

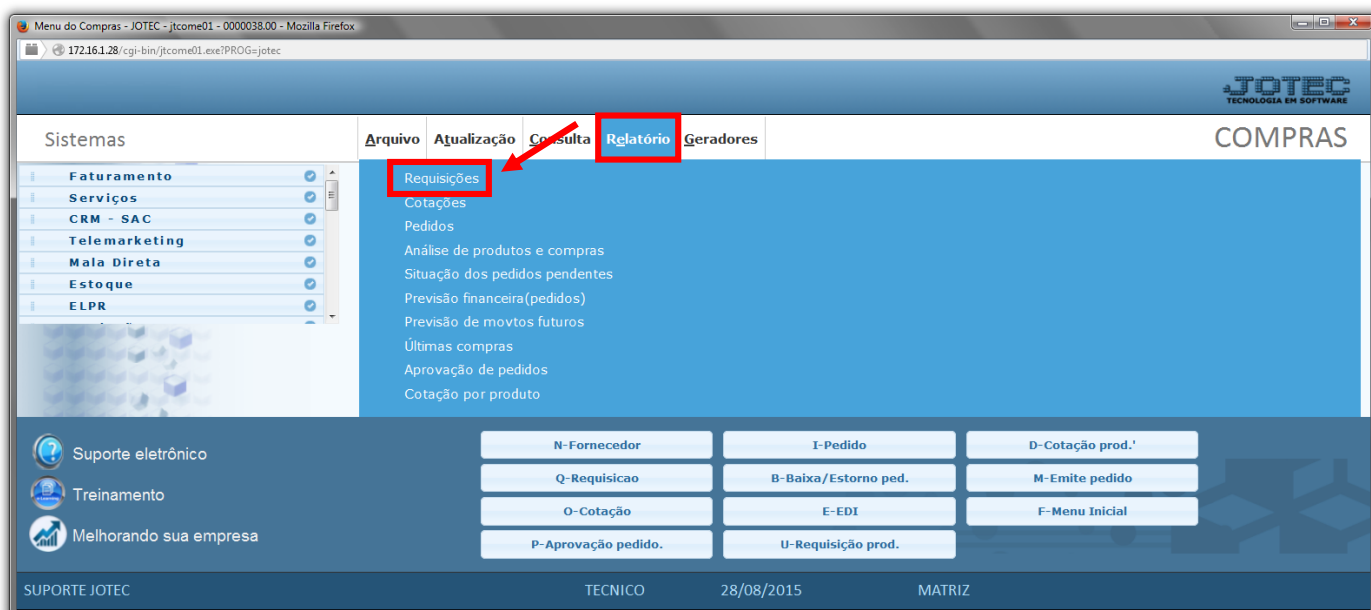
RELATÓRIO DE REQUISIÇÕES *COREDREQ00*

✧ **Explicação:** Apresenta todas as requisições cadastradas por meio de arquivo TXT ou PDF com a possibilidade de filtrar por código de requisição inicial e final.

