

19/07/07

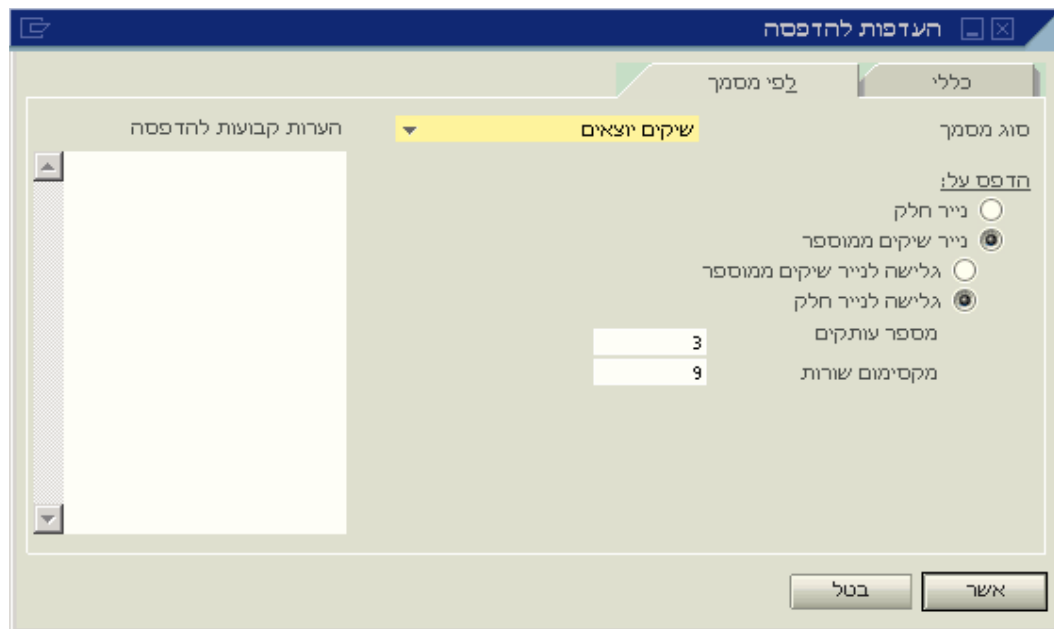
גרסת SP1 2005

שיקים יוצאים

החל מגרסת 2005, SAP Business One מאפשרת לאשר את מספרי השיקים היוצאים לאחר שהודפסו וזאת על מנת לאפשר למשתמש לבדוק שהדפסת השיק בוצעה בצורה תקינה. כלומר, מספר השיק נקבע לאחר הדפסתו, בניגוד לגרסאות קודמות בהן מספר השיק היה נקבע בעת הוספתו. מספר השיק יישאר 0 כל עוד הוא לא הודפס ומספרו לא אושר, למעט בהקלדת שיק ידני, כפי שיוסבר בהמשך. כמו כן, ניתן לקבוע את צורת גלישת פרטי השיק לדף הבא, במידה ויש פרטים רבים בשיק. ניתן להגדיר לגלוש לנייר חלק או לנייר שיקים, כפי שיוסבר להלן.

הגדרות הדפסה

מודול מנהלה ← אתחול מערכת ← העדפות להדפסה ← כרטיסיית 'לפי מסמך' ← בשדה 'סוג מסמך' יש לבחור באפשרות 'שיקים יוצאים' וכתוצאה מכך יתקבל החלון הבא:



- **נייר חלק** - במידה ובחרים באפשרות זו, השיק יודפס על נייר חלק. יש צורך להיות בקשר עם חברת מדפסות על מנת לאפשר את הדפסת השיק בצורה זו.
 - **נייר שיקים ממוספר** - כפתור רדיו זה מתויג כברירת מחדל והוא מאפשר לבחור באחת מהאפשרויות הבאות:
 - **גלישה לנייר שיקים ממוספר** - גלישה של פרטי השיק לנייר שיק הבא, כאשר אותו השיק יסומן כ"מבוטל" ולא ניתן יהיה לעשות יותר שימוש במספר שיק זה.
- לדוגמה, תשלום לספק על סמך 50 תעודות רכש אשר שולמו בשיק מספר 100. מכיוון שלא יהיה מקום לרישום של כל פרטי החשבוניות על גבי השיק, חלק מאותם הפרטים יגלושו לשיק הבא - מספר 101. על שיק מספר 101 ירשם 'מבוטל' ולא יהיה ניתן להשתמש יותר במספר שיק זה.

- שים לב!** על מנת שהשיק שאליו גלשו הפרטים יודפס עם המילה 'מבוטל' יש לבחור בעריכת מסמכים של החלון 'שיקים יוצאים', בעריכת המסמך 'שיקים יוצאים' - פורמט חדש (System) כעריכת ברירת מחדל.

