



Manual:

Gerador de Relatórios



Manual: Gerador de Relatórios

Sumário

1. Resumo.....	3
2. Como utilizar.....	4
1. Cadastro de novo relatório.....	4
2. Utilizando o relatório criado.....	9
3. Exportação e Importação de relatórios.....	11
3. Sub-relatórios.....	12



1. Resumo

O gerador de relatórios é uma funcionalidade que permite a montagem de relatórios utilizando qualquer conjunto de dados existentes no sistema, desde que sejam coerentes entre si. O processo de criação de um novo relatório aparenta ser complexo, mas uma vez compreendido, se torna simples. Como é uma funcionalidade que abrange todos os dados existentes no sistema, vários tipos de relatórios podem ser criados, em disposição de paisagem ou retrato, incluindo dados específicos para cada sistema, seja ele Food, Pet, Agro ou Salão.

Além disso, é possível replicar relatórios utilizando as funcionalidades de exportação e importação, acelerando o processo em caso de demandas comuns. Os dados exportados são criptografados e nenhum dado é armazenado neste arquivo, apenas a estrutura do modelo de relatório criado.



2. Como utilizar

A funcionalidade está disponível para todos os clientes, sendo inclusa em todos os planos como funcionalidade padrão.

Importante informar que, fica a critério do parceiro, habilitar ou não a ferramenta de cadastro e edição de relatórios. Já a ferramenta de exportação e importação só estará disponível em usuários administradores, visto que intuito é a replicação de relatórios frequentemente requisitados.

2.1. Cadastro de novo relatório

Para iniciar o cadastro de um novo relatório personalizado, basta acessar a opção “Gerador de Relatórios”, localizada no menu referente aos relatórios, no último ícone da barra lateral. Selecione a opção “Consultar” se deseja ver os relatórios já criados ou acesse “Cadastrar” para dar início a um novo.



Ao acessar a tela de cadastro, na primeira aba, será necessário definir um título para o relatório. O campo sempre será preenchido com letras maiúsculas, devido a questões computacionais.

O campo “Descrição” não é obrigatório e possui limite de 500 caracteres. Utilize-o para facilitar a compreensão da utilidade do relatório criado e avaliar se é aplicável ao caso.

Além disso, será necessário definir a disposição da página do relatório no momento de impressão, sendo elas paisagem (deitada) ou retrato (em pé). A



quantidade de colunas permitidas é a mesma, portanto, vale analisar se são dados extensos para ser utilizado a disposição em paisagem, ou se a quantidade de dados possui grande escala e é melhor reduzir a quantidade de folhas impressas.

O campo “Tipo Relatório” funciona como um limitador inicial para os dados que podem ser inseridos como base para o relatório. Caso seja selecionado o valor “Financeiro”, apenas os campos referentes diretamente aos dados financeiros estarão disponíveis para seleção como base para o relatório. Isso é válido para todos os valores, exceto para o valor “Todos”, onde este limitador é removido e será possível utilizar qualquer dado como base.

Cadastro Relatório Salvar

Dados **Campos** **Filtros**

Título* Relatório Personalizado para Exemplo Orientação* Retrato Tipo Relatório* Financeiro

Descrição
Este relatório tem como finalidade exemplificar o processo de cadastro e edição de um novo relatório personalizado.
385 caracteres restantes

Na próxima aba, denominada “Campos”, serão escolhidos os dados a serem utilizados como colunas no relatório. O primeiro campo, “Cadastros/Documentos”, define qual a origem do campo, como, por exemplo, um movimento financeiro ou um manifesto de documentos, ou até mesmo uma marca. Na imagem acima, o campo foi marcado com “Financeiro”, e os campos disponíveis foram limitados, como na imagem abaixo.

Cadastros/Documentos*

Movimento Financeiro

Conta Bancária

Bandeira Cartão

Centro de Custo

Extrato Bancário

Histórico Padrão

Forma de Pagamento



Foi escolhido o valor “Movimento Financeiro” e, assim que selecionado, o item “Campos” foi habilitado para alteração. Nele, temos todos os dados referentes aos centros de custo para escolha. O primeiro campo inserido deve ser sempre um dado relevante, como código ou descrição, que possibilite a diferenciação dos dados no momento da busca.

