

## **Procedimentos Corporate Systems**

# **COMO REEMITIR CHEQUE**

*Versão 1.0*  
*27/05/2016*

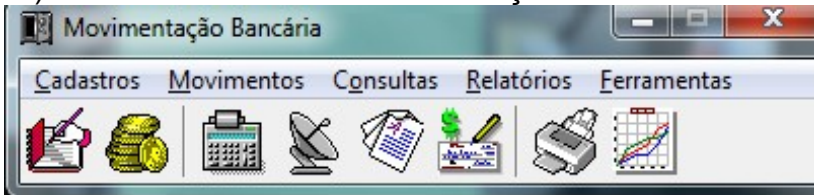
São Paulo

**Observação:** Normalmente essa rotina é utilizada quando quer fazer cópia do cheque.

1º) Entrar no sistema

2º) Entrar na opção Financeiro.

3º) Entrar no módulo de Movimentação Bancária

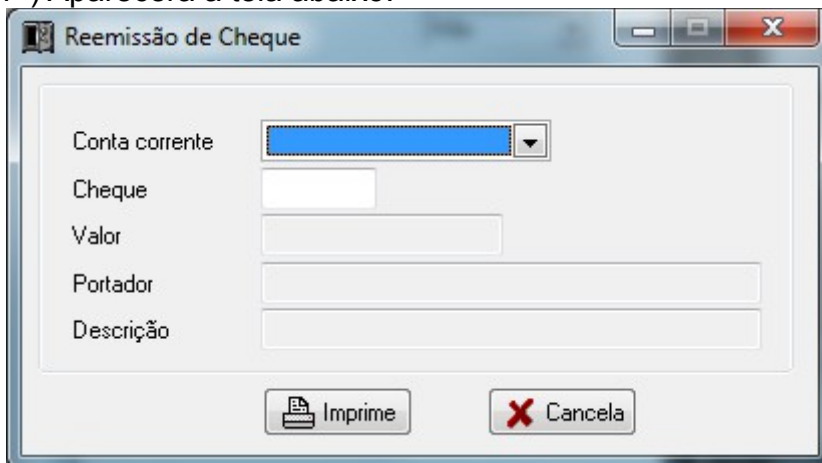


4º) Clicar em Movimentos

5º) Clicar em Cheques.

6º) Clicar em Reemissão:

7º) Aparecerá a tela abaixo:



**Observação:** Caso queira reemitir o cheque, pode consultar o número do cheque em:

- **Movimentação Bancária** → **Consultas** → **Cheque**

9º) Informar a Conta Corrente

10º) Informar número do Cheque

11º) Clicar em 