

Cheques

Clique na opção Cheque do menu à esquerda e será carregado no quadro à direita as opções de filtro para efetuar a consulta, conforme vemos na imagem a seguir.

O formulário de filtro para consulta de cheques contém as seguintes seções:

- Data:** Campos para 'Inicial' (1/1/2010) e 'Final' (31/1/2010) com menus de seleção.
- Ordenar por:** Opções de ordenação: Controle, N.º. Origem, Emitente, Destinatário e Vencimento.
- Opções:** Crescente, Decrescente, e Relatório Zebrado.
- Botões: 'Mostrar', 'Gerar Relatório' e um ícone de exportação para Excel.

Data:	Selecione a data Inicial e Final para definir o período a ser consultado.
Ordenar por:	Selecione uma das opções para ordenar o resultado da consulta: Controle, N.º. Origem, Emitente, Destinatário ou Vencimento.
Opções:	Selecione se a ordenação será Crescente ou Decrescente.
Relatório Zebrado:	Marque se desejar que o relatório seja zebrado.
Mostrar:	Clique para efetuar a consulta de acordo com os parâmetros definidos e listar os resultados no quadro abaixo.
Gerar Relatório:	Clique para gerar um relatório a partir das informações consultadas.
	Clique para exportar para o Excel as informações consultadas.