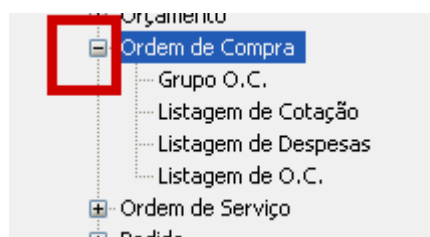


Ordem de Compra

Clique para expandir a opção Ordem de Compra do menu, conforme destacado na imagem a seguir e selecione a opção desejada para que as opções de filtro referente sejam carregadas no quadro à direita.



Grupo O.C.

O formulário contém os seguintes elementos:

- Data:** Campos para 'Inicial' (1/1/2010) e 'Final' (31/1/2010) com setas de seleção.
- Agrupar por:** Três opções de radio button: 'Status' (selecionada), 'Prioridade' e 'Forma de Pagamento'.
- Opções:** Duas opções de radio button: 'Crescente' (selecionada) e 'Decrescente'. Abaixo, uma caixa de seleção 'Relatório Zebrado' desativada.
- Botões: 'Mostrar', 'Gerar Relatório' e um ícone de exportação para Excel.

Data:	Selecione a data Inicial e Final para definir o período a ser consultado.
Agrupar por:	Selecione uma das opções para agrupar o resultado da consulta: Status, Prioridade ou Forma Pagamento.
Opções:	Selecione se a ordenação será Crescente ou Decrescente.
Relatório Zebrado:	Marque se desejar que o relatório seja zebrado.
Mostrar:	Clique para efetuar a consulta de acordo com os parâmetros definidos e listar os resultados no quadro abaixo.
Gerar Relatório:	Clique para gerar um relatório a partir das informações consultadas.
	Clique para exportar para o Excel as informações consultadas.

Listagem de Cotação

Ordenar por:
 Cotação Contato
 Fornecedor

Opções:
 Crescente
 Decrescente
 Relatório Zebrado

Fornecedor: <<< TODOS >>>

Ordenar por:	Selecione uma das opções para agrupar o resultado da consulta: Cotação, Fornecedor ou Contato.
Opções:	Selecione se a ordenação será Crescente ou Decrescente.
Relatório Zebrado:	Marque se desejar que o relatório seja zebrado.
Fornecedor:	Selecione o fornecedor.
Mostrar:	Clique para efetuar a consulta de acordo com os parâmetros definidos e listar os resultados no quadro abaixo.
Gerar Relatório:	Clique para gerar um relatório a partir das informações consultadas.
	Clique para exportar para o Excel as informações consultadas.

Listagem de Despesas

Data:
Inicial: 1/1/2010
Final: 31/1/2010

Selecione uma opção:
 Independentes Despesas Fixa

Opções:
 Crescente
 Decrescente
 Relatório Zebrado

Data:	Selecione a data Inicial e Final para definir o período a ser consultado.
Selecione uma opção:	Selecione se irá buscar por: Independentes ou Despesas Fixa.
Opções:	Selecione se a ordenação será Crescente ou Decrescente.
Relatório Zebrado:	Marque se desejar que o relatório seja zebrado.
Mostrar:	Clique para efetuar a consulta de acordo com os parâmetros definidos e listar os resultados no quadro abaixo.
Gerar Relatório:	Clique para gerar um relatório a partir das informações consultadas.



Clique para exportar para o Excel as informações consultadas.

Listagem de O.C.

Data:	Ordenar por:	Opções:
Inicial: 1/1/2010	<input checked="" type="radio"/> N.º. O.C.	<input checked="" type="radio"/> Crescente
Final: 31/1/2010	<input type="radio"/> Status	<input type="radio"/> Decrescente
	<input type="radio"/> Prioridade	<input type="checkbox"/> Relatório Zebrado
	<input type="radio"/> Solicitante	
	<input type="radio"/> Fornecedor	
	<input type="radio"/> Forma Pagamento	
	<input type="button" value="Mostrar"/>	<input type="button" value="Gerar Relatório"/>

Data:	Selecione a data Inicial e Final para definir o período a ser consultado.
Ordenar por:	Selecione uma das opções para ordenar o resultado da consulta: N.º. O.C, Status, Prioridade, Solicitante, Fornecedor ou Forma Pagamento.
Opções:	Selecione se a ordenação será Crescente ou Decrescente.
Relatório Zebrado:	Marque se desejar que o relatório seja zebrado.
Mostrar:	Clique para efetuar a consulta de acordo com os parâmetros definidos e listar os resultados no quadro abaixo.
Gerar Relatório:	Clique para gerar um relatório a partir das informações consultadas.
	Clique para exportar para o Excel as informações consultadas.