 - גלישה לנייר חלק - גלישה של פרטי השיק לדף חלק. מספר השיק הבא נשאר פנוי. במקרה של גלישה, כל פרטי השיק יודפסו בדף החלק, אותו ניתן לצרף לשיק. במידה ובוחרים באפשרות זו, ייפתח שדה נוסף: 'מספר עותקים' - יש להזין בשדה זה את מספר העותקים להדפסה של הפרטים אשר גלשו לדף החלק.
 - מקסימום שורות** - בשדה זה יש להזין את מספר השורות המקסימלי של פרטים אשר יודפסו בעמוד אחד של השיק. מומלץ לבדוק בפועל כמה שורות ניתן להדפיס במדפסת מסוימת על פי עריכה מסוימת, לפני שקובעים את מקסימום השורות.
- ההגדרות הנ"ל נקבעות ברמת החברה, אך ניתן להגדיר אותן גם פר חשבון בנק, כפי שיוסבר להלן.

הגדרת בנקים

מודול מנהלה ← הגדרות ← בנקים ← חשבונות בנק חברה

#	קוד בנק	סניף	מס' ח-ן	מספר השיק הבא	סוג נייר	מקסימום שורות	שם תבנית	נעל הדפסת שיקים
1	10	405	885948	148007	ברירת מחדל			<input type="checkbox"/>
2	11	505	369258	145698	ברירת מחדל			<input type="checkbox"/>
3	12	665	281965	132	ברירת מחדל			<input type="checkbox"/>
4					נייר חלק			<input type="checkbox"/>

- סוג נייר** - בעמודה זו ניתן לבחור את סוג הנייר להדפסת השיקים היוצאים לכל חשבון בנק בנפרד. האפשרויות הן כפי שהוסבר בהגדרת העדפות להדפסה לעיל: נייר חלק, גלישה לנייר שיקים ממוספר, גלישה לנייר חלק או ברירת מחדל, שמשמעה היא שההגדרה תילקח מתוך ההגדרות שנקבעו בהעדפות להדפסה.
- מקסימום שורות** - שדה אופציונאלי. מקסימום שורות שירשמו בפרטי השיק בעמוד אחד. במידה ולא יוגדר ערך בשדה, תילקח ברירת המחדל שהוגדרה בהעדפות להדפסה.
- שם תבנית** - שדה אופציונאלי. מאפשר לבחור עריכת מסמך שונה, פר חשבון בנק חברה, לשיקים היוצאים.

שים לב! ההגדרות בחשבונות בנק חברה גוברות על ההגדרות באתחול מערכת ← העדפות להדפסה.

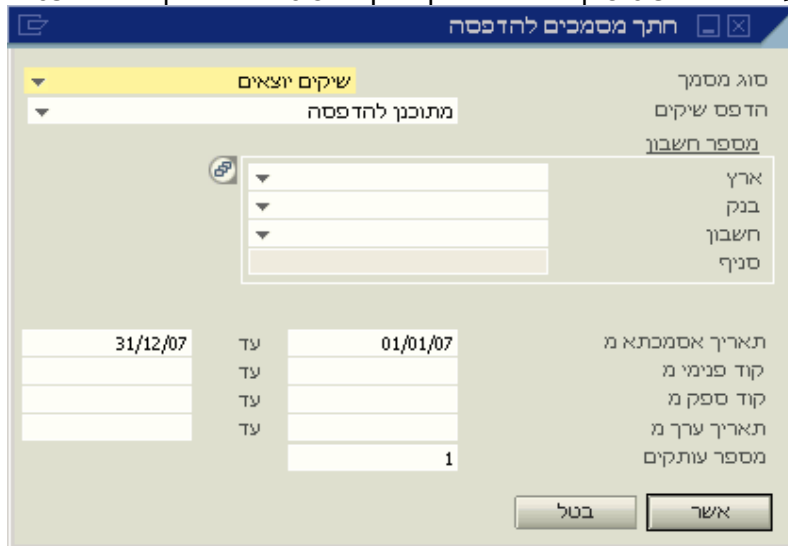
- נעל הדפסת שיקים** - כאשר עמודה זו מתויגת, לא ניתן להדפיס שיקים לאותו חשבון בנק. SAP Business One מתייגת באופן אוטומטי עמודה זו, במצבים מסוימים, כפי שיוסבר בהמשך. לא מומלץ לשנות באופן ידני את התיוג בעמודה זו.

שיק יוצא

בנקים ← תשלומים ← שיקים יוצאים. בעת הוספת שיק יוצא מספר השיק המתקבל על ידי המערכת הוא 0. המספר האמיתי של השיק יינתן רק לאחר הדפסת השיק ואישור מספר השיק שהודפס ויתעדכן בתשלום, בשיק עצמו ובתנועת היומן, כפי שיוסבר בהמשך. מקרה יוצא דופן הוא הזנת שיק ידני, תהליך שיוסבר בהמשך המסמך.

