



PASSO A PASSO

EXTRAINDO RELATÓRIOS
VERISMIC POWER MANAGER

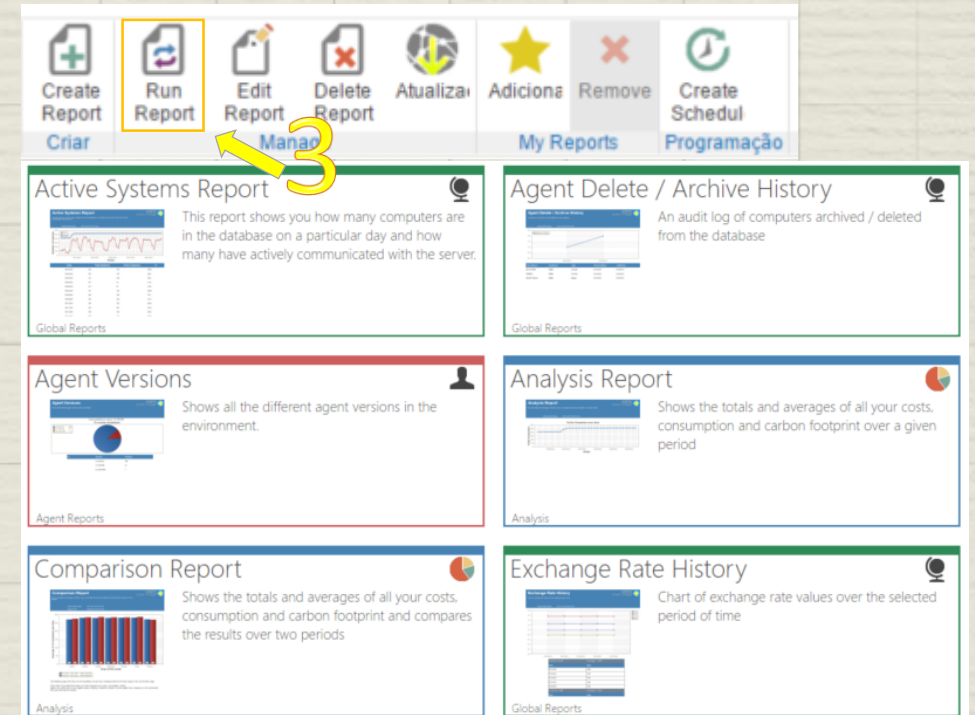
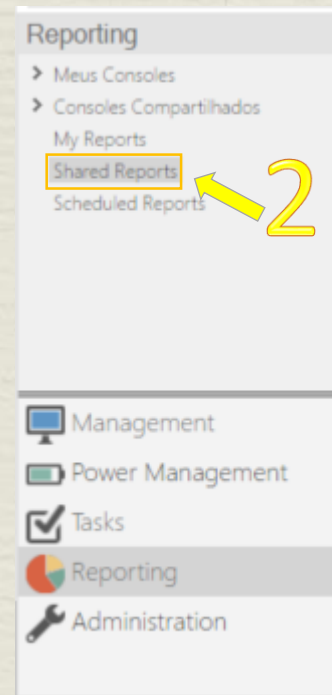
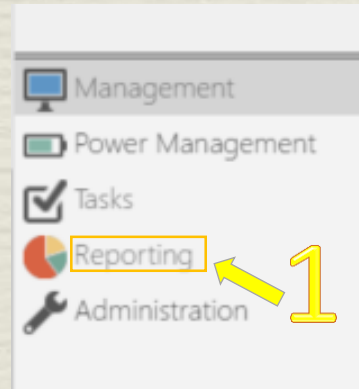




• Extraindo relatórios



- Clique em Reporting
- Clique em Shared Reports
- Dentre as opções de relatórios listadas, selecione a desejada e clique em Run Report (localizado no menu superior)



2

• Extraindo relatórios



- No campo From definimos a data de início
- No campo To definimos a data final
- Clique em Submit para gerar o relatório

Observação:

Dependendo do relatório que for selecionado os campos podem ser diferentes.

