


# 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**.

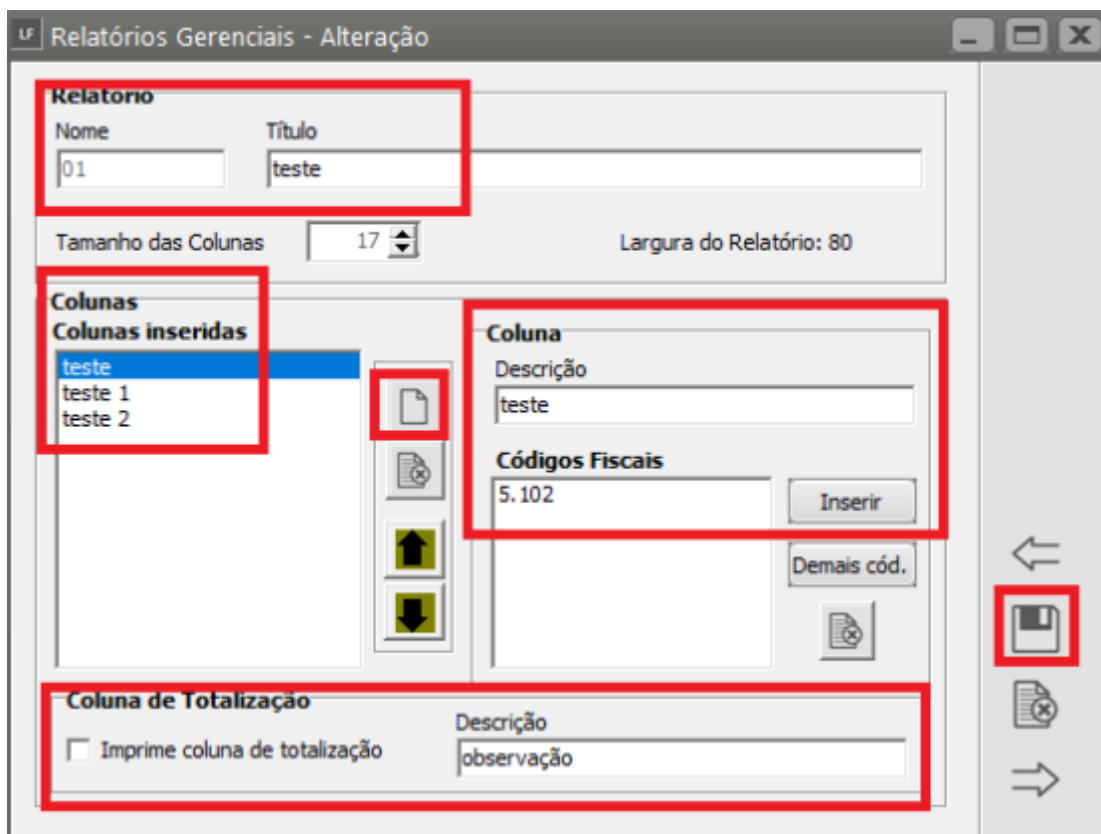
 and type unknown

**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.



UF Relatórios Gerenciais - Alteração

**Relatorio**

Nome: 01 Título: teste

Tamanho das Colunas: 17 Largura do Relatório: 80

**Colunas**

Colunas inseridas

- teste
- teste 1
- teste 2

**Coluna**

Descrição: teste

Códigos Fiscais: 5.102

Inserir

Demais cód.

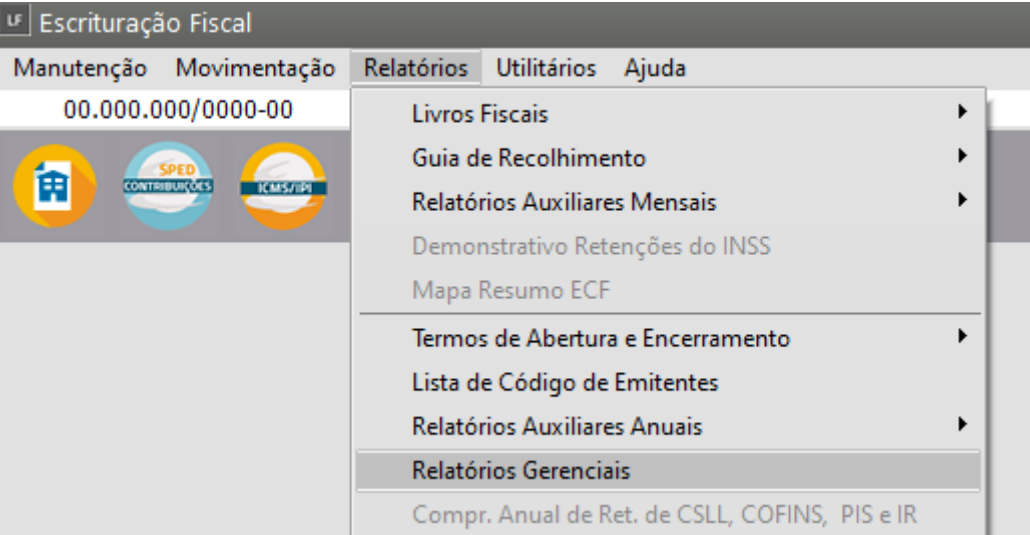
**Coluna de Totalização**

☐ Imprime coluna de totalização

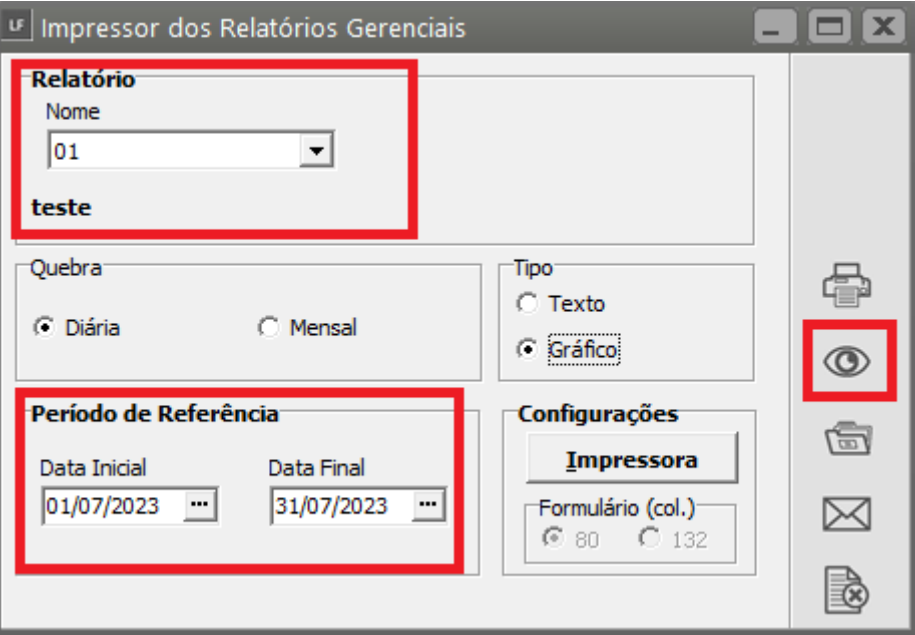
Descrição: observação

Salvar

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.



teste				
Empresa: EMPRESA MODELO			04/08/2023	
Período: 01/07/2023 a 31/07/2023			15:27	
			Pág. 1	
Data	teste	teste 1	teste 2	observação
01/07/2023	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Total	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00