הדפסת מסמכים

על מנת להדפיס שיקים יוצאים ברצף ניתן להיכנס למודול בנקים ← הדפסת מסמכים והחלון הבא ייפתח:



- **סוג מסמך** - יש לבחור את סוג המסמך שרוצים להדפיס, במקרה זה, 'שיקים יוצאים'.
- **הדפס שיקים** - בשדה זה ניתן לבחור מבין שלוש אפשרויות:
 - **מתוכנן להדפסה** - יוצגו שיקים שעדיין לא הודפסו או שיקים שהודפסו אך הם בסטטוס 'לא הודפסו', כפי שיוסבר בהמשך. אפשרות זו היא ברירת המחדל בשדה.
 - **להדפסה חוזרת** - יוצגו שיקים שכבר הודפסו בלבד. כלומר, שיקים שהודפסו ואושרו לאחר ההדפסה. הדפסה חוזרת תגרום להגדרת מספר השיק הקיים כפגום.
 - **פרטי שיק בלבד** - מאפשר הדפסת פרטי שיק בלבד על גבי נייר חלק. אפשרות זו נחוצה כאשר רוצים להדפיס העתק של שיק שכבר הודפס ואושר, עם מספרו המקורי. כפי שיוסבר בהמשך, הדפסה חוזרת של שיק שכבר הודפס ואושר תגדיר את מספר השיק המקורי כפגום. לכן, זאת האפשרות היחידה להדפסת פרטי שיק שכבר הודפס ואושר מבלי לשבש את מספרו. פרטי השיק יודפסו במרוכז ולא בפורמט של שיק.
- **מספר חשבון** - חובה לבחור פרטי בנק, שאת השיקים שלו נרצה להדפיס.
- **תאריך אסמכתא מ-עד** - ניתן להזין את תחום תאריכי האסמכתא של השיקים היוצאים הרצויים.
- **קוד פנימי מ-עד** - ניתן להזין את תחום מספרי המסמך (מפתח פנימי) של השיקים היוצאים הרצויים.
- **קוד ספק מ-עד** - ניתן להזין את תחום קודי הספקים שעבורם הופקו השיקים הרצויים.
- **תאריך ערך מ-עד** - ניתן להזין את תחום תאריכי הערך של השיקים היוצאים הרצויים.
- **מספר עותקים** - מספר עותקים להדפסה.

לחיצה על הכפתור 'אשר' תפתח את החלון הבא:

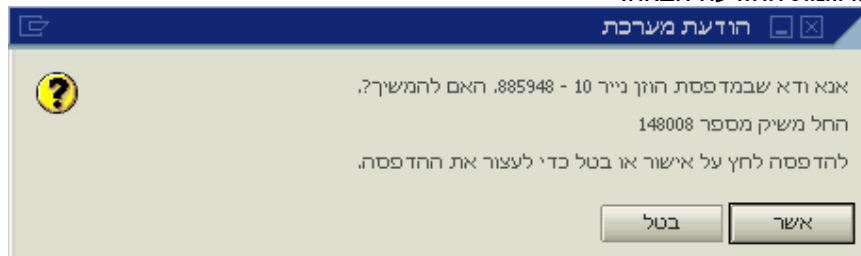


- **מדינה, בנק, חשבון, סניף (ענף)** - מציג את פרטי הבנק שממנו יצאו השיקים.
 - **עמודת תיוג** - כל שיק שיתויג בעמודה זו יישלח להדפסה בעת לחיצה על הכפתור 'הדפס'.
 - **קוד פנימי** - מציג את מספר המסמך (מפתח פנימי) של השיק היוצא.
 - **תאריך ערך** - מציג את תאריך הפירעון של השיק.
 - **קוד ספק** - מציג את קוד הכרטיס או החשבון המופיע בשדה 'לפקודת' בשיק היוצא.
 - **סה"כ** - מציג את סכום השיק כפי שהוא מופיע בשדה 'לתשלום' בשיק היוצא ואת סימן המטבע.
 - **סה"כ (מקומי)** - תרגום של הסה"כ למטבע מקומי, לתצוגה בלבד. יעשה על פי שער המט"ח של יום ההדפסה.
 - **מספר השיק הבא** - מציג את מספר השיק הבא כפי שהוא מופיע בחלון 'הגדרת חשבונות בנק חברה', בהתאם לחשבון הבנק. השדה ניתן לשינוי באופן ידני. השינוי נחוץ במידה ונרצה להדפיס שיק עם מספר קודם או מאוחר שעדיין פנוי. לדוגמא, שיק עם מספר קודם שהודפס אך נבחר כסטטוס שלא הודפס, מספרו פנוי. יש לשנות בשדה זה למספר השיק הראשון שמוכנס למדפסת. (שדה זה לא מופיע באפשרות של הדפסת פרטי שיק בלבד).
 - במידה ונבחרו מספר שיקים, SAP Business One תמספר את כל השיקים בהתאם לשיק הראשון, בסדר עולה.
 - שיק שנמצא בסטטוס 'לא מאושר', לא יופיע בחלון הדפסת מסמכים עד אשר ישונה הסטטוס שלו למצב אחר כגון, מאושר או פגום, כפי שיוסבר בהמשך המסמך.
 - במידה ובהעדפות להדפסה נבחרה האפשרות של '**גלישה לנייר שיקים**' ואחד השיקים אמור להיות מודפס על מספר דפים, השיק הבא יקבל אוטומטית את מספר השיק הפנוי הראשון. לדוגמא:
- הדפסה של 2 שיקים, כאשר הראשון גולש לשני דפי שיקים נוספים. במצב זה לשיק הראשון יקושרו המספרים 600-600 והשיק הבא יודפס עם מספר 603.

