



EnterpriseOne 8.9

Geração de Relatórios Empresariais

PeopleBook

Setembro de 2003

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
Geração de Relatórios Empresariais PeopleBook
SKU AC89POR0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos os direitos reservados.

Todas as informações contidas neste manual são confidenciais e de propriedade da PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protegidas pelas leis de direitos autorais e sujeitas às disposições de confidencialidade do contrato da PeopleSoft aplicável. Não é permitida a reprodução, armazenamento em sistema de recuperação de dados ou transmissão de qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, meio eletrônico, gráfico, mecânico, fotocópia ou gravação sem autorização prévia por escrito da PeopleSoft, Inc.

Este manual está sujeito a alterações sem notificação prévia e a PeopleSoft, Inc. não garante que o material contido neste manual não tenha erros. Qualquer erro encontrado neste manual deve ser comunicado à PeopleSoft, Inc. por escrito.

O software protegido por direitos autorais que acompanha este manual está licenciado para uso restrito de acordo com o contrato de licença aplicável, que deve ser cuidadosamente lido, porque determina os termos de uso do software e sua documentação, incluindo a sua divulgação.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk, Vantive, Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise são marcas registradas da PeopleSoft, Inc. Todos os outros nomes mencionados podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

Divulgação de Material de Código-fonte Aberto

Este produto inclui software desenvolvido pela Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. ESTE SOFTWARE É OFERECIDO "NO ESTADO EM QUE SE APRESENTA" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO, NÃO É RECONHECIDA. EM NENHUM CASO A APACHE SOFTWARE FOUNDATION OU SEUS COLABORADORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, COMPRA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DE NEGÓCIOS) QUALQUER QUE SEJA SUA CAUSA E SOB QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ESTRITA ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) RESULTANTE DE QUALQUER FORMA DE USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE ADVERTIDO SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAL DANO.

A PeopleSoft não se responsabiliza pelo uso ou distribuição de qualquer software ou documentação de código-fonte aberto ou shareware e está isenta de toda e qualquer responsabilidade ou danos resultantes do uso do software ou da documentação mencionados.

Sumário

Visão Geral da Geração de Relatórios Empresariais	1
Ferramenta Design de Relatórios	1
Relatórios do Software	2
Processamento de Relatórios	2
Gerenciamento de Saída	2
Componentes de um Relatório	2
O Objeto Relatório	3
Modelos de Relatórios	3
Versões em Lote	3
Seções do Relatório	3
Auxílio para o Design de Relatórios	11
Convenção de Nomes do J.D. Edwards	14
Conceitos Básicos das Convenções de Nomes do J.D. Edwards	14
Convenção de Nomes de Objetos para Aplicativos em Lote	18
Objeto Relatório	21
Configuração Predeterminada de Relatórios	21
Criação de um Objeto Relatório	22
Exclusão de um Objeto Relatório	28
Abertura de um Relatório Existente	29
Criação de Seções de Detalhes	30
Inclusão de uma Seção de Detalhe	30
Seleção de uma Visão Lógica	31
Inclusão de Colunas de Visões Lógicas em uma Seção de Detalhe	32
Definição de Sequenciamento de Dados de uma Seção	34
Definição de Propriedades de Classificação	36
Definição da Seleção de Dados da Seção	38
Assistente de Design de Relatórios	41
Criação de um Relatório Colunar	41
Verificação dos Resultados do Assistente	54
Exemplo: Criação de um Relatório Colunar com o Assistente	54
Criação de um Relatório de Grupo	56
Verificação dos Resultados do Assistente	70
Exemplo: Criação de um Relatório de Grupo com o Assistente	70
Criação de um Relatório Tabular	72
Verificação dos Resultados do Assistente	85
Exemplo: Criação de um Relatório Tabular com o Assistente	85
Criação de Modelos de Relatórios para Aplicativos com o Assistente	88

Verificação dos Resultados do Assistente	110
Melhoramentos no Relatório Base	111
Visualização de um Relatório através da Ferramenta Design de Relatórios.....	111
Inclusão de Anexos ou Comentários.....	112
Exibição de Propriedades de Seções, Campos, Colunas e Linhas do Relatório	114
Configuração da Área de Design	118
Inclusão de Campos Inteligentes	121
Criação de Seções de Cabeçalho e Rodapé	122
Seções de Quebra de Nível de Cabeçalho e Rodapé	126
Exemplo: Inclusão de Quebras de Nível em uma Seção de Detalhe	133
União de Subseções	136
Utilização de Objetos nas Seções de Relatório	139
Utilização de Colunas de Visão Lógica	140
Conceitos Básicos sobre Campos de Dados	140
Alteração de Escalamento Decimal.....	146
Utilização de Seções Tabulares	148
Alteração da Aparência de Objetos Relatório	164
Alteração das Descrições da Seção de Detalhe	164
Ocultação das Seções do Relatório	164
Alinhamento de Campos ou Colunas dentro ou entre Seções de Relatórios	166
Alteração do Comprimento de Campo e Largura da Coluna	167
Alteração do Espaçamento de Colunas e Linhas	169
Alteração de Propriedades de Fonte.....	171
Alteração da Justificação do Texto.....	181
Alteração de Formatação Numérica.....	181
Associação de Linhas e Caixas.....	182
Inserção de Quebras de Página.....	183
Melhoramentos Avançados em Relatórios	185
Utilização de Regras de Eventos	186
Inclusão e Anexação de Variáveis de Texto	192
Anexação de uma Função de Sistema a um Evento	196
Criação de uma Variável de Regra de Evento	199
Regras de Evento Column Inclusion Versus Do Section	201
Criação de Seções Customizadas	203
Títulos com Datas em Relatórios Financeiros.....	205
Inclusão de um Título com Data em um Relatório Financeiro	205
Customização do Título com Data	209
Designação do Período Contábil em um Cabeçalho de Coluna	212
Utilização do Recurso de Análise Descendente	213
Ativação do Recurso de Análise Descendente	214
Revisão de uma Trilha de Auditoria	216
Remoção dos Arquivos de Trabalho de Análise Descendente	218
Configuração de Visões Lógicas como Favoritas	219

Criação de uma Pasta ou Subpasta de Favoritos	219
Inclusão de Visões Lógicas em uma Pasta ou Subpasta de Favoritos	221
Utilização de Notas em Favoritos, Pastas ou Subpastas.....	222
Tradução de Descrições de Favoritos.....	223
Modelos de Opções de Processamento	224
Design de Modelos de Opções de Processamento	226
Anexação de um Modelo de Opção de Processamento a um Relatório	229
Utilização de Modelos do Assistente.....	230
Modelos de Campos Inteligentes	231
Inclusão ou Modificação de um Modelo do Assistente	234
Inclusão de Texto Anexado a um Relatório	237
Utilização das Propriedades de Relatórios	242
Uso de Posicionamento Dinâmico	245
Ativação de Posicionamento Dinâmico em um Servidor ou Máquina-Cliente	245
Definição de Substituições de Fontes	246
Ativando e Desativando as Substituições de Fontes para um Relatório	247
Aplicação de Substituição de Fonte em um Modelo de Relatório.....	247
Uso da Visão Lógica V8300005 nos Relatórios Financeiros em Linha.....	248

Visão Geral da Geração de Relatórios Empresariais

O software J.D. Edwards fornece um conjunto integrado de aplicativos para o gerenciamento das informações de sua empresa. Estas informações podem incluir dados do empregado, contas a pagar e a receber, os dados financeiros da empresa ou as informações de um produto. O software J.D. Edwards permite a você exibir e avaliar estas informações a fim de tomar decisões críticas para melhorar as operações de negócios e a lucratividade da empresa. Você também pode distribuir estes dados aos seus parceiros de negócio tais como os acionistas, outros empregados e consultores.

Os relatórios permitem a exibição dos dados em um formato organizado e útil, como um material on-line ou impresso. O software J.D. Edwards fornece modelos de relatórios adequados ao uso geral. No entanto, alguns tipos de relatórios são específicos à sua empresa. Você pode precisar elaborar um relatório que extraia e apresente as informações essenciais de sua empresa. Utilize a ferramenta Design de Relatórios para customizar os modelos de relatório ou projetar seus próprios relatórios.

A solução de relatórios empresariais inclui uma ferramenta para criação de relatórios e processos em lote, um mecanismo de processamento em lote e um sistema de gerenciamento de saída das informações.

Ferramenta Design de Relatórios

Você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para criar relatórios simples e complexos. A interface desta ferramenta é simples o suficiente para ser utilizada sem conhecimento de programação, mas poderosa o suficiente para a criação de relatórios complexos. Você pode usar a ferramenta para criar aplicativos em lote e relatórios.

A ferramenta Design de Relatórios utiliza o Assistente de Design de Relatórios para orientá-lo no processo de criação de relatórios. Você pode criar relatórios de tipos diferentes, incluindo relatórios para utilização específica, tais como relatórios financeiros. Além disso, você pode configurar o assistente para ajudar os usuários na criação dos relatórios necessários para a sua empresa.

Depois de criar um relatório inicial usando o assistente, você pode:

- Incluir seções de relatório ou campos de data
- Formatar
- Posicionar
- Incluir processamento de lógica de negócio
- Efetuar cálculos e comparações em campos de dados

A ferramenta de design de relatórios permite que você defina suas preferências para a área de trabalho da tela Report Design. Você pode configurar sua área de trabalho através da modificação das opções do usuário, da seleção de barras de ferramentas e através do deslocamento de janelas encaixadas.

A ferramenta Design de Relatórios pode ser usada em um servidor terminal. No entanto, em um ambiente cliente/servidor, quando você faz o check-out de um modelo de relatório em um servidor terminal, está impedindo que os outros usuários de servidor terminal tenham acesso a este modelo.

Relatórios do Software

O software J.D. Edwards fornece mais de 300 relatórios de uso comum nos sistemas financeiros, de recursos humanos, distribuição e logística e manufatura. Você pode gerar e exibir estes relatórios on-line e no Adobe Acrobat. Você também pode exportá-los para que sejam exibidos e manipulados por programas de software como planilhas eletrônicas. Você pode copiar e customizar os relatórios do software J.D. Edwards, em lugar de criar novos, a fim de atender exigências específicas.

Consulte também

- ❑ *Exemplos de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter uma lista de relatórios de aplicativos específicos fornecidos pela J.D. Edwards

Processamento de Relatórios

O processamento de relatórios é um tipo de processamento em lote. Um relatório passa a ser um processo em lote depois de ser projetado e submetido a processamento. Uma vez submetido, o processo em lote é executado sem interação do usuário. Quando você submete um relatório, não precisa interagir enquanto o processamento não for concluído.

Depois de iniciar o processamento em lote, você não tem mais controle sobre o fluxo de lógica dentro do processo. Se você precisar alterar o fluxo de lógica dentro do processo ou relatório, deve fazer as alterações usando o Design de Relatórios e, em seguida, submetê-lo novamente.

Gerenciamento de Saída

Normalmente, depois de criar um relatório, você quer ver o resultado da saída. Você pode enviar relatórios para diferentes tipos de arquivos, impressoras, formulários e tamanhos de papel. O software J.D. Edwards fornece processos de saída simples, como por exemplo a saída de um relatório on-line ou diretamente na impressora e mais complexos como a utilização de processamento em lote para imprimir três diferentes versões do mesmo relatórios em três impressoras diferentes.

Componentes de um Relatório

Um relatório é um conjunto de metadados que pode ser identificado e processado pelo software J.D. Edwards. Você pode criar variações de um relatório com base em um único modelo. A primeira etapa na criação de um relatório é a criação de um objeto relatório no software J.D. Edwards. O relatório criado passa a ser o modelo a partir do qual podem ser criadas outras versões.

Cada relatório é composto de uma ou mais seções. Estas seções são os elementos de construção de um relatório. Você pode incluir, remover e reorganizar as seções de um modelo de relatório.

O Objeto Relatório

O software J.D. Edwards usa objetos como seus elementos básicos e, portanto, cada relatório é um objeto na Bancada de Gerenciamento de Objetos com o tipo UBE (Universal Batch Engine). Quando você inclui um objeto relatório, está criando um registro de cabeçalho que contém informações sobre o relatório, como por exemplo o nome e a descrição. O registro de cabeçalho fica armazenado na tabela Cadastro do Bibliotecário de Objetos (F9860).

Modelos de Relatórios

Os modelos de relatórios contêm os metadados que são incluídos por meio da ferramenta Design de Relatórios. Estes metadados descrevem o relatório no software J.D. Edwards e especificam como os dados são selecionados, classificados, exibidos e formatados. Quando o design é concluído, o modelo passa a ser a base para todas as versões do relatório.

Versões em Lote

Muitas das propriedades de um modelo, como seleção de dados, seqüência de dados, regras de evento e layout, podem ser substituídas no nível de versão. As versões em lote ajudam a preservar a integridade dos modelos. Em lugar de criar um modelo para cada variação necessária de um relatório, você pode criar diferentes versões a partir de um único modelo. Por exemplo, você pode criar o design de um relatório mensal de variância que contém os totais de toda a companhia. No entanto, se você precisar executar um relatório de variância contendo apenas os dados da região oeste, poderá criar uma versão em lote do relatório de variância mensal.

Cada versão em lote se baseia em um modelo específico de relatório. Normalmente, as versões em lote apresentam algumas diferenças nos dados e nas opções de processamento em relação ao modelo do relatório utilizado como base. As versões em lote processam os metadados especificados no modelo e as alterações feitas na versão. Você pode criar versões em lote adicionais copiando uma versão existente.

Seções do Relatório

As seções são os elementos de construção de um relatório. A maioria dos relatórios tem mais de uma seção. Você pode fazer referência a uma seção em uma outra seção ou utilizar as seções para finalidades específicas, tais como execução de cálculos e somas totais. As seções de relatório são:

- Seção de cabeçalho
- Seção de rodapé

As seções de cabeçalho e rodapé são exibidas nas partes superior e inferior das páginas dos relatórios. Elas normalmente utilizam campos de dados de constantes e variáveis.

- Seção de detalhe

As seções de detalhes contêm as informações essenciais do relatório. Os três tipos de seções de detalhes são:

- Colunar

- Grupo
- Tabular

Os dados exibidos nas seções de detalhes se baseiam nas visões lógicas. Os dados das tabelas de bancos de dados são acessados por meio de uma visão lógica. A visão lógica seleciona as colunas específicas de uma tabela que tenha um relacionamento definido. O processo de seleção das colunas de uma visão lógica envolve a criação de um link entre os dados do seu banco de dados e o relatório que está sendo criado.

Além de selecionar colunas de uma visão lógica para criar as seções de um relatório, você pode definir e incluir campos de dados tais como constantes e variáveis.

Em um relatório, diz-se que um conjunto de registros está no mesmo nível quando todos possuem o mesmo valor para um de seus campos. Por exemplo, em um relatório que está ordenado de acordo com os números telefônicos, todos os registros que possuem o mesmo código de área estão no mesmo nível. Quando o valor deste campo é alterado, o sistema gera uma quebra de nível. As quebras de nível são úteis pois permitem a inclusão de processamento nas situações onde ocorrem. Dois tipos de seção de relatório especiais facilitam a inclusão de processamento nas quebras de nível:

- Seção de cabeçalho de quebra de nível
- Seção de rodapé de quebra de nível

Características de uma Seção Colunar

Uma seção colunar consiste em vários títulos de colunas com seus valores associados relacionados sob estes títulos. Cada coluna é um campo de dado e cada linha é um registro. O cabeçalho da coluna está associado ao dado da coluna e os dois não podem ser desassociados no relatório. Se um for excluído, o outro também o será. Devido ao fato de não ser possível modificar o formato da coluna, a seção colunar é a menos flexível das seções de detalhes.

A ilustração a seguir mostra uma seção colunar:

Seção Colunar

Nº Cadastro Geral	Nome Alfa	Código da Região	Tipo de Pesquisa
1001	ABC Material de Escritório	SP	C
1556	XYZ Manufatura	RJ	C
1785	Abbot, Dominique	BH	E
3452	Papelaria Ltd.	MAN	V

Dentro de uma seção colunar você pode:

- Anexar uma visão lógica
- Ordenar dados e designar quebras de nível com base nos campos de dados da visão lógica
- Selecionar dados com base nos critérios definidos
- Calcular o total das colunas usando seções de quebra de nível
- Associar regras de eventos (instruções lógicas que você cria e associa ao relatório)
- Chamar funções de negócios (grupos de instruções lógicas), como por exemplo atividades do período e lançamentos
- Chamar funções de sistema (instruções lógicas que executam operações em objetos), como um workflow
- Unir subseções
- Transformar a seção em condicional (ou seja, ela passa a ser processada diretamente das regras de evento)

Você pode incluir múltiplas seções colunares em um relatório.

Para imprimir cabeçalhos e totais de quebra de nível no relatório colunar, são necessárias seções de cabeçalho e rodapé de quebra de nível. Quando ocorre uma quebra de nível, o cabeçalho correspondente é impresso acima dos títulos de colunas.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização de Regras de Evento* para obter informações sobre regras de evento
- ❑ *Anexação de uma Função de Sistema a um Evento* para obter informações sobre funções do sistema
- ❑ *União de Subseções* para obter informações sobre a união de subseções

Quando Utilizar uma Seção Colunar

Os critérios a seguir podem ajudá-lo a decidir quando utilizar uma seção colunar no seu relatório:

- O layout da coluna é adequado.
- Os níveis de totalização do relatório são estáticos, portanto, não estão sujeitos a mudanças durante a execução
- A seção precisa ser unida a outras seções
- A seção precisa ser condicional

Características de uma Seção de Grupo

As seções de grupo têm um layout livre, não estando restritas ao layout padrão de linha e coluna. Este tipo de seção é o mais flexível, pois permite a colocação de campos de dados em qualquer lugar da seção. Os campos de dados das seções de grupo são chamados de grupos de bancos de dados. Os grupos de bancos de dados são compostos de constantes e

variáveis. Inicialmente, a constante e a variável do grupo de banco de dados estão conectadas. No entanto, você pode desconectá-las. Devido ao layout livre, as seções de grupos são quase sempre utilizadas nas seções de cabeçalho ou rodapés de quebra de nível.

A ilustração a seguir mostra uma seção de grupo:

Seção de Grupo

1001	ABC Material de Escritório SP
1556	XYZ Manufatura RIO
1785	Abbot, Dominique BH
3452	Papelaria Ltd. MAN

Dentro da seção de grupo você pode:

- Anexar uma visão lógica
- Ordenar dados e designar quebras de nível com base nos campos de dados da visão lógica
- Selecionar dados com base nos critérios definidos
- Calcular o total dos dados usando seções de quebra de nível
- Associar regras de eventos (instruções lógicas que você cria e associa ao relatório)
- Chamar funções de negócios (grupos de instruções lógicas), como por exemplo atividades do período e lançamentos
- Chamar funções do sistema, como por exemplo um workflow
- Unir subseções
- Transformar uma seção em condicional (ou seja, ela passa a ser processada diretamente das regras de evento).

Você pode utilizar múltiplas seções de grupo para cada relatório. As descrições ou os cabeçalhos de uma seção de grupo são impressos para toda linha processada.

Para imprimir cabeçalhos e somas totais de quebra de nível no relatório de grupo, são necessárias seções de cabeçalho e rodapé de quebra de nível.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização de Regras de Evento* para obter informações sobre regras de evento
- ❑ *Anexação de uma Função de Sistema a um Evento* para obter informações sobre funções do sistema
- ❑ *União de Subseções* para obter informações sobre a união de subseções

Quando Utilizar uma Seção de Grupo

Os critérios a seguir podem ajudá-lo a decidir quando utilizar uma seção de grupo no seu relatório:

- O layout livre é adequado
- Os níveis de totalização do relatório são estáticos, portanto, não estão sujeitos a mudanças durante a execução
- A seção precisa ser unida a outras seções
- A seção precisa ser condicional

Características de uma Seção Tabular

Apesar da seção tabular ser exibida com o mesmo formato de coluna e linha que a seção colunar, ela possui funcionalidades de planilha. Isto faz com que a seção tabular seja apropriada para a apresentação de dados numéricos que precisam ser resumidos via subtotais e totais.

A ilustração a seguir mostra uma seção tabular:

Seção Tabular

Descrição da Conta	Lançamento Líquido de Junho
Receita	376.697
Custo de Mercadorias	272.091
Lucro Bruto	104.606
Despesas Gerais	63.911
Rendimento Líquido	168.517

Dentro de uma seção tabular você pode:

- Anexar uma visão lógica
- Ordenar dados e designar quebras de nível com base nos campos de dados da visão lógica
- Selecionar dados com base nos critérios definidos
- Calcular totais
- Associar regras de eventos (instruções lógicas que você cria e associa ao relatório)
- Chamar funções de negócios (grupos de instruções lógicas), como por exemplo atividades do período e lançamentos
- Chamar funções do sistema, como por exemplo um workflow
- Selecionar dados no nível de coluna
- Utilizar as funções de análise (pesquisar valores no relatório por meio da criação de um link entre o arquivo de saída do relatório e o aplicativo associado do software J.D. Edwards).

Você pode incluir múltiplas seções tabulares em um relatório. A seção processa quando ocorre uma mudança num campo de quebra de nível.

As seções tabulares incluem automaticamente as colunas de descrição. Esta coluna mostra descrições das linhas, com base na seqüência dos dados e nos campos de quebra de nível.

A totalização numa seção tabular é feita dinamicamente. Quando uma coluna não necessita de totalização, pode-se desligar a função de totalização. Como a lógica de cálculo do total é embutida na seção tabular, você não precisa usar as seções de rodapé de quebra de nível para estes cálculos. Dessa forma, você pode alterar os cálculos sem precisar refazer o design do relatório.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização de Regras de Evento*
- ❑ *Anexação de uma Função de Sistema a um Evento*
- ❑ *União de Subseções*
- ❑ *Utilização do Recurso de Análise*

Vantagens da Utilização de Seções Tabulares

As vantagens da utilização de relatórios tabulares são:

- A totalização é automática
- Pode-se criar uma trilha de auditoria com o recurso de análise descendente
- Os níveis de totalização podem ser facilmente alterados por meio da designação de quebras de nível
- Pode-se exibir múltiplas descrições na coluna de descrição.

Quando Utilizar uma Seção Tabular

Os critérios a seguir podem ajudá-lo a decidir quando utilizar uma seção tabular no seu relatório:

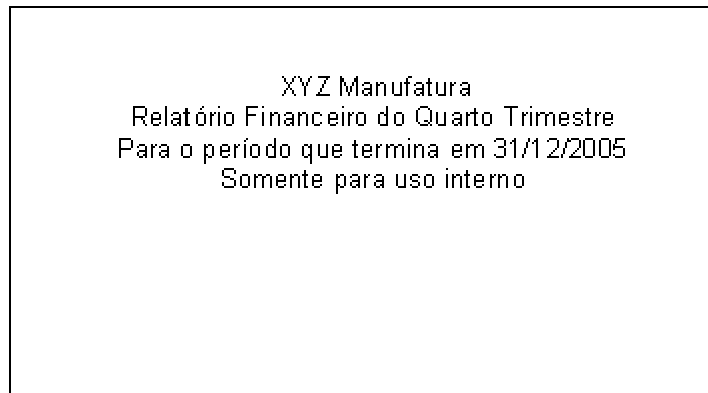
- Você precisa fazer processamento de nível de linha, como um cálculo
- Você precisa trabalhar com propriedades de células individuais
- O relatório requer totalização
- O nível de totalização muda com frequência
- É necessária a seleção de dados no nível da coluna, linha ou célula
- Você precisa calcular totais
- Você precisa da funcionalidade de análise.

Características da Seção de Cabeçalho do Relatório

Um relatório pode conter apenas um cabeçalho de relatório, que é impresso uma única vez no começo do relatório. O cabeçalho do relatório pode incluir o título do relatório, a data em que o relatório foi processado e uma lista de nomes das pessoas que recebem os relatórios. Normalmente, os cabeçalhos de relatórios incluem campos de dados como constantes e campos de execução e variáveis alfa, numéricas e de data.

A ilustração a seguir mostra um cabeçalho de relatório:

Cabeçalho do Relatório



Características da Seção de Rodapé de Página

Um relatório pode conter apenas um rodapé de página, que é impresso uma única vez no final de cada página do relatório. O rodapé de página pode conter uma explicação sobre o conteúdo do relatório. Normalmente, os rodapés de página incluem campos de dados como constantes, campos de execução e variáveis alfa, numéricas e de data.

A ilustração a seguir mostra um exemplo de rodapé de página de relatório:

Rodapé de Página

Esta página apresenta receitas realizadas em uma única região ou
filial/fábrica.

Auxílio para o Design de Relatórios

Antes de criar um relatório, você precisa fazer o design de forma que ele seja funcional, útil e completo. Para fazer o design de relatórios você precisa determinar quais são as exigências do usuário fazendo as perguntas adequadas, criando um modelo do relatório e definindo as seções a serem incluídas no relatório.

Pesquisa sobre as Exigências do Relatório

Para determinar as exigências para o relatório, você precisa saber responder às seguintes perguntas:

- Qual o propósito do relatório?
- Quem usará o relatório?
- O que os usuários precisam ver no relatório?
- Que informações do relatório virão diretamente do banco de dados e que informações precisam ser calculadas?
- Quais são as melhores visões lógicas que podem ser usadas?
- Que campos de dados e registros devem ser incluídos no relatório?
- Em que ordem os dados precisam ser apresentados?
- Qual o melhor formato para a apresentação das informações?
- Quais são os relatórios utilizados atualmente para a apresentação dessas mesmas informações?
- Já existe um relatório que possa ser copiado ou modificado?
- Uma nova versão de um relatório existente poderia atender as exigências dos usuários?
- Com que frequência o relatório será executado?
- A saída do relatório precisa ser exportada para um outro software com OSA (Output Stream Access) ou CSV (Comma Separated Values)?

Criação de um Modelo de Relatório

Após definir as exigências dos usuários, você precisa criar um modelo de relatório, o que ajuda a determinar como formatar os dados e que tipos de seções são mais adequadas.

Por exemplo, suponha que você está criando um relatório que será usado para geração de faturas e pedidos. Um exemplo de modelo de relatório é apresentado a seguir:

Componentes do Relatório

R09450	34 Receitas Trimestrais	31/12/98 09:15:54	Página: 1	Seção de Cabeçalho de Página
ABC Material de Escritório-				Cabeçalho de Quebra de Nível (Seção de Grupo)
<u>Tipo de Doc.</u>	<u>Nº do Doc.</u>	<u>Data Vecto</u>	<u>Valor</u>	Seção Colunar
PV	101	31/07/96	100,00	
PV	102	31/07/96	150,00	
Receita Total			250,00	Rodapé de Quebra de Nível (Seção de Grupo)
XYZ Manufatura-8856				Total Geral (Seção de Grupo)
<u>Tipo de Doc.</u>	<u>Nº do Doc.</u>	<u>Data Vecto</u>	<u>Valor</u>	
PV	505	31/07/96	225,00	
PV	506	15/08/97	225,00	
Receita Total			450,00	
Total Geral			700,00	

Definição de Seções de Relatórios

Depois que você e o usuário concordarem com o modelo, você precisa definir as seções do relatório. No exemplo anterior, você definiu que o relatório deve incluir uma seção de cabeçalho de página para fornecer informações gerais, cabeçalhos e rodapés de quebra de nível (seções de grupo) para exibir as informações da conta e subtotais, uma seção colunar que apresenta dados em um formato colunar e uma seção de grupo que exibe os totais.

Para determinar as seções do relatório, considere as seguintes perguntas:

- É necessário um cabeçalho no começo do relatório para facilitar uma apresentação clara e significativa das informações?
- É necessário um rodapé no final do relatório para destacar uma função importante ou um fato do relatório?

- É necessário um cabeçalho de página para apresentar as informações em cada página do relatório?
- É necessário um rodapé de página para fornecer as informações essenciais sobre cada página para o leitor?
- Já existe uma visão lógica que contenha os campos de dados que deseja usar no relatório?
- Será preciso criar uma união de subseções?
- Qual o melhor formato para apresentar as informações?
 - Você deseja utilizar o formato de estilo livre da seção de grupo?
 - Você deseja utilizar o formato colunar de uma seção colunar ou tabular?
 - Você precisa da flexibilidade de uma seção tabular para criar linhas no seu relatório?
- Se você estiver utilizando uma seção de grupo ou colunar, precisará incluir cabeçalhos ou rodapés de quebra de nível para totalizações?
- Os recursos de totalização automática tornariam a seção tabular a mais apropriada para o seu relatório?
- Existe algum modelo do assistente capaz de ajudá-lo na criação de um relatório específico?
- Você precisa modificar um modelo do assistente ou criar um novo modelo?
- Como será a seqüência dos campos de dados e registros da sua visão lógica?
- Como será a classificação das linhas da sua visão lógica?
- Quais os melhoramentos necessários nos objetos do relatório para torná-lo mais útil? Por exemplo, você deseja modificar o espaçamento de uma coluna para enfatizar as informações contidas na mesma? Você deseja modificar o tamanho da fonte do conteúdo da coluna para chamar atenção para a mesma?
- É necessário o uso de regras de evento para definir instruções condicionais, matemáticas ou de algum outro tipo no relatório?
- É necessário criar uma trilha de auditoria?

Após terminar o design do relatório, você está pronto para criá-lo usando o Assistente de Design de Relatórios.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Seções do Relatório* para obter informações sobre as características de cada tipo de seção e os critérios de uso de uma seção específica
- ❑ *Assistente de Design de Relatórios* para obter informações sobre a criação de um relatório com esta ferramenta
- ❑ *Melhorias Básicas em um Relatório* para obter informações sobre a modificação da aparência e funcionalidade de um relatório
- ❑ *Melhorias Básicas em um Relatório* para obter informações sobre a modificação da aparência e funcionalidade de um relatório
- ❑ *Versões em Lote para Relatórios* para obter informações sobre a criação e modificação de versões em lote

- ❑ *Submissão de um Relatório* para obter informações sobre como selecionar os dados e opções de processamento e como exibir e imprimir relatórios

Convenção de Nomes do J.D. Edwards

Para auxiliar os desenvolvedores e usuários a padronizar, todos os objetos do software J.D. Edwards seguem uma convenção de nomeação. As convenções de nome exigem que cada objeto, como uma tabela, relatório, aplicativo interativo ou menu tenha um nome exclusivo. As convenções de nomes ajudam você a identificar os tipos de objetos e evitar que os usuários criem objetos com nomes duplicados.

Conceitos Básicos das Convenções de Nomes do J.D. Edwards

Os aplicativos do software J.D. Edwards são compostos de vários objetos. Você pode definir com mais detalhes as características de um objeto. Por exemplo, quando você cria uma tabela, pode designar uma chave que consiste de mais de um campo na tabela. Quando você cria um índice de tabela, precisa seguir o padrão de nomes para índices.

Quando você cria um objeto novo, precisa dar um nome a ele e fornecer uma descrição. As convenções de nome fornecem um padrão para cada tipo de objeto que você pode criar.

Convenção de Nomes de Objetos

Utilize o gráfico a seguir como diretriz para dar nomes aos objetos:

Convenção de Nomes de Objetos

		X	XX	XXX
Primeiro dígito = tipo do objeto				
B	Função de negócios			
C	Menu do cliente			
D	Estrutura de dados			
F	Tabela			
G	Menu			
K	Processo de workflow			
N	Função de negócios da regra de evento			
P	Aplicativo			
R	Aplicativo em lote			
S	Nome da seção			
T	Modelo de opç. processamento (estrutura de dados)			
V	Visão lógica			
W	Tela			
GT	Objeto de mídia			
WF	Estrutura de dados do workflow			
Segundo e terceiro dígitos = código do sistema				
Para obter uma lista completa de códigos de sistema, consulte Códigos Definidos do Usuário, sistema 98, tipo de registro SY				
00	Ambiente de Fundamentos do World			
01	Cadastro Geral			
02	Saldo			
03	Contas a Receber			
55	Reservado para Clientes			
Quarto e quinto dígitos = tipo do grupo				
O quarto e quinto dígitos se referem somente aos aplicativos interativos e em lote				
01	Cadastro			
02	Saldo			
1X	Transação			

B e N representam nomes de funções de negócios. Estas funções utilizam o recurso de próximos números. D representa uma estrutura de dados, que é usada com as funções de negócios. Use a mesma convenção para nomes de estruturas de dados que foi usada nas funções de negócios. Certifique-se de usar o R89* para conversão de tabelas.

Códigos de Sistemas

O código de sistema é parte do nome do objeto. Para ver a lista completa de códigos de sistemas do software J.D. Edwards, consulte a tabela de UDCs 98/SY.

Se você estiver desenvolvendo trabalhos customizados no software, utilize os códigos de sistema 60-69.

Características de uma Seção de Rodapé de Relatório

Um relatório pode conter apenas um rodapé de relatório, que é impresso uma única vez no final do relatório. O rodapé do relatório pode conter um aviso de que o relatório é para uso interno apenas. Os rodapés de relatório geralmente contêm campos de dados como campos de constantes ou variáveis do tipo alfanumérico, numérico e data.

A ilustração a seguir mostra um rodapé de relatório como poderá aparecer em um relatório:

Rodapé do Relatório

Todas as informações contidas neste relatório são propriedades legais e exclusivas desta companhia.

Características de uma Seção de Cabeçalho de Página

Um relatório pode conter apenas um cabeçalho de página, que é impresso uma única vez no começo de cada página do relatório. Um cabeçalho de página pode ter o nome da companhia, o número da página e a data. Os cabeçalhos de página normalmente são gerados pelo sistema. No entanto, você pode criar o seu próprio cabeçalho de página e incluir campos de dados tais como campos de constantes, campos de execução e variáveis do tipo texto, numérico e data.

A ilustração a seguir mostra um exemplo de cabeçalho de página de relatório:

Cabeçalho do Relatório

R09450

XYZ Manufatura

31/12/98 09:15:54

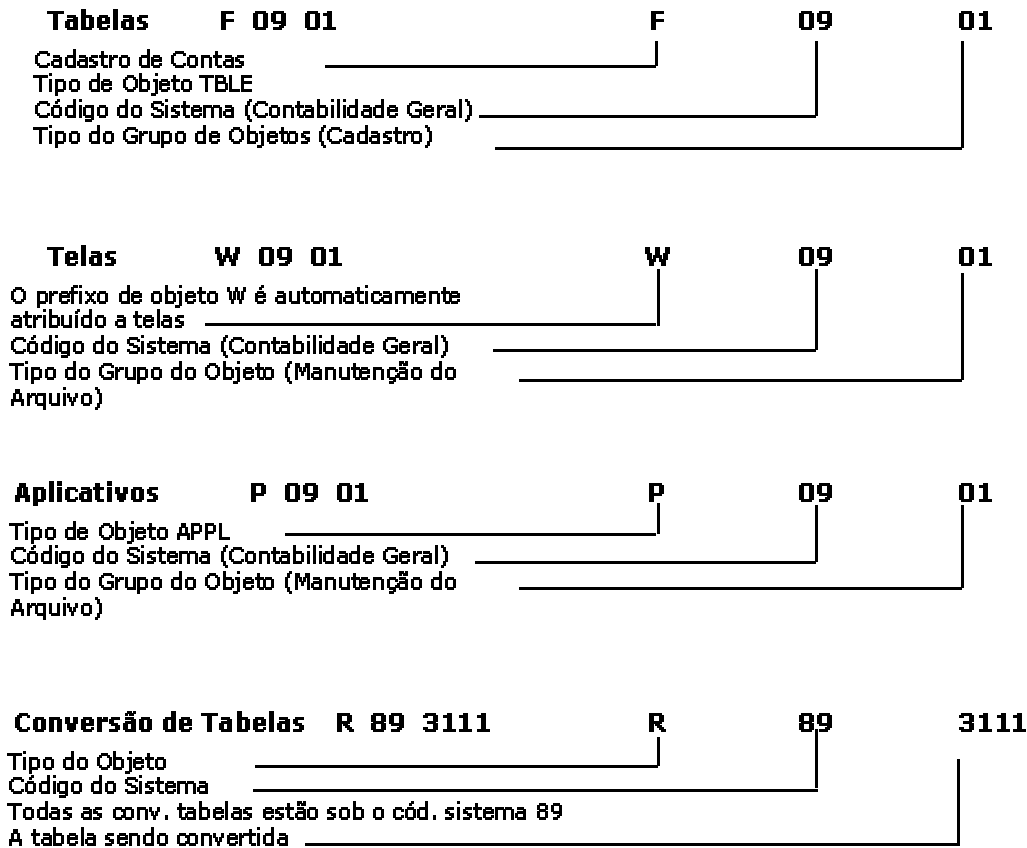
Receita Trimestral

Página: 1

Exemplo: Nomes de Programas e Arquivos

O gráfico a seguir mostra exemplos de convenções de nomes para tabelas, telas e aplicativos.

Exemplo: Nomes de Programas e Arquivos



Substituições de Texto e Jargão

O software J.D. Edwards fornece várias opções para a substituição de texto em telas e relatórios a fim de permitir diferentes terminologias e idiomas. No entanto, esteja ciente das seguintes restrições quando decidir substituir texto e usar jargão:

- Você pode usar jargão no dicionário de dados para substituir texto no sistema inteiro, mas se o texto sofrer outra substituição nas ferramentas de design de telas ou de design de relatórios, os jargões não serão exibidos.
- Você pode usar variáveis de texto para apresentar strings de texto diferentes sob diferentes condições, mas nestes casos é difícil determinar se você deixou espaço suficiente na tela ou relatório para a tradução.

Convenção de Nomes de Objetos para Aplicativos em Lote

A convenção de nomes de objetos garante a coerência e facilita a identificação e localização dos aplicativos.

Aplicativos em lote

A convenção de nomes de objetos garante a coerência e facilita a identificação e localização dos aplicativos. Para aplicativos em lote, o nome pode ter no máximo oito caracteres e deve seguir o formato *Rxyyyyyy*, como por exemplo R09800, R30440, sendo que:

R = Aplicativo em lote (relatório)

xx = Código do sistema

yyyyyy = Para estes dígitos, siga a mesma convenção usada no AS/400.

O campo Uso da Função utiliza os mesmos padrões de nomes do AS/400, por exemplo:

130-139 = Processos em lote

160-169 = Relatórios

Os códigos de categoria do relatório seguem os mesmos padrões usados no design de telas.

Nomes de Seções

Para nomes de seções em um relatório, utilize no máximo dez caracteres e siga o formato *SzzzzzzzzA*, como por exemplo S09800A, S30440B, sendo que:

S = Nome da seção do relatório

zzzzzzzz = Nome do programa

A = Uma letra atribuída sequencialmente

O conjunto de ferramentas utiliza o recurso de próximos números para atribuir automaticamente os nomes das seções. Alguns exemplos são S1, S2, S3, e assim por diante.

A descrição da seção deve incluir o tipo de seção, como por exemplo Seção de Totalização do Lote e Seção do Cabeçalho de Quebra de Nível do Pagamento.

As seções precisam ser organizadas logicamente de maneira a renderizar o relatório.

Programa de Limpeza de Tabelas

Conversão de Tabelas-Exclusão de Lote é o programa genérico de limpeza do software J.D. Edwards que remove registros selecionados de uma tabela e armazena os dados em um arquivo de backup. Para usar este programa em lote, primeiro crie a conversão de tabela na bancada de gerenciamento de objetos (OMW), em lugar de criar uma nova versão para a tabela que você quer limpar.

