

Como fazer?

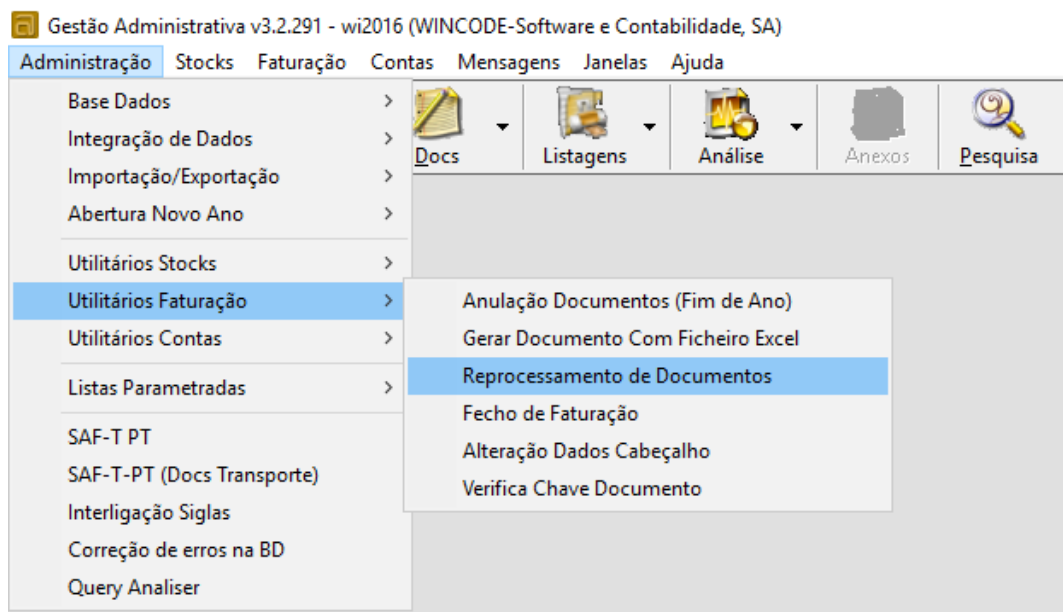
Reprocessamento de Documentos

O que é?

A funcionalidade de reprocessamento de documentos permite ao utilizador reprocessar documentos que se encontram faturados mas não adicionados à conta corrente de determinado cliente.

Como fazer?

1. Administração > Utilitários de Faturação > **Reprocessamento de Documentos**



2. Selecione o tipo de documento e defina corretamente os filtros número, data e conta para garantir que apenas efetua o reprocessamento dos documentos desejados. Deverá selecionar "Forçar Proc. C.C." para que a conta corrente seja reprocessada.

Como fazer?

Reprocessamento de Documentos

☐ Compras ☐ Outros ☒ Vendas

☐ Forçar Proc. C.C.

Doc.	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> FAC	FATURA
<input type="checkbox"/> G/T	GUIA DE TRANSPORTE
<input type="checkbox"/> N/C	NOTA DE CREDITO
<input type="checkbox"/> V/D	FATURA/RECIBO

Do número: 0

Ao número: 0

Da Data: 24/09/2016

À Data: 24/09/2016

Da Conta: [dropdown] [dropdown]

À Conta: zzzzzz zzzzzz

Nome: [text box]

☒ Processar

ID de solução Único: #1142

Autor: Filipe Costa

Atualização mais recente: 2016-09-29 11:26