

Introdução



Enter top

Manual básico de operação do SIGER



ic

Este guia apresenta uma rápida noção de como operar o SIGER, apresentando as principais janelas e tipos de campos.

Estão abordados somente os recursos de uso geral, ou seja, não estão descritas as funcionalidades específicas dos módulos.

Janela de identificação do usuário



Informação do usuário

Ao executar o SIGER será apresentada a seguinte janela:



Nesta janela você se identifica informando seu nome e senha de usuário, habilitando sua entrada no sistema.

Outras funções desta janela:

- Permite modificar a senha de usuário.
- Executa atualização da versão (instala uma versão mais atualizada do SIGER).
- Acessa o gerenciamento de usuários e configuração de permissões de acesso.
Obs: Somente o usuário Supervisor terá acesso total às configurações.
- Encerra execução do SIGER.

Menu de módulos



Seleção do módulo

Após informar Usuário e Senha, é apresentada a janela dos módulos do sistema.

Nesta janela você pode selecionar o módulo que deseja utilizar:



Ficam habilitados somente os módulos contratados.

Nesta janela também é possível:

- Acessar informações sobre versão e instalação do SIGER
- Acessar o Resumo de Alterações de cada versão (descritivo das principais modificações, por versão)
- Acessar informações sobre o serviço de Suporte ao SIGER (meios de acesso, horários de atendimento, etc)
- Acessar o Painel de Ferramentas do SIGER
- Encerrar execução do SIGER

Janela principal de módulo



En

Janela de módulo

Após escolher um módulo para execução, você entra na janela específica principal do módulo selecionado. Esta janela disponibiliza as funcionalidades de um módulo do SIGER.

Obs: O módulo exemplificado abaixo é o Faturamento/Vendas. Todos os módulos seguem a mesma padronização de apresentação, porém cada um com seu próprio conjunto de funcionalidades (menu de opções).

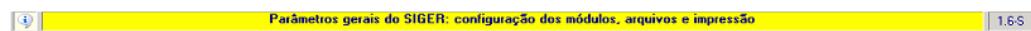


Menu de Opções

A janela principal contém o menu de opções do módulo. Estas opções variam de acordo com o módulo em execução. Para selecionar uma opção do menu, utilize o mouse ou tecle a primeira letra da opção. Também é possível utilizar as setas de navegação do teclado.

Linha de ajuda

No rodapé desta janela existe uma linha reservada para apresentar ajudas sobre o campo onde se encontra o cursor. Quando está preenchida, esta linha possui cor de fundo amarela para maior destaque. Procure prestar atenção ao conteúdo desta linha, pois pode ser útil para o entendimento em caso de dúvida.



Barra de ferramentas

No topo da janela estão posicionados diversos ícones para acessar funções da janela de módulo. Segue abaixo explicações sobre cada um desses ícones.

Sair do módulo



Tecla de atalho: F12

Função: Encerra execução do módulo e retorna a janela de seleção de módulos.

Calculadora



Tecla de atalho: Ctrl + F1

Função: Acessa a calculadora do SIGER.

Obs: A calculadora do SIGER pode ser chamada tecendo-se Ctrl+F1 de qualquer ponto do sistema. Dependendo do campo que o cursor estiver, o resultado obtido nos cálculos pode ser transferido para o conteúdo do campo. Utilize para isso o botão <Transferir> da calculadora.



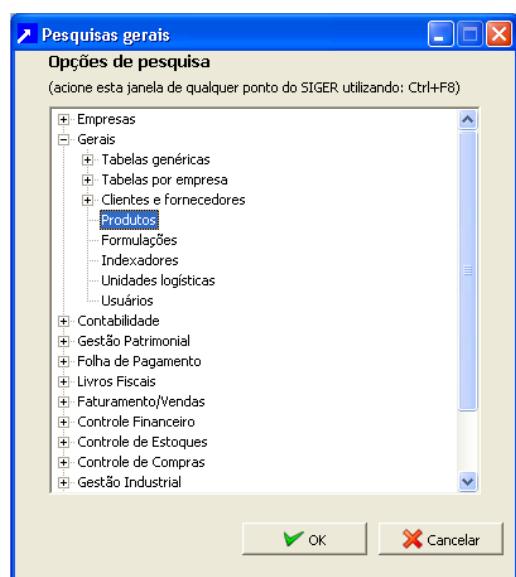
Calendário

**Tecla de atalho:** Ctrl + F2**Função:** Acessa o calendário do SIGER.**Obs:** O calendário do SIGER pode ser chamado teclando-se Ctrl+F2 de qualquer ponto do sistema. Dependendo do campo que o cursor estiver, a data selecionada pode ser transferida para o conteúdo deste campo. Utilize para isso o botão <Transferir> do calendário.

Altera formato do menu

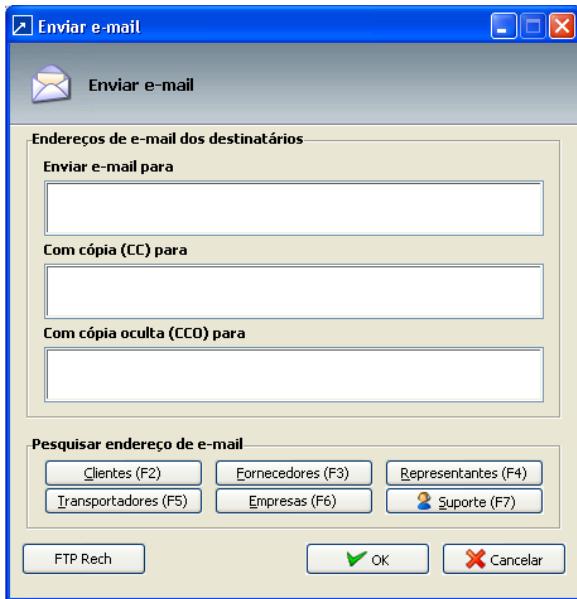
**Tecla de atalho:** Não tem.**Função:** Alterna entre o modo de menu padrão SIGER (recomendável) e modo de menu padrão Windows.

Pesquisas

**Tecla de atalho:** Ctrl + F8**Função:** Acessa janela que apresenta toda a lista de opções disponíveis de pesquisa na base de informações e permite efetuar a pesquisa selecionada.**Obs:** Esta função pode ser acessada teclando-se Ctrl+F8 de qualquer ponto do sistema. É especialmente útil pois permite consultar, alterar e até mesmo incluir cadastros (conforme a informação pesquisada) sem precisar sair da funcionalidade atual. Ao escolher a informação desejada, é apresentada a janela de pesquisa da informação. Clique [aqui](#) para maiores informações sobre a janela de pesquisa.

Envio de E-mail

**Tecla de atalho:** Não tem.**Função:** Ao acessar esta função, é apresentada janela para iniciar envio de e-mail. A principal vantagem desta janela é a possibilidade de pesquisar endereços de e-mail cadastrados na base de informações do SIGER (cadastros de clientes, representantes, etc). Também permite enviar e-mail diretamente à equipe de suporte ao SIGER.**Obs:** É necessária a configuração de um gerenciador de e-mail padrão no ambiente Windows.

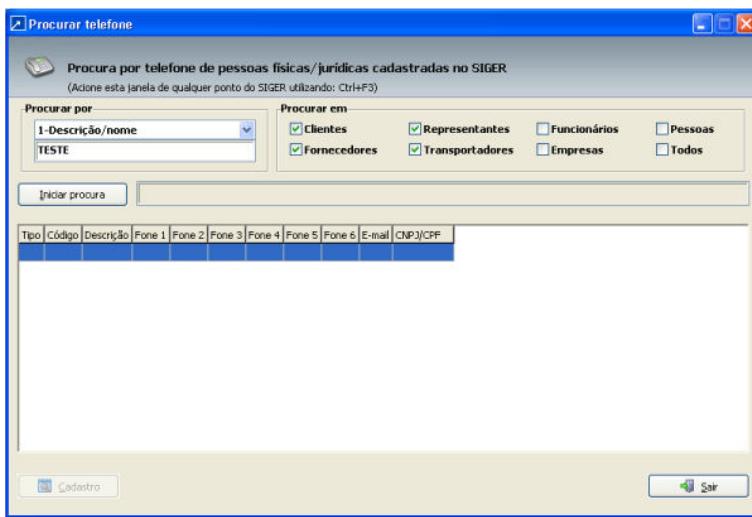


Procurar telefones

**Tecla de atalho:** Ctrl + F3

Função: Permite efetuar a procura de números de telefone nos cadastros da base de informações do SIGER. Informe o nome ou parte do nome do cadastro a procurar. Em seguida o SIGER vai apresentar os números de telefone dos cadastros encontrados. É possível pesquisar por CNPJ ou CPF. Também é possível fazer a pesquisa inversa, ou seja, informar o número de telefone e serão apresentados os cadastros com este número.

Obs: Esta função pode ser acessada teclando-se Ctrl+F3 de qualquer ponto do sistema.

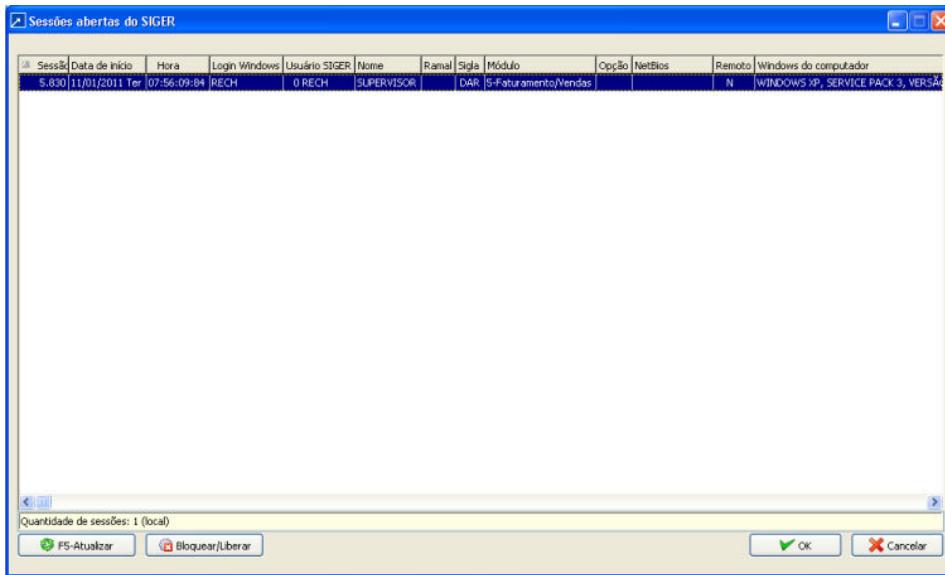


Gerenciamento de sessões abertas

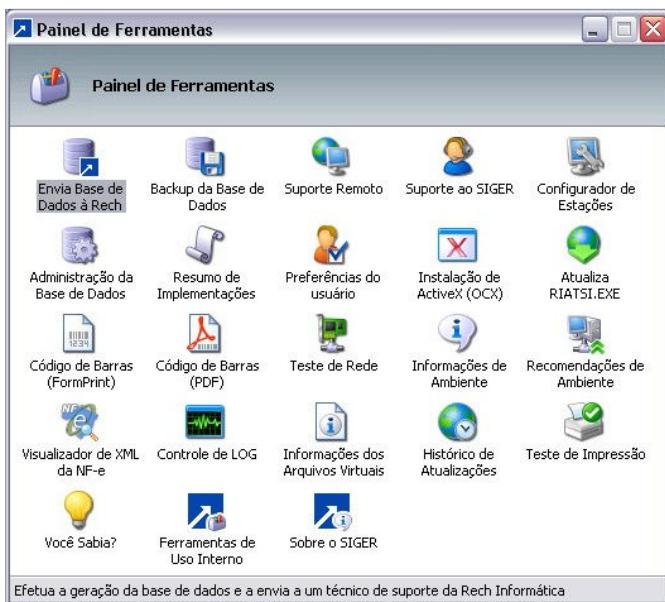
**Tecla de atalho:** Ctrl + F10

Função: Permite visualizar todas as sessões (execuções) do SIGER em andamento. Apresenta informações como computador da rede, usuário logado, opção em uso, etc.

Obs: Se você for o usuário Supervisor do SIGER será permitido efetuar o "bloqueio de execuções", ou seja, forçar o encerramento de todas as execuções atuais do SIGER bem como impedir o início de novas execuções. Para isso, utilize o botão <Bloquear/Liberar> localizado no rodapé da janela. O bloqueio de execuções é especialmente útil quando for preciso que todos encerrem suas execuções devido a necessidade de executar um procedimento especial como atualização de versão do SIGER, reinicialização de servidor, etc.



Painel de ferramentas do SIGER

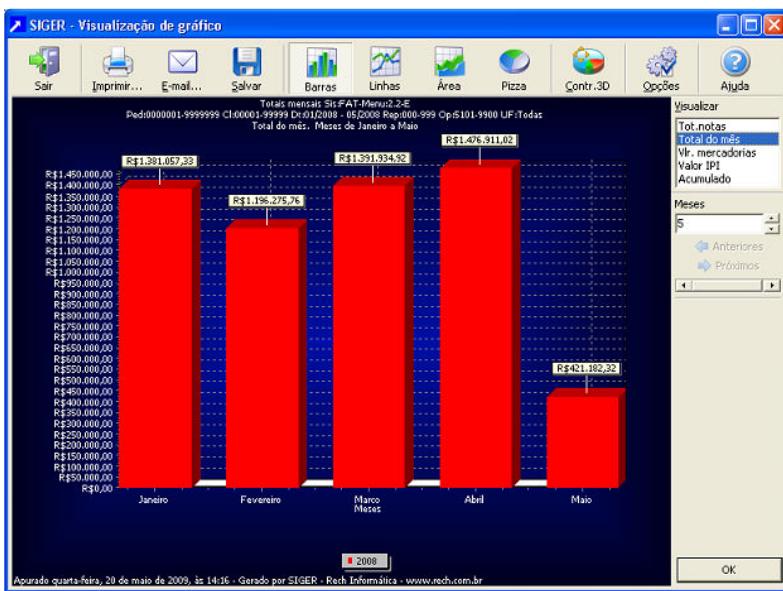
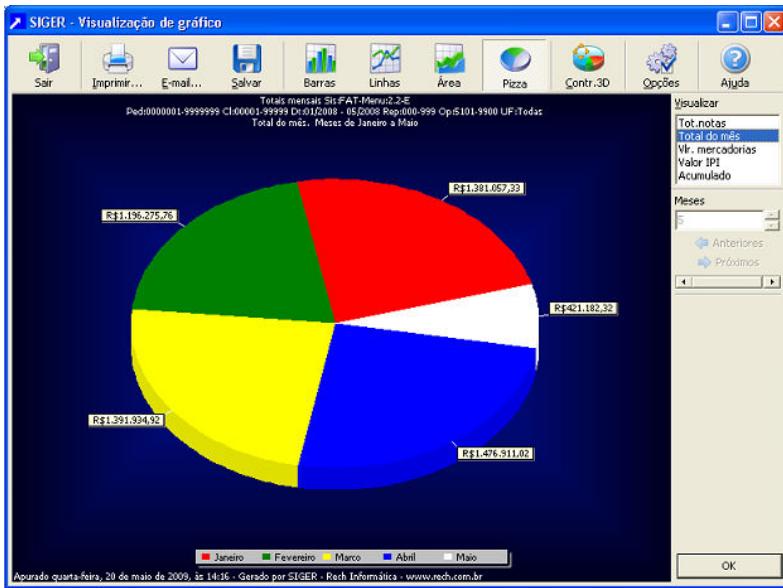
**Tecla de atalho:** Ctrl + F12**Função:** Permite acessar uma janela contendo diversas funcionalidades de uso genérico.**Obs:** Esta função pode ser acessada teclando-se Ctrl+F12 de qualquer ponto do sistema.