O nome da conversão da tabela de limpeza pode ter no máximo oito caracteres e precisa seguir o formato *Pxxxxxxp*, sendo que:

P = Tabela de limpeza

xxxxxxp = Nome da tabela

Observação

No WorldSoftware, o programa de limpeza remove os registros selecionados e os armazena em uma tabela de backup. Para cada tabela limpa, uma nova versão é criada com a nova tabela de base. O sistema não cria uma versão nova, e sim uma conversão de tabela.

Consulte também

- ❑ Criação de uma Versão em Lote no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre versões em lote
- ❑ *Gravação de um Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como salvar um relatório

Versões

Para indicar o propósito da versão, forneça uma descrição de até 60 caracteres. A descrição indica o que o relatório faz e as opções de processamento definidas para a versão.

Observação

As versões XJDE normalmente são aplicativos em lote usados para demonstração.

Quando você executa um aplicativo em lote de um menu, o sistema exibe a lista de versões, de forma que os clientes possam criar versões no ambiente de produção.

Durante a instalação, a J.D. Edwards pode substituir as versões XJDE, que são de propriedade da empresa.

As versões ZJDE são usadas como versões predeterminadas e normalmente são aplicativos interativos ou versões chamadas de um outro aplicativo. Em geral, essas versões são anexadas a um menu. Os clientes podem definir essas versões.

Quando chamados de um menu, os aplicativos interativos que possuem versões são chamados por execução automática (blind execution), utilizando os valores predeterminados das opções de processamento.

Antes da versão B73.3, durante uma instalação, as versões ZJDE eram de propriedade da J.D. Edwards. Após a versão B73.3, as versões ZJDE são de propriedade do cliente e não são substituídas durante a instalação.

A instalação substitui as versões existentes pelas versões principais.

Consulte também

- ❑ *Criação de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Variáveis

Você define um valor para uma variável até que certa condição se torne verdadeira, quando altera o valor da variável. Você pode usar uma variável para controlar o fluxo de uma função ou instrução. Isto permite que você verifique determinadas condições durante o processamento das funções.

Variáveis de Regras de Eventos em Lote

O nome da variável da regra de evento dentro de um relatório deve seguir o formato *xxx_yyyyyyy_AAAA*, sendo que:

xxx = Um prefixo atribuído automaticamente pelo sistema, dependendo do escopo.
Por exemplo:

evt_ (escopo do evento)

rpt_ (escopo do relatório)

sec_ (seção)

yy = notação húngara para variáveis em C, por exemplo:

c - caractere

mn - numérico

sz - string

jd – data juliana

id - ponteiro

yyyyyy = nome de variável atribuído pelo programador. A primeira letra de cada palavra deve estar em maiúscula.

AAAA = Um alias de dicionário de dados (tudo em maiúscula).

Por exemplo, uma variável de regra de evento de item pode ter o nome *rpt_mnltemNumber_ITM*. Não inclua espaços.

Se forem usadas variáveis globais de relatório, as variáveis globais serão definidas em uma seção de grupo condicional que nunca é chamada. O nome desta seção é variáveis globais definidas. As variáveis globais são incluídas na seção em agrupamentos lógicos. Utilize constantes para inserir comentários sobre o uso de variáveis globais.

Variáveis de Regras de Eventos

Variáveis de regras de eventos têm nomes semelhantes aos das variáveis em C e devem seguir o formato *xxx_yyyyyyy_AAAA*, sendo que:

xxx = Prefixo que varia dependendo do escopo. O sistema atribui automaticamente o prefixo, por exemplo:

frm_ (escopo da tela)

evt_ (escopo do evento)

yy = notação húngara para variáveis em C, por exemplo:

c - caractere

h – solicitação de identificador

mn - numérico

sz - string

jd – data juliana

id - ponteiro

zzzzzz = nome de variável atribuído pelo programador. A primeira letra de cada palavra deve estar em maiúscula.

AAAA = Um alias de dicionário de dados (tudo em maiúscula).

Por exemplo, uma variável de regra de evento de filial/fábrica pode ser evt_szBranchPlant_MCU. Não inclua espaços.

Variáveis de Texto

O sistema atribui automaticamente um nome usando o formato *TVzzzzzzzz*, sendo que:

TV = variável de texto

zzzzzzzz = nome de variável atribuído pelo programador.

Consulte também

- ❑ *Working with Event Rule Variables* no manual Development Tools

Objeto Relatório

Os relatórios precisam ser definidos com o tipo de objeto UBE na tabela Cadastro de Bibliotecas de Objetos (F9860). Um objeto relatório deve ter, no mínimo, um nome, uma descrição e um código de produto ao qual o objeto está conectado. Depois de criar um objeto relatório, você pode salvá-lo para posteriormente adicionar mais especificações, como por exemplo o formato do relatório.

Configuração Predeterminada de Relatórios

Quando você cria um novo relatório ou um outro aplicativo em lote, o sistema automaticamente aplica certos padrões. O conjunto de ferramentas de desenvolvimento do software J.D. Edwards define os seguintes padrões:

Fonte	7 pontos, Arial, regular.
Nome do relatório	É exibido no canto superior esquerdo do cabeçalho do relatório (por exemplo, R09800).
Data e valores de execução reais	São exibidos do canto direito da primeira e segunda linha do cabeçalho do relatório.
Rótulo da página, seguido do número da página	É exibida no canto superior direito do cabeçalho do relatório.
Título do relatório	Centralizado no topo do cabeçalho do relatório.
Nome da companhia	É exibido na primeira linha do título, no cabeçalho do relatório.

Criação de um Objeto Relatório

O software J.D. Edwards categoriza cada objeto relatório de uma das duas formas a seguir: como um modelo de relatório ou como uma versão em lote.

O software J.D. Edwards oferece dois métodos para a criação de um objeto relatório: A ferramenta Design de Relatórios e a bancada de gerenciamento de objetos (OMW). Você também pode criar versões em lote com a ferramenta Versões em Lote. Quando você cria um objeto relatório com a ferramenta Design de Relatórios, cria um novo modelo de relatório e, opcionalmente, uma versão em lote. Esta é o único caso em que você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para criar uma versão em lote. As demais versões em lote precisam ser criadas na ferramenta Versões em Lote ou na OMW.

Você também pode criar um modelo de relatório usando a OMW. A OMW é uma ferramenta de gerenciamento de alterações que permite a criação de um modelo ou versão em lote que usa como base um modelo já existente.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso da OMW
- ❑ *Versões em Lote de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da ferramenta Versões em Lote para criar versões em lote

► Criação de um objeto relatório com a ferramenta Design de Relatórios

Utilizando o menu Gerador de Relatórios (GH9111), escolha a Ferramenta de Design de Relatórios.

1. Na tela Report Design, clique em New.
2. Na tela Criação de Novo Relatório, preencha os campos a seguir e clique em OK.

- N. Relatório

Por padrão, o nome do relatório é exibido no canto superior esquerdo do cabeçalho da página. A convenção de nomes da J.D. Edwards determina que o

nome de um relatório começa com a letra R seguida do código do sistema e termina com um identificador único.

- **Descrição**

A descrição é exibida no centro do cabeçalho da página, abaixo do nome da companhia. A J.D. Edwards recomenda que a descrição seja um identificador significativo, como por exemplo Contabilidade por Lotes - Colunar.

- **Cód. Produto**

Os códigos de 55 a 59 são reservados para os clientes. Utilize estes códigos para assegurar que seus objetos permanecerão intocados pelos upgrades do software J.D. Edwards.

O Assistente de Design de Relatórios é exibido.

3. Continue a fazer o design do relatório utilizando o Assistente de Design de Relatórios. A opção de criação de uma versão baseada no modelo de relatório que você acabou de criar é exibida na tela final do Assistente de Design de Relatórios.

Observação

Quando você cria uma versão, o sistema usa os valores atuais do nível de relatório. Se você alterar estes valores depois de criar a versão, os novos valores não serão refletidos na versão.

► **Criação de um modelo de relatório usando a OMW**

No menu Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902), selecione Bancada de Gerenciamento de Objetos (P98220).

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Procurar.
2. Na lista de projetos, selecione o projeto no qual o novo objeto relatório será incluído e clique em Incluir.
3. Na tela Inclusão de Objetos do J.D. Edwards no Projeto, selecione Aplicativo em Lote e, em seguida, clique em OK.
4. Na tela Entrada de Objetos, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- **Nome Objeto**

O nome do objeto é o nome do relatório. Por padrão, este nome é exibido no canto superior esquerdo do cabeçalho da página. A convenção de nomes da J.D. Edwards determina que o nome de um relatório começa com a letra R seguida do código do sistema e termina com um identificador único.

- **Descrição**

A descrição é exibida no centro do cabeçalho da página, abaixo do nome da companhia. A J.D. Edwards recomenda que a descrição seja um identificador significativo, como por exemplo Contabilidade por Lotes - Colunar.

- **Cód. Produto**

Os códigos de 55 a 59 são reservados para os clientes. Utilize estes códigos para assegurar que seus objetos permanecerão intocados pelos upgrades do software J.D. Edwards.

- Cód. Refer. do Produto

Utilize o código do produto do relatório ou a visão lógica.

- Uso do Objeto

Dependendo de como você quer classificar o relatório, use um dos códigos de 160 – 166, que são todas as classificações relacionadas a relatórios.

5. Na tela Design de Aplicativos em Lote, clique na guia Ferramentas de Design e, em seguida, Iniciar Auxiliar de Design de Relatórios.

Continue a fazer o design do relatório utilizando o Assistente de Design de Relatórios.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome Objeto	O nome de um objeto do sistema. A arquitetura do J.D. Edwards ERP é baseada em objetos. Os objetos discretos são as unidades de construção para todos os aplicativos e os desenvolvedores podem usar novamente esses objetos em diversos aplicativos. O bibliotecário de objetos faz o acompanhamento de cada um dos objetos. Alguns exemplos de objetos do sistema incluem: - Aplicativos em lote (tais como relatórios) - Aplicativos interativos - Visões lógicas - Funções de negócios - Estruturas de dados de funções de negócios - Regras de eventos - Estruturas de dados de objetos de mídia
Descrição	A descrição de um registro no arquivo Respositório de Versões de Software. A descrição do elemento é consistente com a descrição do elemento base.
Cód. Produto	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.
Cód. Refer. do Produto	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica o número do sistema para referência e utilização de jargão.
Uso do Objeto	Indica o uso do objeto. Por exemplo, o objeto pode ser usado para criar um programa, um cadastro ou um diário de transações. Consulte o Código Definido pelo Usuário 98/FU.

► Cópia de um modelo de relatório usando a OMW

No menu *Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902)*, selecione *Bancada de Gerenciamento de Objetos (P98220)*.

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Procurar.
2. Na lista de projetos, destaque o relatório que você quer copiar e clique em Copiar.
3. Na tela Cópia de Objetos, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Copiar para
O nome do novo relatório. Por padrão, este nome é exibido no canto superior esquerdo do cabeçalho da página. A convenção de nomes da J.D. Edwards determina que o nome de um relatório começa com a letra R seguida do código do sistema e termina com um identificador único.
 - Descrição
A descrição é exibida no centro do cabeçalho da página, abaixo do nome da companhia. A J.D. Edwards recomenda que a descrição seja um identificador significativo, como por exemplo Contabilidade por Lotes - Colunar.
 - Código do Produto
Os códigos de 55 a 59 são reservados para os clientes. Utilize estes códigos para assegurar que seus objetos permanecerão intocados pelos upgrades do software J.D. Edwards.
 - Código de Sistema do Produto
Utilize o código do produto do relatório ou a visão lógica.
 - Uso do Objeto
Dependendo de como você quer classificar o relatório, use um dos códigos de 160 – 166, que são todas as classificações relacionadas a relatórios.
4. Na tela Design de Aplicativos em Lote, clique na guia Ferramentas de Design e, em seguida, Iniciar Auxiliar de Design de Relatórios.

Continue a fazer o design do relatório utilizando o Assistente de Design de Relatórios.

► Criação de uma versão em lote usando a OMW

No menu Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902), selecione Bancada de Gerenciamento de Objetos.

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Procurar.
2. Na lista de projetos, selecione o projeto no qual o novo objeto relatório será incluído e clique em Incluir.
3. Na tela Inclusão de Objetos do J.D. Edwards no Projeto, selecione Versão em de Aplicativos Lote e, em seguida, clique em OK.
4. Na tela Entrada de Versões, insira o nome do modelo do relatório ou utilize o botão do assistente visual para procurar um modelo e, em seguida, clique em OK.
5. Na tela Entrada de Versões, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Imprimir Pág. Rosto
 - Versão
 - Título da Versão

- Opções de Solicit.

Este campo fica desativado se não houver opção de processamento associada ao modelo de relatório.

- Segurança
- Fila Jobs
- Detalhe da Versão

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Imprimir Pág. Rosto	Quando ativado, produz uma página de rosto para o relatório.
Versão	Conjunto de especificações definidas pelo usuário que controlam como executar aplicativos e relatórios. Você utiliza versões para agrupar e salvar um conjunto de valores de opção de processamento definidas pelo usuário e seleção de dados e opções de seqüenciamento. Versões interativas são associadas com aplicativos (geralmente como uma seleção de menu). Versões batch são associadas com batch jobs ou relatórios. Para executar um processo batch, você deve selecionar uma versão.
Título da Versão	Uma descrição da versão que aparece próxima ao número da versão. O título da versão é diferente do título do relatório. Este campo descreve a utilização da versão. Por exemplo, um aplicativo para gerar as listas de retirada do almoxarifado poderá ter uma versão denominada Listas de Retirada do Almoxarifado - Contabilidade e uma outra versão, Listas de Retirada do Almoxarifado - Gerenciamento de Estoques.
Opções de Solicit.	Este código especifica como as opções de processamento são executadas com base na tabela de códigos definidos pelo usuário 98/CR. Os valores válidos são: Em branco Desativar as opções de processamento na versão 1 O aplicativo usará opções de processamento existentes sem consultar o usuário. Este procedimento também é conhecido como execução predefinida 2 O aplicativo solicitará ao usuário as opções de processamento durante a execução

Segurança	Este campo permite a restrição do acesso à versão de um relatório. Os valores válidos são: 0 Sem Segurança. Qualquer um poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. Este é o valor predeterminado ao incluir uma nova versão. 1 Segurança Média. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues. 2 Segurança Média a Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, transferir, excluir ou executar a versão. Qualquer um poderá instalar ou copiar a versão. 3 Segurança Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. O nível de segurança a seguir está disponível apenas para o WorldSoftware, não estando disponível para o OneWorld. 4 Segurança Média Estendida. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento (inclusive de opções de processamento de tempo de execução e seleção de dados), alterar os valores de detalhes, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues.
Fila Jobs	A fila de jobs para a qual o job foi submetido. No AS/400 esta é uma fila real de jobs do sistema. Em outros sistemas, trata-se de uma fila lógica do OneWorld.
Detalhe da Versão	Um espaço usado para listar todas as especificações de substituição e as diferenças de funcionalidade entre as especificações do relatório base e as do relatório de nível de versão. As informações fornecidas permitem aos desenvolvedores de versões identificar com facilidade as diferenças funcionais entre esta versão e o relatório base. Um exemplo de informação que deve ser incluída na lista são as seções incluídas na versão que não existem no relatório base. Você deve também listar as alterações da versão feitas em áreas que passam a funcionar de forma diferente da do relatório base. Por exemplo, você deve listar as áreas que usam critérios diferentes para o seqüenciamento ou a seleção de dados.

► Cópia de uma versão em lote usando a OMW

No menu *Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902)*, selecione *Bancada de Gerenciamento de Objetos*.

1. Na tela *Bancada de Gerenciamento de Objetos*, clique em *Procurar*.
2. Na lista de projetos, selecione a versão em lote a ser copiada e, em seguida, clique em *Copiar*.
3. Na tela *Cópia de Versões*, preencha os campos a seguir e clique em *OK*:
 - Nova Versão
 - Segurança
 - Título da Versão
4. Na tela *Design de Versões de Aplicativos em Lote*, clique em *Design de Relatórios* na guia *Ferramentas*.

Continue a fazer o design da versão com a ferramenta *Design de Relatórios*.

Exclusão de um Objeto Relatório

De tempos em tempos você pode excluir os objetos relatório do sistema. Você pode excluir versões em lote e modelos de relatório. Se você excluir um modelo de relatório, todas as versões em lote associadas são automaticamente excluídas.

Você pode excluir um objeto relatório em três níveis diferentes:

- Você pode excluir um objeto do servidor onde é feito o check-in.
- Você pode excluir um objeto apenas do seu ambiente local.
- Você pode excluir completamente um objeto do sistema.

Observação

Você pode só excluir objetos relatório se o check-in deles tiver sido feito e suas funções e

permissões forem suficientes para isto. Para obter informações, consulte *Object Management Workbench* no manual *Development Tools*.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o check-in de objetos relatório, funções e permissões

► Exclusão de um objeto relatório

No menu *Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902)*, selecione *Bancada de Gerenciamento de Objetos*.

1. Na tela *Bancada de Gerenciamento de Objetos*, clique em *Procurar*.
2. Na lista de projetos, selecione o objeto a excluir e, em seguida, clique em *Excluir*.

3. Na tela Exclusão de, clique em uma das seguintes opções:

- Exclusão Objeto do Servidor
- Excluir Objeto Local
- Remoção de Objeto de Todos os Locais

4. Clique em OK.

Os objetos marcados para exclusão completa são destacados em negrito na janela de exibição de projetos. Eles serão excluídos quando você fechar o software J.D. Edwards.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Exclusão Objeto do Servidor	Opção que especifica se um objeto deve ser excluído de seu local no servidor. Os objetos do Bibliotecário de Objetos são excluídos dos seus locais de check-in principais. Os objetos que não são do Bibliotecário de Objetos são excluídos de seus ambientes de sign-on.
Excluir Objeto Local	Opção que determina se as especificações locais deste objeto devem ser excluídas.
Remoção de Objeto de Todos os Locais	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.

Abertura de um Relatório Existente

Você pode abrir um relatório já existente para fazer alterações nele com a ferramenta Design de Relatórios. No entanto, na primeira vez que você tentar abrir o relatório, poderá receber uma mensagem de erro que diz que o relatório não existe na sua estação de trabalho. Você precisa obter as especificações do servidor antes de trabalhar com este relatório.

Você pode abrir um modelo de relatório ou uma versão em lote. Se você modificar um modelo de relatório, as alterações que fizer serão refletidas nas versões do modelo (a menos que as substituições das versões em lote impossibilitem isto). Abra uma versão em lote se você quiser modificá-la ou definir substituições para ela.

Quando você abre um relatório existente, o Assistente não está disponível para ajudá-lo a fazer modificações. Em vez disso, o modelo ou a versão do relatório será automaticamente aberto na tela Report Design. Você pode abrir um objeto relatório usando a ferramenta Design de Relatórios ou a Bancada de Gerenciamento de Objetos.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para informações sobre como obter especificações de objetos

► Abertura de um objeto relatório usando a OMW

No menu *Ferramenta de Desenvolvimento de Aplicativos (GH902)*, selecione *Bancada de Gerenciamento de Objetos*.

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Procurar.

2. Na lista de projetos, selecione o objeto relatório que você que abrir e clique no botão Design na coluna do centro.

Se o objeto relatório não estiver na lista de projetos, você precisará incluí-lo em um dos seus projetos antes de poder trabalhar com ele.

Se você selecionar um modelo de relatório, clique no botão Iniciar Auxiliar de Design de Relatórios, que fica na guia Ferramentas de Design, na tela Design de Aplicativos em Lote.

Se você selecionar uma versão em lote, clique no botão Iniciar Auxiliar de Design de Relatórios, que fica na guia Ferramentas de Design, na tela Design de Versões de Aplicativos em Lote.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para informações sobre como incluir objetos em seus projetos

Criação de Seções de Detalhes

O assistente o orienta na criação de uma seção de detalhes. No entanto, é possível que você precise modificar uma seção existente ou incluir seções do tipo colunar, tabular ou de grupo. A ferramenta Design de Relatórios fornece recursos para ajudá-lo a realizar estas tarefas.

Para auxiliá-lo a criar uma seção adicional utilizando a ferramenta Design de Relatórios, o sistema exibe telas semelhantes às utilizadas pelo assistente. O tópico a seguir mostra como incluir uma seção de detalhe em um relatório.

Inclusão de uma Seção de Detalhe

A ferramenta Design de Relatórios deixa-o criar tantas seções de grupo, seções colunares ou seções tabulares quantas forem necessárias para o seu relatório. Você pode fazer o design de cada uma das seções de detalhes escolhendo uma visão lógica e inserindo colunas.

► Inclusão de uma seção de detalhes

1. Na tela Report Design, selecione Create no menu Section.
2. Em Create, escolha um entre os seguintes:
 - Group
 - Columnar
 - Tabular

O Assistente de Design de Relatórios é exibido para auxiliá-lo a selecionar uma visão lógica.

3. Para criar uma nova seção, utilize as telas do assistente.

Consulte também

- ❑ *Assistente de Design de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso de telas do Assistente de Design de Relatórios

Seleção de uma Visão Lógica

As visões lógicas são a ligação entre os relatórios e os dados das tabelas do software J.D. Edwards. A visão lógica define os campos de dados de uma ou mais tabelas utilizadas pelo relatório. A ferramenta Design de Relatórios permite que você reduza a seleção de colunas de modo a incluir apenas as colunas que são necessárias para o relatório.

► Seleção de uma visão lógica

1. Na tela Report Design, clique na seção de detalhe.
2. Selecione Select Business View no menu Section.
3. Na tela Business View Director, selecione um das guias abaixo e siga as instruções adequadas:
 - Select Business View
 - Favorite Business Views

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização da guia Select Business View para localizar uma visão lógica*
- ❑ *Utilização da guia Favorite Business Views para localizar uma visão lógica*

► Utilização da guia Select Business View para localizar uma visão lógica

1. Clique na guia Select Business View na tela Business View Director.
2. Na tela Select Business View, clique em Find ou pressione Enter.

A tela mostra a lista de todas as visões lógicas disponíveis. Você pode aperfeiçoar sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE. Procure a visão lógica utilizando a seguinte regra para designação de nomes:

O nome de uma visão lógica começa com a letra V e possui no máximo 10 caracteres. A formatação é a seguinte: VxxxxzzzzA.

- xx = código do produto (55-59 é reservado para clientes)
 - zzzzzzz = os caracteres da tabela primária
 - A = letra para designar a visão. Por exemplo, V0101A é a primeira visão da tabela F0101 e V0101B é a segunda visão da mesma tabela.
3. Escolha uma visão lógica e, em seguida, clique em OK.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools* para obter informações sobre visões lógicas

► **Utilização da guia Favorite Business Views para localizar uma visão lógica**

1. Clique na guia Favorite Business Views, na tela Business View Director.
2. Na lista Favorites, escolha a pasta que contém a visão lógica que você deseja utilizar na seção de detalhe. Clique no ícone "+" para expandir as pastas até localizar a visão lógica que deseja utilizar.
3. Clique na guia Description para ver uma breve descrição da visão lógica que escolheu.
4. Clique na guia Columns para ver os campos de dados que estão incluídos na visão lógica que escolheu.
5. Após escolher a visão lógica que você deseja utilizar, clique em OK.

Quer você escolha uma visão lógica utilizando a guia Select Business Views ou a guia Favorite Business Views, as barras de título nas janelas Report Tree e Report View mostrarão a visão lógica selecionada.

Consulte também

- ❑ *Configuração de Visões Lógicas como Favoritas* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a inclusão de suas próprias visões lógicas nesta lista

Inclusão de Colunas de Visões Lógicas em uma Seção de Detalhe

As visões lógicas são a ligação entre os relatórios e os dados das tabelas do software J.D. Edwards. A visão lógica define os campos de dados de uma ou mais tabelas utilizadas pelo relatório. A ferramenta Design de Relatórios permite que você reduza a seleção de colunas de modo a incluir apenas as colunas que são necessárias para o relatório.

Você pode incluir novas colunas da visão lógica selecionada em uma seção de detalhe do seu relatório.

► **Inclusão de colunas de visões lógicas em uma seção de detalhe**

1. Na tela Report Design, clique em uma seção de detalhe com uma visão lógica associada.
2. No menu Section, selecione Quick Section.
A tela Quick Section será exibida.

Coluna 1 da VL

Coluna 3 da VL

Coluna 5 da VL

Coluna 2 da VL

Coluna 4 da VL

Coluna 6 da VL

Nº de colunas = 2

Coluna 1 da VL

Coluna 4 da VL

Coluna 2 da VL

Coluna 5 da VL

Coluna 3 da VL

Coluna 6 da VL

Nº de colunas = 3

3. Na tela Quick Section, em Available Business View Columns, escolha as colunas e execute uma das seguintes ações:
 - Clique na seta para a direita para mover uma ou mais colunas para Selected Columns.
 - Arraste as colunas para Selected Columns.
 - Clique na seta dupla para a direita para mover todas as colunas para Selected Columns.
4. Para retirar uma coluna do seu relatório, escolha a coluna da lista Selected Columns e execute uma das seguintes ações:
 - Clique na seta para a esquerda ou pressione a tecla Delete para remover apenas as colunas que estão selecionadas.
 - Clique na seta dupla para a esquerda para remover todas as colunas.
5. Para mudar a ordem em que aparecem as colunas de seu relatório, escolha a coluna na lista Selected Columns e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Clique nas setas para cima ou para baixo para mover a coluna selecionada uma linha para cima ou para baixo na lista.
 - Arraste a coluna para mudar sua posição.
 - Clique nas setas duplas para cima ou para baixo para mover as colunas selecionadas para o início ou final da lista.

Se você estiver criando uma seção de grupo, o campo Number of Columns será exibido abaixo da lista Available Business View Columns. Este campo define como a ferramenta de design organiza os campos inicialmente no número de pilhas que ele cria na seção. Por exemplo, se você selecionou seis colunas de visões lógicas e definiu Number of Columns com o valor 2, o Assistente de Design de Relatórios organizará as colunas da visão lógica em duas pilhas, cada uma com três colunas de profundidade. As três primeiras serão exibidas em ordem descendente na primeira pilha e as últimas três em ordem descendente na segunda pilha. Se você definir Number of Columns com o valor 3, no entanto, ele organizará as colunas da visão lógica com três colunas na horizontal e duas na vertical. O valor predeterminado é 2.

BV Column 1	BV Column 3	BV Column 5
BV Column 2	BV Column 4	BV Column 6

Number of Columns = 3

BV Column 1	BV Column 4
BV Column 2	BV Column 5
BV Column 3	BV Column 6

Number of Columns = 2

Se você estiver criando uma seção tabular, a coluna Description será incluída automaticamente no relatório. Esta coluna é exibida na lista Selected Columns, na tela Section Layout, e aparece como a primeira coluna do relatório.

6. Após terminar o layout da seção, clique em OK.

Consulte também

- *Inclusão de Campos Inteligentes em um Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como definir campos inteligentes
- *Utilização de Colunas em Seções Tabulares* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como definir cálculos

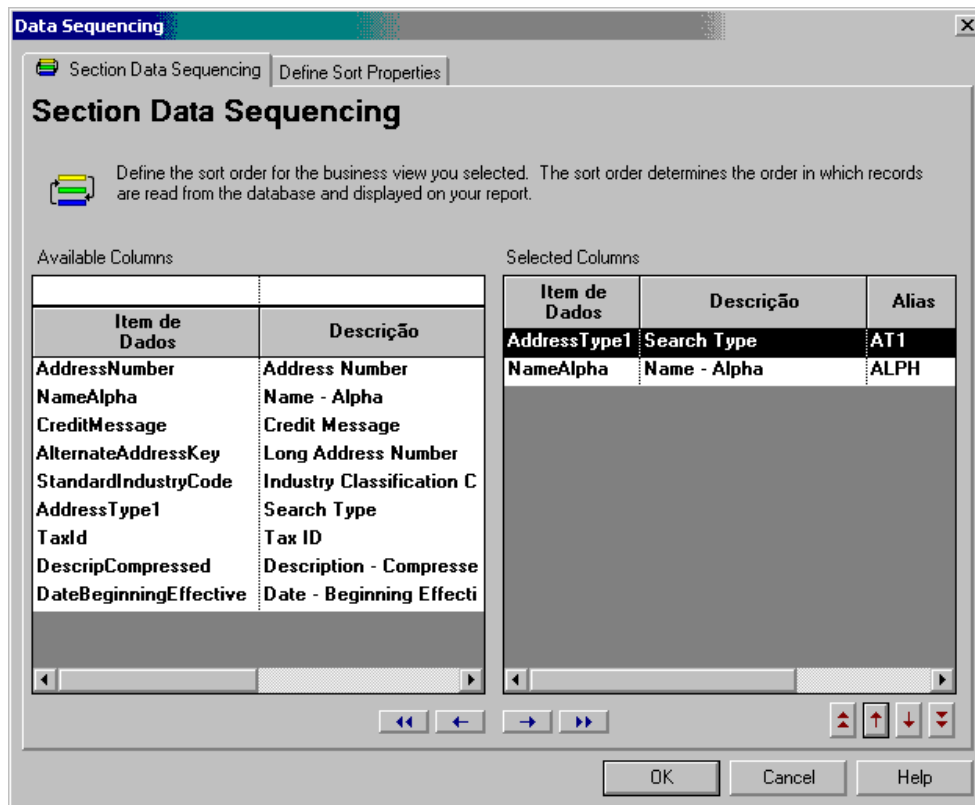
Definição de Sequenciamento de Dados de uma Seção

O sequenciamento de dados determina a ordem em que os registros são lidos do banco de dados e exibidos no relatório. Por exemplo, você pode classificar os registros pelo número do cadastro geral e, em seguida, pelo nome.

Como o software J.D. Edwards pode sequenciar os registros do relatório com base em qualquer coluna do registro (independente desta coluna ser exibida ou não no relatório), as colunas selecionadas por você nesta tarefa para o sequenciamento de dados não precisam corresponder às colunas da visão lógica que foram selecionadas na tela Section Layout.

► Definição do sequenciamento de dados da seção

1. Na tela Report Design, clique na seção de detalhe para a qual o layout de seção foi criado na tarefa anterior.
2. No menu Section, selecione Define Data Sequence.



3. Clique na guia Section Data Sequencing.
4. Para selecionar as colunas para o sequenciamento de dados na lista Available Columns, escolha as colunas e execute uma das seguintes ações:
 - Clique na seta para a direita para mover uma ou mais colunas para Selected Columns.
 - Arraste as colunas para Selected Columns.
 - Clique na seta dupla para a direita para mover todas as colunas.
5. Para remover uma coluna da lista Selected Columns, escolha a coluna e execute uma das seguintes ações:
 - Clique na seta para a esquerda ou pressione a tecla Delete para remover apenas as colunas que estão selecionadas.
 - Clique na seta dupla para a esquerda para remover todas as colunas.

Atenção

Se você definir a coluna de sequenciamento de dados como sendo uma quebra de nível ou quebra de página (conforme explicado na próxima tarefa), não transfira esta coluna da lista Selected Columns de volta para a lista Available Columns.

6. Para mudar a ordem de exibição das colunas da visão lógica em seu relatório, escolha a coluna na lista Selected Columns e execute uma das seguintes ações:

- Clique nas setas para cima ou para baixo para mover a coluna selecionada uma linha para cima ou para baixo na lista.
- Arraste a coluna para mudar sua posição.
- Clique nas setas duplas para cima ou para baixo para mover as colunas selecionadas para o início ou final da lista.

Quando você terminar a definição da ordem de classificação para a seção de detalhe, poderá iniciar a definição das propriedades de classificação.

Definição de Propriedades de Classificação

Após escolher os campos de dados a serem utilizados para o sequenciamento de dados, você pode definir as propriedades de classificação para estes campos. Estas propriedades de classificação determinam se as linhas são classificadas em ordem ascendente ou descendente, se deve ou não existir uma quebra de nível e se a quebra de nível deve ou não gerar uma quebra de página. Você pode, por exemplo, definir um sequenciamento em ordem crescente para Tipo de Pesquisa, designar o Tipo de Pesquisa como quebra de nível e fazer com que exista uma página nova para cada Tipo de Pesquisa.

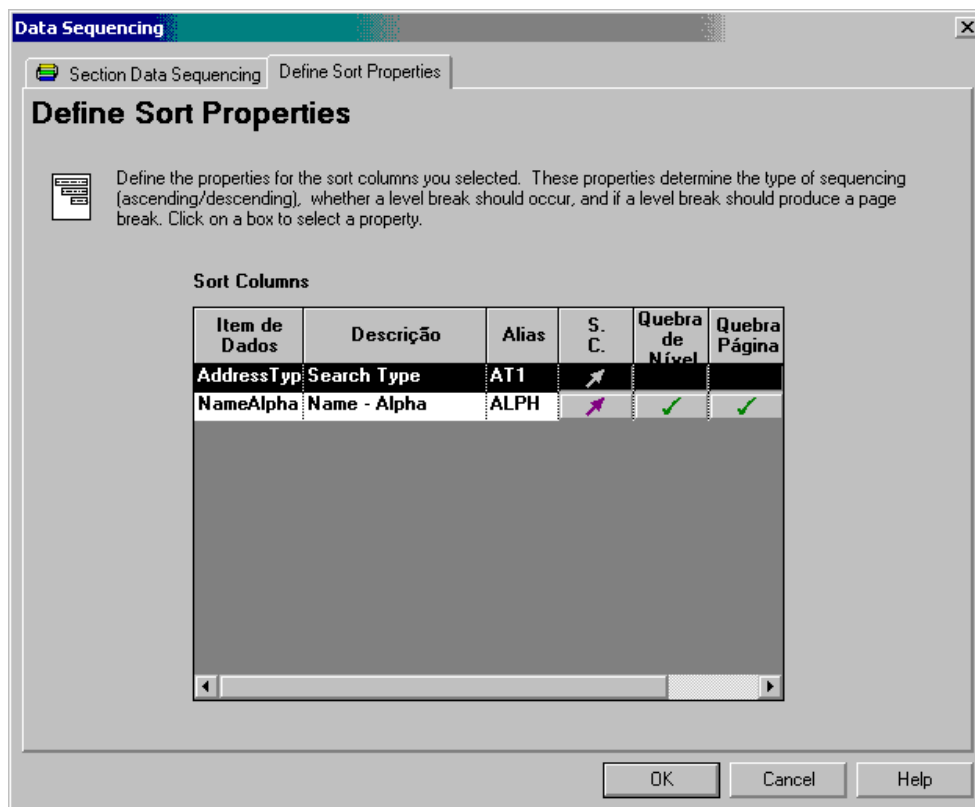
Consulte também

- ❑ *Utilização de Seções de Cabeçalho e Rodapé de Quebra de Nível* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a utilização de quebras de nível

► Definição das propriedades de classificação

No menu Section, selecione Define Data Sequence.

1. Na tela Data Sequencing, clique na guia Define Sort Properties.



2. Na tela Define Sort Properties, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Seqüência de Classificação
- Quebra de Nível
- Quebra de Página

Observação

Para definir um objeto como quebra de página, primeiro defina-o como uma quebra de nível.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Ordem de Classificação - Ascendente	Os objetos podem ser classificados em ordem ascendente em uma seção.
Quebra de Nível	Uma opção que permite que um objeto funcione como um indicador de quebra de nível. Nas quebras de nível as seções podem ser unidas, podem ocorrer totais e as seções de cabeçalho de quebra de nível podem ser acionadas.

Quebra de Página

Uma opção que permite que um objeto funcione como uma quebra de página.

Obs.: É necessário selecionar um objeto como quebra de nível para que seja possível selecioná-lo como quebra de página.

Definição da Seleção de Dados da Seção

A seleção de dados da seção permite que você defina os critérios utilizados para a inclusão somente dos dados relevantes em seu relatório.

A tela Section Data Selection filtra apenas os dados para a seção de detalhe. Se o seu relatório contiver apenas uma seção de detalhe, ele exibirá apenas os registros que satisfazem os critérios digitados nesta tela. Se você adicionar outras seções de detalhe ao relatório, terá que definir a seleção de dados para cada uma das seções.

Para limitar o número de registros obtidos das tabelas do software J.D. Edwards, especifique o critério de seleção de dados, como por exemplo *is equal to* e *is less than* entre:

- Os campos de dados das tabelas do software J.D. Edwards
- Os valores que definem os dados nos campos de dados, como por exemplo tipos de razão, tipos de pesquisa ou número de contas

► Definição da seleção de dados da seção

1. Na tela Report Design, clique na seção de detalhe para a qual você definiu o sequenciamento de dados da seção e as propriedades de classificação.
2. No menu Section, selecione Define Data Selection.
3. Na tela Section Data Selection, *Where* é o operador predeterminado na coluna Operator para o primeiro conjunto de critérios.

Para as declarações seguintes, *And* e *Or* tornam-se os valores disponíveis para a coluna Operator e para selecioná-los basta clicar duas vezes na opção escolhida.

4. Clique na coluna Left Operand para exibir a lista dos objetos disponíveis e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Percorra a lista até achar o objeto desejado, selecione o objeto e, em seguida, clique duas vezes no objeto para preencher a coluna Left Operand.
 - Digite as primeiras letras do nome do objeto no campo do operando esquerdo de modo a fazer com que o objeto apareça na lista e, em seguida, clique duas vezes no objeto destacado.

Quando você clica duas vezes no objeto selecionado para a coluna Left Operand, é exibida uma lista na coluna Comparison.

5. Selecione um dos operadores de comparação a seguir:
 - is equal to
 - is greater than
 - is greater than or equal to
 - is less than

- is less than or equal to
- is not equal to

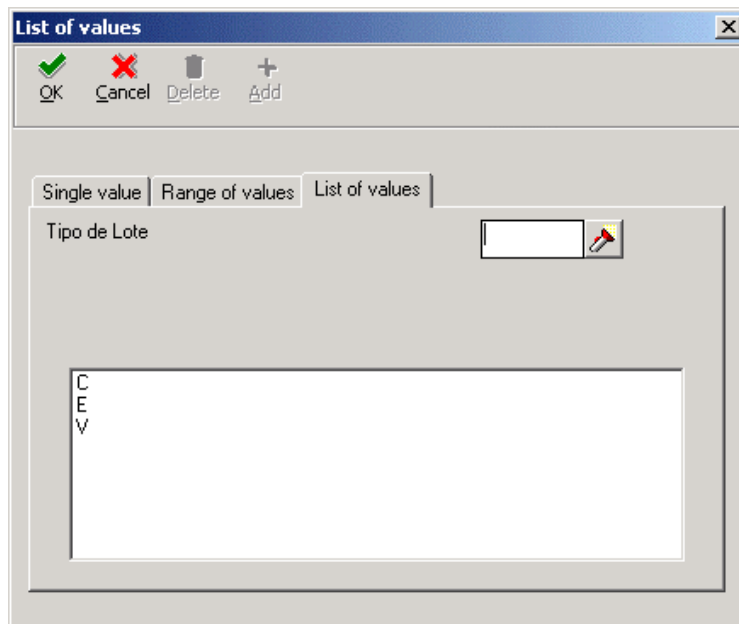
6. Clique na coluna Right Operand para exibir uma lista de objetos disponíveis, valores especiais ou variáveis. As escolhas nesta coluna dependem da escolha que você fez na coluna Comparison. Algumas das seguintes opções podem estar disponíveis:

Blank	Insere um valor em branco (espaço)
Literal	Permite que você insira valores específicos (consulte a etapa seguinte para obter mais informações sobre inserção de valores específicos)
Null	Indica que nenhum valor está associado a este campo
Zero	Insere o valor zero
BC	Indica uma coluna de visão lógica disponível para este relatório
FI	Indica um valor que foi passado para este relatório através da interconexão de telas
PC	Indica a coluna anterior da visão lógica
PO	Indica um valor de opção de processamento para este relatório
PV	Indica a variável anterior
RC	Indica uma constante deste relatório
RV	Indica uma variável deste relatório
SV	Indica uma variável do sistema
SL	Indica uma constante do sistema
VA	Indica uma variável de regra de evento

7. Se você digitar um literal na coluna Right Operand, a próxima tela exibida permitirá a inserção de:

- **Single value**
Insira um valor simples e clique em OK. Por exemplo, o valor pode representar uma determinada companhia.
- **Range of values**
Insira uma faixa de valores e, em seguida, clique em OK. Por exemplo, uma faixa de valores pode ser as companhias de 00001 a 00060. Quando se utiliza uma faixa de valores, os únicos operadores lógicos válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- **List of values**
Para incluir ou remover valores da lista, faça o seguinte:

- Digite cada valor no campo, depois pressione Enter ou clique no botão Add no topo da tela.
- Repita este processo até completar a sua lista de valores. Por exemplo, uma lista de valores pode incluir uma série de códigos que foram definidos pelo usuário para os vários tipos de pesquisa como C para os clientes, E para os empregados e F para os fornecedores. Quando se utiliza uma lista de valores, os únicos operadores válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- Para remover um valor da lista, selecione o valor e clique no botão Delete na parte superior da tela.
- Clique em OK quando terminar.



