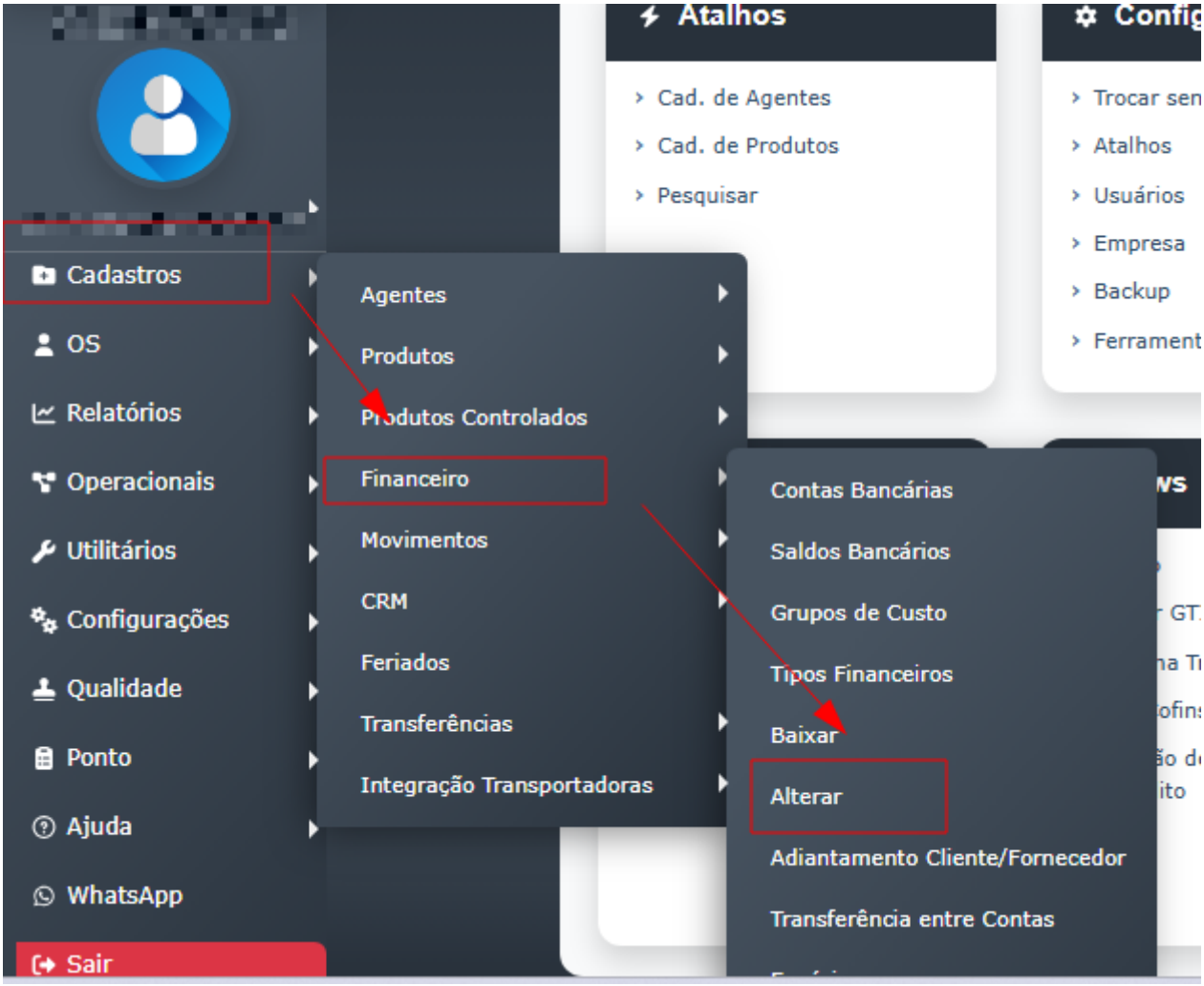
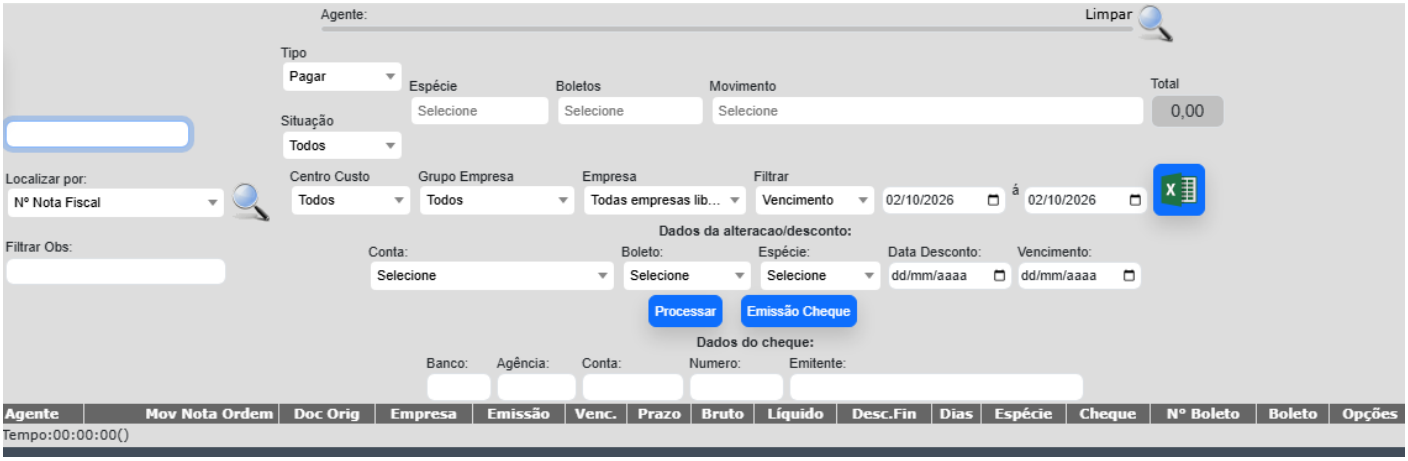
Como alterar um financeiro

