Dúvida | Como Gerar Relatório Troca Integral?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Troca no Integral?

Solução:

1- Gerando Relatório de Troca

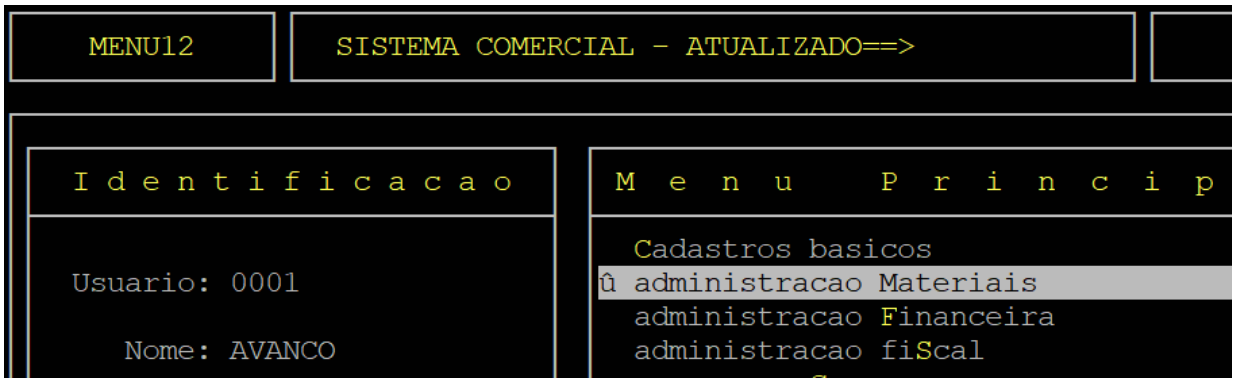
O relatório de troca poderá ser gerado por documento ou por item, conforme os subtópicos seguintes.

OBSERVAÇÃO: Dependendo do modelo que for informado e as configurações dos relatórios, o sistema exibirá diferentes dos descritos abaixo.

1.1 - Relatório **por Documento**

Rotina:	Relatórios de Movimento
Programa:	MOV051
Localização:	Administracao Materiais / Gestao de Estoque Gerenciamento Filial / Entradas e Saidas / Re Troca / Troca

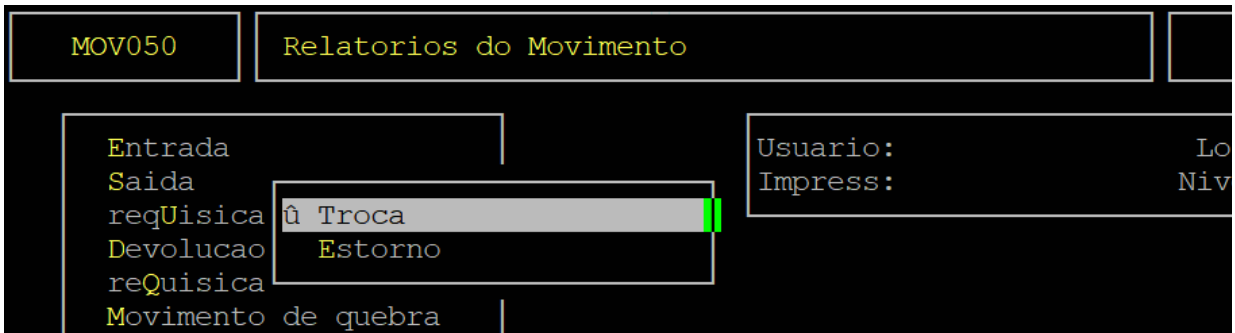
Para gerar o relatório de troca por documento, acesse a localização citada acima.



Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja gerar o relatório de troca.

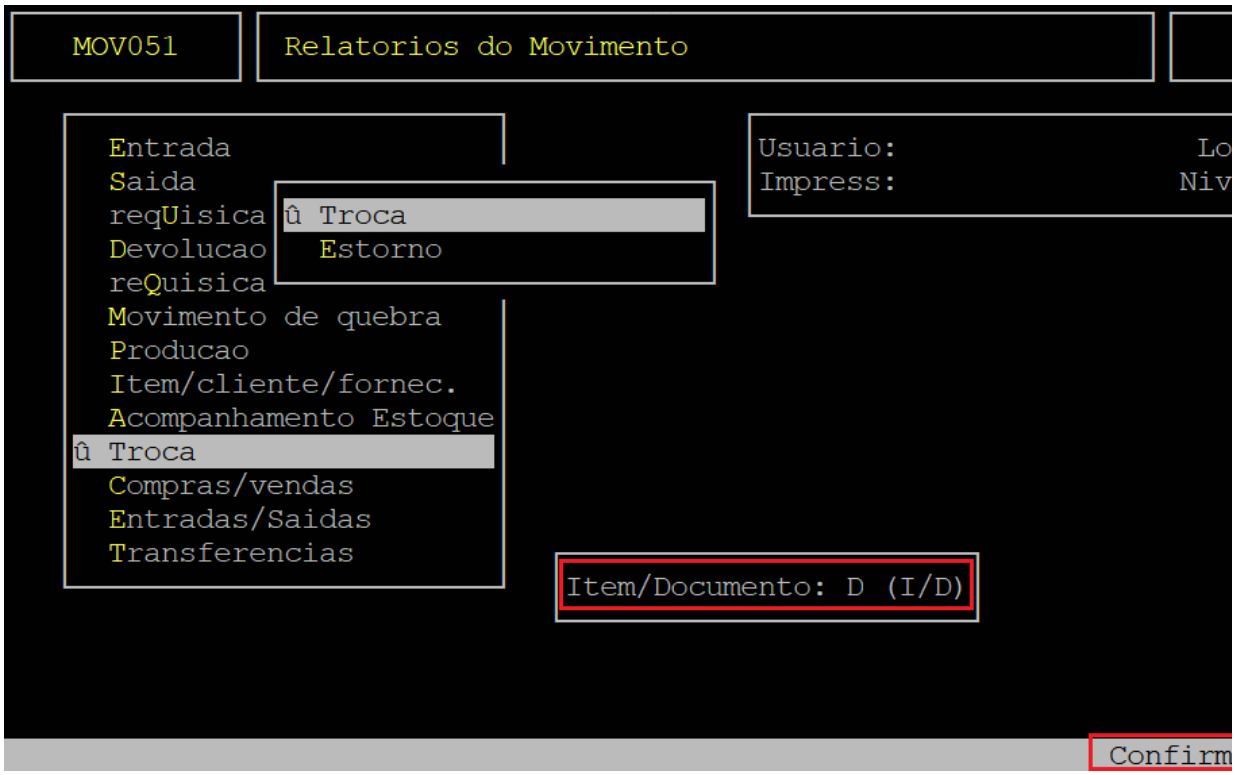






Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **D** para gerar o relatório **por documento**.

Em seguida, o sistema exibirá a pergunta "**Confirma?**", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a ser gerado.





Abaixo segue a descrição dos campos importantes da tela acima:

Sec/Gr/Sub...a:	Esse campo é preenchido automaticamente com ... a 99999999, porém, para alte seta do teclado para cima. Ao acessar o primeiro campo (**Sec/Gr/Sub**), informe a dígitos) grupo (três dígitos) e subgrupo (três dígitos) e, pressione a tecla **Enter**. campo (**a**), informe a seção (dois dígitos) grupo (três dígitos) e subgrupo (três dígitos a tecla **Enter**.
So Total:	Informe a letra **S** para gerar um relatório resumido com os valores totais, ou informe um relatório mais detalhado.
SoExcluidos:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente itens excluídos, ou **N** para exibir to
Modelo:	O sistema preenche o campo automaticamente com o modelo 01. Pressione a tec prosseguir.
Arq/Impres:	Informe a letra **A** para gerar um arquivo, ou a letra **I** para imprimir direto na impress
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção pressione a tecla **Enter**. Caso contrário carregará neste campo o nome da impressor
Docum. de: a:	Informe uma faixa inicial do documento no primeiro campo (**Docum. de**) e, pres **Enter**. No segundo campo (**a**) informe a faixa final do documento e, pressione a tec prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os documentos.
Dt. Entrada...a:	Informe o período inicial de entrada das trocas no primeiro campo (**Dt. Entrada**) e tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) informe o período final e, pressione a tecla prosseguir.
Dt. Digitac...a:	Informe o período inicial de digitação das trocas no primeiro campo (**Dt. Digitac**) e tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) informe o período final e, pressione a tecla prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os períodos.
Dt. Emissao...a:	Informe o período inicial de emissão das trocas no primeiro campo (**Dt. Entrada**) e tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) informe o período final e, pressione a tecla prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os períodos.
Ordem Seq:	Informe a letra **S** para gerar o relatório em ordem sequencial, ou **N** para não g sequencial.
Unidade:	Informe a letra correspondente a unidade de medida para ser exibido no relatóri **compra**, ou **V - venda**.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor desejado (com o dígito verificador), que esteja c sistema e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preenchimento e, pressione para considerar todos os fornecedores.
Comprador:	Informe o código do comprador desejado, que esteja cadastrado no sistema e, pre **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preenchimento e, pressione para considerar todos os compradores. No campo à frente, informe a letra **S** para que o relatório seja quebrado por compra não quebrar.

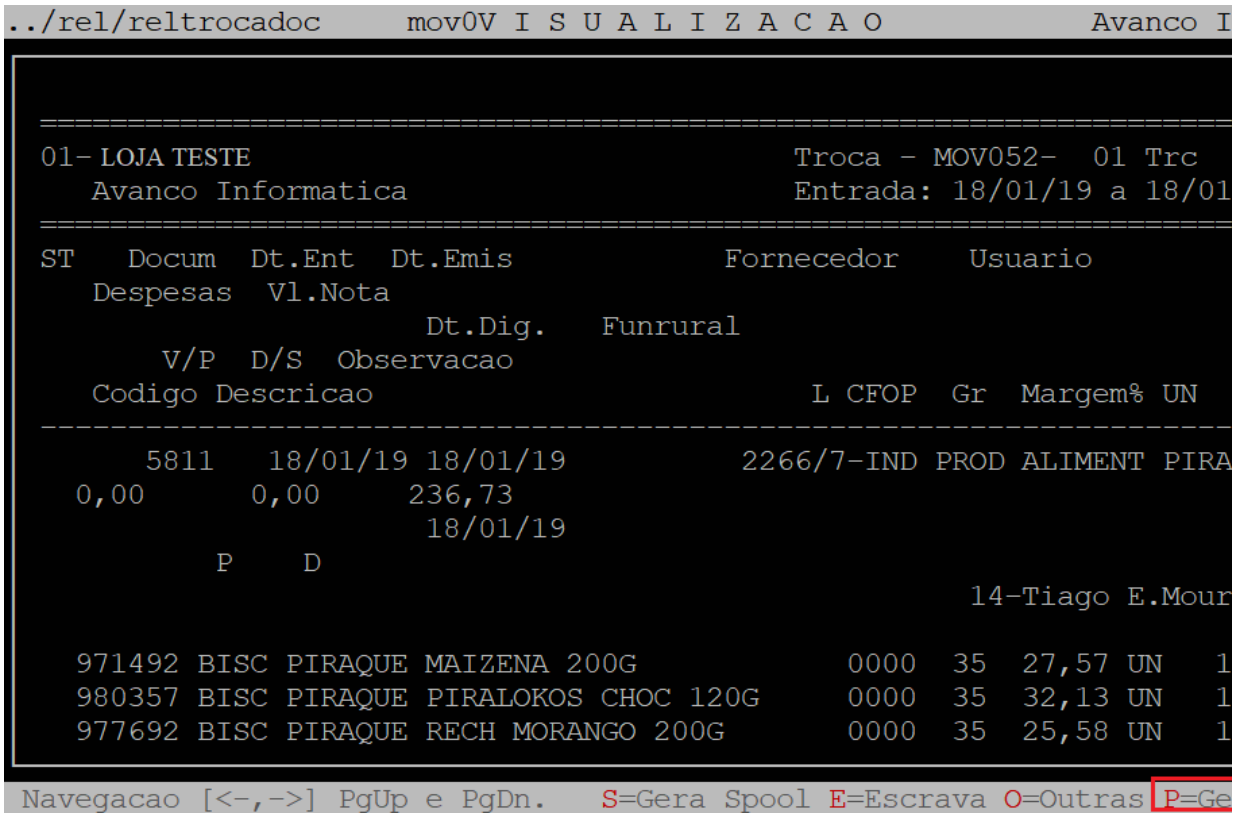
Usuario:	Informe o código do usuário e, pressione a tecla **Enter**. Se não desejar utilizar esse campo sem preenchimento e, pressione a tecla **Enter** para considerar todos os usuár No campo à frente, informe a letra **S** para exibir no relatório somente as notas fiscais **N** para exibir as notas sem frete, ou **T** para exibir as notas com ou sem frete.
Ali/Pr/Sug:	Informe a letra **A** para exibir no relatório alíquota de ICMS e IPI, ou a letra **E** para exi pedido, ou a letra **P** para exibir o preço de venda anterior, ou a letra **S** para exibir o p / programado, ou a letra **X** para exibir todas as vendas.
SoBonific:	Informe a letra **S** para exibir no relatório as notas bonificadas, ou **N** para exibir bonificadas, ou **T** para exibir as notas boninificadas ou não bnificadas.
Pedidos:	Informe a letra **S** para exibir no relatório notas com pedido, ou **N** para exibir notas s **T** para exibir todas as notas.
Cod.Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar as notas de troca, ou pressione a tecl considerar todos CFOP's.
Hora de...a:	Informe o horário inicial das trocas no primeiro campo (**Hora de**) e, pressione a te segundo campo (**a**) informe o horário final e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os horários.
So na loja:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente os produtos pertencentes a loja, ou todos os produtos.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

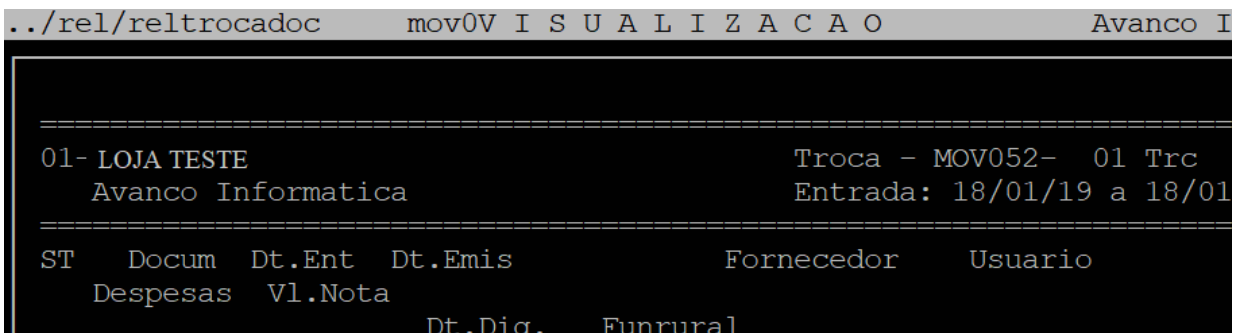


Em seguida, para visualizar o relatório pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e, pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela.

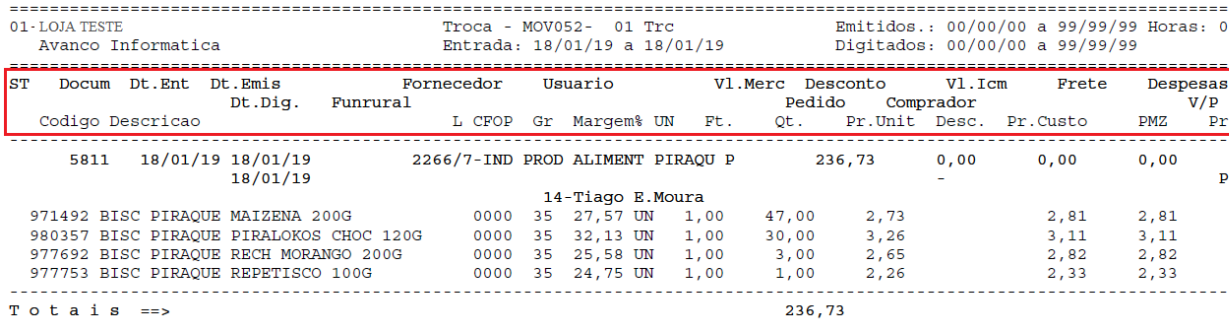




Se desejar visualizar em pdf, em seguida deverá pressionar a tecla **P** e depois a tecla **Enter** até confirmar.



Acesse o diretório **/u/rede/rel-pdf** no servidor da Avanço e, CLIQUE no arquivo (nome informado no campo Spool), conforme o exemplo abaixo.



```
01-LOJA TESTE                          Troca - MOV052-  01 Trc          Emitidos.: 00/00/00 a 99/99/99 Horas: 0
   Avanco Informatica                  Entrada: 18/01/19 a 18/01/19    Digitados: 00/00/00 a 99/99/99

ST   Docum  Dt.Ent   Dt.Emis          Fornecedor     Usuario        Vl.Merc  Desconto     Vl.Icm     Frete     Despesas
                     Dt.Dig.   Funrural                                    Pedido    Comprador                    V/P
   Codigo Descricao                        L CFOP  Gr  Margem% UN   Ft.     Qt.     Pr.Unit  Desc.  Pr.Custo     PMZ     Pr
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
      5811   18/01/19 18/01/19        2266/7-IND PROD ALIMENT PIRAQU P       236,73      0,00       0,00      0,00
                      18/01/19                                                          -                              P
                                                  14-Tiago E.Moura
  971492 BISC PIRAQUE MAIZENA 200G          0000  35  27,57 UN   1,00    47,00     2,73              2,81      2,81
  980357 BISC PIRAQUE PIRALOKOS CHOC 120G   0000  35  32,13 UN   1,00    30,00     3,26              3,11      3,11
  977692 BISC PIRAQUE RECH MORANGO 200G     0000  35  25,58 UN   1,00     3,00     2,65              2,82      2,82
  977753 BISC PIRAQUE REPETISCO 100G        0000  35  24,75 UN   1,00     1,00     2,26              2,33      2,33
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
T o t a i s  ==>                                                        236,73
```

Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

St:	Refere-se se item possui substituição tributária ou não.
Docum:	Refere-se ao número do documento de troca.
Dt. Ent:	Refere-se a data de entrada do documento de troca.
Dt.Emis:	Refere-se a data em que o documento de troca foi gerado.
Fornecedor:	Refere-se ao fornecedor do documento de troca.
Usuario:	Refere-se ao código do usuário que gerou o documento de troca.
Vl.Merc:	Refere-se ao valor da mercadoria do documento de troca.
Desconto:	Refere-se ao valor do desconto do documento de troca.
Vl.Icm:	Refere-se ao valor do ICMS do documento de troca.
Frete:	Refere-se ao valor do frete do documento de troca.
Despesas:	Refere-se ao valor da despesa do documento de troca.
Vl.Nota:	Refere-se ao valor total do documento de troca.
Dt.Dig:	Refere-se a data de digitação do documento de troca.
Funrural:	Refere-se ao funrural do documento de troca.
Pedido:	Refere-se ao campo pedido utilizado na rotina de faturamento antigo (mov031), no c uma nota fiscal de troca colhendo o número do pedido o mesmo será visualizado.
Comprador:	Refere-se ao comprador do documento de troca.
V/P:	Refere-se ao tipo de pagamento do documento de troca (V - vista, ou P - prazo).
D/S:	Refere-se ao local do estoque do documento de troca (D - depósito, ou S - salão).
Observacao:	Refere-se a observação do documento de troca.
Codigo:	Refere-se ao código do produto do documento de troca.
Descricao:	Refere-se a descrição do produto do documento de troca.

L:	Refere-se a linha de produto informada no seu cadastro.
CFOP:	Refere-se ao CFOP do produto do documento de troca.
Gr:	Refere-se ao grupo do produto do documento de troca.
Margem%:	Refere-se a margem cadastrada no produto (margem calculada a partir do parâmetro
UN:	Refere-se a unidade de medida do produto do documento de troca.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto do documento de troca.
Qt.:	Refere-se a quantidade do produto do documento de troca.
Pr.Unit:	Refere-se ao preço unitário do produto do documento de troca.
Desc:	Refere-se ao desconto do produto do documento de troca.
Pr.Custo:	Refere-se ao preço de custo do produto do documento de troca.
PMZ:	Refere-se ao valor de PMZ do produto do documento de troca.
Pr.Venda:	Refere-se ao preço de venda do produto do documento de troca.
Venda:	Refere-se ao valor da venda do produto do documento de troca.

1.2 - Relatório **por Item**

Rotina:	Troca
Programa:	MOV057
Localização:	Administracao Materiais / Gestao de Estoque Gerenciamento Filial / Entradas e Saidas / Re Troca / Troca

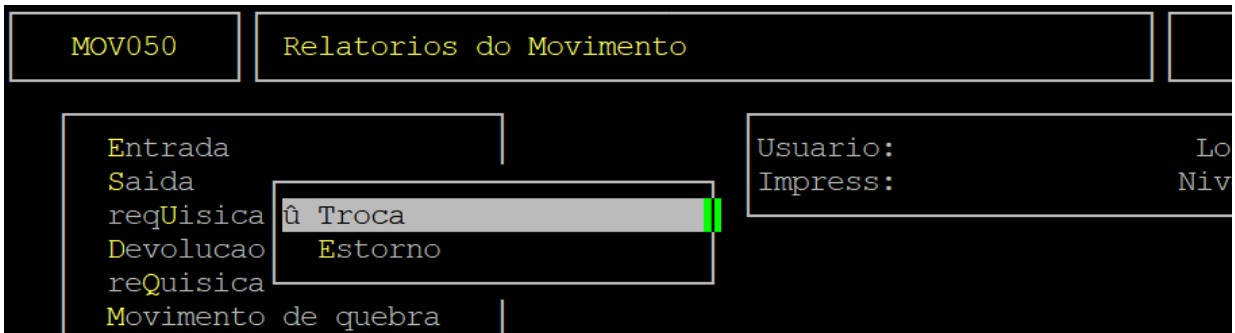
Para gerar o relatório de troca por item, acesse a localização citada acima.



Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja gerar o relatório de troca.

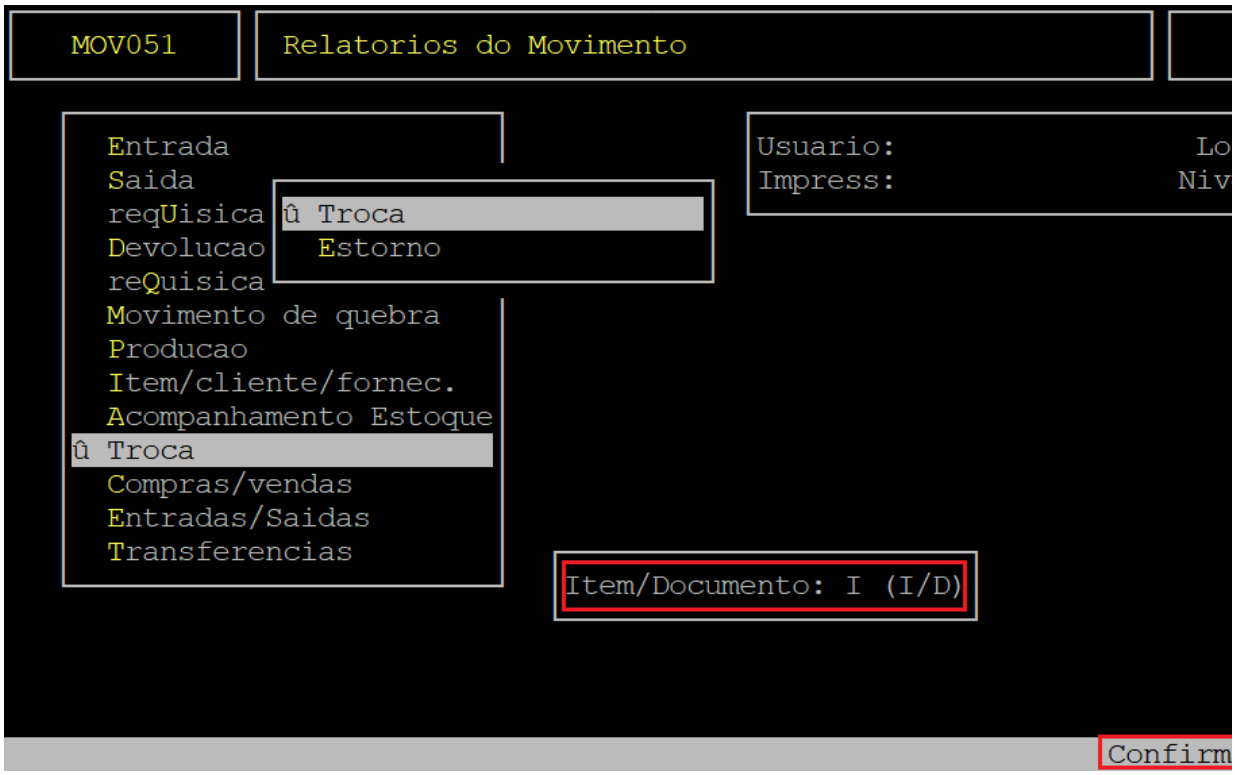


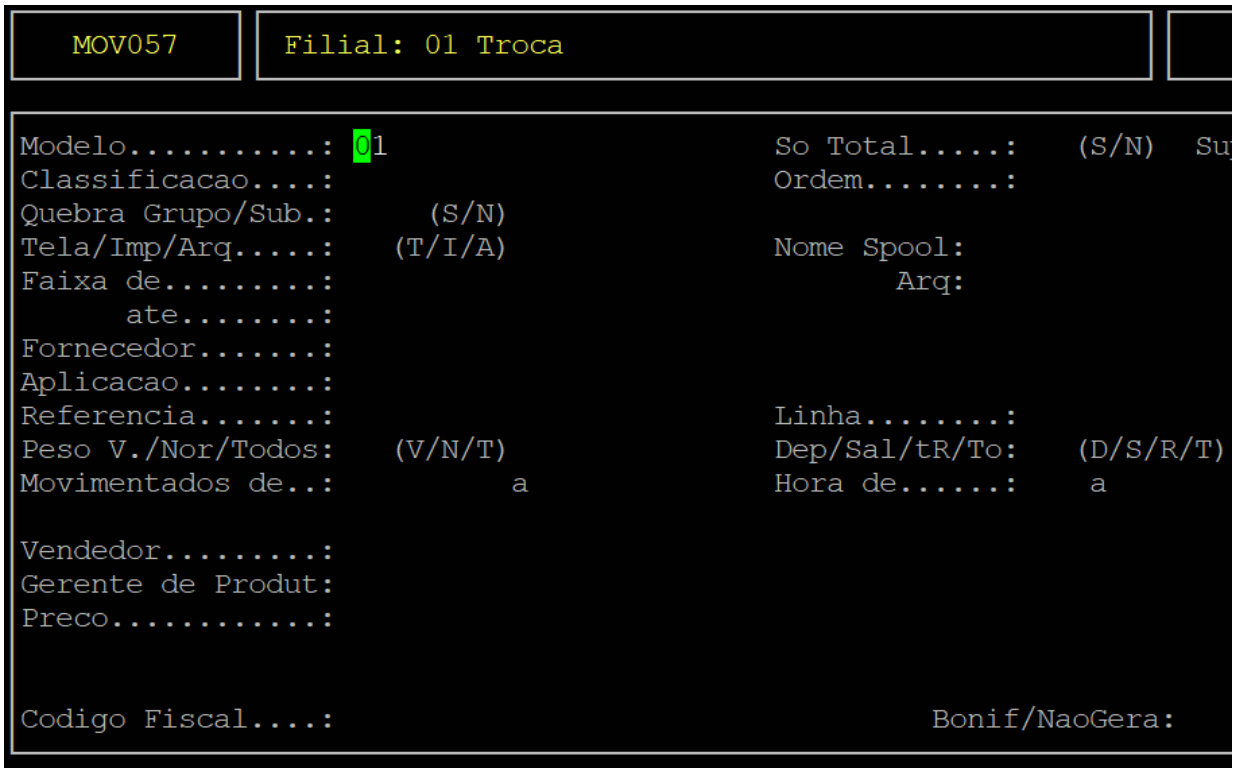




Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **I** para gerar o relatório **por item**.

Em seguida, o sistema exibirá a pergunta "**Confirma?**", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a se gerado.



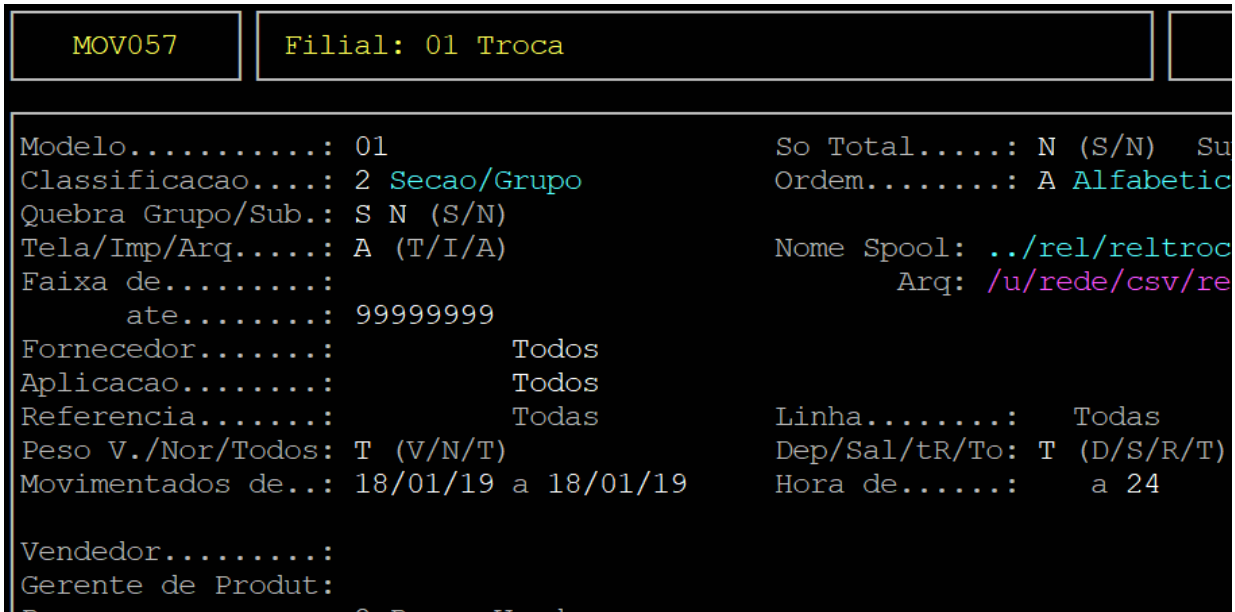


Abaixo segue a descrição dos campos importantes da tela acima:

Modelo:	Informe o número do modelo desejado, o sistema preenche o campo automatica modelo padrão 01, mas pode ser alterado.
So Total:	Informe a letra **S** para seja exibido no relatório apenas as informações dos doc itens, ou **N** para exibir todas as informações.
Suspensos:	Informe a letra **S** para exibir no relatório itens suspensos, ou **A** para exibir os iter para exibir todos os itens.
Classificacao:	Informe o número correspondente a classificação dos produtos que deseja relatório, sendo eles: **1** - setor/grupo/subgrupo, **2** - seção/grupo/subgrupo, **3** - sequencial, ou **5** - departamento/categoria/segmento.
Ordem:	Informe a letra correspondente a ordem dos produtos que deseja visualizar no re eles: **A** - alfabética, **N** - numérica, **S** - selecionar os produtos, **E** - ean (código de referência, **T** - tributação, ou **O** - endereço.
Quebra Grupo / Sub:	No primeiro campo (**Quebra Grupo**) informe a letra **S** para que o relatório sepa ou **N** para não separar. No segundo campo (**Sub**) informe a letra **S** para que o relatório separe por sub para não separar.
Tela/Imp/Arq:	Informe a letra **T** para exibir o relatório na tela, ou a letra **A** para gerar um arquiv para imprimir direto na impressora.
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção pressione a tecla **Enter**. Caso tenha informado a letra **I** este campo será pree nome da impressora selecionada. Caso tenha informado a letra **T** este campo ser **OBSERVAÇÃO:** Será gerado um arquivo em csv com o mesmo nome do Spool no diretório **/u/rede/**
Faixa de... ate:	Informe uma faixa inicial do documento no primeiro campo (**Faixa de**) e, pres **Enter**. No segundo campo (**ate**) informe a faixa final do documento e, pressione para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e tecla **Enter** para considerar todos os documentos.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor desejado (com o dígito verificador), que esteja sistema e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe o campo sem preenchimento e, pres **Enter** para considerar todos os fornecedores.
Aplicacao:	Informe o número correspondente a aplicação desejada e, pressione a tecl prosseguir. Porém, para ignorar esse campo, pressione a tecla **Enter** sem informa **OBSERVAÇÃO:** Para verificar as opções cadastradas no sistema, pressione a tecla **F2**.

Referencia:	Informe a referência desejada e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Porém esse campo, pressione a tecla **Enter** sem informar a referência.
Linha:	Informe a linha dos produtos desejada, ou pressione a tecla **Enter** para considera
Peso V./Nor/Todos:	Informe a letra **V** para considerar produtos com peso variável, ou **N** para os peso, ou **T** para considerar todos os produtos.
Dep/Sal/tR/To:	Informe a letra correspondente ao tipo de estoque, sendo: **D - depósito**, **S - salã** ou **T - todos**.
Movimentados de: a:	Informe o período inicial no primeiro campo (**Movimentados de**) e, pressione a No segundo campo (**a**) informe o período final e, pressione a tecla **Enter** para pro
Hora de: a:	Informe a hora inicial no primeiro campo (**Hora de**) e, pressione a tecla **Enter** campo (**a**) informe a hora final e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe o campo sem preencher e, pres **Enter**.
Vendedor:	Informe o código do vendedor e, pressione a tecla **Enter**. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe o campo sem preencher e, pres **Enter**.
Preco:	Informe o número correspondente ao preço que deseja visualizar no relatóri médio, 2 - venda, 3 - custo, 4 - entrada, 5 - PMZ, 6 - presente.
Codigo Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar, ou pressione a tecla **Enter** para conside
Bonif/NaoGera:	Informe a letra **S** para considerar produtos com bonificados, ou **N** para os bonificados, ou **T** para considerar todos os produtos.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

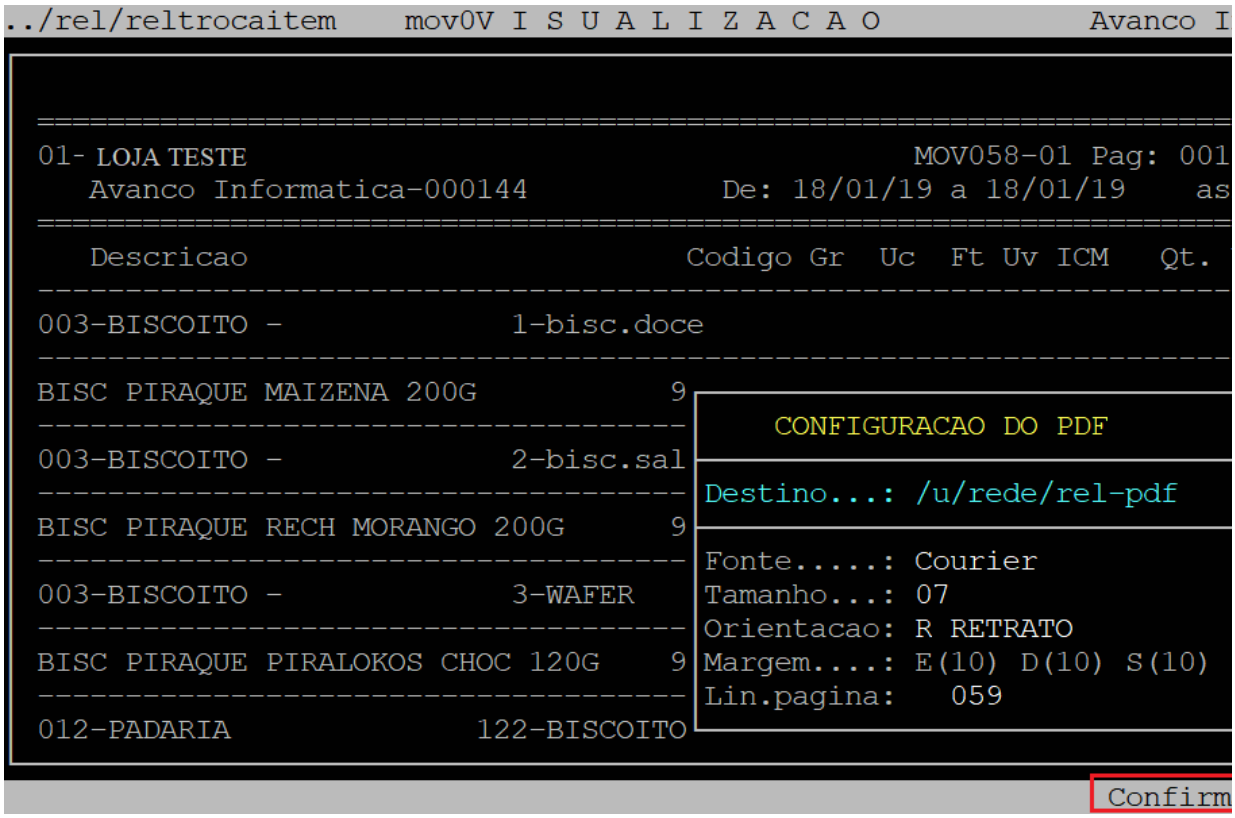


Em seguida, para visualizar o relatório pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e, pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela.

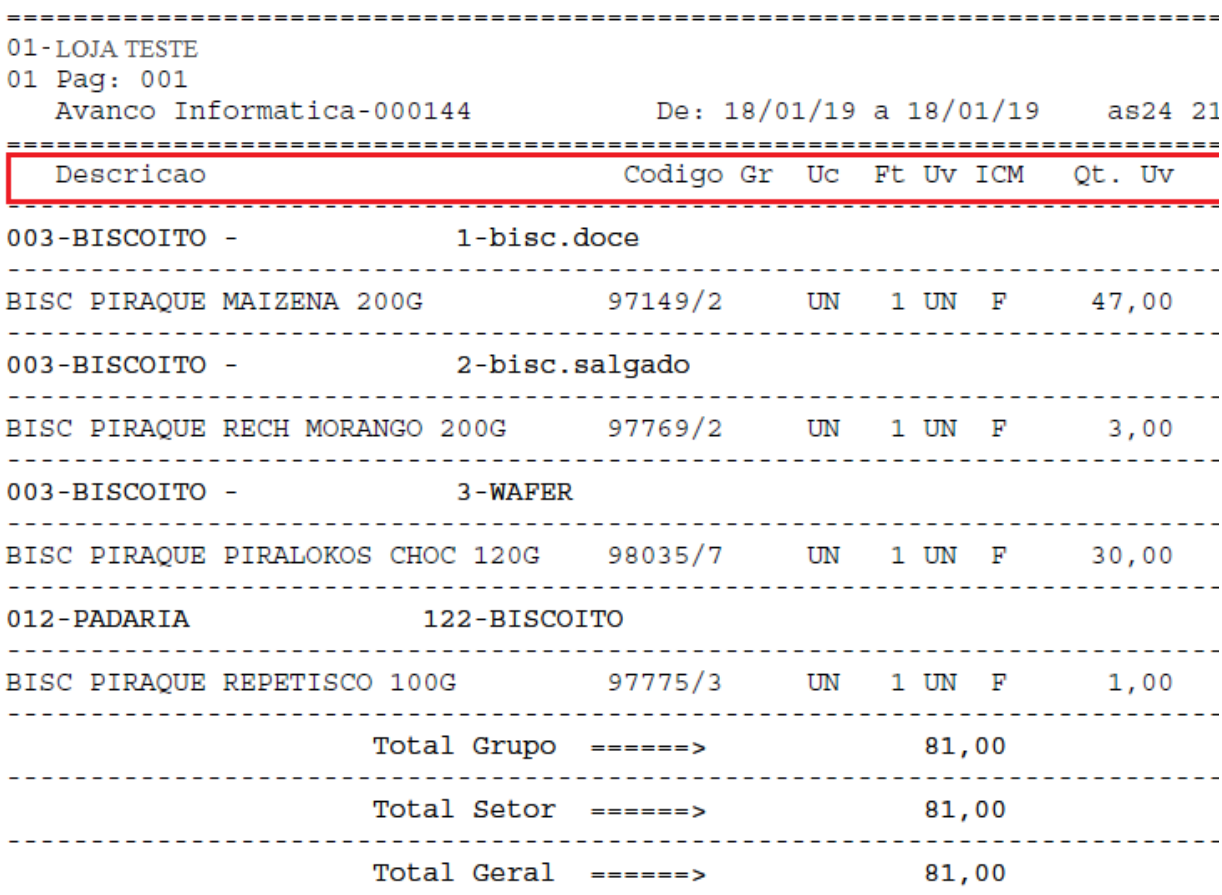




Se desejar visualizar em pdf, em seguida deverá pressionar a tecla **P** e depois a tecla **Enter** até confirmar.



Acesse o diretório **/u/rede/rel-pdf** no servidor da Avanço e, CLIQUE no arquivo (nome informado no campo Spool), conforme o exemplo abaixo.



Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

Descricao:	Refere-se a descrição do produto.
Codigo:	Refere-se ao código do produto.
Gr:	Refere-se ao grupo que o produto pertence.
Uc:	Refere-se a unidade de compra do produto.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto.
Uv:	Refere-se a unidade de venda do produto.
ICM:	Refere-se a ao Icms do produto.
Qt.Uv:	Refere-se a quantidade do produto.
Valor:	Refere-se ao valor do documento de troca.

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!
Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #1
Created 2025-09-24 19:18:10 UTC by Bruno Queiroz
Updated 2025-09-24 19:41:07 UTC by Bruno Queiroz