

# Relatório de agendamentos

Para gerar um relatório de agendamentos, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Agenda**;
2. Selecione a opção entre dia, semana ou mês;
3. Você pode marcar apenas os agendamentos desejados ou todos;
4. Clique no ícone de **Relatórios** e escolha a opção que deseja.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/2LoX2Dfr0nA>

---

Revision #5

Created 17 December 2022 21:20:15 by Admin

Updated 23 February 2023 12:17:25 by Admin