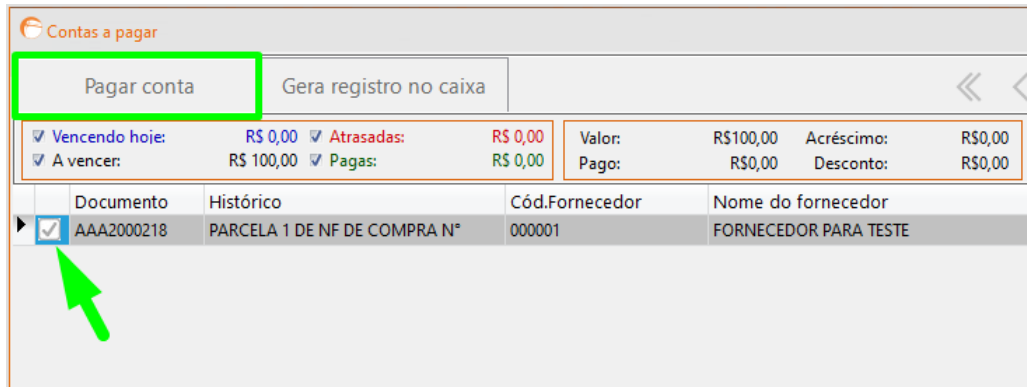


COMO QUITAR CONTA NO CONTAS A PAGAR

Abra o módulo **PAGAR**.

Selecione a conta ou parcela que deseja pagar e clique em **PAGAR CONTA**.



The screenshot shows the 'Contas a pagar' interface. At the top, there is a 'Pagar conta' button highlighted with a green box. Below it, there are summary statistics for 'Vencendo hoje', 'Atrasadas', 'A vencer', and 'Pagas'. A table lists the account details, with the first row selected and a green arrow pointing to the checkbox.

Documento	Histórico	Cód.Fornecedor	Nome do fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/> AAA2000218	PARCELA 1 DE NF DE COMPRA N°	000001	FORNECEDOR PARA TESTE

Clique em **QUITAR TODAS**.



The screenshot shows the 'Pagamento de contas' dialog box. It displays a table with account details and a 'Total' of R\$ 100,00. The 'Quitar todas' button is highlighted with a green arrow.

Documento	Valor documento	Valor pago	Desc/Acr. %	Desc/Acr. R\$	Pago em:	Portador
AAA2000218	R\$ 100,00	R\$ 100,00	0,00 %	R\$ 0,00	20/04/2021	

Total: R\$ 100,00

Quitar todas

Cancelar

Em seguida, confirme.



The screenshot shows the 'Pagamento de contas' dialog box with a confirmation dialog box overlaid. The confirmation dialog asks 'Processar o pagamento no valor de 100,00?' and has 'Sim' and 'Não' buttons. The 'Sim' button is highlighted with a green arrow.

Confirmação

Processar o pagamento no valor de 100,00?

Sim Não

Total: R\$ 100,00

Quitar todas

Cancelar