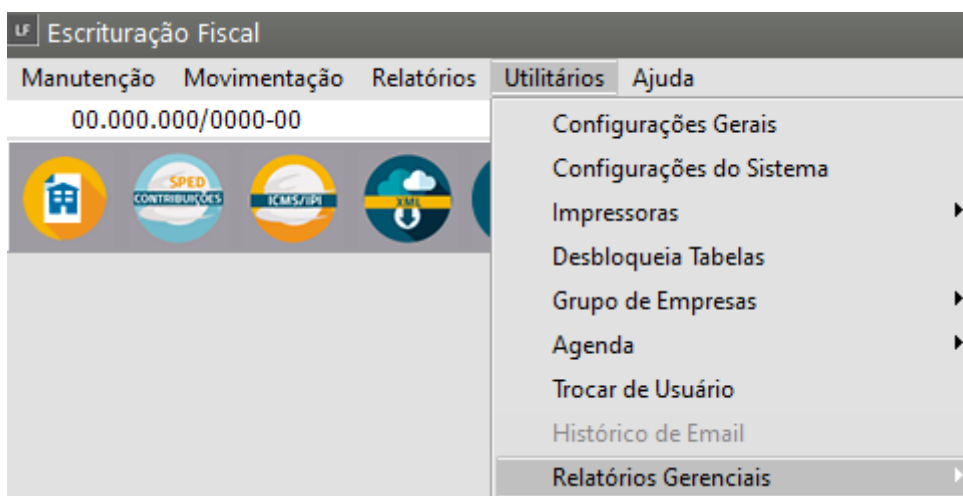


Impressão de Relatórios Gerenciais

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 **Anterior** e **Posterior**.

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

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

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

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

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

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

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

image.png
Image not found or type unknown

Revision #7

Created 9 September 2023 14:33:10 by ProjetosD

Updated 6 November 2024 14:49:10 by ProjetosD