

CADASTRO DE EMISSÃO DE CHEQUES CBCAICAEC

❖ **Explicação:** Permite criar formatos de cheques de forma personalizada, de acordo com a exigência de cada banco.

➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Bancos**.



➤ Em seguida acesse: **Arquivo > Tabulador de cheques**.



- Na tela que será aberta em seguida, informe um **(1) Código** para o cheque. Na parte **2** informe a **linha** e a **coluna** na qual deseja que saia a informação selecionada e o **campo** que deverá constar nesta linha. Clique em **“Atualiza”** para incluir cada campo. (*Obs.: A opção tipo só deverá ser selecionada para campos de valores e quantidades*).
- Na parte **3** devem ser descritas as mensagens fixas do cheque. Para inclusão destas mensagens na tabulação, deverão ser utilizados os campos: **DVMENF01** a **DVMENF10**.

1

Relação de campos | Mensagens

Código CHQ

Linhas por página: 055

Tipo de formulário

SIMPLES Duplo

Coluna inicial do segundo cheque

2

Linha 002

Coluna 016

Campo LCANOLC Ano do lançamento

Tamanho 004

Tipo

Atualiza Organiza

Lin	Col	Campo	Tam	Tipo
001	001	BCCONTA	012	
002	001	BCDENOM	040	
002	010	LCDIALC	002	
002	013	LCMESLC	002	

3

Mensagens

1 MENSAGEM FIXA 1 PARA CONSTAR NO CHEQUE

2 MENSAGEM FIXA 2 PARA CONSTAR NO CHEQUE

3 MENSAGEM FIXA 3 PARA CONSTAR NO CHEQUE

4 MENSAGEM FIXA 4 PARA CONSTAR NO CHEQUE

5 MENSAGEM FIXA 5 PARA CONSTAR NO CHEQUE

- Clique no ícone do **“Disquete”** para incluir. Para realizar a impressão do cheque de acordo com o formulário tabulado, acesse: **Bancos > Relatório > Emissão de cheques**.

