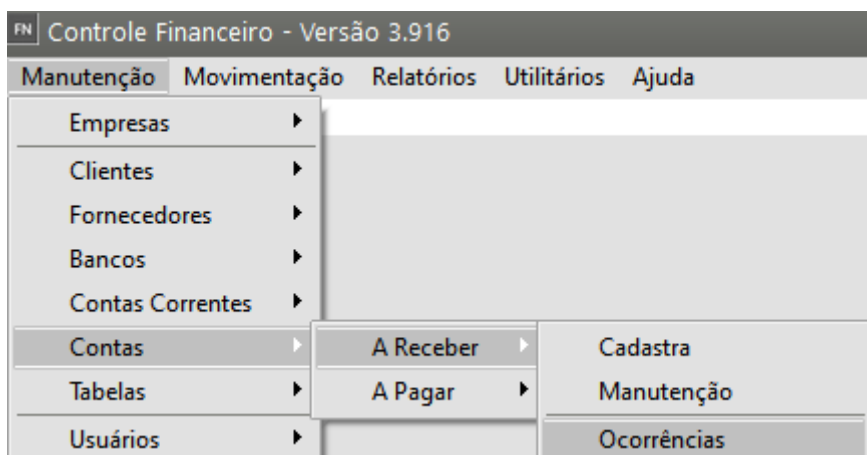


Cadastrando Ocorrências para as Contas a Receber

https://www.youtube.com/embed/_sCu6HBH_DM

Para que você cadastre as Ocorrências dos Contas a Receber, acesse o menu **Manutenção>Contas>A Receber>Ocorrências**



Informe o **número do Documento da Conta a Receber**

O Sistema irá preencher **automaticamente** os demais campos relativos a Conta

FN Ocorrências - Contas a Receber

Identificação

Nro. Documento: 1001

Num. Nota: 1001 | Série: 1 | Mod. Origem: Outro

Tipo: CNPJ | CPF | Outros

Número: 11.111.111/1111-11

Razão Social: EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA

Data

Dt. Ocorrência

Ocorrência

--

Buttons: ? ok [Print]

Em seguida informe a **data da ocorrência e a descrição da Ocorrência**

FN Ocorrências - Contas a Receber

Identificação

Nro. Documento: 1001

Num. Nota: 1001 | Série: 1 | Mod. Origem: Outro

Tipo: CNPJ | CPF | Outros

Número: 11.111.111/1111-11

Razão Social: EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA

Data

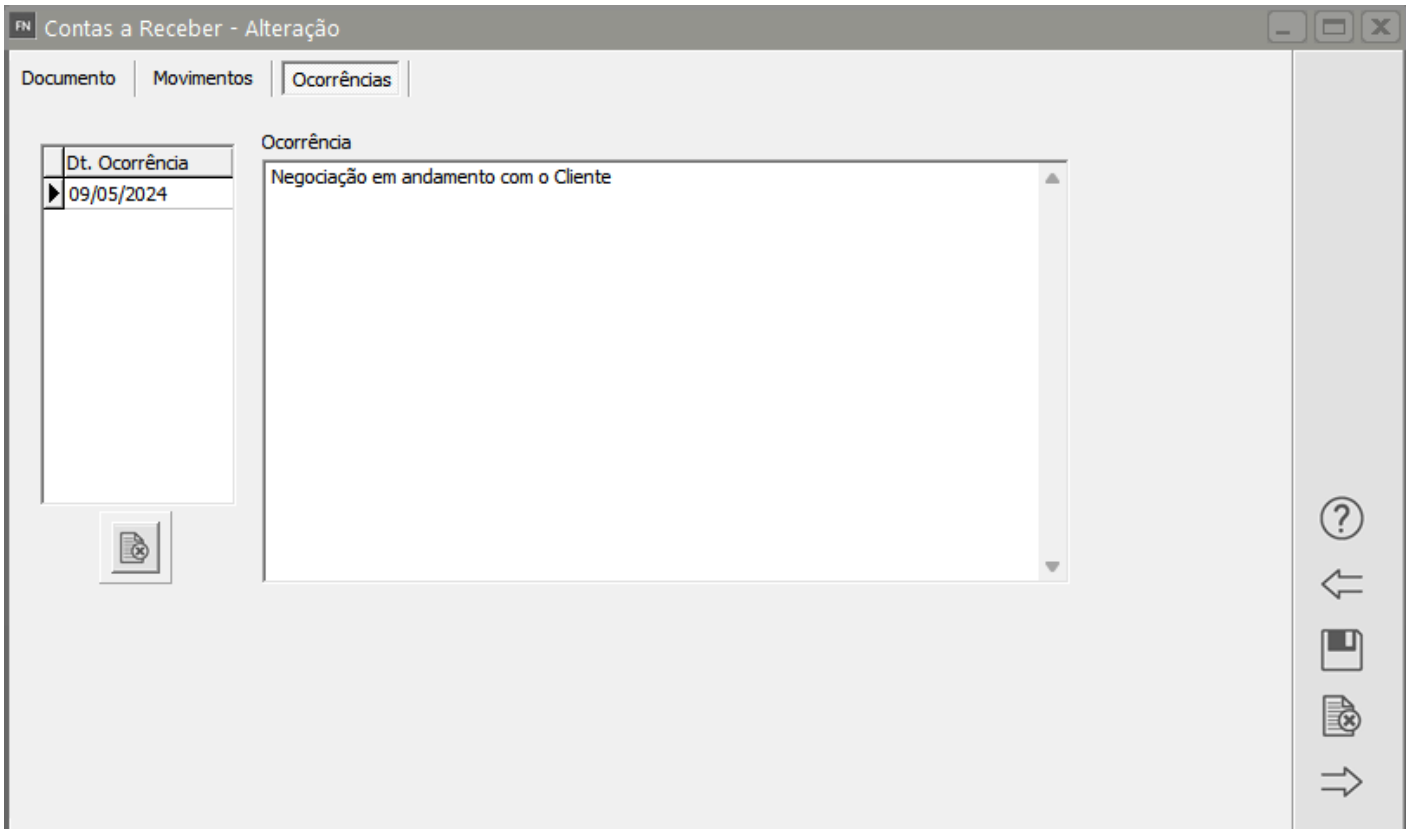
Dt. Ocorrência
09/05/2024

Ocorrência

Negociação em andamento com o Cliente

Buttons: ? ok [Print]

Se você editar ou visualizar a [Conta a Receber](#) que obteve uma **ocorrência cadastrada**, conseguirá verificar a descrição da mesma, na aba Ocorrências



Revision #6

Created 30 October 2023 21:37:04 by ProjetosD

Updated 26 May 2026 10:43:26 by ProjetosD