



Conferir caixas - Cheques

Manual do Usuário Combustível

Cód. – RETFEC04

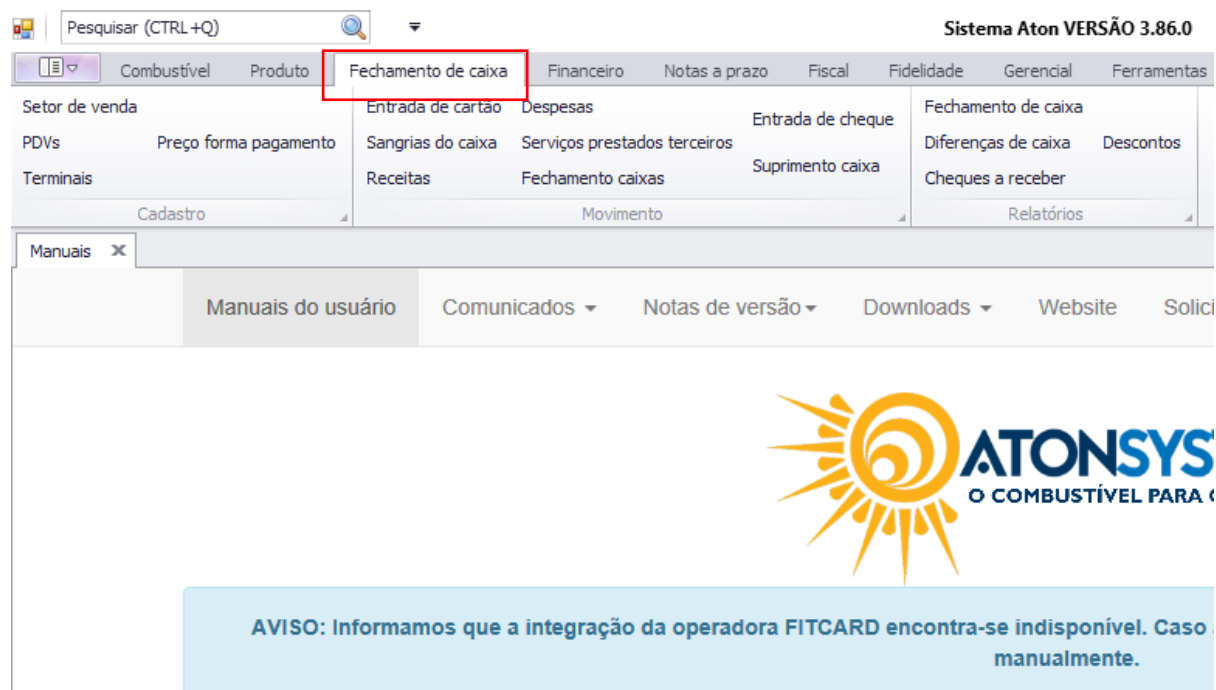
Revisão – 27/04/2017

Introdução

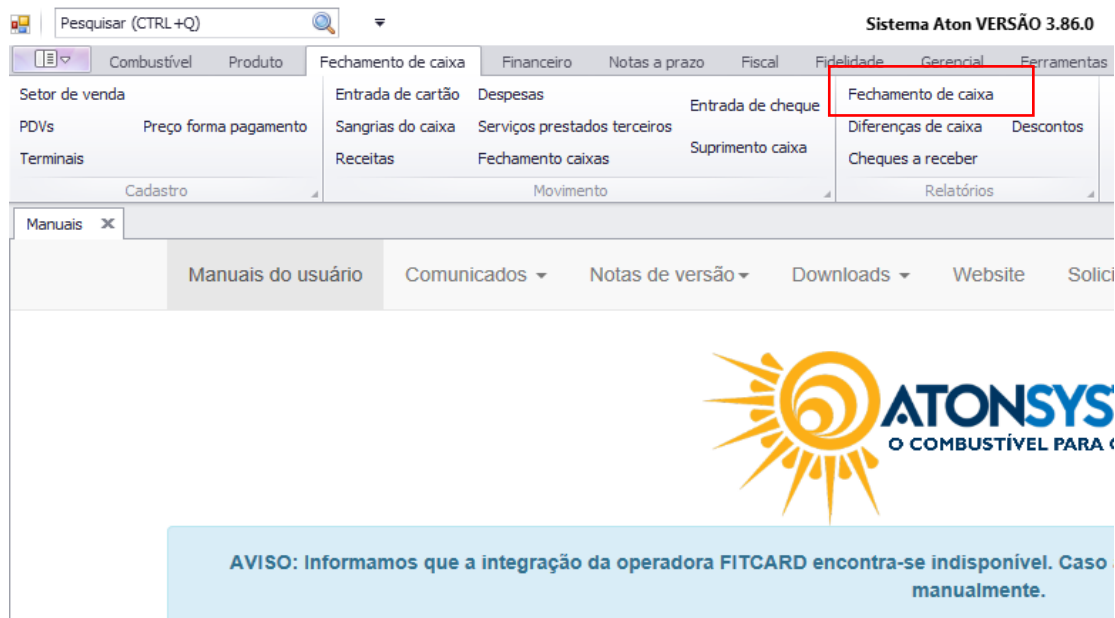
Como conferir os caixas filtrando apenas os cheques.

