

Vale Compra

Esta ferramenta tem como função a criação de vales para funcionários para que o mesmo realize compras fora do estabelecimento.

Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→Financeiro→Lançamentos→Vale Compra

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:

The screenshot shows the 'Gerenciamento de Vale Compra de Funcionários' interface. At the top, there's a header with the IWS logo and the text 'Intellicash 3.0.139' and 'Bem vindo ADMIN, você está conectado em'. Below the header, there are several input fields: 'Data' (29/07/2016), 'Funcionário', 'Próximo Acerto', 'Tipo Vale', and 'Valor' (0,00). There are also fields for 'Nº Documento' and 'Descrição'. Below these, there are summary fields: 'Salário', 'Vales', 'Saldo', and 'Porc. Vales X Sal.'. There is an 'Inserir' button. At the bottom, there are 'Início' and 'Término' dropdowns, an 'Aplicar' button, and a table with columns: 'Data / Hora', 'Tipo Vale', 'Documento', 'Funcionário', 'Limite', 'Prox. Acerto', 'Usuário', and 'Descrição'. At the very bottom, there is a 'Total' field showing '0,00' and an 'Excluir' button.

Nesta tela há o campos há preencher com os seguintes atributos:

1. **Data:** informa a data de lançamento do vale, vem pré-selecionado a data atual;
2. **Funcionário:** o nome do funcionário que receberá o vale;
3. **Próximo acerto:** indicar a data do próximo acerto de vales;
4. **Tipo Vale:** para selecionar o tipo de vale compra irá utilizar;
5. **Valor:** informar o valor do vale que o funcionário deseja fazer;
6. **Nº documento:** para informar numero do documento, porém este vem sugerido pelo sistema;
7. **Descrição:** informar a descrição do vale;
8. **Salário:** Mostra um informativo do salário do funcionário
9. **Vales:** Mostra um informativo de quantos reais foram feitos em vales;
10. **Saldo:** Mostra o saldo do funcionário em relação ao salário e os vales;
11. **Porc. Vales x Sal.:** Mostra um informativo da porcentagem de vales comparado ao salário;

Após preenchidos os dados acima basta clicar no botão ao lado em **inserir**. Após isso será feito um relatório para impressão, caso queira imprimir os dados do pagamento e após isso o vale estará feito.

Para realizar uma impressão é necessário criar um modelo de impressão para vales.

Logo abaixo há os botões de "**Início**" e "**Término**" para verificar o histórico de vales do funcionário selecionado, e o botão "**Aplicar**" para realizar a pesquisa.

Na parte inferior da tela há os seguintes botões:

- **Imprimir** para imprimir um relatório geral de vales;
- **Excluir** para excluir um vale selecionado;

From:
<http://wiki.iws.com.br/> - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:financeiro:lancamento:vale_compra

Last update: **2017/04/03 18:07**

