

- Consulta / Ocorrências

Para entrar no consulta ocorrências:

- Abrir menu **Consulta** na tela principal.
- Clicar no item **Ocorrências**.
- Aparecerá a tela:

Ok Emite Ajuda Sair

Ordem <input checked="" type="radio"/> Duplicata <input type="radio"/> Fornecedor/cliente <input type="radio"/> Data do depósito <input type="radio"/> Nr. ocorrência <input type="radio"/> Banco Jotec <input type="radio"/> Data da ocorrência.	Opções <input checked="" type="checkbox"/> Pagar <input checked="" type="checkbox"/> Receber <input checked="" type="checkbox"/> Bancos	Cod. duplicata Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZZZZZ"/>	Cod. cliente Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="999999"/>	Código do fornecedor Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="999999"/>
Conta corrente Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZZZZZ"/>	Cód. Banco Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZ"/>	Cód. agência Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZ"/>	Nr. cheque Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZZZZZ"/>	Data do depósito Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="31/12/2999"/>
Data do estorno Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="31/12/2999"/>	Banco Jotec Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="ZZZZZZZZZZ"/>	N° Lançamento/extensão Inicial <input type="text"/> <input type="text"/> Final <input type="text" value="999999"/> <input type="text" value="999"/>		

Dados das ocorrências

Tipos de ocorrência <input checked="" type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> Pagto. total <input type="checkbox"/> Devolução <input type="checkbox"/> Devolução parcial <input type="checkbox"/> Estornados <input type="checkbox"/> Chq. depositados <input type="checkbox"/> Pagto. parcial <input type="checkbox"/> Entr. cheque <input type="checkbox"/> Cancelados <input type="checkbox"/> Protestados <input type="checkbox"/> Chq. compensados <input type="checkbox"/> Remessa para Banco <input type="checkbox"/> Desconto <input type="checkbox"/> Liq. via retorno bancário <input type="checkbox"/> Multa <input type="checkbox"/> Devolução de remessa <input type="checkbox"/> Enviado p/ cartório <input type="checkbox"/> At. dt. venc. via banco <input type="checkbox"/> Baixado em cartório <input type="checkbox"/> Protesto via banco	Data da ocorrência Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="31/12/2999"/> N° da ocorrência Inicial <input type="text"/> Final <input type="text" value="9999999"/>
--	---

[Topo](#)

Ordem : Duplicata: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por duplicata.

Forn/clie: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por fornecedor/cliente.

Dt.depósito: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por data de depósito.

Num.ocor.: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por número de ocorrência.

Bco.Jotec: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por banco Jotec.

Dt.ocor.: Seleciona esta opção para definir a ordem da consulta por data da ocorrência.

Opções : Pagar: Selecionar esta opção, para consultar ocorrências de contas a pagar.

Receber: Selecionar esta opção, para consultar ocorrências de contas a receber.

Bancos: Selecionar esta opção, para consultar ocorrências de bancos.

Cód. duplicata : Informar o código da duplicata inicial e final a ser considerado na consulta. Caso desejar considerar todas as duplicatas, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Cód. cliente : Informar o código do cliente inicial e final a ser considerado na consulta. Caso desejar considerar todos os clientes, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema.

Cód. Fornecedor : Informar o código do fornecedor inicial e final a ser considerado na consulta. Caso desejar considerar todos os fornecedores, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema.

Conta corrente : Informar a conta corrente inicial e final a ser considerado na consulta. Caso desejar considerar todas as contas, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Cód. banco : Informar o código inicial e final do banco a ser considerado na consulta. Caso desejar considerar todos os códigos de bancos, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Cód. agência : Informar o código inicial e final da agência a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todos os códigos de agências, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Número do cheque : Informar o número do cheque inicial e final a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todos os cheques, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Data de depósito : Informar a data para depósito inicial e final a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todas as datas para depósito, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com a data padrão informada pelo sistema.

Data do estorno : Informar a data de estorno inicial e final a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todas as datas de estorno, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com a data padrão informada pelo sistema.

Banco Jotec : Informar o código inicial e final do banco no sistema Jotec a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todos os códigos, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com letras Z, conforme o padrão informado pelo sistema.

Nº Lançamento/extensão : Informar número do lançamento inicial e final a ser considerada na consulta. Caso desejar considerar todos os lançamentos, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão informado pelo sistema.