Procedimento

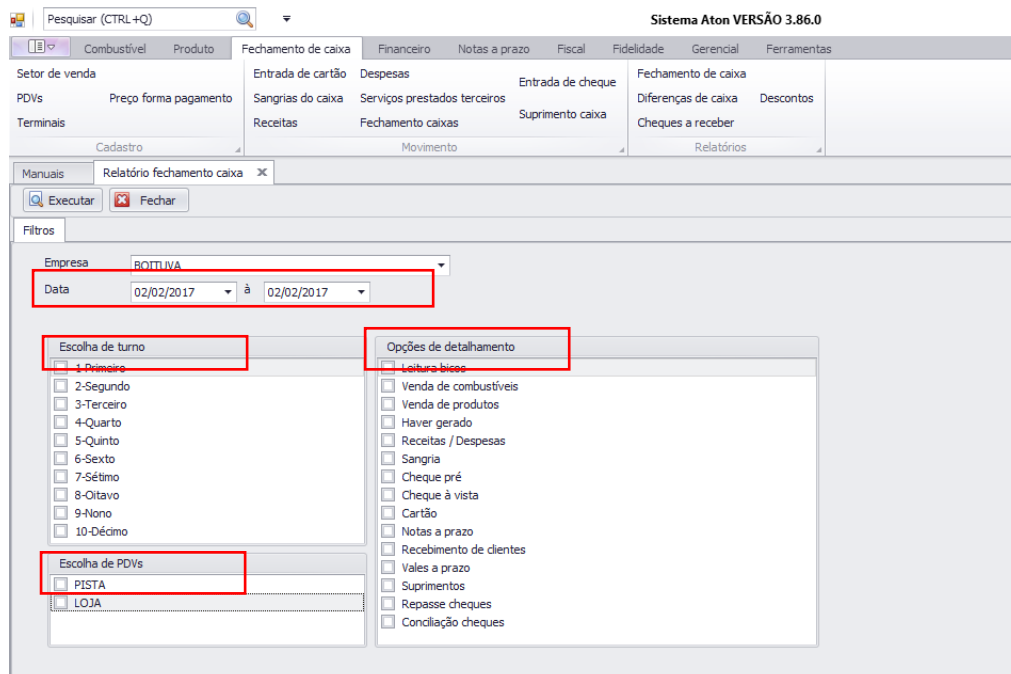
PASSO 1: No menu principal da retaguarda, clique na aba “FECHAMENTO DE CAIXA”.



PASSO 2: Clique na opção “FECHAMENTO DE CAIXA”