8. Para excluir uma linha de critérios em Section Data Selection, selecione o cabeçalho da linha para destacá-la e, em seguida, clique no botão Excluir na parte superior da tela.
9. Para modificar a ordem do critério, escolha o cabeçalho da linha para destacar a linha e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo.

Assistente de Design de Relatórios

O Assistente de Design de Relatórios ajuda você a fazer o design de um relatório fornecendo orientação sobre como configurar alguns elementos básicos. À medida que o assistente progride, você responde a perguntas simples, como por exemplo se quer ou não seção de cabeçalho e rodapé, que tipo de seção de detalhe irá utilizar, a visão lógica de onde virão os dados, que colunas devem ser colocadas no relatório, e como sequenciar e classificar os registros. O assistente configura um relatório, com base nas suas respostas, e o abre na ferramenta Design de Relatórios. Você poderá então utilizar a ferramenta Design de Relatórios para formatar e aprimorar o relatório e para alterar qualquer configuração feita com o assistente.

O assistente também inclui modelos próprios para ajudá-lo na criação de um modelo de relatório para aplicativos. Estes modelos contêm critérios predeterminados, como a visão lógica recomendada, uma lista de campos inteligentes, seleção de dados, e opções de sequenciamento de dados a serem incluídas. Quando você escolhe um de seus modelos, o assistente lê as especificações do modelo (armazenadas nas tabelas do software J.D. Edwards) e mostra os critérios predeterminados em suas telas. O software J.D. Edwards inclui vários modelos de assistente. Você também pode criar seus próprios modelos por meio dos programas Ativação de Campos Inteligentes (P91420) e Modelos do Assistente de Relatórios (P91400).

Se você deseja fazer o design do seu relatório sem a ajuda do assistente, ignore-o clicando em Concluir ou Cancelar e crie o seu relatório, seção por seção, utilizando a ferramenta Design de Relatórios.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Modelos do Assistente* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como alterar e incluir modelos de assistente de relatórios
- ❑ *Criação de Seções de Detalhe* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de seções usando a ferramenta Design de Relatórios em lugar do assistente

Criação de um Relatório Colunar

O relatório colunar é o relatório mais simples que você pode criar usando o Assistente de Design de Relatórios. Ele apresenta as informações das visões lógicas em colunas. Cada campo de dados é uma coluna e cada registro é uma linha.

Utilize o assistente para projetar seu relatório colunar. O assistente o orienta durante o processo de criação do relatório colunar fazendo perguntas sobre a estrutura e o conteúdo do relatório. Após a criação do relatório, você pode fazer melhorias usando os recursos adicionais da ferramenta Design de Relatórios.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Características de uma Seção Colunar* para obter uma visão geral das seções colunares e dos critérios para utilizá-las

- ❑ *Criação de um Objeto Relatório* para obter informações sobre o assistente e como iniciar o processo de design de um relatório

Instruções Preliminares

- ❑ Crie um objeto relatório. A última etapa na criação de um objeto relatório abre automaticamente o Assistente de Design de Relatórios. Consulte *Criação de um Objeto Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre a criação de um objeto relatório.

► Seleção das seções a incluir no relatório colunar

Observação

Depois que você cria o objeto relatório, o Assistente de Design de Relatórios exibe a tela Welcome. O assistente apresenta uma pequena janela instantânea chamada Navigation Assistant que mostra o estágio em que você se encontra no processo de criação do relatório. Para ocultar este assistente de navegação, basta clicar nela com o botão direito do mouse e selecionar Hide no menu.



1. Na tela Welcome to the Report Design Director, clique nas opções a seguir para os cabeçalhos e rodapés que deseja incluir no relatório.
 - Report Header
 - Page Header

- Page Footer
 - Report Header
2. Clique na opção Columnar e, em seguida, clique em Avançar.

Se você escolher um cabeçalho de página, a tela Page Header Details será exibida.

Observação

Se você não optar pelo cabeçalho de página, a tela Business View Selection Option será exibida. Vá para uma das tarefas a seguir: *Seleção de uma lista de visões lógicas favoritas* ou *Utilização da tela Select Business View para localizar uma visão lógica*.

3. Na tela Page Header Details, selecione uma das opções a seguir para incluir automaticamente campos de dados padrão:
 - Automatically add the default informational fields shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados abaixo exibidos na seção do cabeçalho de página)
 - Automatically add the default informational fields "Page n or Total" shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados Page n or Total, abaixo exibidos, na seção do cabeçalho de página)

Observação

Depois de terminar o relatório utilizando o assistente, você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para incluir ou excluir campos de dados do cabeçalho de página.

Se você não selecionar uma das opções acima, o assistente criará um cabeçalho de página vazio. Você pode incluir campos de dados manualmente no cabeçalho de página usando o menu Section da tela Report Design.

4. Clique em Avançar.

A tela Business View Selection Option é exibida.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cabeçalho do Relatório	Um cabeçalho que aparece uma vez no início do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como notificação legal ou uma descrição resumida das informações que aparecem no relatório.
Cabeçalho da Página	Um cabeçalho que aparece na parte superior de cada página do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como nome da companhia e o título do relatório.
Rodapé da Página	Um rodapé que é exibido no final de cada página do relatório. O rodapé de página contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

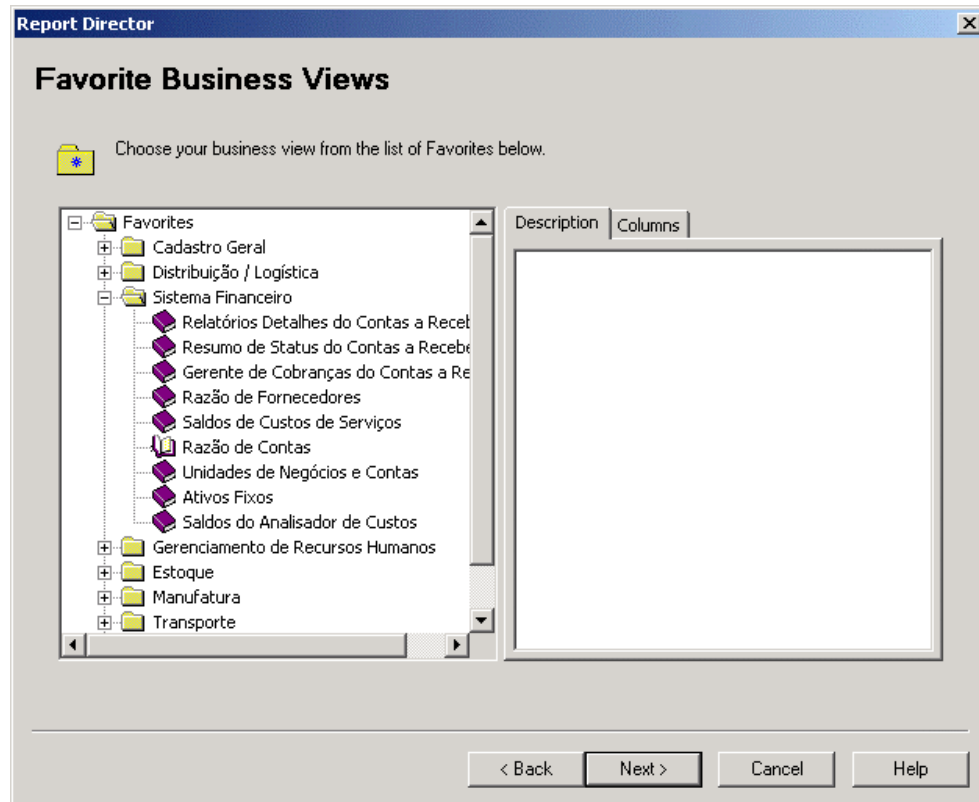
Rodapé do Relatório

O rodapé que é exibido no final do relatório. O rodapé de relatório contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

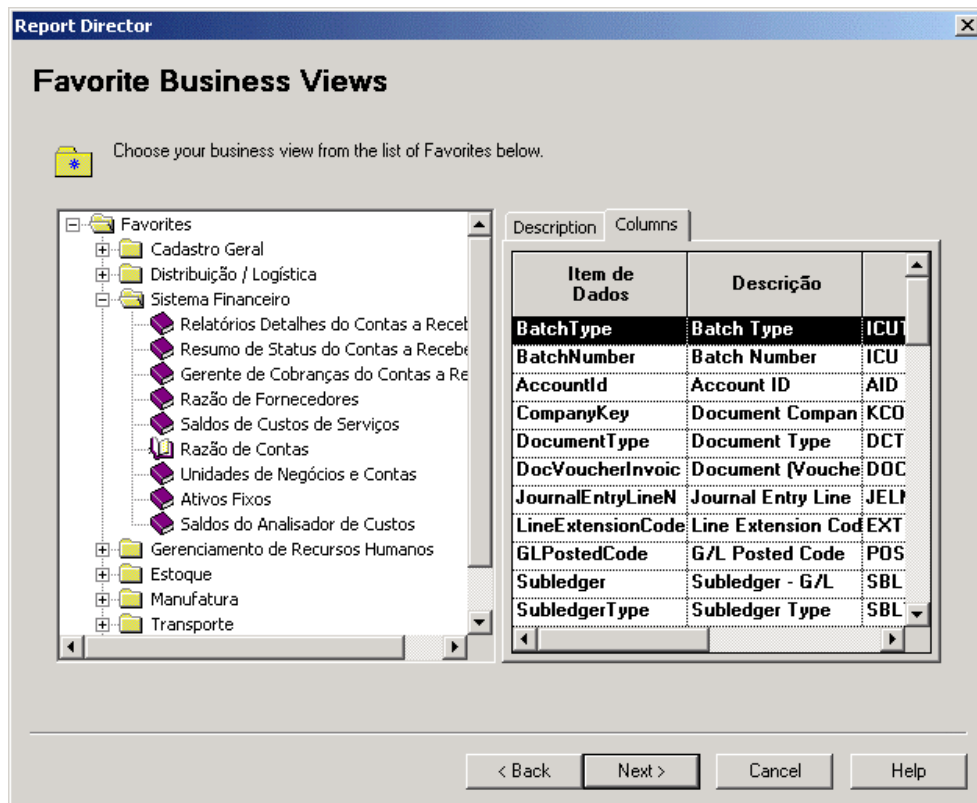
► **Seleção de uma lista de visões lógicas favoritas**

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'd like help finding an appropriate business view (Gostaria de ajuda para localizar uma visão lógica adequada)* e, em seguida, clique em Avançar.
2. Na tela Favorite Business Views, escolha a pasta que contém a visão lógica que você deseja utilizar na seção do relatório. Clique no ícone "+" para expandir a árvore até localizar a visão lógica desejada.
3. Clique na guia Description para ver uma breve descrição da visão lógica que você escolheu.



4. Clique na guia Columns para ver os campos de dados que estão incluídos na visão lógica que você escolheu.



5. Após escolher a visão lógica que deseja utilizar, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Configuração de Visões Lógicas como Favoritas no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a inclusão de suas próprias visões lógicas nesta lista*

► Utilização da tela Select Business View para localizar uma visão lógica

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)*.
2. Clique em Avançar.
3. Na tela Select Business View, clique em Find ou pressione Enter.

A tela mostra a lista de todas as visões lógicas disponíveis. Você pode restringir sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.

4. Selecione uma visão lógica e, em seguida, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools*

► Inclusão de colunas de visões lógicas na seção

Depois que você escolher a visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Layout será exibida.

1. Na lista Available Business View Columns, selecione as colunas que quer inserir no relatório e, em seguida, clique na seta para a direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Business View Columns para a lista Selected Columns.

O primeiro item da lista aparece na coluna da esquerda do relatório.

2. Para remover uma coluna do relatório, selecione a coluna da lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para esquerda para movê-la para a lista Available Business View Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Business View Columns.

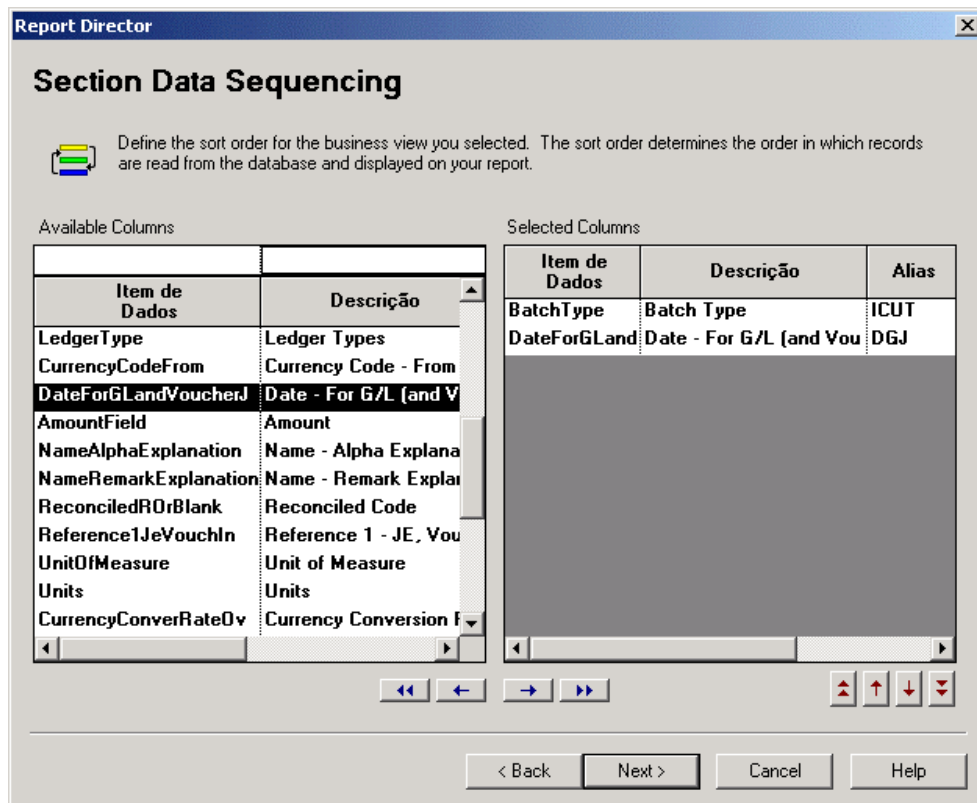
3. Para alterar a ordem na qual as colunas são exibidas no relatório, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

4. Quando você concluir o layout da seção, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Sequencing.

► Definição do sequenciamento de dados da seção

Depois que você escolher as colunas de visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Data Sequencing será exibida.



1. Para selecionar colunas para o sequenciamento de dados da seção, selecione as colunas da lista Available Columns e, em seguida, clique na seta para direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Business View Columns para a lista Selected Columns.

Observação

Para definir as propriedades de classificação na próxima tarefa, você precisa selecionar a coluna que está planejando classificar.

2. Para remover uma coluna da lista Selected Columns, selecione a coluna e, em seguida, clique na seta para a esquerda para movê-la para a lista Available Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Columns.

3. Para alterar a ordem na qual as colunas foram selecionadas para o sequenciamento de dados, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

4. Ao terminar o sequenciamento de dados da seção do relatório, clique em Avançar para exibir a tela Define Sort Properties.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Seções de Cabeçalho e Rodapé de Quebra de Nível* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a utilização de quebras de nível

► Definição das propriedades de classificação da seção

Depois que você definir o sequenciamento de dados como descreve a tarefa anterior, a tela Define Sort Properties será exibida.

Define Sort Properties

Define the properties for the sort columns you selected. These properties determine the type of sequencing (ascending/descending), whether a level break should occur, and if a level break should produce a page break. Click on a box to select a property.

Sort Columns

Item de Dados	Descrição	Alias	S. C.	Quebra de Nível	Quebra Página
BatchType	Batch Type	ICUT	↗		
DateForGL	Date - For G/L (and DGJ	DGJ	↘		

< Back Next > Cancel Help

1. Na tela Define Sort Properties, preencha o seguinte campo:
 - Sequência da Classificação
2. Se você quiser especificar as quebras de nível e de página, preencha os campos a seguir:
 - Quebra de Nível

Atenção

Se definir a coluna de sequenciamento de dados da seção como sendo uma quebra de nível, ao voltar para a tela Section Data Sequencing e mover esta

coluna da lista Selected Columns para a lista Available Columns, você poderá ter resultados imprevisíveis.

- Quebra de Página

3. Ao terminar, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Selection.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Seqüência da Classificação	Opção que especifica se a ordem de classificação é ascendente ou descendente.
Quebra de Nível	Uma opção que permite que um objeto funcione como um indicador de quebra de nível. Nas quebras de nível as seções podem ser unidas, podem ocorrer totais e as seções de cabeçalho de quebra de nível podem ser acionadas.
Quebra de Página	Uma opção que permite que um objeto funcione como uma quebra de página. Obs.: É necessário selecionar um objeto como quebra de nível para que seja possível selecioná-lo como quebra de página.

► Seleção de registros a serem incluídos na seção

Depois que você definir as propriedades de classificação para a seção na última tarefa, a tela Section Data Selection será exibida.

Report Director

Section Data Selection

Define the subset of data your report will use when reading records from the database. In other words, filter the incoming data so that your report only processes certain records.





Operator	Left operand	Comparison	Right operand
Where	BC Amount (F0911) (AA)	is greater than	"1,000.00"

< Back Next > Cancel Help

- Na tela Section Data Selection, clique na coluna Operator e selecione um operador.
Where é o valor predeterminado na coluna Operator para o primeiro conjunto de critérios. Para as declarações seguintes, *And* e *Or* tornam-se os valores disponíveis para a coluna Operator e para selecioná-los basta clicar duas vezes na opção escolhida.
- Clique na coluna Left Operand para exibir a lista dos objetos disponíveis e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Percorra a lista até achar o objeto desejado, selecione o objeto e, em seguida, clique duas vezes no objeto para preencher a coluna Left Operand.
 - Digite as primeiras letras do nome do objeto no campo do operando esquerdo de modo a fazer com que o objeto seja exibido na lista e, em seguida, clique duas vezes no objeto destacado.

Quando você clica duas vezes no objeto selecionado para a coluna Left Operand, é automaticamente exibida uma lista na coluna Comparison.
- Clique duas vezes nos seguintes operadores de comparação para selecioná-los:
 - is equal to (é igual a)
 - is greater than (é maior que)
 - is greater than or equal to (é maior ou igual a)
 - is less than (é menor que)
 - is less than or equal to (é menor ou igual a)

- is not equal to (é diferente de)

Quando você clica duas vezes no objeto da coluna Comparison, a lista da coluna Right Operand é exibida. Os objetos, valores especiais e variáveis disponíveis dependem do operador de comparação escolhido.

4. Clique duas vezes em um valor da lista da coluna Right Operand para selecioná-lo.

As escolhas nesta coluna dependem da escolha que você fez na coluna Comparison. Algumas das seguintes opções podem estar disponíveis:

Blank	Insere um valor em branco (espaço)
Literal	Permite que você insira valores específicos
Null	Indica que nenhum valor está associado a este campo
Zero	Insere o valor zero
BC	Indica que uma coluna de visão lógica está disponível para este relatório
FI	Indica que um valor foi passado para este relatório através de interconexão de telas
PC	Indica a coluna anterior da visão lógica
PO	Indica um valor de opção de processamento para este relatório
PV	Indica o valor anterior para a variável
RC	Indica uma constante deste relatório
RV	Indica uma variável deste relatório
SV	Indica uma variável do sistema
SL	Indica uma constante do sistema
TV	Indica uma variável de texto
VA	Indica uma variável de regra de evento

Se você escolher Literal para a coluna Right Operand, a tela exibida permitirá a inserção de um dos tipos de valores descritos abaixo.

5. Selecione uma das guias a seguir, defina os valores e clique em OK.

- Single value

Insira um valor simples e clique em OK. Por exemplo, você pode inserir o número do cadastro geral para uma determinada empresa.

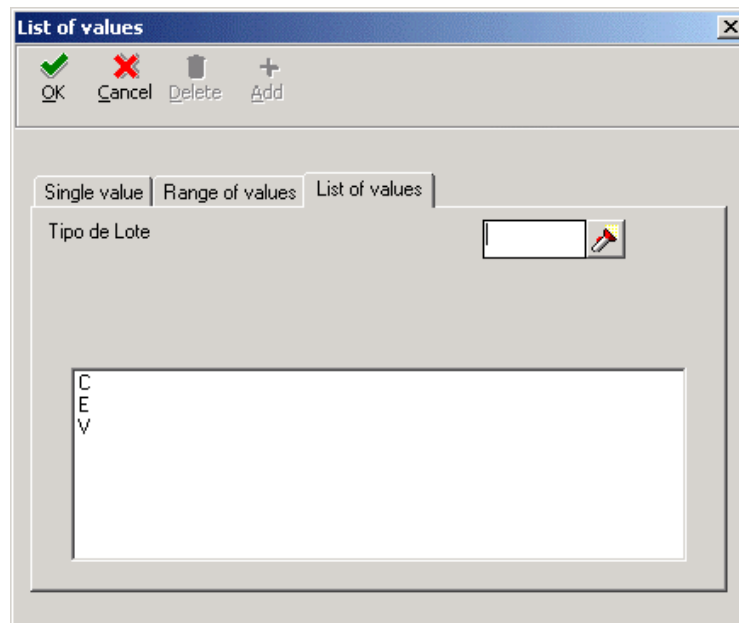
- Range of values

Insira uma faixa de valores e, em seguida, clique em OK. Por exemplo, uma faixa de valores pode ser as companhias de 00001 a 00060. Quando se utiliza uma faixa de valores, os únicos operadores lógicos válidos são *is equal to* e *is not equal to*.

- List of values

Para incluir ou remover valores da lista, faça o seguinte:

- Digite cada valor no campo, depois pressione Enter ou clique no botão Add no topo da tela.
- Repita este processo até completar a sua lista de valores. Por exemplo, uma lista de valores pode incluir uma série de códigos que foram definidos pelo usuário para os vários tipos de pesquisa como C para os clientes, E para os empregados e F para os fornecedores. Quando se utiliza uma lista de valores, os únicos operadores válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- Para remover um valor da lista, selecione o valor e clique no botão Delete na parte superior da tela.



6. Repita as etapas 1 a 5 para definir mais linhas de critérios de seleção.
7. Para excluir uma linha de critérios em Section Data Selection, selecione o cabeçalho da linha para destacá-la e, em seguida, clique no botão de exclusão na parte superior da tela.
8. Para modificar a ordem do critério, escolha o cabeçalho da linha para destacar a linha e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo.
9. Quando você terminar de definir os critérios de seleção, clique em Avançar para exibir a tela Finish do assistente.

► Criação de uma versão em lote do relatório

Depois que você definir a seleção de dados da seção, a tela Finish do assistente será exibida.

1. Na tela Finish, clique em *Yes, create a version of this report (Sim, crie uma versão deste relatório)* para gerar automaticamente uma versão em lote do modelo.
2. Insira o nome da versão no campo abaixo da opção *Yes, create a version of this report*.
3. Para revisar suas opções, clique em Voltar para percorrer as telas do assistente de trás para frente ou clique na tela que deseja verificar na caixa do assistente de navegação.
4. Quando terminar, clique em Concluir.

Atenção

Após clicar em Concluir, você não terá mais acesso ao assistente deste relatório. Antes de clicar em Concluir, você tem mais uma oportunidade para rever as suas escolhas em todas as telas do assistente, como descreve a etapa 3.

A tela Report Design - Report View é exibida.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso da OMW para criar uma versão em lote
- ❑ *Versões em Lote para Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de uma versão em lote

► Gravação de um relatório

Depois que você clicar em Concluir na tela do assistente, a tela Report Design será exibida.

Na tela Report Design, execute uma das ações a seguir:

- No menu File, selecione Save.
- Clique no botão Save da barra de ferramentas.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter mais informações sobre o check-in de um relatório

Consulte os tópicos a seguir no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da ferramenta Design de Relatórios para alterar ou melhorar seu relatório:

- ❑ *Melhoramentos no Relatório Base*
- ❑ *Melhoramentos Avançados em Relatórios*

Verificação dos Resultados do Assistente

Quando você clica em Concluir, o processamento do assistente é concluído. Baseando-se nas escolhas feitas durante o processamento, a ferramenta Design de Relatórios exibe as seções do seu relatório e os campos de dados que foram incluídos. Cada seção inclui o seguinte:

- Uma ícone que exibe o tipo da seção
- Colchetes delimitando cada um dos campos da seção
- Uma descrição do título

O título na seção principal de detalhes utiliza caracteres em negrito para distingui-lo dos títulos das outras seções de relatório.

Exemplo: Criação de um Relatório Colunar com o Assistente

O relatório colunar de exemplo abaixo, usado para revisão anual de salário, foi criado com a ajuda do assistente. Ele se baseia na visão de negócios V060116A – Cadastro de Empregados, usando as seguintes colunas:

- Número do Cadastro
- Nome Alfa
- Unidade de Negócios Principal
- Classe de Pagamento (H/S/P)
- Data - Emprego Original
- Pagamento - Salário, Anual

R5607COL		J.D. Edwards & Company				20/08/03 17:08:21
		Employee Listing				Page - 1
Nº Cad.	Nome	Unid. Neg.	C.	Início	Salário	
Genal	Alfa	Principal	P.	Org	Anual	
2006	Walters, Annette	9	S	03/06/99	33,500.00	
2049	McLind, Rod	9	S	27/07/05	36,000.00	
2111	Ingram, Paul	9	S	15/03/05	22,250.00	
2129	Jackson, John	5000	S	15/03/98	50,000.00	
2275	Nguyen, Daniel	030	S	28/02/99	33,175.00	
2428	Escalante, George	9	H	15/10/04	13,520.00	
2479	Ellis, Jody A.	9	H	29/05/04	18,720.00	
4800	Josephson, Michael	6100	H	15/12/04	85,000.00	
4801	Bislon, Josephine	6100	H	30/11/04	31,200.00	
4802	Fraser, Carol	6100	H	01/06/04	37,440.00	
4803	Beck, Jeremy	6100	H	22/03/00	45,000.80	
4804	Guerra, Jos	6100	P	12/05/02	26,000.00	
4805	Kay Watuka	6100	S	01/01/99	32,500.00	
4806	Maria Zepeda	6100	S	01/01/99	34,000.00	
4807	Emci Luczak	6100	S	01/01/99	34,000.00	
4808	Connor James	6100	S	01/01/99	54,000.00	
4809	Danella Mitchell	6100	S	01/01/99	49,000.00	
5055	Kellerman, James	5100	P	01/09/04	31,200.00	
5056	Carmichael, Bradley P.	5100	S	06/08/03	45,000.00	
5057	Moses, Matthew J.	5100	S	22/09/03	42,000.00	
5058	Marshall, Anthony	5100	S	25/09/02	40,000.00	
5127	Elby, Chester	9	S	15/03/05	42,000.00	
5522	Thompson, Craig	9	S	15/02/97	43,275.00	
5651	Rothchild, Abigail E.	9	S	15/11/90	58,000.00	
6001	Allen, Ray	9	S	15/08/90	75,000.00	
6002	Abbott, Dominique	9	S	10/04/99	38,000.00	
6016	Hunter, Monica	9	H	01/02/98	16,848.00	
6033	Duncan, Andrew	3	H	18/04/98	13,520.00	
6044	Abrams, Brooke	9	S	18/04/98	60,000.00	
6055	Resaden, Lauren	9	S	12/08/91	44,000.00	

O formato de relatório colunar foi selecionado neste exemplo porque as informações são melhor exibidas em linhas e colunas de dados, pois esta listagem é mais direta.

► Criação do relatório colunar de exemplo

1. Execute a ferramenta Design de Relatórios
2. Na tela Report Design, selecione New no menu File.
3. Na tela Create New Report, preencha os campos a seguir e clique em OK.
 - N. Relatório
 - Descrição
 - Cód. Produto

O texto inserido no campo Nome do Relatório é exibido à esquerda do cabeçalho de página e o texto inserido no campo Descrição é exibido no centro do cabeçalho da página, sob o nome da empresa.
4. Na tela Welcome to the Report Design Director, selecione Page Header and Columnar e clique em Avançar.
5. Na tela Page Header Details, clique em Avançar.
6. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)* e, em seguida, clique em Avançar.
7. Na tela Select Business View, localize a visão lógica V060116A – Cadastro de Empregados e clique em Avançar.
8. Na tela Section Layout, use os botões de seta para a direita ou esquerda a fim de selecionar as colunas e as mova para a lista Select Columns:
 - Número do Cadastro
 - Nome Alfa
 - Unidade de Negócios Principal
 - Classe de Pagamento (H/S/P)
 - Data - Emprego Original
 - Pagamento - Salário, Anual
9. Certifique-se de que as colunas são classificadas de acordo com a lista acima. Se for necessário, utilize os botões de seta para cima ou para baixo para alterar a ordem da visão selecionada:

Observação

Verifique a relação entre a ordem das colunas nesta tela e a ordem das colunas na ilustração do relatório.

10. Clique em Avançar quando as colunas selecionadas estiverem organizadas como mostra o exemplo.
11. Na tela Section Data Sequencing, use os botões de seta para a direita ou esquerda a fim de selecionar e mover a coluna Nome Alfa para a coluna Selected Columns e, em seguida, clique em Avançar.
12. Na tela Define Sort Properties, certifique-se de que a seta de classificação aponta para cima (para que o relatório seja alfabetado em ordem ascendente por nome) e, em seguida, clique em Avançar.

13. Na tela Section Data Selection, clique em Avançar.
Nenhuma seleção de dados é definida neste exemplo.
14. Na tela Finish do assistente, insira o nome da versão.
15. Clique em Concluir.
16. Na tela Report Design, clique em Save na barra de ferramentas para salvar o relatório.
17. Clique na guia Preview para visualizar o relatório.
18. Na tela Report Preview, clique em Yes.
19. Saia da ferramenta Design de Relatórios selecionando Exit no menu File.

Criação de um Relatório de Grupo

Os relatórios de grupo provêm maior flexibilidade na organização dos dados de um relatório. Cada grupo do relatório apresenta os dados de um registro. Os dados são apresentados em grupos de campos de dados rotulados, denominados itens de dados. Cada item de dados exibe os dados de uma coluna de visão lógica.

Você pode especificar o número de itens de dados selecionados que devem ser relacionados verticalmente antes do início do próximo grupo. O valor predeterminado é dois. Por exemplo, se você selecionar seis colunas de uma visão lógica, elas serão exibidas inicialmente com duas colunas de largura e três de profundidade. Se você alterar o valor para três, exibirá três colunas de largura e duas de profundidade.

Coluna 1 da VL	Coluna 4 da VL
Coluna 2 da VL	Coluna 5 da VL
Coluna 3 da VL	Coluna 6 da VL

Nº de colunas = 2

Coluna 1 da VL	Coluna 3 da VL	Coluna 5 da VL
Coluna 2 da VL	Coluna 4 da VL	Coluna 6 da VL

Nº de colunas = 3

Observação

O termo coluna de visão lógica pode ser confuso quando se fala em seção de grupo porque uma seção de grupo não é organizada de forma colunar. Lembre-se de que uma coluna de visão lógica é simplesmente um campo e, apesar do nome, ela não é de fato uma coluna. Os dados de uma coluna de visão lógica podem ser exibidos em formato colunar, como ocorre em seções colunares e tabulares ou em um campo livre, como ocorre nas seções de grupo.

Após criar um novo objeto relatório, utilize o assistente para fazer o design de um relatório de grupo. O assistente o orienta no processo de criação de um relatório de grupo fazendo perguntas sobre a estrutura e o conteúdo do relatório. Quando você termina de criar o relatório, pode fazer melhorias usando os recursos adicionais da ferramenta Design de Relatórios.

Consulte também

- ❑ *Características de uma Seção de Grupo* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter uma visão geral das seções de grupo e dos critérios para utilizá-las

Instruções Preliminares

- ❑ Crie um objeto relatório. A última etapa na criação de um objeto relatório abre automaticamente o Assistente de Design de Relatórios. Consulte *Criação de um Objeto Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o assistente e como iniciar o processo de design de relatórios.

► Seleção das seções a incluir no relatório de grupo

Após a criação do objeto relatório, é exibida a tela Welcome do assistente.

O assistente apresenta uma pequena janela instantânea chamada Navigation Assistant que mostra o estágio em que você se encontra no processo de criação do relatório. Para ocultar este assistente de navegação, basta clicar nela com o botão direito do mouse e selecionar Hide no menu.



1. Na tela Welcome to the Report Design Director, clique nas opções para os cabeçalhos e rodapés que deseja incluir no relatório.

- Cabeçalho do Relatório
- Cabeçalho da Página
- Rodapé da Página
- Rodapé do Relatório

2. Clique na opção Group e, em seguida, clique em Avançar.

Se você escolher um cabeçalho de página, a tela Page Header Details será exibida.

Se você não optar pelo cabeçalho de página, a tela Business View Selection Option será exibida. Execute as tarefas a seguir e indique como irá selecionar uma visão lógica.

3. Na tela Page Header Details, selecione uma das opções a seguir para incluir automaticamente campos de dados padrão:

- Automatically add the default informational fields shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados abaixo exibidos na seção do cabeçalho de página)
- Automatically add the default informational fields "Page n of Total" shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados Page n of Total, abaixo exibidos, na seção do cabeçalho de página)

Notas

Depois de terminar o relatório utilizando o assistente, você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para incluir ou excluir campos de dados do cabeçalho de página.

Se você desativar ambas as opções, o assistente criará um cabeçalho de página vazio. Você pode incluir campos de dados manualmente no cabeçalho de página na tela Report Design.

4. Clique em Avançar para exibir a tela Business View Selection Option.

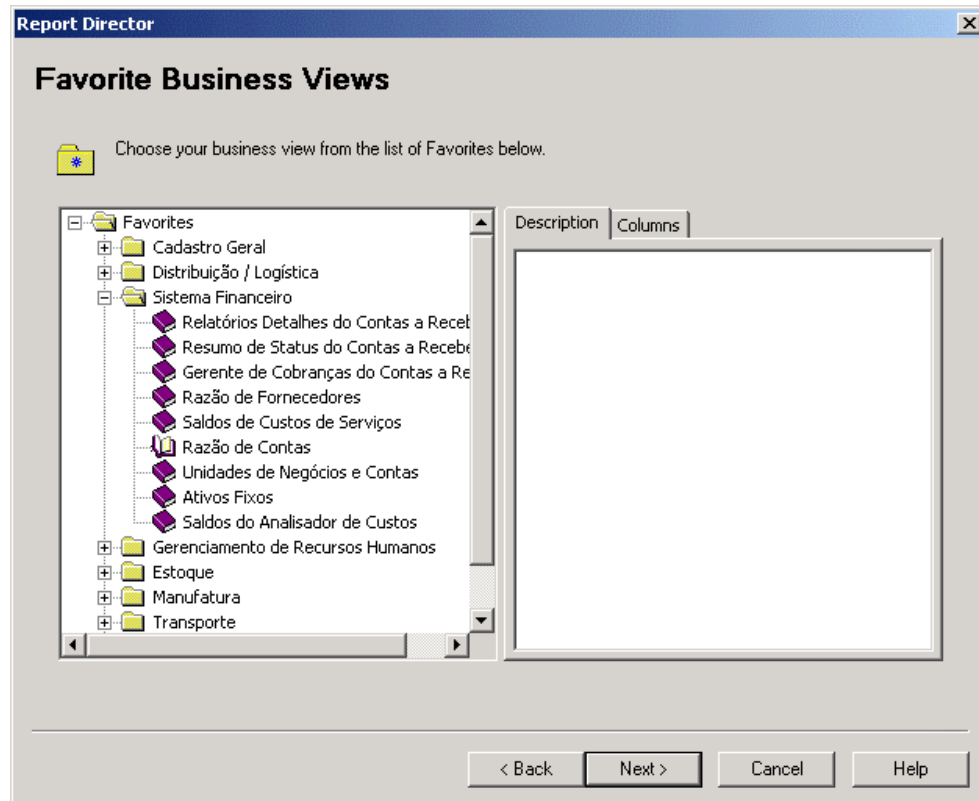
Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cabeçalho do Relatório	Um cabeçalho que aparece uma vez no início do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como notificação legal ou uma descrição resumida das informações que aparecem no relatório.
Cabeçalho da Página	Um cabeçalho que aparece na parte superior de cada página do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como nome da companhia e o título do relatório.
Rodapé da Página	Um rodapé que é exibido no final de cada página do relatório. O rodapé de página contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.
Rodapé do Relatório	O rodapé que é exibido no final do relatório. O rodapé de relatório contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

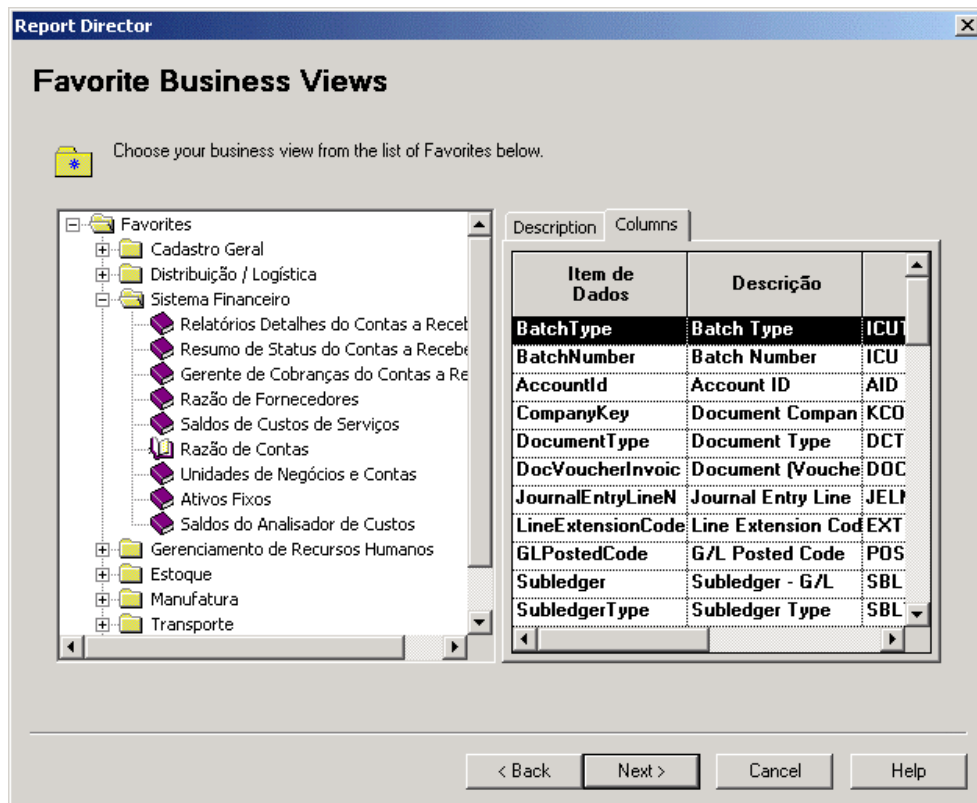
► **Seleção de uma lista de visões lógicas favoritas**

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'd like help finding an appropriate business view (Gostaria de ajuda para localizar uma visão lógica adequada)* e, em seguida, clique em Avançar.
2. Na tela Favorite Business Views, escolha a pasta que contém a visão lógica que você deseja utilizar na seção do relatório. Clique no ícone "+" para expandir a árvore até localizar a visão lógica desejada.
3. Clique na guia Description para ver uma breve descrição da visão lógica que você escolheu.