מפתח שיק	תאריך אסמכתא	תאריך ערך	סה"כ (מקומי)	מספר שיק
600	01/07/07	01/07/07	100,000	130
601				
602				
603	01/07/07	01/07/07	2000	131

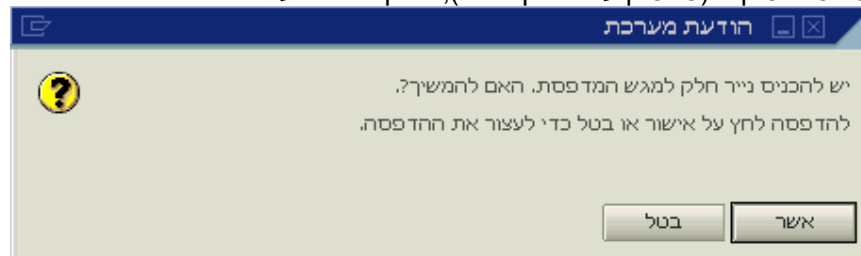
לאחר סימון השיקים הרצויים להדפסה בחלון 'הדפס שיקים יוצאים' ולאחר לחיצה על כפתור 'הדפס' תוצג הודעה

כדוגמת ההודעה הבאה:



הודעה זו תתקבל על מנת לוודא שנייר השיקים של אותו חשבון נמצא במדפסת מוכן להדפסה. בדוגמא לעיל, יש להזין נייר שיקים עבור קוד בנק 10, מספר חשבון 885948. לאחר אישור ההודעה, SAP Business One תדפיס את השיקים שסומנו להדפסה.

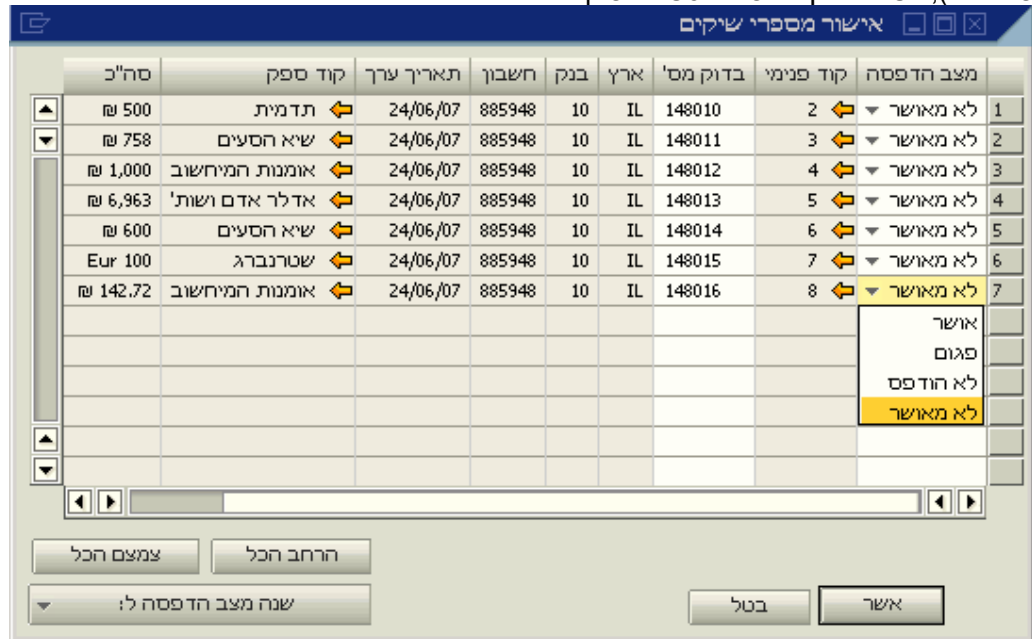
במידה ובהגדרות נבחרה האפשרות של 'גלישה לדף חלק' וקיים מצב של גלישת פרטים לדף הבא, בסיום ההדפסה של כל השיקים (כל שיק על גבי דף אחד), תתקבל ההודעה הבאה:



על הדף החלק יודפסו המשך פירוט החשבוניות, מפתח השיק ושם הספק בשני חצאי הדף. באחד, המקור לספק שיצורף לשיק ובשני ספח לבית העסק.