Saved date ranges

Date range

From 17/02/2016 To 17/03/2016

4 5

Submit

6

verismic

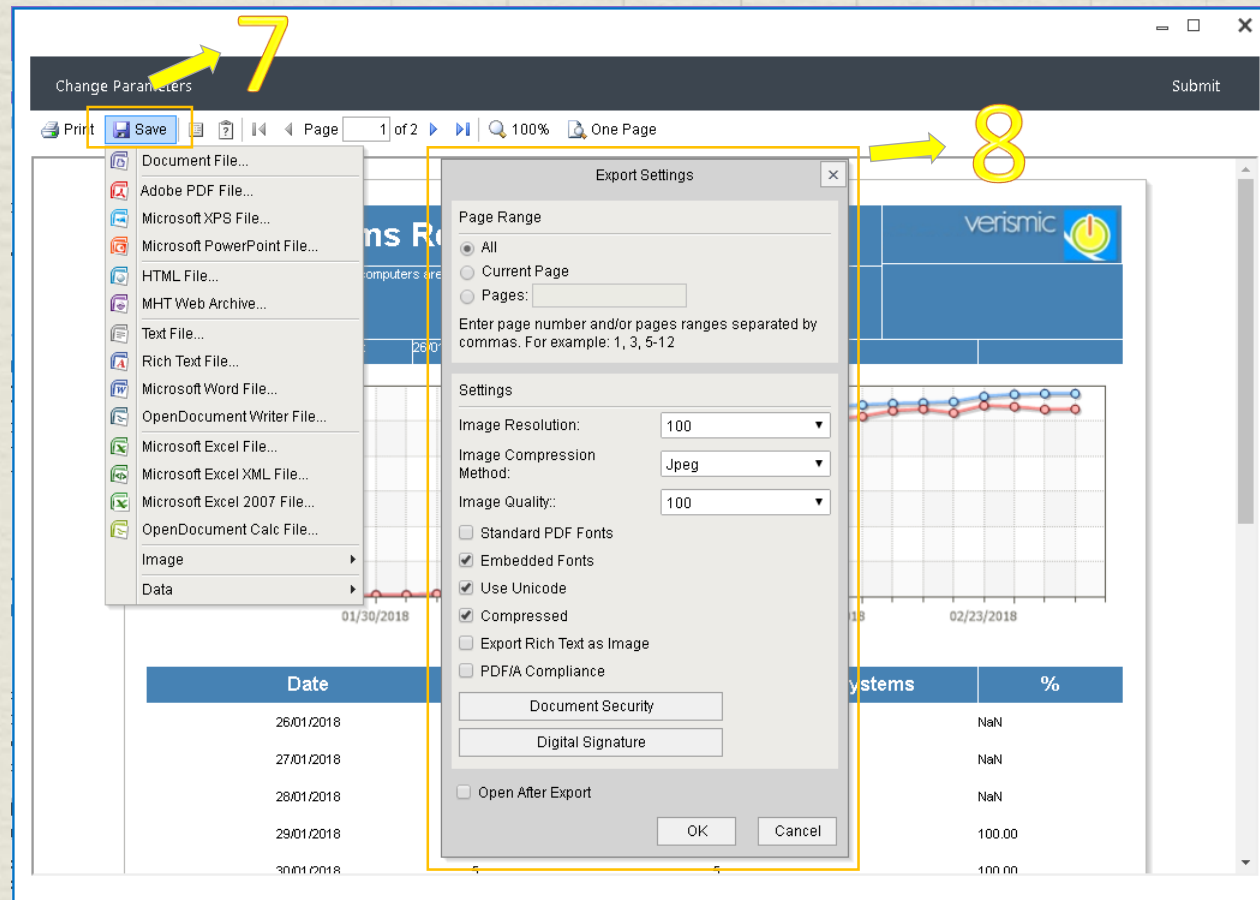
To run this report select the report parameters above and click the submit button.

3

• Extraindo relatórios



- Após o relatório ter sido gerado, passe o mouse sobre o botão Save para ter opções de formato. O padrão dos relatórios é PDF
- Após selecionar o formato, o pop-up Export Settings será aberto e você poderá alterar mais opções ou apenas clicar em OK para iniciar o download do relatório.



EM QUE MAIS
PODEMOS AJUDÁ-LO?



TIME TÉCNICO