4. Clique na guia Columns para ver os campos de dados que estão presentes na visão lógica que você escolheu.



5. Após escolher a visão lógica que deseja utilizar, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Configuração de Visões Lógicas como Favoritas no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a inclusão de suas próprias visões lógicas nesta lista*

► Utilização da tela Select Business View para localizar uma visão lógica

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)*.
2. Clique em Avançar.
3. Na tela Select Business View, clique em Find ou pressione Enter.

A tela mostra a lista de todas as visões lógicas disponíveis. Você pode aperfeiçoar sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.

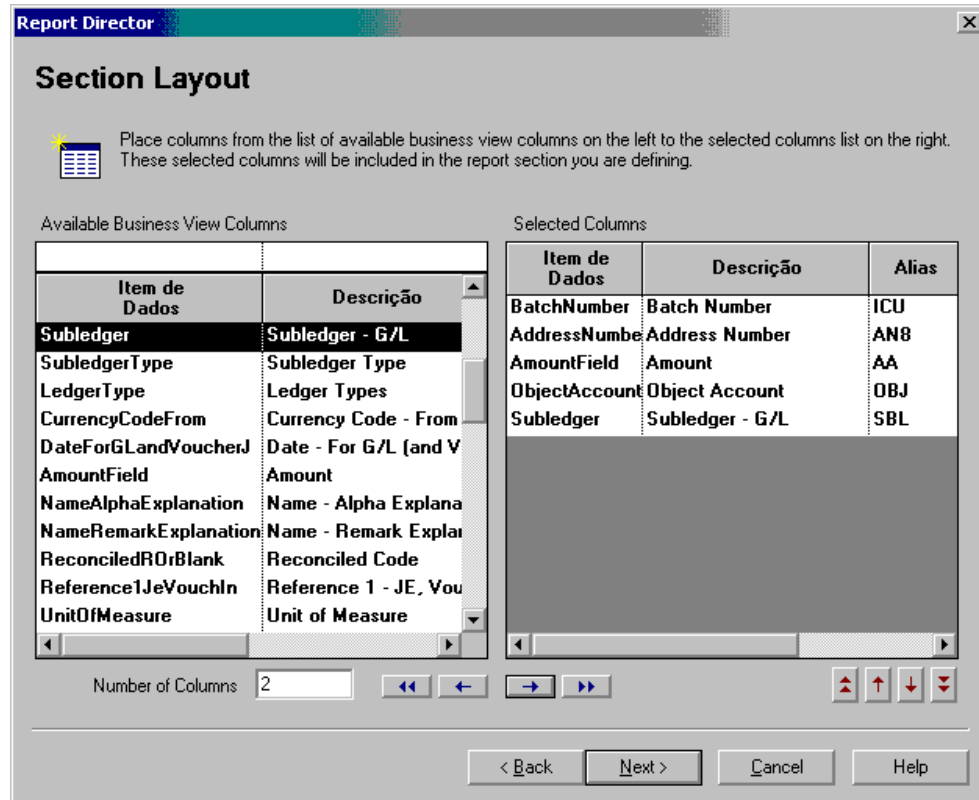
4. Selecione uma visão lógica e, em seguida, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools*

► Inclusão de colunas de visões lógicas na seção de grupo

Depois que você escolher a visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Layout será exibida.



1. Na lista Available Business View Columns, selecione as colunas que quer inserir no relatório e, em seguida, clique na seta para a direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Business View Columns para a lista Selected Columns.

O primeiro item da lista aparece na coluna da esquerda do relatório.

2. Para remover uma coluna do relatório, selecione a coluna da lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para esquerda para movê-la para a lista Available Business View Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Business View Columns.

- Para alterar a ordem na qual as colunas são exibidas no relatório, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

- Para alterar o número inicial de grupos verticais no relatório, insira o número desejado em Number of Columns.
- Quando você concluir o layout da seção, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Sequencing.

► Definição do sequenciamento de dados da seção

Depois que você escolher as colunas de visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Data Sequencing será exibida.

Section Data Sequencing

Define the sort order for the business view you selected. The sort order determines the order in which records are read from the database and displayed on your report.

Item de Dados	Descrição
LedgerType	Ledger Types
CurrencyCodeFrom	Currency Code - From
DateForGLandVoucherJ	Date - For G/L (and V
AmountField	Amount
NameAlphaExplanation	Name - Alpha Explana
NameRemarkExplanation	Name - Remark Explai
ReconciledROrBlank	Reconciled Code
Reference1JeVouchIn	Reference 1 - JE, Vou
UnitOfMeasure	Unit of Measure
Units	Units
CurrencyConverRateOv	Currency Conversion f

Item de Dados	Descrição	Alias
BatchType	Batch Type	ICUT
DateForGLand	Date - For G/L (and Vou	DGJ

< Back Next > Cancel Help

- Para selecionar colunas para o sequenciamento de dados da seção, selecione as colunas da lista Available Columns e, em seguida, clique na seta para direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Columns para a lista Selected Columns.

Observação

Para definir as propriedades de classificação na próxima tarefa, você precisa selecionar a coluna que está planejando classificar.

2. Para remover uma coluna da lista Selected Columns, selecione a coluna e, em seguida, clique na seta para a esquerda para movê-la para a lista Available Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Columns.

3. Para alterar a ordem na qual as colunas foram selecionadas para o sequenciamento de dados, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

4. Ao terminar o sequenciamento de dados da seção do relatório, clique em Avançar para exibir a tela Define Sort Properties.

► Definição das propriedades de classificação da seção

Depois que você definir o sequenciamento de dados como descreve a tarefa anterior, a tela Define Sort Properties será exibida.

Report Director

Define Sort Properties

Define the properties for the sort columns you selected. These properties determine the type of sequencing (ascending/descending), whether a level break should occur, and if a level break should produce a page break. Click on a box to select a property.

Sort Columns

Item de Dados	Descrição	Alias	S. C.	Quebra de Nível	Quebra Página
BatchType	Batch Type	ICUT	↗		
DateForGL	Date - For G/L (and)	DGJ	↘		

< Back Next > Cancel Help

1. Na tela Define Sort Properties, preencha o seguinte campo:
 - Seqüência da Classificação
2. Se você quiser especificar as quebras de nível e de página, preencha os campos a seguir:
 - Quebra de Nível

Atenção

Se definir a coluna de sequenciamento de dados da seção como sendo uma quebra de nível, ao voltar para a tela Section Data Sequencing e mover esta coluna da lista Selected Columns para a lista Available Columns, você poderá ter resultados imprevisíveis.

- Quebra de Página
3. Ao terminar, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Selection.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Seqüência da Classificação	Opção que especifica se a ordem de classificação é ascendente ou descendente.
Quebra de Nível	Uma opção que permite que um objeto funcione como um indicador de quebra de nível. Nas quebras de nível as seções podem ser unidas, podem ocorrer totais e as seções de cabeçalho de quebra de nível podem ser acionadas.
Quebra de Página	Uma opção que permite que um objeto funcione como uma quebra de página. Obs.: É necessário selecionar um objeto como quebra de nível para que seja possível selecioná-lo como quebra de página.

► **Seleção de registros a serem incluídos na seção**

Depois que você definir as propriedades de classificação para a seção na última tarefa, a tela Section Data Selection será exibida.

Report Director

Section Data Selection

 Define the subset of data your report will use when reading records from the database. In other words, filter the incoming data so that your report only processes certain records.

	Operator	Left operand	Comparison	Right operand
	Where	BC Amount (F0911) (AA)	is greater than	"1,000.00"

< Back Next > Cancel Help

- Na tela Section Data Selection, clique na coluna Operator e selecione um operador.
Where é o valor predeterminado na coluna Operator para o primeiro conjunto de critérios. Para as declarações seguintes, *And* e *Or* tornam-se os valores disponíveis para a coluna Operator e para selecioná-los basta clicar duas vezes na opção escolhida.
- Clique na coluna Left Operand para exibir a lista dos objetos disponíveis e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Percorra a lista até achar o objeto desejado, selecione o objeto e, em seguida, clique duas vezes no objeto para preencher a coluna Left Operand.
 - Digite as primeiras letras do nome do objeto no campo do operando esquerdo de modo a fazer com que o objeto seja exibido na lista e, em seguida, clique duas vezes no objeto destacado.

Quando você clica duas vezes no objeto selecionado para a coluna Left Operand, é automaticamente exibida uma lista na coluna Comparison.
- Clique duas vezes nos seguintes operadores de comparação para selecioná-los:
 - is equal to (é igual a)
 - is greater than (é maior que)
 - is greater than or equal to (é maior ou igual a)
 - is less than (é menor que)
 - is less than or equal to (é menor ou igual a)

- is not equal to (é diferente de)

Quando você clica duas vezes no objeto da coluna Comparison, a lista da coluna Right Operand é exibida. Os objetos, valores especiais e variáveis disponíveis dependem do operador de comparação escolhido.

4. Clique duas vezes em um valor da lista da coluna Right Operando para selecioná-lo.
As opções exibidas nesta coluna dependem da escolha que você fez na coluna Comparison. Algumas das seguintes opções podem estar disponíveis:

Blank	Insere um valor em branco (espaço)
Literal	Permite que você insira valores específicos
Null	Indica que nenhum valor está associado a este campo
Zero	Insere o valor zero
BC	Indica que uma coluna de visão lógica está disponível para este relatório
FI	Indica que um valor foi passado para este relatório através da interconexão de telas
PC	Indica a coluna anterior da visão lógica
PO	Indica um valor de opção de processamento para este relatório
PV	Indica o valor anterior para a variável
RC	Indica uma constante deste relatório
RV	Indica uma variável deste relatório
SV	Indica uma variável do sistema
SL	Indica uma constante do sistema
TV	Indica uma variável de texto
VA	Indica uma variável de regra de evento

Se você escolher Literal para a coluna Right Operand, a tela exibida permitirá a inserção de um dos tipos de valores descritos abaixo.

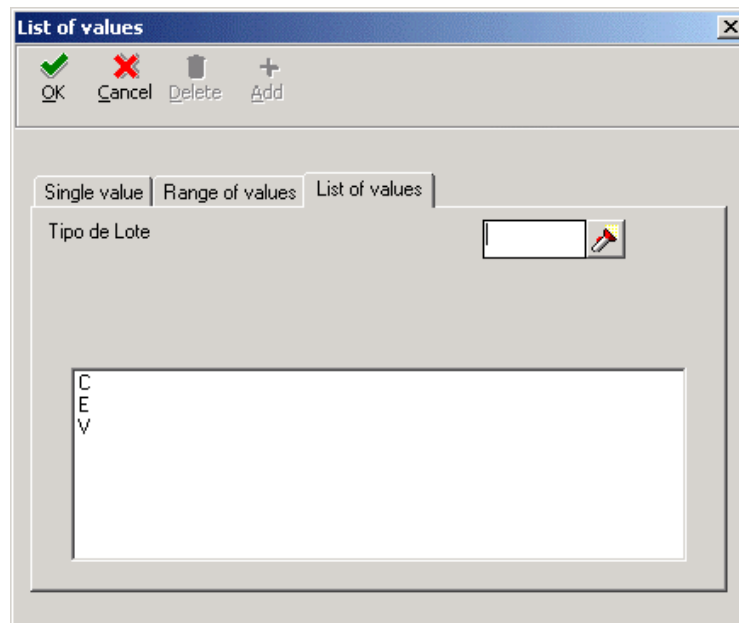
5. Selecione uma das guias a seguir, defina os valores e clique em OK.
 - Single value
Insira um valor simples e clique em OK. Por exemplo, você pode inserir o número do cadastro geral para uma determinada empresa.
 - Range of values

Insira uma faixa de valores e, em seguida, clique em OK. Por exemplo, uma faixa de valores pode ser as companhias de 00001 a 00060. Quando se utiliza uma faixa de valores, os únicos operadores lógicos válidos são *is equal to* e *is not equal to*.

- List of values

Para incluir ou remover valores da lista, faça o seguinte:

- Digite cada valor no campo, depois pressione Enter ou clique no botão Add no topo da tela.
- Repita este processo até completar a sua lista de valores. Por exemplo, uma lista de valores pode incluir uma série de códigos que foram definidos pelo usuário para os vários tipos de pesquisa como C para os clientes, E para os empregados e F para os fornecedores. Quando se utiliza uma lista de valores, os únicos operadores válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- Para remover um valor da lista, selecione o valor e clique no botão Delete na parte superior da tela.



6. Repita as etapas 1 a 5 para definir mais linhas de critérios de seleção.
7. Para excluir uma linha de critérios em Section Data Selection, selecione o cabeçalho da linha para destacá-la e, em seguida, clique no botão Excluir na parte superior da tela.
8. Para modificar a ordem dos critérios, escolha o cabeçalho da linha para destacar a linha e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo.
9. Quando você terminar de definir os critérios de seleção, clique em Avançar para exibir a tela Finish do assistente.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Seções de Cabeçalho e Rodapé de Quebra de Nível* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a utilização de quebras de nível

► Criação de uma versão em lote do relatório

Depois que você definir a seleção de dados da seção, a tela Finish do assistente será exibida.

1. Na tela Finish, clique em *Yes, create a version of this report (Sim, crie uma versão deste relatório)* para gerar automaticamente uma versão em lote do modelo.
2. Insira o nome da versão no campo abaixo de *Yes, create a version of this report*.
3. Para revisar suas opções, clique em Voltar para percorrer as telas do assistente de trás para frente ou clique na tela que deseja verificar na caixa do assistente de navegação.
4. Quando terminar, clique em Concluir.

Atenção

Após clicar em Finish, você não terá mais acesso ao assistente deste relatório. Antes de clicar em Finish, você tem mais uma oportunidade para rever as suas escolhas em todas as telas do assistente, como descreve a etapa 3.

A tela Report Design - Report View é exibida.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso da OMW para criar uma versão em lote
- ❑ *Versões em Lote para Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de uma versão em lote

► Gravação de um relatório

Depois que você clicar em Concluir na tela do assistente, a tela Report Design será exibida.

Na tela Report Design, execute uma das ações a seguir:

- No menu File, selecione Save.
- Clique no botão Save da barra de ferramentas.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter mais informações sobre o check-in de um relatório

Consulte os tópicos a seguir no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da ferramenta Design de Relatórios para alterar ou melhorar seu relatório:

- ❑ *Melhoramentos no Relatório Base*
- ❑ *Melhoramentos Avançados em Relatórios*

Verificação dos Resultados do Assistente

Quando você clica em Concluir, o processamento do assistente é concluído. Baseando-se nas escolhas feitas durante o processamento, a ferramenta Design de Relatórios exibe as seções do seu relatório e os campos de dados que foram incluídos. Cada seção inclui o seguinte:

- Uma ícone que exibe o tipo da seção
- Colchetes delimitando cada um dos campos da seção
- Uma descrição do título

O título na seção principal de detalhes utiliza caracteres em negrito para distingui-lo dos títulos das outras seções de relatório.

Exemplo: Criação de um Relatório de Grupo com o Assistente

O relatório de grupo de exemplo abaixo foi criado com o assistente. Ele se baseia na visão lógica V41021E – Locais de Itens, União do Cadastro de Itens e usa as seguintes colunas da visão lógica:

- Local
- Número Curto do Item
- Local Principal (P/S)
- Categoria Contábil
- Quantidade Existente – unidades principais
- Quantidade do Pedido não Atendido
- Unidade de Negócios

Além disso, o relatório exibe somente os itens da unidade de negócios de origem 27.

R06411LO		J.D. Edwards & Company			22/08/03 14:55:37
					Page - 1
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00011	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00020	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00038	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00062	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00071	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00177	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00222	Qtde Existente			
Local Principal (P/S)	P				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00222	Qtde Existente	100		
Local Principal (P/S)	S				
Local		Cat. Cont.	IN30	Unid. Neg.	27
Nº Curto do Item	00222	Qtde Existente	110		
Local Principal (P/S)	S				

► Criação do relatório de grupo de exemplo

1. Execute a ferramenta Design de Relatórios
2. Na tela Report Design, selecione New no menu File.
3. Na tela Criação de Novo Relatório, preencha os campos a seguir e clique em OK.
 - N. Relatório
 - Descrição
 - Cód. Produto

O texto inserido no campo Nome do Relatório é exibido à esquerda do cabeçalho de página e o texto inserido no campo Descrição é exibido no centro do cabeçalho da página, sob o nome da empresa.
4. Na tela Welcome do assistente, selecione Page Header and Group e clique em Avançar.
5. Na tela Page Header Details, clique em Avançar.
6. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)* e, em seguida, clique em Avançar.
7. Na tela Select Business View, localize a visão lógica V41021E – Locais de Itens, União do Cadastro de Itens e clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.
8. Na tela Section Layout, use os botões de seta para a direita ou esquerda a fim de selecionar as colunas e as mova para a lista Selected Columns:
 - Local
 - Número Curto do Item
 - Local Principal (P/S)
 - Categoria Contábil
 - Quantidade Existente – unidades principais
 - Quantidade do Pedido não Atendido
 - Unidade de Negócios
9. Certifique-se de que as colunas estejam ordenadas de acordo com a lista acima. Se for necessário, utilize os botões de seta para cima ou para baixo a fim de alterar a ordem das colunas da visão lógica selecionada:

Observação

Verifique a relação entre a ordem das colunas nesta tela e a ordem das colunas na ilustração do relatório.

10. Quando as colunas selecionadas forem organizadas como mostra o exemplo, insira 3 no campo Number of Columns e, em seguida, clique em Avançar.
11. Na tela Section Data Sequencing, use os botões de seta para a direita ou esquerda a fim de selecionar e mover as colunas Local e Número Curto do Item para a coluna Selected Columns.

12. Certifique-se de que as colunas sejam exibidas na lista Selected Columns como indica a figura acima. Os itens do relatório são classificados primeiro por local e, em seguida, pelo número do item.
13. Clique em Avançar quando as colunas selecionadas estiverem organizadas como mostra o exemplo.
14. Na tela Define Sort Properties, certifique-se de que a seta de classificação aponta para cima (para que o relatório seja alfabetado em ordem ascendente em ambas as categorias) e, em seguida, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Selection.

Observação

As etapas 15 e 16 limitam o relatório de forma a exibir somente os registros associados à unidade de negócios 27.

15. Na tela Section Data Selection, preencha os campos da grade da seguinte forma:

- Operator - Where
- Left Operand – Unidade de Negócios (F41021) (MCU) (BC)
- Comparison = is equal to
- Right Operand - <Literal>

Ao clicar duas vezes em <Literal>, a tela Single value é exibida.

16. Clique na guia Single value, insira 27 no campo Unidade de Negócios e clique em OK.
17. Na tela Section Data Selection, clique em Avançar.
18. Na tela Finish, insira o nome da versão.
19. Clique em Concluir.
20. Na tela Report Design, clique em Save para salvar o relatório.
21. Clique na guia Preview para visualizar o relatório.
22. Na tela Report Preview, clique em Yes.

A aparência do relatório deve ser semelhante à ilustração do relatório de exemplo apresentada no início desta seção.

23. Saia da ferramenta Design de Relatórios selecionando Exit no menu File.

Criação de um Relatório Tabular

Um relatório tabular é semelhante ao relatório colunar, com alguns recursos adicionais. Um relatório tabular automaticamente calcula o total das colunas. Ele também permite que você crie um link entre os dados de uma coluna e os dados de um banco de dados de forma que os usuários que estejam exibindo o relatório possam clicar nos dados e ver o registro do banco de dados. Este processo é especialmente útil para auditores e outros usuários que precisem saber como um valor é gerado. Este recurso é chamado de análise descendente.

Após criar um novo objeto relatório, utilize o assistente para fazer o design de um relatório tabular. O assistente o orienta neste processo linear para a criação de um relatório tabular

fazendo perguntas sobre a estrutura e conteúdo do relatório. Quando você termina de criar o relatório, pode fazer melhorias usando os recursos adicionais da ferramenta Design de Relatórios.

Instruções Preliminares

- ❑ Crie um objeto relatório. A última etapa na criação de um objeto relatório abre automaticamente o Assistente de Design de Relatórios. Consulte *Criação de um Objeto Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre a criação de um objeto relatório.

Consulte também

- ❑ *Características de uma Seção Tabular* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter uma visão geral das seções tabulares e dos critérios para utilizá-las

► Seleção das seções a incluir no relatório tabular

Após a criação do objeto relatório, é exibida a tela Welcome to the Report Design Director.

O assistente apresenta uma pequena janela instantânea chamada Navigation Assistant que mostra o estágio em que você se encontra no processo de criação do relatório. Para ocultar este assistente de navegação, basta clicar nela com o botão direito do mouse e selecionar Hide no menu.

Report Director

Welcome to the Report Design Director

Please select the style of report that most appropriately represents the report you wish to create.

☐ Report Header
☒ Page Header

☐ Columnar
☐ Group
☒ Tabular

Application Reports
☐ Financial Report

☐ Page Footer
☐ Report Footer

The pages that follow will help you to compose your report. Please press Next to proceed...

< Back Next > Cancel Help

1. Na tela Welcome to the Report Design Director, clique nas seguintes opções de cabeçalhos e rodapés para incluí-las no relatório:

- Cabeçalho do Relatório
- Cabeçalho da Página
- Rodapé da Página
- Rodapé do Relatório

2. Clique na opção Tabular e, em seguida, clique em Avançar.

Se você escolher um cabeçalho de página, a tela Page Header Details será exibida.

Se você não optar pelo cabeçalho de página, a tela Business View Selection Option será exibida. Vá para a próxima tarefa.

3. Na tela Page Header Details, clique em uma das seguintes opções:

- Automatically add the default informational fields shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados abaixo exibidos na seção do cabeçalho de página)
- Automatically add the default informational fields "Page n of Total" shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados Page n of Total, abaixo exibidos, na seção do cabeçalho de página)

Notas

Depois de terminar o relatório utilizando o assistente, você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para incluir ou excluir campos de dados do cabeçalho de página.

Se você desativar ambas as opções, o assistente criará um cabeçalho de página vazio. Você pode incluir campos de dados manualmente no cabeçalho de página usando o menu Section da tela Report Design.

4. Clique em Avançar para exibir a tela Business View Selection Option.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cabeçalho do Relatório	Um cabeçalho que aparece uma vez no início do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como notificação legal ou uma descrição resumida das informações que aparecem no relatório.
Cabeçalho da Página	Um cabeçalho que aparece na parte superior de cada página do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como nome da companhia e o título do relatório.
Rodapé da Página	Um rodapé que é exibido no final de cada página do relatório. O rodapé de página contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

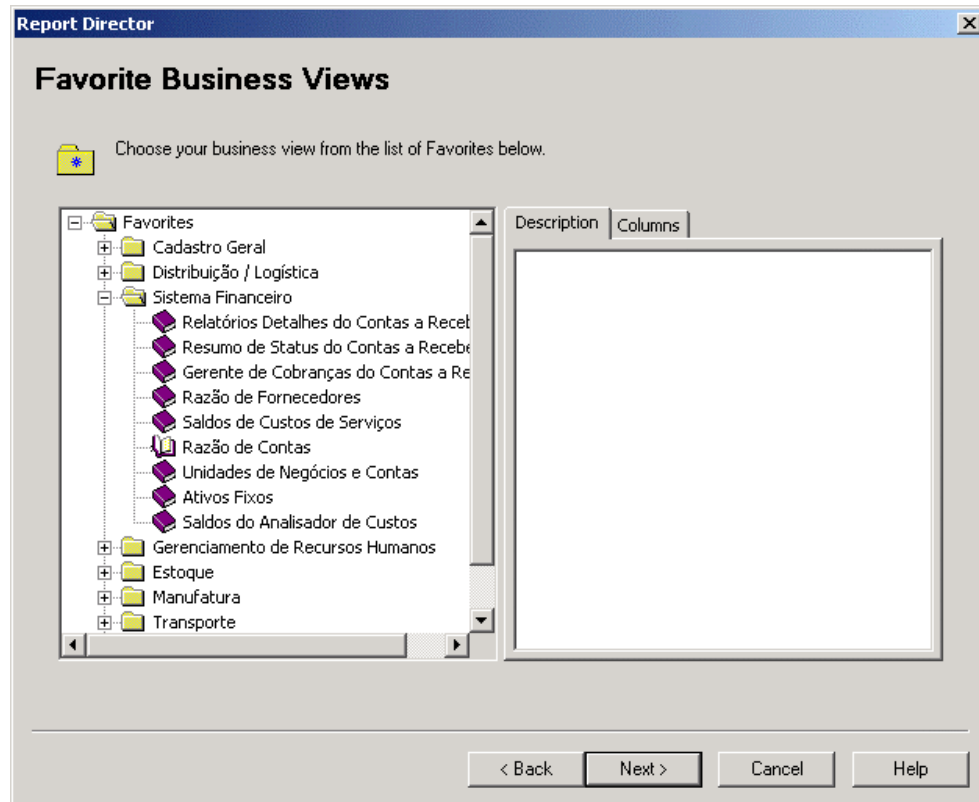
Rodapé do Relatório

O rodapé que é exibido no final do relatório. O rodapé de relatório contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

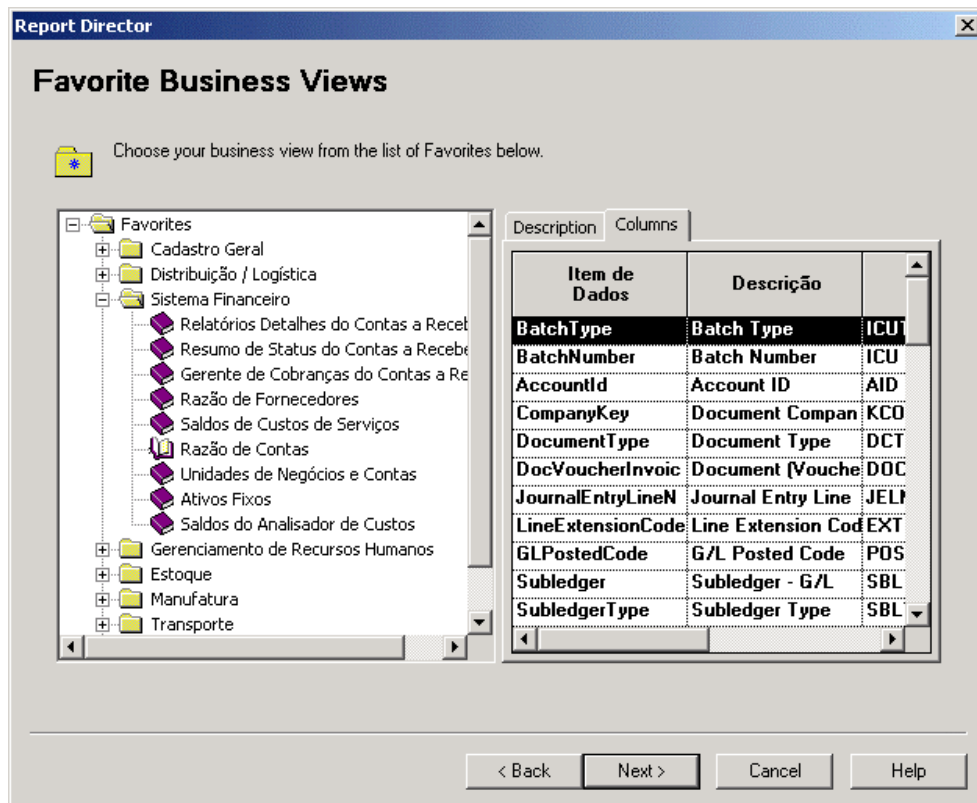
► **Seleção de uma lista de visões lógicas favoritas**

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'd like help finding an appropriate business view (Gostaria de ajuda para localizar uma visão lógica adequada)* e, em seguida, clique em Avançar.
2. Na tela Favorite Business Views, escolha a pasta que contém a visão lógica que você deseja utilizar na seção do relatório. Clique no ícone "+" para expandir a árvore até localizar a visão lógica desejada.
3. Clique na guia Description para ver uma breve descrição da visão lógica que você escolheu.



4. Clique na guia Columns para ver os campos de dados que estão presentes na visão lógica que você escolheu.



5. Após escolher a visão lógica que deseja utilizar, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Configuração de Visões Lógicas como Favoritas no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a inclusão de suas próprias visões lógicas nesta lista*

► Utilização da tela Select Business View para localizar uma visão lógica

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Option é exibida.

1. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)*.
2. Clique em Avançar.
3. Na tela Select Business View, clique em Find ou pressione Enter.

A tela mostra a lista de todas as visões lógicas disponíveis. Você pode restringir sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.

4. Selecione uma visão lógica e, em seguida, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools*

► Inclusão de colunas de visões lógicas na seção

Depois que você escolher a visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Layout será exibida.

1. Na lista Available Business View Columns, selecione as colunas que quer inserir no relatório e, em seguida, clique na seta para a direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Business View Columns para a lista Selected Columns.

O primeiro item da lista aparece na coluna da esquerda do relatório.

2. Para remover uma coluna do relatório, selecione a coluna da lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para esquerda para movê-la para a lista Available Business View Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Business View Columns.

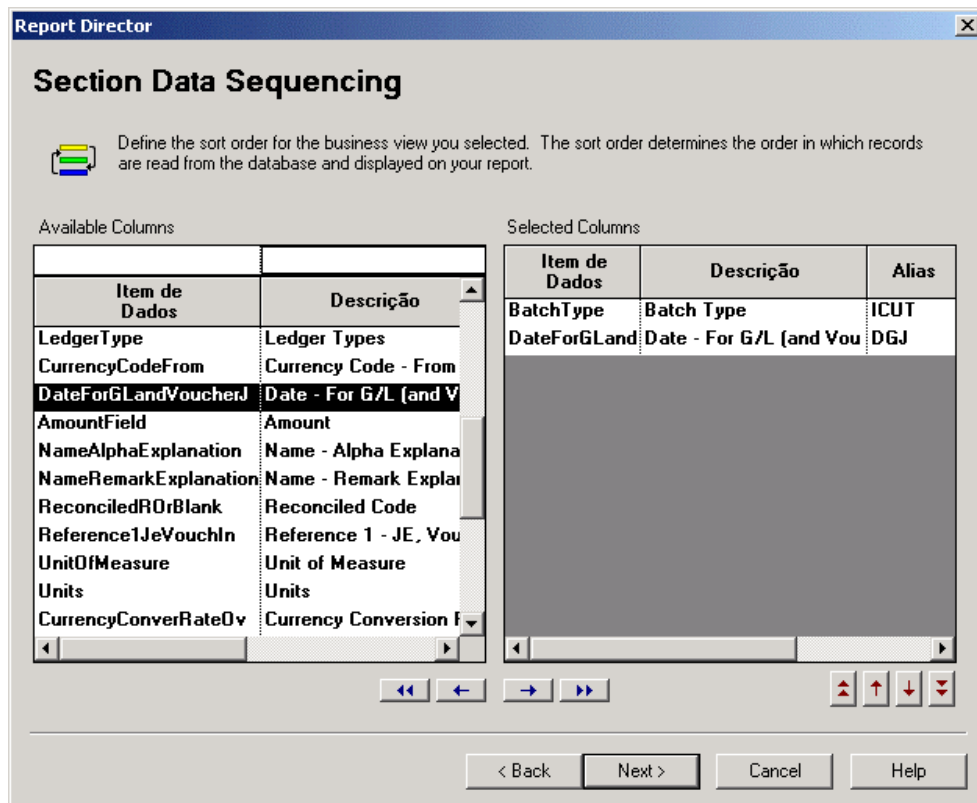
3. Para alterar a ordem na qual as colunas são exibidas no relatório, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

4. Quando você concluir o layout da seção, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Sequencing.

► Definição do sequenciamento de dados da seção

Depois que você escolher as colunas de visão lógica como descreve a seção anterior, a tela Section Data Sequencing será exibida.



1. Para selecionar colunas para o sequenciamento de dados da seção, selecione as colunas da lista Available Columns e, em seguida, clique na seta para direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover todas as colunas da lista Available Columns para a lista Selected Columns.

Observação

Para definir as propriedades de classificação na próxima tarefa, você precisa selecionar a coluna que está planejando classificar.

2. Para remover uma coluna da lista Selected Columns, selecione a coluna e, em seguida, clique na seta para a esquerda para movê-la para a lista Available Columns.

Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Columns.

3. Para alterar a ordem na qual as colunas foram selecionadas para o sequenciamento de dados, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

4. Ao terminar o sequenciamento de dados da seção do relatório, clique em Avançar para exibir a tela Define Sort Properties.

► **Definição das propriedades de classificação da seção**

Depois que você definir o sequenciamento de dados como descreve a tarefa anterior, a tela Define Sort Properties será exibida.

Report Director

Define Sort Properties

Define the properties for the sort columns you selected. These properties determine the type of sequencing (ascending/descending), whether a level break should occur, and if a level break should produce a page break. Click on a box to select a property.

Sort Columns

Item de Dados	Descrição	Alias	S. C.	Quebra de Nível	Quebra Página
BatchType	Batch Type	ICUT	↑		
DateForGL	Date - For G/L (and DGJ	DGJ	↓		

< Back Next > Cancel Help

1. Na tela Define Sort Properties, preencha o seguinte campo:
 - Seqüência da Classificação
2. Se você quiser especificar as quebras de nível e de página, preencha os campos a seguir:
 - Quebra de Nível

Atenção

Se definir a coluna de sequenciamento de dados da seção como sendo uma quebra de nível, ao voltar para a tela Section Data Sequencing e mover esta coluna da lista Selected Columns para a lista Available Columns, você poderá ter resultados imprevisíveis.

- Quebra de Página

3. Ao terminar, clique em Avançar para exibir a tela Section Data Selection.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Seções de Cabeçalho e Rodapé de Quebra de Nível* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a utilização de quebras de nível

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Seqüência da Classificação	Opção que especifica se a ordem de classificação é ascendente ou descendente.
Quebra de Nível	Uma opção que permite que um objeto funcione como um indicador de quebra de nível. Nas quebras de nível as seções podem ser unidas, podem ocorrer totais e as seções de cabeçalho de quebra de nível podem ser acionadas.
Quebra de Página	Uma opção que permite que um objeto funcione como uma quebra de página. Obs.: É necessário selecionar um objeto como quebra de nível para que seja possível selecioná-lo como quebra de página.

► **Seleção de registros a serem incluídos na seção**

Depois que você definir as propriedades de classificação a seção como descreveu a tarefa anterior, a tela Section Data Selection será exibida.

Report Director

Section Data Selection

Define the subset of data your report will use when reading records from the database. In other words, filter the incoming data so that your report only processes certain records.





Operator	Left operand	Comparison	Right operand
Where	BC Amount (F0911) (AA)	is greater than	"1,000.00"

< Back Next > Cancel Help

- Na tela Section Data Selection, clique na coluna Operator e selecione um operador.
Where é o valor predeterminado na coluna Operator para o primeiro conjunto de critérios. Para as declarações seguintes, *And* e *Or* tornam-se os valores disponíveis para a coluna Operator e para selecioná-los basta clicar duas vezes na opção escolhida.
- Clique na coluna Left Operand para exibir a lista dos objetos disponíveis e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Percorra a lista até achar o objeto desejado, selecione o objeto e, em seguida, clique duas vezes no objeto para preencher a coluna Left Operand.
 - Digite as primeiras letras do nome do objeto no campo do operando esquerdo de modo a fazer com que o objeto seja exibido na lista e, em seguida, clique duas vezes no objeto destacado.

Quando você clica duas vezes no objeto selecionado para a coluna Left Operand, é automaticamente exibida uma lista na coluna Comparison.
- Clique duas vezes nos seguintes operadores de comparação para selecioná-los:
 - is equal to (é igual a)
 - is greater than (é maior que)
 - is greater than or equal to (é maior ou igual a)
 - is less than (é menor que)
 - is less than or equal to (é menor ou igual a)

- is not equal to (é diferente de)

Quando você clica duas vezes no objeto da coluna Comparison, a lista da coluna Right Operand é exibida. Os objetos, valores especiais e variáveis disponíveis dependem do operador de comparação escolhido.

4. Clique duas vezes em um valor da lista da coluna Right Operand para selecioná-lo.

As opções exibidas nesta coluna dependem da escolha que você fez na coluna Comparison. Algumas das seguintes opções podem estar disponíveis:

Blank	Insere um valor em branco (espaço)
Literal	Permite que você insira valores específicos
Null	Indica que nenhum valor está associado a este campo
Zero	Insere o valor zero
BC	Indica que uma coluna de visão lógica está disponível para este relatório
FI	Indica que um valor foi passado para este relatório através da interconexão de telas
PC	Indica a coluna anterior da visão lógica
PO	Indica um valor de opção de processamento para este relatório
PV	Indica o valor anterior para a variável
RC	Indica uma constante deste relatório
RV	Indica uma variável deste relatório
SV	Indica uma variável do sistema
SL	Indica uma constante do sistema
TV	Indica uma variável de texto
VA	Indica uma variável de regra de evento

Se você escolher Literal para a coluna Right Operand, a tela exibida permitirá a inserção de um dos tipos de valores descritos abaixo.

5. Selecione uma das guias a seguir, defina os valores e clique em OK.

- Single value

Insira um valor simples e clique em OK. Por exemplo, você pode inserir o número do cadastro geral para uma determinada empresa.