בתום הדפסת השיקים שנבחרו להדפסה והדפסת פרטי השיקים על גבי נייר שיקים או נייר חלק (על פי ההגדרות

שהוגדרו), ייפתח חלון לאישור מספרי השיקים:



- **מצב הדפסה** - מאפשר לבחור את מצב השיק לאחר ההדפסה שהתבצעה. ישנם ארבעה מצבים לבחירה:
 - **אושר** - במידה והשיק הודפס בצורה תקינה, ומספר השיק מתאים למספר שמופיע בעמודה 'מספר שיק', ניתן לבחור באפשרות זו ולאחר לחיצה על הכפתור 'עדכן' מספר השיק יתעדכן בתשלום לספק, בשיק היוצא ובתנועת היומן (בשדה אסמכתא 3). בנוסף, שורת השיק כבר לא תופיע בחלון אישור מספרי שיקים.
 - **שיים לב!** ניתן להדפיס שוב שיק שאושר, דרך חלון 'שיקים יוצאים' או דרך הדפסת מסמכים במצב של 'הדפסה חוזרת' כפי שהוסבר לעיל. בסיום ההדפסה יפתח חלון לאישור הדפסת שיקים. במידה ואושר שנית, SAP Business One תשנה את מספר השיק בתשלום לספק, בשיק היוצא ובתנועת יומן למספר הפנוי הבא. מספר השיק הישן יוגדר כפגום ולא ניתן יהיה להשתמש בו בעתיד. לכן יכול להיות מצב שאין רציפות במספרי השיקים היוצאים. דוגמא לשימוש, כאשר השיק נהרס בשלב מאוחר יותר, לאחר שכבר אושר מספרו.
 - **פגום** - במידה ובזמן הפקת השיק נייר השיק נפגם ולא ניתן להשתמש בו, יש לקבוע את מצבו כפגום. לא יהיה ניתן להשתמש במספר של השיק שוב, כי נייר השיק עצמו נפגם. כלומר, יהיה ניתן להדפיס שנית את אותו השיק אך עם מספר שיק שונה.
 - **לא הודפס** - במידה ונוצר מצב שהשיק נשלח להדפסה, אך פיזית השיק לא הודפס ונייר השיק עם מספר השיק עדיין תקין. לדוגמא, כאשר ההדפסה הופסקה מסיבה כלשהי. במקרה זה יש לשנות את מצב השיק ל'לא הודפס'. מצב זה מאפשר להשתמש במספר השיק בהדפסה נוספת. מאחר וספר השיק מתקדם בכל שליחה להדפסה, ניתן להחזיר את המספור למספר הקודם (שעדיין תקין ולא הודפס), דרך חלון הגדרת הבנקים (במודול מנהלה ← הגדרות ← בנקים ← חשבונות בנק חברה) או בחלון הדפסת מסמכים של שיקים יוצאים בשדה 'מספר השיק הבא'.
 - **לא מאושר** - לא מאשר כרגע את השיק וניתן יהיה לאשרו בעתיד. לדוגמא, כאשר המדפסת אינה נגישה ולא ניתן לבדוק כעת את מצב השיק שהודפס. לאחר בחירה במצב 'לא מאושר' שורת השיק תישאר בחלון 'אישור

מספרי שיקים'.

מצב זה הוא ברירת המחדל בעמודת 'מצב הדפסה'.

לא ניתן להדפיס שוב שיק שהודפס בעבר ונמצא במצב 'לא אושר'. על מנת להדפיסו יש להכנס לחלון 'אישור

מספרי שיקים', במודול בנקים ← אישור מספרי שיקים ולשנות את מצבו.

- **קוד פנימי** - מציג את מספר המסמך (מפתח פנימי) של השיק היוצא.
- **מספר שיק (בדוק מס')** - מציג את מספר השיק. שדה זה ניתן לשינוי באופן ידני לדוגמא, במידה ושיק חסר או לא תקין.
- **ארץ** - מציג את קוד הארץ של בנק החברה ממנו יצא השיק.
- **בנק** - מציג את קוד הבנק ממנו יצא השיק.
- **חשבון** - מציג את מספר חשבון בנק החברה שממנו יצא השיק.
- **תאריך ערך** - מציג את תאריך הפירעון של השיק היוצא.
- **קוד ספק** - מציג את קוד הכרטיס או החשבון המופיע בשדה 'לפקודת' בשיק היוצא.
- **סה"כ** - מציג את סכום השיק כפי שהוא מופיע בשדה 'סה"כ' בחלון 'הדפסת שיקים יוצאים' ואת סימן המטבע.
- **סה"כ (מקומי)** - מציג את סכום השיק במטבע מקומי כפי שהוא מופיע בשדה 'סה"כ (מקומי)' בחלון 'הדפסת שיקים יוצאים'.
- **כפתור שנה מצב הדפסה ל:** - במידה ומעוניינים לשנות מצב הדפסה, באופן גורף, לכל השיקים המופיעים בחלון האישורים ניתן ללחוץ על כפתור זה ולבחור במצב הרצוי.
- **כפתור הרחב הכל וכפתור צמצם הכל** - במידה וישנו שיק שהודפס עם גלישה לשיקים נוספים (כאשר מוגדרת גלישה לנייר שיקים ממוספר), מספרי השיקים של הגלישה יופיעו בהרחבת השורה של מספר השיק הראשון, תחת חץ הגלילה. מצב ההדפסה של שורות הגלישה יהיה 'גלישה'. בעזרת כפתורים אלו ניתן להרחיב או לצמצם את כל שורות השיקים שכוללים גלישה לשיקים נוספים, באופן גורף.

ניתן להגיע לחלון 'אישורי מספרי שיקים' באופן יזום, דרך מודול 'בנקים' ← 'אישור מספרי שיקים'.

שים לב! בעת ניסיון להדפיס שיק יוצא כאשר חלון 'אישור מספרי שיקים' פתוח אצל אחד מהמשתמשים באותו בסיס

הנתונים, תתקבל הודעת השגיאה הבאה:  אין באפשרותך להדפיס שיקים בזמן שמישהו אחר משתמש בחשבון. [הודעה 35-854]

כאשר חלון אישור מספרי שיקים פתוח, בחלון ההגדרה של חשבונות בנק חברה, SAP Business One תתייג את תיבת התיג בעמודה 'נעל הדפסת שיקים' בשורה של אותו הבנק ולכן הדפסת השיק לא תהיה אפשרית. זאת על מנת למנוע הדפסת שיק בזמן שמאשרים שיקים קודמים לאותו הבנק. לא מומלץ לגעת בתיג בעמודה זו. כאשר חלון 'אישור מספרי שיקים' ייסגר, התיג יוסר מעמודה זו באופן אוטומטי ושוב יהיה ניתן להדפיס את השיקים של אותו הבנק. במידה וחלון 'אישור מספרי שיקים' לא פתוח אצל אף אחד מהמשתמשים בוודאות, ועמודת 'נעל הדפסת שיקים' עדיין מתויגת, ניתן לבטל את התיג באופן ידני. מצב זה יכול לקרות כאשר התוכנה נסגרה בצורה לא תקינה.

מספור שיקים

- לא ניתן להשתמש באותו מספר שיק, השייך לאותו בנק, יותר מפעם אחת. ברגע שמנסים לשתול מספר שכבר נעשה בו שימוש, תתקבל הודעת השגיאה: "מספר השיק כבר מופיע בטבלה", מספר השיק".
- ניתן לשנות פר שיק את מספר השיק בחלון 'אישור מספרי שיקים' באופן ידני. השינוי נועד למקרים בהם נעשתה טעות ונייר השיק שהוכנס במדפסת לא תואם למספר השיק הפנוי הבא.
- במידה ומדפיסים שיק פעם נוספת ומשנים את מספר השיק, המספר הקודם שהיה מקושר לשיק יוגדר כ'פגום'.

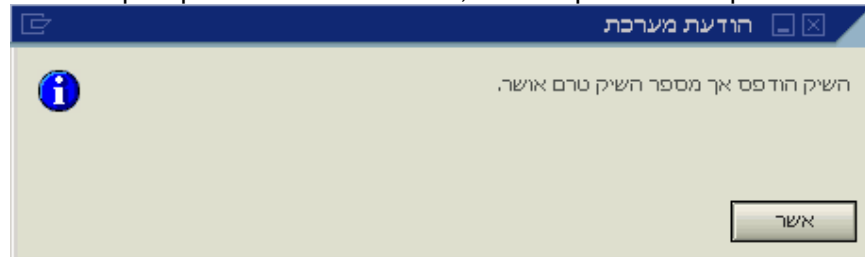
במודול מנהלה ← אתחול מערכת ← הגדרת הרשאות, נוספה הרשאה לחלון 'אישור מספרי שיקים'.

הדפסת שיק מתוך חלון שיקים יוצאים

מודול בנקים ← תשלומים ← שיקים יוצאים.

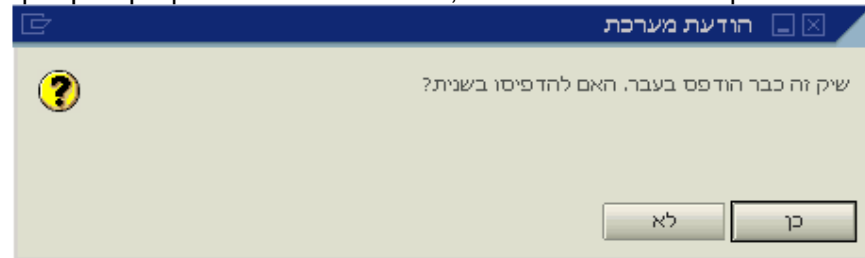
ניתן לשלוח את השיק להדפסה על ידי בחירה בתפריט קובץ ← הדפס, או על ידי לחיצה על הלחצן של המדפסת. לאחר שהשיק יודפס ייפתח חלון 'אישור מספרי שיקים', שהוסבר לעיל ומכאן אופן העבודה יהיה לזה שהוסבר בחלון הדפסת מסמכים.

