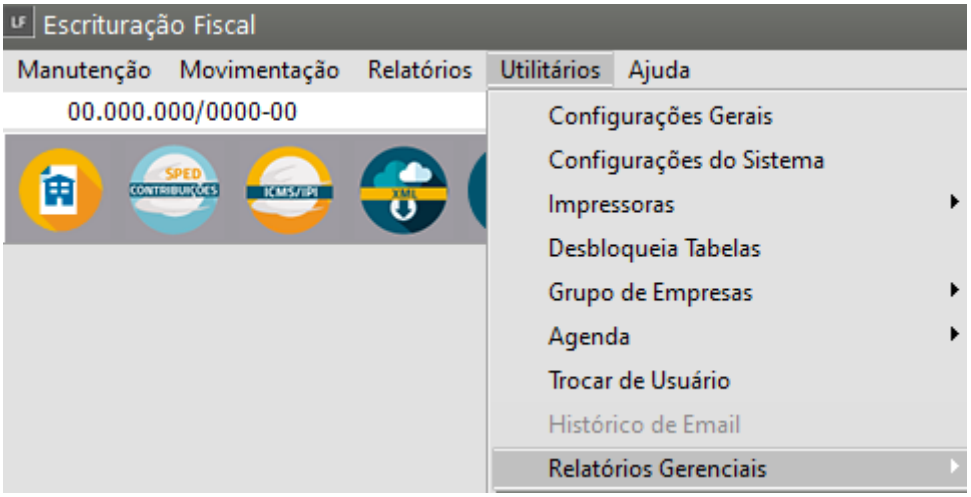
Impressão de Relatórios Gerenciais

https://www.youtube.com/embed/LjY4uAWGIwo

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**.

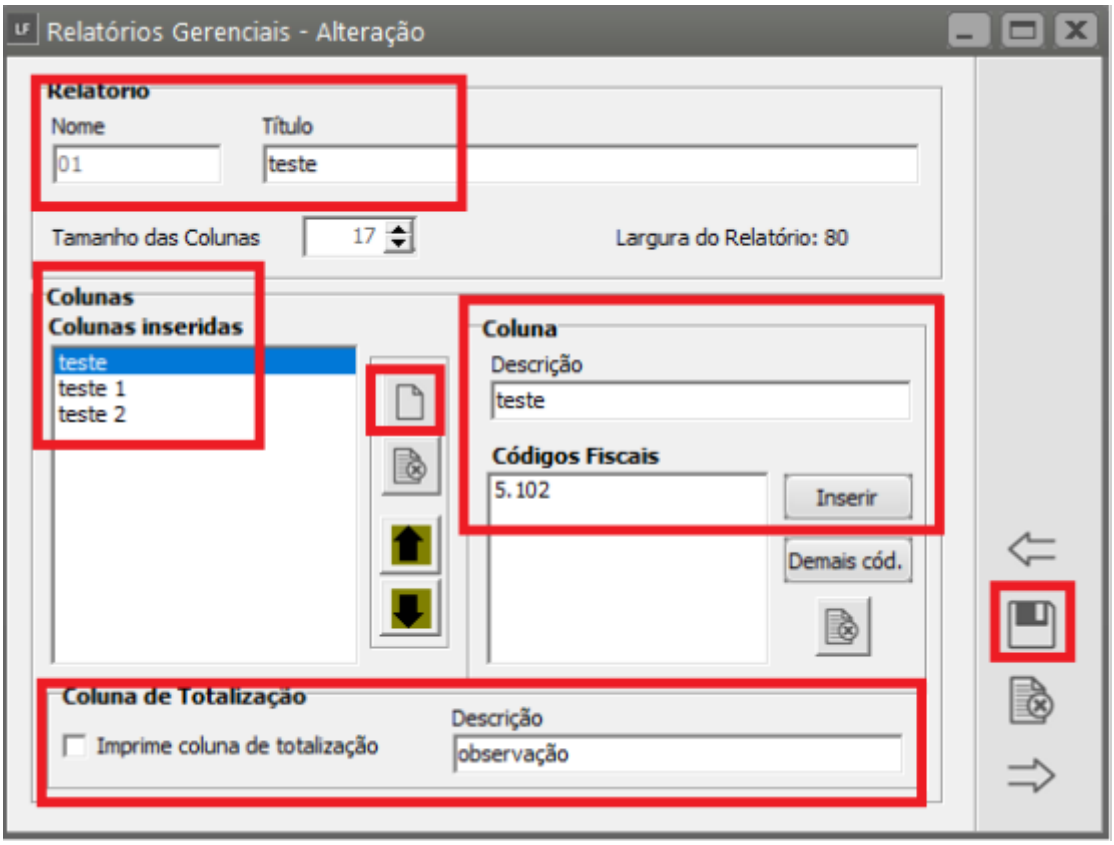


Crie o Relatório preenchendo os campos **Nome e Título**. Na sequência clique no botão  **"Adiciona coluna ao Relatório"** e escreva no campo **"Coluna/Descrição"** o **nome da coluna e também no botão " Inserir" o CFOP para o campo.**

