

## Geração arquivo remessa boletos

Manual do Usuário - Notas a prazo

Cód. RETNOT14 | Revisão – 02/06/2017

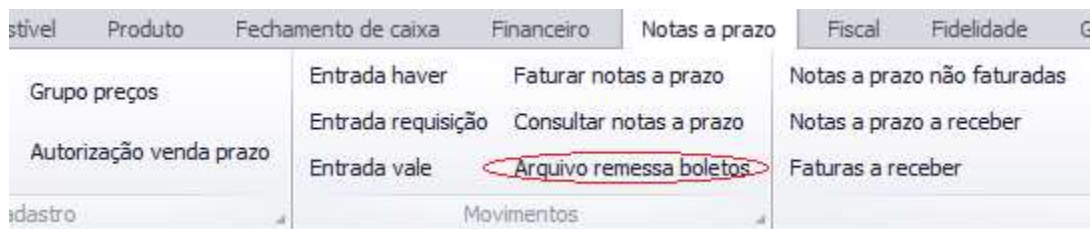
### Introdução

Demonstrar como gerar o arquivo de remessa de boletos para ser enviado ao banco.

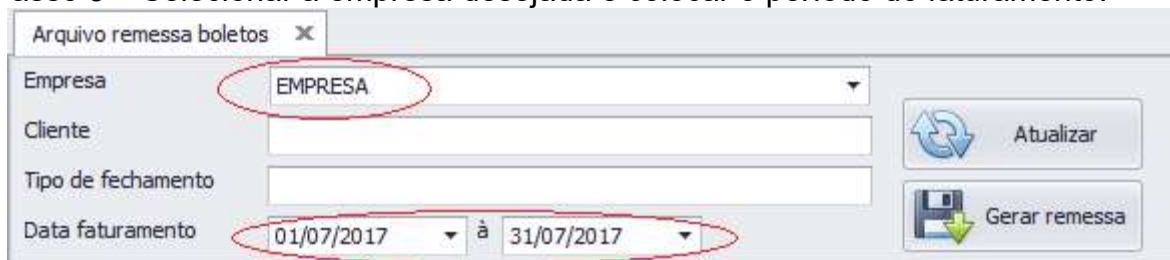
### Procedimento

Passo 1 - Os clientes de notas a prazo já estarem com seus documentos faturados (Notas a prazo > Movimentos > Faturar notas a prazo).

Passo 2 – Acessar a tela em Notas a prazo > Movimentos > Arquivo remessa boletos.



Passo 3 – Selecionar a empresa desejada e colocar o período do faturamento.



Arquivo remessa boletos

Empresa: EMPRESA

Cliente:

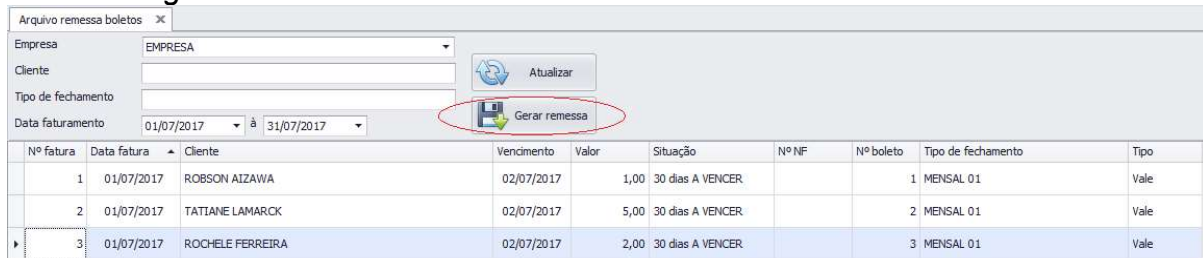
Tipo de fechamento:

Data faturamento: 01/07/2017 à 31/07/2017

Atualizar

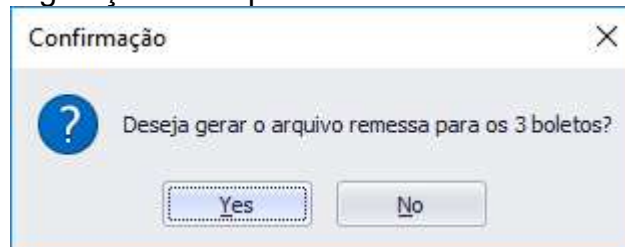
Gerar remessa

Passo 4 – Clicar no botão “Gerar remessa” para ser gerado o arquivo com todos os boletos do *grid*.

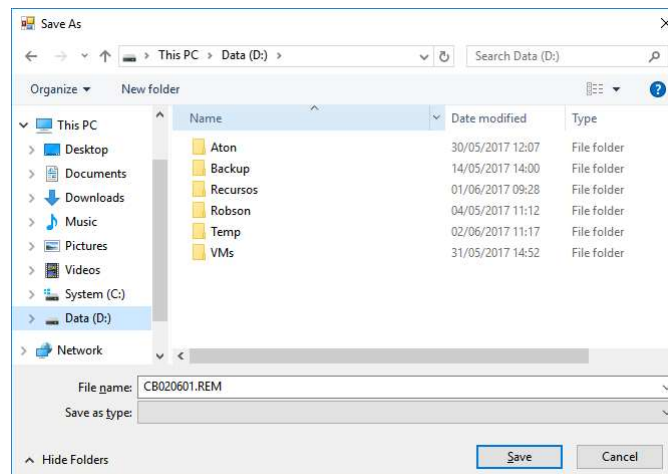


Nº fatura	Data fatura	Cliente	Vencimento	Valor	Situação	Nº NF	Nº boleto	Tipo de fechamento	Tipo
1	01/07/2017	ROBSON AIZAWA	02/07/2017	1,00	30 dias A VENCER		1	MENSAL 01	Vale
2	01/07/2017	TATIANE LAMARCK	02/07/2017	5,00	30 dias A VENCER		2	MENSAL 01	Vale
3	01/07/2017	ROCHELE FERREIRA	02/07/2017	2,00	30 dias A VENCER		3	MENSAL 01	Vale

Passo 5 – Confirme a geração do arquivo no botão “Yes”.



Passo 6 – Escolha onde irá salvar o arquivo no seu computador e clique no botão “Salvar”.



Passo 7 – Envie o arquivo gerado para o sistema do seu banco.