

Gerar um relatório

Para gerar um relatório, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Relatórios >> Relatórios;**
2. O módulo é dividido em quatro blocos, sendo:
 - Dados do Cliente;
 - Dados do Processo;
 - Dados Recursais;
 - Andamentos do processo.
3. Utilize cada um dos blocos para filtrar as informações que deseja.
 - Você pode combinar dados, por exemplo, escolher o nome do cliente, definir a área de atuação, comarca, status (ativo/inativo) e que tiveram andamentos nos últimos 10 dias.
4. Defina os critérios para filtro, conforme sugerido acima e clique no botão Pesquisar.
5. Na listagem (resultado da pesquisa), selecione os processos que deseja tirar o relatório;
6. Clique no link Relatório. Pode ser html ou Excel.
7. Escolha modelo e clique no botão **Gerar Relatório**.

Pronto! Seu relatório foi gerado.

Revision #2

Created 20 December 2022 15:09:12 by Admin

Updated 5 July 2023 20:08:42 by Admin