

Receitas e Despesas - Favorecidos

Descrição da Interface

O módulo "**FAVORECIDOS**" apresenta uma interface para gerenciamento de favorecidos (fornecedores e clientes) de uma empresa. A interface possui um design clean, com predomínio de branco e cinza, utilizando cards para separar seções e componentes visuais organizados de forma hierárquica. ELE é parte do sistema de gerenciamento de frota "CONCEPT RASTREAMENTO". Para acessar clique no menu FROTAS, seção RECEITAS E DESPESAS, opção FAVORECIDOS (FORNECEDORES/CLEINTES)

Elementos da Interface

Tela de Listagem (Favorecidos)

1. Seção de Filtros

- Campo de texto "Nome" para filtrar a lista
- Botão de pesquisa (ícone de lupa)
- Botão para limpar filtros (ícone de documento)
- Botão para adicionar novo registro (ícone de +)
- Botão para exportar para CSV (ícone de download)
- Botão para importar favorecidos (ícone de upload)

2. Tabela de Dados

- Colunas: #, Nome, Razão Social, CPF/CNPJ, Telefones, Cliente, Fornecedor
- Comportamento de seleção de linha única
- Altura e largura de células configuráveis
- Indicador de quantidade total de registros na parte inferior

3. Modal de Importação de CSV

- Botão para anexar arquivo
- Instruções para o formato do arquivo
- Link para download de arquivo modelo
- Área de mensagem para resultado da importação

- Explicação detalhada do formato esperado: colunas separadas por ponto e vírgula (;) na sequência NOME; CNPJ OU CPF; ENDEREÇO; TELEFONE; EMAIL; SE CLIENTE; SE FORNECEDOR

Tela de Edição/Cadastro de Favorecido

1. Formulário Principal

- Campo de texto "Nome" (obrigatório)
- Campo de texto "Razão Social"
- Campo de texto "CPF/CNPJ"
- Campo de texto multilinha "Endereço" (limite de 255 caracteres)
- Campo de texto multilinha "Telefone" (limite de 255 caracteres)
- Campo de texto multilinha "E-mail" (limite de 255 caracteres)
- Checkboxes para "Cliente" e "Fornecedor" (pelo menos um deve ser selecionado)

2. Botões de Ação

- Botão "Gravar" (verde)
- Botão "Excluir" (vermelho, visível apenas em modo de edição)
- Botão "Voltar"

3. Área de Exibição de Erros

- Caixa amarela com mensagens de erro
- Botão para fechar mensagens

Tela de Pop-up para Cadastro Rápido

Similar à tela de edição, mas com layout mais compacto e sem botão de excluir, projetada para ser usada como modal.

Propósito e Fluxo de Trabalho

O sistema serve para gerenciar uma base de dados de favorecidos (fornecedores e clientes) que interagem com a empresa. O fluxo de trabalho típico inclui:

1. **Consulta:** O usuário pode visualizar todos os favorecidos cadastrados ou filtrar por nome.
2. **Inclusão:** O usuário pode adicionar novos favorecidos preenchendo um formulário com dados básicos.
3. **Edição:** Ao selecionar um registro existente, o usuário pode modificar seus dados.
4. **Exclusão:** Na tela de edição, o usuário pode remover um favorecido (com verificação de dependências).
5. **Importação em Massa:** O sistema permite a importação de múltiplos favorecidos via arquivo CSV.
6. **Exportação:** Os dados podem ser exportados para um arquivo CSV.

Instruções Passo a Passo

Como Pesquisar um Favorecido

1. Na tela principal, digite o nome ou parte do nome no campo "Nome"
2. Clique no botão de pesquisa (ícone de lupa)
3. A tabela exibirá apenas os registros que correspondem ao critério de busca

Como Adicionar um Novo Favorecido

1. Na tela principal, clique no botão amarelo com ícone "+"
2. Preencha o campo obrigatório "Nome"
3. Preencha os demais campos conforme necessário
4. Selecione ao menos uma das opções: "Cliente" ou "Fornecedor"
5. Clique no botão "Gravar"

Como Editar um Favorecido Existente

1. Na tabela da tela principal, clique na linha do favorecido que deseja editar
2. Modifique os campos desejados no formulário que se abrirá
3. Clique no botão "Gravar" para salvar as alterações

Como Excluir um Favorecido

1. Na tabela da tela principal, clique na linha do favorecido que deseja excluir
2. Na tela de edição, clique no botão "Excluir"
3. Confirme a operação quando solicitado

Como Importar Favorecidos em Massa

1. Na tela principal, clique no botão "Importar"
2. No modal que se abrirá, clique em "Anexar..."
3. Selecione um arquivo CSV no formato correto
4. O sistema processará o arquivo e exibirá o resultado da importação
5. Se necessário, use o link "Arquivo Modelo" para baixar um template

