



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

FATURAÇÃO AUTOMÁTICA

8.10

INDÍCE

INTRODUÇÃO	3
FATURAÇÃO AUTOMÁTICA.....	3
1. CONFIGURAÇÃO DE TABELA	3
2. Elaboração de documentos.....	6
ALTERAÇÕES.....	7

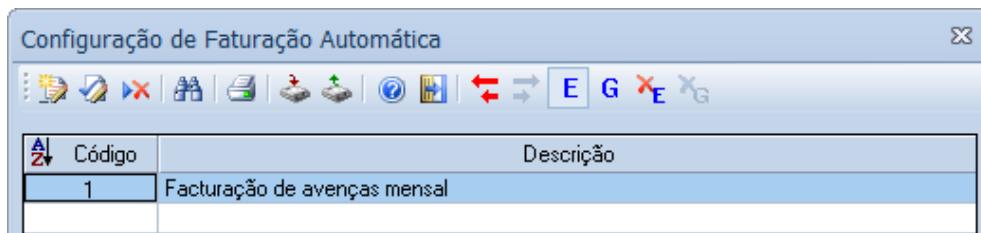
INTRODUÇÃO

A opção de faturação automática permite elaborar documentos a partir de outros existentes, com alguns filtros e automatismos.

FATURAÇÃO AUTOMÁTICA

1. CONFIGURAÇÃO DE TABELA

Na tabela de configuração de documentos ('*Configurações -> Tabelas da Gestão Comercial -> Documentos -> Faturação Automática*'), é necessário criar a tabela de faturação automática a usar, com as regras e filtros já pré-definidos.



Código	Descrição
1	Facturação de avenças mensal

Imagen 1 - Tabela de configuração de faturação automática.

Podem ser criadas várias tabelas para faturação automática, cada uma com os seus documentos e as suas particularidades.

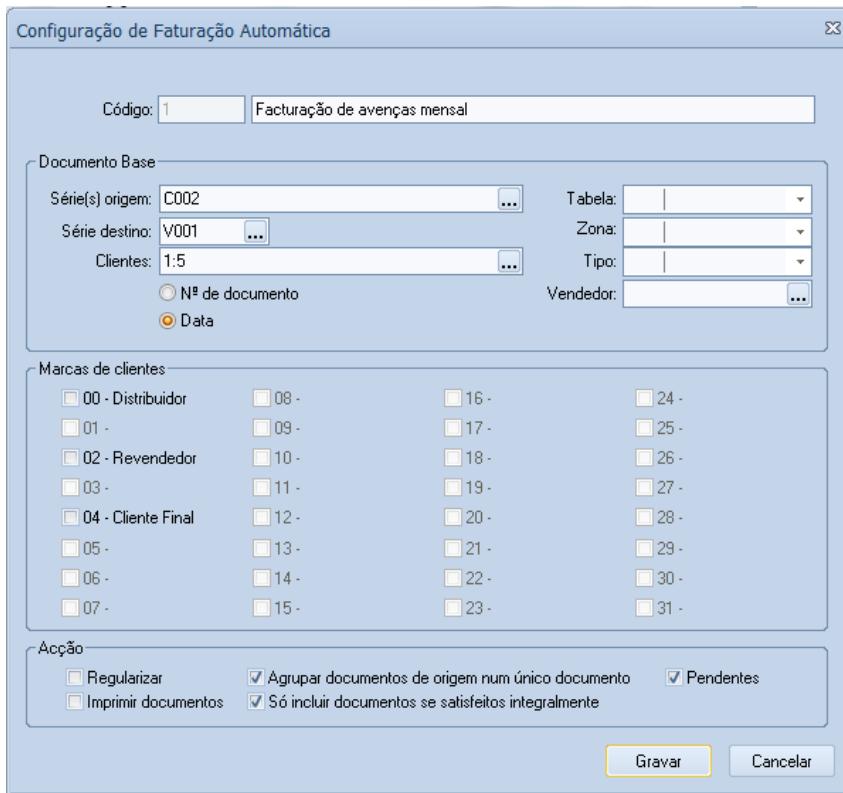


Imagen 2 - Detalhe de tabela de configuração de faturação automática.

Na opção ‘código’ coloca-se o nome da tabela que estamos a criar. Deve ser um nome que traduza a ação que iremos automatizar.

Na opção de ‘documentos base’ é necessário preencher:

- Série (s) de origem - pode ser definida uma ou várias séries de documentos como origem dos lançamentos;
- Série destino - qual a série de documentos que irá receber os lançamentos dos documentos de origem;
- Clientes - lista de clientes cujos documentos irão ser utilizados para o agrupamento de documentos. Pode ser usado o separador ‘:’ (dois pontos) para designar um intervalo de clientes e o separador ‘;’ (ponto e vírgula) para designar clientes individuais;
- Tabela - tabela de listas de documentos definida nas listas de documentos (menu ‘**Configurações -> Tabelas de Contabilidade -> Análise Financeira**’) para análise financeira (usará como origem os documentos associados à tabela)

Documentos para Análise Financeira	
	
<input type="text"/> Título: 1 Guias de Remessa	
Série	Descrição
V004	G.Remessa
V051	G.Remessa

Imagen 3 - Exemplo de lista de documentos para análise financeira.

