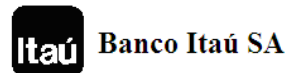



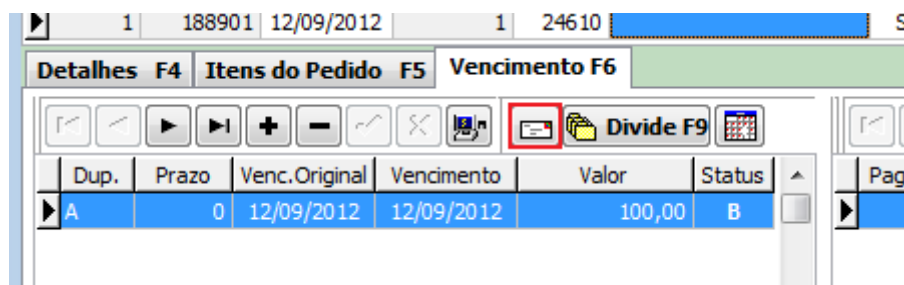




COMO IMPRIMIR BOLETOS BANCÁRIOS

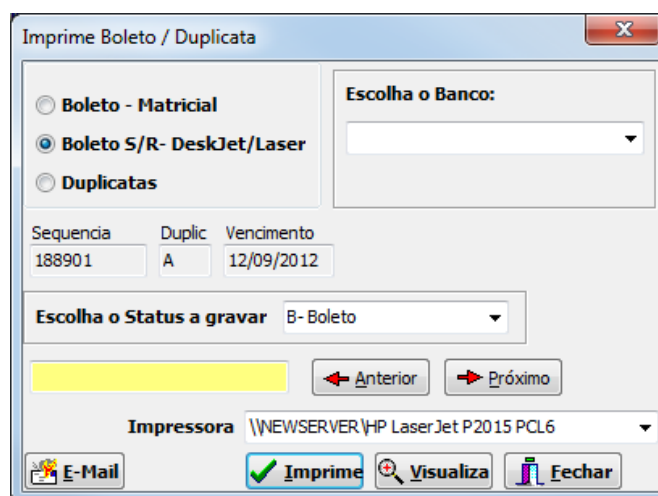


A impressão de boletos bancários no Orion pode ser feita de maneira simples, seguindo apenas alguns passos, como descritos a seguir.

Na tela de Faturamento, na aba **Vencimento** (Atalho F6). Após inserir os vencimentos devidamente, selecione aquele que deverá ser impresso em boleto para pagamento e clique no botão  (Imprime Boletos/Duplicatas).





A janela de impressão de boletos irá se abrir. Selecione a segunda opção, **Boleto S/R – Deskjet/Laser**, e clique em  para gerar uma versão digital do boleto ou em  para imprimi-lo.



Obs.: Por padrão, a primeira opção **Boleto – Matricial** estará sempre selecionada inicialmente. Para marcar outra opção como padrão, vá à tabela auxiliar **BOLETO** e na linha do código **MENUTEM**, mude o campo valor para 0, 1 ou 2, sendo: 0 para **Boleto – Matricial**, 1 para **Boleto – S/R – Deskjet/Laser** e 2 para **Duplicatas**.

E em seguida ao clicar no botão Visualizar, será gerado o boleto abaixo:

Nota Número 09/00000007225	Especie RS	Quantidade	Valor do Documento 550,55	Especie Doc DNC	Agência/Código Cadastro 2792-5/0005995-6
Sacador/Avalista			Autenticação Mecânica		
Banco					
 237-2 23792.79207 90000.000720 25000.399300 1 50340000088055					
Local do Pagamento PAGAVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO			Vencimento 20/07/2011		
Cedente WOME DA EMPRESA LTDA			Agência/Código Cadastro 2792-5/0005995-6		
Data Documento 20/06/2011	Numero Documento 000005323 A	Especie Documento DNC	Acaba SI	Data Processamento 07/07/2011	Nota Número 09/00000007225
Unidade CARIACI	Especie RS	Quantidade	Valor		Valor do Documento 550,55
Instruções MULTA DE 2,00% APÓS 2 DIA(S) DO VENCIMENTO JUROS/MORA AO DIA: R\$ 2,94 APÓS 20/07/2011					(-) Desconto/Abatimento
					(-) Outras Deduções
					(-) Multa/Mora
					(-) Outras Acréscimos
					(=) Valor Cobrado
Sacado FARIAS LINS - COM. E SERVIÇOS LTDA RUA DR. MIGUEL VIEIRA FERREIRA - SALA 101 n.13 RECIFE - PE - 50721-230			CNPJ/CPF: 03.536.785/0001-00 CORDEIRO		
Sacador/Avalista			Autenticação Mecânica / CÍVIA DE COMPENSAÇÃO		



Depois do boleto impresso ou visualizado será inserido o numero do boleto na tabela de Pagamento. Porém ainda não foi dada baixa, estará aguardando o Retorno do Banco.


Pagto	Data Pagto	Documento	Conta	Valor
1		18149035	0341	0,00

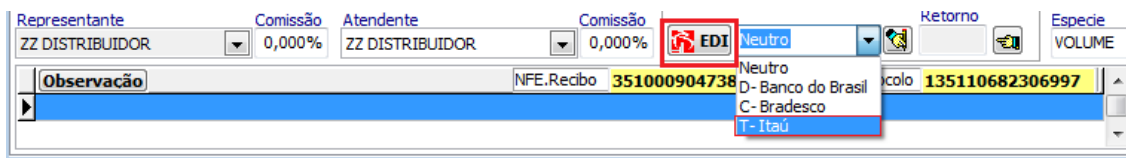
Observação

Nominal: PENNA


Alterado em

COMO GERAR REMESSAS DE COBRANÇA

Para gerar remessas através do Orion, vá até a tela do Faturamento, selecione o faturamento que será incluído nesta remessa (isso ajuda o sistema a definir o período de títulos) e ao lado do botão  selecione a letra do Banco para o qual será enviada a remessa.



The screenshot shows a software interface with several fields: 'Representante' (ZZ DISTRIBUIDOR), 'Comissão' (0,000%), 'Atendente' (ZZ DISTRIBUIDOR), 'Comissão' (0,000%), and 'Retorno'. A red box highlights the 'EDI' button. Below it, a dropdown menu is open, showing options: 'Neutro', 'D- Banco do Brasil', 'C- Bradesco', and 'T- Itau'. Other fields include 'Observação', 'NFE.Recibo' (351000904738), and 'Código' (135110682306997).

Após alterar todos os faturamentos a serem enviados, clique no botão  para abrir a interface bancária ou acesse pelo menu: INSERE -> Interface – Bancário – EDI).

Para manter o controle de todos os títulos que estão sendo enviados, pode ser visualizado e impresso uma relação de títulos, se necessário o **Borderô**.

Empresa: 1 27/06/2012 a 27/06/2012

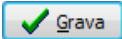
Borderô - ITAU: 27

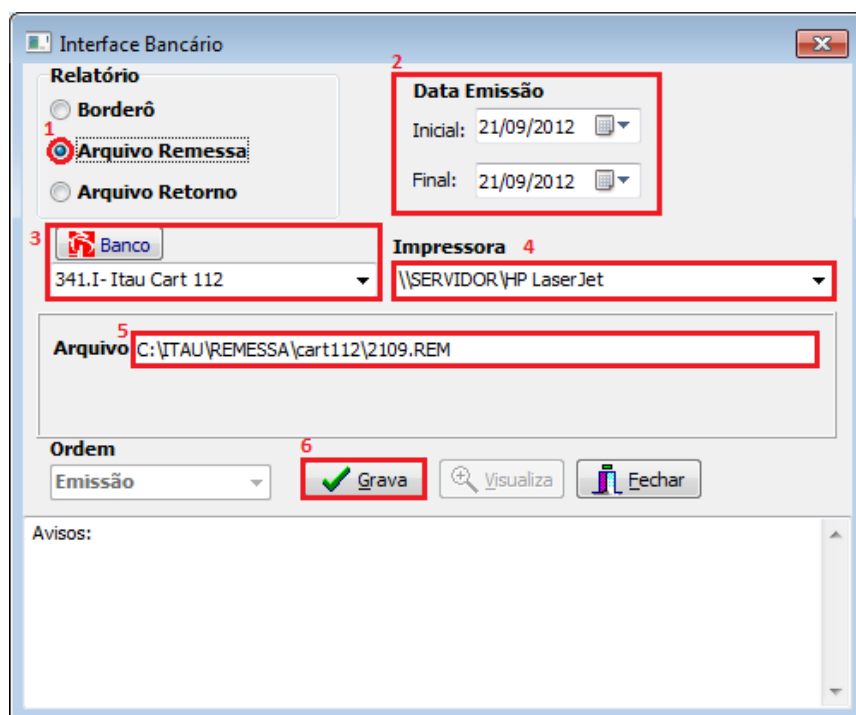
Emitido: 10/10/2012 15:44:09 Página: 1

Nº Seq.	Emissão	Vencimento	Nota Fiscal	Cliente	Valor Duplicata
184935	27/06/2012	06/08/2012	000079604A	AUTO PECAS REY MACO CHAM LTDA	946,01
184958	27/06/2012	01/08/2012	000079623A	TACOFER INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA	228,50
Qtd.Boletos: 2					Total: 1.174,51

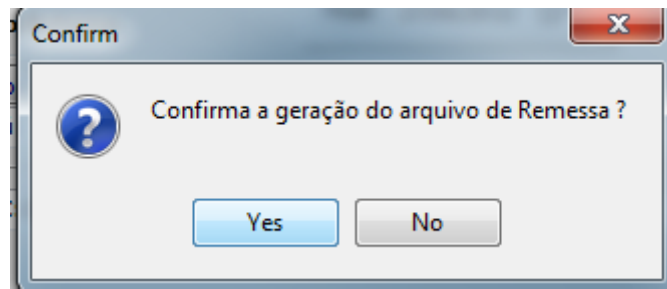
Relação de títulos a ser enviado - Borderô

Nesta tela, basta seguir os passos abaixo para gerar uma remessa:

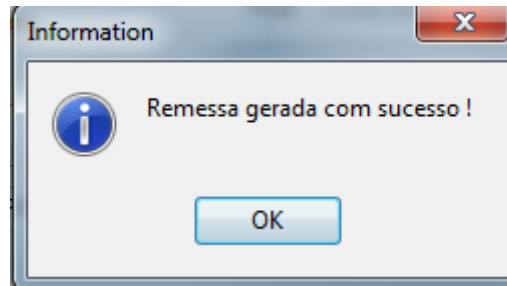
1. Selecione a opção "Arquivo Remessa";
2. Selecione a Data da Emissão (Período entre a data Inicial e a Final);
3. Selecione o Banco;
4. Selecione a Impressora (somente para impressão do Borderô);
5. Verifique a pasta onde será salvo o arquivo remessa e em seguida clique no botão  para gerar o arquivo.



The screenshot shows the 'Interface Bancário' window. On the left, under 'Relatório', the 'Arquivo Remessa' radio button is selected. On the right, the 'Data Emissão' section has 'Inicial: 21/09/2012' and 'Final: 21/09/2012'. Below that, the 'Banco' dropdown is set to '341.I- Itau Cart 112' and the 'Impressora' dropdown is set to '\\SERVIDOR\HP LaserJet'. The 'Arquivo' field contains 'C:\ITAU\REMESSA\cart112\2109.REM'. At the bottom, the 'Ordem' dropdown is set to 'Emissão', and the 'Grava' button is highlighted with a red box. There are also 'Visualiza' and 'Fechar' buttons.



Clique em 'Yes' para confirmação da geração do arquivo Remessa.



Mensagem de Confirmação

No arquivo remessa gerado ficam todos os títulos do faturamento que estão marcados com o banco selecionado e estão dentro do período informado.