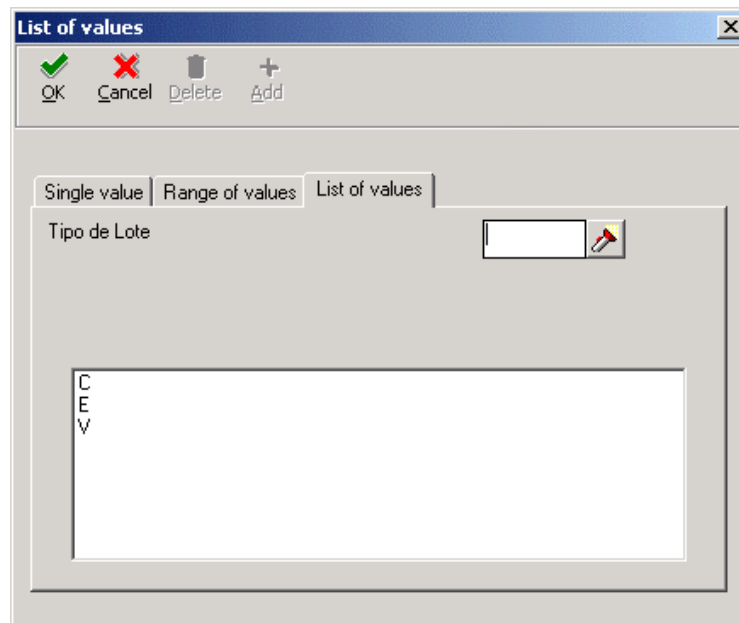
- Range of values

Insira uma faixa de valores e, em seguida, clique em OK. Por exemplo, uma faixa de valores pode ser as companhias de 00001 a 00060. Quando se utiliza uma faixa de valores, os únicos operadores lógicos válidos são *is equal to* e *is not equal to*.

- List of values

Para incluir ou remover valores da lista, faça o seguinte:

- Digite cada valor no campo, depois pressione Enter ou clique no botão Add no topo da tela.
- Repita este processo até completar a sua lista de valores. Por exemplo, uma lista de valores pode incluir uma série de códigos que foram definidos pelo usuário para os vários tipos de pesquisa como C para os clientes, E para os empregados e F para os fornecedores. Quando se utiliza uma lista de valores, os únicos operadores válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- Para remover um valor da lista, selecione o valor e clique no botão Delete na parte superior da tela.



6. Repita as etapas 1 a 5 para definir mais linhas de critérios de seleção.
7. Para excluir uma linha de critérios em Section Data Selection, selecione o cabeçalho da linha para destacá-la e, em seguida, clique no botão de exclusão na parte superior da tela.
8. Para modificar a ordem dos critérios, escolha o cabeçalho da linha para destacar a linha e, em seguida, clique no botão para cima ou para baixo.
9. Quando você terminar de definir os critérios de seleção, clique em Avançar para exibir a tela Finish do assistente.

► Criação de uma versão em lote do relatório

Depois que você definir a seleção de dados da seção, a tela Finish do assistente será exibida.

1. Na tela Finish, clique em *Yes, create a version of this report (Sim, crie uma versão deste relatório)* para gerar automaticamente uma versão em lote do modelo.
2. Insira o nome da versão no campo abaixo da opção *Yes, create a version of this report*.
3. Para revisar suas opções, clique em Voltar para percorrer as telas do assistente de trás para frente ou clique na tela que deseja verificar na caixa do assistente de navegação.
4. Quando terminar, clique em Concluir.

Atenção

Após clicar em Concluir, você não terá mais acesso ao assistente deste relatório. Antes de clicar em Concluir, você tem mais uma oportunidade para rever as suas escolhas em todas as telas do assistente, como descreve a etapa 3.

A tela Report Design - Report View é exibida.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso da OMW para criar uma versão em lote
- ❑ *Versões em Lote para Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de uma versão em lote

► Gravação de um relatório

Depois que você clicar em Concluir na tela do assistente, a tela Report Design será exibida.

Na tela Report Design, execute uma das ações a seguir:

- No menu File, selecione Save.
- Clique no botão Save da barra de ferramentas.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter mais informações sobre o check-in de um relatório

Consulte os tópicos a seguir no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da ferramenta Design de Relatórios para alterar ou melhorar seu relatório:

- ❑ *Melhoramentos no Relatório Base*
- ❑ *Melhoramentos Avançados em Relatórios*

Verificação dos Resultados do Assistente

Quando você clica em Concluir, o processamento do assistente é concluído. Baseando-se nas escolhas feitas durante o processamento, a ferramenta Design de Relatórios exibe as seções do seu relatório e os campos de dados que foram incluídos. Cada seção inclui o seguinte:

- Uma ícone que exibe o tipo da seção
- Colchetes delimitando cada um dos campos da seção
- Uma descrição do título

O título na seção principal de detalhes utiliza caracteres em negrito para distingui-lo dos títulos das outras seções de relatório.

Exemplo: Criação de um Relatório Tabular com o Assistente

O relatório tabular de exemplo abaixo foi criado com o assistente. Ele mostra o valor total pendente nos pedidos de compra de cada unidade de negócios de uma empresa. Ele se baseia na visão lógica V4311A – Pesquisa de Detalhes do Pedido de Compras e usa as seguintes colunas da visão lógica:

- Unidade de Negócios
- Tipo de Pedido
- Valor em Aberto

O relatório é organizado por empresa e exibe os nomes dos itens. Além disso, ele faz uma filtragem para exibir somente os pedidos de compras (em lugar dos itens pedidos por outros métodos, como requisições de compras) de peças em estoque que têm um saldo e estão em aberto. Apesar desta especificação parecer óbvia, você precisa planejar e definir este filtro quando configura o relatório.

Re643POD		J.D. Edwards & Company		25/08/03 17:07:27
				Página - 1
Descrição	Unid. de Negócios	Tp. PD	Valor em Aberto	
Northern Distribution Center				
Pedido de Compras	20	OP	21,316.00	
Northern Distribution Center	20	OP	21,316.00	
Eastern Area DC				
Pedido de Compras	27	OP	7,177.30	
Eastern Area DC	27	OP	7,177.30	
Eastern Distribution Center				
Pedido de Compras - Transport	30	OD	53,010.00	
Pedido Antecipado	30	OB	26,800.00	
Pedido de Empré Dito	30	OD	5,831.10	
Pedido de Compras RMA	30	OM	32.10	
Pedido de Compras	30	OP	1,907,135.30	
Cota ou Proposta de Compra	30	OQ	3,590.00	
Solicitação de Compra	30	OR	534,216.76	
Pedido de Compra EDI	30	OZ	3,600.00	
Eastern Distribution Center	30	OZ	2,533,515.26	
Southern Distribution Center				
Pedido de Compras	40	OP	7,084.32	
Southern Distribution Center	40	OP	7,084.32	
EPS Distribution Center				
Pedido de Compras	D30	OP		
EPS Distribution Center	D30	OP		
Western Manufacturing Center				
Pedido de Compras	M10	OP		
Western Manufacturing Center	M10	OP		
Northern Manufacturing Center				
Pedido de Transferência	M20	OT		
Northern Manufacturing Center	M20	OT		
Eastern Manufacturing Center				
Pedido Antecipado	M30	OB	801,900.00	
Pedido de Compras	M30	OP	2,541.40	

O formato de relatório tabular foi selecionado por causa dos recursos de totalização automática e de exibição de colunas deste tipo de relatório.

► Criação do relatório tabular de exemplo

Utilizando o menu Gerador de Relatórios (GH9111), escolha a Ferramenta de Design de Relatório.

1. Na tela Report Design, selecione New no menu File.
2. Na tela Criação de Novo Relatório, preencha os campos a seguir e clique em OK.
 - N. Relatório
 - Descrição
 - Código do Produto

O texto inserido no campo Nome do Relatório é exibido à esquerda do cabeçalho de página e o texto inserido no campo Descrição é exibido no centro do cabeçalho da página, sob o nome da empresa.
3. Na tela Welcome do assistente, selecione Page Header and Tabular e clique em Avançar.
4. Na tela Page Header Details, clique em Avançar.
5. Na tela Business View Selection Option, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)* e, em seguida, clique em Avançar.
6. Na tela Select Business View, localize a visão lógica V4311A – Pesquisa de Detalhes de Pedidos de Compras e clique em Avançar para exibir Section Layout.

O assistente incluiu uma coluna de descrição para você em Selected Columns.
7. Na tela Section Layout, use os botões de seta para a direita e esquerda a fim de selecionar as colunas e as mova para a lista Select Columns:
 - Unidade de Negócios
 - Tipo de Pedido
 - Valor em Aberto
8. Certifique-se de que as colunas estejam na ordem relacionada acima. Se for necessário, utilize os botões de seta para cima e para baixo a fim de alterar a ordem das colunas da visão lógica selecionada:

Observação

Verifique a relação entre a ordem das colunas nesta tela e a ordem das colunas na ilustração do relatório.

9. Clique em Avançar quando as colunas selecionadas estiverem organizadas como mostra o exemplo.
10. Na tela Section Data Sequencing, use os botões de seta para a direita e esquerda a fim de selecionar e mover todas as colunas Companhia do Pedido (da tabela F4311)

e 2º Número do Item para a coluna Selected Columns. Certifique-se de que as colunas estejam na ordem abaixo e clique em Avançar.

Observação

Observe que este relatório está sendo classificado pelas colunas da visão lógica que não estão incluídas para serem exibidas no relatório.

11. Na tela Define Sort Properties, certifique-se de que as setas de classificação apontem para cima (para alfabeticar o relatório em ordem ascendente de nome) e que a opção Level Break esteja selecionada para ambas as colunas da visão lógica. Clique em Avançar.

Se estas duas colunas tiverem quebras de nível, a coluna de descrição será exibida corretamente e o sistema exibirá os totais dos pedidos em aberto sempre que exibir um novo registro.

12. Na tela Section Data Selection, faça a filtragem dos dados no relatório da seguinte forma e clique em Avançar. Observe que cada linha sucessiva do filtro é conectada via um operador *And*. Você precisa usar o operador *And* neste caso porque todos os itens de dados têm que atender aos critérios definidos no relatório.

- Para incluir somente os pedidos de compras com um saldo:
 - Left Operand – Valor em Aberto (F4311)
Embora você esteja selecionando Valor em Aberto (F4311) da lista, o item é exibido como BC Valor em Aberto (F4311) (AOPN). BC é o código que indica que o item é uma coluna de negócios.
 - Comparison - is greater than
 - Right Operand - <Zero>
Observe que você não pode inserir o valor zero como um valor literal.
- Para incluir somente itens do pedido de compras (pedidos de compras na tabela F4311 são reconhecidos pelo código PO):
 - Operator - And
 - Left Operand – Tipo de Pedido (F4311)
 - Comparison - is equal to
 - Right Operand = OP
OP é um valor literal. Para inseri-lo, selecione <Literal>. A tela Single value será exibida. Clique na guia Single value, insira OP no campo Tipo de Pedido e clique em OK.
- Para incluir somente os pedidos de compras em aberto (indicados na tabela F4311 por qualquer código, com exceção do 999):
 - Operator - And
 - Left Operand – Próximo Código de Status (F4311)
 - Comparison = is not equal to
 - Right Operand - 999
999 é um valor literal.

- Para incluir somente itens em estoque (indicados na tabela F4311 pelo código S):
 - Operator - And
 - Left Operand – Tipo de Linha (F4311)
 - Comparison - is equal to
 - Right Operand - S

S é um valor literal.
- 13. Na tela Finish do assistente, selecione *No, I will create a version of this report later (Não, criarei uma versão deste relatório depois)* e clique em Concluir.
- 14. Na tela Report Design, clique em Save para salvar o relatório.
- 15. Clique na guia Preview para visualizar o relatório.
- 16. Saia da ferramenta Design de Relatórios selecionando Exit no menu File.

Criação de Modelos de Relatórios para Aplicativos com o Assistente

Os modelos de relatórios para aplicativos só podem ser criados com o assistente. Estes modelos lhe ajudam a criar relatórios específicos para um produto do software J.D. Edwards, por exemplo, os sistemas Financeiro, Ativos Fixos ou Custo de Serviços. O software J.D. Edwards provê modelos de assistente que contêm critérios predeterminados comuns aos tipos de relatórios criados. Quando você seleciona um dos modelos, o assistente lê as especificações e apresenta os critérios predeterminados por meio de telas. Você pode modificar ou criar seus próprios modelos.

Os modelos de assistente permitem que você utilize campos inteligentes, que são itens do dicionário de dados (glossários do grupo K) projetados para obter e manipular dados específicos de uma tabela do software J.D. Edwards. Por exemplo, ao incluir o campo inteligente "FINRPTAB - Saldo de Conta" ao relatório, você cria uma coluna que calcula automaticamente os saldos de contas a partir de um determinado período contábil e ano fiscal.

Os campos inteligentes utilizam funções de negócios ou regras de evento definidas. As funções de negócios são programas que utilizam estruturas de dados para:

- Solicitar dados específicos das tabelas do software J.D. Edwards
- Passar dados para os parâmetros estabelecidos na estrutura de dados
- Executar algum tipo de cálculo ou manipulação com os dados
- Enviar a informação desejada, como por exemplo cabeçalhos de coluna ou um cálculo complexo, para o seu relatório

Uma regra de evento definida (NER) é uma função de negócios criada utilizando-se a linguagem de script de regras de evento. A linguagem de script é independente de plataforma e é armazenada como um objeto do software J.D. Edwards dentro de um banco de dados.

Como os campos inteligentes já foram criados para você, fica fácil incorporar lógica complexa no seu relatório sem ter que escrever nenhum programa.

Para cada campo inteligente incluído em seu relatório, você será solicitado a definir parâmetros específicos em uma série de telas. Embora o número e conteúdo das telas variem de acordo com o campo inteligente, o processo ocorre em três fases:

1. Em primeiro lugar, o sistema solicita que você defina como quer que a coluna seja exibida no relatório.
 2. Em seguida, o sistema solicita a definição de parâmetros como deslocamento do número do período, valor do lançamento, deslocamento do ano fiscal, e assim por diante. Alguns campos inteligentes só têm um parâmetro e, portanto, apenas uma tela nesta fase. Outros têm vários parâmetros, que você especifica por meio de uma série de telas nesta fase.
- Finalmente, o sistema solicita que você limite os dados obtidos pelo relatório por meio da seleção de dados.

Os modelos de relatórios para aplicativos também permitem que você defina colunas de cálculo. As colunas de cálculos contêm valores que são resultados de cálculos envolvendo duas ou mais colunas de campos inteligentes. Você também pode executar cálculos envolvendo só colunas de cálculo. Em um relatório baseado num modelo do assistente, o assistente tem informações sobre os campos inteligentes que estão vinculados ao modelo; portanto, os campos de dados incluídos na visão lógica não podem ser utilizados no cálculo. Após terminar o processo do assistente, você pode utilizar a ferramenta Design de Relatórios para incluir colunas de cálculo que sejam baseadas em outras colunas do relatório.

Observação

Os dados das colunas de cálculo dependem de como os valores são exibidos no relatório, e não de como eles são armazenados nas tabelas de dados.

Além disso, os modelos de relatórios para aplicativos permitem que você defina propriedades adicionais. As propriedades adicionais fornecem a mesma funcionalidade que as propriedades de uma seção tabular. Elas controlam a execução dos relatórios e exibem as informações. Por exemplo, se você não quer que o seu relatório mostre as receitas como valores negativos (-) e as despesas como valores positivos (+), como elas se encontram nas tabelas de banco de dados, você pode escolher mostrar ambos como valores positivos. As propriedades adicionais que você pode selecionar mudam de acordo com as opções feitas no programa Modelos do Assistente de Relatórios.

Como os modelos de relatórios para aplicativos são customizados, nem todas as telas descritas nas tarefas a seguir serão exibidas. Algumas telas podem não ser relevantes para o modelo de relatório que você selecionou.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização de Modelos do Assistente* para obter informações sobre a definição dos modelos a serem utilizados para a criação de um modelo de relatório para aplicativos
- ❑ *Criação de um Objeto Relatório* para obter informações sobre o assistente e como iniciar o processo de design de um relatório

Instruções Preliminares

- ❑ Criação de um objeto relatório. A última etapa na criação de um objeto relatório abre automaticamente o Assistente de Design de Relatórios. Consulte *Criação de um Objeto Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre a criação de um objeto relatório.

► Escolha do modelo para um modelo de relatório para aplicativos

Após a criação do objeto relatório, é exibida a tela Welcome to the Report Design Director.

O assistente apresenta uma pequena janela instantânea chamada Navigation Assistant que mostra o estágio em que você se encontra no processo de criação do relatório. Para ocultar este assistente de navegação, basta clicar na janela com o botão direito do mouse e selecionar Hide no menu.



1. Na tela Welcome to the Report Design Director, clique nas opções para os cabeçalhos e rodapés que deseja incluir no relatório.
 - Cabeçalho do Relatório
 - Cabeçalho da Página
 - Rodapé da Página
 - Rodapé do Relatório

2. Na caixa Application Reports, clique na seta para baixo para ver uma lista dos modelos disponíveis do assistente.
3. Escolha o modelo que for mais apropriado para o tipo de relatório que você está criando e clique em Avançar.

Se você escolher um cabeçalho de página, a tela Page Header Details será exibida.

Se você não optar pelo cabeçalho de página, a tela Business View Selection Options será exibida. Vá para a próxima tarefa.

4. Na tela Page Header Details, clique em uma das seguintes opções:
 - Automatically add the default informational fields shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados abaixo exibidos na seção do cabeçalho de página)
 - Automatically add the default informational fields "Page n of Total" shown below to my page header section (Incluir automaticamente os campos de informação predeterminados Page n of Total, abaixo exibidos, na seção do cabeçalho de página)

Notas

Depois de terminar o relatório utilizando o assistente, você pode usar a ferramenta Design de Relatórios para incluir ou excluir campos de dados do cabeçalho de página.

Se você desativar ambas as opções, o assistente criará um cabeçalho de página vazio. Você pode incluir campos de dados manualmente no cabeçalho de página usando o menu Section da tela Report Design.

5. Clique em Avançar para exibir a tela Business View Selection Options.

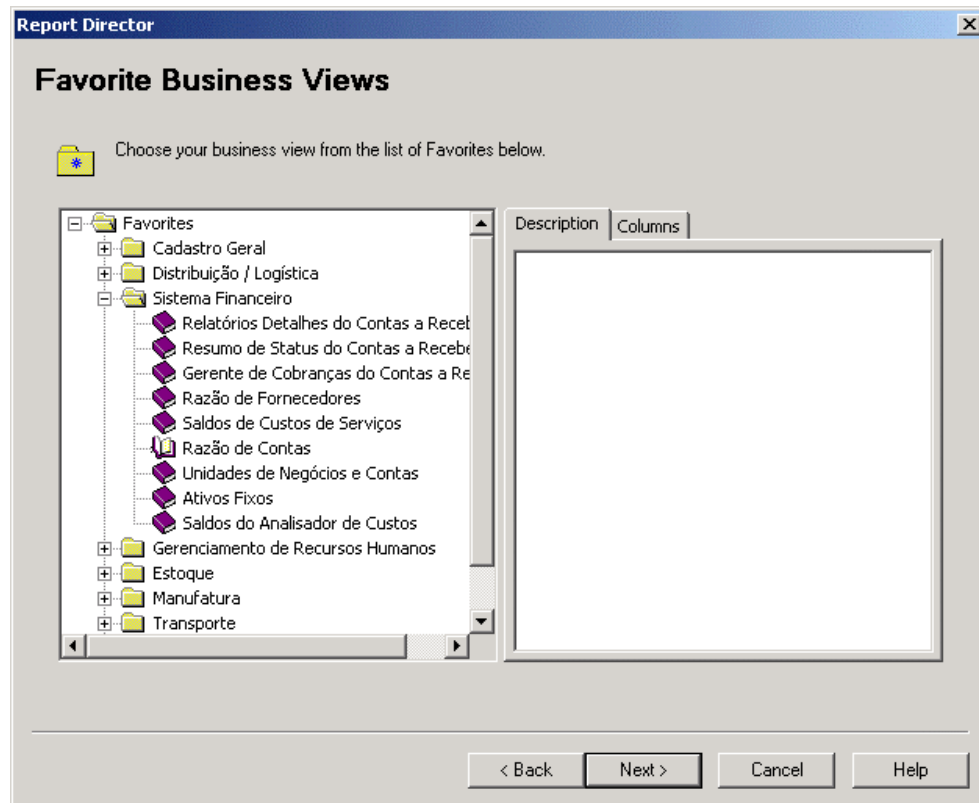
Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cabeçalho do Relatório	Um cabeçalho que aparece uma vez no início do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como notificação legal ou uma descrição resumida das informações que aparecem no relatório.
Cabeçalho da Página	Um cabeçalho que aparece na parte superior de cada página do relatório contendo as informações definidas pelo usuário tais como nome da companhia e o título do relatório.
Rodapé da Página	Um rodapé que é exibido no final de cada página do relatório. O rodapé de página contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.
Rodapé do Relatório	O rodapé que é exibido no final do relatório. O rodapé de relatório contém informações sobre o relatório definidas pelo usuário.

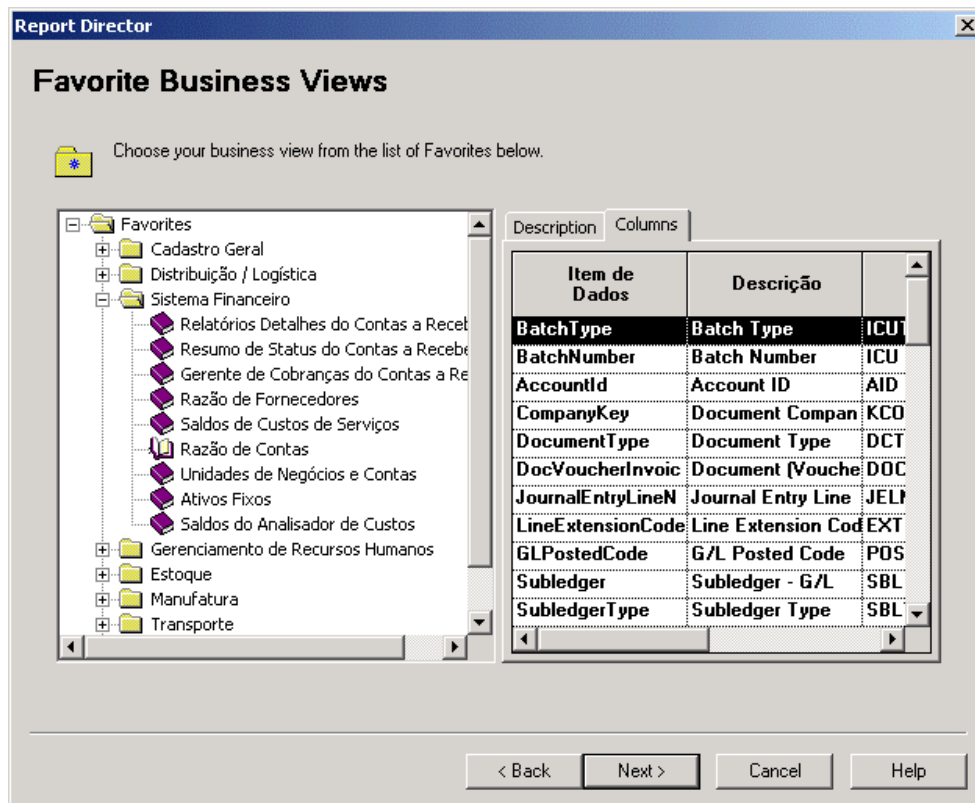
► Seleção de uma lista de visões lógicas favoritas

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela *Business View Selection Options* é exibida.

1. Na tela *Business View Selection Options*, clique na opção *I'd like help finding an appropriate business view (Gostaria de ajuda para localizar uma visão lógica adequada)* e, em seguida, clique em *Avançar*.
2. Na tela *Favorite Business Views*, escolha a pasta que contém a visão lógica que você deseja utilizar na seção do relatório. Clique no ícone "+" para expandir a árvore até localizar a visão lógica desejada.



3. Clique na guia *Description*, se houver uma, para ver a descrição da visão lógica que você escolheu.
4. Clique na guia *Column* para ver os campos de dados que estão incluídos na visão lógica que você escolheu.



5. Após escolher a visão lógica que deseja utilizar, clique em Avançar para exibir a tela Section Layout.

Atenção

Os campos inteligentes descritos na tarefa *Inclusão de campos inteligentes em um modelo de relatório para aplicativos* se referem às colunas da visão lógica predeterminada do modelo de relatório para aplicativos. Se você selecionar uma visão lógica diferente da predeterminada, esta deverá conter as colunas de visão lógica exigidas pelos campos inteligentes escolhidos mais adiante. Caso contrário, os campos inteligentes não funcionarão corretamente.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools* para obter informações sobre a criação de sua própria visão lógica
- ❑ *Configuração de Visões Lógicas como Favoritas* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a configuração de pastas contendo visões lógicas usadas com frequência

► Utilização da tela Select Business View para localizar uma visão lógica

Depois que você seleciona as seções do relatório, a tela Business View Selection Options é exibida.

1. Na tela Business View Selection Options, clique na opção *I'll find a business view myself (Localizarei uma visão lógica sem ajuda)* e, em seguida, clique em Avançar.
2. Na tela Select Business View, clique em Find ou pressione Enter.

A tela mostra a lista de todas as visões lógicas disponíveis. Você pode restringir sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.

3. Escolha uma visão lógica e, em seguida, clique em Avançar.

Atenção

Os campos inteligentes descritos na tarefa *Inclusão de campos inteligentes em um modelo de relatório para aplicativos* se referem às colunas da visão lógica predeterminada do modelo de relatório para aplicativos. Se você selecionar uma visão lógica diferente da predeterminada, esta deverá conter as colunas de visão lógica exigidas pelos campos inteligentes escolhidos mais adiante. Caso contrário, os campos inteligentes não funcionarão corretamente.

A tela Selected Columns é exibida.

Consulte também

- ❑ *Business View Design* no manual *Development Tools*

► Inclusão de campos inteligentes em um modelo de relatório para aplicativos

Depois que você escolher a visão lógica como descreve a seção anterior, a tela *Select Columns* será exibida.

Drag and drop columns from the list of available smart fields on the left to the selected columns list on the right. The selected columns will be included in the report section you are defining.

Available Smart Fields

Item de Dados	Descrição
FINRPTAB	Account Balance
FINRPTBA	Approved Budget
FINRPTBO	Final Budget
FINRPTBR	Requested Budget
FINRPTIC	Inception to Date through C
FINRPTIY	Inception to Date Year End
FINRPTJE	Create Journal Entry
FINRPTPA	Period Activity

Columns in Report Section

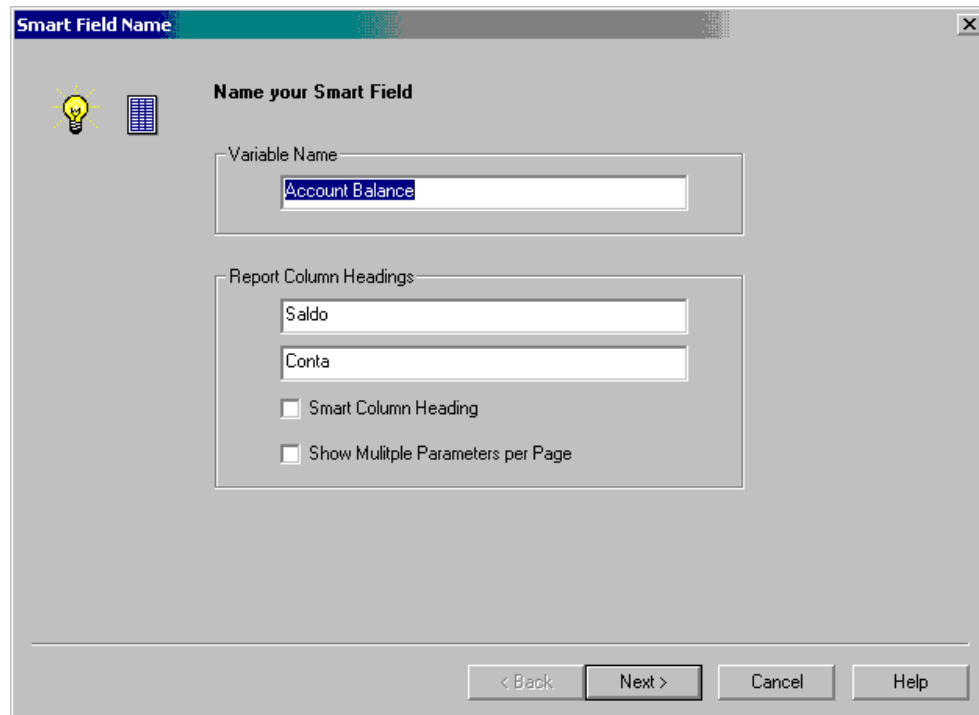
Item de Dados	Descrição	Alias
Description	Description	DESC

Buttons: Define Calculation, Define Smartfield, < Back, Next >, Cancel, Help.

O assistente inclui automaticamente a coluna Description. Após terminar o processamento do assistente, você pode utilizar a ferramenta Design de Relatórios para mudar o tamanho, o nome do cabeçalho da coluna e a posição da mesma no relatório.

1. Arraste o campo inteligente desejado da lista Available Smart Fields para a lista Columns in Report Section.

A tela Smart Field Name é exibida, representando a primeira fase da definição de dados para o campo inteligente.



2. Preencha os campos a seguir e clique em Avançar:

- Variable Name

Utilize um nome de variável distinto para denominar o campo inteligente. Se você anexar regras de eventos a este relatório ou quiser usar esta coluna em um cálculo e determinar que esta coluna deve aparecer no evento ou cálculo, poderá identificar facilmente a coluna pelo nome deste campo.

- Report Column Headings

Os cabeçalhos de coluna de relatório permitem a designação de títulos significativos aos campos inteligentes.

- Smart Column Heading

Quando esta opção está ativada, o relatório mostra o nome que corresponde ao valor específico digitado na tela Smart Field Parameter - Column Heading. No caso de um campo inteligente financeiro, isto pode ser, por exemplo, o nome de

um período tal como junho. Quando a opção não está ativada, o relatório mostra o que você indicou no cabeçalho da coluna do relatório.

Mais de uma tela Smart Field Parameters pode ser exibida na segunda fase da entrada de dados do campo inteligente.

Smart Field Parameters

(a,b)

Define Smart Field Parameters.

Deslocamento do Número do Período

O número do período que deseja que a coluna se baseie. Execute uma das ações a seguir: Deixe o campo em branco para utilizar o período atual, ou digite um número do período específico, tal como 6, ou digite um número que é uma contrapartida para o número do período atual, tal como +1 ou -1.

Enter the Literal

1

< Back Next > Cancel Help

Observação

A tela Smart Field Parameters varia de acordo com o campo inteligente incluído. Por exemplo, se você escolher o campo inteligente FINRPTAB, será exibida a tela Smart Field Parameters apropriada.

3. Preencha o campo a seguir e clique em Avançar:

- Enter the Literal

Deixe o campo em branco para utilizar o ano atual, digite um número de período específico, ou digite um número a ser usado como deslocamento do número de período atual. Por exemplo, se o número 6 for digitado, o resultado será a extração dos dados para o período 6. Se o valor -1 for digitado, o resultado será a extração dos dados do mês anterior ao mês atual.

Smart Field Parameters

(a,b)

Define Smart Field Parameters.

Description
xxxxxxxx

Deslocamento do Ano Fiscal

O ano fiscal que servirá como base para esta coluna. Execute uma das ações a seguir: Deixe o campo em branco para o período atual, ou digite os dois últimos números de um ano fiscal específico, tal como 98, ou digite o número que é uma contrapartida para o ano fiscal atual, tal como +1 ou -1.

Enter the Literal

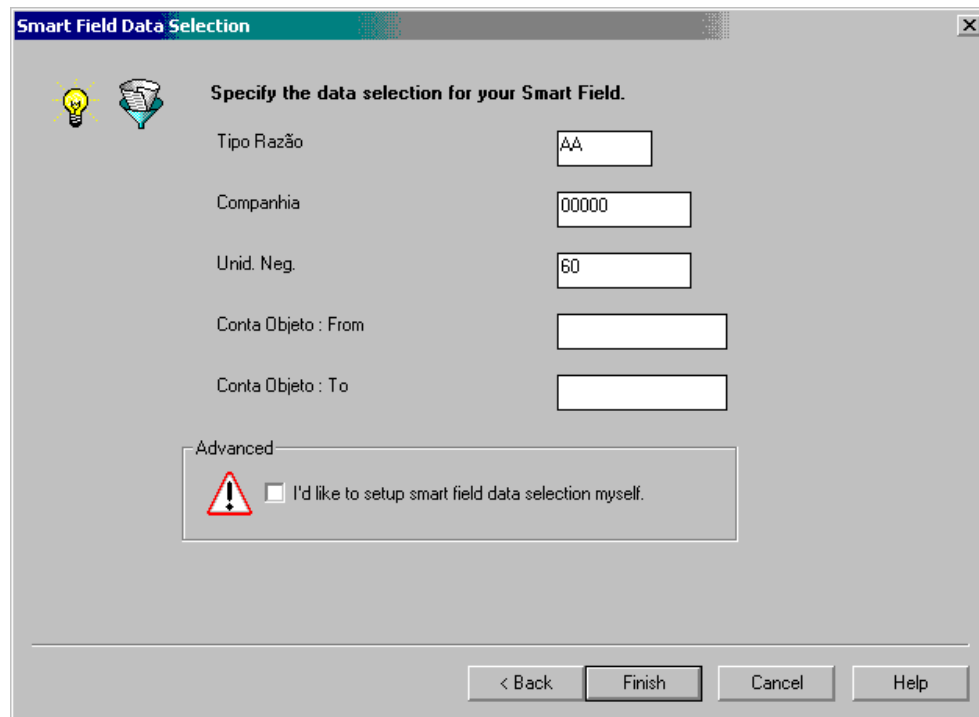
< Back Next > Cancel Help

4. Na tela Smart Field Parameters (Deslocamento do ano fiscal), preencha o seguinte campo e, em seguida, clique em Avançar:

- Enter the Literal

Deixe o campo em branco para utilizar o ano atual ou digite os dois últimos dígitos de um ano fiscal específico, por exemplo 98; ou digite um número, por exemplo +1 ou -1, que seja um valor de deslocamento para o ano fiscal atual.

Na tela Smart Field Data Selection, os campos variam dependendo do modelo de assistente que você está usando. Esta tela representa a terceira fase da entrada de dados para o campo inteligente.



The image shows a software dialog box titled "Smart Field Data Selection". It contains several input fields for specifying data selection criteria. The fields are: "Tipo Razão" with the value "AA", "Companhia" with the value "00000", "Unid. Neg." with the value "60", "Conta Objeto : From" which is empty, and "Conta Objeto : To" which is empty. Below these fields is an "Advanced" section containing a warning icon and a checkbox labeled "I'd like to setup smart field data selection myself." which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are four buttons: "< Back", "Finish", "Cancel", and "Help".

Smart Field Data Selection

  **Specify the data selection for your Smart Field.**

Tipo Razão: AA

Companhia: 00000

Unid. Neg.: 60

Conta Objeto : From:

Conta Objeto : To:

Advanced

 ☐ I'd like to setup smart field data selection myself.

< Back Finish Cancel Help

5. Complete os campos para definição dos dados a serem extraídos para preenchimento da coluna de campo inteligente e, em seguida, clique em Concluir.

Se os campos exibidos não satisfazem os critérios de seleção de dados, você pode definir sua própria seleção de dados selecionando a opção Avançar. Quando você clica em Avançar, a tela Column Data Selection é exibida. Nesta tela, você pode definir os critérios de inclusão de registros no relatório.

Column Data Selection

Define the subset of data to be included in the column when reading records from the database. In other words, filter the incoming data so that the column only processes certain records.





	Operator	Left operand	Comparison	Right operand
	Where	BC Ledger Types (F0902) (LT)	is equal to	"AA"
	And	BC Business Unit (F0901) (MCU)	is equal to	" 60"

< Back Finish Cancel Help

- Repita as etapas 1 - 5 para cada uma das colunas de campo inteligente que você deseja incluir no seu relatório.

Você pode clicar no botão Define Smartfield na tela Define Smartfields para revisar as escolhas feitas para os campos inteligentes.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Conceitos Básicos sobre a Coluna de Descrição* para obter informações adicionais sobre a coluna Descrição.
- ❑ *Efetuação de seleção manual* para obter informações sobre como usar a tela Column Data Selection.

► Criação de colunas de cálculo

- Clique em Define Calculation na tela Select Columns.
- Na tela Define Calculation, preencha o campo a seguir:
 - Calculation Name
Este campo é exibido no relatório como o cabeçalho da coluna.
- Escolha um dos seguintes tipos de cálculos:
 - Difference between
 - Percent variance between
 - Undefined

- Total of
 - Product of
- Para definir os operandos para a sua coluna de cálculo, execute uma das etapas a seguir e clique em Concluir.
 - Se você escolher *Difference between*, *Percent variance between* ou *Product of*, faça o seguinte:
 - Na seção Operands, clique na seta para baixo do primeiro campo de operando para exibir as colunas existentes e, em seguida, selecione a coluna que deseja ter como a primeira coluna do cálculo.
 - Na seção Operands, clique na seta para baixo do segundo campo de operando para exibir as colunas existentes e, em seguida, selecione a coluna que deseja ter como a segunda coluna do cálculo.
 - Se você selecionar *Total of*, no primeiro campo Operands, selecione as colunas que deseja incluir no cálculo do total.
 Para escolher múltiplas colunas, clique em todas as colunas que você deseja incluir.

 Para remover uma coluna do seu cálculo de total, clique na coluna para tirá-la do grupo das selecionadas. A coluna desaparece do campo Calculation Name.
 - Se você escolheu *Undefined*, uma coluna de porcentagem será criada sem um cálculo. Você pode definir o cálculo de porcentagem da coluna após completar as etapas do assistente e, em seguida, criar linhas no seu relatório.
 - Na tela Select Columns, repita os passos 1 - 4 para todas as colunas de cálculo que você deseja criar.
 - Quando todas as colunas do relatório estiverem definidas, clique em Avançar na tela Select Columns para exibir a tela Data Sequencing Help.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome do Cálculo	O nome do cálculo matemático com o qual o usuário está trabalhando.
Indefinido	Escolha esta opção para criar uma coluna numérica sem um cálculo. Você pode definir o cálculo de porcentagem da coluna após executar as tarefas de assistente e em seguida criar linhas no seu relatório.

Consulte também

- ❑ *Definição de um Cálculo de Porcentagem* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

► Definição de sequenciamento de dados de seção com a opção avançada desativada

Quando você seleciona um campo inteligente ou cálculo na tela Select Columns, o assistente o ajuda a configurar este campo inteligente ou cálculo.

Quando a configuração do campo inteligente ou cálculo estiver concluída, clique em Concluir e a tela Select Columns será exibida.

1. Na tela Select Columns, clique em Avançar.
2. Na tela Data Sequencing Help, selecione os grupos a utilizar para sequenciar o relatório e clique em Avançar.

Observação

Se a tela Help with Section Data Selection for exibida, vá para a tarefa *Seleção de registros para incluir em um modelo de relatório para aplicativos* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*. Esta tela aparecerá se a opção Exibir Critérios Financeiros for selecionada na guia Propriedades da tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, no modelo que você escolheu.

