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).

image-1682534390213.png

image-1682534405319.png

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.

image-1682534433141.png

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