Campos*

Número Documento

Item

Data Movimento

Data Vencimento

Valor Documento

Escolhido o campo, é necessário informar o tamanho do campo, em relação ao tamanho da página, em porcentagem. O valor inserido por padrão é o recomendado para cada campo e não pode ser inferior a ele, mas pode ser maior caso necessário. A soma dos tamanhos não pode exceder 100%, mas pode ser inferior. A quantidade já preenchida pode ser vista em um dos totalizadores da página.

Tamanho(%)*

15

O campo “Totalizar” define se, ao fim do relatório, abaixo da coluna, o valor totalizado dos dados será exibido. Para valores textuais e de data, serão contabilizados individualmente e somados. Valores quantitativos serão somados entre si, como em casos financeiros e de estoque.

Totalizar

Não

O campo “Agrupar” define que, caso os dados encontrados compartilhem do mesmo valor para o campo selecionado, eles devem ser agrupados. Um bom exemplo é para unidades de medida para produtos. Produtos que



compartilharem da mesma unidade de medida serão agrupados. Este campo só pode ser habilitado uma vez por relatório, ou seja, caso marcado como “Sim”, não será permitida a entrada de um novo campo com este valor.

Agrupar

Não >

Por fim, o campo “Ordenação” define se o campo irá servir como guia para a ordenação dos dados exibidos, crescente ou decrescente, em ordem numérica ou alfabética, a variar pelo campo escolhido. Assim como o campo anterior, só será permitida a ordenação em um campo do relatório, impedindo a inserção de outro campo ordenado.

Ordenação

>

Q

Crescente

Decrescente

Após preencher os campos da maneira desejada, selecione confirmar e o campo será adicionado ao relatório. Note que os totalizadores serão alterados conforme os campos forem inseridos na tabela disposta. Para prosseguir, basta inserir os campos desejados e com valores que respeitem as instruções.

Importante ressaltar que, ao inserir um dado que faça relação com outro tipo de cadastro e/ou documento que não estava disponível inicialmente, ele ficará disponível para seleção. Por exemplo, após a inserção do campo “Movimento Financeiro”, foi habilitada a opção “Participante”, e outras opções foram desabilitadas. Isso ocorre para maior personalização dos dados a serem exibidos quando a busca for realizada, mas é importante manter a coerência entre eles. Por exemplo, não é necessária a inclusão do campo “Código Centro de Custo”, “Data Emissão” da NFe e “Nome Participante” em apenas um relatório, pois por mais que seja permitida a inserção, os campos não se relacionam diretamente, resultando em uma consulta vazia.



As colunas da tabela presente na tela são editáveis, exceto as duas primeiras, permitindo alterar dados inseridos sem a necessidade de remoção. Além disso, é possível alterar a ordem das linhas ao clicar, segurar e arrastar para a posição desejada. Importante lembrar que, a primeira linha da tabela, sempre será o campo utilizado como base para realizar a consulta.

Cadastro/Documento	Campo	Tamanho	Ordenação	Totalizar	Agrupar	Excluir
Movimento Financeiro	Número Documento	10%	Crescente	Não	Sim	
Movimento Financeiro	Data Movimento	15%		Não	Não	
Movimento Financeiro	Nome Cliente					
Movimento Financeiro	Valor Documento	10%		Sim	Não	
Movimento Financeiro	Valor Pago	10%		Sim	Não	

Anterior 1 Próxima

Total de Campos: 6 | Tamanho Usado: 80%

Abaixo da tabela e dos totalizadores, existe um campo específico para adição Sub-relatórios. Este campo será apresentado no tópico 3, onde casos de uso serão citados e exemplificados.

Após adicionar os campos e dispor as colunas na ordem desejada, selecione a próxima aba, denominada “Filtros”. Nesta aba, serão definidos os filtros que serão utilizados para a consulta, como datas, nomes e códigos. Para isso, basta selecionar o cadastro e/ou documento, e escolher entre as opções o campo que será utilizado como filtro. Importante informar que, cada campo possui um tipo de filtro diferente. Por exemplo, campos de datas exigem valores iniciais e finais para realizar a busca. Campos de valores alfanuméricos permitem inserção manual dos valores a serem buscados e se o sistema deve encontrar registros iguais ou diferentes do inserido. Além disso, campos de valores sequenciais, como códigos de produtos ou notas, podem ser filtrados como valor inicial ou final. Campos de valores condicionais, como ativo ou inativo, permitem uso de filtros para encontrar apenas o valor desejado.

