OS 102988 - CORREÇÃO - CONTROLE DE CHEQUES - EXIBIÇÃO DE CHEQUES

Objetivo:

A solicitação tem como objetivo ajustar a rotina de **Compensação de Cheques por Fornecedor**, garantindo que os cheques sejam corretamente carregados e apresentados para seleção, independentemente da sua origem.

Com a correção aplicada, o usuário passa a visualizar normalmente os cheques disponíveis para compensação, inclusive quando a origem do cheque **não for do tipo Pedido**, permitindo a continuidade do processo sem inconsistências ou bloqueios operacionais.

Premissas:

- Necessário o ambiente estar atualizado com a versão **Controle de Chques** de número **138161** ou superior.

Teste realizado após a atualização

Cenário 1: Compensação com cheque de origem NÃO Pedido

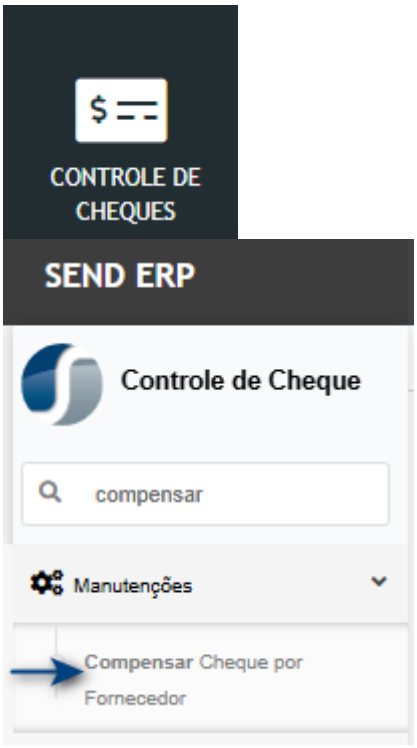
Passos:

1. Acessar o módulo **Controle de Cheques**
2. Navegar até Manutenção > Compensar Cheque por Fornecedor
3. Selecionar fornecedor com cheque cuja origem **não seja Pedido**
4. Selecionar um título
5. Verificar listagem de cheques disponíveis

> **Resultado Esperado:**

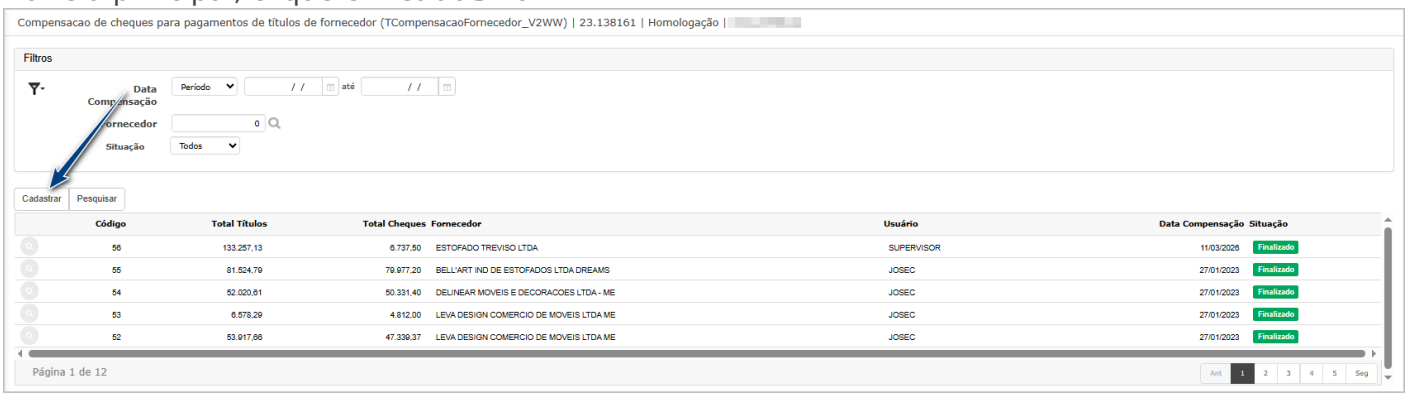
- Cheque é exibido corretamente (antes não aparecia)
- Valor do cheque é apresentado

Acessando a Funcionalidade

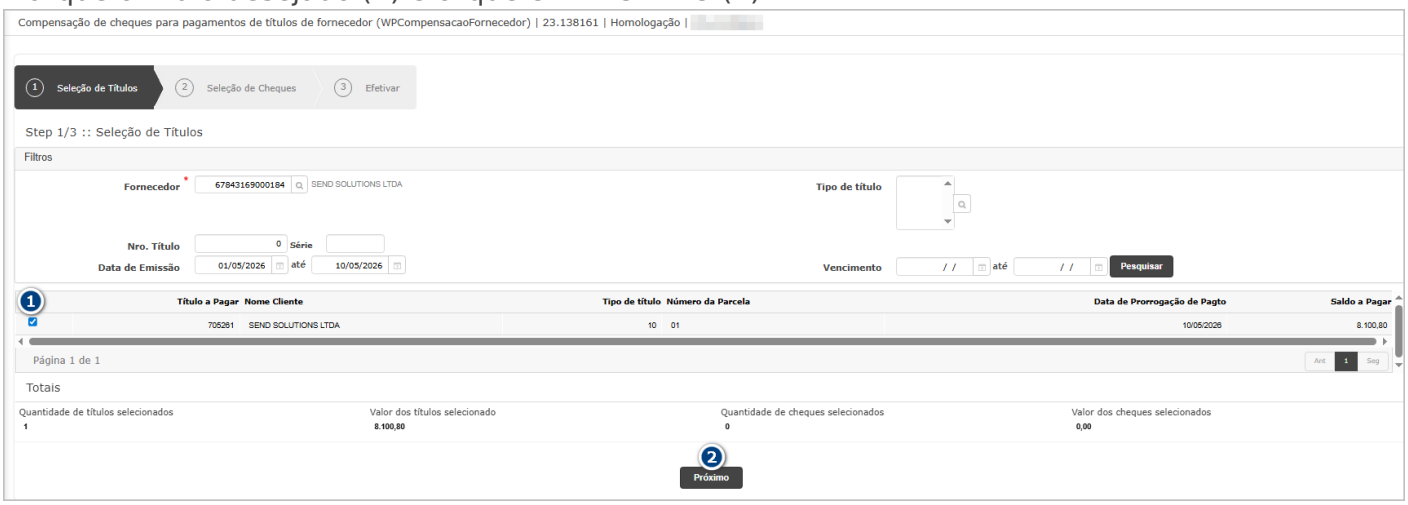


Tela de compensação de cheques

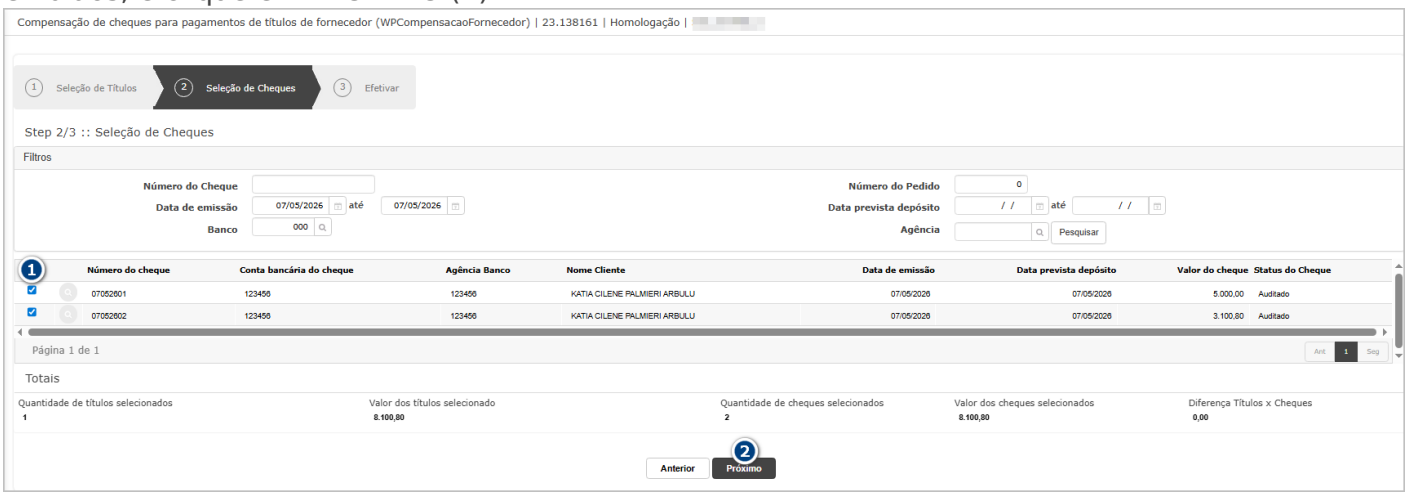
Na tela principal, clique em **cadastrar**.



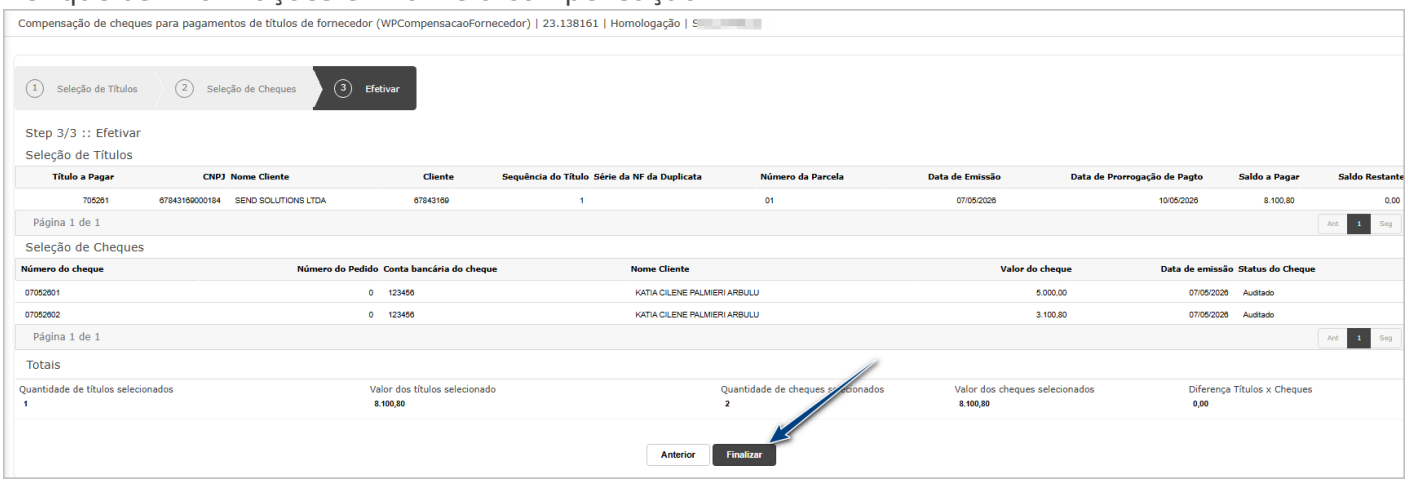
Marque o titulo desejado (1) e clique em **Próximo** (2).



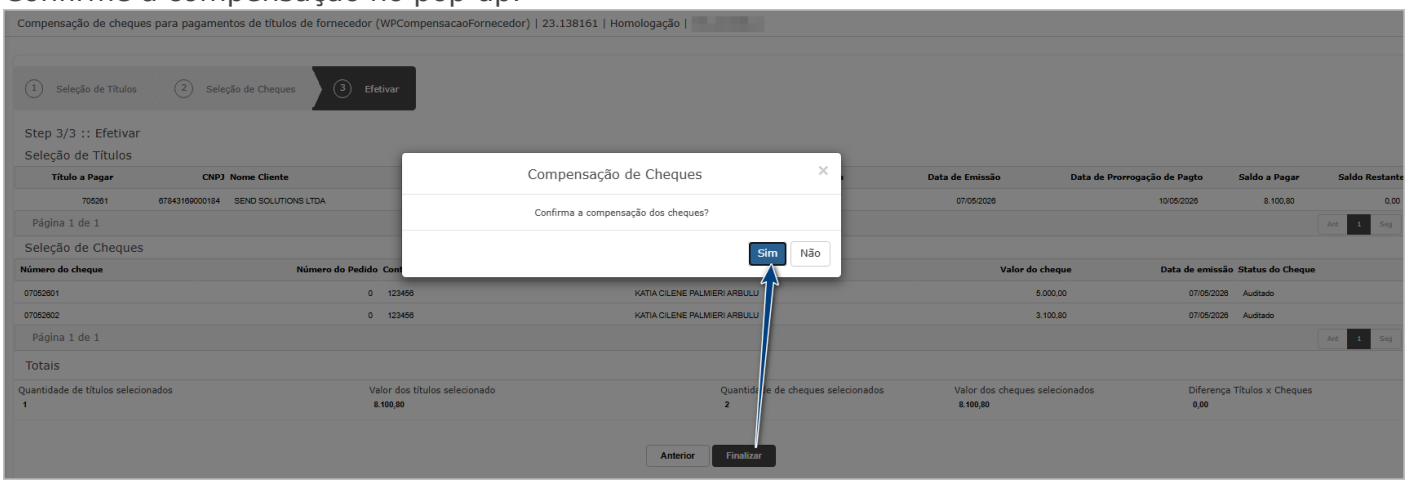
Marque um ou mais cheques (1), note que os cheques de origem diferente de **Pedido** são exibidos, e clique em **Próximo** (2).



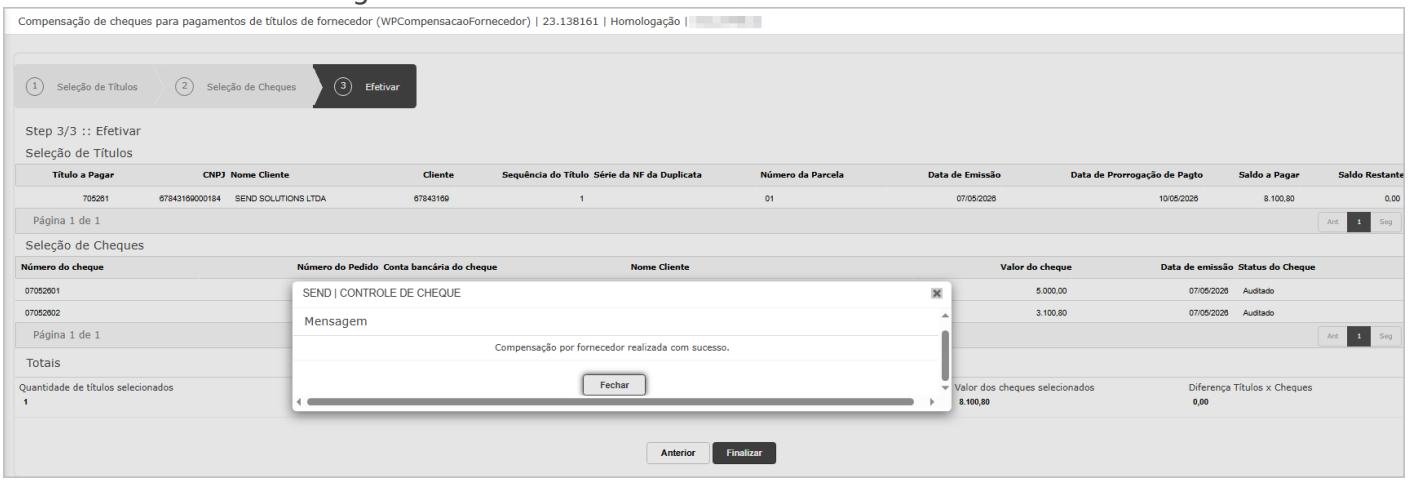
Verique as informações e finalize a compensação.



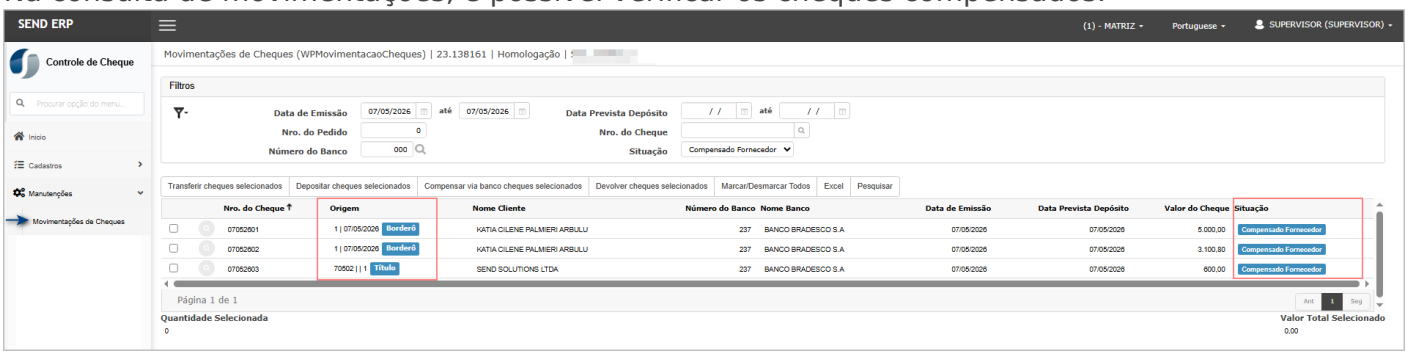
Confirme a compensação no pop-up.



O sistema exibirá mensagem de sucesso.



Na consulta de movimentações, é possivel verificar os cheques compensados.



Cenário 2: Compensação com cheque de origem Pedido

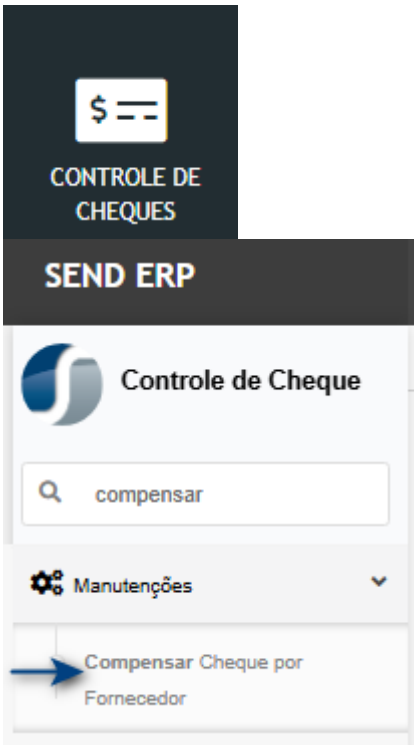
Passos:

1. Acessar o módulo **Controle de Cheques**
2. Navegar até Manutenção > Compensar Cheque por Fornecedor
3. Selecionar um fornecedor
4. Selecionar um título disponível
5. Verificar listagem de cheques disponíveis (origem Pedido)
6. Selecionar o cheque
7. Clicar em **Efetivar**

> **Resultado Esperado:**

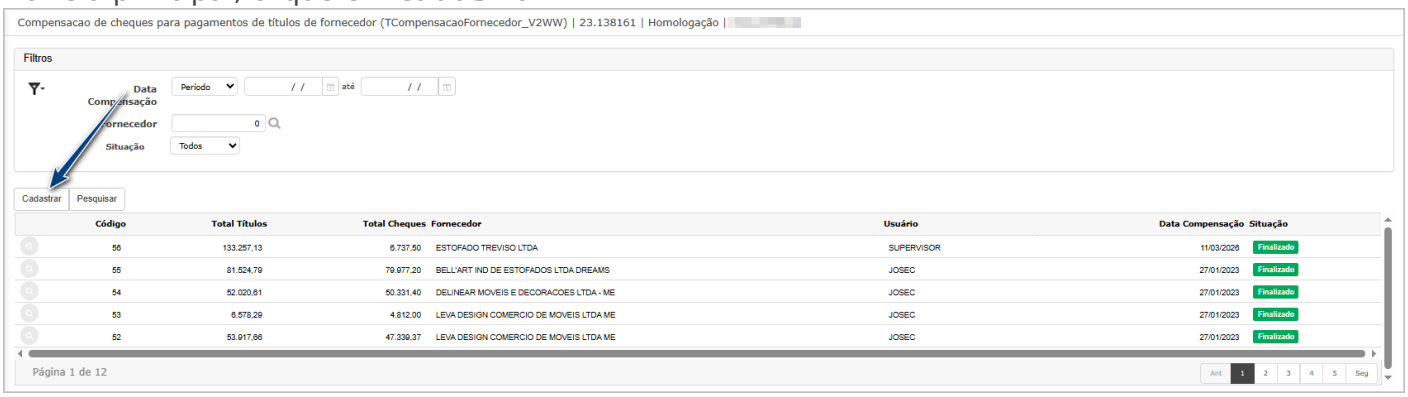
- Cheque e Valor são exibidos corretamente
- Compensação realizada com sucesso
- Mensagem de confirmação exibida
- Registro é atualizado

Acessando a Funcionalidade

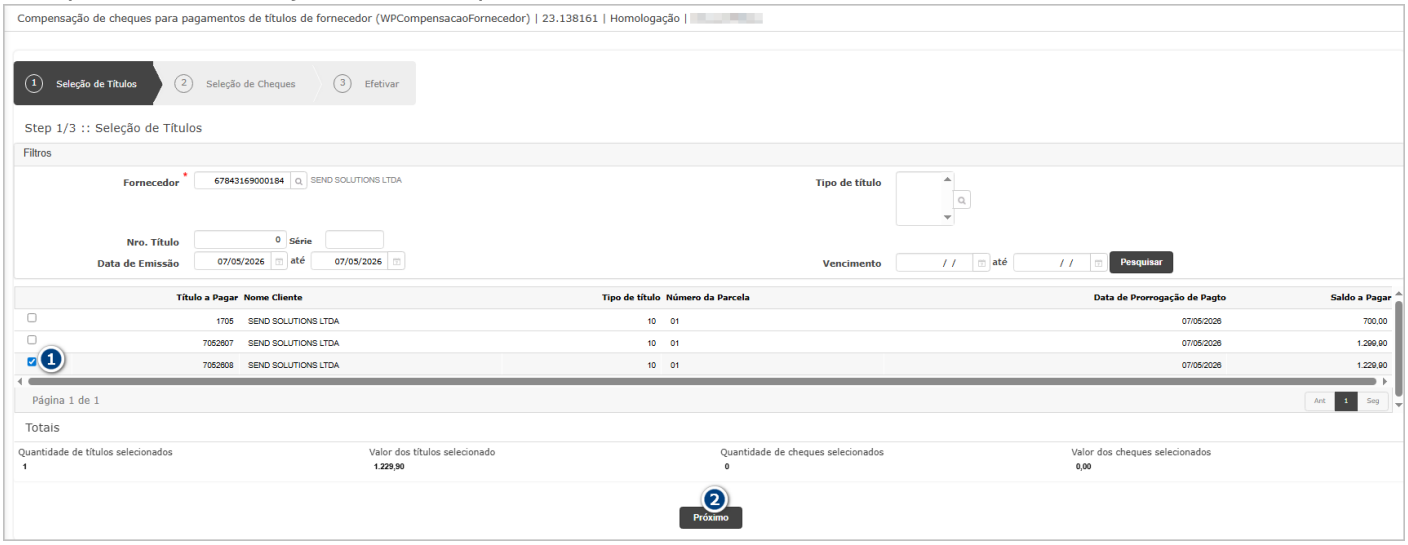


Tela de compensação de cheques

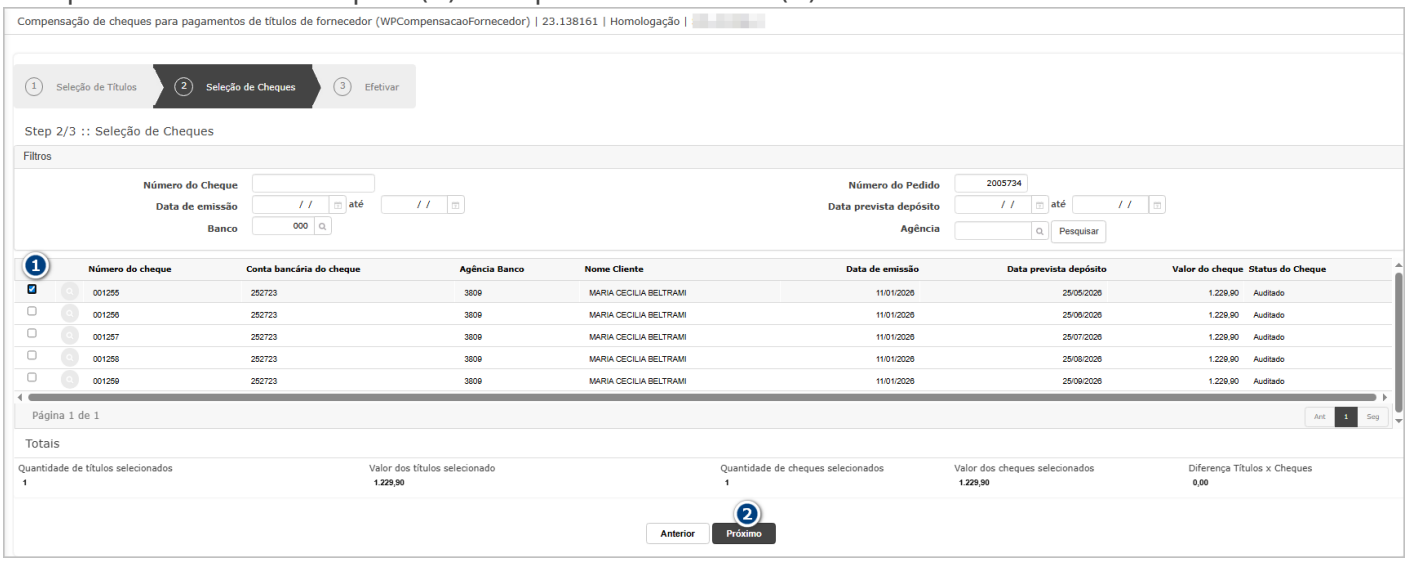
Na tela principal, clique em **cadastrar**.



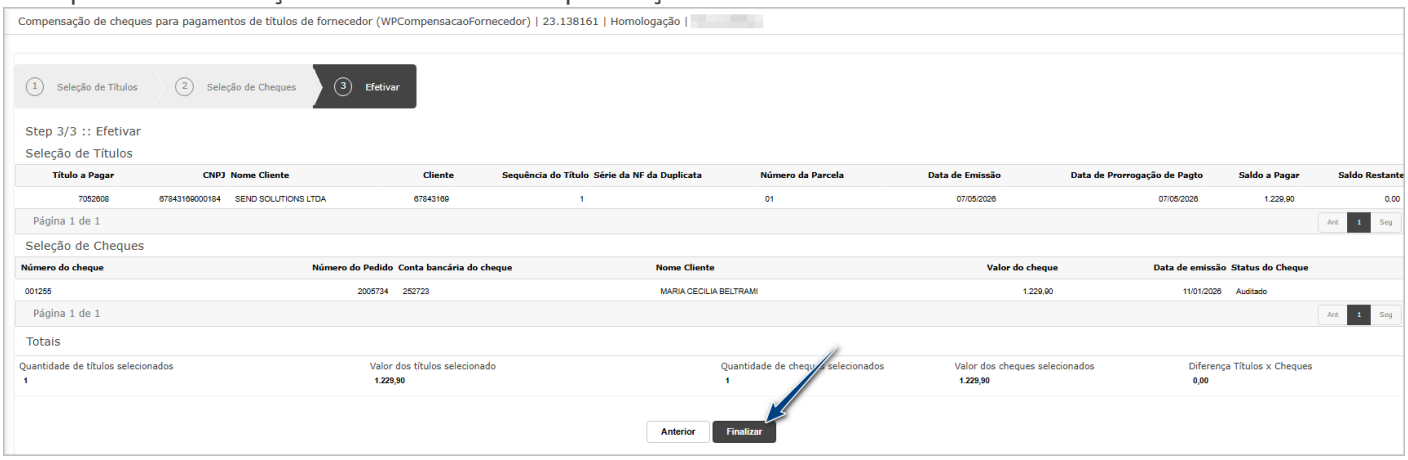
Marque o titulo desejado (1) e clique em **Próximo** (2).



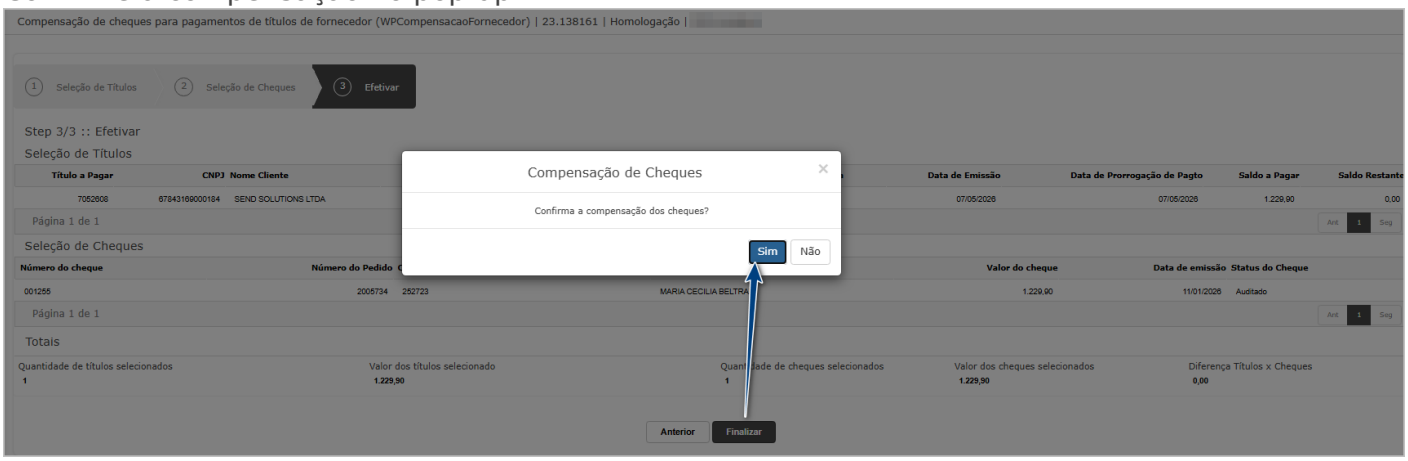
Marque um ou mais cheques (1) e clique em **Próximo** (2).



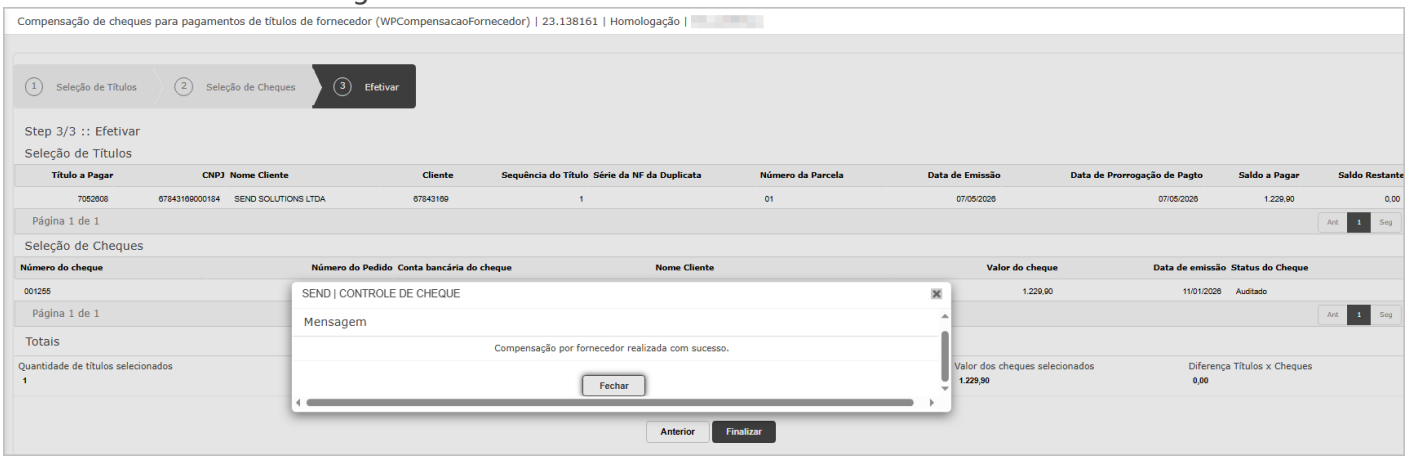
Verique as informações e finalize a compensação.



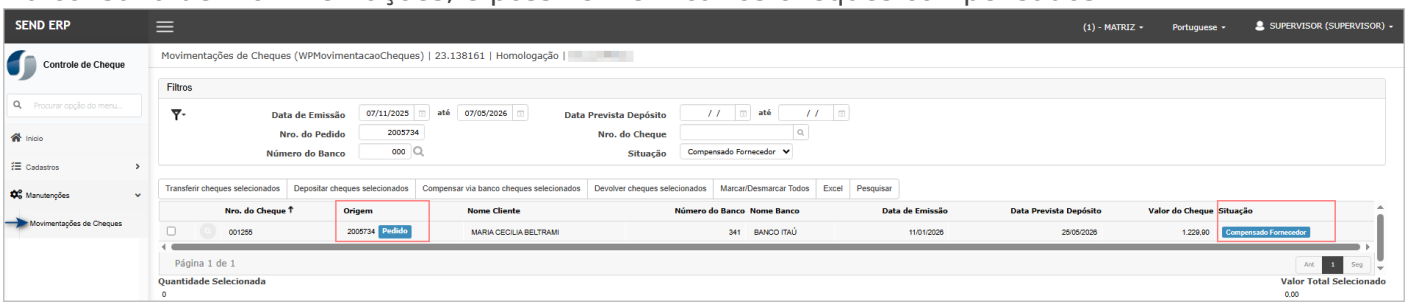
Confirme a compensação no pop-up.

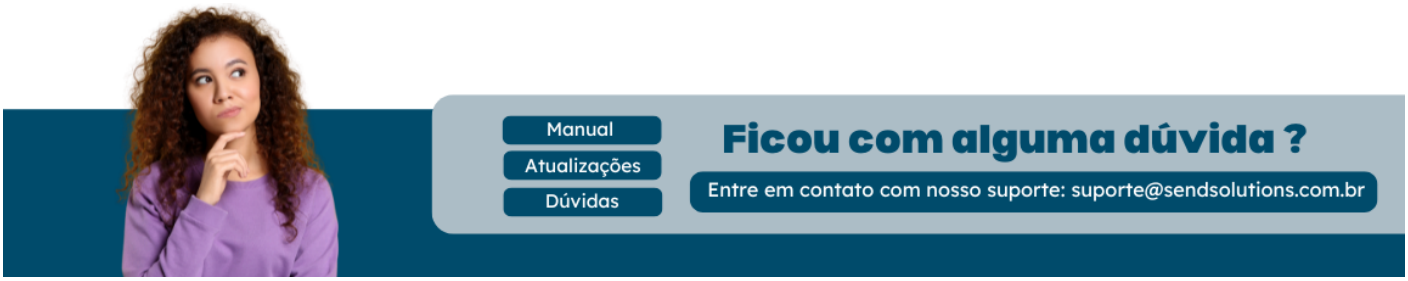


O sistema exibirá mensagem de sucesso.



Na consulta de movimentações, é possivel verificar os cheques compensados.





ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #2
Criado 7 maio 2026 12:14:32 por Camila
Atualizado: 7 maio 2026 13:29:27 por Camila

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram