Dúvida | Como Visualizar Dedo Duro Relatório Clientes Partir Cadastro Integral?

Dúvida:

Como Visualizar o Dedo Duro do Relatório de Clientes a Partir do Cadastro no Integral?

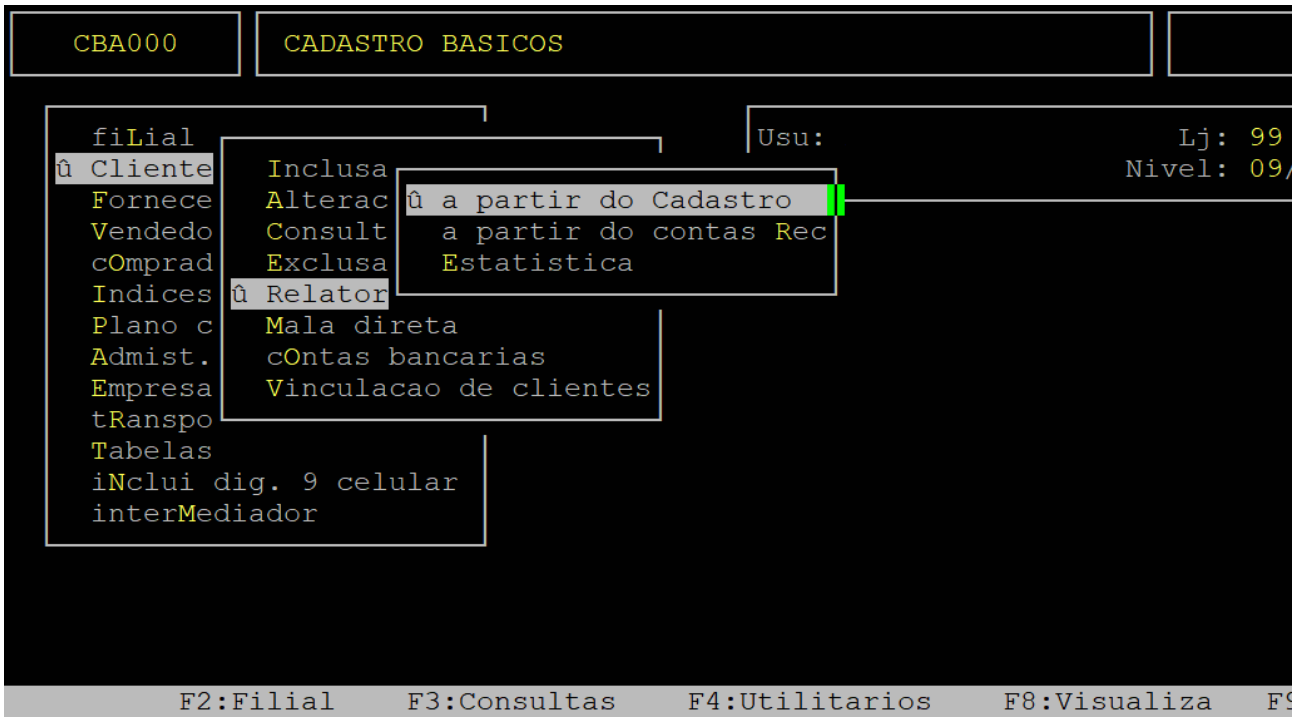
Solução:

1 - Gerando o Relatório do Cadastro de Clientes

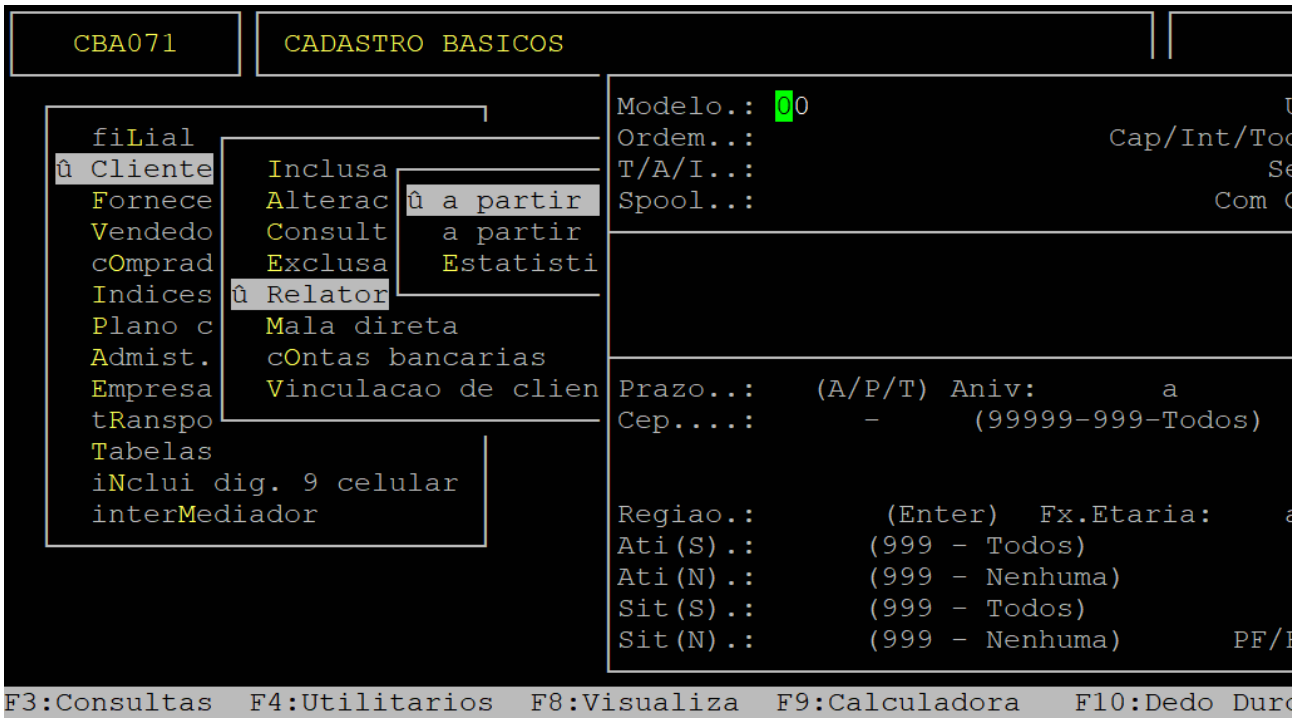
Rotina:	Relatório Cadastro de Clientes
Programa:	CBA071
Localização:	Cadastros Basicos / Clientes / Relatorio / a partir d Cadastro

Para gerar o relatório do cadastro de clientes, acesse a localização citada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.





Ao acessar a rotina, preencha os campos do relatório conforme desejado.



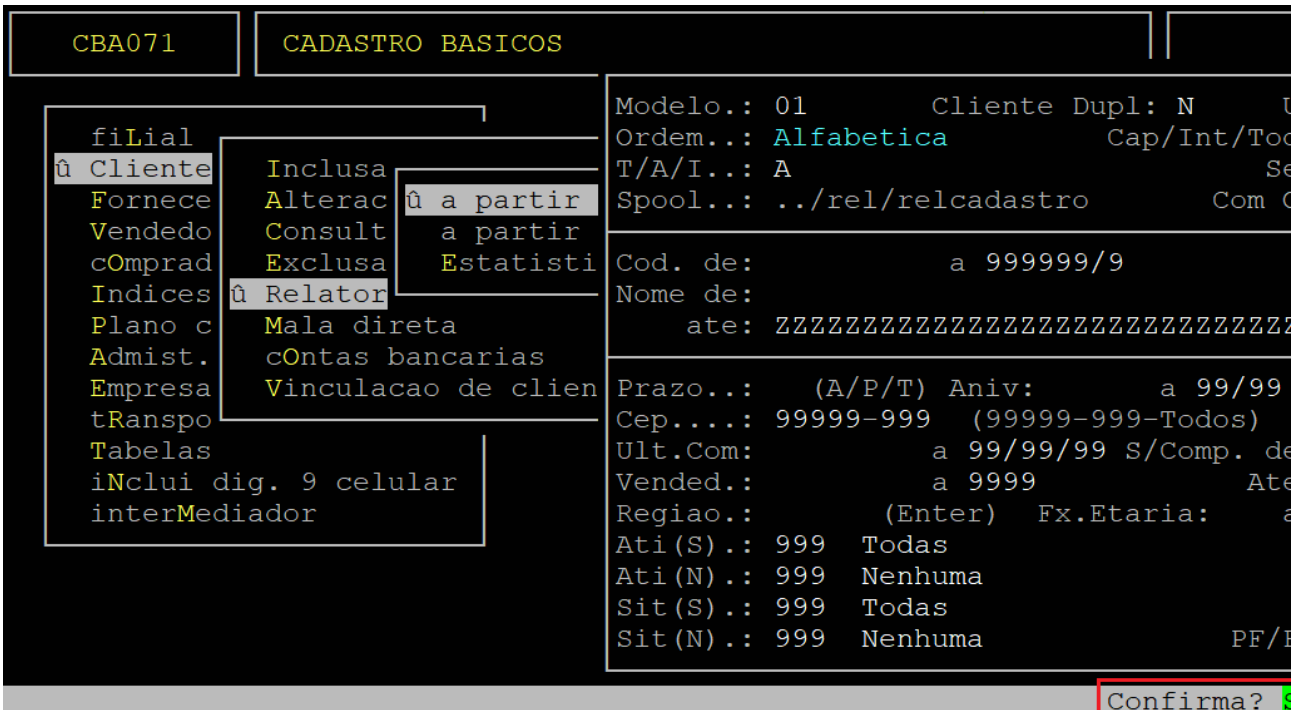
Abaixo segue a descrição dos campos importantes da tela acima:

Modelo:	Informe o modelo desejado. Para este documento será utilizado o modelo 01, no qual após informá-lo, o sistema exib campo “**Cliente Dupl:**”.

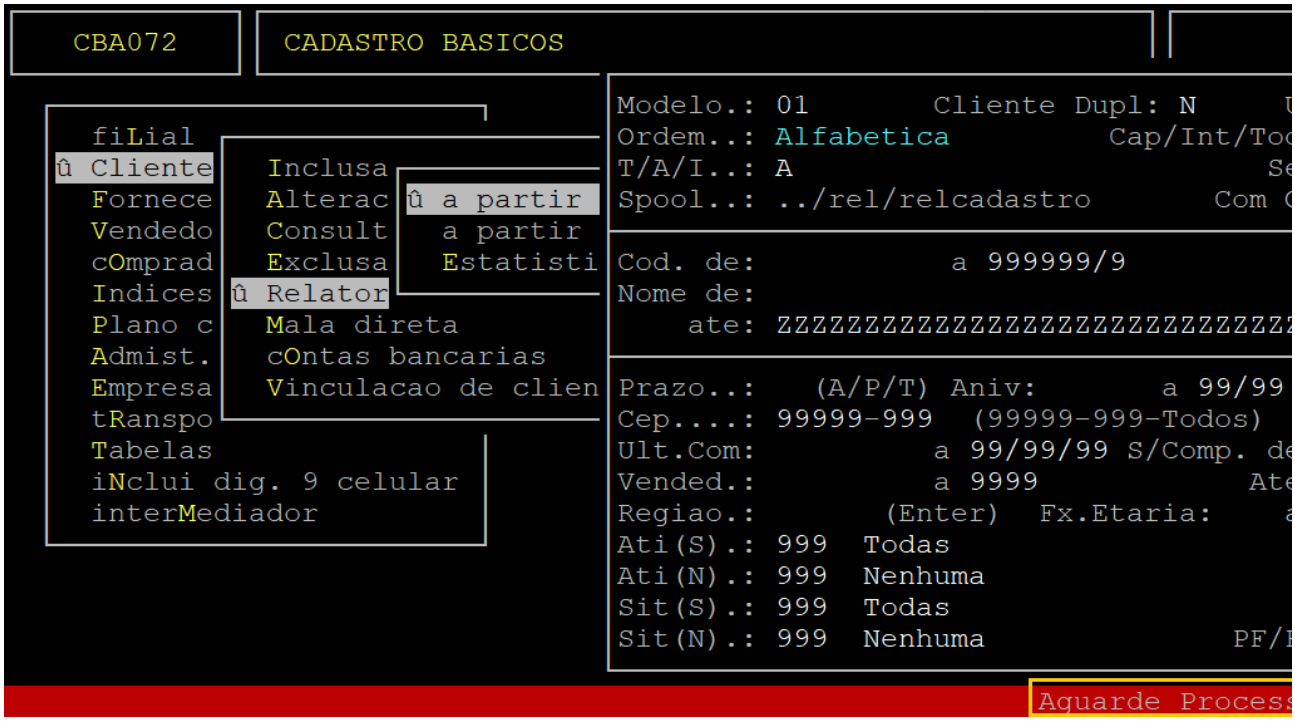
Cliente Dupl:	Informe a letra **S** para mostrar os clientes duplicados, ou **N** para não mostrar. Ressaltanc considerado cliente duplicado se o código interno e CPF forem os mesmos em ambos o c **OBSERVAÇÃO:** Esse campo somente será exibido se no campo **Modelo** for informado 01.
Ordem:	Informe a letra correspondente a ordem que será exibida no relatório, sendo: **A** - alfabéti código, **F** - fantasia, **S** - seleciona, **C** - cidade, **B** - bairro, **E** - Cep, **D** - Endereço.
T/A/I:	Informe a letra **T** para visualizar o relatório em tela, ou **A** para gerar um arquivo ou **I** para imprimir direto na impressora.
Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior **A**, será salvo no diretório **/u/rede/csv**, ou se foi **I** irá carregar nesse campo o nome da impr selecionada.
UF:	Informe a sigla de um Estado que deseja listar os clientes ou pressione a tecla **Enter** par carregar todas as **UFs**.
Cap/Int/Todas:	Informe a letra **C** para filtrar por **Capital**, ou **I** para **Interior**, ou pressione a tecla **Enter** considerar todos (**T**). **OBSERVAÇÃO:** Este campo é habilitado quando uma **UF** especifica é informada, caso contrário o sistema pr automaticamente com **T** para considerar todos.
Sexo:	Informe a letra **F** para considerar os clientes de sexo **feminino** ou **M** para **masculino** ou pressione a tecla **Enter** para carregar **ambos.**
Com Obs.:	Informe a letra **C** para gerar o relatório somente com os clientes que contém obervação, para aqueles que não contém observação, ou pressione a tecla **Enter** para considerar to
Cod. de...a:	Preencha o campo de acordo com o filtro, como por exemplo, o código do cliente e, press tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, pressione apenas a tecla **I** para considerar todos. **OBSERVAÇÃO: De acordo com a opção definida no campo Ordem, a descrição desse campo pode**
Nome de...ate:	Preencha o campo de acordo com o filtro, como por exemplo, o nome do cliente e, pressi tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, pressione apenas a tecla **I** para considerar todos. **OBSERVAÇÃO:** De acordo com a opção definida no campo **Ordem**, a descrição desse campo pode variar.
Prazo:	Informe a letra **A** forma de pagamento a **vista**, ou **P** para a **prazo**, ou **T** para **todos**. **OBSERVAÇÃO:** Em alguns modelos, como por exemplo, o modelo 01, esse campo não é habilitado.
Aniv...a:	Informe a data de aniversário do cliente para realizar e o filtro e, pressione a tecla **Enter** prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, pressione apenas a tecla **Enter** para consic todos.
Car:	Informe a letra **S** para filtrar clientes com cartão, ou **N** para clientes sem cartão ou **T** par
Cep:	Informe o CEP para filtrar clientes com esse CEP, ou pressione a tecla **Enter** para conside todos.
Ult.Com...a:	Informe a data para a última compra, ou pressione a tecla **Enter** para considerar todas.

S/Comp.de...ate:	Informe os dias sem comprar (dias em que o cliente não compra na loja), ou pressione a **Enter** para considerar todos.
Vended...a:	Informe o código do vendedor, ou pressione a tecla **Enter** para considerar todos.
Regiao:	Informe uma região específica para filtrar clientes, ou pressione a tecla **Enter** para consi todas.
Fx.Etaria...a:	Informe a faixa etária dos clientes, ou pressione a tecla **Enter** para considerar todas.
Ati (S):	Informe o código da atividade dos clientes, ou pressione a tecla **Enter** para considerar tc
Ati (N):	Informe o código da atividade de cliente para que **não** seja exibido no relatório, ou seja, código de **exceção**. **OBSERVAÇÃO:** Esse campo só será habilitado, caso o campo **Ati(S)** estiver definido para todas (999).
Sit (S):	Informe o código da situação dos clientes, ou pressione a tecla **Enter** para considerar to
Sit (N):	Informe o código da situação de cliente para que **não** seja exibido no relatório, ou seja, s código de **exceção**. **OBSERVAÇÃO:** Esse campo só será habilitado, caso o campo **Sit(S)** estiver definido para todas (999).
N:	Informe a letra **S** para acumular por tipo gerencial do plano de contas, ou **N** para não acu
C:	Informe a letra **C** para exibir no relatório **limite de cadastro**, ou **L** para ser **limite de c** .
PF / FJ:	Informe a letra **F** para filtrar clientes **pessoa física**, ou **J** para **pessoa jurídica**, ou **T** par .

Assim que preencher os campos acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo.



Aguarde o processamento do relatório.



Após o processamento, serão exibidos na tela o caminho e os nomes de três relatórios que foram gerados (por estado, atividade e por situação), além do Spool.



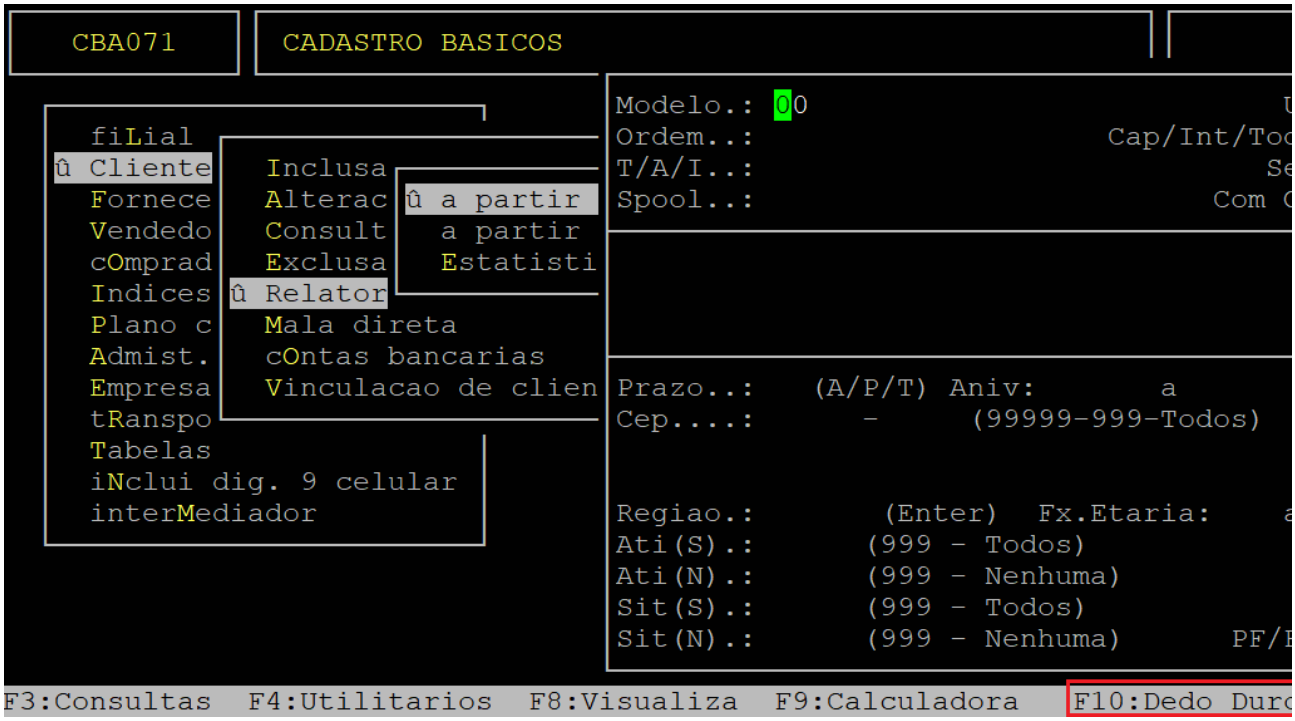
Esses relatórios estão disponíveis no diretório **/u/rede/rel/*nome do arquivo***, porém, é possível visualizá-los na tela. Para isso, aperte a tecla **F8**, informe o nome do relatório desejado e aperte a tecla **Enter**.

OBSERVAÇÃO: Como o intuito deste documento é visualizar o dedo duro da rotina de relatório de clientes os re
gerados não serão apresentados. Porém, para mais detalhes consulte o documento " Dúvida | Como Gerar Relat
Cadastro Clientes Integral? ".

Para sair dessa tela aperte a tecla **Esc**.

2 - Visualizando o Dedo Duro do Relatório de Cadastro de Clientes

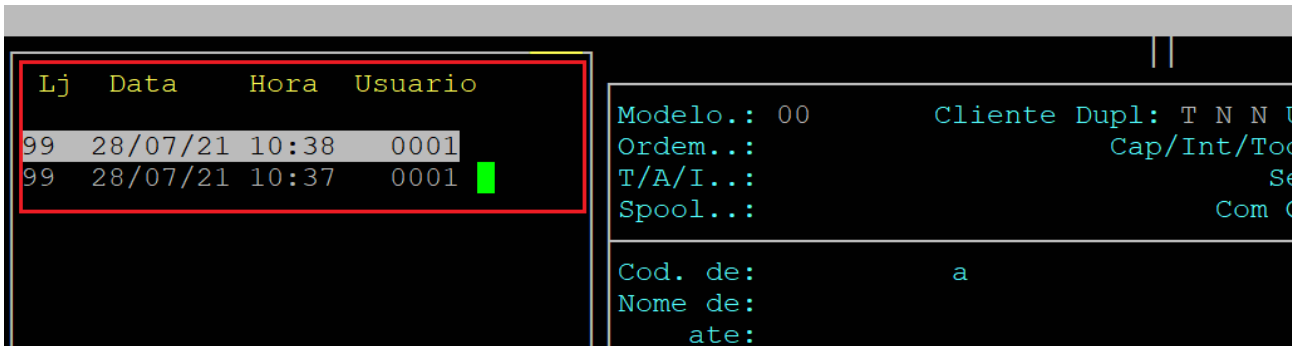
Após gerar o relatório, acesse novamente a rotina e aperte a tecla **F10**.



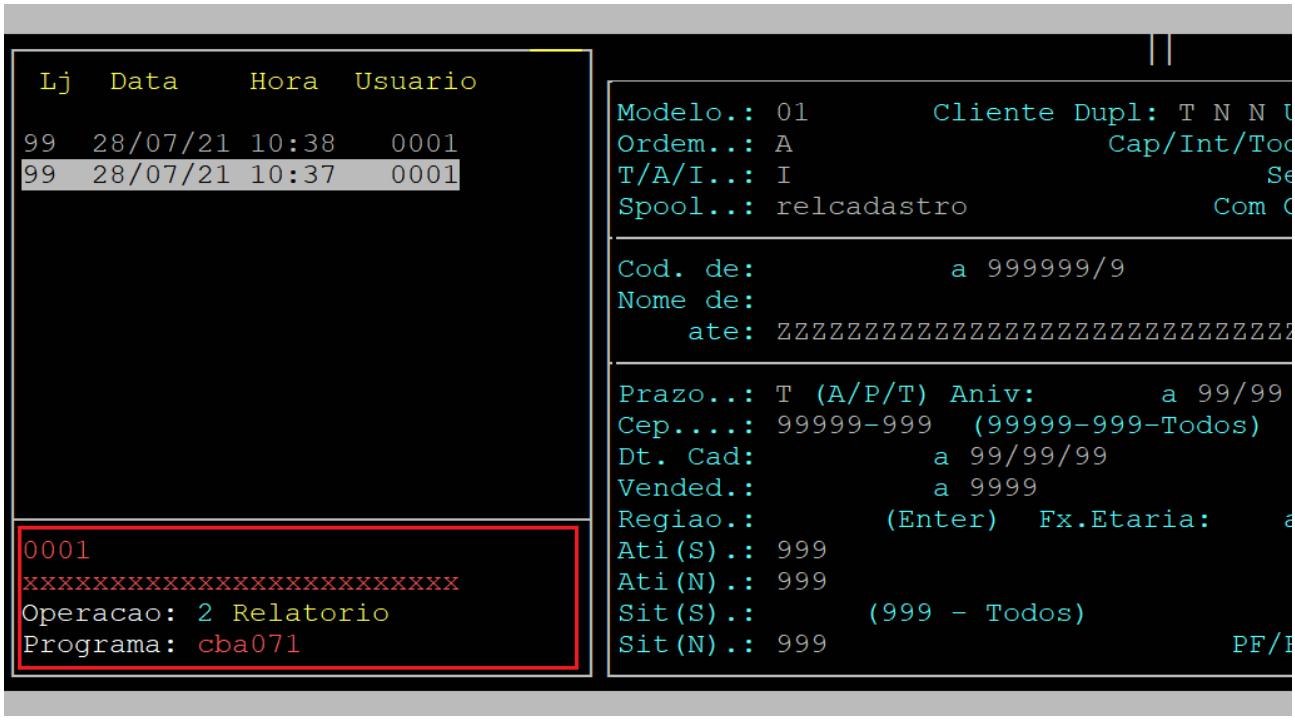
Em sequência, o sistema exibirá na tela todas as informações das consultas desse relatório realizada por algum usuário.

Na parte superior do lado esquerdo são exibidos os dados gerais de todas as consultas, como: a **loja** (campo **Lj**), a data (campo **Data**), o **horário** (campo **Hora**), e o **código do usuário** que executou a rotina (campo **Usuario**).

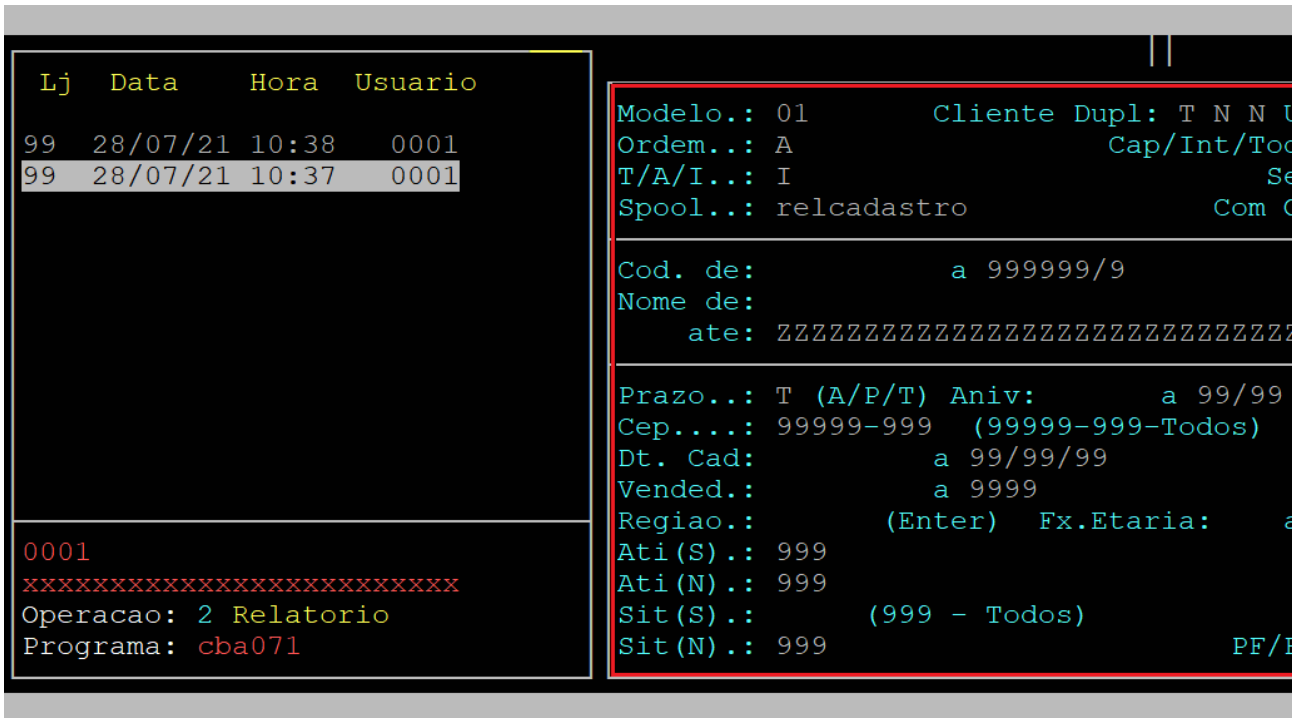
Para selecionar a consulta desejada utilize as setas do teclado para cima e para baixo.



Na parte inferior do lado esquerdo são exibidos os seguintes dados: o **código e nome do usuário** que executou a rotina, o **código e o nome da operação** realizada (campo **Operacao**), e o **nome do programa** correspondente a operação realizada (campo **Programa**).



No lado direito são exibidos todos os parâmetros definidos pelo usuário para realizar a emissão do relatório.



Para sair da tela de dedo duro, aperte a tecla **Esc**.

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 2025-08-12 20:35:30 UTC by Bruno Queiroz
Updated 2025-08-12 20:41:50 UTC by Bruno Queiroz