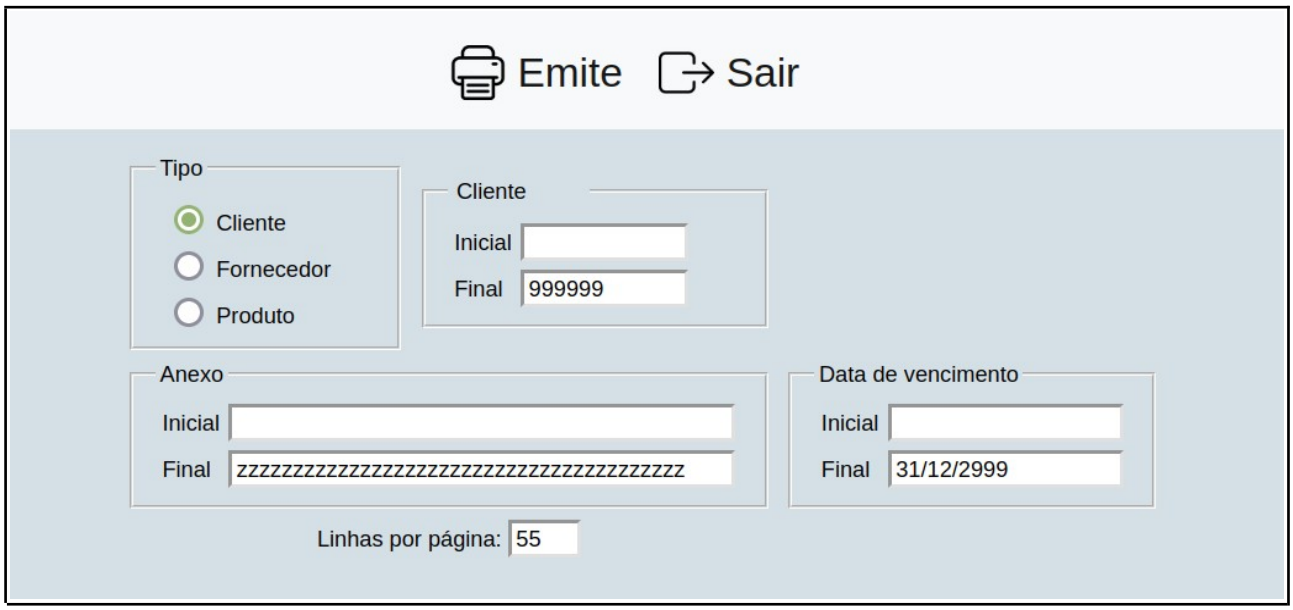
RELATÓRIO / ARQUIVOS ANEXOS

Para entrar na tela de relatório arquivos anexos :

- Abrir menu **Contas a Receber** na tela principal.
- Clicar no item **Relatório.**
- Clicar no item **Arquivos Anexos.**
- Aparecerá a tela:



- Preencha os dados com as informações pedidas
- Quando finalizar, clique em **Emite** para emitir o relatório.