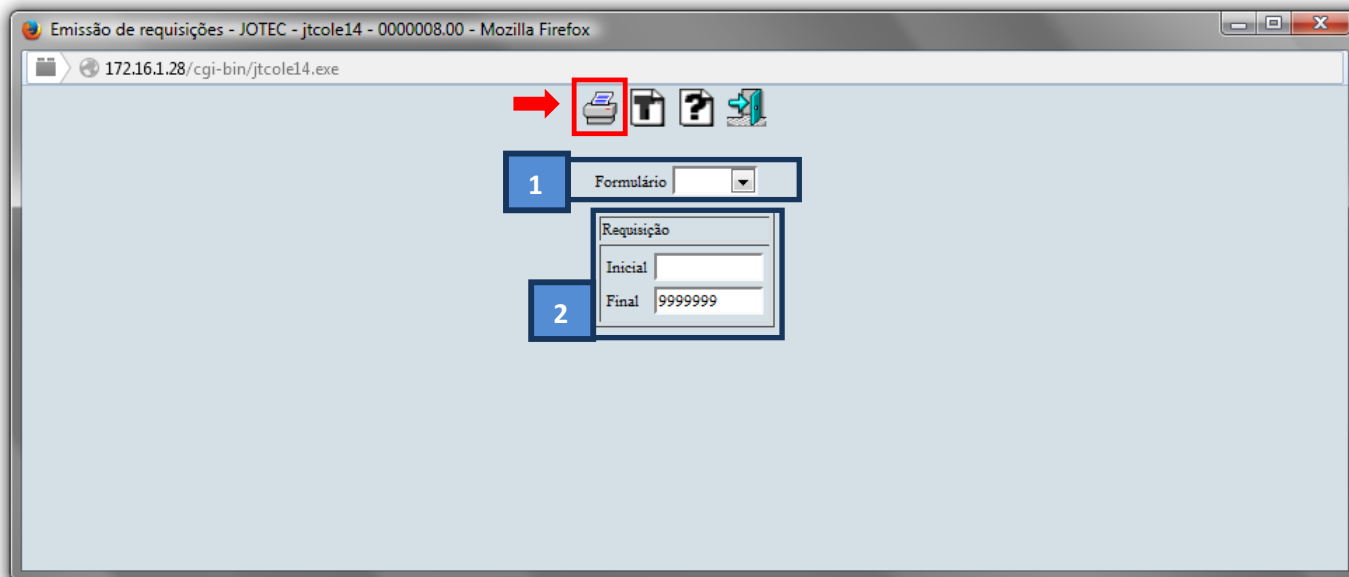
➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Compras**.



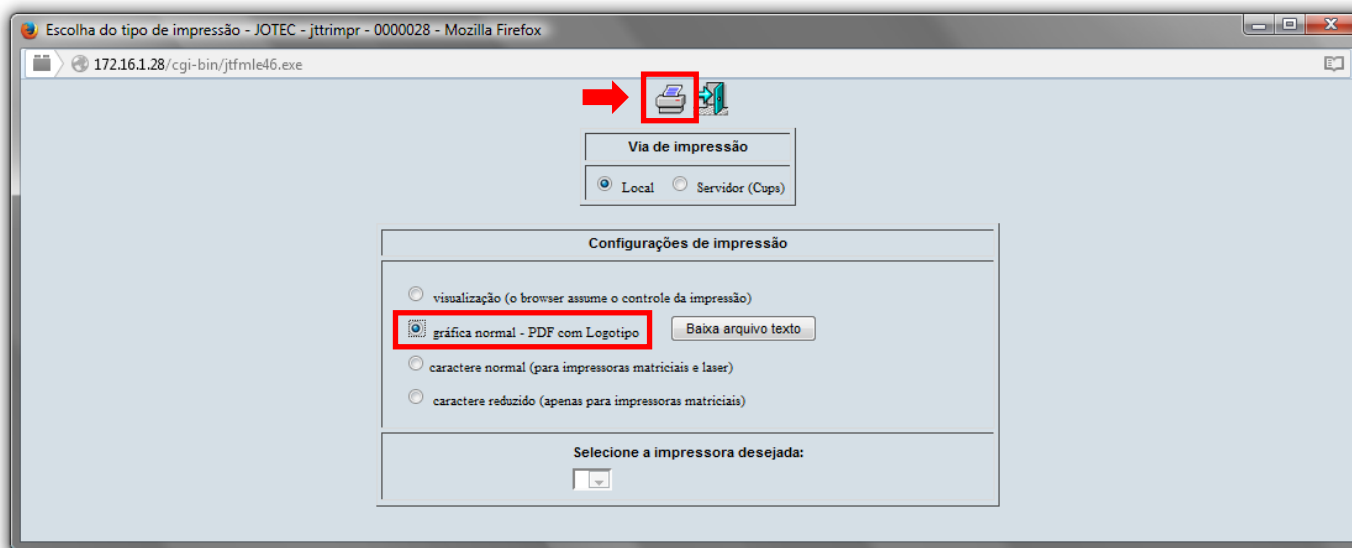
➤ Em seguida acesse: **Relatório > Requisições**.



