


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**.

 and or type unknown

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  e 

Para excluir a coluna acessar o botão 

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

 and or type unknown

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

 and or type unknown

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

 and or type unknown

 and or type unknown

Revision #7

Created 9 September 2023 14:33:10 by ProjetosD

Updated 13 February 2025 19:11:57 by ProjetosD