

Imprimindo Relatórios do Gerador

<https://www.youtube.com/embed/p9f6XSV229E>

Para imprimir este relatório, basta acessar o menu **Relatórios/Gerador**, e na aba **Consultas/Relatórios** selecionar o relatório pelo título que foi dado a ele.

Clicando no botão imprime ou visualiza , o sistema irá disponibilizar a tela com o campo para você informar o conteúdo das variáveis (se houver). Também o sistema irá exibir uma caixa para você informar qual tabela será utilizada caso ela armazene os dados por ano e mês ou apenas ano, como explicamos anteriormente no item Selecionando Tabelas e Campos (se houver).





Serão Impressos apenas os funcionários ativos em ordem de código, com os campos código, nome, CPF e RG, conforme o solicitado

Verifique também que no cabeçalho das colunas ele assumiu o nome que informamos na linha cabeçalho dos campos na aba Campos.



Veja também os Itens:

- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Tabelas](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Selecionando Tabelas e Campos](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Condições](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Comparador](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Operadores](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Outros And/Or](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Quebras e Ordenação dos Relatórios](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Título dos Relatórios](#)

- [Imprimindo Relatórios do Gerador](#)
 - [Utilizando o Gerador de Relatórios - Etiquetas e Documentos](#)
-

Revision #10

Created 13 May 2023 15:16:48 by ProjetosD

Updated 4 May 2026 14:19:23 by ProjetosD