

RELATÓRIO DE EMISSÃO DE CHEQUES

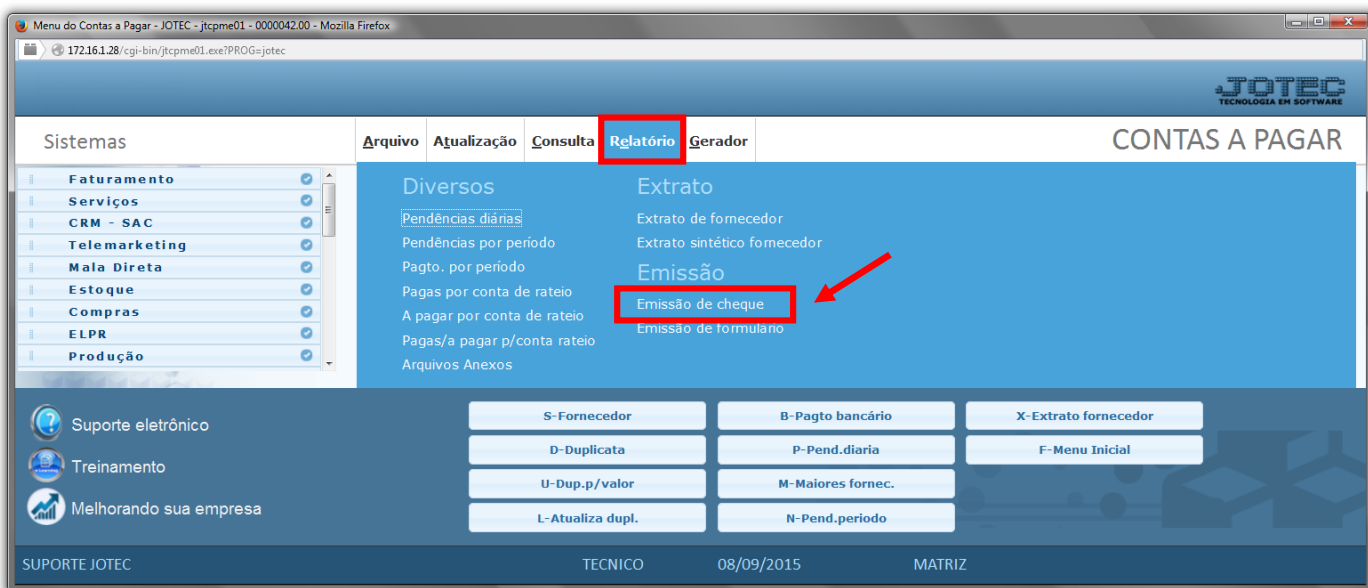
CPEMDCH00

✧ **Explicação:** Permite o preenchimento de cheques para pagamento de duplicatas, conforme modelo selecionado no momento da impressão. A emissão poderá ser por duplicata ou em lote, considerando filtros.

➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Contas a Pagar**.



➤ Em seguida acesse: **Relatório > Emissão de cheque**.



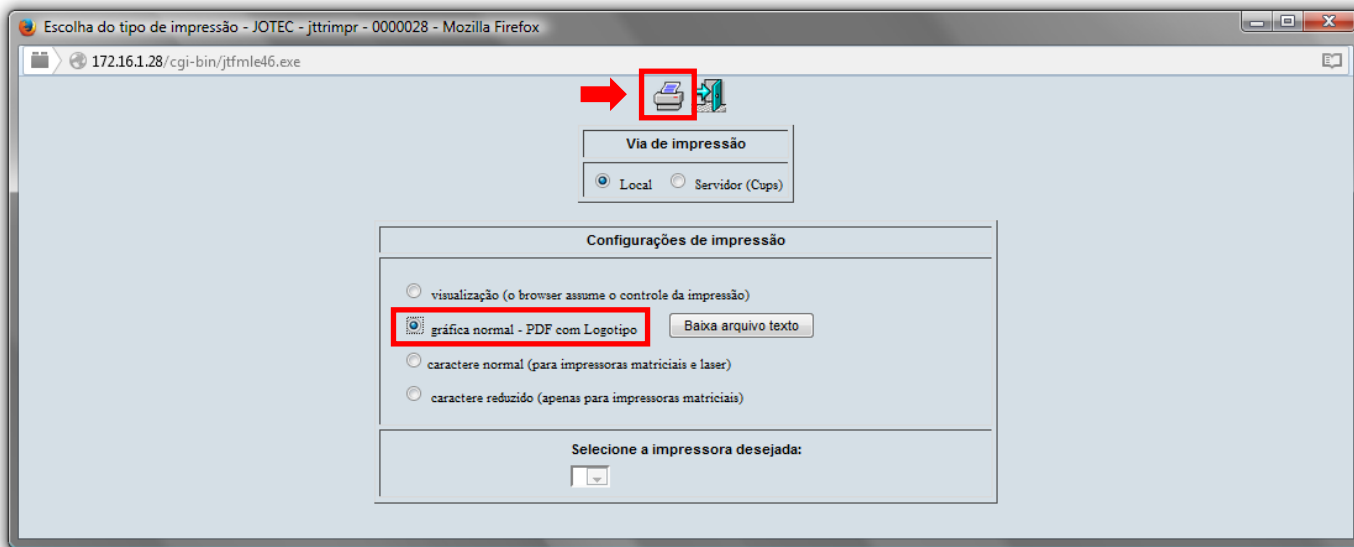
- Será aberta a tela, conforme abaixo.
 - Selecione o (1)**Código do cheque** “já previamente cadastrado”, selecione o (2)**Tipo de emissão**, informe os (3)**Parâmetros por período** a serem considerados na emissão, informe o (4)**Cheque**, informe os (5)**Parâmetros individual**.
 - Selecione as (6)**Flags**: “**Impressora de cheque bematech**” e/ou “**Considera duplicatas que já emitiram cheque**” a serem consideradas na emissão do relatório.
 - (7) Campo voltado a uma observação na emissão.
-
- Clique no ícone da “**Impressora**” para emitir o relatório.