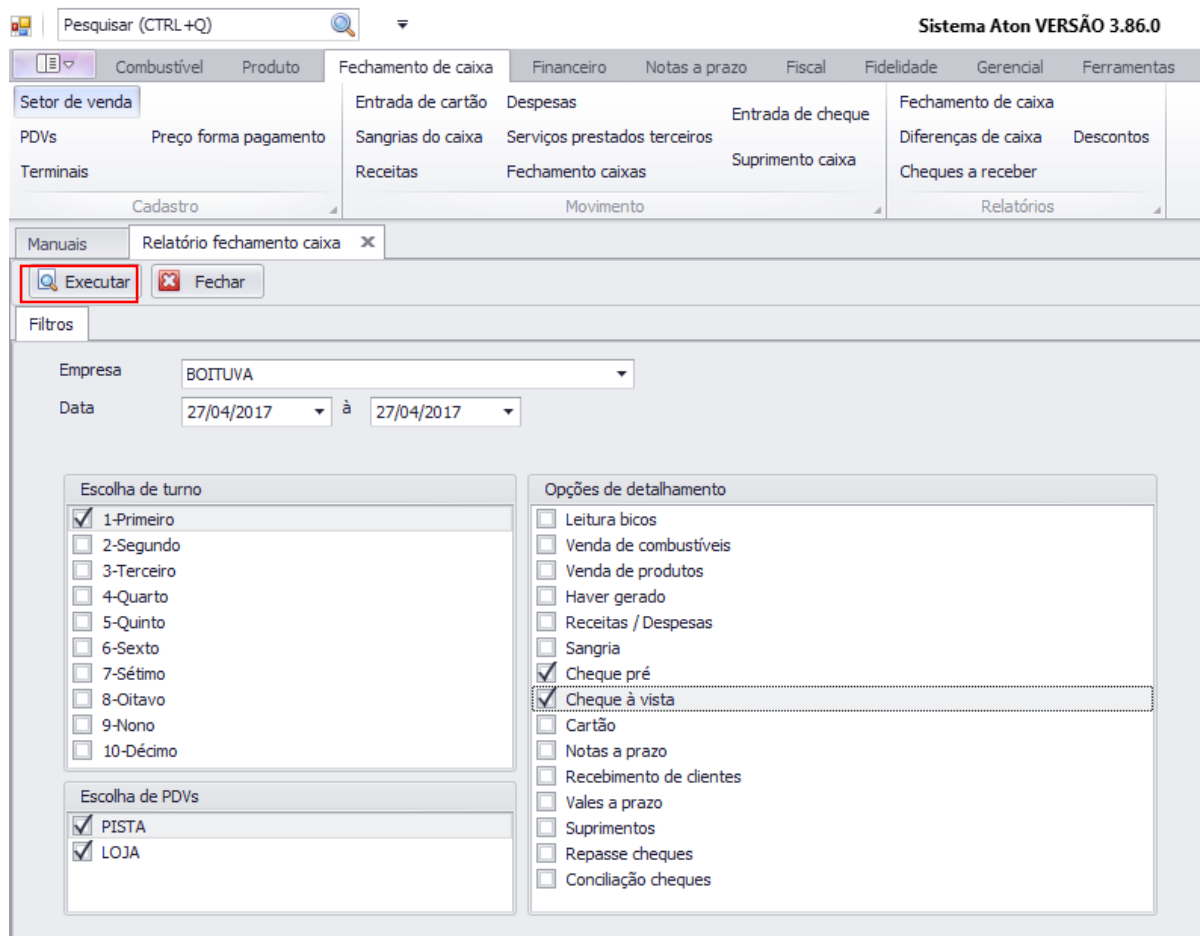


PASSO 3: Preencha os campos conforme abaixo.



- **Data** (período que deseja conferir);
- **Escolha de turno** (marque os turnos que deveram aparecer no relatório);
- **Escolha de PDVs** (marque o/os PDV(s) que deveram aparecer no relatório);
- **Opções de detalhamento** (Nesse caso marcaremos a opção cheque, mas, atente-se existem duas opções (“CHEQUE Á VISTA” e “CHEQUE PRÉ”), escolha a que deseja ou ambas.

PASSO 4: Após tudo devidamente selecionado, clique no botão “EXECUTAR”.



Sistema Aton VERSÃO 3.86.0

Pesquisar (CTRL+Q)

Combustível Produto Fechamento de caixa Financeiro Notas a prazo Fiscal Fidelidade Gerencial Ferramentas

Setor de venda

PDVs Preço forma pagamento

Terminais

Cadastro Movimento Relatórios

Manuais Relatório fechamento caixa

Executar Fechar

Filtros

Empresa BOITUVA

Data 27/04/2017 à 27/04/2017

Escolha de turno

- ☒ 1-Primeiro
- ☐ 2-Segundo
- ☐ 3-Terceiro
- ☐ 4-Quarto
- ☐ 5-Quinto
- ☐ 6-Sexto
- ☐ 7-Sétimo
- ☐ 8-Oitavo
- ☐ 9-Nono
- ☐ 10-Décimo

Escolha de PDVs

- ☒ PISTA
- ☒ LOJA

Opções de detalhamento

- ☐ Leitura bicos
- ☐ Venda de combustíveis
- ☐ Venda de produtos
- ☐ Haver gerado
- ☐ Receitas / Despesas
- ☐ Sangria
- ☒ Cheque pré
- ☒ Cheque à vista
- ☐ Cartão
- ☐ Notas a prazo
- ☐ Recebimento de clientes
- ☐ Vales a prazo
- ☐ Suprimentos
- ☐ Repasse cheques
- ☐ Conciliação cheques

Pronto, o relatório será gerado.