

Acesso ao relatório e geração

Para acessar o relatório:

1. Acesse o menu **Relatórios**.
2. Clique em **Relatório de Consumo**.

Parâmetros de filtro

Ao acessar o relatório, é possível configurar diversos filtros:

- **Conta(s):** Seleciona uma ou mais contas que serão consideradas na geração do relatório.
- **Mês de referência ou data de vencimento:** Define o período que será analisado, conforme a fatura importada.
- **Grupo:** Permite filtrar por grupos cadastrados (ex.: centro de custo, filial, setor).O resultado depende da vinculação correta da linha ao grupo no cadastro.
- **Informações básicas:** Define quais colunas serão exibidas no relatório.

Estrutura do relatório

Por padrão, o relatório apresenta:

- Nome da linha
- Pacotes contratados
- Encargos manuais (planos)
- Lançamentos avulsos
- Gerenciamentos (excedentes)

Ao gerar o relatório, são exibidos:

- Número da linha
- Nome do usuário
- Valores de pacotes
- Valores de encargos
- Valores de lançamentos
- Valores de gerenciamentos

Essa visualização permite identificar rapidamente:

- Linhas com pacote contratado
- Linhas com consumo excedente
- Custos individuais por usuário

Inclusão de informações adicionais

O relatório pode ser expandido com informações complementares, como:

- E-mail do usuário
- CPF
- Centro de custo
- Grupos vinculados à linha

Após selecionar os campos desejados, basta gerar novamente o relatório para visualizar as novas colunas.

Exportação para Excel

Quando o relatório se torna extenso, recomenda-se utilizar a opção:

- Exportar para CSV / Excel

No Excel é possível:

- Ordenar dados
- Aplicar filtros
- Remover ou ocultar colunas
- Analisar pacotes e consumos específicos

Filtros por tipo de informação

O relatório permite exibir ou ocultar categorias específicas:

- Pacotes
- Encargos
- Lançamentos
- Gerenciamentos

Exemplo de uso:

- Exibir apenas pacotes para análise de planos contratados
- Exibir apenas gerenciamentos para análise de consumo excedente

Também é possível escolher entre:

- Valor cobrado
- Quantidade / duração de uso (minutos, dados, etc.)

Detalhamento de informações

É possível detalhar:

- Pacotes

- Lançamentos
- Gerenciamentos
- Encargos

Ao detalhar pacotes, por exemplo, o relatório passa a listar:

- Todos os pacotes existentes
- Quais linhas utilizam cada pacote

Isso permite, por exemplo, filtrar no Excel todas as linhas que utilizam um determinado plano.

Criação de templates de relatório

O sistema permite salvar modelos personalizados de relatório.

Exemplo de uso:

- Relatório padrão para o RH
- Relatório mensal de pacotes e gerenciamentos
- Relatório de Rateio para contabilidade

Procedimento:

1. Configure todos os filtros e colunas desejadas.
2. No campo **Novo template** clique em **Salvar**
3. No próximo mês, selecione o template.
4. Ajuste apenas o mês de referência.
5. Gere o relatório.

Essa funcionalidade elimina a necessidade de reconfiguração manual recorrente.

IMPORTANTE: O funcionamento correto do relatório depende exclusivamente das informações cadastradas e vinculadas corretamente no menu **Telefones / Acessos**. Dados incompletos, grupos não vinculados ou cadastros desatualizados impactam diretamente a consistência das informações exibidas.