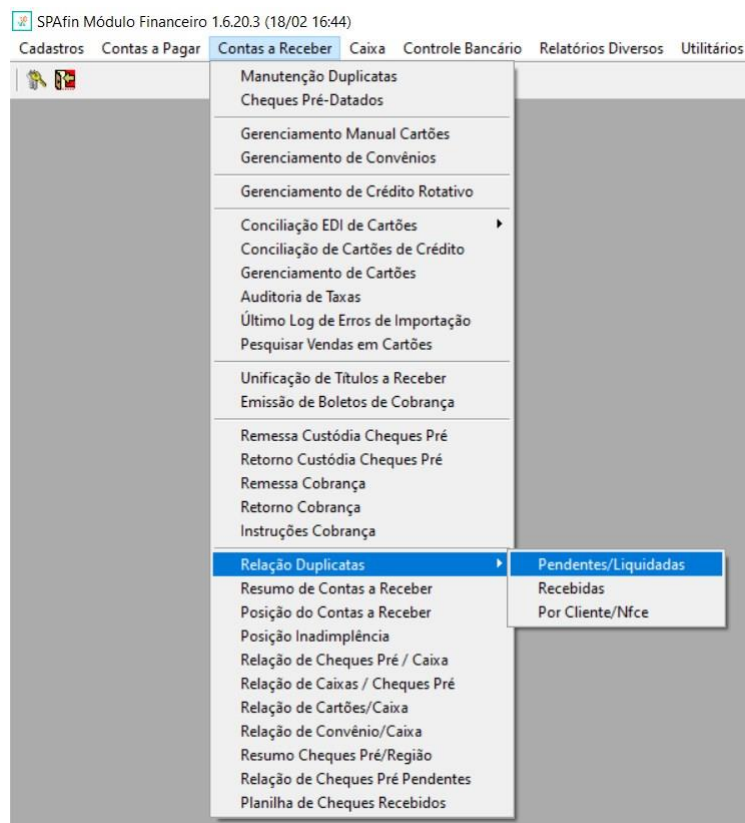


Tutorial para emissão de relatório de convênios

1. Acessar o módulo Financeiro, menu Contas a Receber/Relação de Duplicatas/Pendentes/Liquidadas conforme print abaixo:



2. Irá abrir a tela abaixo, devemos marcar a ABRANGÊNCIA como Um Tipo de Cliente, e marcar o Tipo Cliente como CONVÊNIO, em seguida marcar os demais filtros conforme necessidade (Situação, períodos e ordem), após basta clicar em imprimir.

Relação de Duplicatas a Receber (541)

Abrangência

☐ Um Cliente

☒ Um Tipo de Cliente

☐ Uma Empresa

☐ Grupo Empresa

☐ Um Vendedor

☐ Com Banco

☐ Geral

Tipo Cliente

Código: 3 **CONVENIO**

Período Emissão

Início: / / 19

Final: / / 19

Período Vencimento

Início: / / 19

Final: / / 19

Período Pagamento

Início: / / 19

Final: / / 19

Situação

☒ Pendentes

☐ Liquidadas

☒ Listar Clientes em Cobrança

Ordem: **Emissão/Cliente**

Vencimento/Cliente

Pagamento/Cliente

Cliente/Emissão

Cliente/Vencimento

Cliente/Pagamento

Empresa/Cliente

Empresa/Vencimento

☐ Totalizar Cliente

Imprimir

Sair