

Utilizando o Gerador de Relatórios - Quebras e Ordenação dos Relatórios

Veja também os Itens:

- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Tabelas](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Selecionando Tabelas e Campos](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Condições](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Comparador](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Operadores](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Outros e And/Or](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Quebras e Ordenação dos Relatórios](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Título dos Relatórios](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Impressão](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios - Gerando Etiquetas e Documentos](#)
- [Utilizando o Gerador de Relatórios](#)
- [Trabalhando com o Gerador de Relatórios](#)

QUEBRAS/ORDENAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Na aba "Outros", é possível definir quebras para o relatório, bem como informar a ordenação do mesmo. Para isso, basta arrastar o campo pelo qual o relatório será ordenado, para o campo ORDEM.

O mesmo ocorre com os campos para as quebras.

aso não tivéssemos incluído em condições o campo Data do lançamento como uma seleção específica e sim uma comparação por faixa de datas indicando uma variável para receber o início e outra para receber o fim, poderíamos incluir este campo também como quebra, sendo assim, o relatório sairia com os lançamentos agrupados por data de cadastro, isto é, em uma linha sairia a data de lançamento e logo abaixo os lançamentos em si.

AT

Gerador de Relatórios - Novo

CADDEM

DENOMINA

DEPRACUMEST

DEPRACUMIND

DEPRACUMIND

DEPRACUMNAC

DESCRDET1

DESCRDET2

DESCRDET3

CONTAAT

ABREV

COMPBEM

CONTA

CONTAATIVO

CORDEPR

CORMON

DEPACU

DEPRECIA

CENCUST

ABREV

ATIVO

COD

CRITCUSTOHO

CUSTO

CUSTOANT

LOCAL

NIVEL

Campos

Condições

Outros

Dados Especiais

Título para a quebra

Quebra

Campo impresso na quebra

Nova Ordem

Elimina Ordem

Revision #6

Created 18 April 2023 09:20:34 by ProjetosD

Updated 2 December 2024 17:06:09 by ProjetosD