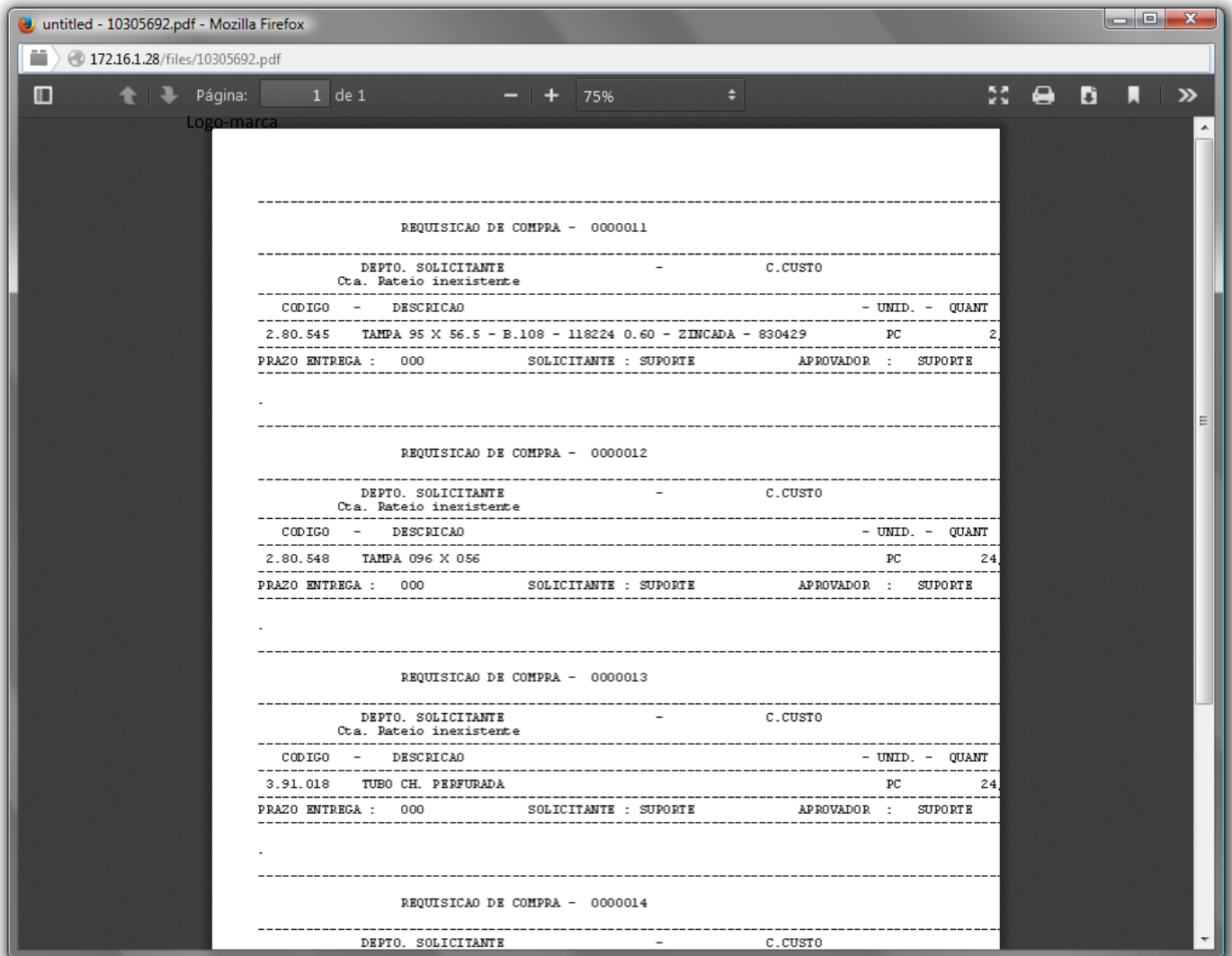
- Será aberta a tela, conforme abaixo.
- Selecione o (1) **Formulário** “já previamente cadastrado”.
- Informe a (2) **Requisição** “inicial e final” a serem consideradas na emissão.
-
- Clique no ícone da “**Impressora**” para emitir o relatório.



- Selecione a opção: **Gráfica Normal – PDF com Logotipo** e clique na **Impressora**.



➤ *Será aberto o relatório desejado.*



*Para maiores informações
consulte o:*



Suporte Eletrônico.