במידה והשיק כבר הודפס אך לא אושר, בהדפסה חוזרת של השיק תתקבל ההודעה הבאה:



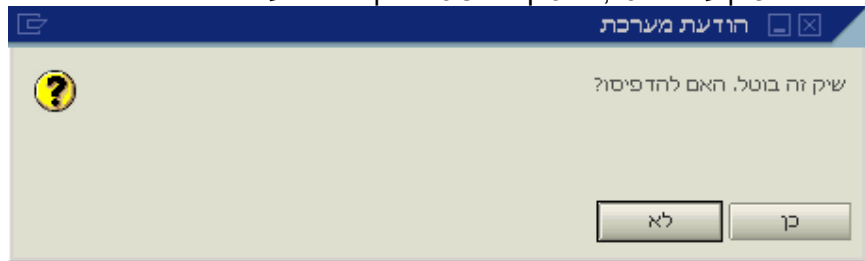
לא ניתן להדפיס שוב שיק שהודפס בעבר ומספרו לא אושר. יש להיכנס לחלון 'אישור מספרי שיקים' שהוסבר לעיל ולבחור באחת מהאפשרויות של מצב ההדפסה. לאחר מכן יהיה ניתן להדפיס שוב את השיק, שיקבל מספר שיק חדש.

במידה והשיק כבר הודפס ומספרו אושר, בהדפסה חוזרת של השיק דרך חלון שיקים יוצאים, תתקבל ההודעה הבאה:



בסיום ההדפסה יפתח חלון 'אישור מספרי שיקים'. במידה ואושר שנית, SAP Business One תשנה את מספר השיק בתשלום לספק, בשיק היוצא ובתנועת יומן למספר הפנוי הבא. מספר השיק הישן יוגדר כ'פגום'.

במידה והשיק עצמו בוטל, בניסיון להדפיסו תתקבל ההודעה הבאה:



לאחר הדפסת השיק המבוטל לא ייפתח חלון לאישור מספרי שיקים. השיק יודפס עם מספר השיק המקורי ואין מגבלה לכמות הדפסות השיק.

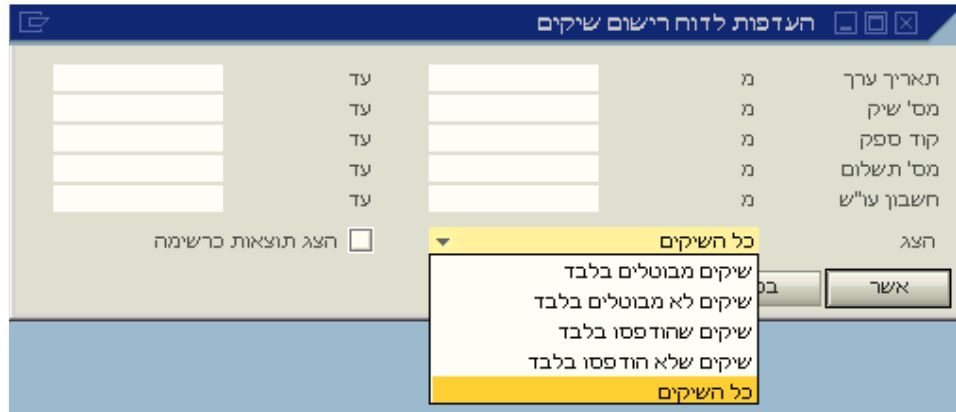
שיק ידני

שיק ידני הוא שיק שנרשם בפנקס שיקים ידני ולכן אין צורך להדפיסו דרך SAP Business One. ניתן להזין שיק ידני ב-SAP Business One על מנת ליצור תנועת יומן ולעקוב אחר השיק. בניגוד לשיק אחר, בשיק ידני נקבע מספר השיק בעת הפקתו ולא לאחר ההדפסה. ניתן להפיק שיק ידני דרך חלון 'תשלומים לספקים' או דרך חלון 'שיקים יוצאים': מודול בנקים ← תשלומים ← תשלומים לספקים ← חלון 'אמצעי תשלום' (שק הכסף) ← עמודת תיוג 'ידני'. מודול בנקים ← תשלומים ← שיק יוצא ← תיבת תיוג 'ידני'. לאחר שמתייגים את תיבת התיוג 'ידני', השדה 'מספר שיק' נעשה פעיל ויש להזין בו את מספר השיק שהופק ידנית. SAP Business One תשתמש באותו המספר ולא תבדוק האם מספר השיק כבר קיים.

