

# Imprimir uma carga

Para imprimir uma carga, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu Publicações > **Cargas**;
2. Realize o filtro entre datas (você poderá filtrar, também, por quem solicitou, quem realizará e por status);
3. Na listagem, selecione as cargas que deseja imprimir;
4. No canto superior da listagem, clique no botão **Imprimir**;
5. Selecione a opção *sequencial* ou *individual*.

---

Revision #1

Created 9 January 2023 16:22:10 by Admin

Updated 24 January 2023 10:04:30 by Admin