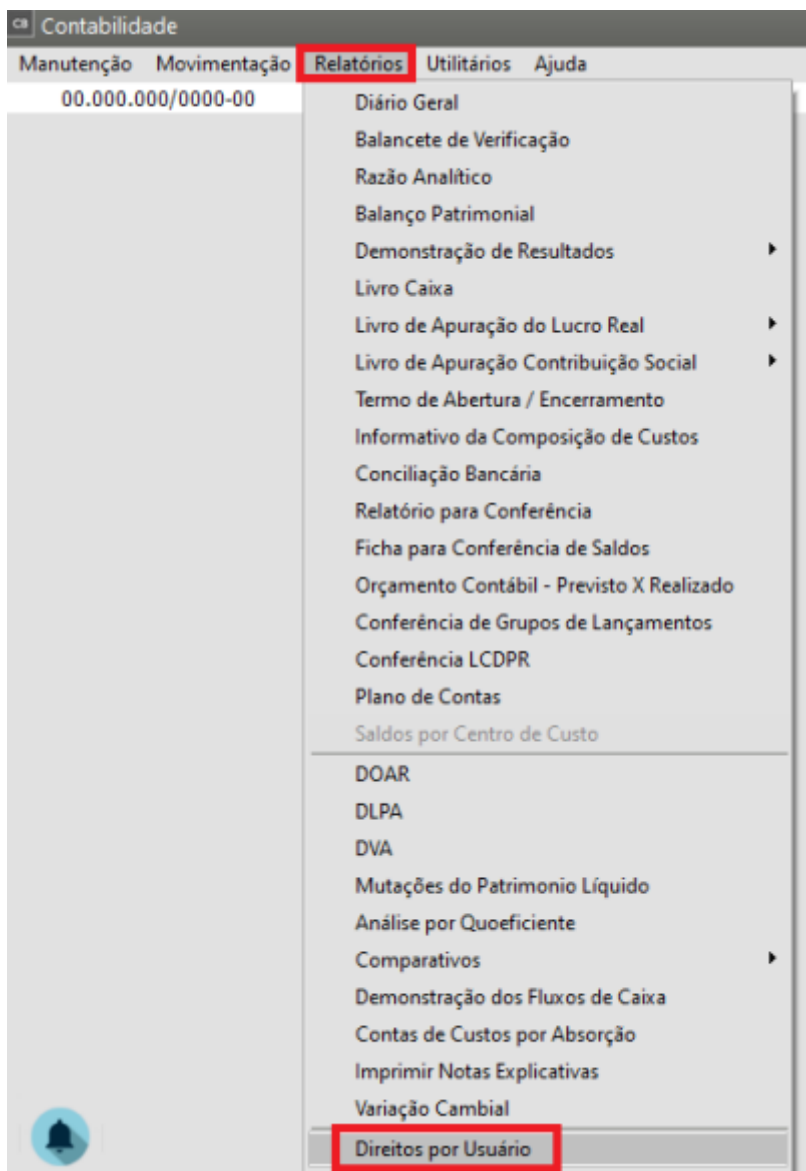


Impressão do Relatório de Direitos por usuário

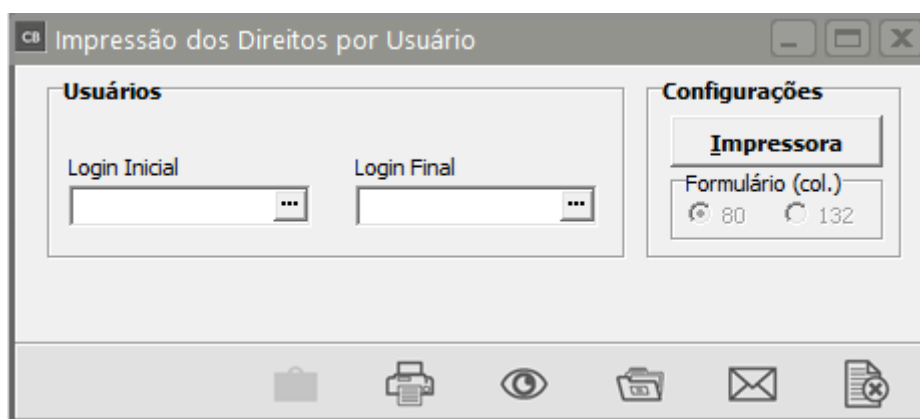
Veja também os Itens:

- [Controlando os Usuários do Sistema](#)
- [Direito por Usuário](#)
- [Direito de Usuários por Recurso](#)
- [Direito de Usuário por Empresa](#)
- [Direito de Empresa por Usuário](#)
- [Relatório de Direitos por Usuário](#)
- [Trocando de Usuário](#)
- [Relatório de Direitos por Usuário](#)
- [Trocando de Usuário Logado no Sistema](#)

No Sistema de Contabilidade é possível verificar todos os direitos do usuário através do menu **Relatórios>Direitos por usuário**



Na tela deve ser informado o usuário desejado, podendo ser apenas 1 usuário ou todos cadastrados (neste caso deixe o campo Login Inicial e Login Final em branco)



IMPRIMINDO RELATÓRIOS

As telas de impressão dos relatórios são compostas pelos botões:



IMPRIME: Permite que você imprima o relatório, ou seja, o envie para a impressora.



PREVIEW: Permite que você visualize o relatório na tela.



ARQUIVO: Permite que você gere um arquivo contendo o relatório, no formato PDF, TXT e CSV(abre em excel).

Revision #6

Created 24 August 2023 20:34:36

Updated 6 June 2025 20:39:47 by ProjetosD