Gráficos do Módulo

**Tecla de atalho:** Não tem.**Função:** Apresenta a lista de gráficos disponíveis no módulo e permite o acesso a geração dos mesmos.

Abaixo alguns exemplos de gráficos obtidos pelo SIGER®.

Na janela de visualização temos a opção de imprimir, enviar via e-mail e salvar, além de permitir alterar sua visualização nos modos de barras, linhas, área.

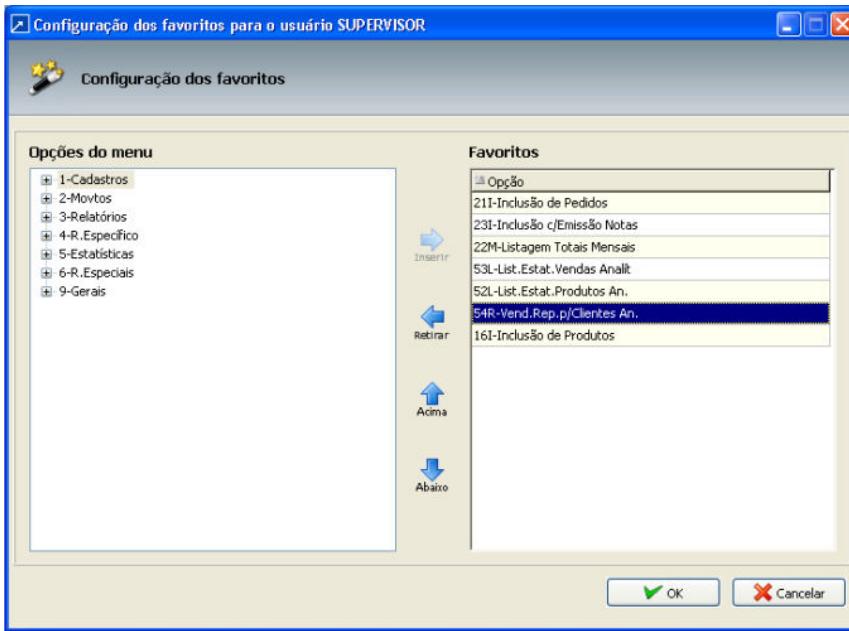


Configuração dos Favoritos



Tecla de atalho: Não tem.

Função: Permite configurar como favoritos as opções mais utilizadas do módulo. Cada usuário pode definir seus próprios favoritos. Após definidas, as opções podem ser facilmente acessadas pela lista "Atalhos" posicionada no topo da janela do módulo. Nesta lista também são encontrados os atalhos para acessar os demais módulos do SIGER.



Troca de empresa

Empresa **001 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO**

Tecela de atalho: F9

Função: Permite trocar a empresa em processamento.
Clique [aqui](#) para maiores informações sobre a janela de troca de empresa.

Tipos de campos



Enter topic text here.

Tipos de campos usados nas janelas do SIGER

Uma rápida abordagem sobre os principais tipos de campos utilizados nas janelas do SIGER.

Caixa de texto:

caixa de texto

É o tipo de campo mais comum. Serve para entrada de diversos tipos de informação: textos, valores, datas, etc.

Caixa de seleção:

Caixa de seleção

Possui dois estados: marcada e desmarcada. Se marcada, corresponde à opção afirmativa (Sim) pelo que descreve o texto ao lado da caixa. Para alternar o estado deste campo pode-se utilizar a **BARRA-DE-ESPAÇO** ou **clicar com o mouse**. Pode-se também utilizar a tecla "-" (sinal de menos) para desmarcar e "+" (sinal de mais) para marcar quando este campo estiver com foco.

Caixa de opções:

Caixa de opções

Este campo apresenta uma lista de opções onde apenas uma pode ser selecionada. Utilize as teclas **SETA-PARA-CIMA** e **SETA-PARA-BAIXO** para rolar entre a lista de opções. Pode-se encontrar a opção também tecendo o 1º caractere da opção desejada. Para selecionar, tecle enter no item selecionado ou clique com o mouse no item. Clique na seta localizada à direita da caixa para alternar entre aberta e fechada, ou utilize **Alt + <seta p/ baixo>**.

Botão de opção:

Opção 1
 Opção 2

O botão de opção é um elemento de seleção de única escolha. De uma lista só é possível selecionar um item. Este campo nunca aparece sozinho, sempre em conjunto com outros botões de opção e geralmente dentro de uma moldura que os agrupa. Ao marcar um deles, os demais automaticamente ficam desmarcados.

Movimentação entre campos e janelas



Movimentação entre campos de uma janela

Para avançar para o próximo campo utilize a tecla:

TAB
ou
ENTER

Para voltar para o campo anterior utilize a tecla:

SHIFT+TAB
ou
ESC

Se desejar ir diretamente a um campo específico, clique com o mouse no mesmo e o foco será movido para o campo desejado.

Movimentação entre janelas

A maioria das janelas possui os botões:



Nestas janelas:

Para voltar para a janela anterior:

Teclar **PAGE-UP**
ou
Clicar no botão <**Voltar**>
ou
Teclar **ALT+F4**
ou
Clicar no "X" da janela (canto superior direito)
ou
Teclar **ESC** ou **ENTER** quando o foco está no botão <**Voltar**>

Para avançar para a próxima janela:

Teclar **PAGE-DOWN**
ou
Clicar no botão <**Avançar**>
ou
Teclar **ENTER** quando o foco está no botão <**Avançar**>

Consistência das informações

A consistência do conteúdo de um campo é feita no momento em que o cursor sai do campo para ir para um campo posterior na janela.
Se houver algum erro, o sistema emite uma mensagem e o cursor continua no mesmo campo.

A consistência geral dos campos da janela é feita no momento de sair da janela atual para ir para uma próxima janela.
Se houver erro em algum campo o sistema emite uma mensagem, encerram-se os testes e o foco é posicionado no campo com erro.
Neste caso a próxima janela não chega a ser exibida, ou seja, o sistema não permite avançar para uma próxima janela enquanto houver inconsistência nos dados da janela atual.

Troca de empresa



Troca da empresa em processamento

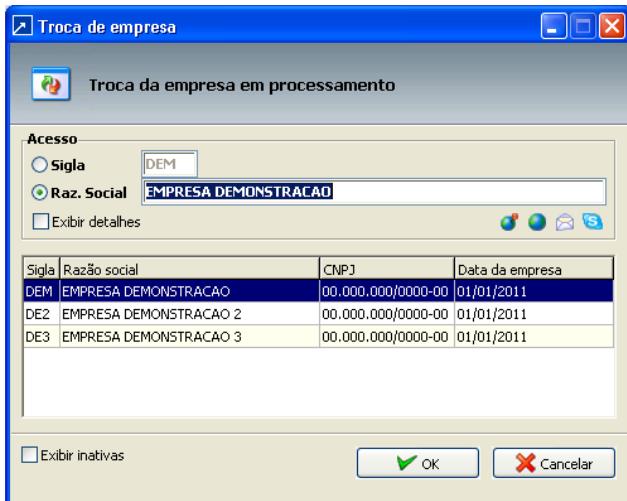
O SIGER é um software multiempresa, ou seja, permite o processamento de cadastros e movimentações de diversas empresas na mesma instalação.

Durante a execução do SIGER, SEMPRE há uma empresa em processamento.

É na base de informações desta empresa que as entradas e saídas são processadas.

As informações da empresa em processamento estão exibidas no topo da janela de módulo.

É possível trocar a empresa em processamento sem sair do SIGER. Para isso, utilize a tecla F9 (*).
Ao acionar o F9, é apresentada a seguinte janela:



Em seguida, informe a sigla ou a razão social da empresa a ser processada, conforme a opção de acesso selecionada, ou dê clique duplo em uma empresa da lista. Para exibir os dados gerais da empresa selecionada, marque a caixa "Exibir detalhes". Para visualizar empresas com situação inativa na lista, marque a caixa "Exibir inativas".

Após a confirmação, as informações da nova empresa selecionada serão exibidas no topo da janela do módulo.

Também disponibiliza outras funções que podem ser acessadas pelos seguintes ícones:

- Localiza endereço da empresa no mapa, utilizando Google Maps.
- Acessa a home-page da empresa na internet.
- Envia e-mail a empresa.
- Inicia contato com a empresa via Skype.

(*) A troca de empresa funciona somente na janela de módulo, e quando não há nenhuma outra janela sobre a mesma.

Pesquisas



Pesquisas na base de informações

Muitos campos permitem que seja chamada uma janela de pesquisa para facilitar a procura ou consulta de uma determinada informação. A janela de pesquisa é acessada teclando-se **F8** ou **F12**. Para identificar se um campo possui essa função, basta verificar se é exibida literal "**F8/F12-Pesquisa**" no topo da janela principal do modulo.

A tecla **F8** faz a chamada padrão da janela de pesquisa. Já o **F12** abre a pesquisa e em seguida a janela de filtros. Esse recurso foi implementado para agilizar a busca quando o usuário sabe que vai precisar utilizar os filtros da pesquisa.

É possível exportar os dados para planilha (excel), clicando com botão direito do mouse e selecionando a opção "Exportar para Planilha".

Obs: A função de exportação gera a planilha apenas com os itens que estão visíveis na tela de pesquisa (até 13 linhas, contando o cabeçalho).

Exemplo: Pesquisa de Produtos.

Em alguns casos um mesmo campo pode levar a pesquisas diferentes. Quando isso acontece, é possível identificar as teclas utilizadas para pesquisa no rodapé da janela principal do sistema, no momento em que o cursor entra no campo.

Para navegação vertical e horizontal entre as linhas, utilize as teclas:

SETA-PARA-CIMA Linha anterior

SETA-PARA-BAIXO Linha posterior

SETA-PARA-ESQUERDA Rola o conteúdo das linhas para a direita (se houver)

SETA-PARA-DIREITA Rola o conteúdo das linhas para a esquerda (se houver)

PAGE-UP Exibe as 12 linhas anteriores

PAGE-DOWN Exibe 12 linhas posteriores

HOME Vai para a 1ª linha

END Vai para a última linha

Para encerrar sem selecionar, utilize a tecla **ESC**.

Para encerrar selecionando um item da lista, utilize **ENTER** ou **Duplo Clique** sobre o item desejado.

Lista de atalhos (cada item está detalhado no tópico "Janela de pesquisa"):

F1 - Abre arquivo de ajuda das pesquisas

F2 - Permite consultar as informações do item selecionado

F3 - Abre a lista de modelos de pesquisa disponíveis

F4 - Executa função "Mais Informações"

F5 - Permite incluir ou alterar as informações de um item

F6 - Troca ordem de exibição (para as pesquisas que possuem mais de uma ordem)

F7 - Efetua a procura de um item dentro da lista da pesquisa, posicionando no primeiro item encontrado

F8 - Finaliza a pesquisa (equivalente à tecla **ESC**)

F9 - Permite realizar a filtragem das informações

F10 - Abre lista de Configurações disponíveis da pesquisa

F11 - Abre lista de Opções Adicionais da pesquisa (se existir)

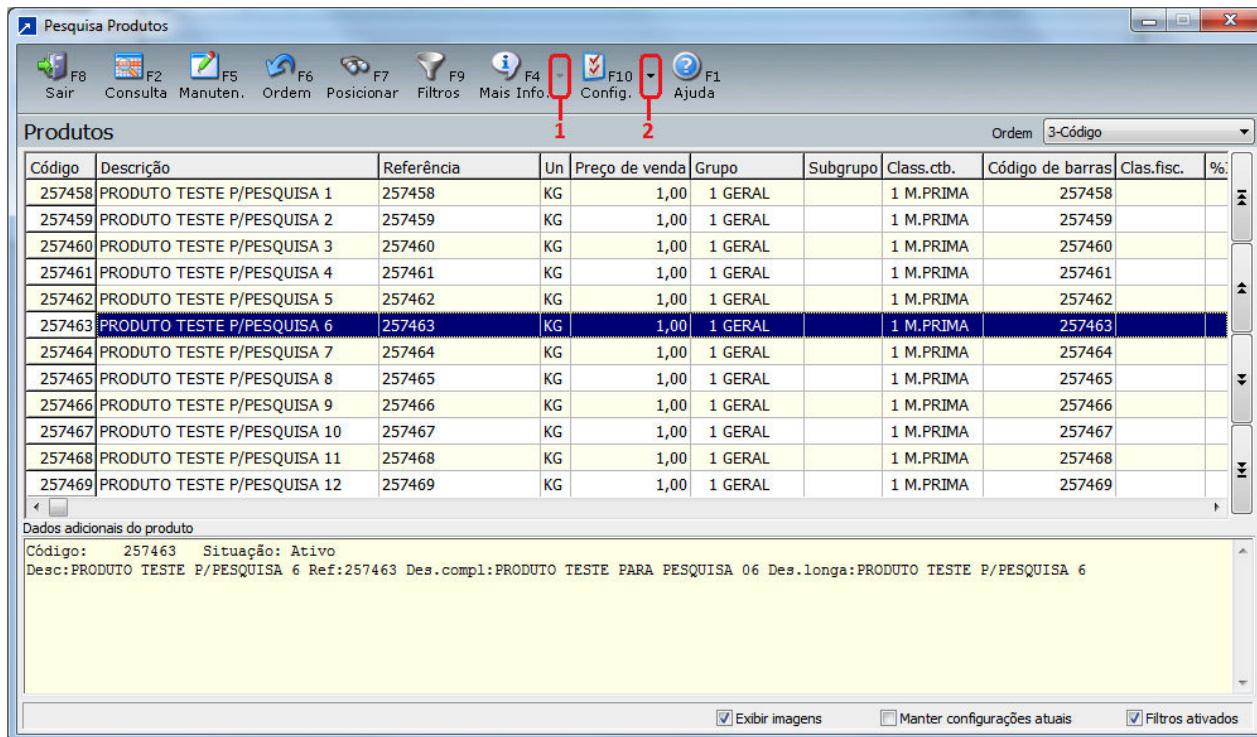
Obs: Cada uma das funções acima é habilitada conforme a pesquisa selecionada.

Janela de pesquisa



Pesquisas na base de informações

A janela de pesquisa contém vários campos que o usuário pode utilizar para alterar a lista de itens exibidos ou consultar dados adicionais. Abaixo seguem informações detalhadas sobre cada campo.



Cabeçalho:

Sair (F8):

Finaliza a pesquisa. Equivalente à tecla ESC. Volta ao ponto que chamou a pesquisa sem retorno do ítem selecionado.

Consulta (F2):

Abre a janela de manutenção correspondente à pesquisa, em modo de consulta, do item que está na linha selecionada. Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Manutenção (F5):

Abre a janela de manutenção correspondente à pesquisa.

Permite informar um código existente para alterar o item, ou um código novo para incluir. Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Ordem (F6):

Altera para a próxima ordem da lista de ordens da pesquisa.

É possível visualizar todas as ordens da pesquisa abrindo a lista de opções que está ao lado da literal "Ordem".

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

A ordem selecionada está diretamente relacionada à velocidade com que os itens são carregados e exibidos na pesquisa. Dessa forma, em alguns pontos do SIGER as ordens disponíveis são limitadas, de acordo com os parâmetros recebidos pela pesquisa.

Posicionar (F7):

Abre uma janela com um campo que possibilita ao usuário localizar rapidamente um item na pesquisa, de acordo com a ordem que está selecionada.

Ao confirmar, posiciona a pesquisa no item informado ou, caso o item não exista, no registro que está mais próximo do mesmo.

Filtros (F9):

Abre a janela de filtros da pesquisa.

Essa janela possui diferentes campos de acordo com a pesquisa em uso. Permite limitar os itens que serão exibidos de acordo com os dados informados na janela de filtros.

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Mais Informações (F4):

Exibe uma janela com informações adicionais do item selecionado.