Caminho:



Financeiro → alterar



Filtros e Pesquisa de Títulos (Cabeçalho Superior)

A seção superior contém os campos de busca para filtrar os títulos que passarão por alteração:

- **Agente:** Filtro por fornecedor/cliente associado aos títulos, acompanhado de botão com lupa para seleção e opção **Limpar**.
- **Tipo:** Define a natureza dos títulos pesquisados (ex.: *Pagar*, *Receber*).
- **Espécie:** Filtra pela espécie do documento (ex.: Boleto, Cheque, Duplicata).
- **Boletos:** Filtra pelo status ou modalidade de boleto emitido.
- **Movimento:** Filtra pelo tipo de movimentação associada.
- **Situação:** Filtra a situação cadastral do título (ex.: *Todos*, *Abertos*, *Baixados*).
- **Localizar por (Seleção + Lupa):** Permite buscar por um critério específico, como *Nº Nota Fiscal*, número de documento ou chave.
- **Filtrar Obs (Campo de Texto):** Filtra títulos por palavras-chave contidas no campo de observação.
- **Centro Custo / Grupo Empresa / Empresa :** Filtros estruturais para delimitar o centro de custo, grupo de empresas ou empresa/filial do título.
- **Filtrar (Tipo de Data + Período):** Seleção do parâmetro temporal (ex.: *Vencimento*, *Emissão*) com intervalo de datas (De / Até).
- **Exportar para Excel (Ícone Verde/Azul):** Botão para exportar os resultados da grade diretamente para uma planilha do Excel.
- **Total (Campo de Leitura):** Exibe o valor total somado dos títulos filtrados/selecionados (ex.: *0,00*).

Dados da Alteração / Desconto (Painel Central)

Nesta seção, o usuário informa os novos dados que deverão ser aplicados aos títulos selecionados:

- **Conta (Dropdown):** Seleciona a nova conta bancária/caixa para vínculo do título.
- **Boleto (Dropdown):** Altera o parâmetro ou modelo de boleto.
- **Espécie (Dropdown):** Permite alterar a espécie do título.
- **Data Desconto (Campo Data):** Define a data limite para concessão de desconto.

- **Vencimento (Campo Data):** Define a nova data de vencimento a ser renegociada/atualizada.
- **Processar (Botão Azul):** Executa as alterações de dados preenchidas no painel nos títulos selecionados.
- **Emissão Cheque (Botão Azul):** Encaminha a operação para rotina de emissão de cheque.

Dados do Cheque (quando aplicável)

Caso a alteração envolva a modalidade de pagamento/recebimento via cheque, os campos a seguir tornam-se ativos:

- **Banco:** Código da instituição bancária emissora do cheque.
- **Agência:** Número da agência bancária do cheque.
- **Conta:** Número da conta bancária referente ao cheque.
- **Número:** Número do folheto do cheque.
- **Emitente:** Nome/Razão Social do emitente do cheque.

Grade de Resultados e Registros (Rodapé)

Tabela que lista os títulos encontrados para conferência das alterações:

- **Colunas:** *Agente*, *Mov Nota Ordem*, *Doc Orig*, *Empresa*, *Emissão*, *Venc.*, *Prazo*, *Bruto*, *Líquido*, *Desc.Fin*, *Dias*, *Espécie*, *Cheque*, *Nº Boleto*, *Boleto*, *Opção*.
- **Tempo de Processamento:** Indicador no canto inferior esquerdo exibindo o tempo de execução da consulta (e

---

Created 2026-10-02 08:14:37 UTC by Noeme
Updated 2026-10-02 08:22:41 UTC by Noeme