

Como consultar relatórios de Análise de Resultados no Portal Executivo?

Produto: Portal Executivo

Os dados desta página são obtidos da **Rotina 146**.

1.0 Na página inicial do Portal Executivo clique na aba Vendas, e em seguida na opção **Análise de Resultados**.



1.1 Preencha no filtro o intervalo de datas que deseja consultar, a filial de consulta, se deseja deduzir Valores de ST/ Repasse / IPI e Devoluções e bonificações e se deseja pesquisar Todos os pedidos ou apenas os Faturados / Não faturados.

Período: De [] até []

Grupo de Filiais: Selecione um grupo

Filial: 1

Deduzir: Selecione tipo dedução

Posição do Pedido: Todos Apenas Faturados Apenas não Faturados

Pesquisar

Observação

Os dados são apresentados através de gráficos customizáveis e o acompanhamento pode ser feito diariamente, ou agrupado em semanas, meses, trimestres ou anos. Utilize as opções de agrupamento e ordenação da rotina para facilitar a visualização dos dados.

Artigos Relacionados

- [Como enviar e-mail automático de relatório?](#)
- [Relatório de clientes positivados](#)
- [Como consultar Relatório de visita no maxPromotor?](#)
- [Como consultar o Relatório de Auditoria no maxPromotor](#)
- [Como emitir o relatório Apuração MaxPromotor](#)



Não encontrou a solução que procurava?

Sugira um artigo