- Ao clicar Nem “ok”, será direcionado para este item localizado na mesma tela consulta de ocorrências, conforme abaixo demonstrado:

↩ Volta

Duplicata	Client/fo	AI	Tipo	Data da ocorrê	Nr.ocorrênc	Valor	Data do depó	Banco	Agência/dig	Conta corre	Nr.chec
0/1220	000183	CB	BXTO	22/03/2021	0005472	690,00					
0/1220	000816	CB	BXTO	22/03/2021	0005473	250,00					
0/1220	000952	CB	BXTO	24/05/2021	0005723	960,96					
000200-1/3	000002	CR	BXTO	23/02/2021	0005460	3,33	23/02/2021				
000693-1/1	004006	CR	RMBC	05/02/2021	0005459	295,00	05/02/2021				
000700-4/4	000003	CR	BXTO	19/01/2021	0005452	22,68	19/01/2021				
000712-1/1	777778	CR	BXTO	29/01/2021	0005453	120,00	29/01/2021				
1234/0121	000001	CR	BXPA	13/01/2021	0005451	500,00	14/01/2021				
2621/01	004006	CR	BXTO	26/05/2021	0005725	1.000,00					
5800	012387	CB	BXTO	04/05/2021	0005713	1.000,00					
M00758-3/5	001234	CR	BXTO	17/03/2021	0005464	2,42					
M00758-4/5	001234	CR	BXTO	17/03/2021	0005467	7,99					
M00758-5/5	001234	CR	BXTO	17/03/2021	0005469	4,84					
M00769-1/1	004008	CR	BXTO	02/03/2021	0005461	33,19	02/03/2021				
M00821-1/4	000010	CR	BXPA	17/03/2021	0005463	10,50	17/03/2021				
M00821-1/4	000010	CR	BXTO	17/03/2021	0005462	27,50	17/03/2021				
M00821-1/4	000010	CR	BXTO	17/03/2021	0005466	27,50					
M00821-2/4	000010	CR	BXTO	17/03/2021	0005468	27,50					

Tipos de ocorrência : Todos: Selecionar esta opção para efetuar a consulta de todas as ocorrências.

Devolução: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de devolução de duplicata.

Estornados: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de estorno de movimentação.

Pagto. parcial: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de pagamento parcial.

Cancelados: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de cancelamento de duplicata.

Chq. compensados: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de cheques compensados.

Desconto: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de desconto.

Multa: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de multa.

Enviado p/ cartório: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de título enviado para cartório.

Baixado em cartório: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de título baixado em cartório.

Pagto.total: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de pagamento total.

Devol. parcial: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de devolução parcial de duplicata.

Chq. depositados: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de confirmação de depósitos de cheques pré-datados.

Entr.cheque: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de entrada de cheques pré-datados.

Protestados: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de protesto da duplicata.

Remessa p/banco: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de remessa para banco.

Liq.via retorno bancário: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de liquidação via retorno bancário.

Devolução de remessa: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de devolução de remessa.

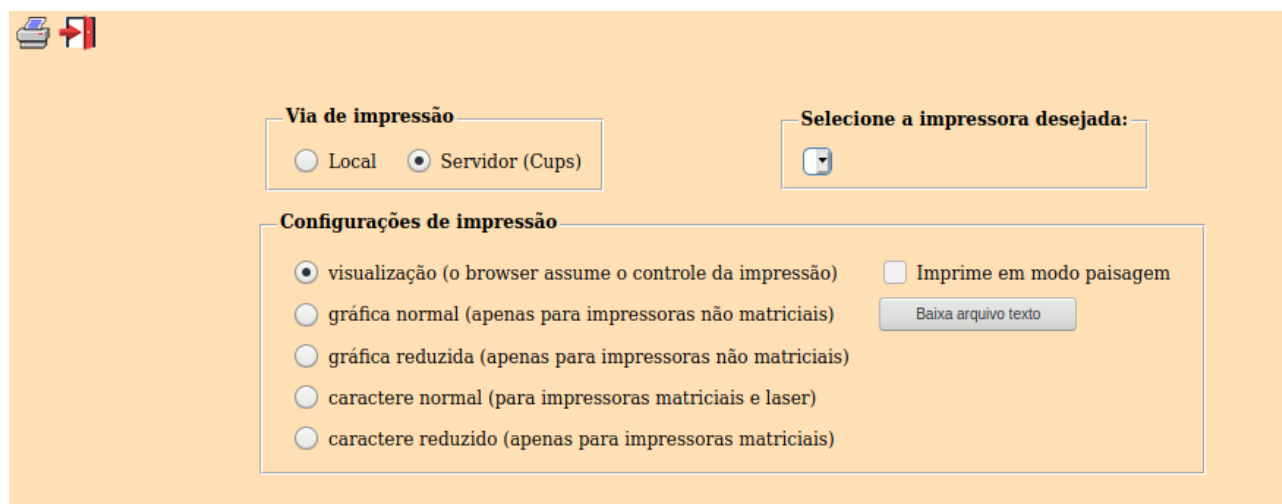
At.dt.venc.via banco: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências da alteração da data de vencimento via banco.