Seguindo o exemplo criado, foi selecionado o filtro para o cadastro “Movimento Financeiro”, onde o campo “Renegociada” é igual a “Não”.

Cadastros/Documentos*	Campos*	Tipo de Filtro*	Valor Padrão*
Movimento Financeiro >	Renegociada >	Igual >	Não >



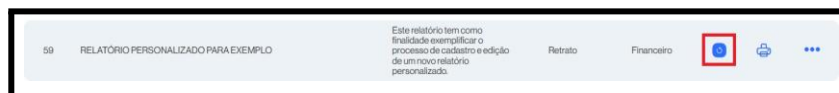
Ao clicar em confirmar, o filtro será adicionado na tabela disposta. Caso seja necessária a adição de novos filtros para refinar a busca, os filtros adicionados também serão dispostos nesta tabela. As colunas referentes à forma utilizada para filtrar e os valores são editáveis, assim como na tabela da aba anterior.

Com todos os dados preenchidos, basta clicar em salvar. Caso algum dado necessário não esteja preenchido, o sistema irá notificar e redirecionar o usuário até o campo faltante.

2.2. Utilizando o relatório criado

Com o relatório salvo, ele estará disposto na tabela de consulta do “Gerador de Relatórios”. O sistema permite a execução de diversas tarefas, como a edição, duplicação, exportação e exclusão do relatório, bem como realizar a consulta e gerar a impressão.

Para realizar a busca, basta selecionar o ícone localizado na sexta coluna, representado pelo ícone mostrado abaixo.



Após selecionado, o sistema redireciona o usuário para a tela onde os resultados serão exibidos.

Número Documento	Data Movimento	Código Cliente	Nome Cliente	Valor Documento	Valor Pago
03J	13/11/2024	28	Teste 1	50,00	50,00
03J	13/11/2024			65,00	65,00
070	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
070	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
070	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
070	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
1	18/11/2024	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	20/03/2025	92	3 ON COMERCIO E SERVICOS EM TECNOLOGIA ERELI	20,00	20,00
1	22/11/2024	60	PEDRO FORNECEDOR	100,00	100,00
1	18/01/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	18/05/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	18/09/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	18/09/2024	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	18/03/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	17/11/2024	28	Teste 1	50,00	50,00
1	20/11/2024	9	AR FOODS DO BRASIL LTDA	100,00	100,00
1	24/11/2024	60	PEDRO FORNECEDOR	50,00	50,00
1	17/10/2024	20	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL	50,00	0,00
1	18/04/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
1	18/10/2024	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00

Na imagem, podemos ver o resultado da consulta com o relatório criado. As colunas estão dispostas na ordem que foram colocadas na tabela no momento do cadastro. O tamanho definido em porcentagem não é aplicado nesta exibição,



apenas na impressão. As colunas marcadas para serem totalizadas terão os valores exibidos ao fim da tabela, como na imagem abaixo.

	Data Movimento	Código Cliente	Nome Cliente	Valor Documento	Valor Pago
1	16/11/2024	20	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL	100,00	100,00
1	17/11/2024	28	Teste 1	50,00	50,00
10	05/04/2024			0,01	0,01
100	05/11/2024	20	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL	11,60	11,60

Anterior **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Próxima

Total Valor Documento: **65.736.732,69** | Total Valor Pago: **7.996.107,02**

Além de visualizar os resultados, podemos alterar o valor atribuído ao filtro definido. No caso deste relatório, podemos filtrar apenas movimentos financeiros que foram renegociados alterando o valor do filtro para “Sim”.

Renegociada Igual

Não

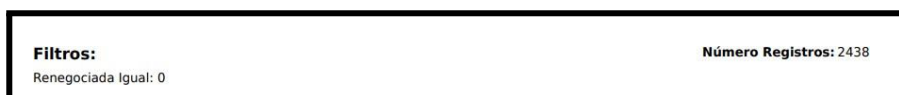
Sim

Não

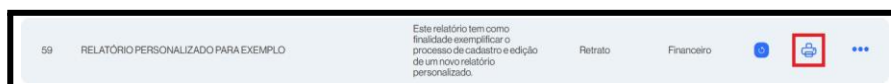
Acima dos filtros, é possível imprimir os resultados, onde todas as opções definidas no momento do cadastro serão aplicadas: colunas serão dispostas na proporção definida; campos serão agrupados e totalizados; filtros utilizados serão exibidos ao fim do relatório.

	Data Movimento	Código Cliente	Nome Cliente	Valor Documento	Valor Pago
03j	13/11/2024	28	Teste 1	50,00	50,00
03j	13/11/2024			65,00	65,00
0710	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
	07/10/2024	1	Maria Rosilene	10,00	10,00
1	18/11/2024	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00
	20/03/2025	92	3 ON COMERCIO E SERVICOS EM TECNOLOGIA EIRELI	20,00	20,00
	21/11/2024	60	PEDRO FORNECEDOR	100,00	100,00
	18/01/2025	7	SUPER MERCADO VALE NOVO	10,00	0,00

17/11/2024	20	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL	100,00	100,00
29/11/2024			54,00	50,22
Total Valor Documento: 65.736.732,69				
Total Valor Pago: 7.996.107,02				

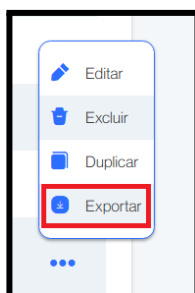


Voltando à tela de consulta dos relatórios criados, podemos também imprimir o relatório diretamente, clicando no ícone da impressora.

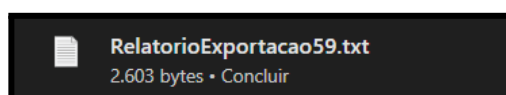


2.3. Exportação e Importação de relatórios

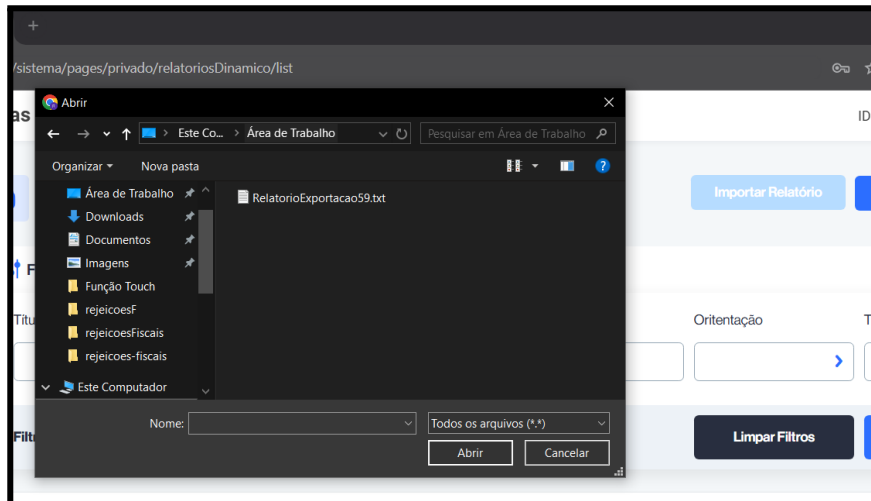
Outra ação possível é a exportação e importação de relatórios cadastrados, possibilitando a replicação dos mesmos entre diversas empresas. O arquivo gerado é criptografado e não exibe nenhum dado da empresa a qual foi retirado. O arquivo exportado serve apenas para estruturação do relatório, como nome, disposição, cadastros, campos e filtros utilizados. Para realizar a exportação, basta selecionar a opção “Exportar”.



O arquivo será gerado automaticamente e o download será iniciado. O arquivo terá em seu nome, o número do relatório na consulta do Gerador de Relatórios. É recomendado que, caso o mesmo for utilizado como base para diversas empresas, o nome seja alterado para melhor identificação.



Para importar, basta acessar a consulta do Gerador de Relatórios, clicar na opção “Importar Relatório”, localizada no topo da página, e selecionar o arquivo exportado.



O arquivo será importado com a numeração acima da última cadastrada. No exemplo utilizado, ele foi importado na mesma empresa e a numeração 60 foi atribuída.

Importante informar que, caso um relatório seja exportado de algum sistema específico, como Food ou Pet, e que utilizem dados específicos destes sistemas em sua consulta, o sistema não irá impedir a importação. Porém, nenhum dado será encontrado na consulta devido a não existência do campo no sistema.

3. Sub-relatórios

Os sub-relatórios são campos relacionados a outros campos já incluídos e são tratados separadamente do restante do relatório. Ou seja, caso o relatório já esteja completamente preenchido, representado pelos valores percentuais, ainda é possível adicionar campos no sub-relatório.

