

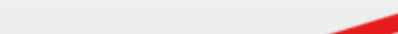
Como Gerar Relatório Movimentação

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

MHNET

Selecione a rotina de cadastro na lista abaixo

- Relatorio de Movimentacoes Internas

A large red arrow originates from the right edge of the image and points diagonally down and to the left, terminating directly at the menu item 'Relatorio de Movimentacoes Internas'.

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

[illegible]

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

The image shows a software window titled "Relatório de Movimentações Internas". On the left, under the "Tipo" section, a list includes "Arquivo", "Spool", "Planilha" (which is selected with a checkmark), "HTML", "PDF", and "ODF". A red arrow points to this list. On the right, the "Configurações" section contains several settings: "Impressão" (MHN04RD1), "Ambiente" (Servidor), "Abrir com" (MS Excel), and "Tipo de planilha" (Formato de Tabela Xlsx). A red arrow points to the "Formato de Tabela Xlsx" dropdown. Below these are "Papel" (A4 210 x 297 mm) and orientation options (Retrato and Paisagem, with Paisagem selected). Further down, there are fields for "Título" (Relatorio de Movimentacoes In), "Ordem", and "Layout" (Padrao), along with a checked "Preview" checkbox. At the bottom right, there are three buttons: "Outras Ações", "Fechar", and "Imprimir". A red arrow points to the "Imprimir" button.