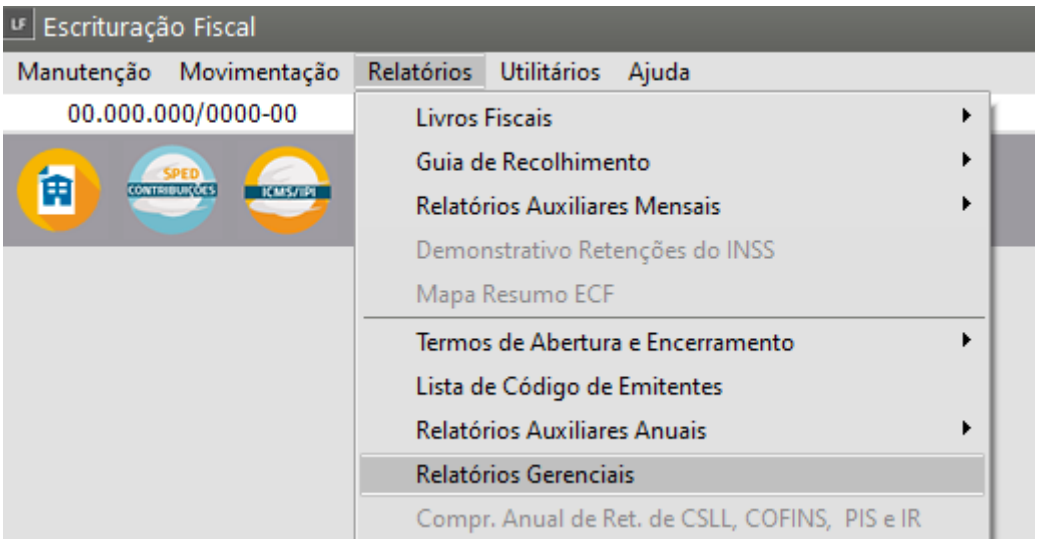
A ordem de colunas poderá ser ajustada através dos botões  e  .

Para excluir a coluna acessar o botão .

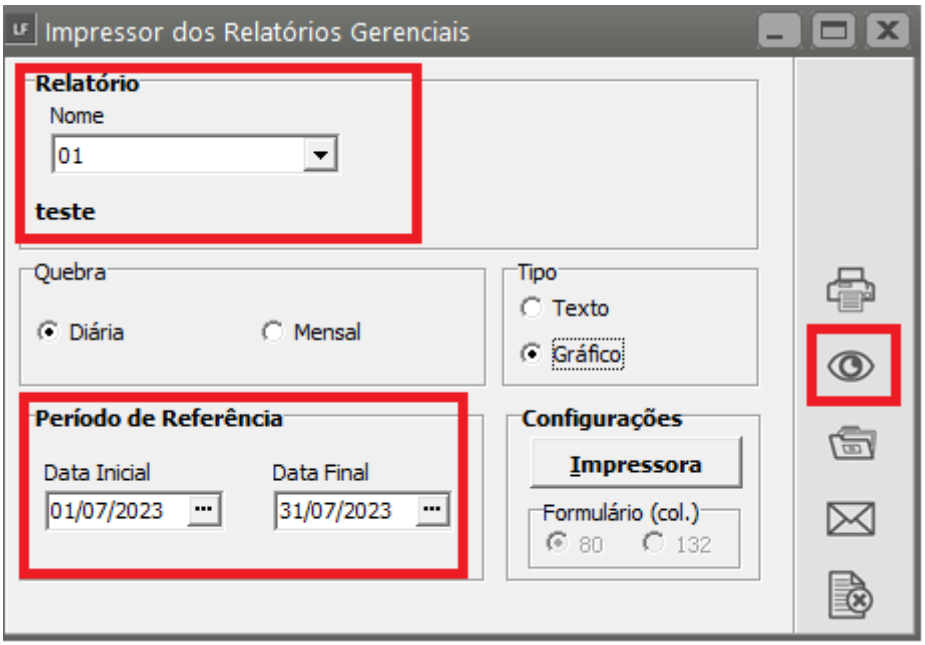
Preencha também se quer imprimir **"Coluna de Totalização", "Descrição"** e salvar.

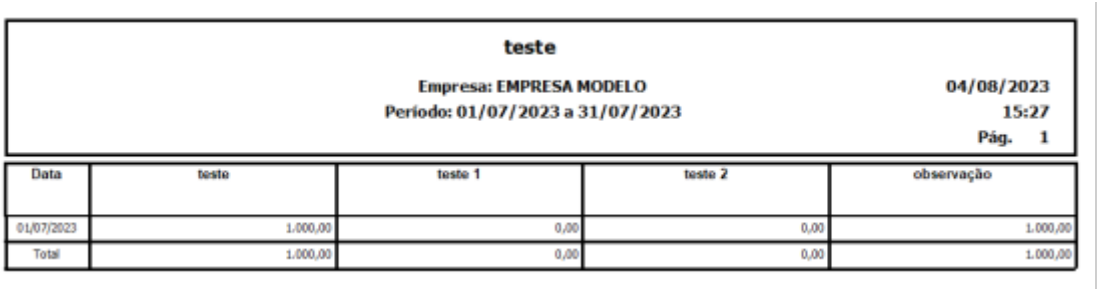


Para a visualização do Relatório acessar o Menu **Relatórios>Relatórios Gerenciais.**



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

Revision #9
Created 9 September 2023 14:33:10 by ProjetosD
Updated 11 May 2026 11:05:24 by ProjetosD