

TABULADOR DE CHEQUES

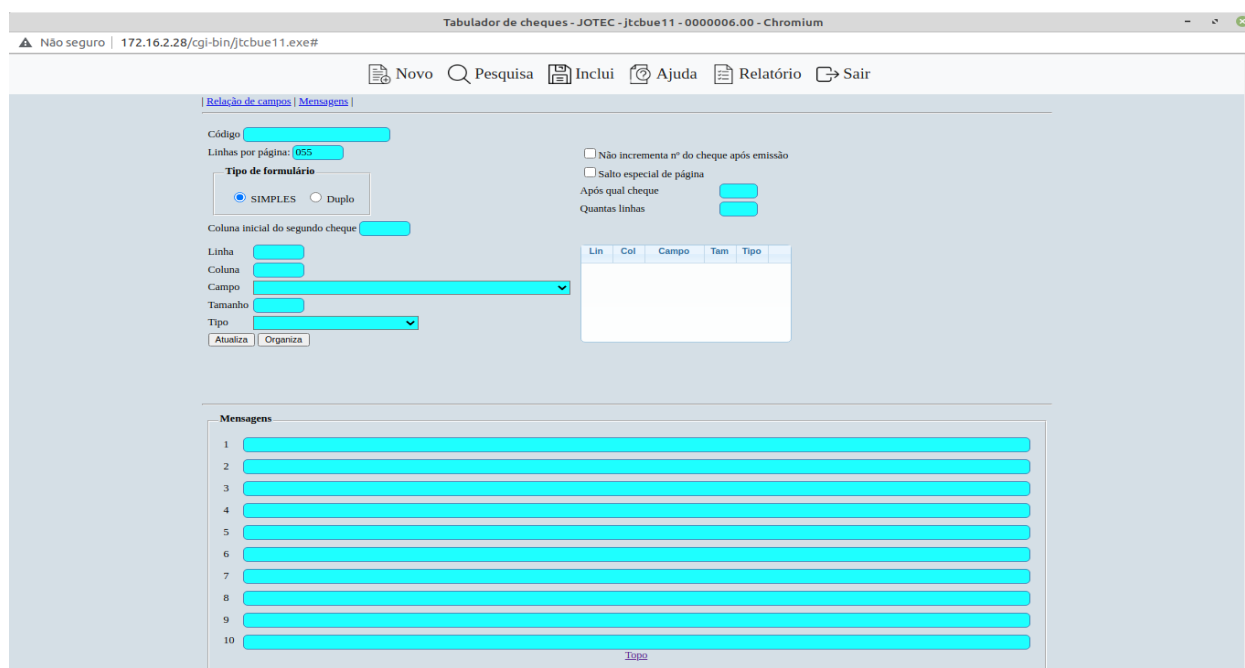
Para entrar no emissão do termo de abertura/encerramento:

- Abrir menu **Arquivo** na tela principal.


The screenshot shows the JOTEC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JOTEC logo and the text 'TECNOLOGIA EM SOFTWARE'. Below this, there is a menu with the following items: 'Sistemas', 'Arquivo', 'Atualização', 'Consulta', and 'Relatório'. The 'Arquivo' menu is currently selected, and it is expanded to show a list of options: 'Faturamento', 'Serviços', 'CRM - SAC', 'Telemarketing', 'EDI', 'Mala Direta', 'PDV', 'Estoque', 'Compras', 'ELPR', 'Produção', 'Gerenc. de projetos', 'Orçamentos e Custos', 'Contas a Pagar', 'Contas a Receber', 'Fluxo de Caixa', 'Centro de Custo', 'Exportador', and 'Gestor'. To the right of the 'Arquivo' menu, there is a section titled 'BANCOS' with a sub-menu 'Tabuladores' containing the option 'Tabulador de cheques'. Below the 'Arquivo' menu, there is a section titled 'Suporte eletrônico' with a search icon and the text 'Suporte eletrônico', 'Treinamento', and 'Melhorando sua empresa'. To the right of this section, there are several buttons: 'B-Contas bancárias', 'E-Extrato bancário', 'L-Lançamentos', 'D-Emissão de cheques', 'N-Confirm.deposito', and 'F-Menu Inicial'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'SUPORTE JOTEC', 'CARLOS', '08/07/2021', and 'MATRIZ'.


- Clicar no item **TABULADOR DE CHEQUES**

- Aparecerá a tela:




Clicar  ou pressionar Shift+F5 para limpar a tela e incluir novo registro.

Clicar  ou para inclusão pressionar Shift+F6 e para alteração pressionar Shift+F8.


Clicar  ou pressionar Shift+F7 para efetuar a pesquisa de um registro ou clicar na opção desejada no menu.

Clicar  ou pressionar Shift+PageUp para pesquisar o registro anterior.

Clicar  ou pressionar Shift+PageDown para pesquisar o registro posterior.

Clicar  ou pressionar Shift+F9 para excluir um registro.

Clicar  para emitir relatório.

Clicar  ou pressionar Shift+F2 para efetuar a impressão do relatório.

Clicar  ou pressionar Shift+F3 ou Esc = Fim.

Clicar  para consultar o manual desta tela.

Nos campos em que constar o ícone da lupa  será possível efetuar pesquisa.

Código : Informe neste campo o código da tabulação que está sendo elaborada ou consultada.

Linhas por página : Informar neste campo a quantidade de linhas por página que será considerado na emissão do relatório. Este campo terá o valor de "055" linhas pré-definido pelo sistema.

Tipo de formulário : Simples: Selecionar esta opção no caso de usar formulários contínuo com uma carreira de cheques.

Duplo: Selecionar esta opção no caso de usar formulários contínuo com duas carreiras de cheques.

Coluna inicial do

segundo cheque : Informar neste campo o número de colunas existente entre o início do primeiro cheque e o início do segundo. Este campo somente estará habilitado, caso o tipo de formulário utilizado seja "Duplo".

Não incrementa o número do

cheque após a emissão : Selecionar esta opção, para não somar um ao número cheque após a emissão. Será útil para emissão de cópias de cheque logo após o cheque.

Salto especial de

página : Selecionar esta opção, para que seja efetuado salto especial de página após determinada linha. Informar no campo identificado como "**Após qual cheque**", qual será o último cheque a ser impresso antes do salto, e no campo identificado como "**Quantas linhas**" informar a quantidade de linhas que será usado no salto especial.

Exemplo:

Início 1ºcheque Início 2ºcheque

_____|quantidade de colunas a ser informada no campo.

|_____||_____||

Linha : Informar a linha que o campo selecionado será impresso no formulário. Para efetuar o salto de uma linha entre um formulário e outro, poderá ser inserido, após ter

definido todos os campos, o número da última linha + 1, e coluna 999 sem preencher o nome do campo. Exemplo: Se última linha for número 15 então a linha a ser inserida será 16 coluna 999.

Coluna : Informar a coluna que o campo selecionado será impresso no formulário.

Campo : Selecionar o campo a ser impresso no formulário de acordo com a linha e coluna selecionada.

Abaixo faremos uma breve explicação sobre o formato dos nomes de campos disponíveis para seleção, visando desta forma facilitar sua localização: