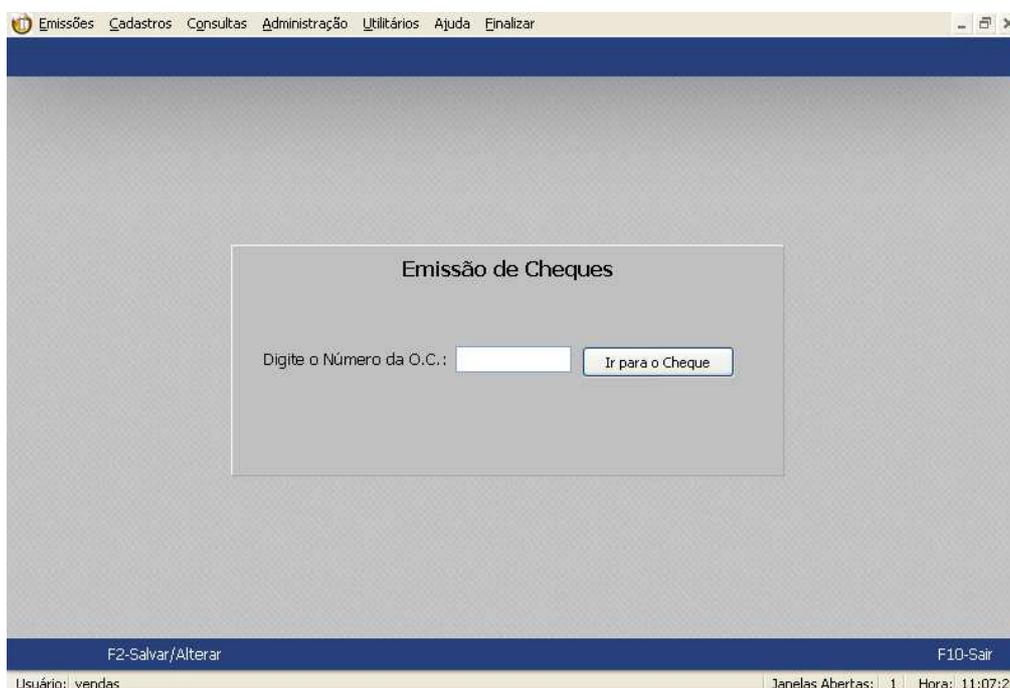
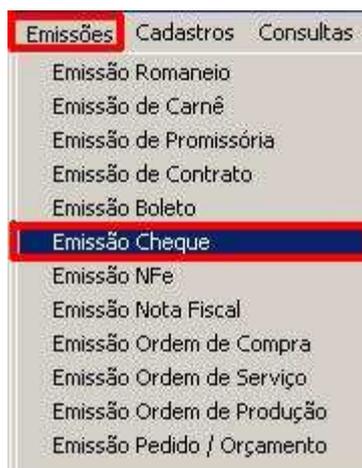


Emissão Cheque

Para abrir este item EMISSÃO CHEQUE, basta clicar no menu EMISSÕES e em seguida clique em EMISSÃO CHEQUE. O uso deste recurso serve para fazer a impressão de um cheque, este só poderá ser impresso se uma ordem de compra existir com a opção de pagamento cheque. Pois bem, ao clicar em EMISSÕES, depois em Emissão cheques, conforme as imagens a seguir.



Informe o número da ordem de compra desejada para fazer a impressão do cheque e depois clique em Ir para o cheque, no exemplo a ordem 16 foi criado com o pagamento tipo cheque, o que possibilitará a impressão, após clicar em ir para o cheque, surgirá a seguinte tela:

Ordem de Compra: 16 Selecionar o Cheque: 1 Ok

Comp.	Banco	Agência	Conta	Cheque N°	R\$
Pague por este cheque a quantia de					
a					

Imprimir Sair

Ordem de Compra: 16 Selecionar o Cheque: 1 Ok

Bom para: 25/11/2009
Telefone: () - -
Observações:

Comp.	Banco	Agência	Conta	Cheque N°	R\$
1	1	4040-1	108503-3	2332	R\$ 239,94
Pague por este cheque a quantia de Duzentos e Trinta e Nove Reais, e Noventa e Quatro Centavos.					
a MADE IN CHINA					
Nome do Banco Banco do Brasil, 26 de Novembro de 2009					
Debugando Infamat LTDA					
(Demonstrativo)					

Imprimir Sair

Observe que o cheque ainda não está preenchido, porém basta informar qual o cheque será usado para a impressão e clicar em Ok, no exemplo vai-se usar a folha N°1 de três. Veja como ficou o preenchimento: Verifique os dados, após isso basta clicar no botão imprimir para fazer a impressão da folha nº1. Logo após, caso queira imprimir os outros cheques informe o número do cheque e clique em imprimir. Ao finalizar, para sair clique em sair.