

# Safira-Frente de loja

## Relatório gerencial de vendas

### Descrição sumária

Nesta tela serão apresentados procedimentos para gerar e imprimir relatório gerencial, contendo informações relevantes para avaliação de vendas, período e tipo de documento.

### Procedimentos

1. Safira Frente de Loja → Relatórios → Relatório gerencial de vendas;
2. Inicie selecionando pela combobox o nome da empresa ao qual deseja o relatório;
3. Em seguida insira as datas “inicial e final”;
4. Escolha pela combobox o caixa específico;
5. Escolha na grade “Relatórios” a opção: “Conferência de recebimento” combinados com uma das opções da grade: Tipo “Analítico ou Sintético”;
6. Para uma relação mais resumida, escolha somente a opção “Mapa resumo de caixa” localizada na grade “Relatórios”;
7. Em seguida clique em “Imprimir”;
8. Finalize a operação”.

ID de solução único: #1205

Autor: : Greyce Chagas

Última atualização: 2013-01-14 15:54