The screenshot shows a web browser window titled "Emissão de cheques - JOTEC - jtcple20 - 0000015.00 - Mozilla Firefox" with the URL "172.16.1.28/cgi-bin/jtcple20.exe". The interface contains several sections:

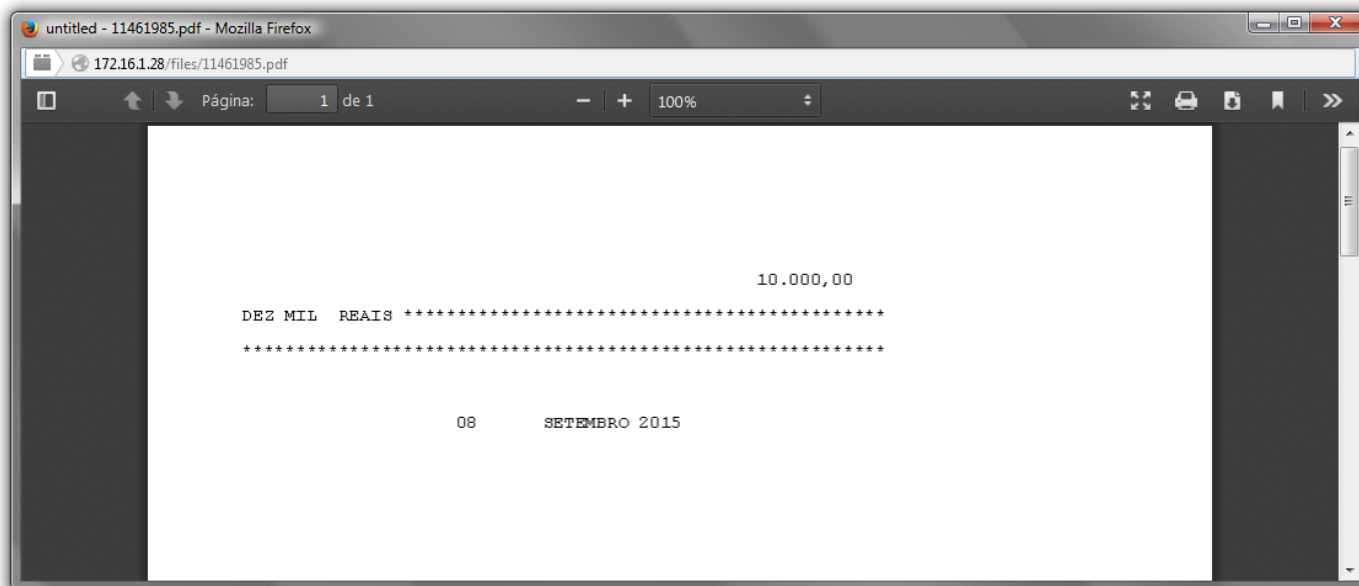
- 1**: A dropdown menu for "Código do cheque".
- 2**: A "Tipo de emissão" section with radio buttons for "Individual" (selected) and "Por período".
- 3**: A "Parâmetros por período" section with multiple input fields for "Dupl.inicial", "Dupl.final", "Espécie de documento", "Emissão inicial", "Emissão final", "Vencto. inicial", "Vencto. final", "Pagto. inicial", and "Pagto. final".
- 4**: A "Cheque" section with input fields for "Nr." and "Posição".
- 5**: A "Parâmetros individual" section with input fields for "Duplicata", "Espécie de documento", and "Fornecedor".
- 6**: Two checkboxes: "Impressora de cheque bematech" and "Considera duplicatas que já emitiram cheque".
- 7**: A large empty text area for observations.

A red arrow points to a printer icon in the top toolbar, which is highlighted with a red box.


- Selecione a opção: **Gráfica Normal – PDF com Logotipo** e clique na **Impressora**.



- Será aberto o relatório desejado.



Para maiores informações
consulte o:



Suporte Eletrônico.