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

1 - Opções Adicionais (F11):

Exibe uma lista de opções adicionais relacionadas ao item selecionado.

É complementar ao botão de "Mais informações", possibilitando acesso rápido a outros dados.

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Configurações (F10):

Exibe lista com as opções de personalização da pesquisa.

Ver tópicos "Configurações genéricas" e "Configurações por pesquisa" para mais informações.

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Além disso, para que essa opção seja habilitada o usuário deve ter permissão para configurar modelos de pesquisa (Manutenção de usuários -> Bloqueios/restricões -> Acessa manutenção de leiautes de pesquisa).

2 - Leiautes Disponíveis (F3):

Exibe lista com todos os modelos da pesquisa corrente que o usuário pode utilizar, possibilitando trocar a ordem de exibição das colunas da pesquisa rapidamente. Essa lista é composta pelos modelos configurados pelo usuário + os modelos visíveis configurados pelo usuário supervisor + os modelos visíveis disponibilizados pela Rech Informática.

Função habilitada somente em algumas pesquisas.

Ajuda (F1):

Abre este arquivo de ajuda.

Rodapé:

Exibir imagens:

Ativa ou desativa a exibição da imagem do item ao lado dos dados adicionais.
Está habilitado somente nas pesquisas que possuem imagem.

Mantener configurações atuais:

Se marcado, grava o item que está selecionado, a ordem da pesquisa e o estado dos filtros.
Durante a execução do SIGER, quando a pesquisa for chamada novamente daquele ponto, vai carregar essas informações.
Está habilitado somente em algumas pesquisas.

Filtros ativados:

Ativa ou desativa o uso dos filtros na pesquisa.
É uma maneira rápida de desativar os filtros, permitindo rápida visualização de todos os registros.
Está habilitado somente nas pesquisas que possuem a função de filtro.

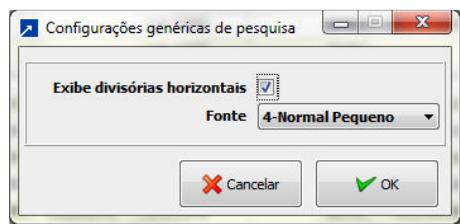
Enter topic text here.

Configurações genéricas



Configurações genéricas da pesquisa

Essa janela é exibida ao acessar as configurações genéricas da pesquisa.
Permite definir as configurações que serão utilizadas em todas as pesquisas do usuário.
É armazenado por usuário.

**Exibe divisórias horizontais:**

Se desmarcado, omite as linhas divisórias horizontais da janela de pesquisa.
O estado padrão é marcado.

Fonte:

Permite selecionar um tipo de fonte para ser utilizado nas pesquisas.
Fontes disponíveis:
- 1-Negrito Grande
- 2-Negrito Pequeno
- 3-Normal Grande (padrão)
- 4-Normal Pequeno

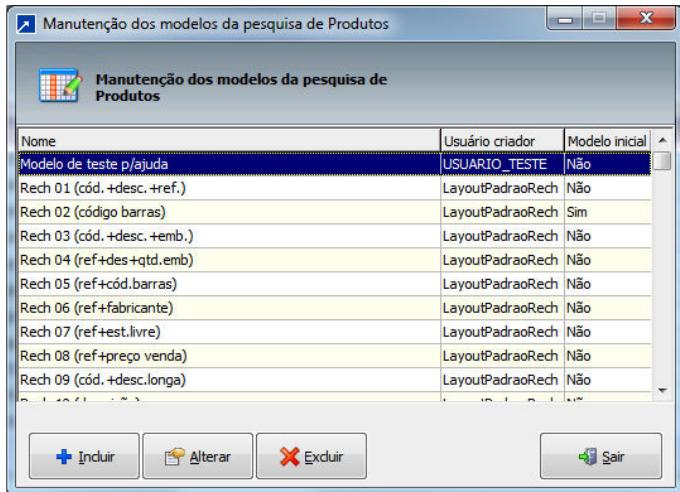
Enter topic text here.

Configurações por pesquisa



Configurações específicas da pesquisa

Essa janela é exibida ao acessar as configurações específicas da pesquisa.
Permite definir as configurações que serão utilizadas na pesquisa corrente.
É armazenado por usuário.

**Incluir:**

Exibe janela de manutenção dos modelos de pesquisa em modo de inclusão.

Alterar:

Se for modelo que pode ser alterado, exibe janela de manutenção do modelo que está selecionado na lista de modelos.

Excluir:

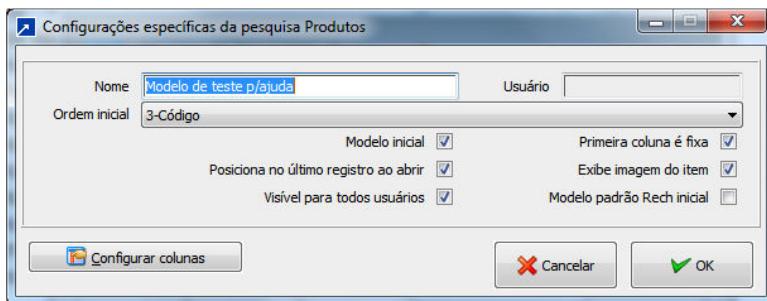
Se for modelo que pode ser excluído, exibe janela solicitando confirmação para prosseguir com a exclusão do modelo que está selecionado na lista de modelos.

Sair:

Volta para a janela de pesquisa.

Manutenção de modelos

Ao pressionar os botões "Incluir" ou "Alterar" a janela abaixo é exibida.

**Nome:**

Nome do modelo.

É exibido na lista de modelos da janela de pesquisa e também da janela de seleção de modelo para manutenção.

Quando o campo selecionado for esse, o usuário tem a opção de importar um modelo de outro usuário, pressionando a tecla F3.

Usuário:

Usuário que criou o modelo.

Esse campo está sempre desabilitado.

Ordem inicial:

É a ordem que será utilizada ao abrir a pesquisa.

Existem casos em que a pesquisa deve seguir uma ordem específica, dependendo de parâmetros de entrada (filtro, local de chamada da pesquisa, configuração da empresa). Nesse caso a ordem configurada no modelo não é respeitada.

Modelo inicial:

Se marcado, será o modelo a ser carregado quando a pesquisa for aberta.

Não é possível desmarcar o campo. Para definir outro modelo inicial, o usuário deve marcar esse campo no modelo desejado.

O modelo indicado como inicial será carregado quando a pesquisa for aberta pela primeira vez. Durante o uso do SIGER, caso um modelo diferente seja selecionado, este passará a ser o modelo inicial durante aquela sessão.

Primeira coluna é fixa:

Se marcado, define que a primeira coluna selecionada é fixa.

Caso uma coluna seja definida como fixa, a mesma será sempre visível na janela de pesquisa, independente da rolagem horizontal feita.

Posiciona no último registro ao abrir:

Se marcado, ao abrir a pesquisa seleciona o último item.

Esse é o mesmo efeito que ocorre se pressionamos a tecla End.

Exibe imagem do item:

Ativa ou desativa a exibição da imagem do item ao lado dos dados adicionais.

É o estado inicial do campo. Na janela principal da pesquisa o mesmo pode ser alterado durante o uso.

Visível para todos usuários:

Parâmetro de uso exclusivo do usuário supervisor.

Indica se o modelo disponibilizado pela Rech ou o modelo do supervisor está disponível para os outros usuários.

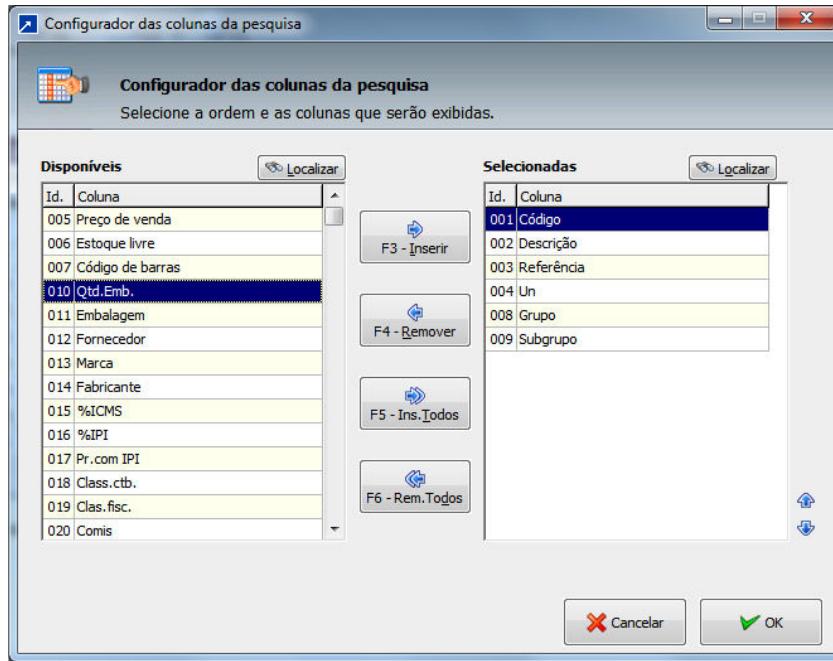
Modelo padrão Rech inicial:

Parâmetro de uso exclusivo do usuário supervisor.

Indica qual dos modelos de pesquisa disponibilizados pela Rech é o inicial para os usuários que não possuem modelos configurados.

Configurar colunas:

Exibe a janela abaixo, onde é possível configurar quais colunas devem ser visíveis na pesquisa, bem como a ordem em que as mesmas aparecem.



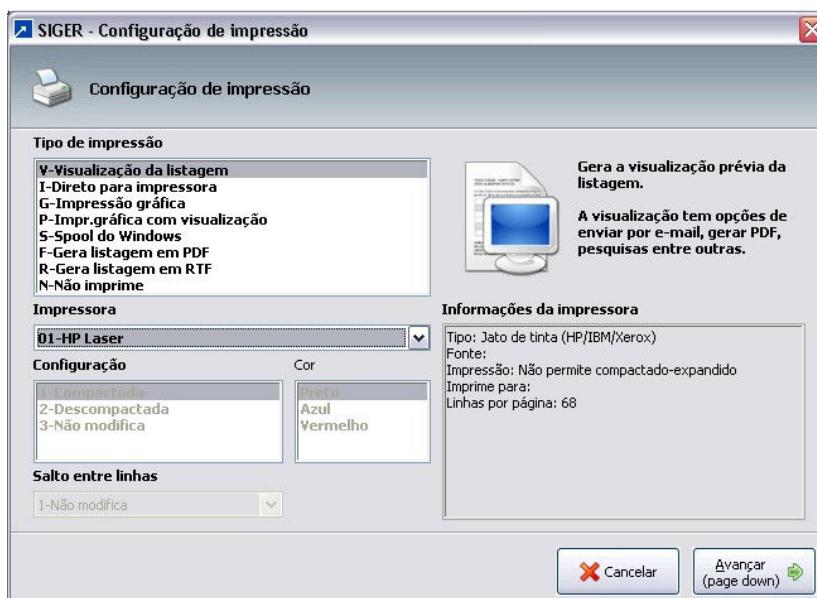
Enter topic text here.

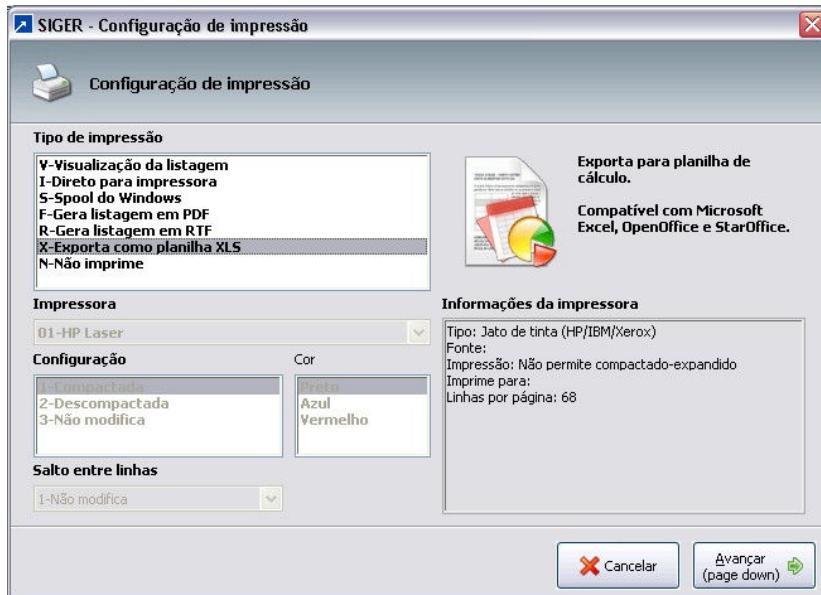
Configuração de impressão



Configuração de impressão

Sempre antes de enviar um relatório para impressão, o sistema exibe a janela de configuração de impressão.





Na janela de configuração de impressão é possível definir:

Tipo de Impressão

V-Visualização da listagem

O relatório é exibido na tela antes de iniciar a impressão. Neste caso é possível visualizar todo o relatório antes de decidir se ele será realmente impresso ou não.

I-Direto para impressora

A listagem é direcionada diretamente à impressora que também é definida nesta janela. Se for uma impressora local (ligada ao computador que originou a listagem) o sistema ficará ocupado até que a impressão acabe.

G-Impressão gráfica

Esta opção está disponível somente para alguns tipos de relatório. Permite impressão em forma gráfica utilizando formato PDF. Para este tipo de impressão é utilizado o gerenciador de impressão do Windows. A opção G não permite visualização prévia. Para visualizar antes de imprimir, utilize a opção P (ver abaixo).

P-Impressão gráfica com visualização

Igual a opção G, exceto que permite a visualização prévia.

S-Spool do Windows

Utiliza o gerenciador padrão de impressão do próprio Windows ("Spool"). Neste caso será exibida também a janela padrão de configuração de impressão do Windows para que se possa definir a impressora, tamanho do papel e outras configurações desejadas. Nesta opção, assim que a listagem é colocada na fila de impressão o sistema fica disponível para uso enquanto a impressão é efetuada.

F-Gera listagem em PDF

A listagem é gerada diretamente no formato PDF. Permite a visualização antes da impressão.

R-Gera listagem em RTF

A listagem é gerada diretamente no formato RTF. Permite a visualização antes da impressão.

X-Exporta como planilha XLS

Permite exportar o relatório para planilha (formato XLS), utilizada pelo Excel por exemplo.

N-Não imprime

Cancela o trabalho de impressão.

Obs: Os tipos acima são disponibilizados conforme o relatório a ser impresso, ou seja, nem todos estarão disponíveis em todos os casos.

Impressora

Neste campo é escolhida a impressora na qual se deseja imprimir o relatório. A lista de impressoras corresponde às impressoras cadastradas no sistema. Algumas informações da impressora selecionada são exibidas num quadro ao lado.

Configuração

Opcional. Neste campo é possível definir se o relatório será impresso com os caracteres compactados, descompactados ou será mantida a configuração atual da impressora. O sistema automaticamente define a configuração para que a listagem caiba em uma folha A4 ou carta (80 colunas).

Cor

Opcional. Define a cor a ser utilizada para impressão do relatório. Habilida somente em impressões por Spool. Seu funcionamento depende da capacidade da impressora de imprimir em cores.

Visualização de impressão



Janela de visualização da impressão

Ao imprimir um relatório e selecionar "V-Visualização da listagem" na janela de configuração de impressão, o relatório é apresentado na janela de visualização de

impressão.