O exemplo cadastrado anteriormente não permite a inclusão de sub-relatórios, pois os campos utilizados não possuem relação com campos de sub-relatórios existentes. Devido a isso, outro relatório será cadastrado para exemplificar o uso desta funcionalidade.

Ao iniciar o cadastro do relatório, foram definidos o título, orientação, tipo e descrição.



☰ Dados Campos Filtros

Título*
RELATORIO DE PRODUTOS COM SUB-RELATORIOS

Orientação* Paisagem >

Tipo Relatório* Cadastros >

Descrição

Relatório de produtos com sub-relatórios para exemplificação no manual.

429 caracteres restantes.

Os campos utilizados foram: “Código Produto” com ordenação crescente, “Descrição Produto”, “Estoque Atual” com totalizador, “Custo Unitário” com totalizador.

Exportar arquivo .xls

Cadastro/Documento	Campo	Tamanho	Ordenação	Totalizar	Agrupar	Excluir
Produto	Código Produto	10%	Crescente	Não	Não	🗑️
Produto	Descrição Produto	25%		Não	Não	🗑️
Produto	Estoque Atual	10%		Sim	Não	🗑️
Produto	Custo Unitário	10%		Sim	Não	🗑️

Anterior 1 Próxima

Total de Campos: 4 | Tamanho Usado: 55%

Para os sub-relatórios, foram adicionados os seguintes campos, relacionados a “Item Documento”: “Quantidade Item”, “Preço de Venda” e “Valor Total”.

Exportar arquivo .xls

Cadastro/Documento	Campo	Tamanho	Totalizar	Excluir
Item Documento	Quantidade Item	10%	Não	🗑️
Item Documento	Preço de Venda	10%	Não	🗑️
Item Documento	Valor Total	10%	Não	🗑️

Anterior 1 Próxima

Número de Campos Item Documento: 3 | Tamanho Usado Item Documento: 30%

Para os filtros, foram adicionados os filtros de “Produtos”: “Situação” igual a ativo e “Preço de Venda” inicial de R\$0,50.



Número	Cadastro/Documento	Campo	Valor Comparação	Tipo Filtro	Excluir
1	Produto	Situação	Ativo	Igual	
2	Produto	Preço de Venda	0,5	Inicial	

Anterior **1** Próxima

Ao finalizar o cadastro, a consulta do relatório foi executada e os dados foram exibidos, incluindo os sub-relatórios incluídos no cadastro. O tipo de sub-relatório utilizado agrupa todos os casos encontrados onde cada item foi utilizado em um documento, separando os documentos por linha.

Código Produto	Descrição Produto	Estoque Atual	Custo Unitário
1	Camisa Preta	472,00	188,10
Item Documento			
2	MATERIAL DE USO E CONSUMO	646,00	1,00
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	3	1,00	3,00
	1	1,00	1,00
	2	1,00	2,00
	1	3,00	3,00
	4	0,00	4,00
5	MATERIA PRIMA	649,00	1,00
Item Documento			
6	OUTROS INSUMOS	340,00	103,17
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	3	1,00	3,00
	1	1,00	1,00
	5	1,00	5,00
7	ATIVO IMOBILIZADO	150,00	1,00
Item Documento			

Na impressão, o início de cada sub-relatório é demarcado pelo fundo cinza, onde o tipo do sub-relatório está escrito, seguido pelas colunas do mesmo. As colunas do relatório estarão exibidas no topo da página.

Código Produto	Descrição Produto	Estoque Atual	Custo Unitário
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	1	1,00	1,00
	2	1,00	2,00
	1	3,00	3,00
	4	0,00	4,00
5	MATERIA PRIMA	649,00	1,00
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	4	1,00	4,00
	2	1,00	2,00
	1	1,00	1,00
	10	1,00	50,00
	3	1,00	3,00
	1	50,00	50,00
	6	1,00	6,00
6	OUTROS INSUMOS	340,00	103,17
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	3	1,00	3,00
	1	1,00	1,00
	5	1,00	5,00
7	ATIVO IMOBILIZADO	150,00	1,00
Item Documento			
	Quantidade Item	Preço de Venda	Valor Total
	1	1,00	1,00

Em caso de dúvidas, assista à playlist de vídeos explicativos da função:

[Playlist - Gerador de Relatórios](#)