Se a tela Section Data Selection for exibida, você poderá definir os critérios utilizados para a inclusão de dados no seu relatório. Esta tela aparecerá se a opção Exibir Critérios Genéricos for selecionada na guia Propriedades da tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, no modelo que você escolheu. Vá para a tarefa *Efetuação de seleção de dados manual* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

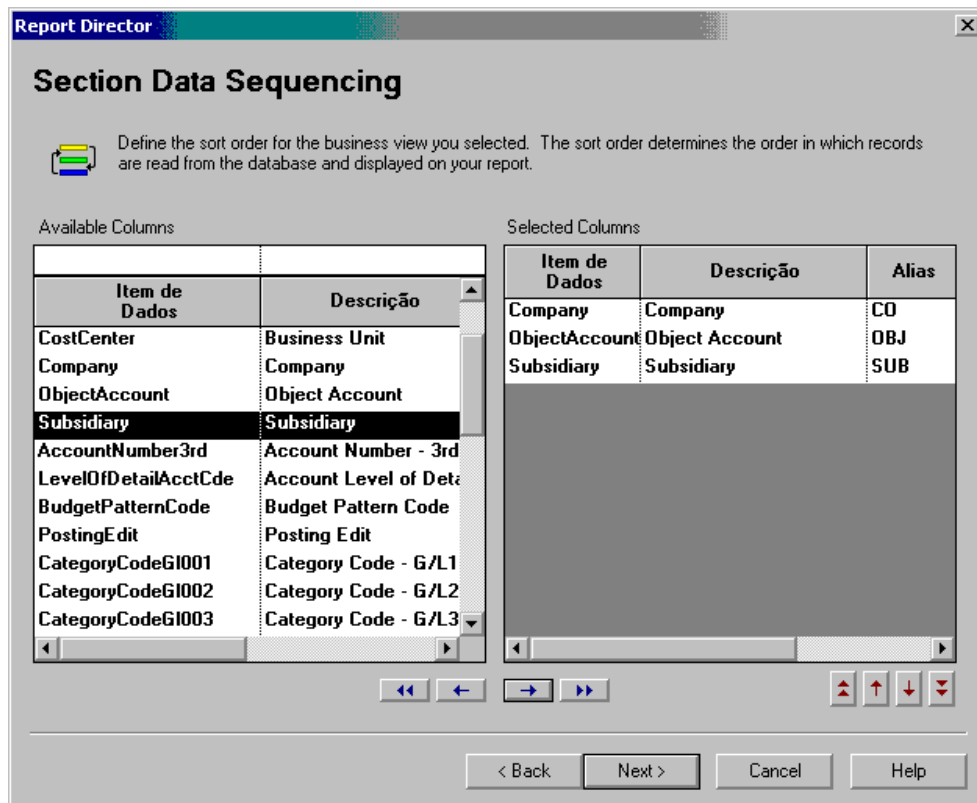
- ❑ *Inclusão ou Modificação de Modelos do Assistente* para obter informações sobre as opções Display Financial Criteria e Display Generic Criteria
- ❑ *Efetuação de seleção de dados manual* para obter informações sobre o uso da tela Section Data Selection

► Definição de sequenciamento de dados de seção com a opção avançada ativada

Quando você seleciona um campo inteligente ou cálculo na tela Select Columns, o assistente o ajuda a configurar este campo inteligente ou cálculo.

Quando a configuração do campo inteligente ou cálculo estiver concluída, clique em Concluir e a tela Select Columns será exibida.

1. Na tela Select Columns, clique em Avançar.
2. Execute uma das tarefas a seguir:
 - Ative a opção Advanced para continuar a definir o sequenciamento para os campos predeterminados Report Grouping ou Report Detail.
 - Ative a opção Advanced sem selecionar os campos das listas Report Grouping ou Report Detail para que você possa escolher o seu próprio sequenciamento de dados e quebra de nível.
3. Clique em Avançar.



- Na tela Section Data Sequencing, para escolher as colunas para o sequenciamento de dados da seção, selecione as colunas da lista Available Columns e, em seguida, clique na seta para direita a fim de movê-las para a lista Selected Columns.

Você pode também arrastar cada coluna individualmente para a lista Selected Columns ou clicar na seta dupla para a direita para mover as colunas da lista Available Columns para a lista Selected Columns.

- Para remover uma coluna da lista Selected Columns, selecione a coluna e, em seguida, clique na seta para a esquerda para movê-la para a lista Available Columns.

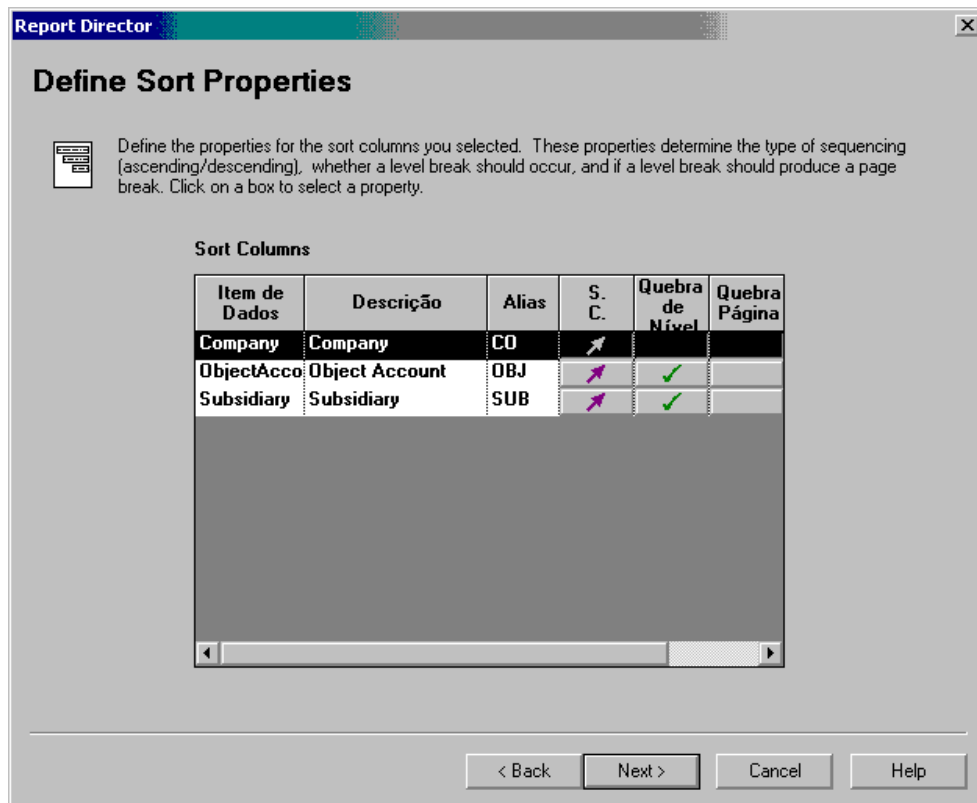
Você pode também clicar na seta dupla para esquerda para mover todas as colunas da lista Selected Columns para a lista Available Columns.

- Para alterar a ordem na qual as colunas foram posicionadas no sequenciamento de dados, selecione uma coluna na lista Selected Columns e, em seguida, clique na seta para cima ou para baixo a fim de movê-la na lista.

Como alternativa, você pode arrastar uma coluna para um novo local na lista ou clicar nas setas duplas para cima e para baixo para mover a coluna selecionada para o início ou fim da lista.

- Ao terminar o sequenciamento de dados da seção do seu relatório, clique em Avançar.

Se você selecionou uma coluna além das colunas predeterminadas, a tela Define Sort Properties será exibida.



8. Na tela Define Sort Properties, preencha os campos a seguir e clique em Avançar:

- Seqüência da Classificação
- Quebra de Nível

Um relatório que inclui uma coluna de descrição gerada pelo sistema deve ser classificado pelo menos por duas colunas e as primeiras duas colunas devem ser definidas como quebras de nível. Caso contrário, a coluna de descrição será exibida corretamente.

- Quebra de Página

Observação

Se a tela Help with Section Data Selection for exibida, vá para a tarefa *Seleção de registros para incluir em um modelo de relatório para aplicativos* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*. Esta tela será exibida se a opção Exibir Critérios Financeiros for selecionada na guia Propriedades da tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, no modelo que você escolheu.

Se a tela Section Data Selection for exibida, você poderá definir os critérios utilizados para a inclusão de dados no seu relatório. Esta tela será exibida se a opção Exibir Critérios Genéricos for selecionada na guia Propriedades da tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, no modelo que você escolheu. Vá para a tarefa *Efetuação de seleção de dados manual* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Seqüência da Classificação	Opção que especifica se a ordem de classificação é ascendente ou descendente.
Quebra de Nível	Uma opção que permite que um objeto funcione como um indicador de quebra de nível. Nas quebras de nível as seções podem ser unidas, podem ocorrer totais e as seções de cabeçalho de quebra de nível podem ser acionadas.
Quebra de Página	Uma opção que permite que um objeto funcione como uma quebra de página. Obs.: É necessário selecionar um objeto como quebra de nível para que seja possível selecioná-lo como quebra de página.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Inclusão ou Modificação de Modelos do Assistente* para obter informações sobre as opções Exibir Critérios Financeiros e Exibir Critérios Genéricos
- ❑ *Seleção dos registros a serem incluídos em um modelo de relatório para aplicativos* para obter informações sobre a seleção de dados

► Seleção dos registros a serem incluídos em um modelo de relatório para aplicativos

Depois que você definir a seqüência de dados da seção usando as telas Data Sequencing Help ou Section Data Sequencing, a tela Help with Section Data Selection será exibida. Esta tela será exibida somente se a opção Exibir Critérios Financeiros for selecionada na guia Propriedades da tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, no modelo que você escolheu.

Na tela Data Sequencing Help ou Section Data Sequencing, clique em Avançar.

Na tela Help with Section Data Selection, execute uma das seguintes tarefas e, em seguida, clique em Avançar:

- Para selecionar apenas dados das contas relativas ao balanço patrimonial, clique na opção Select only BALANCE SHEET accounts from the automatic accounting instructions (Selecionar apenas contas de BALANÇO PATRIMONIAL das instruções para contabilização automática). Esta seleção inclui campos de dados apropriados para um balanço patrimonial (o conjunto de contas estabelecido nas instruções para contabilização automática de utilização geral de sua companhia (GLGx)).

A tela Additional Properties será exibida.

- Para selecionar apenas dados das contas relativas ao demonstrativo de renda, clique na opção Select only INCOME STATEMENT accounts from the automatic accounting instructions (Selecionar apenas contas do DEMONSTRATIVO DO

RESULTADO DO EXERCÍCIO das instruções para contabilização automática). Esta seleção inclui campos de dados apropriados para um demonstrativo do resultado do exercício (o conjunto de contas estabelecido nas instruções para contabilização automática de utilização geral de sua companhia (GLGx)).

A tela Additional Properties será exibida.

- Para utilizar como base os mesmos dados que são utilizados na seleção predeterminada de dados para balanço patrimonial e poder adicionar critérios de seleção próprios, clique na opção Select only BALANCE SHEET accounts from the automatic accounting instructions e, em seguida, clique na opção *I'll add my own data selection to the above balance sheet or income statement criteria* (Eu acrescentarei minhas próprias seleções de dados aos critérios de balanço patrimonial ou demonstrativo de resultado do exercício contidos acima). Este procedimento fornece os critérios para extração de dados de contas relativas ao balanço patrimonial, mas também permite que você defina critérios adicionais.

A tela Section Data Selection será exibida.

- Para utilizar como base os mesmos dados que são utilizados na seleção predeterminada de dados para demonstrativo de renda, clique na opção Select only INCOME STATEMENT accounts from the automatic accounting instructions e, em seguida, clique na opção *I'll add my own data selection to the above balance sheet or income statement criteria* (Eu acrescentarei minhas próprias seleções de dados aos critérios para balanço patrimonial ou demonstrativo do resultado do exercício contidos acima). Esta opção fornece os critérios para extração de dados de contas relativas ao demonstrativo do resultado do exercício, mas além disso permite que você defina critérios adicionais.

A tela Section Data Selection será exibida.

- Para configurar a seleção de dados manualmente, clique na opção Setup data selection manually. Esta opção permite a definição dos critérios utilizados para seleção dos dados que aparecem no seu relatório.

A tela Section Data Selection será exibida.

Consulte também

- ❑ *Efetuação de seleção manual de dados* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da tela Section Data Selection
- ❑ *Conceitos Básicos das AAls para Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter mais informações sobre as instruções para contabilização automática

► Efetuação de seleção manual de dados

1. Na tela Section Data Selection, clique na coluna Operator e selecione um operador.
Where é o valor predeterminado na coluna Operator para o primeiro conjunto de critérios. Para as declarações seguintes, *And* e *Or* tornam-se os valores disponíveis para a coluna Operator e para selecioná-los basta clicar duas vezes na opção escolhida.
2. Clique na coluna Left Operand para exibir a lista dos objetos disponíveis e, em seguida, execute uma das seguintes ações:
 - Percorra a lista até achar o objeto desejado, selecione o objeto e, em seguida, clique duas vezes no objeto para preencher a coluna Left Operand.

- Digite as primeiras letras do nome do objeto no campo do operando esquerdo de modo a fazer com que o objeto seja exibido na lista e, em seguida, clique duas vezes no objeto destacado.

Quando você clica duas vezes no objeto selecionado para a coluna Left Operand, é automaticamente exibida uma lista na coluna Comparison.

3. Clique duas vezes nos seguintes operadores de comparação para selecioná-los:

- is equal to (é igual a)
- is greater than (é maior que)
- is greater than or equal to (é maior ou igual a)
- is less than (é menor que)
- is less than or equal to (é menor ou igual a)
- is not equal to (é diferente de)

Quando você clica duas vezes no objeto da coluna Comparison, a lista da coluna Right Operand é exibida. Os objetos, valores especiais e variáveis disponíveis dependem do operador de comparação escolhido.

4. Clique duas vezes em um valor da lista da coluna Right Operand para selecioná-lo.

As opções disponíveis nesta coluna dependem da escolha que você fez na coluna Comparison. Algumas das seguintes opções podem estar disponíveis:

Blank	Insere um valor em branco (espaço)
Literal	Permite que você insira valores específicos, como descreve a etapa 5
Null	Indica que nenhum valor está associado a este campo
Zero	Insere o valor zero
BC	Indica que uma coluna de visão lógica está disponível para este relatório
FI	Indica que um valor foi passado para este relatório por meio da interconexão de telas
PC	Indica a coluna anterior da visão lógica
PO	Indica um valor de opção de processamento para este relatório
PV	Indica o valor anterior para a variável
RC	Indica uma constante deste relatório
RV	Indica uma variável deste relatório
SV	Indica uma variável do sistema
SL	Indica uma constante do sistema

TV Indica uma variável de texto

VA Indica uma variável de regra de evento

5. Se você selecionou Literal para a coluna Right Operand, clique em uma das guias a seguir:

- Single value

Insira um valor simples e clique em OK. Por exemplo, você pode inserir o número do cadastro geral para uma determinada empresa.

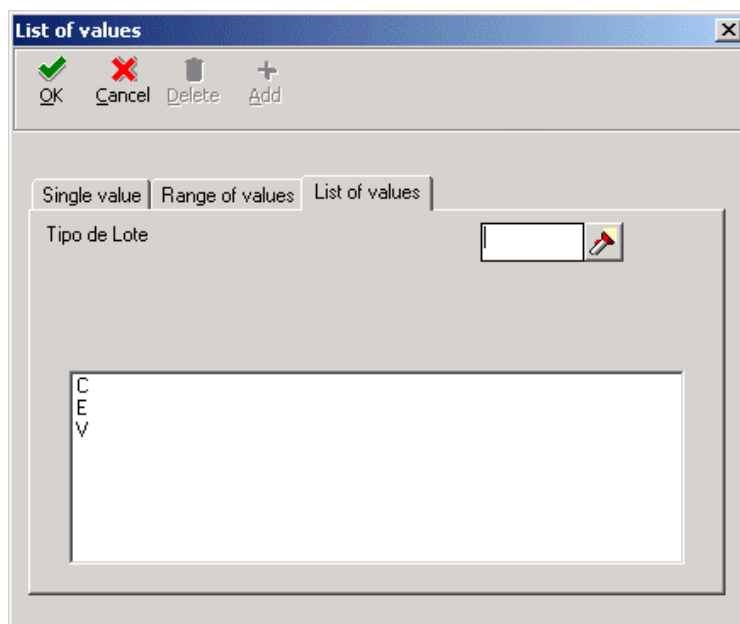
- Range of values

Insira uma faixa de valores e, em seguida, clique em OK. Por exemplo, uma faixa de valores pode ser as companhias de 00001 a 00060. Quando se utiliza uma faixa de valores, os únicos operadores lógicos válidos são *is equal to* e *is not equal to*.

- List of values

Para incluir ou remover valores da lista, faça o seguinte:

- Digite cada valor no campo, depois pressione Enter ou clique no botão Add no topo da tela.
- Repita este processo até completar a sua lista de valores. Por exemplo, uma lista de valores pode incluir uma série de códigos que foram definidos pelo usuário para os vários tipos de pesquisa como C para os clientes, E para os empregados e F para os fornecedores. Quando se utiliza uma lista de valores, os únicos operadores válidos são *is equal to* e *is not equal to*.
- Para remover um valor da lista, selecione o valor e clique no botão Delete na parte superior da tela.



6. Clique em OK.
7. Repita as etapas 1 a 6 para definir mais linhas de critérios de seleção.
8. Para excluir uma linha de critérios em Section Data Selection, selecione o cabeçalho da linha para destacá-la e, em seguida, clique no botão de exclusão na parte superior da tela.
9. Para modificar a ordem do critério, escolha o cabeçalho da linha para destacar a linha e, em seguida, clique no botão para cima ou para baixo.
10. Quando você terminar de definir os critérios de seleção, clique em Avançar para exibir Additional Properties.

► **Definição de propriedades adicionais para modelos de relatórios para aplicativos**

Depois de definir a seleção de dados usando as telas Help With Section Data Selection ou Section Data Selection, clique em Avançar.

1. Na tela Additional Properties, escolha as seguintes opções quando forem aplicáveis:
 - AAI (Automatic Accounting Instructions) Subtotaling, com base nas AAIs de Demonstração Financeira (FSxx)
 - Reverse Sign For
 - Account Level of Detail Rollup
 - Drill Down
 - Zero Row Suppression

Se você selecionar Suppress Zero Detail Rows Only, as contas principais continuam a ser impressas mesmo que as contas detalhe tiverem saldo igual a zero.
2. Clique em Avançar para exibir a tela Finish do assistente.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Subtotal da AAI	Esta propriedade insere linhas adicionais de contabilidade que incluem os totais atuais das contas, dependendo do valor da conta objeto. O total do lucro ou perda é calculado para a unidade de negócios ou empresa.
Inverter Sinal Para	Altera um número, de positivo para negativo, ou vice-versa.
Acúmulo do Nível de Detalhe	Este é um indicador acionado para exibir as endentações das contas e introduzir as quebras de nível artificiais dependentes do valor do nível de detalhe. O valor real para o nível de detalhe é digitado apenas nas opções de processamento.
Visão Det.	Determina se o Assistente de Relatórios exibe a propriedade Visão Detalhada. Você também precisa especificar o aplicativo, a tela, e a versão a ser executada. Para ativar visão detalhada no relatório propriamente dito, o designer de relatórios também precisa ativar esta opção ao criar o relatório no Assistente de Relatórios.

Supressão de Linha com Zeros

Elimina a impressão de uma linha em uma seção tabular, usando uma das seguintes opções:

- o Não há Supressão de Linha Zero
 - o Sumprimir as Linhas de Detalhe Zero
 - o Suprimir Todas as Linhas Zero
-

Consulte também

- ❑ *Conceitos Básicos das AAls para Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter mais informações sobre as instruções para contabilização automática

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Utilização de Objetos nas Seções do Relatório* para obter informações sobre as propriedades da seção tabular
- ❑ *Inclusão ou Modificação de Modelo de Assistente* para obter informações sobre a apresentação de propriedades adicionais

► Criação de uma versão em lote do relatório

Depois que você definir a seleção de dados da seção, a tela Finish do assistente será exibida.

1. Na tela Finish, clique em *Yes, create a version of this report (Sim, crie uma versão deste relatório)* para gerar automaticamente uma versão em lote do modelo.
2. Insira o nome da versão no campo abaixo de *Yes, create a version of this report*.
3. Para revisar suas opções, clique em *Voltar* para percorrer as telas do assistente de trás para frente ou clique na tela que deseja verificar na caixa do assistente de navegação.
4. Quando terminar, clique em *Concluir*.

Atenção

Após clicar em *Concluir*, você não terá mais acesso ao assistente deste relatório. Antes de clicar em *Concluir*, você tem mais uma oportunidade para rever as suas escolhas em todas as telas do assistente, como descreve a etapa 3.

A tela Report Design - Report View é exibida.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso da OMW para criar uma versão em lote
- ❑ *Versões em Lote para Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de uma versão em lote

► Gravação de um relatório

Depois que você clicar em Concluir na tela do assistente, a tela Report Design será exibida.

Na tela Report Design, execute uma das ações a seguir:

- No menu File, selecione Save.
- Clique no botão Save da barra de ferramentas.

Consulte também

- ❑ *Object Management Workbench* no manual *Development Tools* para obter mais informações sobre o check-in de um relatório

Consulte os tópicos a seguir no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da ferramenta Design de Relatórios para alterar ou melhorar seu relatório:

- ❑ *Melhoramentos no Relatório Base*
- ❑ Melhoramentos Avançados em Relatórios

Verificação dos Resultados do Assistente

Quando você clica em Concluir, o processamento do assistente é concluído. Baseando-se nas escolhas feitas durante o processamento, a ferramenta Design de Relatórios exibe as seções do seu relatório e os campos de dados que foram incluídos. Cada seção inclui o seguinte:

- Uma ícone que exibe o tipo da seção
- Colchetes delimitando cada um dos campos da seção
- Uma descrição do título

O título na seção principal de detalhes utiliza caracteres em negrito para distingui-lo dos títulos das outras seções de relatório.

Melhoramentos no Relatório Base

Após a criação de uma seção manualmente ou via o Assistente de Design de Relatórios, a ferramenta Design de Relatórios oferece vários recursos para ajudá-lo a aprimorar os dados, estrutura e aparência do seu relatório. Você pode incluir seções de relatório e campos de dados, modificar as propriedades de seções completas e de campos de dados individuais, incluir, transferir ou eliminar colunas e linhas e executar cálculos. Além disso, você pode visualizar o seu relatório na tela Report Design, à medida que faz as modificações.

A interface de usuário da ferramenta Design de Relatórios fornece várias visões do relatório e seus objetos, ferramentas utilizadas para a criação destes objetos e ferramentas utilizadas para a configuração da área de design. Estas ferramentas podem:

- Visualizar relatórios
- Incluir anexos ou comentários
- Exibir propriedades das seções, campos, colunas e linhas do relatório
- Configurar a área de trabalho de design
- Incluir campos inteligentes
- Criar seções de cabeçalho e rodapé
- Utilizar seções de cabeçalho e rodapé de quebra de nível
- Unir subseções
- Utilizar objetos nas seções de relatório
- Modificar a aparência dos objetos relatório

Visualização de um Relatório através da Ferramenta Design de Relatórios

A guia Preview, no modo de design, exibe uma prévia da impressão do relatório. Utilize a visualização de relatório para verificar o conteúdo e a formatação do relatório à medida que você modifica o design.

► Visualização de um relatório com a ferramenta Design de Relatórios

Na tela Report Design, abra o modelo do relatório.

1. Clique na guia Preview.

O janel Report Preview será exibida e perguntará se você deseja executar o recurso de visualização.

Para evitar que esta tela apareça antes da visualização do seu relatório, escolha User Options, no menu View. Desative a opção Prompt Before Running Preview.

2. Clique em Yes na tela Report Preview.

Se você fizer alguma modificação desde a última vez que salvou seu relatório, a ferramenta Design de Relatórios perguntará se deseja salvá-la antes de executar a visualização.

3. Clique em Sim para salvar suas modificações.

A ferramenta Design de Relatórios utiliza o Adobe Acrobat Reader para exibir a visualização. Você pode utilizar todas as funções do Adobe Acrobat Reader para exibir o relatório.

4. Toda vez que você modificar seu relatório, será necessário atualizar a visualização. Para atualizar a visualização, execute uma das ações a seguir:
 - No menu View, selecione Refresh Preview Window.
 - Se a barra de ferramentas View for exibida, clique no botão Refresh Preview Window.
 - Pressione a tecla de função F5.
5. Para alterar o número de registros da tabela para processar e exibir no modo de visualização, selecione User Options no menu View.
6. Na tela User Options, preencha o campo a seguir para indicar o número de registros da tabela a serem processados na visualização:
 - Rows to Preview

Inclusão de Anexos ou Comentários

Você pode ligar objetos de mídia a relatórios e versões. Um objeto de mídia pode ser um texto, uma imagem, um atalho, ou qualquer arquivo que atenda ao padrão OLE (Incorporação e Vinculação de Objetos). Por exemplo, você pode usar anexos para fornecer textos de ajuda em modelos de relatórios para aplicativos que precisam ser específicos à companhia ou para documentar as alterações feitas em um relatório. Os textos em anexo não podem ser impressos com o relatório. Eles só podem ser visualizados na ferramenta Design de Relatórios.

Além de incluir anexos no relatório, você também pode anexar comentários aos campos de dados individuais do seu relatório.

► Inclusão ou remoção de anexos de um relatório

Na tela Report Design, abra o modelo do relatório.

1. Clique na guia Attachments.

A área de trabalho de anexos é dividida em dois painéis. O painel esquerdo é o painel de ícones e o painel direito é o painel de visualização.

2. Para incluir um texto, digite no painel de visualização.

Você pode utilizar as ferramentas de formatação na parte superior do painel de visualização para formatar seu texto.

3. Se você desejar incluir um objeto que não seja um texto, clique com o botão direito no painel de ícones.
4. Selecione Novo no menu instantâneo e, em seguida, escolha uma das seguintes opções:
 - Imagem
 - OLE

- Atalho
 - URL/Arquivo
5. Para remover um objeto, clique com o botão direito no ícone do objeto no painel de ícones e selecione Excluir no menu instantâneo.

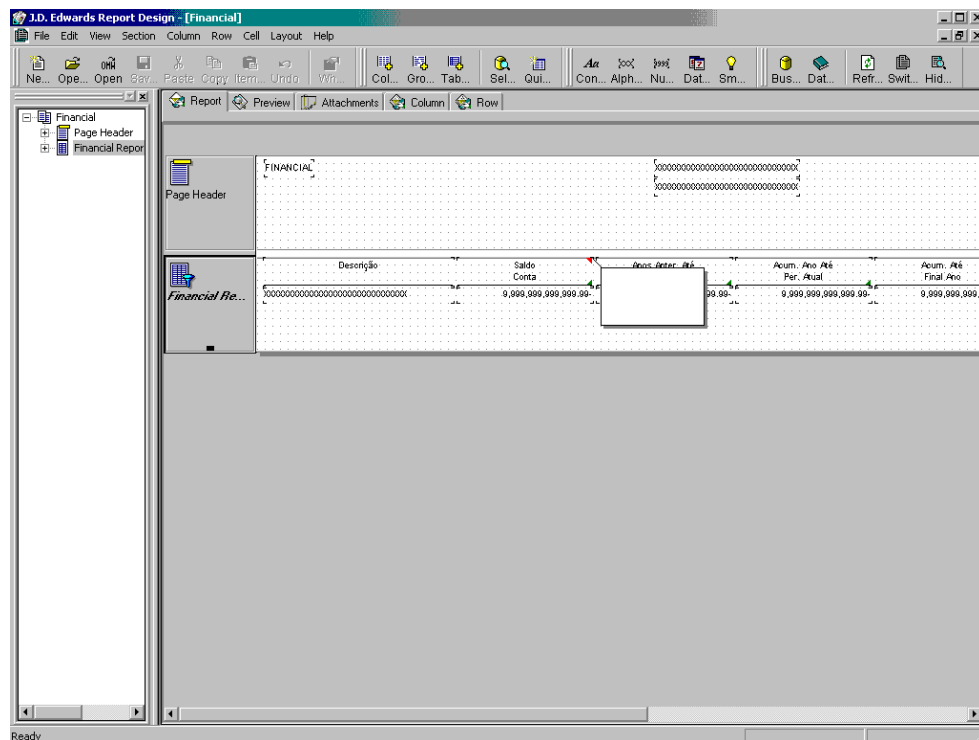
Consulte também

- ❑ *Utilização de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a anexação de imagens, objetos OLE e atalhos

► Inclusão, modificação ou exclusão de comentários de um campo de dados

Na tela Report Design, clique na guia Report (ou Version, se você estiver trabalhando com uma versão).

1. Clique com o botão direito no objeto ao qual deseja anexar o comentário e, em seguida, escolha Insert Comment.



2. Digite o texto e, em seguida, clique em qualquer lugar da área de design para fechar a janela de texto.
Será exibida uma marca vermelha no canto superior direito do objeto para indicar que existe um comentário anexado a este objeto.
3. Para alterar, excluir, mostrar, ou ocultar o comentário, clique com o botão direito no objeto e escolha a opção apropriada do menu instantâneo.

Exibição de Propriedades de Seções, Campos, Colunas e Linhas do Relatório

Utilize a ferramenta Design de Relatórios para exibir as propriedades de uma seção, campo, coluna ou linha.

- As propriedades da seção que podem ser exibidas são as fontes, cores, campos, propriedades gerais e avançadas. Você pode exibir as propriedades das seções por meio do menu ou clicando duas vezes com o mouse.
- As propriedades de campo que podem ser exibidas são fontes, cores, estilo, exibição, opções e propriedades avançadas. Você pode exibir as propriedades de campos por meio da seção do relatório ou clicando duas vezes com o mouse.
- As colunas (de cabeçalhos e variáveis) são tratadas pela ferramenta Design de Relatórios como campos, de forma que você pode usar os mesmos métodos de exibição de propriedades de campos. Além disso, a ferramenta oferece uma terceira forma de exibir as propriedades de colunas: o método da guia de colunas.
- As linhas existem somente em seções tabulares. Você pode exibir as propriedades de linhas usando o método da seção de relatórios ou da guia de linhas.

Daqui por diante, este manual o instruirá a acessar as telas Section ou Properties usando o método de clicar duas vezes. Se você preferir os outros métodos, utilize-os como quiser.

► Exibição das propriedades de uma seção do relatório usando o método do menu

Na tela Report Design, clique na guia Report.

1. Clique na seção para a qual deseja exibir as propriedades.
2. Selecione Section Properties no menu Section.

A tela Section será exibida, de acordo com o tipo de seção selecionado.

► Exibição das propriedades de uma seção do relatório usando o método de clicar duas vezes

Na tela Report Design, clique na guia Report.

Clique duas vezes na seção para a qual deseja exibir as propriedades.

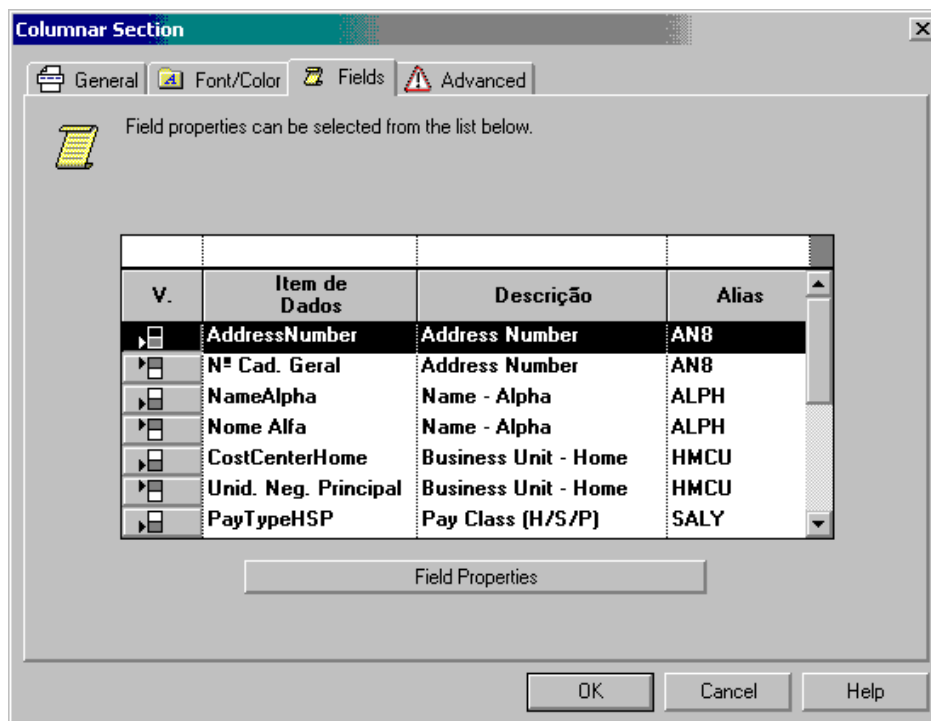
A tela Section será exibida, de acordo com o tipo de seção selecionado.

► Exibição das propriedades de um campo de dados usando o método da seção do relatório

Na tela Report Design, clique na guia Report.

1. Clique duas vezes na seção que contém o campo de dados para a qual deseja exibir as propriedades.

A tela Section será exibida, de acordo com o tipo de seção selecionado.



2. Clique na guia Fields

A guia Fields relaciona todos os campos de dados da seção. Os diversos tipos de campos são representados por diferentes ícones na coluna Visible a seguir:

- XXX. O ícone XXX representa um campo constante.
- Dual-shaded box. Este ícone indica um objeto coluna. Se a seta estiver apontando para a seção superior, o ícone refere-se ao cabeçalho de coluna. Se a seta estiver apontando para a seção inferior, o ícone refere-se à variável de coluna.
- Diamantes cinza, preto e branco. Este ícone em forma de diamante representa um campo de tempo de execução, tal como a data do relatório, a hora de geração do relatório, número da página, título da companhia ou título do relatório.
- Diamante multicolorido. Este ícone representa uma variável na seção de grupo.

De qualquer forma, se o campo de dados estiver invisível, será exibido um círculo com uma linha atravessada ao lado do ícone. Clique duas vezes no ícone para alternar entre propriedade visível ou invisível.

Observação

Se o cabeçalho da coluna estiver invisível, a variável de coluna associada também será invisível.

3. Selecione o campo de dados para o qual deseja exibir as propriedades e clique em Field Properties.

► **Exibição das propriedades de um campo de dados usando o método de clicar duas vezes**

Clique duas vezes no campo de dados para o qual deseja exibir as propriedades.

A tela Properties será exibida, de acordo com o tipo de campo selecionado.

Na tela Report Design, clique em qualquer lugar da seção tabular para a qual deseja exibir as propriedades de coluna.

-
- The screenshot displays the J.D. Edwards Report Design interface. At the top, the title bar reads 'J.D. Edwards Report Design'. Below it, a menu bar includes 'Report', 'Edit', 'View', 'Section', 'Column', 'Row', 'Cell', and 'Layout'. A toolbar contains icons for various report design functions. The main window is divided into a header section and a data section.
- Header Section:**
- Report:** First
 - Attachments:**
 - Column:**
 - Row:**
- Data Section:**
- | Heading 1 | First | Constant | Constant | Constant | Description | Order | Quantity | Extended |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Heading 2 | Quarter | 000016 | 000012 | 000014 | | Date | Shipped | Price |
| Smart Headings | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Name | First Quarter | Constant 000016 | Constant 000012 | Constant 000014 | Description | Order Date | Quantity Shipped | Extended F |
| Font | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial |
| Line Style | Single Underline | Single Underline | Single Underline | Single Underline | Single Underline | Single Underline | Single Underline | Single Und |
| Format | 9,999,999,999,999.99 | 9,999,999,999,999.99 | Constant 000011 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | 9999999999999999 | 9,999,999,999.9 |
| Font | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial | Arial |
| Type | Smart Field | Variable | Constant | Variable | Variable | Variable | Variable | Variable |
| Name | First Quarter | Variable 000015 | Constant 000011 | Variable 000013 | Description | Order Date | Quantity Shipped | Extended F |
| Data Item Name | FINRPTQ1 | | | | DESC | TRDJ | SOOS | AEXP |
| Calc | | | | | | | | |
| Data Selection | Yes | No | | No | No | No | No | No |
| Display Length | 15 | 15 | 15 | 30 | 30 | 6 | 15 | 15 |
| Display Decimals | 2 | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Justification | Right | Right | Left | Left | Left | Left | Right | Right |
| Space Before | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Data Type | Number | Number | String | String | String | Date | Number | Number |
| Line Style | No Lines | No Lines | No Lines | No Lines | No Lines | No Lines | No Lines | No Lines |
| Visible | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| Global Variable | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Suppress At Totals | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Total | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Aggregate Type | None | None | | None | None | None | None | None |
| Print On Change | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
- The status bar at the bottom indicates 'Ready'.

- Esta ação permite que você determine os campos que devem ser exibidos na grade da guia Column.

- Para alterar uma propriedade, clique duas vezes em qualquer campo na grade da guia Column. Dependendo da propriedade que você estiver modificando, o controle apropriado será exibido.

► Exibição das propriedades de uma linha usando o método da seção do relatório

Na tela Report Design, clique na guia Report.

- Clique duas vezes na seção tabular que contém a linha para a qual deseja exibir as propriedades.
- Na tela Tabular Section, clique na guia Row List.

A guia Row List relaciona todas as linhas da seção. Os diversos tipos de linhas são representados por diferentes ícones na coluna Visível.

De qualquer forma, se a linha estiver invisível, será exibido um círculo com uma linha atravessada ao lado do ícone. Clique duas vezes no ícone para alternar entre propriedade visível ou invisível.

- Selecione a linha para a qual deseja exibir as propriedades e clique em Row Properties.

A tela Properties será exibida de acordo com o tipo de linha selecionada.

► Exibição das propriedades de uma linha usando o método da guia de linhas

Na tela Report Design, clique na guia Row.

	Name	Description	Type	Calc	Data Selection	Data Selection	Reverse Sign	Visible	Page Break	Font Override
1	Revenue	Revenue	Text		No	6	☐	☒	☐	
2	Object Sales	Object Sales	Inclusion		Yes	6	☐	☒	☐	
3	Direct Costs	Direct Costs	Text		No	6	☐	☒	☐	
4	Gross Margin	Revenue + Direct Costs	Calculation	[R2]+[TR Object Cos's]	No	6	☐	☒	☐	
5	Object Costs	Object Costs	Inclusion		Yes	6	☐	☒	☐	
6	Sum 000024		Sum Calculation	Revenue - Revenue	No	10	☐	☒	☐	
7	Underline 000025		Underline		No	6	☐	☒	☐	

- Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da grade da tela Row.
- Selecione Field Selection.

3. Na tela Object Design Properties, use a guia Basic ou Advanced para ativar/desativar uma das opções de campo predeterminadas e, em seguida, clique em OK.

Esta ação permite que você determine os campos que devem ser exibidos na grade da guia Row.

A grade da guia Row exibe campos como Display Decimals e Display Length que substituem as propriedades das colunas. Estes campos aparecem sem dados quando não estão substituindo o que foi definido no nível da coluna.

4. Se você alterar uma propriedade, clique duas vezes em qualquer campo na grade da guia Row. Dependendo da propriedade que você estiver modificando, o controle apropriado será exibido.

Configuração da Área de Design

A ferramenta Design de Relatórios oferece várias formas para você configurar a área de trabalho de design. Utilize a ferramenta Design de Relatórios para executar as seguintes tarefas:

- Definir as opções do usuário.

As opções do usuário lhe permitem mostrar ou ocultar os elementos da interface do usuário, como por exemplo réguas e guias. Você também pode configurar as opções do usuário para controlar o número de linhas a processar para visualização.

- Definir o alinhamento da grade.
- Exibir e ocultar a árvore de exibição.

