



Para emitir comprovantes no Internet Banking Sicoob PJ (Sicoobnet Empresarial), você pode acessar o extrato detalhado ou o menu específico de comprovantes. O sistema permite salvar em PDF ou imprimir.

Aqui estão os métodos principais:

1. Pelo Menu de Comprovantes (Após realizar a transação)

1. Acesse o **Sicoobnet Empresarial** com sua chave de acesso e senha de 8 dígitos.
2. Navegue no menu principal até **Conta Corrente** ou **Consultas**.
3. Selecione **Comprovantes**.
4. Filtre pelo tipo de transação (TED, Transferência, Títulos/Boletos, Tributos) e período.
5. Clique sobre o comprovante desejado e selecione o ícone de **impressora** ou a opção de **salvar em PDF**.

2. Pelo Extrato da Conta Corrente (Para pagamentos já feitos)

1. No menu principal, vá em **Conta > Consultas > Conta Corrente**.
2. Selecione a conta desejada e defina o período.
3. No extrato gerado, clique sobre a transação específica.
4. O comprovante detalhado será exibido, permitindo a impressão ou salvamento em PDF.

3. Emissão em Lote (Mais de um comprovante)

1. Acesse **Consultas > Emissão de Comprovante**.
2. Selecione os parâmetros e utilize a opção de "impressorinha" para salvar em lote