

# Safira-Estoque

## Relatório de compras por pedido

### Descrição sumária

Nesta tela serão informados procedimentos para gerar e imprimir relatório de produtos a serem comprados de acordo com os pedidos de compras cadastrados.

### Procedimentos

1. Safira Estoque → Relatórios → Relatórios de pedido → Compras por pedido;
2. Inicie escolhendo pela combo box o nome da empresa e o nome do fornecedor respectivamente;
3. Insira as datas, inicial e final;
4. Clique em “Imprimir” para visualizar e imprimir o relatório;
5. Para obter relação geral de compras por pedidos, de todos os fornecedores em um determinado período, mantenha somente o campo “Empresa” e as datas “inicial e final” em seguida “Imprimir”;
6. Finalize em “Fechar”.

ID de solução único: #1142

Autor: : Greyce Chagas

Última atualização: 2013-02-18 20:59