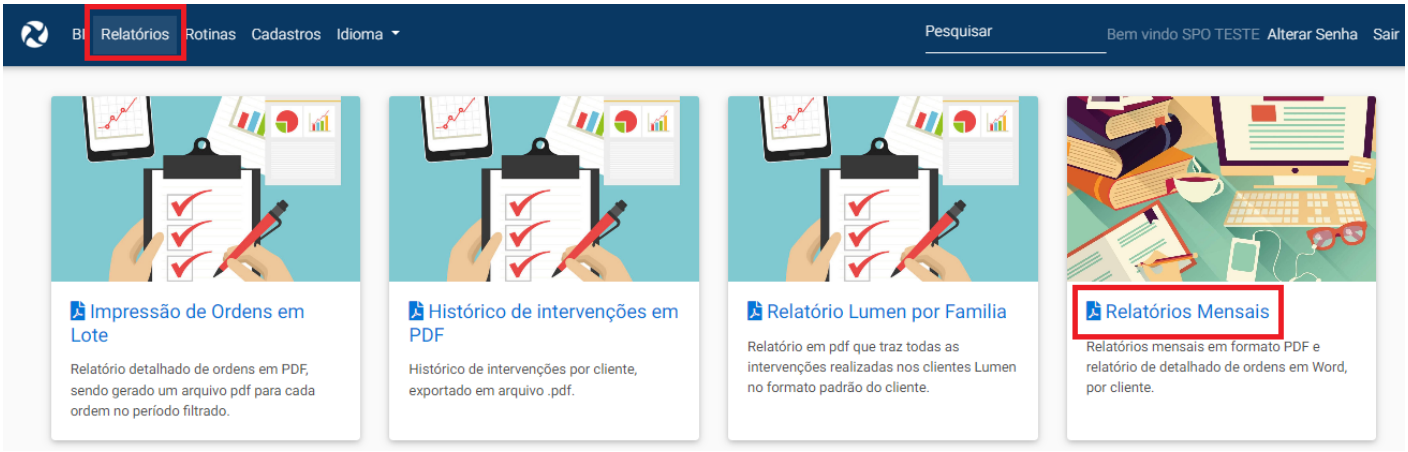
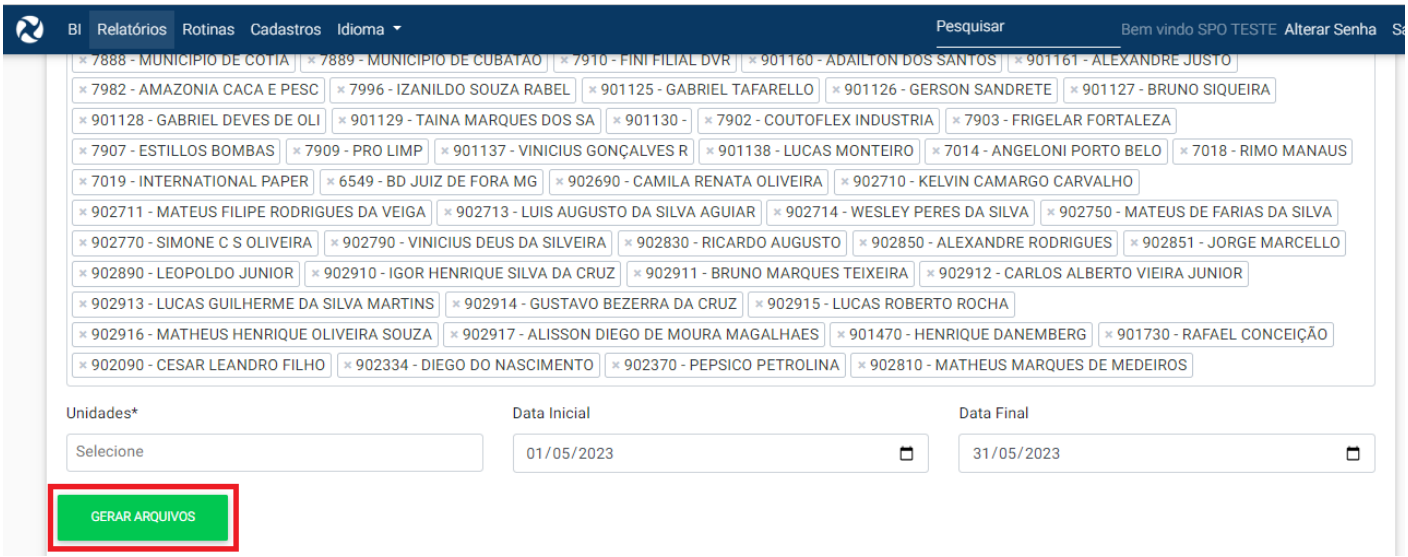
Relatórios Mensais - Customizado GSC

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 2023-05-15 20:30:42 UTC by Paloma
Updated 2023-05-15 20:56:31 UTC by Paloma