A árvore de exibição é uma janela da ferramenta Design de Relatórios que relaciona os campos do relatório em estrutura de árvore hierárquica.

- Exibir e ocultar a janela Business View Columns Browser.

A Business View Columns Browser é uma janela da ferramenta Design de Relatórios que relaciona as colunas de visão lógica disponíveis para o relatório.

- Exibir e ocultar a janela Data Dictionary Browser.

A Data Dictionary browser é uma janela da ferramenta Design de Relatórios que lhe permite pesquisar por campos para o relatório no dicionário de dados.

► Configuração de opções de usuário

Na tela Report Design, selecione User Options no menu View.

1. Na tela User Options, clique em qualquer uma das seguintes opções do cabeçalho General e, em seguida, clique em Apply para ver suas modificações imediatamente.

- Show Invisible Sections At Startup
- Show Section Titles

Esta opção exibe os títulos das seções à esquerda de cada seção.

- Show Right Margin

Exibir a margem direita é útil quando você troca a orientação de um relatório porque permite que você veja se algum dos campos está para fora das novas margens da página.

- Show Tabs

Esta opção exibe as guias Report, Preview, Attachments e outras no topo da área de trabalho de design.

- Show Navigation Assistant

Comparado com o recurso de ocultação do assistente de navegação, que desativa este assistente somente para o relatório atual, o recurso de desativação desativa o assistente para o relatório atual e todos os futuros relatórios criados.

- Show Data Dictionary Text Overrides

Esta opção exibe um pequeno triângulo no canto inferior direito dos campos onde o nome de exibição é diferente do nome do dicionário de dados. Este indicador só aparece na ferramenta Design de Relatórios, não sendo impresso no relatório.

- Allow Smart Field Template Selection

2. Para exibir as réguas no topo e na lateral do relatório, clique na opção a seguir que se encontra no grupo Rulers:

- Show Rulers

3. Se você selecionar Show Rulers, preencha o campo a seguir:

- Ruler Units

4. Para exibir um aviso antes de executar o recurso de visualização, clique na opção a seguir que se encontra no grupo Preview:

- Prompt Before Running Preview

5. Se você selecionar Prompt Before Running Preview, preencha o campo a seguir:

- Rows to Preview

6. Clique em OK.

Consulte também

- ❑ *Visualização de um Relatório na Ferramenta Design de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como visualizar um relatório

► Configuração do alinhamento de grade

Na tela Report Design, selecione Grid Alignment no menu Layout.

1. Na tela Alignment Grid, altere os campos de espaçamento a seguir:

- Horizontal

Observação

Se você estiver exportando para um arquivo do tipo CSV (um formato cujos valores são separados por vírgula) na tela de configuração da impressora, a J.D. Edwards recomenda que você defina o espaçamento horizontal com 52. Este

número corresponde à largura predeterminada de uma coluna do Microsoft Excel. Você também precisa ativar a opção Ajuste à Grade.

- Vertical

O valor do espaçamento representa pixels na estação de trabalho que é utilizada para o design de um relatório. Quando o valor é salvo, é convertido para uma medida independente da estação de trabalho. Isto garante que o relatório manterá sempre as mesmas proporções, mesmo quando for exibido em uma estação de trabalho diferente.

2. Selecione as opções a seguir:

- Display Grid

Esta opção exibe as linhas de grade na área de trabalho.

- Snap to Grid

Esta opção alinha os objetos junto à linha de grade mais próxima. Esta opção funciona com as linhas de grade visíveis ou não.

3. Clique em OK.

Consulte também

- ❑ *Exportação para Arquivos do Tipo CSV* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter mais informações sobre a exportação para um arquivo CSV

► Exibição e ocultação da árvore de exibição

Na tela Report Design, abra o relatório.

1. Para ativar/desativar a árvore de exibição na tela Report Design, selecione Report Tree View no menu View.

A árvore de exibição mostra as seções incluídas no relatório e os objetos associados a cada seção. Mesmo os campos invisíveis são exibidos na estrutura de árvore. O componente do topo da árvore é o nome do relatório. A primeira seção criada é apresentada abaixo do nome do relatório. Ao lado de cada componente existe um sinal de + ou -.

2. Você pode expandir (+) ou retrainir a árvore do relatório clicando no sinal + ou -.

Quando você expande a primeira seção, a pasta Fields é exibida. Ao expandir esta pasta, a lista de objetos que pertencem a esta seção é exibida (linhas e células não aparecem na árvore do relatório). Se você expandir uma seção de detalhes e sua pasta Fields, serão exibidas duas entradas para cada campo. Uma das entradas representa uma constante (parte do campo contendo o cabeçalho) e a outra representa a variável (parte do campo contendo o dado).

3. Para exibir ou alterar as propriedades do objeto, clique duas vezes no objeto da estrutura de árvore.

Observação

A árvore do relatório mostra apenas a estrutura do relatório, ela não representa o fluxo do processamento do seu relatório. Você pode utilizar a guia Preview para ver como o seu relatório será formatado.

► Exibição e ocultação da janela Business View Columns Browser

Na tela Report Design, clique na seção de detalhe do relatório.

1. Para ativar/desativar o navegador, selecione Business View Columns Browser no menu View.

Observação

Como você só pode incluir colunas de visões lógicas nas seções de detalhe, só poderá acessar o navegador quando a seção de detalhe estiver ativa.

2. Para incluir uma coluna de visão lógica no relatório, arraste-a da janela Business View Columns Browser e solte-a onde quiser.

► Exibição e ocultação da janela Data Dictionary Browser

Na tela Report Design, clique na seção de detalhe do relatório.

1. Para ativar/desativar o navegador, selecione Data Dictionary Browser no menu View.
2. Para incluir um item de dicionário de dados no relatório, arraste-o da janela Data Dictionary Browser e solte-o onde quiser.

Inclusão de Campos Inteligentes

Você pode incluir campos inteligentes nas seções de detalhe do relatório. Os campos inteligentes permitem a inclusão de cálculos complexos e reutilizáveis no relatório. Eles são agrupados por modelos de campos inteligentes. Portanto, antes de incluir um campo inteligente, você precisa anexar um modelo na seção de detalhe.

Todo modelo de campo inteligente usa como base uma visão lógica específica. Se você anexar um modelo a uma seção e a visão lógica da seção for diferente da exigida por este modelo, o sistema permitirá que você altere a visão lógica da seção.

Atenção

Se a visão lógica anexada à seção for diferente da exigida pelo modelo, os campos inteligentes incluídos na seção podem não funcionar corretamente.

Consulte também

- ❑ *Inclusão de campos inteligentes em um modelo de relatório para aplicativos no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre o uso do Assistente de Campos Inteligentes*

► Seleção de um modelo de campo inteligente

Na tela Report Design, selecione User Options no menu View.

1. Na tela User Options, selecione a opção a seguir e clique em OK:
 - Allow Smart Field Template Selection
2. Na tela Report Design, clique na seção de detalhe na qual deseja incluir um campo inteligente.
3. Selecione Section Properties no menu Section.
4. Na tela Section, clique na guia General.
5. Selecione um modelo de campo inteligente no campo Smart Field Template e clique em OK.

► Inclusão de um campo inteligente

Na tela Report Design, selecione Smart Field no menu Insert.

Na tela Create New Smart Field, selecione um campo inteligente.

A tela Smart Field Director solicitará que você configure o campo inteligente.

Criação de Seções de Cabeçalho e Rodapé

As seções de cabeçalhos e rodapés de relatório e as seções de cabeçalhos e rodapés de página são seções com finalidade especial que contêm constantes, variáveis e campos de tempo de execução. As informações tipicamente colocadas nos cabeçalhos e rodapés são: o nome da companhia, o nome do relatório, a data de impressão do relatório e o número de páginas. Como as seções de cabeçalho e rodapé são utilizadas em geral para apresentar comentários ou informações relacionadas ao sistema, elas não são associadas a visões lógicas.

Quando você cria uma seção de cabeçalho ou rodapé, ela é incluída na parte inferior da exibição do relatório na tela Report Design. No entanto, quando você imprime o seu relatório, as seções são impressas na ordem adequada para o tipo da seção designada.

Um relatório pode conter apenas um cabeçalho de relatório, que é impresso uma única vez no começo do relatório. Por exemplo, um cabeçalho de relatório pode incluir o título do relatório e qualquer outra anotação especial.

Um relatório pode conter apenas um rodapé de relatório, que é impresso uma única vez no final do relatório. Um rodapé de relatório pode incluir um texto de isenção de responsabilidade ou algum outro texto a ser incluído no relatório.

Um relatório pode conter apenas um cabeçalho de página, que é impresso uma única vez no começo de cada página do relatório. Por exemplo, um cabeçalho de página poderá incluir itens de dados tais como nome da companhia, título com data, número da página ou data.

Um relatório pode conter apenas um rodapé de página, que é impresso uma única vez no final de cada página do relatório. Um rodapé de página pode conter uma explicação sobre o que é encontrado no relatório.

As propriedades de cabeçalhos e rodapés da página e do relatório são semelhantes às das seções de grupo.

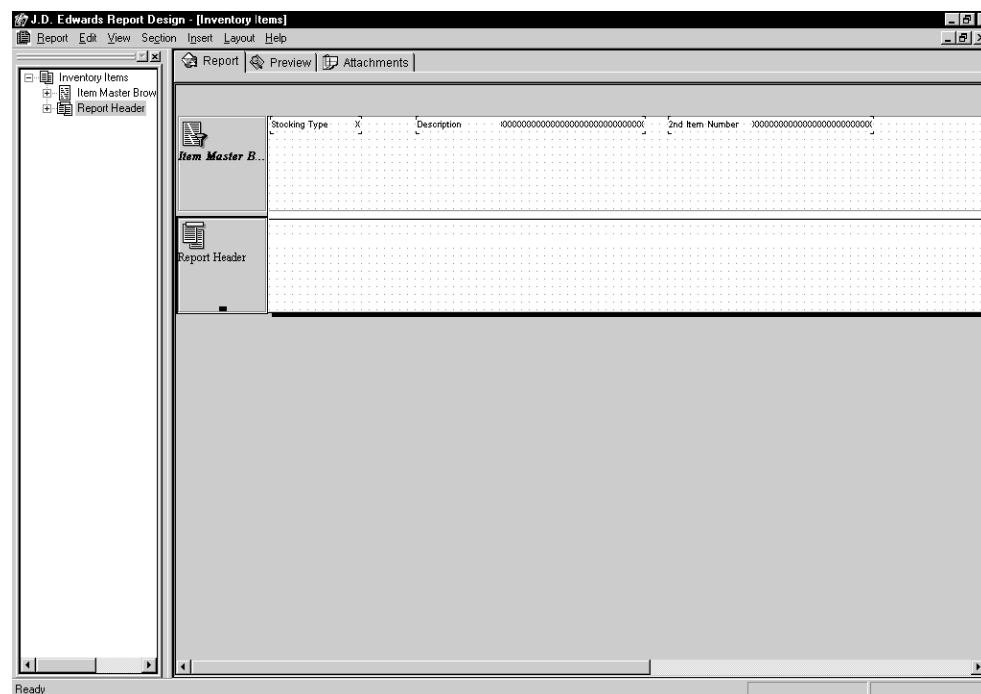
Consulte também

- ❑ *Utilização de Objetos nas Seções do Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a inclusão de campos de dados em uma seção e sobre a alteração de propriedades

► Criação de um cabeçalho de relatório

Na tela *Report Design*, selecione *Create*, em seguida, *Headers and Footers* e finalmente *Report Header* no menu *Section*.

Um ícone será incluído na árvore do relatório e uma moldura será incluída na janela de visualização do cabeçalho do relatório.



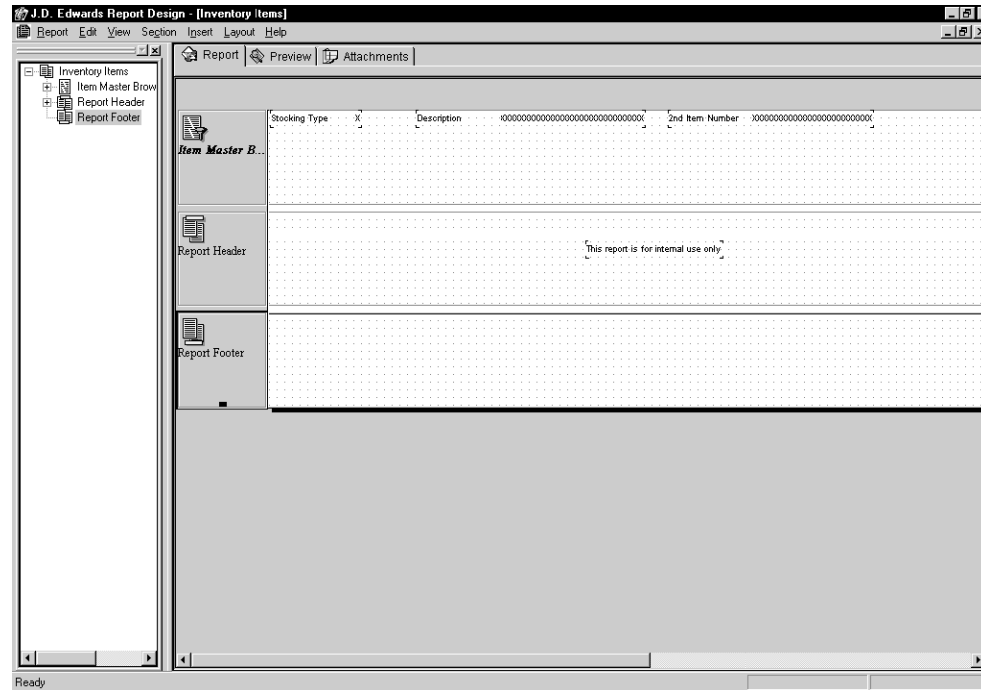
1. Clique no cabeçalho do relatório.
2. Selecione os dados no menu *Insert* e inclua-os na seção quando precisar, arrastando e soltando-os onde quiser. Você pode incluir qualquer tipo de campo de dados com exceção de colunas de visão lógica, pois não existe uma visão lógica associada a esta seção.
3. No menu *Section*, escolha *Section Properties* ou clique duas vezes na seção do cabeçalho de relatório para abrir a tela *Report Header*.

A tela *Report Header* será exibida.

► Criação de um rodapé de relatório

Na tela *Report Design*, selecione *Create*, em seguida, *Headers and Footers* e finalmente *Report Footer* no menu *Section*.

Um ícone será incluído na árvore do relatório e uma moldura será incluída na janela de visualização do rodapé do relatório.



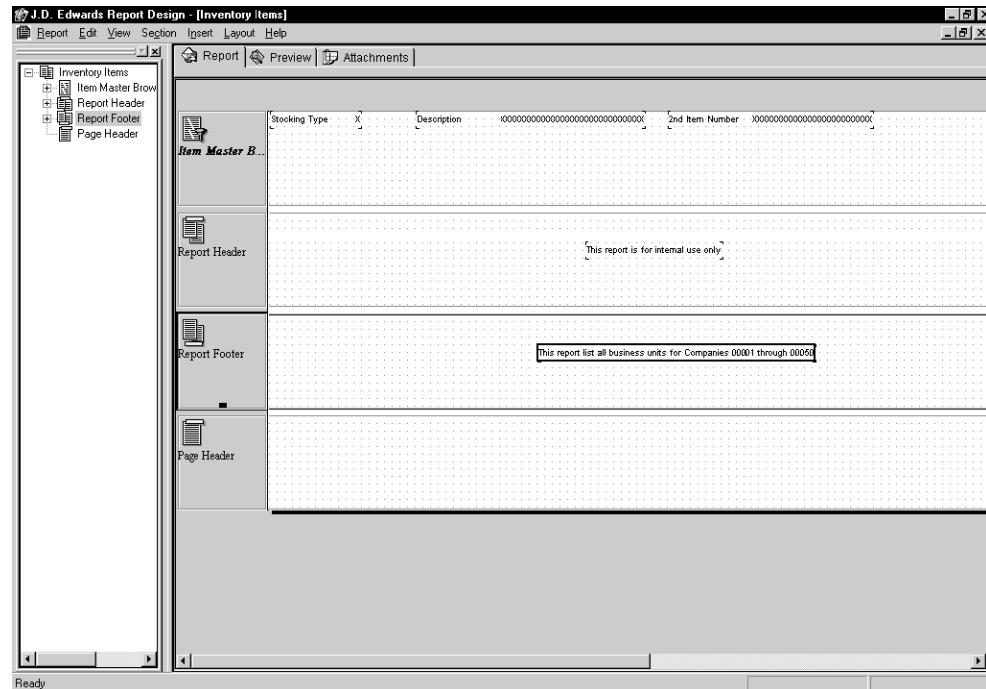
1. Clique no rodapé do relatório.
2. Selecione os dados no menu *Insert* e inclua-os na seção quando precisar, arrastando e soltando-os onde quiser. Você pode incluir qualquer tipo de campo de dados com exceção de colunas de visão lógica, pois não existe uma visão lógica associada a esta seção.
3. No menu *Section*, selecione *Section Properties* ou clique duas vezes na seção do rodapé do relatório para abrir a tela *Report Footer*.

► Criação de um cabeçalho de página

Na tela *Report Design*, selecione *Create*, *Headers and Footers* e finalmente *Page Header* no menu *Section* e, em seguida, selecione uma das seguintes opções.

- **Section Only**
Esta opção cria um cabeçalho de página sem campos.
- **Auto Create**
Esta opção cria um cabeçalho de página com os campos de data do sistema, número da página, nome da companhia, título e nome do relatório.

Um ícone será incluído na árvore do relatório e uma moldura será incluída na janela de visualização do cabeçalho de página.



1. Clique no cabeçalho de página.
2. Selecione os dados no menu Insert e inclua-os na seção quando precisar, arrastando e soltando-os onde quiser. Você pode incluir qualquer tipo de campo de dados com exceção de colunas de visão lógica, pois não existe uma visão lógica associada a esta seção.
3. No menu Section, selecione Section Properties ou clique duas vezes na seção do cabeçalho de página para abrir a tela Page Header.

A tela Page Header será exibida.

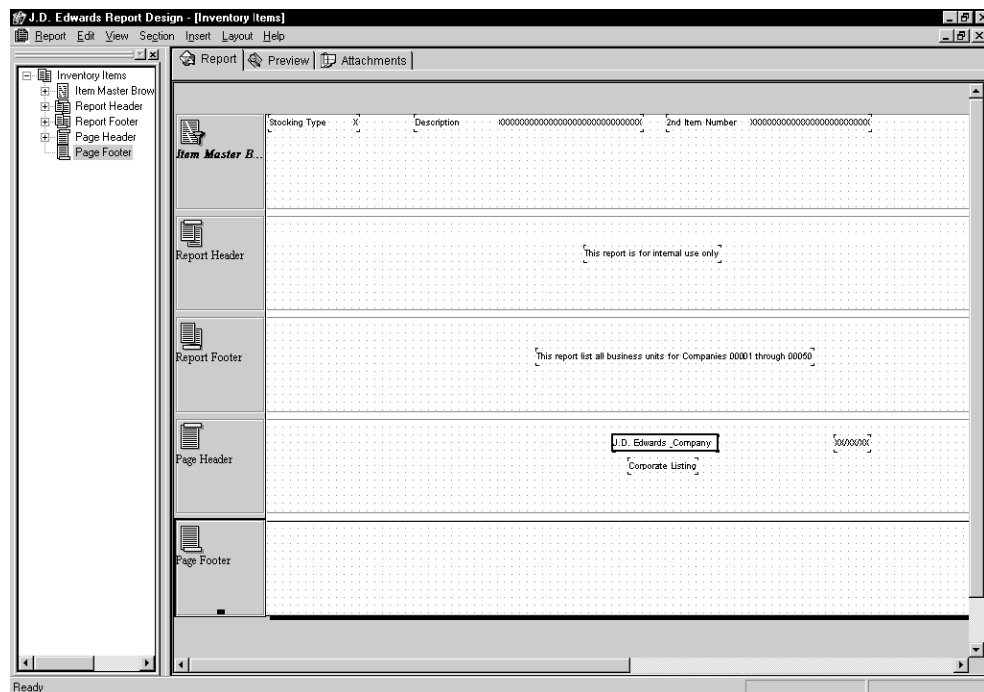
Observação

Você pode incluir espaços extras entre o corpo do relatório e o cabeçalho colocando um campo constante em branco abaixo do texto do cabeçalho.

► Criação de um rodapé de página

Na tela Report Design, selecione Create, em seguida, Headers and Footers e finalmente Page Footer no menu Section.

Um ícone será incluído na árvore do relatório e uma moldura será incluída na janela de visualização do rodapé de página.



1. Clique no rodapé de página.
2. Selecione os dados no menu Insert e inclua-os na seção quando precisar, arrastando e soltando-os onde quiser. Você pode incluir qualquer tipo de campo de dados com exceção de colunas de visão lógica, pois não existe uma visão lógica associada a esta seção.
3. No menu Section, escolha Section Properties ou clique duas vezes na seção do rodapé de página para abrir a tela Page Footer.

Observação

Você pode incluir espaços extras entre o corpo do relatório e o rodapé colocando um campo constante em branco acima do texto do rodapé.

Seções de Quebra de Nível de Cabeçalho e Rodapé

Em um relatório, quando um conjunto de registros possui o mesmo valor para um dos campos, dizemos que os registros estão todos no mesmo *nível*. Por exemplo, num relatório que está ordenado de acordo com os números telefônicos, todos os registros que possuem o mesmo código de área estão no mesmo nível. Quando o valor contido neste campo muda, dizemos que houve uma *quebra de nível*.

As quebras de nível são úteis pois permitem a inclusão de processamento nas situações onde ocorrem. Duas seções de relatório especiais facilitam a inclusão de processamento nas quebras de nível: as seções de *cabeçalho de quebra de nível* e *rodapé de quebra de nível*.

Os cabeçalhos e rodapés de quebra de nível, que são associados a seções de detalhe, são utilizados para quebrar um agrupamento de muitos registros de forma a criar uma coleção de

conjuntos menores, de utilização mais fácil. Você pode definir qualquer campo de dados como sendo um campo de quebra de nível. Quando o sistema processa o relatório, a quebra de nível inicia um evento, tal como a impressão de um cabeçalho ou uma totalização.

Você pode fazer com que uma quebra de nível cause uma quebra de página. Por exemplo, você pode definir a companhia como sendo o campo de quebra de nível, de forma a iniciar a impressão de uma nova página toda vez que mudar o valor contido no campo Companhia.

Os cabeçalhos de quebra de nível são exibidos no início de um novo nível para definir as informações contidas na seção de detalhes. Por exemplo, se a quebra de nível estiver associada a números de telefone, o cabeçalho de quebra de nível apresentará o próximo grupo de números telefônicos em um determinado código de área.

Os rodapés de quebra de nível definem as informações que são apresentadas após a ocorrência de uma quebra de nível no nível anterior. Você pode utilizar um rodapé de quebra de nível, numa lista de funcionários, para produzir os totais dos salários de acordo com os departamentos.

Você também pode criar uma seção de cabeçalho ou rodapé de quebra de nível de forma que seja impressa somente se você assim definir por meio de uma opção de processamento. Por exemplo, você pode criar um relatório onde deseja imprimir o total somente quando este for chamado por meio da associação de uma função de sistema Hide Section à seção de cabeçalho ou rodapé de quebra de nível nas regras de evento. Em seguida, no evento Initialize Section, você pode incluir uma opção de processamento que exiba ou oculte a seção, dependendo da preferência do usuário.

Na ferramenta Design de Relatórios, você pode:

- Incluir um cabeçalho de quebra de nível.

Um cabeçalho de quebra de nível serve para apresentar um título descritivo que você exibe no início de um novo conjunto de registros no mesmo nível. Por exemplo, em um relatório onde o campo Companhia está definido como sendo o campo de referência para quebra de nível, o cabeçalho de quebra de nível pode ser utilizado para imprimir o número da companhia e a descrição da mesma no começo de cada nível de companhia. Devido à sua disposição em formato livre, você pode utilizar seções de grupo para os cabeçalhos de quebra de nível.

- Ocultar um cabeçalho de quebra de nível.

Se você incluir um cabeçalho de quebra de nível, pode vir a ter o mesmo campo de dados tanto na seção de quebra de nível (se você ativou a opção *Display selected columns as part of this section*) quanto na seção de detalhe. Para evitar que este campo seja impresso em ambas as seções, você pode escondê-lo na seção de detalhes.

- Associar uma descrição a um cabeçalho de quebra de nível.

Podem existir situações em que você irá querer incluir uma descrição em um campo no seu cabeçalho de quebra de nível, para torná-lo mais significativo para o leitor do relatório. Quando você faz a associação de uma descrição, o sistema exibe a descrição relativa ao registro do cabeçalho de quebra de nível que está sendo utilizado no momento. Por exemplo, a Companhia 00060 pode ter a descrição "Companhia Geradora de Relatório Financeiro" ligado a ela. Quando um cabeçalho de quebra de nível é processado, esta descrição é impressa junto com o número da companhia.

- Incluir um rodapé de quebra de nível.

Um rodapé de quebra de nível apresenta informações que são exibidas logo após o final da quebra de nível. Geralmente, utiliza-se o rodapé de quebra de nível para a apresentação de totalizações. Se você estiver utilizando o rodapé de quebra de nível para armazenamento de somas totais, os valores contidos nestes campos serão calculados dinamicamente durante a execução.

- Inserir uma descrição num rodapé de quebra de nível.

Você pode incluir uma descrição nos campos do rodapé de quebra de nível para facilitar a compreensão dos leitores do relatório.

Após criar um cabeçalho ou rodapé de quebra de nível, você pode modificar suas propriedades. O cabeçalho de quebra de nível é sempre uma seção de grupo. O rodapé de quebra de nível pode ser tanto uma seção de grupo como ou seção colunar.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Objetos em Seções de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a modificação de propriedades da seção

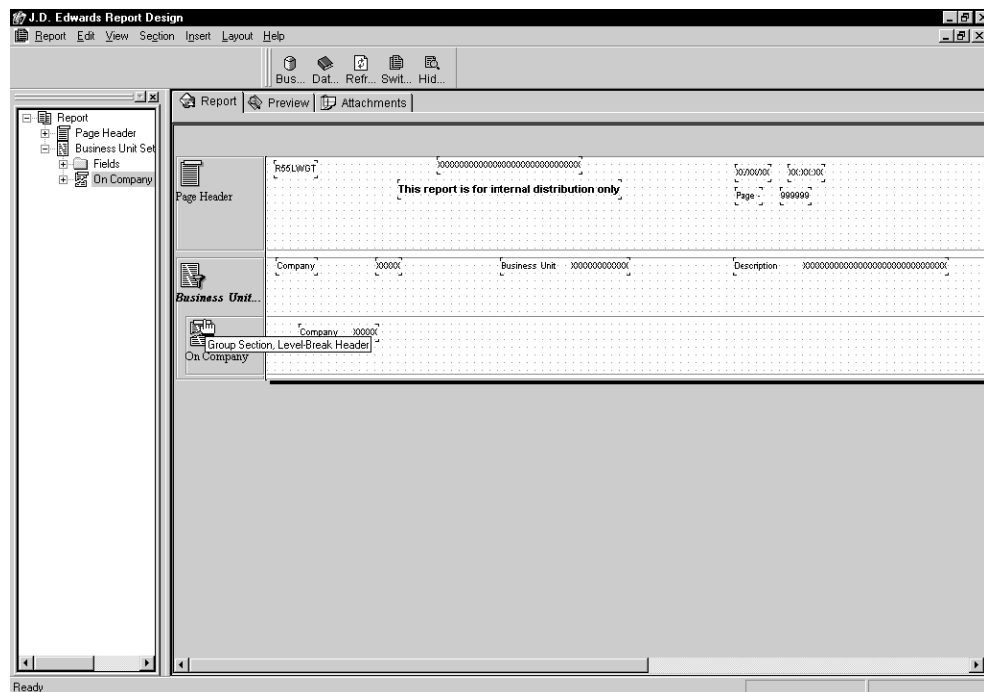
► Criação de um cabeçalho de quebra de nível

Na tela *Report Design*, clique na seção de detalhe na qual você deseja incluir um cabeçalho de quebra de nível.

1. No menu *Section*, selecione *Create* e, em seguida, *Level Break Header*.
2. Na tela *Level Break*, no grupo *Show*, selecione uma das opções a seguir:
 - *all columns*
Esta opção exibe uma lista contendo todos os campos disponíveis na visão lógica associada à seção de detalhes que foi criada.
 - *only existing sort columns*
Esta opção exibe os campos que você escolheu como campos de sequenciamento de dados ao criar a seção de detalhes.
3. Escolha um dos campos para designá-lo como campo de quebra de nível.
4. Se você quiser que o campo escolhido para quebra de nível seja exibido no cabeçalho de quebra de nível do relatório, ative a opção *Display selected column as part of this section* (Exibir a coluna selecionada como parte desta seção).
5. Clique em *Concluir*.

Você pode designar outro campo como campo de quebra de nível através da modificação das propriedades de seção do cabeçalho de quebra de nível.

Na árvore do relatório, o cabeçalho de quebra de nível aparece no ramo abaixo da seção à qual está associado. Na visualização do relatório, o cabeçalho de quebra de nível é exibido dentro da seção de detalhes. O nome do cabeçalho de quebra de nível normalmente começa com "On...", indicando o campo da seção com o qual a quebra de nível está associada.



► Procedimento para ocultar um campo de quebra de nível na seção de detalhes

Na tela *Report Design*, selecione a seção de detalhe que contém o campo de quebra de nível a ser ocultado.

1. Clique duas vezes na variável ou parte variável da coluna do campo de quebra de nível.
2. Na tela *Variable* ou *Column Variable Properties*, na guia *Advanced*, desative a opção *Visible*.

Se você precisar tornar este campo visível novamente, clique duas vezes no objeto e ative a opção *Visible* na árvore do relatório. Como alternativa, você pode exibir a tela *Section Properties*, clicar duas vezes na seção de detalhe, clicar na guia *Fields* e ativar a opção *Visible*.

Consulte também

- ❑ *Configuração da Área de Trabalho de Design* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso da janela da árvore do relatório

► Associação de uma descrição a um cabeçalho de quebra de nível

Na tela *Report Design*, clique na parte variável do campo de cabeçalho de quebra de nível.

1. No menu *Edit*, selecione *Associate* e, em seguida, selecione *Description*.

O cursor mudará, permitindo a inclusão da descrição do cabeçalho de quebra de nível.

2. Coloque o campo Description em qualquer lugar dentro do cabeçalho de quebra de nível. Assim como qualquer outro campo, você poderá arrastá-lo para um novo local.
3. Para modificar as propriedades deste campo, clique duas vezes nele.
4. Na tela Associated Description Properties, altere as opções necessárias.

► Criação de rodapés de quebra de nível

Na tela Report Design, clique na seção de detalhe na qual você deseja incluir um rodapé de quebra de nível.

1. No menu Section, selecione Create e, em seguida, Level Break Footer.
2. Na tela Level Break Footer, clique em uma das seguintes opções e, em seguida, clique em OK.
 - Group Section
 - Columnar Section
3. Na tela Level Break, no grupo Show, selecione uma das opções a seguir:
 - all columns
Esta opção exibe uma lista de todos os campos disponíveis na visão lógica que estiver associada à seção de detalhes.
 - only existing sort columns
Esta opção exibe os campos que você escolheu como campos de sequenciamento de dados ao criar a seção de detalhes.
4. Escolha um dos campos para designá-lo como campo de quebra de nível.
5. Clique em Avançar.

Aggregations

Define aggregations

Select operations and columns which you wish to aggregate

Operator	Operand
Average of Count of Maximum of Minimum of Total of	

Item display style

☐ Single overline 9999
☐ Double underline 9999

☐ Reprint section at page break

< Back Finish Cancel Help

Um *objeto agregado* é aquele que armazena o resultado de um cálculo que utiliza os valores de outros campos. Por exemplo, o cálculo pode ser uma soma de valores, uma média ou a contagem do número de registros. Após a inclusão de um rodapé de quebra de nível e após a especificação das condições de totalização do objeto a ser agregado ao rodapé de quebra de nível, é possível que você queira modificar as condições de totalização de modo a atender outras necessidades de geração de relatório.

6. Na tela Aggregations, defina o operador e o operando.

O operador lógico selecionado determina as possibilidades existentes para a escolha de operandos. Escolha um dos seguintes operadores:

Average of	Apresenta a média de todos os valores numa coluna
Count of	Mostra quantas entradas ou registros existem na coluna
Maximum of	Mostra a quantia máxima contida nos registros desta coluna
Minimum of	Mostra a quantia mínima contida nos registros desta coluna
Total of	Mostra a soma total dos valores desta coluna

7. Clique em uma das seguintes opções no título Item display style:

- Single overline
- Double underline

8. Clique em *Reprint section at page break* (Reimprimir a seção na quebra de página), caso seja necessário.

Esta opção faz com que a última linha da página anterior seja impressa novamente na primeira linha da próxima página.

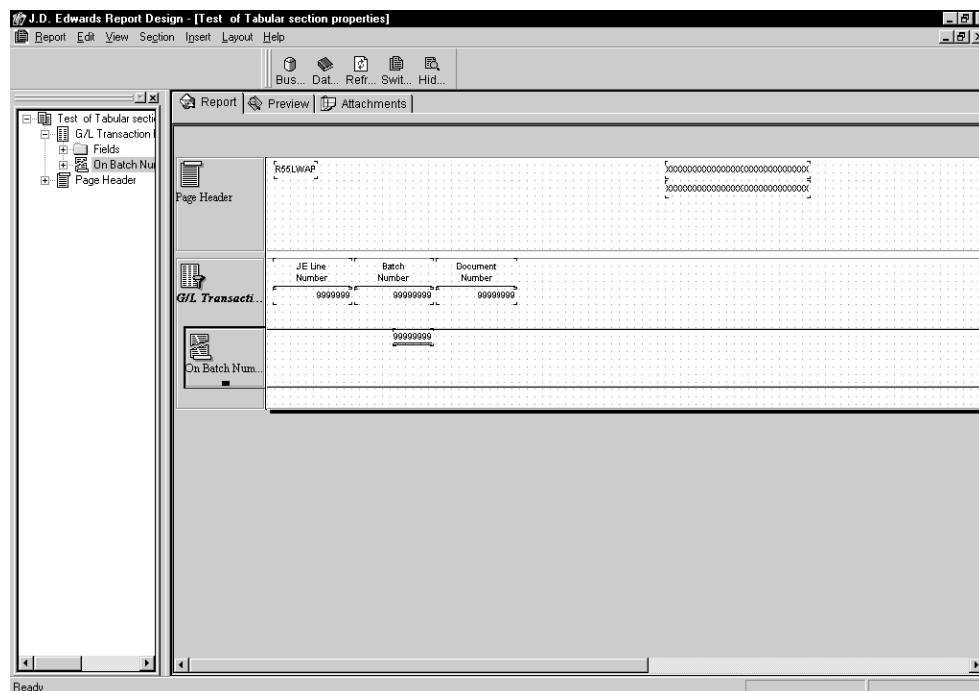
9. Clique em Concluir.

Para modificar o objeto agregado ou incluir objetos agregados adicionais, você pode clicar no rodapé de quebra de nível e selecionar *Add Aggregates* no menu *Section*.

Na tela *Report Design*, passe o ponteiro sobre o objeto agregado; os campos na seção de detalhe nos quais se baseiam os cálculos do objeto agregado mudam de cor.

Na árvore do relatório, o rodapé de quebra de nível aparece no ramo abaixo da seção à qual está associado. Na visualização do relatório, o rodapé de quebra de nível aparece dentro da seção de detalhes. O nome do rodapé de quebra de nível normalmente começa com "On...", indicando o campo da seção com o qual a quebra de nível está associada.

O rodapé de quebra de nível será exibido abaixo da coluna para a qual está sendo calculada a soma total:



Consulte também

- ❑ *Alinhamento de campos ou colunas dentro ou entre seções do relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o alinhamento de campos de quebra de nível com colunas em uma seção de detalhe

► Inserção de uma descrição em um rodapé de quebra de nível

Na tela *Report Design*, clique na seção de rodapé de quebra de nível.

1. No menu Insert, selecione Constant Field.
2. Para inserir o campo constante, clique na quebra de nível onde o objeto deve aparecer.
3. Clique duas vezes no campo constante.
4. Na tela Constant Properties, altere o campo Variable Name para uma descrição que seja mais significativa.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Objetos em Seções de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a alteração da descrição de texto associada a um objeto

Exemplo: Inclusão de Quebras de Nível em uma Seção de Detalhe

Este exemplo mostra a inclusão de um cabeçalho e rodapé de quebra de nível em um relatório existente.

Observação

Neste exemplo, você irá modificar o relatório de exemplo apresentado na seção *Criação de um Relatório Colunar*. Consulte a tarefa para obter informações sobre a criação do relatório base. O relatório abaixo se distingue daquele relatório, pois o cabeçalho e o rodapé de quebra de nível são associados ao campo de unidade de negócios.

Embora a função agregada seja executada em uma coluna (totalizando os salários), este campo não é definido como uma quebra de nível. A unidade de negócios é a quebra de nível do rodapé por causa dos totais de relatórios de todos os salários para cada unidade de negócios.

R5607COL		J.D. Edwards & Company			22/08/03 13:15:22
					Page - 1
Unit. Neg. Principal Nº Cad. Geral	9	Corporate Administration Nome Ativ	C. P.	Início Orig	Salário Anual
2006 Waller, Annette			S	03/06/99	33,500.00
2049 McLeod, Rod			S	27/07/95	35,000.00
2111 Ingram, Paul			S	15/03/95	22,250.00
					91,750.00
Unit. Neg. Principal	5000	Project Holding Company			
2729 Jackson, John			S	15/03/99	50,000.00
					50,000.00
Unit. Neg. Principal	D30	EPS Distribution Center			
2275 Nguyen, Daniel			S	28/02/99	33,175.00
					33,175.00
Unit. Neg. Principal	9	Corporate Administration			
2428 Escalante, George			H	15/10/04	13,520.00
2479 Ellis, Jody A.			H	25/06/04	18,720.00
					32,240.00
Unit. Neg. Principal	6100	Protective Services			
4890 Josephson, Michael			H	15/12/04	65,000.00
4891 Boston, Josephine			H	30/11/04	31,200.00
4892 Fraser, Carol			H	01/06/04	37,440.00
4893 Buck, Jenny			H	22/03/00	45,000.80
4894 Guerra, Joe			P	12/05/02	25,000.00
4895 Kay-Walsh			S	01/01/99	32,500.00
4896 Maria Zepeda			S	01/01/99	34,000.00
4897 Ermi Luczak			S	01/01/99	34,000.00
4898 Connor James			S	01/01/99	54,000.00
4899 Daniela Mitchell			S	01/01/99	49,000.00
					408,140.80
Unit. Neg. Principal	5100	Potomac Hotel			
5055 Kallerman, James			P	01/09/04	31,200.00
5056 Carmichael, Bradley P.			S	05/08/03	45,000.00
5057 Moses, Matthew I.			S	22/06/03	42,000.00

► Inclusão de quebras de nível em uma seção de detalhe

Execute a ferramenta Report Design e abra o relatório R5607COL.

1. Para criar um cabeçalho de quebra de nível, selecione Create no menu Section e, em seguida, selecione Level Break Header.
2. Na tela Level Break, selecione Unidade de Negócios Principal, exiba o campo de dados no cabeçalho e, em seguida, clique em Concluir.