בניסיון להדפיס שיק ידני תתקבל ההודעה: "שיק זה כבר הודפס בעבר. האם להדפיסו בשנית?", למרות שהוא לא הודפס מתוך SAP Business One, הכוונה היא כי השיק כבר קיים על גבי נייר שיקים. במידה ונאשר את ההודעה, SAP Business One תדפיס את השיק, תיתן מספר שיק חדש (אותו יש לאשר בחלון 'אישור מספרי שיקים' שיופיע) ובנוסף תוריד את התיוג של 'ידני' מהשיק. לכן, במידה ומעוניינים להדפיס רק את פרטי השיק הידני, יש להקפיד להדפיס דרך הדפסת מסמכים ולבחור באפשרות 'פרטי שיק בלבד' ואז מספר השיק שניתן באופן ידני לא ישתנה.

דוח רישום שיקים


על מנת לראות רשימה של כל השיקים היוצאים שהופקו ב-SAP Business One ואת מצבם, ניתן להפיק 'דוח רישום שיקים'. דוח זה שימושי למציאת שיקים לפי מספרם, מאחר והחל מגרסא זו לא ניתן למצוא שיק מתוך חלון 'שיקים יוצאים' על פי השדה של מספר השיק. זאת מכיוון ששדה זה חסום במצב 'חפש'. בחירה במודול בנקים ← תשלומים ← דוח רישום שיקים תפתח את החלון הבא:



- **תאריך ערך מ-עד** - ניתן להזין את תחום תאריכי פירעון השיקים.
- **מס' שיק מ-עד** - ניתן להזין את תחום מספרי השיקים שהופקו.
- **קוד ספק מ-עד** - ניתן להזין את תחום קודי הספקים עבורם הופקו השיקים.
- **מס' תשלום מ-עד** - ניתן להזין תחום של מסמכי 'תשלום לספק' שבאמצעותם הופקו השיקים.
- **חשבון עו"ש מ-עד** - ניתן להזין את תחום קודי החשבונות המזוכים.
- **הצג** - ניתן לבחור באחת מהאפשרויות הבאות:
 - שיקים מבוטלים בלבד - שיקים שבוטלו (על ידי נתונים ← בטל) ומספרי שיקים שהוגדרו כפגומים.
 - שיקים לא מבוטלים בלבד - שיקים שלא בוטלו ומספרם לא הוגדר כפגום.
 - שיקים שהודפסו בלבד
 - שיקים שלא הודפסו בלבד
 - כל השיקים
- **הצג תוצאות כרשימה** - בתיוג תיבה זו תוצאות הדוח תוצגנה ברשימה, כלומר שורה עבור כל שיק ללא ריכוז לפי חשבונות בנק.

לחיצה על כפתור 'אשר' תפתח את החלון הבא:

- **ארץ** - מציג את קוד הארץ של בנק החברה ממנו יצא השיק.

- **מס' בנק** - מציג את קוד הבנק ממנו יצא השיק.
- **חשבון** - מציג את מספר חשבון בנק החברה ממנו יצא השיק.
- **קוד פנימי** - מציג את מספר המסמך של השיק היוצא.
- **קוד חשבון/ ספק** - מציג את קוד הכרטיס או החשבון המופיע בשדה 'לפקודת' בשיק היוצא.
- **תאריך ערך** - מציג את תאריך פירעון השיק.
- **תשלום מס'** - מספר המסמך של 'תשלום לספק' שבאמצעותו הופק השיק. כאשר מדובר בשיק שהופק מתוך שיקים יוצאים בשדה זה לא יופיע ערך. במידה ועובדים עם 'גלישה לנייר שיקים', בשורות של השיקים אליהם גלשו פרטים גם לא יופיע ערך בעמודה זו.
- **סכום לתשלום** - מציג את סכום השיק ואת סימן המטבע.
- **מס' תנועת יומן** - מספר תנועת היומן שנוצרה מהשיק היוצא. במידה ועובדים עם 'גלישה לנייר שיקים' בשורות של השיקים אליהם גלשו פרטים לא יופיע ערך בעמודה זו. כמו כן, בשיקים שנוצרו בתשלום לספק ובשיקים שהוגדרו כפגומים לא יופיע ערך בעמודה זו.
- **מס' שיק** - מספר שיק אשר נשתל על ידי SAP Business One או על ידי המשתמש.
-  **חץ הרחבה** - במספר השיק מראה על כך ששיק זה הודפס יותר מפעם אחת ותחתיו יוצגו המספרים הקודמים של השיק עם הערות מתאימות, לדוגמא: 'פגום'.
- **מצב** - סטטוס השיק, לדוגמא: 'לא הודפס', 'פגום', 'גלישה', 'מאושר', 'מבוטל'.
- **מודפס** - במידה והשיק כבר הודפס יופיע תיג בשדה זה.
- **הודפס ע"י** - בעמודה זו יופיע שם המשתמש אשר שלח את השיק להדפסה.
- **הערות** - נלקח מתוך שדה 'הערות' בשיק היוצא.