Gerando Boleto de Cobrança no Clipp Store

Enviar E-mail

Permalink Cliente

Permalink Revenda

Como gerar um Boleto de Cobrança

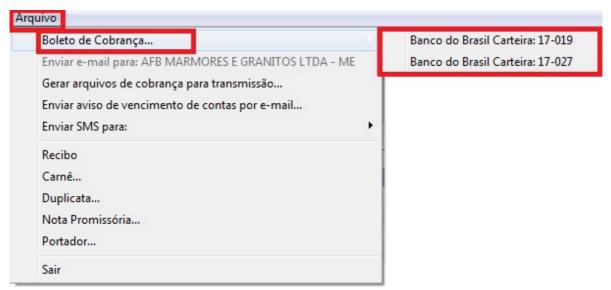
Para geração do boleto, poderá filtrar ou pesquisar pela(s) conta(s) desejada(s).

Após selecionar a conta que deseja gerar o boleto, no módulo de contas a receber



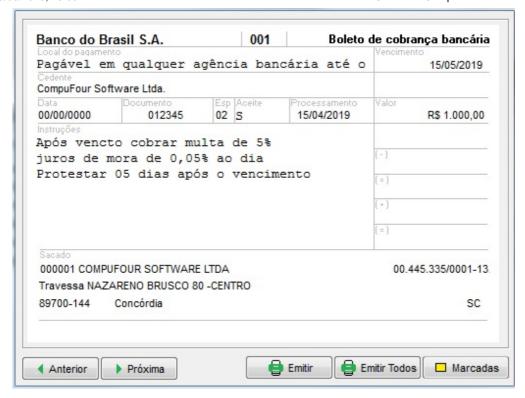
clique no

menu **Arquivo - Boleto de Cobrança** e selecione a carteira (somente serão apresentadas as carteiras já configuradas):



Importante: Para a correta geração dos arquivos de remessa o número do documento da conta a receber deve ser preenchido, conforme o padrão, indicando o número da parcela. Por exemplo, 12345-01 para a primeira e única parcela, **12345-02** para a segunda parcela, **12345-03** para a terceira parcela e assim sucessivamente.

Na sequência será apresentada a tela para geração do Boleto:

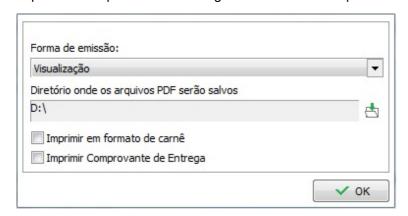


- Será gerado o boleto apenas da conta selecionada.

emitir Todos - Serão gerados os boletos de todas as contas filtradas na tela a partir da conta selecionada.

□ Marcadas - serão gerados os boletos de todas as contas marcadas (Mais informações (https://suporte.compufour.com.br/artigos/702))

Para finalizar, selecione a **Forma de Emissão e Diretório** onde os arquivos PDF serão salvos. É opcional imprimir o comprovante de entrega do boleto além da possibilidade de gerar os boletos em formato de carnê.



Após selecionar as opções, clique no botão V OK

Observação: Todas as Contas das quais já foram gerados Boletos terão o campo **Nosso Número** preenchido no contas a receber.

	Documento	Histórico	Emissão	Vencimento Recebido	Nome do Cliente	Nosso Número	»Valor
Þ	000123-01	BOLETOS	11/09/2017	11/10/2017	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	987654123015	100,00
	000123-02	BOLETOS	11/09/2017	10/11/2017	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	987654123023	100,00

