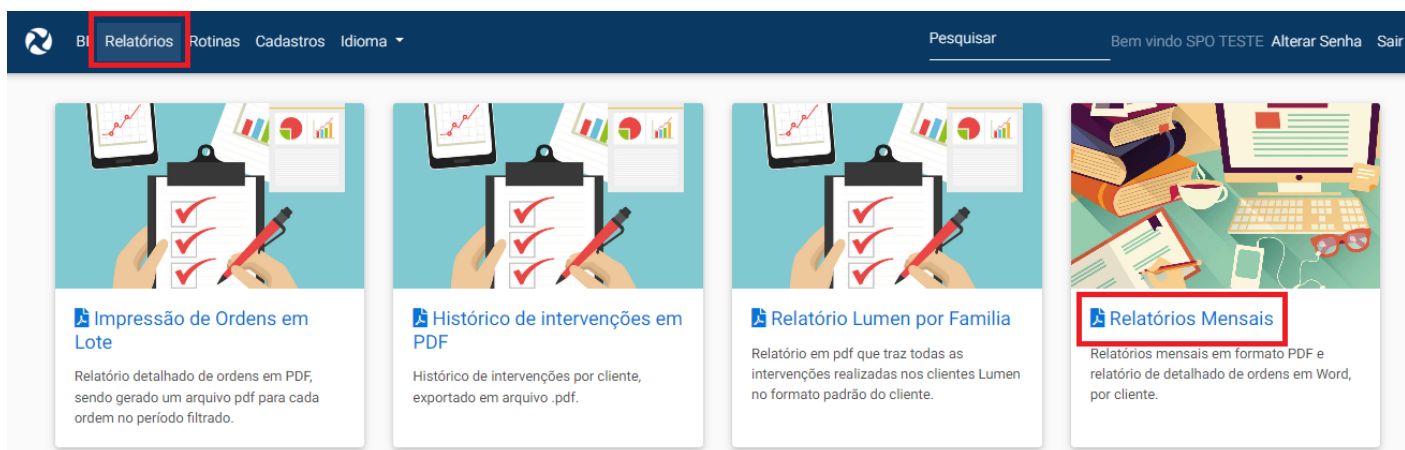


Relatórios Mensais - Customizado GSC

Descrição: este guia mostrará como gerar um relatório mensal em formato PDF e relatório detalhado de ordens em Word, por cliente.

1. Clique no menu "Relatórios" na aba superior;
2. Clique em "Relatórios mensais";
3. Será apresentado o campo com todos os clientes, e no final da página terá os campos de "Unidade", "Data Inicial" e "Data Final" para inserir as informações dos mesmos;
4. Clique em "Gerar Arquivos";
5. O arquivo será automaticamente baixado.



Revision #1

Created 15 May 2023 17:30:42 by Paloma

Updated 15 May 2023 17:56:31 by Paloma