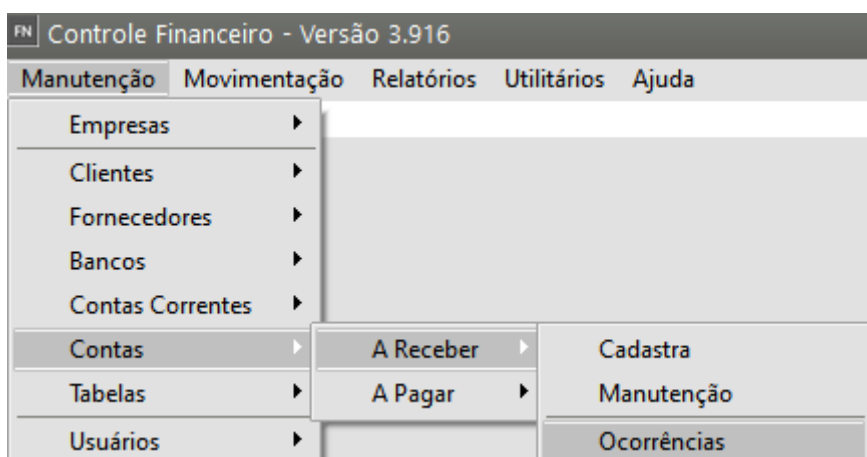


# Cadastrando Ocorrências para as Contas a Receber

<https://www.youtube.com/embed/CtyVH3goce8>

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		Tipo	Número
			<input checked="" type="radio"/> CNPJ	11.111.111/1111-11
			<input type="radio"/> CPF	Razão Social
			<input type="radio"/> Outros	EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA
Num. Nota	Série	Mod. Origem		
1001	1	Outro		

**Data**

Dt. Ocorrência

**Ocorrência**

?

ok

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

FN Ocorrências - Contas a Receber

**Identificação**

Nro. Documento	1001		Tipo	Número
			<input checked="" type="radio"/> CNPJ	11.111.111/1111-11
			<input type="radio"/> CPF	Razão Social
			<input type="radio"/> Outros	EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA
Num. Nota	Série	Mod. Origem		
1001	1	Outro		

**Data**

Dt. Ocorrência
09/05/2024

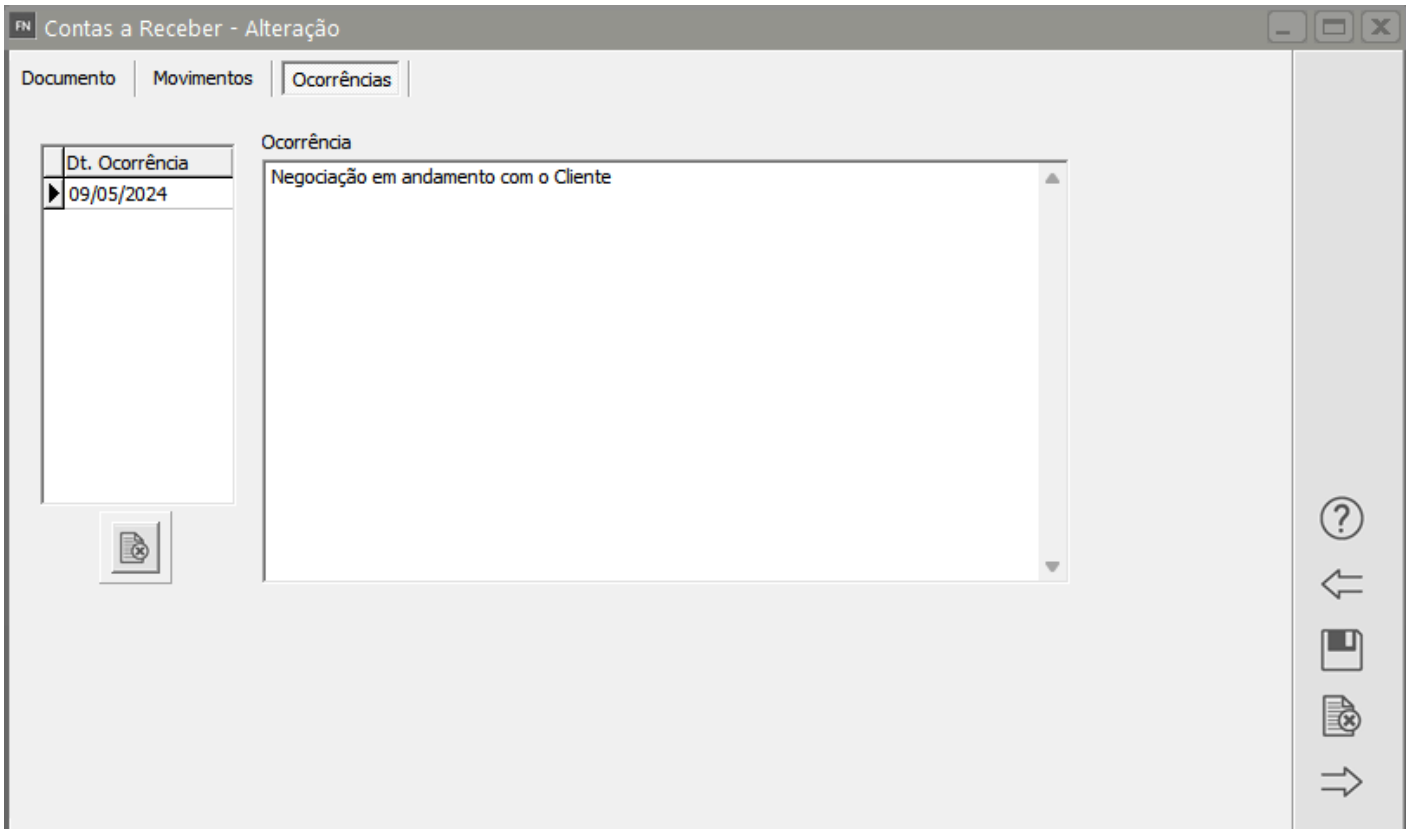
**Ocorrência**

Negociação em andamento com o Cliente

?

ok

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



Revision #5

Created 30 October 2023 21:37:04 by ProjetosD

Updated 4 December 2025 19:19:25 by ProjetosD