Selecionando campos para os relatórios

https://www.youtube.com/embed/ECcvpPo40sw

Alguns relatórios possuem o botão image.png, que pode ser utilizado para definir quais campos serão impressos, a partir de uma lista de campos apresentada, incluindo a sequência que eles estarão. Poderão ser impressos qualquer número de campos, desde que a largura do relatório não seja excedida.

Para selecionar um dos campos, dê clique duplo sobre ele na caixa **Campos disponíveis** ou selecione o campo desejado e pressione o botão image.png. Para selecionar todos os campos disponíveis, pressione o botão image.png

O mesmo procedimento também funciona para desfazer a seleção de qualquer campo, utilizando as setas à esquerda.

image.png

Os botões image.png e image.png permitem alterar a ordem do campo selecionado, movendo-o para baixo ou para cima. Você também pode utilizar o recurso de "arrastar e soltar" para alterar a ordem dos campos, conforme a sequência seguinte:

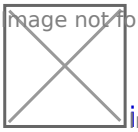


image.png

Para alguns campos, o sistema apresentará a tela para você informar quantos caracteres serão impressos.

image.png

O campo Razão Social, por exemplo, tem 55 caracteres. Você poderá definir quantos caracteres deseja que sejam impressos, desprezando os restantes. Dessa forma, você terá mais espaço disponível para seleção de outros campos, caso seja necessário. O limite de impressão do relatório é de 130 colunas.

FUNCIONAMENTO DAS QUEBRAS DOS RELATÓRIOS

Quando você definir no campo Quebra, uma das descritas abaixo, o sistema irá agrupar as informações de acordo com os campos definidos nas quebras. Um relatório analítico com quebra por Cliente por exemplo, ficaria da seguinte forma:

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

As informações saem agrupadas de acordo com o conteúdo das quebras.

Já no relatório sintético com a mesma quebra, as informações seriam listadas dessa forma:

image.png
Image not found or type unknown

As informações são totalizadas de acordo com o conteúdo das quebras.

Alguns exemplos de quebras disponíveis nos relatórios:

Quebra Geral: Lista todos os registros cujas datas do documento pertençam ao período especificado.

image.png
Image not found or type unknown

Quebra por Cliente/Fornecedor: Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por cliente ou fornecedor caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um cliente ou fornecedor específico, serão listados apenas os documentos desta especificação.

image.png
Image not found or type unknown

Quebra por Vendedor: Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por vendedor caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um vendedor específico, serão listados apenas os documentos do vendedor indicado.

image.png
Image not found or type unknown

Quebra por Cidade: Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados pela cidade do destinatário caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definida uma cidade específica, serão listados apenas os documentos da cidade indicada.

image.png
Image not found or type unknown

Quebra Banco/Agencia: Lista todos os documentos cujas datas pertençam ao período especificado agrupados por banco/agencia caso a especificação da quebra não seja definida. Se for definido um banco/agencia específico, serão listados apenas os documentos do banco/agencia indicados.

image.png
Image not found or type unknown

Outras quebras poderão estar disponíveis, dependendo do tipo do relatório.

Revision #5
Created 13 May 2023 12:00:56 by ProjetosD
Updated 27 May 2026 11:06:04 by ProjetosD