Protesto via banco: Selecionar esta opção para efetuar a consulta das ocorrências de protesto via banco.

Data da ocorrência : Informar a data inicial e final da ocorrência a ser considerada no processamento. Caso desejar considerar todas as datas disponíveis, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com a data padrão conforme informada pelo sistema.

Nºda ocorrência : Informar o número da ocorrência inicial e final a ser considerado no processamento. Caso desejar considerar todas as ocorrências, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme informado pelo sistema.

- Ao clicar no ícone **Emite** será exibido a seguinte tela para informar os parâmetros desejados :



Via de impressão

Local Servidor (Cups)

Selecione a impressora desejada:

Configurações de impressão

visualização (o browser assume o controle da impressão) Imprime em modo paisagem

gráfica normal (apenas para impressoras não matriciais)

gráfica reduzida (apenas para impressoras não matriciais)

caractere normal (para impressoras matriciais e laser)

caractere reduzido (apenas para impressoras matriciais)

Esta tela será exibida com a configuração de impressão padrão definida através do cadastro de usuários, localizado na tela de acesso ao sistema. Independente do padrão definido, será possível escolher o tipo de impressão e impressora desejada a ser usada na emissão do relatório.

Tipo de impressão : Visualização (o browser assume o controle da impressão): Selecionada esta opção o relatório será impresso na tela. Para imprimir deverá ser utilizado os recursos do browser.

Gráfica normal (apenas para impressoras não matriciais): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter normal.

Gráfica reduzida (apenas para impressoras não matriciais): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter reduzido.

Caracter normal (para impressoras matriciais e laser): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho padrão utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Caracter reduzida (apenas para impressoras matriciais): Selecionada esta opção o relatórios será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho reduzido utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Selecione a impressora desejada: Este campo será sempre exibido com a impressora padrão pré-definida no cadastro de usuários, localizada na tela de acesso ao sistema. Será possível a seleção de outras impressoras cadastradas através deste campo.

Imprime em modo paisagem: Selecionada esta opção, imprimirá em modo paisagem, desmarcada, imprimirá no modo retrato.

Após selecionar o tipo e impressora desejada, ou simplesmente confirmar a impressão com o padrão pré-definido no cadastro de usuários o relatório será visualizado ou enviado para impressora de acordo com a seleção escolhida.

Ao clicar neste botão, o usuário terá a opção de salvar o arquivo em uma pasta/diretorio de sua escolha. Abaixo mostraremos como será exibida a tela do arquivo texto gerado, conforme segue:

SUPORTE JOTEC JTGE0COR 01/06/21 15:04 Pag.:001

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS CR/CP/CB

INICIAL..=>	DUPLICATA:	CLIENTE.: 0	FORNECED: 0	DT.DEPOS.: / /
FINAL...=>	DUPLICATA:zzzzzzzzzz	CLIENTE.: 999999	FORNECED: 999999	DT.DEPOS.: 31/12/2999
DUPLICATA CLIENT AL TIPO DT.OCOR NR.OCOR	PAGO DUPL	VALOR DT.DEPOS BCO AGC	C.CORRENTE NR.CHEQUE	OR DT.ESTORN DT.EF.DEP
TROCA CHEQUE ORIGINAL		LANCAMENTO JOTEC	CMP	

A-090	000001	CR BXT0	09/03/2018	0002611	250,00				CR 14/08/2018
0/1220	000183	CB BXT0	22/03/2021	0005472	690,00	002611 - 0			CB
0/1220	000816	CB BXT0	22/03/2021	0005473	250,00	00259187	000001 -00		CB
0/1220	000952	CB BXT0	24/05/2021	0005723	960,96	00259187	000001 -00		CB
000000	000001	CB BXT0	21/08/2021	0000000	001303	000020 -00			CB

Na tela acima o usuário deverá clicar no item do menu "Arquivo" e após em "Salvar como", onde será exibida outra tela em que o usuário poderá selecionar a pasta para salvar o arquivo, conforme abaixo.

