

Aluguéis em atraso

Para consultar os aluguéis em atraso, seguir os passos abaixo:

Contrato selecionado

Relatórios -> Recebimentos -> Selecionados (Dep. Jurídico) -> Selecionar o contrato -> Inserir a data limite -> OK -> Encerrar (caso queira selecionar apenas um contrato) ou OK (caso queira selecionar mais contratos) -> O sistema exibirá um relatório com o(s) contrato(s) selecionado(s).

Todos os contratos em atraso

Relatórios -> Recebimentos -> Recebimentos em Atraso -> Selecionar as opções desejadas -> OK -> O sistema exibirá um relatório com os contratos em atraso.

O relatório também é exibido clicando sobre o ícone “Rectos Atrasados”, na parte superior do sistema.