

Geração do Relatório

Ao acessar o relatório, é necessário preencher os seguintes campos:

- Conta: Selecionar a conta desejada.
- Mês de referência ou data de vencimento: definir o período que será analisado.
- Tipo de grupo: Selecionar o tipo de grupo que se deseja visualizar (exemplo: Centro de Custo).
- Grupo: Utilizado quando há diferentes níveis em Grupos.
- Sem grupo? (Opcional): Se marcado irá pesquisar somente registros sem grupo definido.

Colunas do relatório

Recomenda-se manter todas as colunas selecionadas, conforme padrão do sistema, para garantir a visualização completa das informações.

Após o preenchimento dos filtros, clicar em Gerar Relatório.

Informações Apresentadas no Relatório

O relatório exibirá:

- Tipo de grupo (ex.: Centro de Custo);
- Identificação do grupo (ex.: 1, 3, 5, 25 etc.);
- Quantidade de linhas associadas a cada grupo;
- Valor total correspondente à soma das linhas vinculadas ao grupo.

Exemplo prático:

- Grupo 1, 3 e 5 → centros de custo
- Grupo 25 → tempo administrativo
- Cada grupo apresenta o total consolidado de valores relacionados

Revision #1

Created 2026-02-12 16:47:50 UTC by Vitória

Updated 2026-02-12 16:49:35 UTC by Vitória