Como Exportar Dados para CSV

1. Na tela principal, clique no botão verde com ícone de download
2. O arquivo "Fornecedor.csv" será baixado com os dados atualmente visíveis na tabela

Regras de Negócio e Validações

1. Validações de Formulário:

- Nome é um campo obrigatório
- Pelo menos uma opção entre "Cliente" e "Fornecedor" deve ser selecionada
- Os campos de texto têm limite de 255 caracteres

2. Operações de CRUD:

- INSERT: Cria um novo registro no banco de dados
- UPDATE: Atualiza um registro existente
- DELETE: Remove um registro, mas verifica dependências
- FIND: Busca registros com base em critérios

3. Importação de CSV:

- O sistema verifica a existência de CPF/CNPJ para decidir entre inserir ou atualizar
- Atualiza registros existentes e insere novos, reportando quantidades
- O arquivo deve seguir a estrutura específica: NOME; CNPJ OU CPF; ENDEREÇO; TELEFONE; EMAIL; SE CLIENTE; SE FORNECEDOR
- Para os campos "SE CLIENTE" e "SE FORNECEDOR", deve-se usar "S" para sim e "N" para não

4. Permissões:

- O sistema verifica se o usuário tem permissão para gravar baseado em seu perfil
- Existe um nível de acesso "master" que tem permissões amplas
- Há verificação se o usuário tem acesso individual ou pertence a um grupo

5. Restrições de Exclusão:

- Não é possível excluir favorecidos que estejam vinculados a despesas
- Não é possível excluir favorecidos que estejam vinculados a receitas

Perguntas Frequentes

1. Como faço para importar uma lista de favorecidos?

Para importar uma lista de favorecidos, clique no botão "Importar" na tela principal. Utilize um arquivo CSV com colunas separadas por ponto e vírgula (;) na seguinte ordem: Nome; CNPJ/CPF; Endereço; Telefone; Email; Se Cliente (S/N); Se Fornecedor (S/N); Razão Social. Você pode baixar um arquivo modelo clicando no botão "Arquivo Modelo".

2. É possível exportar apenas uma parte dos dados?

Sim, você pode filtrar os dados na tela principal usando o campo de pesquisa por nome e, depois, clicar no botão "Exportar para CSV". O sistema exportará apenas os dados visíveis na tabela.

3. Por que não consigo excluir um favorecido?

Não é possível excluir favorecidos que estejam vinculados a despesas ou receitas. O sistema exibirá uma mensagem de erro indicando o problema. Você precisará primeiro atribuir as despesas ou receitas a outro favorecido antes de poder excluir.

4. Como diferencio um cliente de um fornecedor?

Um registro pode ser marcado como cliente, fornecedor, ou ambos, através das caixas de seleção no formulário. Na tabela principal, as colunas "Cliente" e "Fornecedor" exibem um "X" para indicar se o favorecido tem aquela classificação.

5. O que acontece se eu importar um favorecido com o mesmo CPF/CNPJ de um existente?

O sistema verificará a existência do CPF/CNPJ durante a importação. Se encontrar um favorecido com o mesmo documento, atualizará os dados desse registro em vez de criar um novo.

6. Quais são os campos obrigatórios para cadastrar um favorecido?

É obrigatório informar o Nome e selecionar pelo menos uma das opções: Cliente ou Fornecedor. Os demais campos (Razão Social, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone e Email) são opcionais.

7. Por que não tenho acesso ao botão de exclusão?

O botão de exclusão só fica visível durante a edição de registros existentes. Além disso, é necessário ter permissão para gravar/alterar no sistema. Verifique seu perfil de acesso com o administrador.

8. É possível adicionar múltiplos números de telefone?

Sim, o campo de telefone permite múltiplos valores. Você pode inserir vários números separando-os como preferir (vírgulas, quebras de linha, etc.) dentro do limite de 255 caracteres.

Observações Técnicas Complementares

O sistema utiliza uma arquitetura cliente-servidor, com frontend implementado em Vue.js e backend provavelmente em Java. A comunicação entre as camadas é feita via requisições HTTP POST, com respostas em formato JSON. O sistema também implementa tratamento de erros para problemas de autenticação (código 99), redirecionando para a página de login quando necessário.

A funcionalidade de importação de CSV é implementada através de um parser que lê o arquivo linha por linha, validando o formato e processando os dados. O sistema também suporta exportação para CSV, utilizando os recursos do componente de grid para gerar o arquivo.

As permissões são verificadas em tempo real baseadas no contexto do usuário logado, controlando o acesso às funcionalidades de gravação e exclusão. Existe um mecanismo de exibição de erros de validação que coleta problemas em uma lista e os exibe ao usuário de forma destacada, facilitando a correção.

Revision #2

Created 18 March 2025 20:26:41 by Moises Reis Filho

Updated 24 March 2025 22:18:58 by Moises Reis Filho