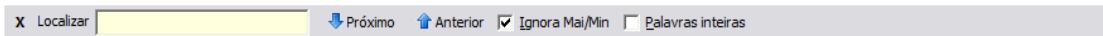
	1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	1
<hr/>													
1	*	L	I	S	T	A	G	E	M	D	E	P	R
2	Usuario:EMPRESA DE TESTES DE NFE												
3	Empresa:RECH TESTE NFE												
4	Ordem: Código												
5													
6	-Codigo-Referencia-												
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													

Nesta janela é possível **visualizar** toda a listagem, **realizar procura**, **somar colunas**, **enviar por e-mail** e **gerar PDF** antes de decidir pela sua impressão.

À esquerda fica posicionado o menu de ferramentas. O menu de ferramentas é intuitivo e pode ser selecionada a opção resumida para aumentar a área de visualização através do ícone .

Para alterar as configurações de zoom, visualização do contador de linhas e régua basta acessar o ícone "Mais opções" ou clique com o botão direito do mouse. Estas configurações serão mantidas para as próximas visualizações, após alteradas.

Para localizar um texto dentro da listagem, tecle F3, o qual abrirá a janela para digitação do texto a procurar. Pode-se também selecionar na listagem o texto a procurar e teclar F3 que o visualizador sairá procurando pelo texto automaticamente.



Para procurar para frente tecle F3, ou clique no botão ;
Para procurar para trás tecle F4 ou clique no botão .

Modo selecionar coluna: Através dos recursos avançados é possível ativar modo selecionar coluna, nesta configuração se selecionar coluna com números será feita a soma e a média dos mesmos;

É possível também pesquisar na listagem por texto ou frase com a opção de navegar pelos resultados da busca, como mostra a imagem abaixo.

SIGER - Visualizador de listagens [C:\TMP\FAT10614.LSV] - Tamanho: 556 Kb

1-FAT10614.LSV

	L	I	S	T	A	G	E	M	D	E	P	R	O	D
1	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Usuario:	EMPRESA DE TESTES DE NFE												
3	Empresa:	RECH TESTE NFE												
4	Ordem:	Codigo			De									
5	*													
6	-Codigo-Referencia-----													
7	1 CREDITO DE ICMS													
8	2													
9	3													
10	4													
11	5 BFF NBR 5915 EEP													
12	6 BFF NBR 5915 EEP													
13	7 BFF NBR 5915 EEP													
14	8 BFF NBR 5915 EM													
15	9 BFF NBR 5915 EM													
16	10 BFF NBR 5915 EM													
17	11 BFF NBR 5915 EP													
18	12 BFF NBR 5915 EP													
19	13 BFF NBR 5915 EP													
20	14 BFF NBR 6649 CF21													
21	15 BFF NBR 6649 CF21													
22	16 BFF NBR 6649 CF21													
23	17 BFF NBR 6649 CF24													
24	18 BFF NBR 6649 CF24													
25	19 BFF NBR 6649 CF24													
26	20 BFF NBR 6649 CF26													
27	21 BFF NBR 6649 CF26													
28	22 BFF NBR 6649 CF26													
29	23 BFF NBR 6650 CF24													
30	24 BFF NBR 6650 CF24													
31	25 BFF NBR 6650 CF24													
32	26 BFF NBR 6650 CF28													
33	27 BFF NBR 6650 CF28													
34	28 BFF NBR 6650 CF28													
35	29 BFF NBR 6651 EEV													
36	30 BFF NBR 6651 EEV													
37	31 BFF NBR 6651 EEV													
38	32 BFF NBR 6651 EPV													
39	33 BFF NBR 6651 EPV													
40	34 BFF NBR 6651 EPV													
41	35 BFF NBR 6651 QCV													
42	36 BFF NBR 6651 QCV													
43	37 BFF NBR 6651 QCV													
44	38 BFF NBR 7402 1006													

11: 21 Somente Leitura Courier New

Pesquisar na listagem Ocultar

Fim da pesquisa de: 5915

Total de ocorrências localizadas: 109

Nova pesquisa

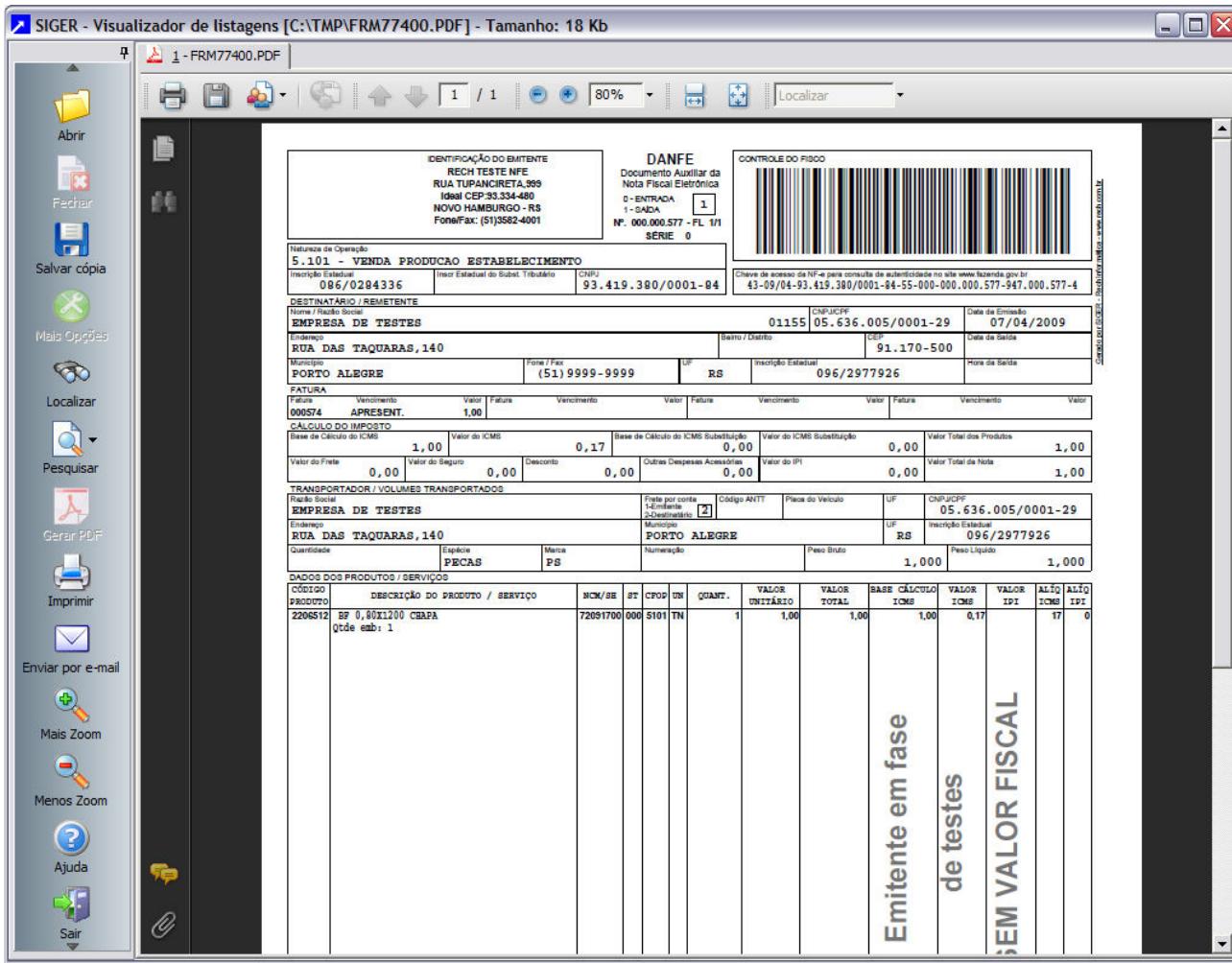
Resultados:

- 5915 EEP BFF NBR 5915 EEP <0,50mm
- 5915 EEP <0,50mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BFF NBR 5915 EEP 0,50-1,00mm
- 5915 EEP 0,50-1,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BFF NBR 5915 EEP 1,00-3,00mm
- 5915 EEP 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EM BFF NBR 5915 EM <0,50mm
- 5915 EM 0,50-1,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EM BFF NBR 5915 EM 1,00-3,00mm
- 5915 EM 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EP BFF NBR 5915 EP <0,50mm
- 5915 EP <0,50mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EP BFF NBR 5915 EP 0,50-1,00mm
- 5915 EP 0,50-1,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EP BFF NBR 5915 EP 1,00-3,00mm
- 5915 EP 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EP BFF NBR 5915 EP 1,00-3,00mm
- 5915 EP 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BKFF NBR 5915 EEP <0,50mm
- 5915 EEP <0,50mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BKFF NBR 5915 EEP 0,50-1,00mm
- 5915 EEP 0,50-1,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BKFF NBR 5915 EEP 1,00-3,00mm
- 5915 EEP 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 EEP BKFF NBR 5915 EEP 1,00-3,00mm
- 5915 EEP 1,00-3,00mm TN 00 5,00 1,
- 5915 FM RKEE NRD 5915 FM >0 50mm

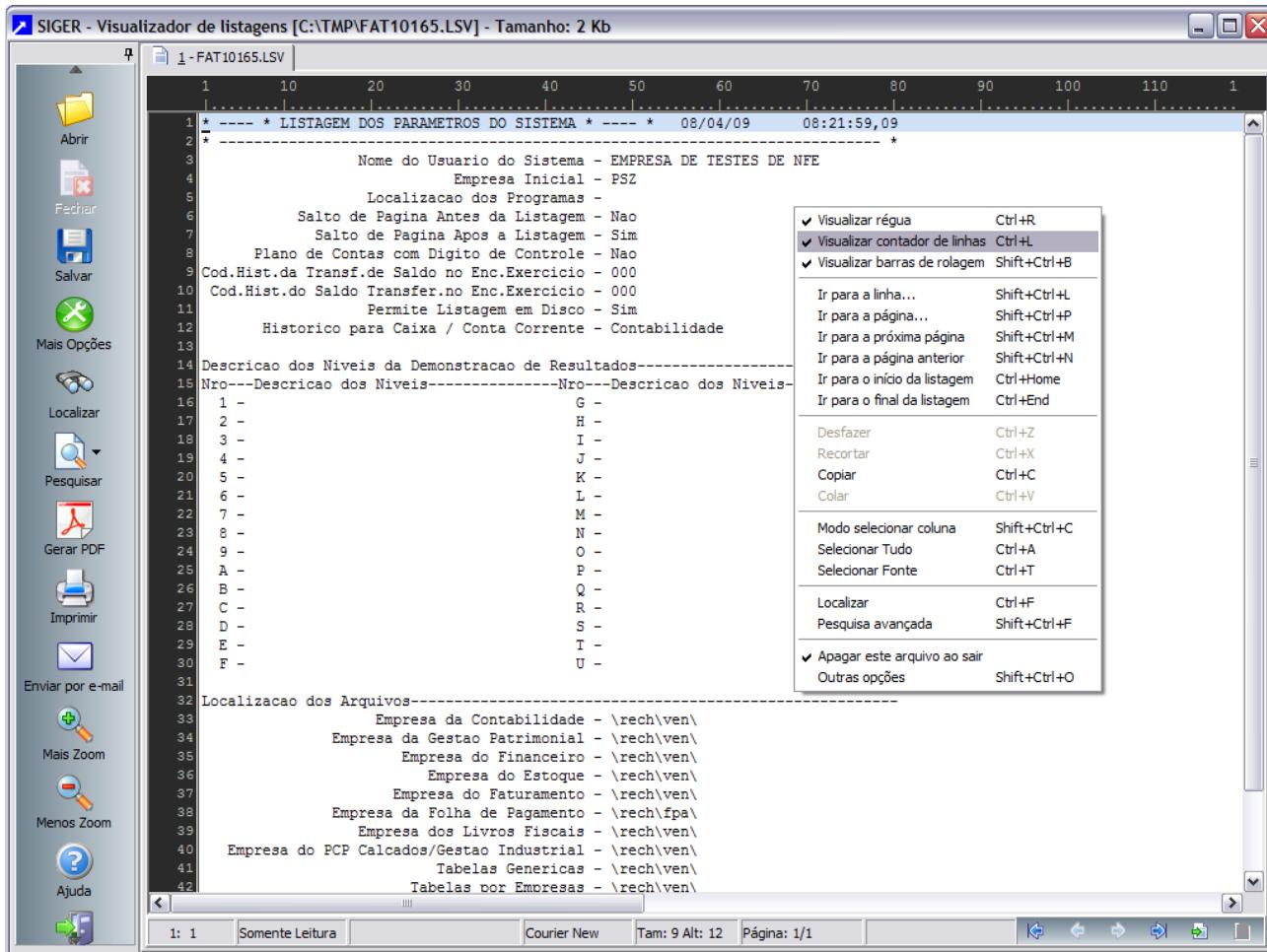
Pesquisa avançada em nova aba

Concluído

As impressões gráficas no SIGER são visualizadas em formato PDF, o que possibilita tornar o documento portável afim de envio para clientes através de e-mail.



Opções avançadas através do botão direito do mouse sobre a listagem. Permite configurar o visualizador, como as opções de régua e contador de linhas. As mesmas opções podem ser acessadas pelo botão "Opções".



Outras opções:

- Abrir e visualizar outras listagens: Permite abrir em uma nova aba um arquivo texto ou PDF para comparação com a listagem atual;
- Salvar listagem e editar: permite salvar a listagem e/ou editá-la em outro aplicativo de edição de textos;
- Imprimir: Permite imprimir a listagem direto para a impressora ou com utilização do spool do Windows;
- Zoom da listagem: Permite aumentar ou diminuir o zoom da listagem.

Outros acessos



Outras formas de acessar informações

O SIGER permite formas diferenciadas de acessar determinadas informações.

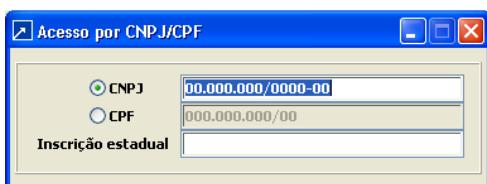
Geralmente lhe será solicitado o código da informação (cadastro, número da nota, etc), pois esta é a forma genérica de acesso. Para alguns cadastros e movimentações são disponibilizadas outras opções de acesso à informação, além do código.

A tecla padrão para acionar os acessos diferenciados é o F6, mas em alguns casos também é utilizado o F7.

Fique atento à indicação F6-Outros acessos positionedada no topo da janela de módulo e também às mensagens exibidas na linha de rodapé.

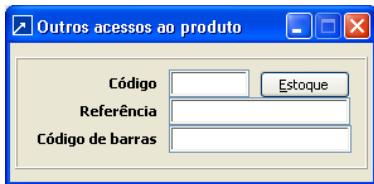
Segue abaixo dois exemplos de acesso diferenciado.

Acesso a cadastro de cliente/fornecedor pelo CNPJ ou CPF:



Para acessar esta janela tecle **F6** quando o cursor estiver posicionado em um campo de código de cliente ou fornecedor.

Outros acessos a cadastro de produto:



Para acessar esta janela tecle **F6** quando o cursor estiver posicionado em um campo de código de produto.

Outras informações possuem formas de acesso diferenciadas, tais como cadastro de Recursos ativos, Pedidos, Documentos do financeiro, entre outros.

Ícones de consulta rápida



Ícones de consulta rápida

Ao lado de alguns campos é exibido o ícone .

Ao clicar neste ícone, é exibida uma consulta detalhada das informações do cadastro cujo código está contido no campo.



Exemplos de cadastros que permitem este tipo de consulta:

- Clientes / Fornecedores
- Produtos
- Funcionários
- Pedidos
- entre outros.

Painel de ferramentas



Painel de ferramentas do SIGER

Através do botão ou da tecla de atalho **CTRL + F12** é possível acessar a janela "Seleção de ferramentas do SIGER".

Esta janela apresenta vários recursos adicionais do SIGER, tais como, Envio de base de dados à Rech, Geração de cópia da base de dados, Suporte remoto, Informações do cliente, Informações do SO/computador, etc.

A utilização destes recursos será eventual. Geralmente será por solicitação ou acompanhamento de um técnico da Rech. Não entraremos nos detalhes de cada função neste momento.



Captura de tela



Captura de tela e envio da imgem à Rech

Através da combinação de teclas **Ctrl+F11** em qualquer ponto do sistema, é possível capturar uma imagem da tela atual e enviar por e-mail para Rech.

Após ser teclado **Ctrl+F11**, será solicitado o técnico para o qual deve ser remetida a imagem.

Técnicos do suporte		
Localizar	<input checked="" type="checkbox"/> Filtrar resultado	<input checked="" type="checkbox"/> Fonética
		Ordenar e localizar por (F6)
		Filtrar campos (F9/F10)
Nome	E-mail	Setor
Adalberto Dias Lentz	adalberto@rech.com.br	Implantação
Adriane Koch Zielasko	adriane@rech.com.br	Suporte
Alexandre Spaniol	alexandre@rech.com.br	Suporte
Alexsandro Riedel	riedel@rech.com.br	Suporte
Carlos Alberto Rech	carlinhos@rech.com.br	Comercial
Carlos Gilberto Wolff Junior	gilberto@rech.com.br	Suporte
Clovis Vanderlei Pospichil	clovis@rech.com.br	Suporte
Deise Isabel Schmidt	isabel@rech.com.br	Suporte
Dibah Luiz Lenhart	dibah@rech.com.br	Suporte
Edson Santiago Basílio	edson@rech.com.br	Comercial
Eduardo Marques Porto	eduardo@rech.com.br	Implantação
Egon Jose Trein Junior	egon@rech.com.br	Suporte
Ernani Braga Knak	ernani@rech.com.br	Comercial
Ezequiel Manéa	ezequiel@rech.com.br	Suporte
Fábio Goularte Costa	costa@rech.com.br	Suporte
Fabio Lizardo dos Santos	fabio@rech.com.br	Implantação
Felipe Fonseca	fonseca@rech.com.br	Suporte
Igor Zeni da Silva	igor@rech.com.br	Implantação

Ao selecionar o nome de um técnico, serão gerados dois arquivos. Um com LOG's (formato ZIP) e outro com a cópia da tela (formato JPG). Em seguida o e-mail estará pronto para ser enviado à Rech, podendo ser complementado com alguma informação adicional.

O Gerador de relatório



O Gerador de relatório é uma ferramenta desenvolvida para que o usuário possa criar seu relatório, definindo título, campos, margem, espaçamentos e saltos de página e/ou linha.

Também é possível gerar [arquivo de exportação](#) no formato texto (TXT), disponibilizando os dados necessários em layout pré-definido para sistemas externos ou layout de livre criação para serem utilizados em outros softwares de manipulação de dados.



Os campos a serem impressos no relatório são provenientes da tabela informada, podendo haver ligação desta tabela com outras, ou seja, [sub-relatórios](#).

Após o [cadastro do relatório](#), são definidas as tabelas e os campos que serão impressos bem como suas configurações. Ver mais em [Geração do relatório](#).

Ao avançar nesta janela será solicitada a [confirmação](#) podendo selecionar se deseja imprimir ou apenas gravar o relatório.

Sub-relatório



É possível criar somente um sub-relatório por nível. Estes sub-relatórios são compostos por outra tabela que possui pelo menos um campo ligado à tabela de nível acima.

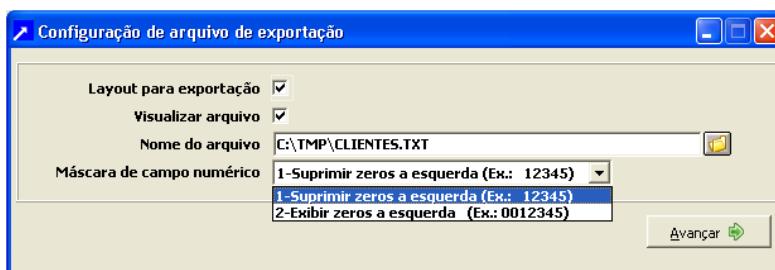
No exemplo acima temos um relatório de cliente/fornecedor que está ligado ao seu sub-relatório de pedidos do faturamento através do código do cliente. Este nível referente aos pedidos do faturamento possui a ligação com seu sub-relatório, itens do pedido do faturamento, através do código do pedido.

Enter topic text here.

Arquivo de exportação



O gerador de relatórios possibilita efetuar a exportação de arquivos no formato texto (TXT), onde é possível configurar todo o layout do arquivo de forma fácil e rápida. A seleção dos campos do layout ocorre da mesma forma que a montagem de campos para um relatório, a única diferença é a necessidade de efetuar a configuração do arquivo que será exportado, como nome e localização do arquivo, indicação do formato de máscara de campo numérico, entre outros.



Para indicar que um relatório será um arquivo de exportação, basta clicar no botão "Exportação" na tela de configuração do relatório, e indicar que o arquivo será um layout para exportação.



Cadastro do relatório

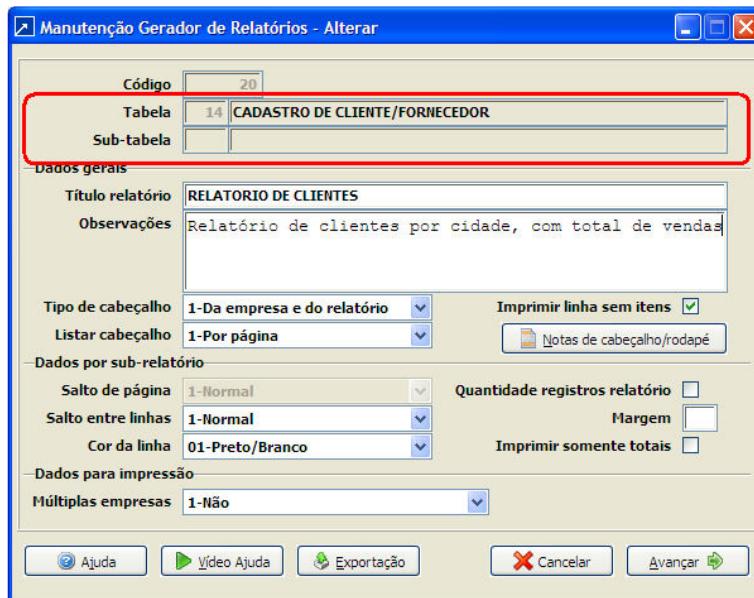


Em qualquer módulo do SIGER® é possível efetuar a inclusão de um novo relatório ou alterar o cadastro de um relatório já existente.

As primeiras informações solicitadas pelo cadastro são o código do relatório e a tabela de campos a ser utilizada neste relatório.

Dica: Utilize F8 para visualizar os relatórios já cadastrados, F4 para informar o 1º código disponível ou F5 para informar o conteúdo anterior.

O campo "Sub-tabela" é habilitado somente se a tabela informada possuir sub-tabela.

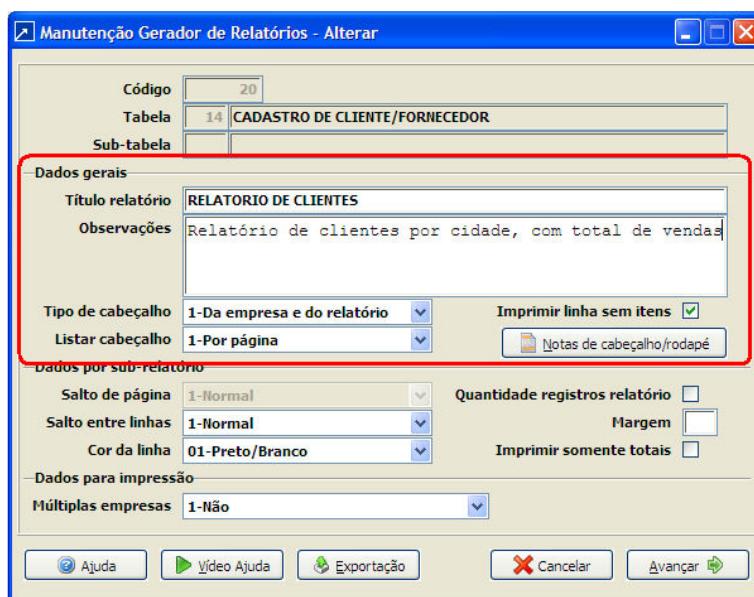


Após informados os campos de código e tabela do relatório os demais campos da janela ficam habilitados para digitação. Exceto o campo "Salto de página" que é habilitado somente para sub-relatórios, salvo o último nível.

Dados gerais:

- Título do relatório: Título que será impresso no relatório.
- Observações: Informações complementares utilizadas para identificar o relatório. Não serão impressas.
- Cabeçalho:
 - 1-Por página: Somente imprime no início da página;
 - 2-Por registro: Imprime a cada troca de nível quando há sub-relatório;
 - 3-Não utiliza: Não exibe cabeçalho.
- Tipo de cabeçalho: indica quais dados serão impressos no cabeçalho do relatório
- Imprimir linha sem itens: utilizado somente quando relatório possui sub-relatório. Indica se deve listar a linha no relatório principal, quando não há dados referente a esta linha no sub-relatório.
- Lista cabeçalho: indica se deve listar cabeçalho por página a cada troca de relatório/sub-relatório.
- Notas de cabeçalho/rodapé: configuração para imprimir notas de cabeçalho e notas de rodapé.

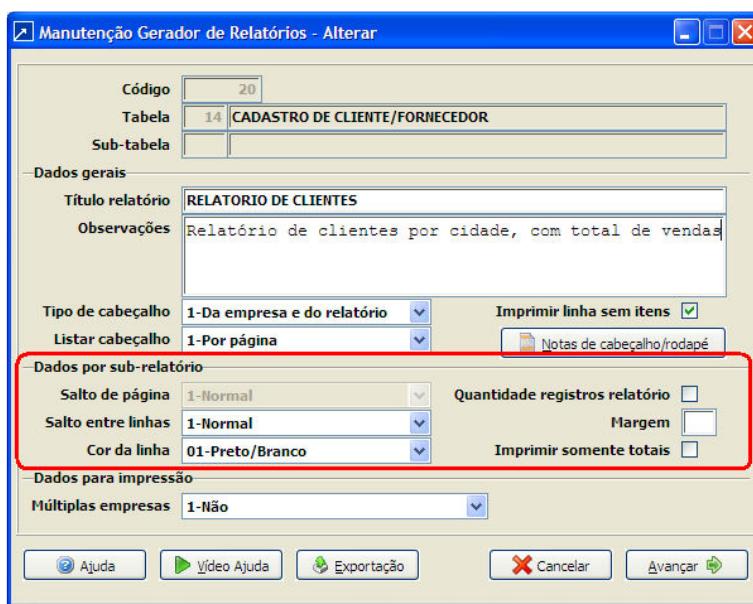
ATENÇÃO! Os dados informados nesta área se aplicam a todo o relatório!



Dados por sub-relatório:

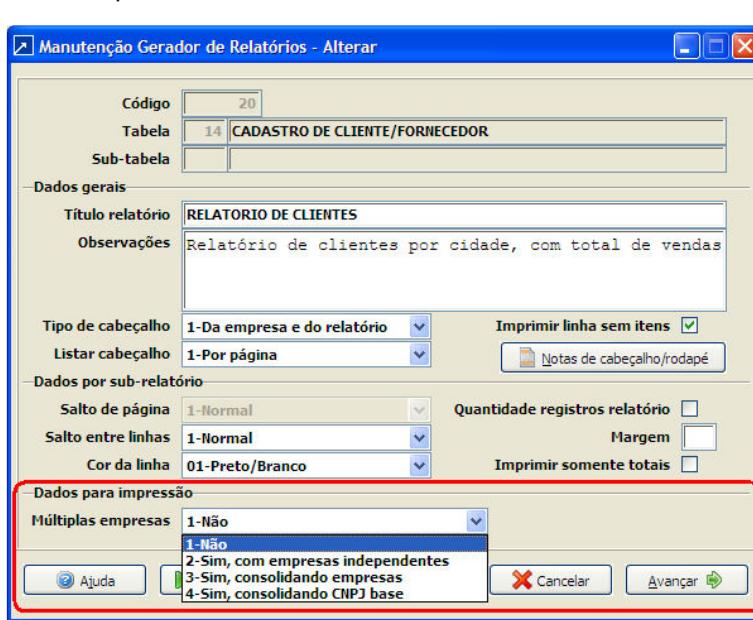
- Salto de página:
 - 1-Normal: Salta página após imprimir toda a folha. Modo convencional;
 - 2-Por registro: Salta página a cada troca de registro da tabela ou sub-tabela informada.
- Quantidade de registros: Totaliza no final do relatório a quantidade de registros.

- Salto entre linhas:
 - 1-Normal: Imprime uma linha por registro;
 - 2-Traço: Imprime uma linha de traço após cada linha de registro.
 - Margem: Insere espaçamento a esquerda conforme tamanho informado em caracteres.
 - Cor da linha: Permite definir a cor do fonte e cor do fundo para impressões em planilha de cálculo e gráfica.
 - Imprimir somente totais: Imprime somente as linhas de totais, deixando de fora as linhas de detalhe do relatório.
- ATENÇÃO!** Os dados informados nesta área se aplicam somente a esta tabela!



Dados para impressão:

- Múltiplas empresas:
 - 1-Não: emite dados somente da empresa atual em processamento;
 - 2-Sim, com empresas independentes: emite dados das empresas selecionadas, gerando um relatório para cada empresa;
 - 3-Sim, consolidando empresas: emite dados consolidados de todas as empresas selecionadas, gerando somente um relatório para todas as empresas;
 - 4-Sim, consolidando CNPJ base: emite dados consolidados de todas as empresas selecionadas, gerando um relatório para cada CNPJ base (as empresas com mesmo CNPJ base terão seus dados consolidados num único relatório, portanto, a quantidade de relatórios que será listada é a quantidade de CNPJ bases das empresas selecionadas).
- TENÇÃO!** Os dados informados nesta área se aplicam a todo o relatório!

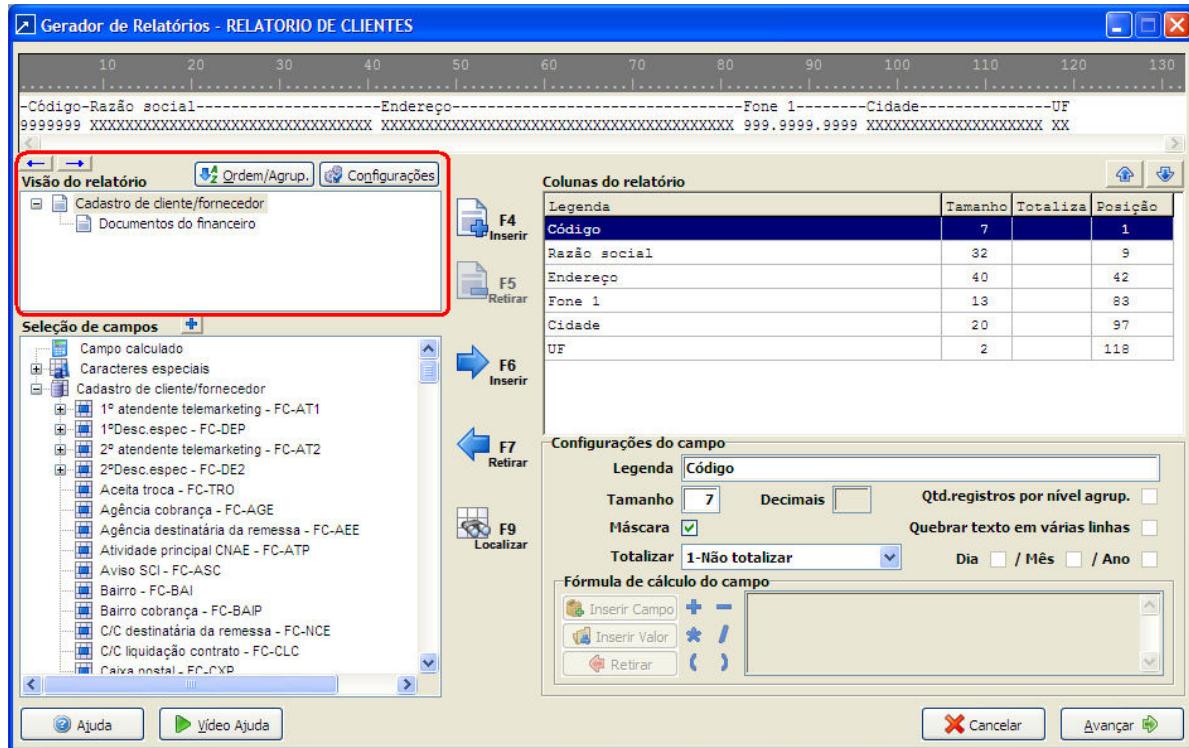


Geração do relatório



Na visão do relatório podemos observar a estrutura de tabelas do relatório, ou seja, a tabela principal e os sub-relatórios. Selecionado uma das tabelas, seus campos são carregados, sendo assim possível definir a [seleção de campos](#) a ser utilizada.

No botão "Configurações" é possível alterar configurações do relatório("Dados gerais")/sub-relatório("Dados por sub-relatório") da tabela em uso, como cabeçalho, margem e salto de página. Estas áreas de dados podem ser configuradas ainda na janela de [cadastro do relatório](#).



Enter topic text here.

Teclas de manutenção



Para utilizar as teclas de manutenção é possível tanto teclar F4, F5, F6, F7 e F9, como clicar nos botões correspondentes.



"F4-Inserir": abrirá a janela de [inclusão de sub-relatório](#). Esta opção só está disponível quando a tabela em uso possui relacionamento com outra tabela.

"F5-Retirar": o sub-relatório selecionado é removido do relatório. Caso o sub-relatório que será removido tiver níveis abaixo, estes também serão removidos. Esta opção só está disponível para as sub-tabelas.

"F6-Inserir": o campo que estiver marcado na [seleção de campos](#) será incluído na grade de [campos selecionados](#) e no [pré-visualizado](#) será incluída uma nova coluna vinculada a este campo.

"F7-Retirar": o campo que estiver marcado na grade de [campos selecionados](#) será retirado e no [pré-visualizado](#) a sua respectiva coluna será retirada.

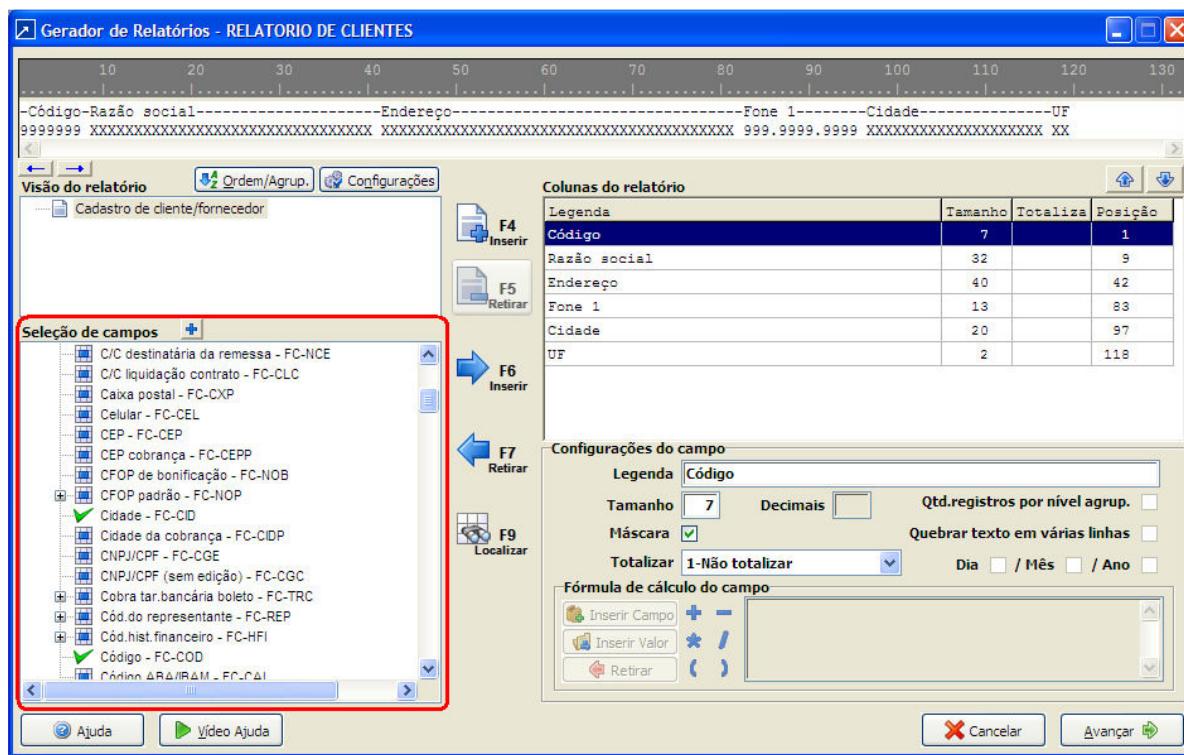
"F9-Buscar": abrirá a janela [pesquisa de campos](#) com todos os campos que estão na [seleção de campos](#).

Seleção de campos



Para selecionar campos da tabela basta dar duplo-clique no campo desejado, teclar F6 ou clicar no botão "F6-Inserir". Além dos campos da tabela você pode selecionar [campos calculados](#) e/ou [caracteres especiais](#) para customizar seu relatório.

Para facilitar a busca dos campos é possível utilizar a tecla F9 ou clicar no botão "F9-Localizar". Ver mais em [pesquisa de campos](#).



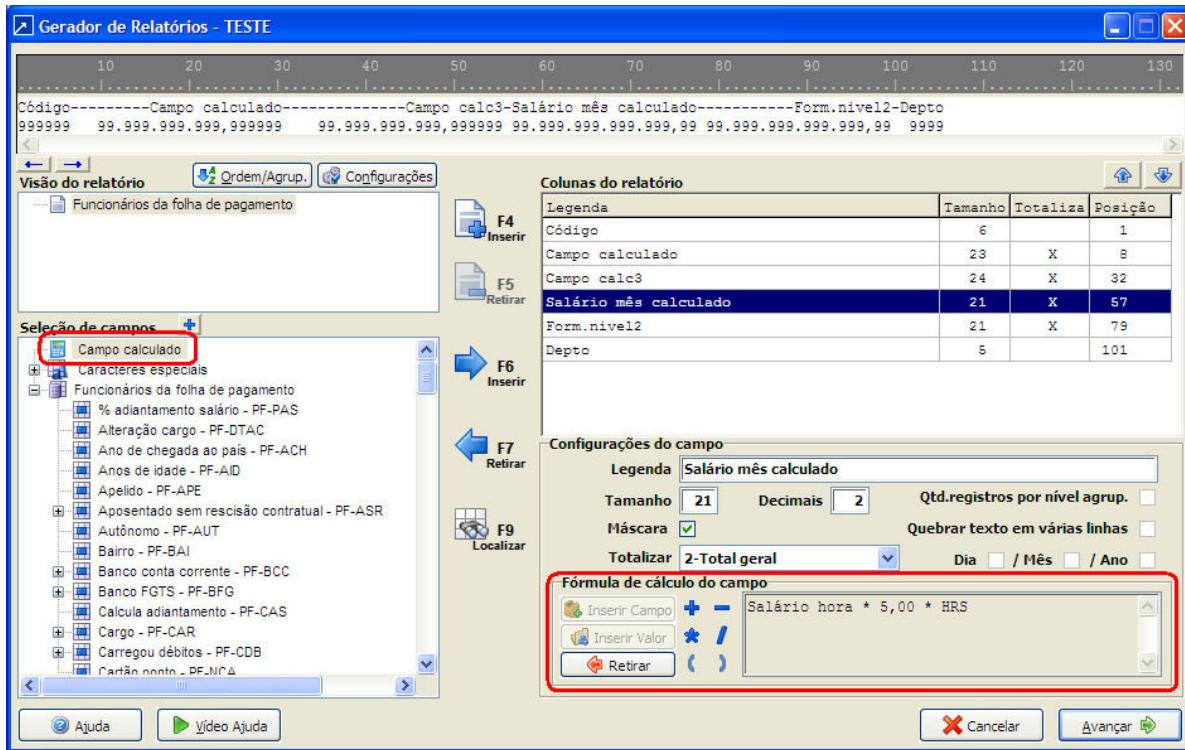
Os campos utilizados no relatório têm seu ícone alterado para um símbolo na cor verde.

Campos calculados



Utilize este recurso para customizar seu relatório.

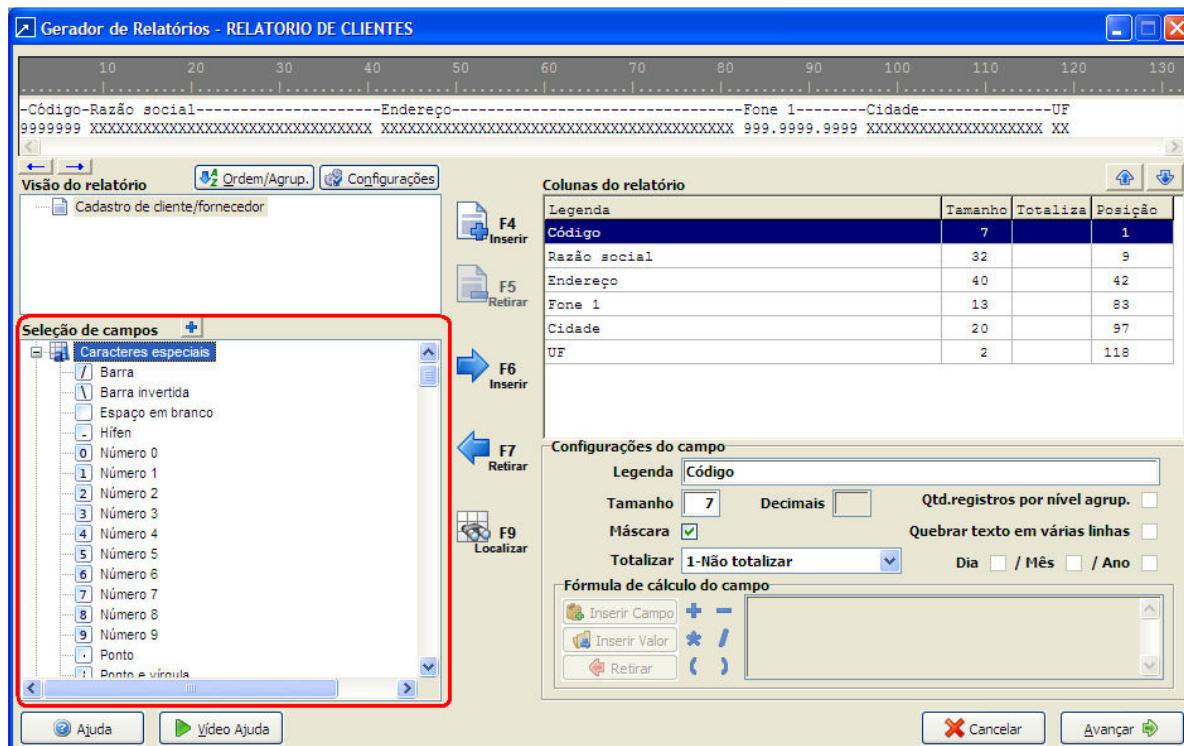
É possível inserir campos calculados no relatório. Este cálculo é configurado pelo usuário, através da criação de uma fórmula de cálculo do campo. Esta fórmula pode ser composta por campos da base de dados, valores fixos e os 4 operadores básicos (adição, subtração, multiplicação e divisão). Também é possível separar os cálculos utilizando-se parênteses.



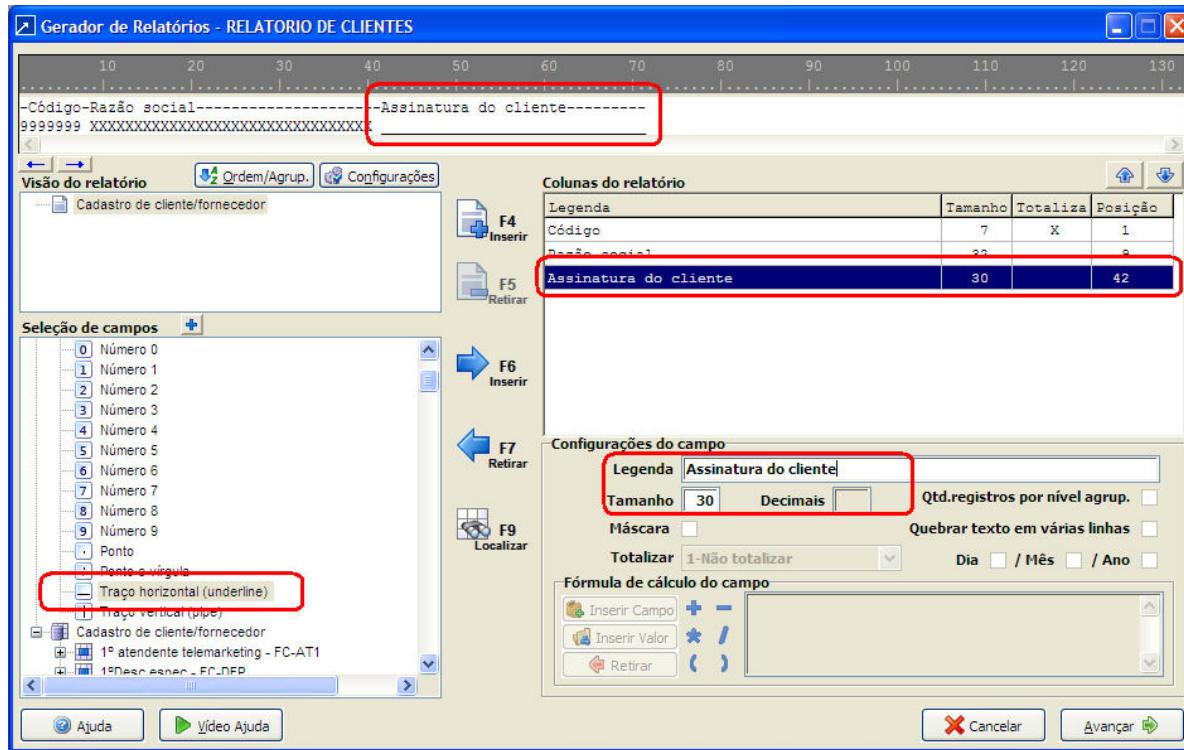
Caracteres especiais



Utilize este recurso para customizar seu relatório.



Nas [configurações do campo](#) você pode especificar o nome da coluna no cabeçalho e o seu tamanho. Após incluir o caractere especial e configurá-lo, verifique no [pré-visualizador](#) a coluna que foi incluída.

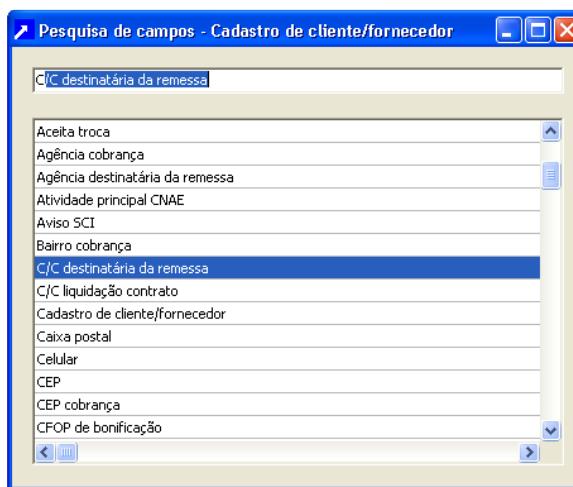


Pesquisa de campos



Utilize esta janela para buscar de maneira fácil e rápida os campos que deseja incluir no seu relatório.

Obs.: Ao digitar as letras iniciais do campo, aparecerão sugestões e permanecerão exibidos na grade somente os campos que apresentarem letras em comum.

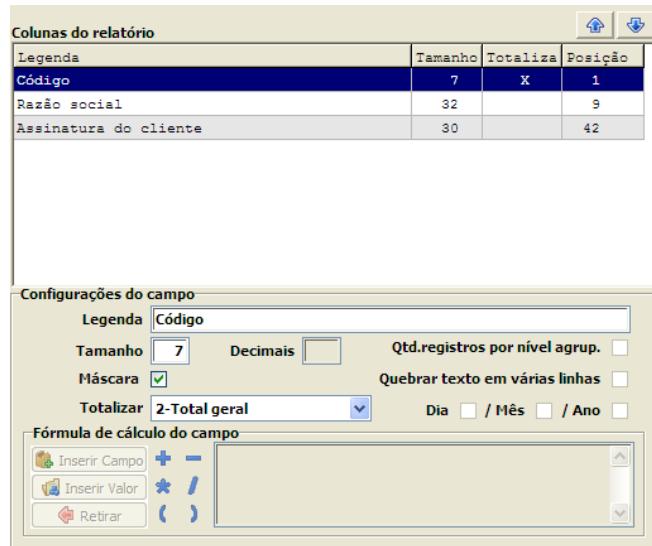


Campos selecionados



Utilize a grade com os campos selecionados para alterar a posição deles no relatório e montar um cabeçalho mais adequado as suas especificações.

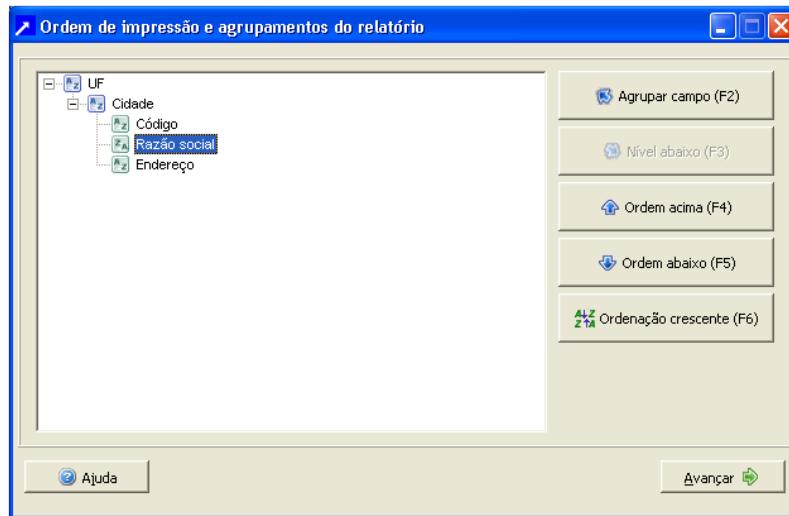
Para deslocar um campo selecionado na grade basta clicar nas teclas com a setas, localizadas no canto superior da grade. O deslocamento do campo poderá ser percebido no cabeçalho do relatório através do [pré-visualizador](#). As colunas da grade de campos selecionados possibilitam verificar como cada campo foi configurado nas [configurações do campo](#).



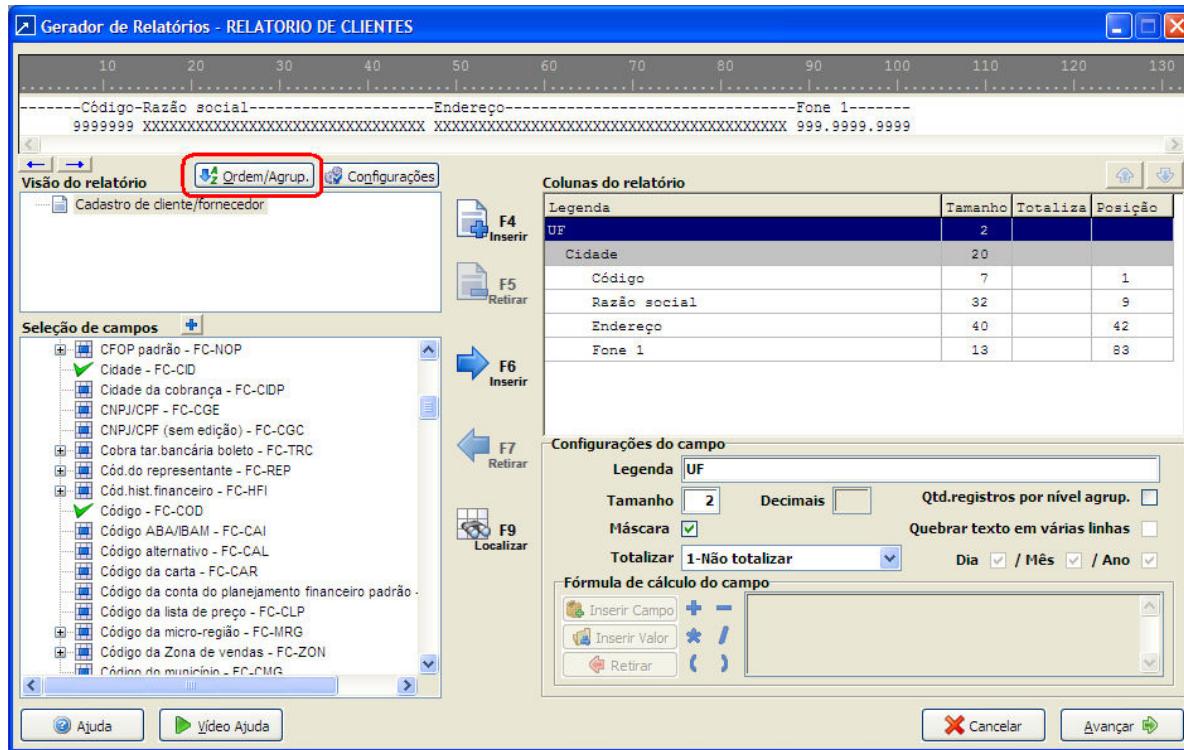
Ordem de impressão e agrupamentos



O gerador de relatórios disponibiliza duas importantes funcionalidades: [ordem de impressão](#) e [agrupamentos](#).



Para acessar a configuração de [ordem de impressão](#) e [agrupamentos](#), basta clicar no botão "Classif./Agrup." na tela principal do gerador de relatórios.



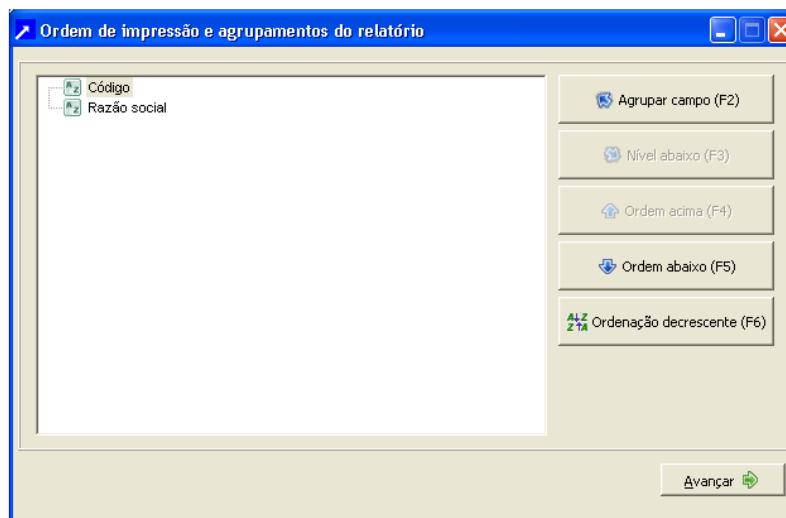
Ordem de impressão



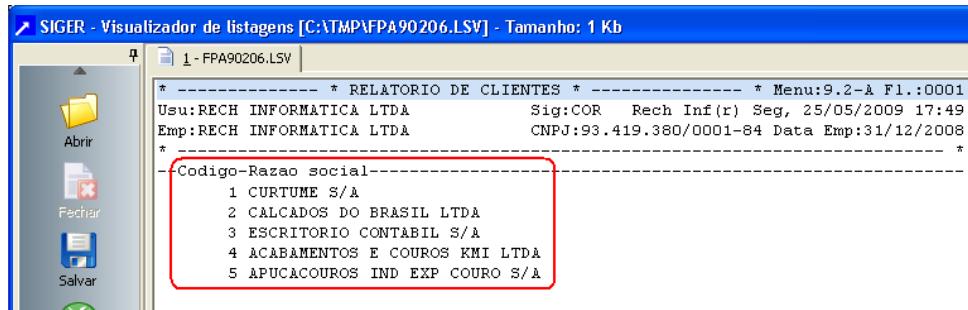
É possível alterar a ordem de classificação das colunas para impressão do relatório sem que altere a sua ordem no cabeçalho, ou seja, a posição das colunas definidas e mostradas no [pré-visualizador](#) não se altera, somente a ordem da classificação.

Para alterar a prioridade na classificação das colunas do relatório, utilize os botões "Ordem acima (F4)", "Ordem abaixo (F5)", ou as teclas F4 e F5.

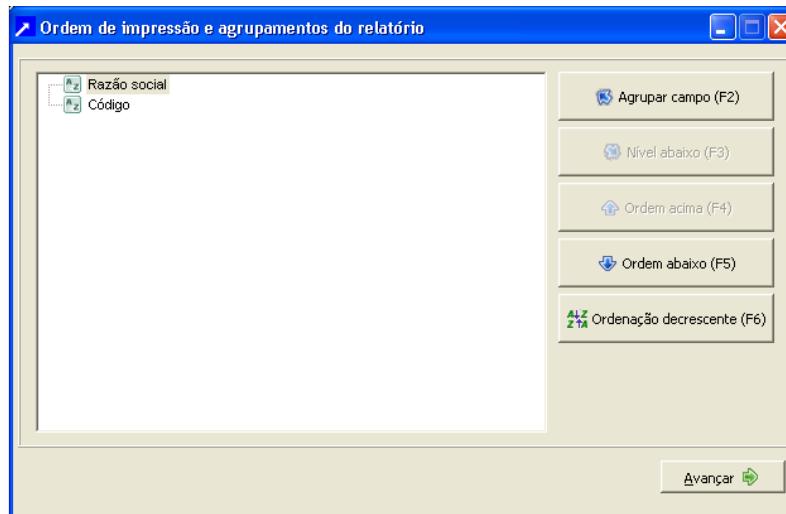
Note que a imagem da lista indica se o campo está em ordem crescente ou decrescente .



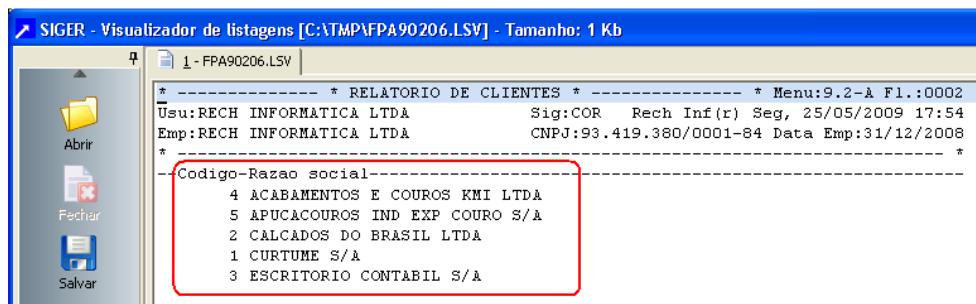
Na classificação acima indicamos que o relatório deve ser em ordem crescente de código, logo, os registros serão impressos do menor código até o maior código selecionado. Em caso de igualdade no campo em primeira ordem, o segundo campo indicado na classificação é utilizado para classificar, no caso passa a considerar a ordem alfabética da razão social.



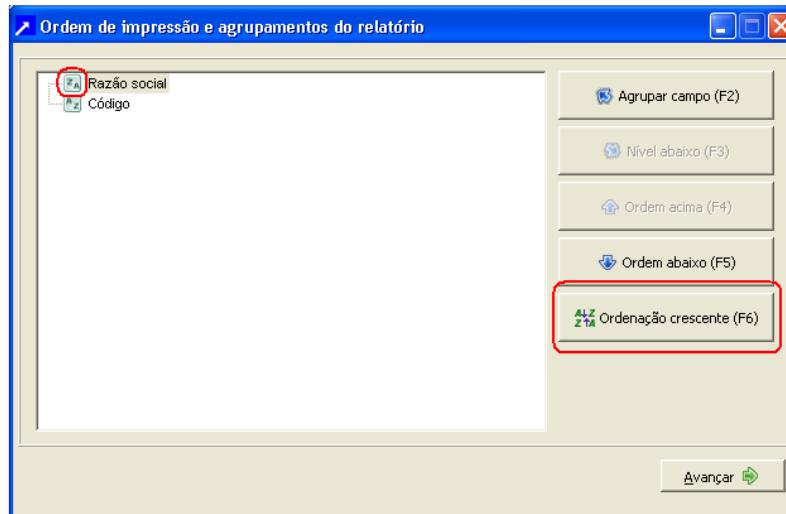
Qualquer campo pode ser utilizado como prioritário na classificação, mesmo que ele não esteja na primeira coluna, abaixo podemos ver o mesmo relatório anterior porém com a ordem de classificação alterada, passando a imprimir em ordem crescente de razão social.



O relatório passa a ser impresso da seguinte forma:

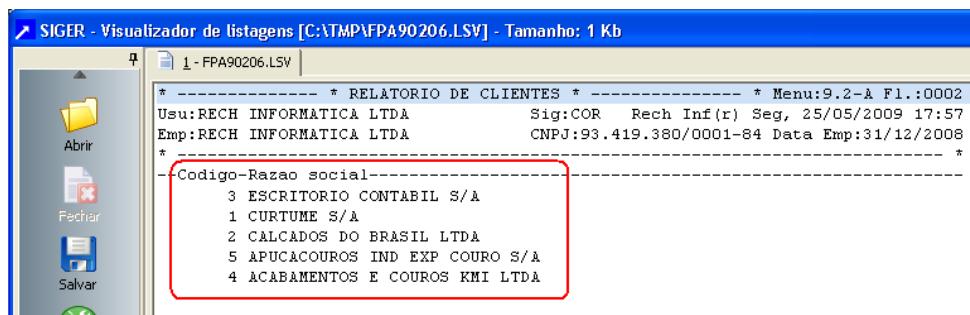


Outra funcionalidade desta janela é alterar a ordem dos campos de crescente para decrescente e vice-versa, na classificação do relatório.



Note que na classificação acima a prioridade foi mantida para a razão social, mas foi alterada a ordenação deste campo para decrescente através do botão "Ordenação decrescente (F6)", com isso o botão também se altera e passa a ter o nome de "Ordenação crescente (F6)", visto que agora caso ele seja pressionado irá inverter a ordenação para crescente.

Com esta configuração o mesmo relatório acima, fica organizado de forma que a razão social alfabeticamente maior será impressa no topo enquanto que a menor será impressa no final.



Enter topic text here.

Agrupamentos



- O que é agrupamento?**

É uma hierarquia de dados, onde é possível saber quais dados pertencem a determinado campo (agrupador). Os agrupamentos são exibidos em formato de estrutura de árvore, onde de forma fácil e visual serão apresentados os campos e seus agrupamentos.

- Como agrupar um campo?**

Basta selecionar o campo e clicar no botão "Agrupar campo".

- Como desagrupar um campo?**

Basta selecionar o campo e clicar no botão "Desagrupar campo". Somente é possível desagrupar um campo, quando ele estiver no último nível de agrupamento.

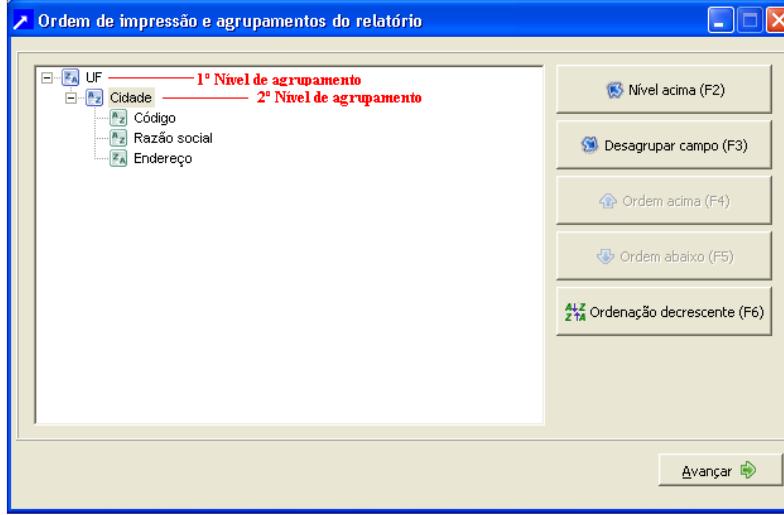
- Como aumentar/diminuir níveis de agrupamento?**

Através dos botões "Nível acima" e "Nível abaixo" é possível alterar a hierarquia dos níveis, transformando um campo como acima ou mais abaixo nos agrupamentos. Quando 2 ou mais campos estão no mesmo nível, indica que o agrupamento será feito por todos os campos do nível.

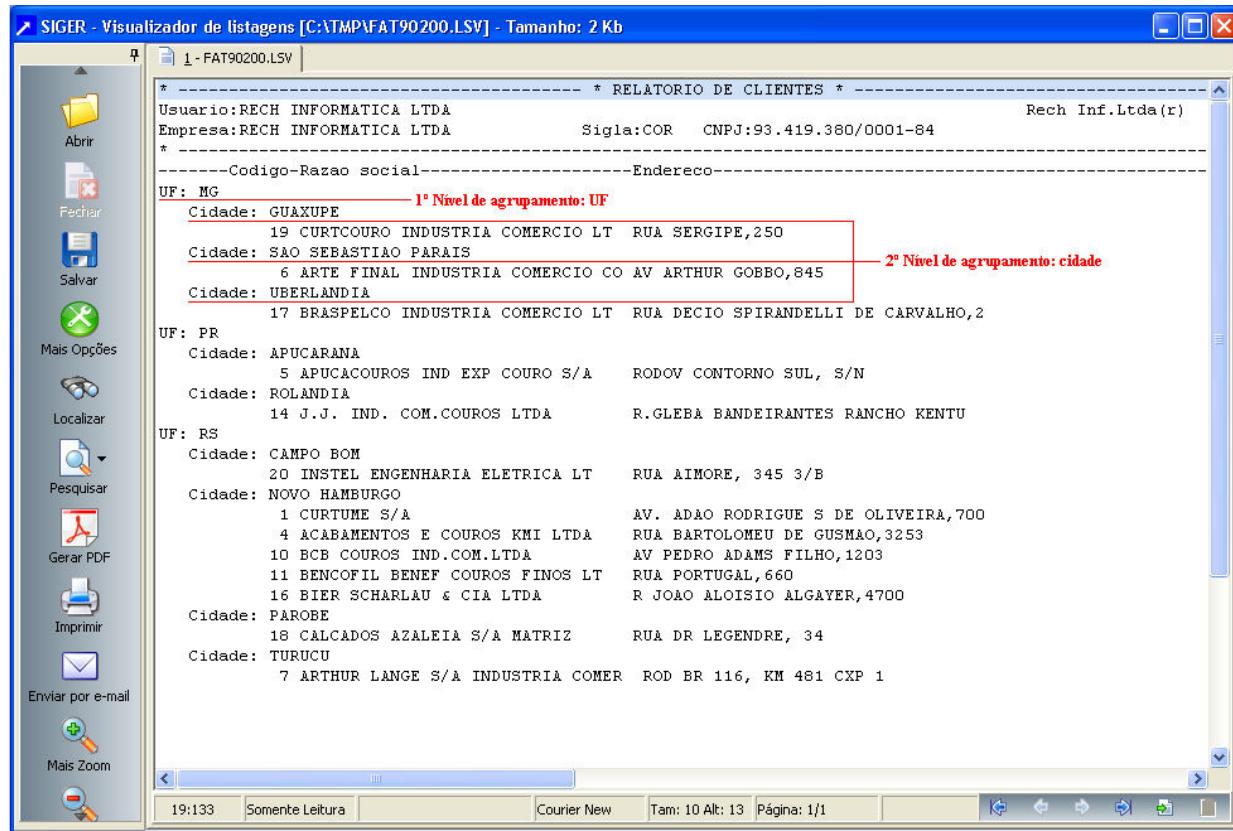
- Exemplo de agrupamento:**

Relatório de clientes agrupados por cidade, onde primeiramente é impressa a cidade e logo abaixo todos os clientes que pertencem a esta cidade.

O exemplo abaixo ilustra um relatório de clientes agrupados por cidade, e as cidades agrupadas por UF.



Resultado do relatório de clientes agrupados por UF/Cidade.

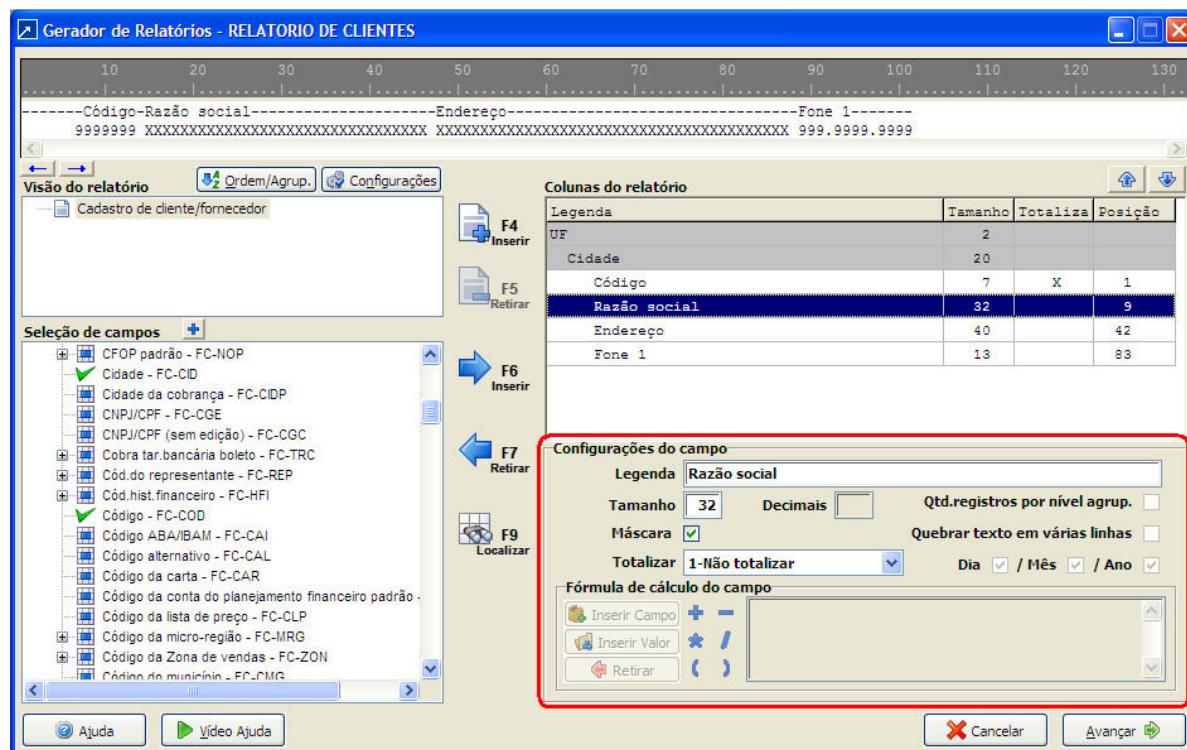


Enter topic text here.

Configurações do campo



Este recurso permite configurar individualmente os campos do relatório.



Legenda: Legenda que será utilizada para o campo no cabeçalho do relatório.

Tamanho: É o número de caracteres que o campo ocupará na coluna do relatório.

- Quando for numérico não pode ser inferior ao limite do conteúdo do campo;
 - Quando for alfanumérico(utilizam letras ou símbolos) não pode ser menor que 1 caractere. Se o tamanho informado for menor que a quantidade de caracteres que o campo utiliza uma mensagem de alerta informa que o campo pode ser exibido parcialmente, ou seja, pode não ser exibido completo(truncado).
- A coluna "Tamanho" na grade indica o tamanho em caracteres que o campo ocupa no relatório.

Decimais: Quantidade de casas decimais que o campo (valor ou quantidade) vai possuir.

Quantidade registros por nível agrup.: Imprime uma linha com a quantidade de registros que foram impressos dentro do nível de agrupamento.

Aplicar máscara: Indica se o campo será impresso com máscara. Este campo é muito útil para arquivos de exportação, cujo layout não deve ter máscara nos campos de CPF, CNPJ, data, valor, etc. Veja abaixo o exemplo do campo CPF.

- Com máscara: 123.456.789-00
- Sem máscara: 12345678900

Quebrar texto em várias linhas: Permite que campos alfanuméricos sejam quebrados em várias linhas, limitadas ao tamanho. Dessa forma os caracteres que não couberem na linha serão impressos em uma linha logo abaixo do campo. Serão impressas quantas linhas forem necessárias.

Abaixo temos um relatório no qual o campo endereço, que possui um conteúdo de 40 caracteres, foi definido com um tamanho de 20 e selecionada a opção de "Quebra texto em várias linhas".

Totalizar: Existem campos que podem ser configurados para totalizar pela sua quantidade, pelo seu valor ou pela data. A coluna "Totaliza" da grade indica os campos que são totalizados.

- **Não totalizar:** indica que o campo não terá totalização.
- **Total geral:** será listado no rodapé do relatório a totalização do campo.
- **Nível de agrupamento:** será listado no final do nível de agrupamento a totalização do campo.
- **Total geral e nível de agrupamento:** será listado no rodapé do relatório e no final do nível de agrupamento a totalização do campo.

Observe que os totais são listados em ordem decrescente da coluna 'Quantidade'.

Exemplo de totalização por quantidade:

Cidade	Quantidade
FRANCA	4
SAO SEBASTIAO PARAIS	4
PICADA CAFE	1
PORTAO	1
NOVO HAMBURGO	1
IMPARO	1

Exemplo de totalização por data (Mês/Ano):

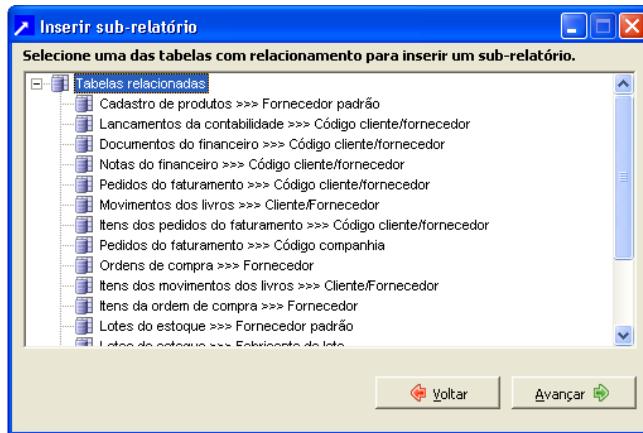
Data cadastro	Quantidade
Outubro/2005	203
Novembro/2005	128
Dezembro/2005	42
Janeiro/2007	29
Julho/2006	28
Maio/2006	23

Inclusão de sub-relatório



A janela de inserção de sub-relatório apresenta as tabelas que possuem relacionamento com a tabela em uso. Ao lado do nome da tabela são apresentados os campos através dos quais elas se relacionam.

ere.



Ao avançar na janela a tabela selecionada tem seus campos carregados e o sub-relatório é criado um nível abaixo da tabela com a qual se relaciona. Pode ser visualizada tal relação na visão do relatório ([Geração do relatório](#)).

Pré-visualizador



O pré-visualizador auxilia na criação do relatório, mostrando exatamente o tamanho do cabeçalho, como serão listados os campos e as literais.

Confirmação

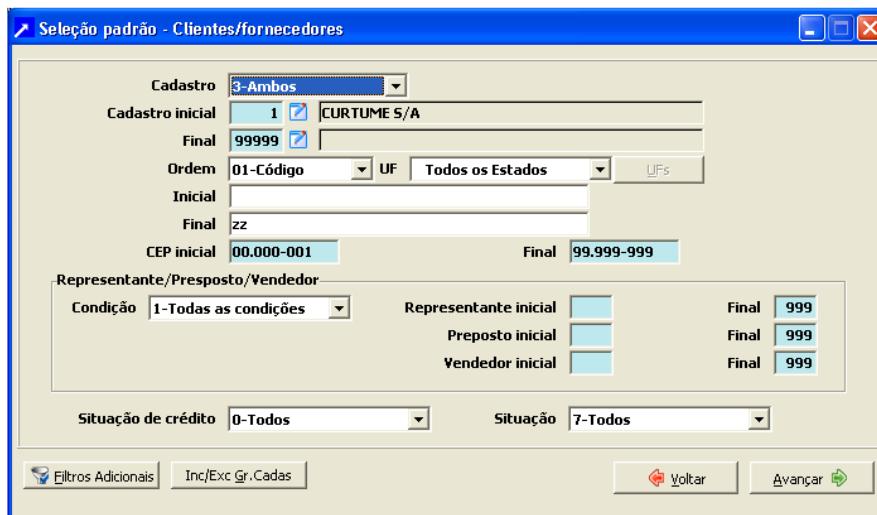


Ao avançar na janela de configuração do relatório a seguinte confirmação é exibida:

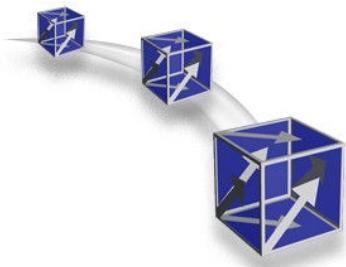


São possíveis as opções de somente imprimir o relatório criado, somente gravar o relatório criado ou ambas as opções.

Caso seja selecionada a opção de impressão será aceita a seleção padrão de cada tabela presente no relatório para filtragem dos registros, e após a confirmação da(s) seleção(ões) o relatório será impresso.



Sobre



SIGER® - Sistema Integrado de Gestão Empresarial Rech

Copyright © Rech Informática Ltda.

Rech Informática Ltda.
Novo Hamburgo - RS - CEP: 93.334-480
Rua Tupanciretã, 460 - Bairro: Ideal
Fone/Fax: (51) 3582-4001

Visite nosso site: www.rech.com.br

Não é permitida a cópia, reprodução, tradução ou transmissão, por qualquer meio eletrônico, deste documento, no seu todo ou em parte, sem a prévia autorização escrita da Rech Informática Ltda. A Rech Informática Ltda se reserva o direito de efetuar alterações neste documento sem aviso prévio, não assumindo nenhuma responsabilidade pelas consequências de quaisquer erros ou inexactidões que nele possam estar contidos.