- Zona - pode ser usado como filtro a zona associada aos clientes;
- Tipo - pode ser usado como filtro o tipo de clientes associado aos clientes;
- Vendedor - pode ser usado como filtro o vendedor associado aos clientes;
- Nº de documento / data - para escolher o filtro que se pretende usar: se por intervalo de documentos, se por intervalo de datas.

Na opção ‘Marcas de clientes’ pode ser preenchida qual a marca ou marcas que irão servir de filtro para a faturação automática.

Na opção ‘Ação’, deve ser escolhida qual a opção pretendida para a faturação automática:

- Regularizar - serão incluídos os documentos com movimentos por regularizar e estes deixarão de ficar pendentes;
- Imprimir documentos - após a geração dos documentos destino, estes serão impressos;
- Agrupar documentos de origem num único documento - apenas elabora um documento, quando os terceiros dos documentos de origem forem os mesmos, colocando os lançamentos num único documento;
- Só incluir documentos se integralmente satisfeitos - só são regularizados os lançamentos dos documentos cujo conteúdo seja integralmente satisfeito - existência de stock dos artigos a movimentar;
- Pendentes - serão incluídos os documentos com movimentos por regularizar, mas os documentos origem continuarão a ficar pendentes.

2. Elaboração de documentos

Para utilizar a opção de faturação automática, deve ser usada a automatização disponível em '**Gestão Comercial -> Documentos -> Automatização -> Faturação Automática**'.

Pode escolher qual a tabela que pretende usar para a faturação automática.

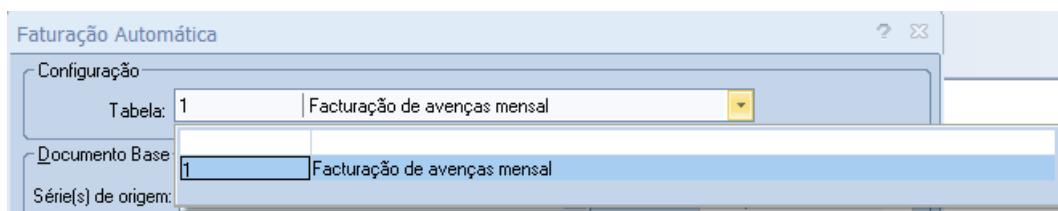


Imagen 4 - Exemplo de utilização da faturação automática.

Esta irá exibir todas as opções já pré-configuradas na tabela.

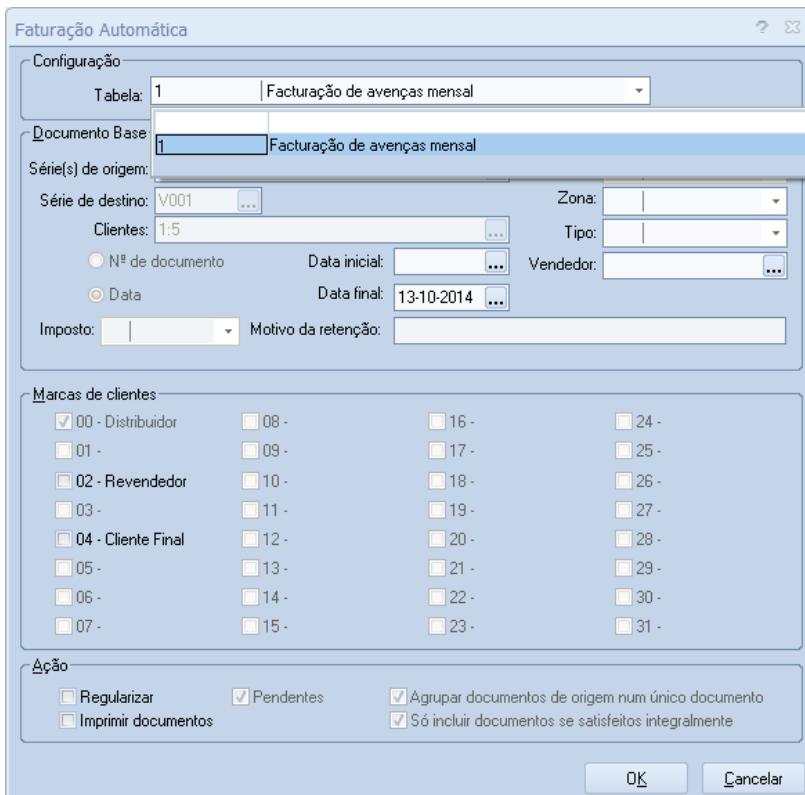


Imagen 5 - Exemplo de uma tabela de faturação pré-configurada.

Consoante as opções escolhidas anteriormente, serão gerados os documentos respetivos.

ALTERAÇÕES

Numero	Data	Descrição	Responsável
1	07-09-2015	Versão original	Marco Simão