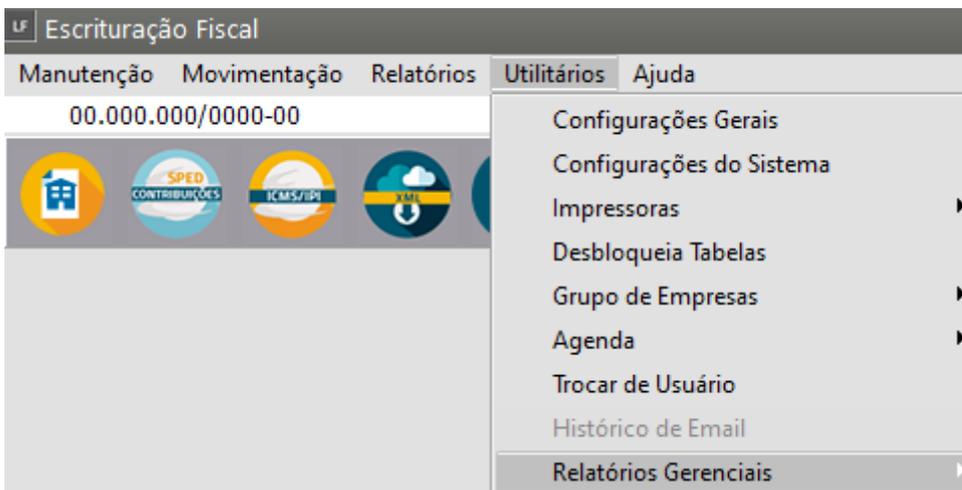


# Impressão de Relatórios Gerenciais

Para a emissão dos **Relatórios Gerenciais** deverá primeiramente fazer o preenchimento dos campos necessários para sua geração.

Acesse primeiramente o Menu **Utilitários>Relatórios Gerenciais>Cadastra**.



**Crie o Relatório** preenchendo os campos **Nome e Título**. Na sequência clique no botão **Adiciona coluna ao Relatório** e escreva no campo **Coluna/Descrição** o **nome da coluna e também no botão “ Inserir” o CFOP para o campo**.

A ordem de colunas poderá ser ajustada através dos botões **Reordenar** e **Reordenar**.

Para excluir a coluna acessar o botão **Excluir**.

Preencha também se quer imprimir **“Coluna de Totalização”, “Descrição”** e salvar.

**Salvar**

Para a visualização do Relatório acessar o Menu **Relatórios>Relatórios Gerenciais**.

**Visualizar**

Selecione o **Nome do Relatório** (fornecido no momento de sua criação no menu Utilitários), **Período de Referência** e clique em visualizar.

**Visualizar**

image.png  
Image copy or type unknown

---

Revision #7

Created 9 September 2023 14:33:10 by ProjetosD

Updated 13 February 2025 19:11:57 by ProjetosD