

Dúvida | Como Realizar Baixa Lançamentos Débito Fornecedor Por Faixa Integral?

Dúvida:

Como Realizar Baixa de Lançamentos de Débito de Fornecedor por Faixa no Integral?

Solução:

1- Baixando Lançamentos de Débito de Fornecedor por Faixa

Rotina:	Baixa de DEBITO FORNECEDORES Pagos por Faixa
Programa:	PED190
Localização:	Administracao Materiais / Gestao de Compras / De Fornecedor / Baixar Lancamento / por Faixa

Para baixar lançamentos de débito de fornecedor por faixa, acesse a localização citada acima.

The screenshot shows a terminal-style interface with a black background and yellow text. At the top, there are two boxes: 'MENU02' and 'SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>'. Below this, the interface is split into two main sections. The left section is titled 'Identificacao' and contains the following text: 'Usuario: 0001', 'Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx', and 'Senha: *****'. The right section is titled 'Menu Principa' and contains a list of menu items: 'Cadastros basicos', 'administracao Materiais' (highlighted with a grey bar), 'administracao Financeira', 'administracao fiScal', 'preco por Grupo', 'vendas - Automacao', 'mOvimento - caixa', 'Controle de Producao', 'Exportar/importar arquivos', and 'SPED/EFD - NFe/NFCe'. At the bottom, there is a box containing 'Avanco Informatica Ltda' and a footer with function key shortcuts: 'F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:...'.

Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja baixar os lançamentos de débito de fornecedor.

MENU02	SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>
--------	-----------------------------------

<p>I d e n t i f i c a c a o</p> <p>Usuario: 0001</p> <p>Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Senha: *****</p>	<p>M e n u P r i n c i p a</p> <p>Cadastros basicos</p> <p>û administracao Materiais</p> <p>administracao Financeira</p> <p>administracao fiScal</p> <p>preco por Grupo</p> <p>vendas - Automacao</p> <p>mOvimento</p> <p>Controle</p> <p>Exportar/</p> <p>SPED/EFD</p> <p>Filial: 10</p> <p><99> Consolidado</p>
--	---

Avanco Informatica Ltda

F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:Rel

EST000	ADMINISTRACAO DE MATERIAIS
--------	----------------------------

<p>gestao de Estoque</p> <p>û gestao de</p> <p>gestao de</p> <p>Pedido Ce</p>	<p>prE-pedido</p> <p>Pedido fo</p> <p>Coleta pr</p> <p>Tabela</p> <p>trOca</p> <p>cadeRno d</p> <p>û Debitos d</p> <p>Agenda fo</p> <p>Liberacao</p> <p>eNtradas</p> <p>reQuisico</p> <p>pedido Se</p> <p>tipo Bonificacao</p> <p>lista de Falta</p>	<p>Inclusao</p> <p>Alteracao</p> <p>eXclusao</p> <p>û Baixar la</p> <p>eStorno</p> <p>Emitir debitos de forn</p> <p>Relatorios</p> <p>rebaixamento de Precos</p> <p>Libera pagamento</p>	<p>Usu: Lj: 99</p> <p>Imp: Nivel: 09</p>
---	--	--	--

Individual	û por Faixa
------------	-------------

F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:Rel

PED190	ADMINISTRACAO	Baixa de DEBITOS FORNECEDORES Pagos por Faixa
--------	---------------	---

<p>gestao de Estoque</p> <p>û gestao de</p> <p>gestao de</p> <p>Pedido Ce</p>	<p>prE-pedido</p> <p>Pedido fo</p> <p>Coleta pr</p> <p>Tabela</p> <p>trOca</p> <p>cadeRno d</p> <p>û Debitos d</p>	<p>Data do Pagamento: 1 (V/I) Pagamento:</p> <p>Loja.....: 01 LOJA TESTE</p> <p>Emissao...: a</p> <p>Vencimento: a</p> <p>Documento.: a</p> <p>Comprador.: 999</p> <p>Fornecedor: 9999999</p> <p>Nome.....:</p> <p>Tipo.....:</p> <p>T/H/C/O/I.: T (Todos/cHeques/Cartao/Outros/Imp)</p>
---	--	--

Campos importantes da tela acima:

Data do Pagamento:	Informe a letra correspondente ao tipo de data desejada, sendo: V - data de vencimento, de pagamento.
Pagamento:	Este campo será habilitado para informar a data de pagamento, caso for definido no campo do Pagamento a letra I . Ao ser habilitado, informe a data do pagamento e pressione a tecla para prosseguir.
Loja:	Informe a loja desejada para realizar a baixa dos lançamentos.
Emissao... a:	Caso deseje filtrar pela data de emissão, informe a data inicial e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Depois, informe a data final e pressione a tecla Enter para prosseguir. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Vencimento... a:	Caso deseje filtrar pela data de vencimento dos documentos, informe a data inicial e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Depois, informe a data final e pressione a tecla Enter para prosseguir. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter . Entretanto, o mesmo é obrigatório quando for definido no campo Data do Pagamento a letra I .
Documento... a:	Caso deseje filtrar por faixa de documentos, informe o documento inicial e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Depois, informe o documento final e pressione a tecla Enter para prosseguir. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Comprador:	Informe o código do comprador desejado, que esteja cadastrado no sistema e, pressione a tecla Enter . Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor desejado, que esteja cadastrado no sistema (com verificador) e, pressione a tecla Enter . Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Nome:	Esse campo será preenchido automaticamente com o nome do fornecedor informado. Caso desejar informar o fornecedor pelo nome, utilize esse campo, caso contrário, pressione a tecla Enter para prosseguir.
Tipo:	Informe os tipos de pagamento desejados, e pressione a tecla Esc para prosseguir. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Esc .
Cta Atual:	Informe a conta bancária que será atualizada no controle bancário. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Tipo:	Para alcançar esse campo utilize a seta do teclado para cima e, informe o tipo para bancário. Caso não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
Observacao:	Informe uma observação se desejar e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Caso não desejar utilizar esse campo, deixe o campo sem preencher e pressione a tecla Enter
VI. Limite:	Informe um valor limite para baixar os lançamentos e, pressione a tecla Enter . Caso não desejar informar um valor, deixe o campo com o valor padrão para não limitar a baixa e pressione a tecla Enter .

Logo após preencher os campos citados no quadro acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?**", no qual deverá informar a letra **S** para confirmar a baixa dos lançamentos.

Baixa de DEBITOS FORNECEDORES Pagos por Falt	
PED190	ADMINISTRACA
gestao de Estoque	
gestao de prE-pedido	
gestao de Pedido fo	
Pedido Ce	
	Coleta pr
	Tabela
	trOca
	cadeRno d
	Debitos d
	Agenda fo
	Liberacaoe
	eNtradas
	reQuisico
	pedido Se
	tipo Bonif
	lista de F
Data do Pagamento: V (V/I) Pagamento:	
Loja.....: 01 LOJA TESTE	
Emissao...:	a 99/99/99
Vencimento:	29/06/20 a 29/06/20
Documento.:	a 999999
Comprador.:	999 TODOS COMPRADORES
Fornecedor:	9999999 9999999 = Todos
Nome.....:	Todos
Tipo.....:	9999 = Todos
T/H/C/O/I.:	T (Todos/cHeques/Cartao/Outros/In
Cta Atual.:	
Tipo.....:	
Observacao:	
Vl. Limite:	99.999.999,00
Senha.....:	
Confirma? <input type="checkbox"/>	

Em seguida, informe no campo **Senha**, a senha do usuário que está utilizando o sistema.

Baixa de DEBITOS FORNECEDORES Pagos por Falt	
PED190	ADMINISTRACA
gestao de Estoque	
gestao de prE-pedido	
gestao de Pedido fo	
Pedido Ce	
	Coleta pr
	Tabela
	trOca
	cadeRno d
	Debitos d
	Agenda fo
	Liberacaoe
	eNtradas
	reQuisico
	pedido Se
	tipo Bonif
	lista de F
Data do Pagamento: V (V/I) Pagamento:	
Loja.....: 01 LOJA TESTE	
Emissao...:	a 99/99/99
Vencimento:	29/06/20 a 29/06/20
Documento.:	a 999999
Comprador.:	999 TODOS COMPRADORES
Fornecedor:	9999999 9999999 = Todos
Nome.....:	Todos
Tipo.....:	9999 = Todos
T/H/C/O/I.:	T (Todos/cHeques/Cartao/Outros/In
Cta Atual.:	
Tipo.....:	
Observacao:	
Vl. Limite:	99.999.999,00
Senha.....:	<input type="password"/>
F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:	

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!

Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:



[Clique aqui para falar conosco no WhatsApp](#)



Revision #3

Created 10 September 2025 12:04:26 by Bruno Queiroz

Updated 10 September 2025 12:17:57 by Bruno Queiroz