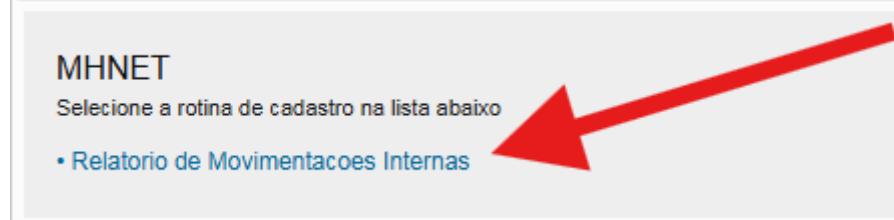
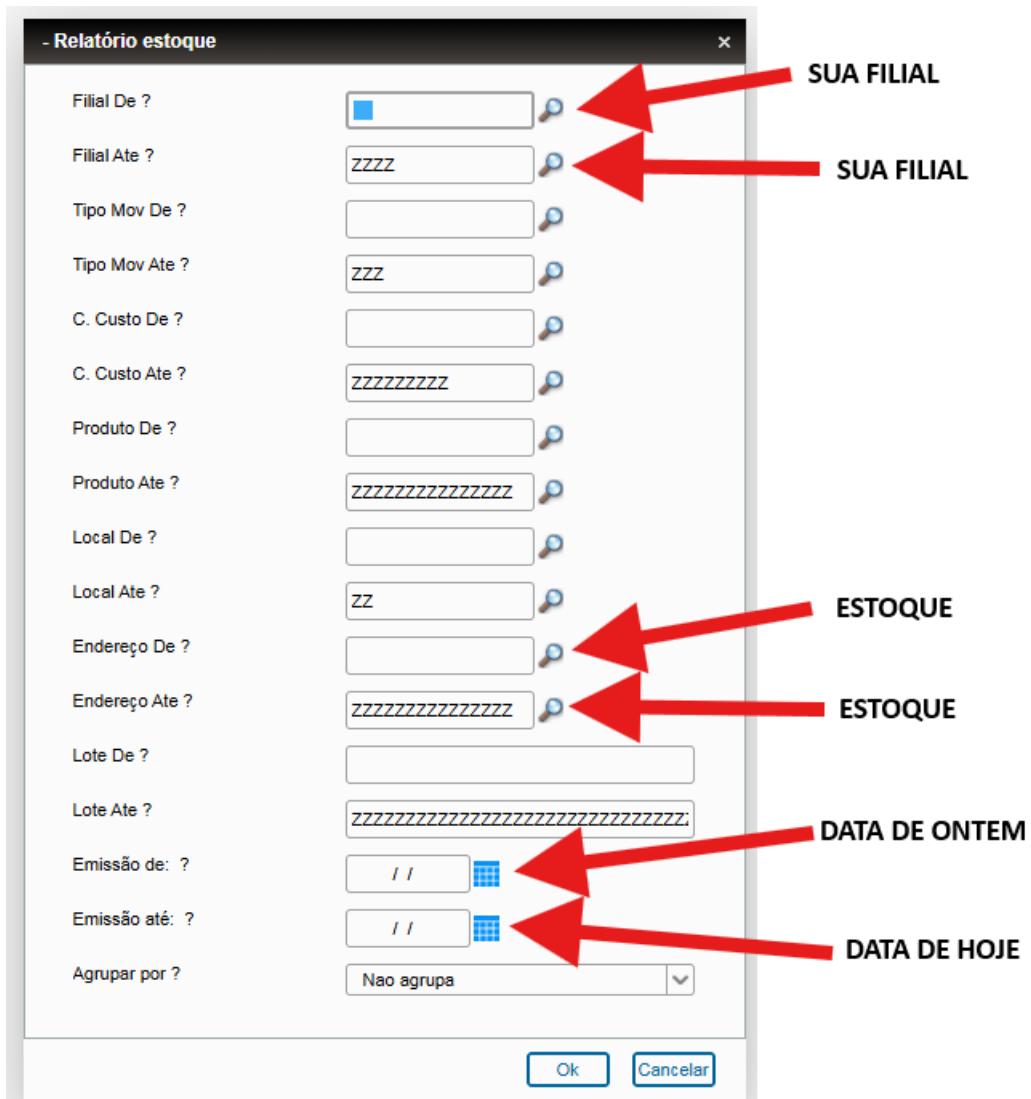


Como Gerar Relatório Movimentação

- 1. No menu do sistema, clique em Relatório de movimentação.**



- 2. Coloque sua FILIAL, endereço ESTOQUE e data de ontem e hoje.**



3. Vá em “Planilha” no tipo de planilha coloque “Formato de tabela Xlsx” e “Imprimir” para salvar.