A tela Report Design exibe a seção de cabeçalho com a seção colunar.

O relatório de exemplo inclui uma descrição para Unidade de Negócios Principal, juntamente com seu número.

3. Para incluir a descrição, clique na parte variável do campo Unidade de Negócios Principal e selecione Associate Description no menu Edit.
4. Clique na seção do cabeçalho para colocar o campo de descrição e, em seguida, mova este campo para perto do campo Unidade de Negócios Principal.

O relatório de exemplo não repete a coluna Unidade de Negócios Principal na seção colunar.

5. Para ocultar o campo, clique duas vezes em Unidade de Negócios Principal na seção colunar, clique na guia Advanced da tela Properties e desative a visibilidade do campo.
6. Clique em OK.
7. Para criar um rodapé de quebra de nível, clique na seção colunar e selecione Create Level Break Footer no menu Section.
A tela Level Break Footer será exibida.
8. Como a seção colunar está visível e o exemplo alinha os totais de salário com as colunas de salário, selecione Group Section e clique em OK.
9. Na tela Level Break, selecione Unidade de Negócios Principal e clique em Avançar.
A tela Aggregations será exibida.

Aggregations

Define aggregations

Select operations and columns which you wish to aggregate

Operator	Operand
Total of	Fate - Salary, Annual

Item display style

☒ Single overline 9999

☐ Double underline 9999

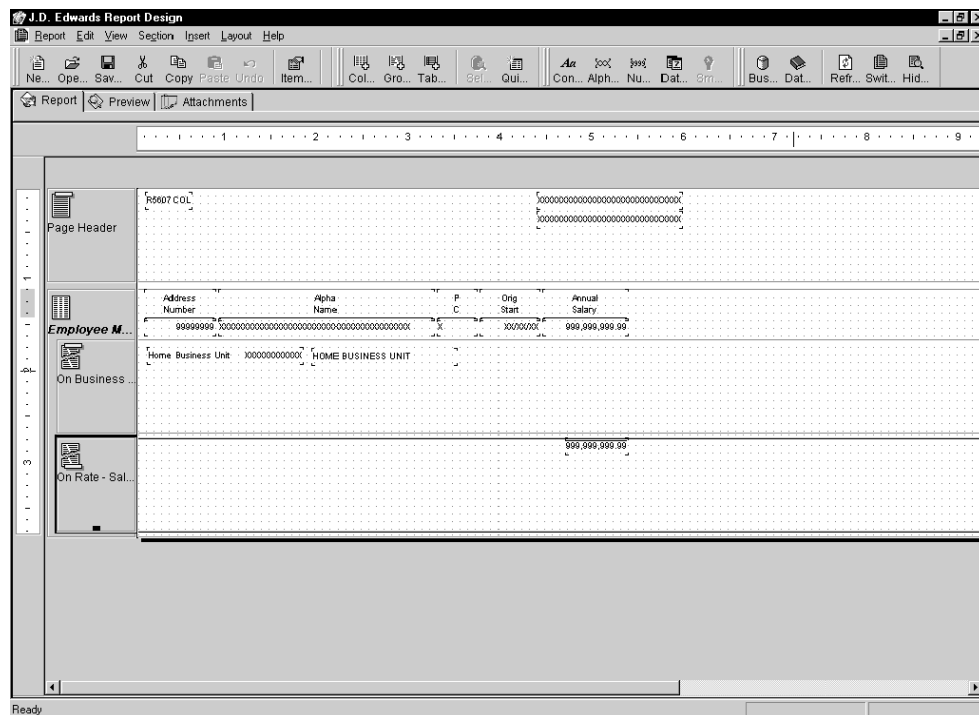
☐ Reprint section at page break

< Back Finish Cancel Help

10. Para somar os salários anuais de cada unidade de negócios, defina o operador como Total de e o operando como Taxa - Salário Anual.
 11. Escolha uma linha simples de destaque e clique em Concluir.
- A tela Report Design exibe a seção de rodapé com a seção colunar.

Observação

A ordem das seções de cabeçalho e rodapé na seção colunas não afeta a forma como elas são impressas no relatório.



12. Clique na guia Preview para ver o relatório, cuja aparência deve ser semelhante à do relatório apresentado no início desta seção.

União de Subseções

Suponha que você precise criar um relatório, mas nenhuma visão lógica disponível possui todos os campos necessários para o relatório. Será que você precisará criar sua própria visão lógica de modo a poder incluir todos os campos necessários? Não necessariamente. Em vez disso, você pode criar duas seções no seu relatório, de modo a possuir duas visões lógicas diferentes que compartilhem os campos comuns. Em seguida, você pode unir estas duas seções utilizando um processo chamado *união de subseções*. Ficará estabelecida uma ligação entre as duas seções utilizando-se os campos comuns que existem entre as visões lógicas. As duas seções são chamadas *pai* (geralmente uma tabela principal) e *filho* (geralmente uma tabela secundária). O processamento do relatório é controlado pela seção pai. Após o processamento de cada um dos campos da seção pai, todos os registros correspondentes na seção filho são processados.

Por exemplo, você pode criar um relatório para unir as informações das visões Detalhes de Vouchers do C/P – Correspondência de PC (V0411V) e Relatório Detalhes de Transações Contábeis (V0911G). Como as visões lógicas Vouchers do C/P e Transações Contábeis incluem os campos Tipo de Documento e Número do Documento, é possível estabelecer uma união de subseções baseada nestes campos.

Na ferramenta Design de Relatórios, você pode:

- Criar uma união de subseções
- Modificar ou separar uma união de subseções

Após a criação de uma união de subseções, podem ser necessárias algumas modificações. Por exemplo, talvez seja necessário modificar os campos utilizados para a união das subseções. Além disso, você pode separar as subseções que estão unidas.

- União de duas seções detalhadas existentes

Se o seu relatório contiver duas seções de detalhes que compartilham campos comuns da visão lógica, você poderá criar uma união de subseções entre estas duas seções.

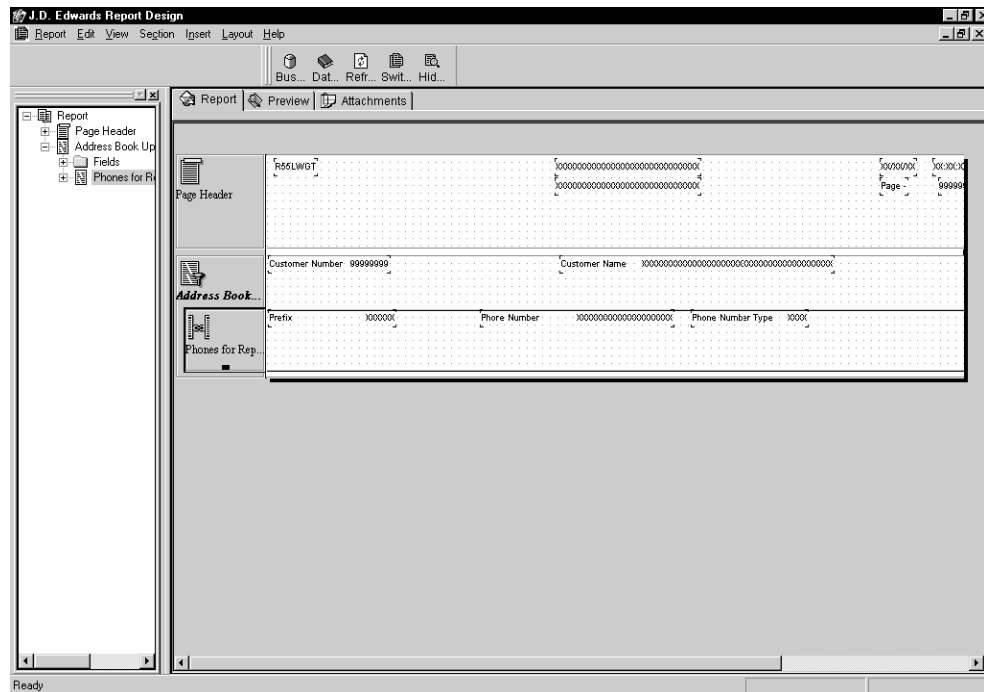
Instruções Preliminares

- Esta documentação assume que a seção de detalhe a ser utilizada como seção pai já está criada. Se esta seção de detalhe ainda não tiver sido criada, consulte *Criação de Seções de Detalhe* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de uma seção pai.

► Criação de uma união de subseção

Na tela Report Design, clique na seção colunar ou de grupo a ser usada como a seção pai.

1. No menu Section, selecione Create, Sub-Section Join e, em seguida, escolha uma das opções abaixo para criar uma seção filho:
 - Group
 - Columnar
2. Na tela Business View Selection Option, selecione a visão lógica para a seção filho da mesma forma como faria para qualquer seção de detalhe e clique em Avançar.
A visão lógica escolhida para a seção filho precisa ter pelo menos um campo que também seja utilizado na visão lógica da seção pai.
3. Na tela Favorite Business Views, selecione a visão lógica desejada e clique em Avançar. A tela Section Layout será exibida.
4. Na tela Section Layout, selecione as colunas da visão lógica para incluir na seção filho e, em seguida, clique em Avançar.
5. Na tela Sub Section Join, no grupo Parent, clique no seguinte campo e escolha a seção pai com a qual você deseja fazer uma união de subseções:
 - Join to
6. Selecione as colunas da visão lógica das caixas de listagem nas colunas filho que são comuns às colunas da visão lógica nas colunas e variáveis pai.
7. Clique na seguinte opção:
 - Faça a união apenas nas quebras de nível definidas na seção pai.
Esta opção processa os registros na seção filho somente após o processamento de todos os registros definidos como quebra de nível na seção pai. Esta ação é crítica na união de tabelas com muitas relações, como por exemplo no caso de um arquivo de detalhe unido a um arquivo de transação.
8. Uma vez concluída a entrada das colunas da seção filho que serão unidas com a seção pai, clique em Concluir.



9. A seção filho possui um ícone de elo de corrente que indica que a seção está unida e que ela agora reside dentro da fronteira da seção pai.
10. Caso seja necessário, defina o sequenciamento de dados da seção filho através da execução do seguinte:
 - Clique na seção filho.
 - No menu Section, selecione Define Data Sequence.
 - Na tela Data Sequencing, escolha o campo de dados que deseja utilizar para o sequenciamento do seu relatório.
 - Clique em OK.
11. Modifique os campos na seção filho para melhorar a aparência do relatório.

Consulte também

- ❑ *Seleção de uma visão lógica no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre como localizar uma visão lógica*

► **Modificação ou separação de uma união de subseções**

Use uma das instruções de navegação a seguir:

Na tela Report Design, para modificar uma união de subseções, clique duas vezes na seção filho.

Selecione Section Properties no menu Section.

A tela Columnar Section ou Group Section será exibida no tipo de seção que você utilizou para criar a seção filho.

1. Na guia Sub Section Join, faça as modificações necessárias.
2. Para separar uma união, na guia Sub Section Join, clique em No join.
3. Clique em OK.

A seção filho ficará separada da seção pai.

► União de duas seções de detalhes pré-existent

Na tela Report Design, clique na seção de detalhe que deseja unir a uma outra seção do relatório.

Esta seção se tornará a seção filho.

1. No menu Section, selecione Sub-Section Join.
2. Na tela Define Sub Section Join, no grupo Parent, clique no seguinte campo e escolha a seção pai com a qual você deseja fazer uma união de subseções:
 - Join to
3. Escolha as colunas na caixa de listagem Child columns (campos de dados da visão lógica da seção filho) de forma que sejam iguais às colunas e variáveis na seção Parent (campos de dados da visão lógica da seção pai).
4. Escolha a seguinte opção:
 - Join only at level breaks defined in the parent section

Esta opção processa os registros na seção filho somente após o processamento de todos os registros definidos como quebra de nível na seção pai. Esta ação é crítica na união de tabelas com muitas relações, como por exemplo no caso de um arquivo de detalhe unido a um arquivo de transação.

5. Uma vez concluída a entrada das colunas da seção filho que serão unidas com a seção pai, clique em Concluir.
6. A seção filho possui um ícone de elo de corrente que indica que a seção está unida e que ela agora reside dentro da fronteira da seção pai.

Utilização de Objetos nas Seções de Relatório

As seções de relatórios podem conter vários objetos relatório. Estes objetos são campos de dados. Um tipo de campo de dado especial é uma coluna. Esta seção discute as propriedades de vários objetos relatório, como:

- Colunas de visão lógica
- Campos de dados
- Seções tabulares

Consulte também

- ❑ *Modificação da Aparência de Objetos Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a alteração do tamanho, fonte, cor, etc. de um campo de dados

Utilização de Colunas de Visão Lógica

Você pode incluir e remover colunas de visão lógica de uma seção de detalhe que tenha uma visão lógica associada.

► **Inclusão ou remoção de colunas de visão lógica de uma seção de detalhe**

Na tela Report Design, clique na seção de detalhe.

1. No menu View, selecione Business View Columns Browser.
A tela exibida mostra a lista das colunas da visão lógica associada à seção.
2. Arraste uma ou mais colunas para a seção de detalhe.
3. Para fechar a tela Business View Columns Browser, clique em Business View Columns Browser no menu View.
Como alternativa, você pode clicar no botão Fechar (X) na barra de títulos da tela.
4. Para mover a coluna, arraste-a para o novo local.
5. Para remover uma coluna, selecione-a (o cabeçalho ou corpo) e selecione Delete no menu Edit.

Conceitos Básicos sobre Campos de Dados

Os campos de dados são contêineres individuais de dados que se encontram nas seções de um relatório. Números de páginas, datas e o nome do relatório são exemplos de campos de dados. Você pode incluir campos de dados em qualquer tipo de seção, embora nem todo tipo de campo de dado possa ser incluído em qualquer tipo de seção do relatório. Você normalmente já inclui alguns campos de dados como nome do relatório, data, e assim por diante, quando cria o relatório.

Depois de criar o relatório, você pode fazer o seguinte:

- Incluir campos de dados
- Excluir campos de dados
- Alterar o nome da variável de um campo de dados
- Alterar o texto de um cabeçalho de coluna
- Desfazer a conexão do texto de uma constante de sua variável na seção de grupo

As vezes é necessário separar um texto da variável descrita pelo mesmo. Por exemplo, o seu relatório pode conter um campo de dado chamado Unidade de Negócios e um outro campo chamado Descrição. Quando você altera as constantes dos dois campos de dados para ler Número e Nome da Unidade de Negócios, pode com isso tornar o relatório mais inteligível. Se você desconectar o texto da variável, ainda será possível recuperar o valor da Unidade de Negócios contido na sua tabela do software J.D. Edwards e, além disso, a apresentação para o leitor conterá uma descrição mais significativa.

- Executar totalização dentro da seção

Na maioria das vezes, quando você executa um cálculo em uma coluna, precisa formatar e exibir o total de forma que o relatório seja de fácil leitura. Neste caso, normalmente você faz a totalização no rodapé da quebra de nível. Ocasionalmente,

a forma de exibição do cálculo pode não ser importante. Por exemplo, você pode executar um cálculo em uma seção oculta para usar em um outro. Quando a formatação não é uma questão a ser levada em conta, você pode fazer os cálculos mais facilmente dentro da seção. Você pode calcular um total, total geral ou ambos.

- Alterar medições decimais

A medição decimal permite que você simplifique a forma como números grandes serão exibidos em um relatório. Você pode alterar a medição decimal para um ou todos os campos em uma seção tabular ou para todos os campos em todas as seções de detalhe.

A tabela a seguir descreve os campos de dados que você pode inserir diretamente:

Campo de Constantes	Um item estático utilizado para exibir uma cadeia de texto, tal como o nome da companhia inserido no cabeçalho da página. Campos de constantes podem ser inseridos em qualquer seção do relatório.
Variável Alfa	Um campo utilizado para informações alfanuméricas definidas por regras de evento. Variáveis alfa podem ser inseridas em qualquer seção do relatório.
Variável Numérica	Um campo utilizado para números, normalmente com colunas de cálculo. Variáveis numéricas podem ser inseridas em qualquer seção do relatório.
Variável de Data	Um campo utilizado para datas. Variáveis de data podem ser inseridas em qualquer seção do relatório.
Data do Relatório	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para a data em que o relatório é executado. A data pode ser inserida em qualquer seção de um relatório, com exceção das seções colunar e tabular.
Hora do Relatório	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para a hora em que o relatório é executado. A hora pode ser inserida em qualquer seção de um relatório, com exceção das seções colunar e tabular.
Número da Página	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para o número da página atual do relatório. Os números de página de relatório podem ser inseridas em qualquer seção de um relatório, com exceção das seções colunar e tabular.
Página n do Total	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para o número de página do relatório, apresentando também o total de páginas do relatório (por exemplo, Página 4 de 10). Este campo só pode ser inserido em cabeçalhos e rodapés de página.
Título da Companhia	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para o nome de companhia predeterminado (companhia 00000). O título da companhia pode ser inserido em qualquer seção de um relatório, com exceção das seções colunar e tabular.
Título do Relatório	Um campo atualizado durante a execução que é utilizado para o título do relatório. O título do relatório pode ser inserido em qualquer seção, com exceção das seções colunar e tabular.
Campo de Dicionário de Dados	Um campo do dicionário de dados. Um campo do dicionário de dados pode ser inserido em qualquer seção do relatório.
Variável de Texto	Um campo utilizado para texto. Uma variável de texto pode ser inserida em qualquer seção do relatório.

Os campos de dados inseridos nas seções colunar e tabular são exibidos em formato colunar. O cabeçalho é uma constante e o corpo é uma variável. O cabeçalho e o corpo são ligados, de forma que se você mover ou excluir um, a ferramenta Design de Relatórios moverá ou excluirá o outro.

Nas seções de grupo, os campos de dados também são compostos de uma constante e uma variável, embora inicialmente eles sejam exibidos lado a lado em um formato colunar. Ao contrário do que ocorre com as seções tabulares, contudo, os dois componentes podem ser movidos independentemente. Além do mais, ao desconectar os dois, você pode separar a constante da variável e excluí-la sem excluir a variável.

Você pode modificar a aparência de um campo de dados alterando seu cabeçalho, movendo-o, alterando seu tamanho, fonte, cor ou associando linhas ou caixas a ele. Você pode modificar o comportamento de um campo de dados associando uma regra de evento a ele.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Modificação da Aparência de Objetos Relatório* para obter informações sobre a alteração do tamanho, fonte, cor, etc. de um campo de dados
- ❑ *Utilização de Regras de Evento* para obter informações sobre a criação de regras de evento e sobre como associá-las a um campo de dados

► Inclusão ou remoção de um campo de dados de uma seção de relatório

Na tela Report Design, clique na seção do relatório que deseja modificar.

1. No menu Insert, selecione o campo que deseja incluir.

Sua escolha de campo de dados pode variar de acordo com a seção de relatório selecionada.

Nas seções colunar e tabular, o campo de dados é automaticamente inserido à *direita* da coluna que você destacar. Se você não destacar uma coluna específica, o campo será inserido no lado esquerdo da primeira coluna.

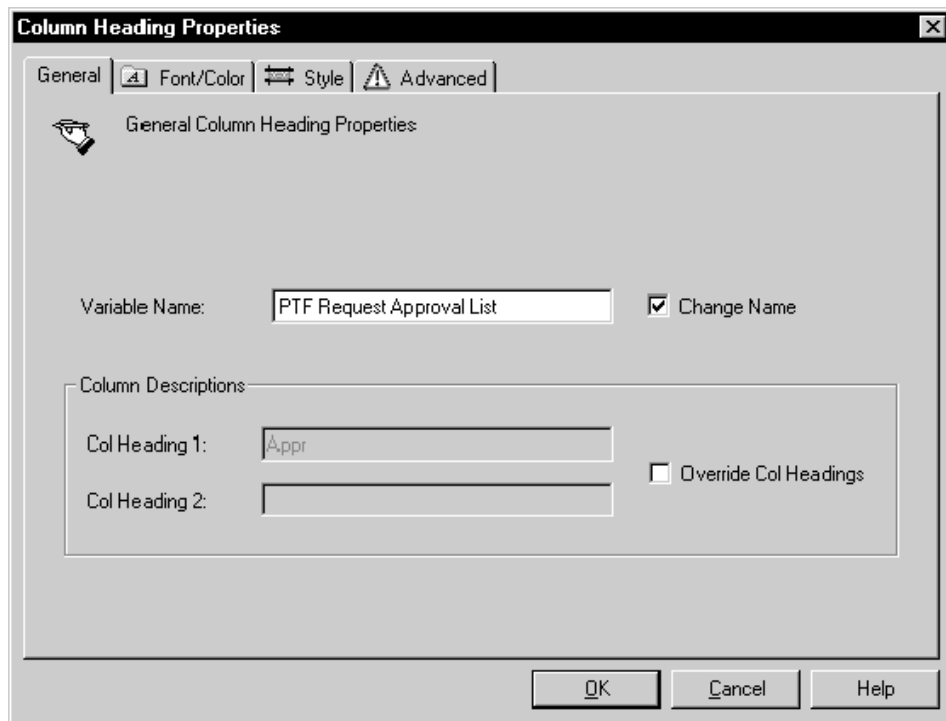
Nas seções de grupo, você precisa clicar para inserir o campo de dados após selecioná-lo no menu Insert.

2. Para mover o campo ou a coluna, arraste-o para o novo local.
3. Para remover um campo de dados, clique nele e selecione Delete no menu Edit.

► Alteração do nome da variável de um campo de dados

Na tela Report Design, clique duas vezes no campo de dados que você deseja alterar.

A tela Properties apropriada será exibida.



1. Se o campo de dados tiver como base uma coluna de visão lógica, você precisará substituir o nome da coluna da visão lógica clicando em uma das opções a seguir:

- Change Name
- Override Name

O campo Variable Name fica desativado até você clicar na opção Change Name ou Override Name.

2. Altere o texto no campo Variable Name e clique em OK.

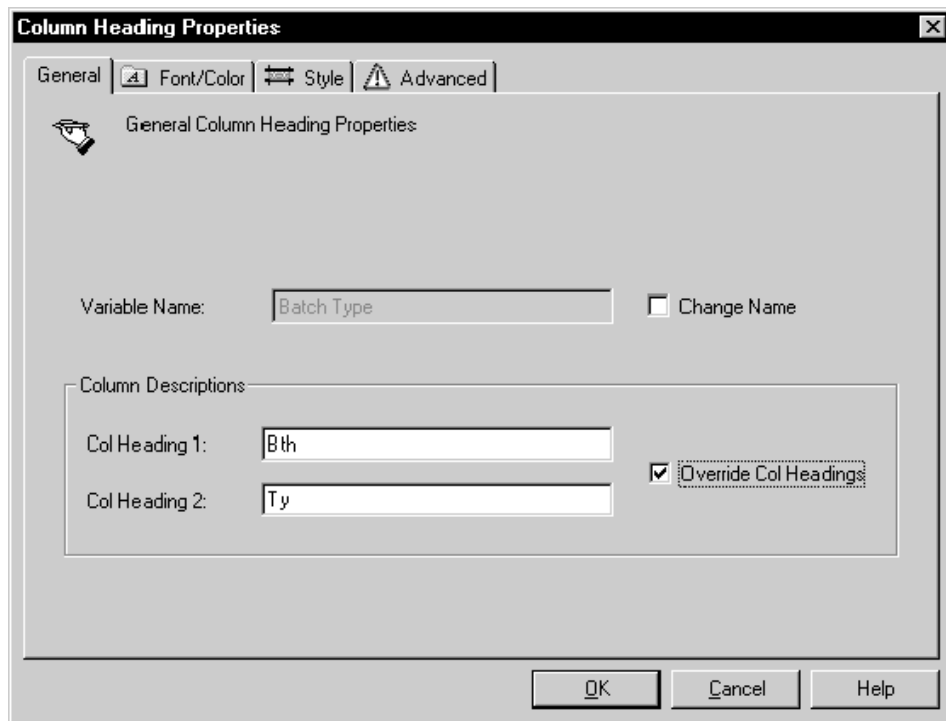
Observação

A alteração do nome da variável de um campo de constante em qualquer seção, com exceção das seções colunar e tabular, é refletida no relatório. Todas as outras alterações de nome de variável não afetam diretamente a aparência do campo de dados. Se você alterar o nome da variável de um componente, precisará alterar o nome da variável do parceiro também para facilitar o gerenciamento dos campos de dados (especialmente se você estiver anexando regras de evento ao campo de dados).

► Alteração do texto de um cabeçalho de coluna

Na tela Report Design, clique duas vezes no cabeçalho da coluna que você deseja alterar.

A tela Column Heading Properties será exibida.



1. Se a coluna tiver como base uma coluna de visão lógica, você precisará substituir o nome da coluna da visão lógica clicando na opção a seguir:

- Override Col Headings

Os campos Column Description ficam desativados até você clicar em Override Col Headings novamente.

2. Altere o texto nos campos Col Heading 1 e Col Heading 2 e clique em OK.

As colunas podem ter cabeçalhos de duas linhas. Col Heading 1 corresponde à linha do topo do cabeçalho da coluna e Col Heading 2 à segunda linha.

Observação

Você deve sempre alterar o nome da variável de um campo de dados de forma que este corresponda ao nome da coluna, caso você mude este nome. Assim, o gerenciamento de campos de dados ficam mais fácil (especialmente se você for anexar regras de evento aos campos de dados).

► Desconexão do texto da constante da variável de uma seção de grupo

Atenção

Depois de desconectar o texto da constante da sua variável, os dois não poderão mais ser reconectados no relatório. Se for necessário, você pode excluir o texto e variável desconectados e, em seguida, recolocar a coluna da visão lógica no relatório novamente. O novo campo de dados é exibido como no original com um campo de constante ligado a sua variável.

Clique na constante ou na variável associada.

1. No menu Edit, selecione Disconnect.
2. Agora você pode mover, formatar ou excluir o texto e a variável de forma independente.

► **Execução de totalização dentro da seção**

Na tela Report Design, selecione Report Properties no menu File.

1. Na tela Properties, clique na guia Report Properties.
2. Selecione uma ou ambas as opções a seguir e clique em OK:
 - Imprimir Somente Totais
 - Imprimir Totais Gerais
3. Clique duas vezes na parte da variável da coluna numérica para a qual deseja calcular o total.

Observação

A parte da variável de uma coluna numérica é representada por uma série formatada de "9"s, por exemplo "99.999,99-".

4. Na tela Column Variable Properties, clique na guia Totaling.
5. Selecione uma ou ambas as opções a seguir:
 - Total
 - Grand Total

Estas duas opções correspondem às duas opções selecionadas na etapa dois. Você precisa selecionar Print Totals Only na tela Properties para que a função de totalização funcione corretamente. Da mesma maneira, selecione Print Grand Totals na tela Properties para que a função de cálculo do total geral funcione corretamente.

6. Selecione uma função de agregação e, em seguida, clique em OK.

Dependendo das opções selecionadas, o sistema inclui uma ou duas linhas no final de cada coluna antes das quebras de seção. Se você selecionou Total e Grand Total, a linha de total será exibida antes da linha de total geral. As linhas não são rotuladas. As informações relativas a cada coluna são repetidas na linha de total, com exceção da coluna que mostra o total.

Você pode eliminar os totais dos campos que está totalizando e que não quer exibir nesta linha.

Alteração de Escalamento Decimal

O escalamento permite que você simplifique a exibição de números extensos no relatório. Por exemplo, se o seu relatório usar a escala 1000, exibirá os valores da seguinte forma:

Valor original	Valor exibido
100,000.42	100
10,041.62	10
1,021.75	1
1,512.69	1.5

► Alteração de escalamento para campos em uma seção tabular

Na tela Report Design, selecione a seção tabular que contém a coluna que você deseja alterar.

1. Clique duas vezes na parte da variável da coluna numérica que você deseja alterar.
2. Na tela Column Variable Properties, clique na guia Decimal Scaling e selecione o nível de escalamento que você deseja usar.

Para redefinir todos os campos da seção com a configuração do escalamento predeterminado, clique em Defaults.

3. Quando terminar, clique em OK.

► Alteração do escalamento para todos os campos em uma seção tabular

Na tela Report Design, clique duas vezes na seção tabular que você deseja alterar ou clique na seção e selecione Section Properties no menu Section.

1. Na tela Section, clique na guia Decimal Scaling e selecione o nível de escalamento que você deseja usar.

Para redefinir todos os campos da seção com a configuração do escalamento predeterminado, clique em Defaults.

As alterações feitas nesta tela afetam todos os números na seção, com exceção dos campos que foram alterados individualmente. Para substituir a configuração específica e aplicar as alterações a todos os campos da seção sem exceção, selecione *Apply settings to all Objects*.

2. Quando terminar, clique em OK.

► Alteração do escalamento para todos os campos em todas as seções de detalhe de um relatório

Na tela Report Design, selecione Report Properties no menu File.

1. Na tela Properties, clique na guia Decimal Scaling e selecione o nível de escalamento que você deseja usar.

Para redefinir todos os campos do relatório com a configuração do escalamento predeterminado, clique em Defaults.

As alterações feitas nesta tela afetam todos os números no relatório, com exceção dos campos que foram alterados individualmente. Para substituir a configuração específica e aplicar as alterações a todos os campos do relatório sem exceção, selecione *Apply settings to all Objects*.

2. Quando terminar, clique em OK.

Observação

As alterações nas propriedades no nível do relatório não são refletidas nas versões em lote existentes do relatório.

Utilização de Seções Tabulares

A seção tabular é um tipo especial de seção colunar que apresenta os dados do relatório em colunas, linhas e células. Quando você inclui campos de dados que exibem valores numéricos, a seção tabular calcula automaticamente a soma total dos valores contidos nos campos. Por exemplo, se você inclui um objeto que exibe valores em aberto, a seção tabular calcula o total geral de todos os valores em aberto da seção.

Quando você cria uma seção tabular, observe as seguintes diretrizes para colunas, linhas e células:

Definição das colunas

Define as colunas apenas se as informações do relatório tiverem como base somente os dados contidos nas tabelas. Quando você define apenas as colunas, a ferramenta Design de Relatórios cria as linhas baseando-se na seleção, no sequenciamento e nos critérios de quebra de nível fornecidos.

Definição das colunas e linhas

As informações de linha são apresentadas horizontalmente no seu relatório. Defina linhas, além das colunas, quando incluir detalhes no relatório como, por exemplo, sublinhados, espaços, linhas em branco e cálculos especiais, como totais provisórios. As seções tabulares são as únicas seções de detalhes para as quais você pode definir linhas.

Definição das colunas, linhas e células

Uma célula é a interseção entre uma coluna e uma linha. Defina as células se desejar substituir as informações definidas pelas colunas e linhas em células individuais.

Utilização de Colunas em Seções Tabulares

Embora ambas as seções colunares e tabulares contenham dados em colunas, as seções tabulares diferem das seções colunares ao oferecer uma variedade de colunas de propósito especial. Estas colunas incluem colunas de campos inteligentes, colunas de cálculo, colunas de descrição e colunas de cálculo de porcentagem.

Criação de Colunas de Campos Inteligentes

Os campos inteligentes são itens do dicionário de dados (grupo de glossários K) projetados para obter e manipular dados específicos das tabelas do software J.D. Edwards. Por exemplo, ao incluir o campo inteligente "FINRPTAB - Saldo de Conta" no relatório, você cria uma coluna que calcula automaticamente os saldos de contas a partir de um determinado período contábil e ano fiscal.

Os campos inteligentes utilizam funções lógicas ou regras de evento com nome. As funções de negócios são programas de computador que utilizam estruturas de dados para realizar o seguinte:

- Solicitar dados específicos das tabelas do software J.D. Edwards
- Entregar dados via parâmetros estabelecidos na estrutura de dados
- Executar algum tipo de cálculo ou manipulação com os dados
- Enviar a informação desejada, como por exemplo cabeçalhos de coluna ou um cálculo complexo, para o seu relatório

Uma regra de evento definida é uma função de negócios criada utilizando-se a linguagem de script de regras de evento. A linguagem script é independente de plataforma e é armazenada como um objeto do software J.D. Edwards dentro de um banco de dados.

Como os campos inteligentes já foram criados para sua utilização, você pode incorporar lógica complexa no seu relatório sem ter que escrever nenhum programa.

Quando você seleciona a criação de campo inteligente no menu Column, o assistente de campo inteligente o ajudará a preencher uma série de telas para a definição dos valores e parâmetros dos campos inteligentes. A opção de criação de colunas de campo inteligente fica desativada se não houver campos inteligentes associados à visão de negócios em anexo.

► Criação ou exclusão de colunas de campos inteligentes

Na tela Report Design, clique na seção do relatório que deseja alterar.

Observação

Quando cria um campo inteligente, você define o tipo de seção a ser usado. Se você não criar um campo inteligente para o tipo de seção que está editando, a opção Smart Field não estará disponível no menu Create. Como existem vários campos inteligentes predefinidos para modelos de relatório para aplicativos, os campos inteligentes estão sempre disponíveis na seção principal destes modelos. Para obter informações sobre a definição de campos inteligentes, consulte *Inclusão de Campos Inteligentes* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.

1. No menu Column, selecione Create e, em seguida, Smart Field.
A tela Create New Smart Field apresenta uma lista de campos inteligentes incluídos no modelo associado à seção.
2. Escolha o campo inteligente com o qual você deseja trabalhar e, em seguida, clique em Avançar.
3. Repita os passos 1 a 4 para todos os campos inteligentes que você desejar criar.
4. Para mover a coluna, arraste-a para o novo local.
5. Para excluir a coluna, clique nela e selecione Delete no menu Edit.

Consulte também

- ❑ *Inclusão de campos inteligentes em um modelo de relatório para aplicativos* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso das telas relativas aos campos inteligentes

Definição de Colunas de Cálculo

As colunas de cálculo contêm valores que são resultantes de cálculos matemáticos. Você pode efetuar um cálculo envolvendo ou não colunas. As colunas utilizadas para o cálculo podem ser qualquer coluna da visão lógica, inclusive colunas que contenham campos inteligentes ou outros cálculos.

Atenção

As colunas de cálculos são baseadas nos sinais dos valores conforme eles aparecem no relatório, não no valor real (débito ou crédito).

As instruções a seguir se referem a:

- Definição de colunas de cálculo
- Remoção do cálculo de uma coluna

► Definição de colunas de cálculo

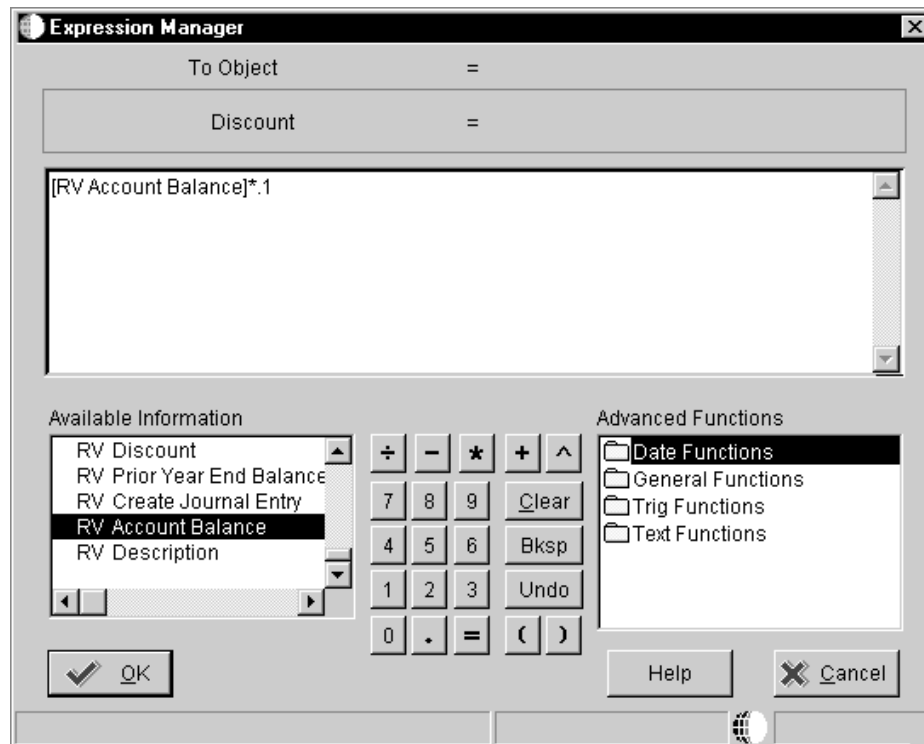
Na tela Report Design, selecione a seção tabular onde deseja incluir uma coluna de cálculo.

1. Insira um campo (geralmente um campo de variável numérica ou de dicionário de dados) para o valor calculado.

Observação

Para obter informações sobre a inclusão de um campo variável, consulte *Inclusão ou remoção de um campo de dados de uma seção do relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.

2. Para mover a coluna, arraste-a para o novo local.
3. Clique na coluna recém criada.
4. No menu Column, selecione Define Calculation.



5. Na tela Expression Manager, defina seus cálculos seguindo as instruções abaixo e, em seguida, clique em OK:
 - a. Clique duas vezes nos campos desejados da lista Available Information.
 - b. Clique nas funções de calculadora para construir a sua expressão.
 - c. Repita isto até completar a expressão do seu cálculo.

► Remoção de cálculo de coluna

Na tela Report Design, clique na variável de coluna que tiver um cálculo em anexo.

1. No menu Column, selecione Remove Calculation.
A tela Remove Calculation será exibida perguntando se você deseja excluir o cálculo desta coluna.
2. Clique em Yes.

Consulte também

- ❑ *Para criar uma atribuição de regra de evento no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a anexação de um cálculo em uma coluna*

Conceitos Básicos sobre Colunas de Descrição

Quando você cria um relatório que utiliza uma seção tabular, a coluna Description é incluída automaticamente. Quando o relatório é impresso, os dados desta coluna se baseiam nos campos designados como campos de quebra de nível. Se o sistema não puder obter uma

descrição para o campo (o campo precisa ter um acionador de dicionário de dados), a chave do campo será impressa no lugar de descrição. Por exemplo, se o campo de quebra de nível for companhia 00001, a descrição Companhia do Relatório Financeiro será impressa se o acionador existir. Caso contrário, a chave 00001 será impressa.

Exceto pelas observações abaixo, no nível mais baixo da quebra de nível de uma seção tabular, esta coluna passa a ser a descrição de linha. Nos níveis mais altos de quebra de nível, a coluna Description passa a ser o texto do cabeçalho ou rodapé de quebra de nível.

A coluna Description tem recursos especiais para quebras de nível que estão associados aos campos Subconta, Objeto de Custo e Objeto/Detalhe. Quando uma linha da seção tabular é impressa com uma quebra de nível causada por um dos campos a seguir, a linha Description será automaticamente exibida:

- Subconta e Tipo de Subconta
- Objeto de Custo e Tipo de Objeto de Custo
- Objeto/Detalhe e Tipo de Objeto/Detalhe

► Criação manual de uma coluna de descrição

Na tela Report Design, clique na seção tabular onde deseja incluir a coluna Description.

Selecione Create no menu Column e, em seguida, selecione Row Description Column.

A coluna Description é exibida. Para mover a coluna, arraste-a para o novo local.

► Exclusão da coluna de descrição

Na tela Report Design, selecione a coluna Description.

No menu Edit, selecione Delete.

Definição de um Cálculo de Porcentagem

Você pode precisar apresentar os números de uma coluna como porcentagens em relação aos totais de uma outra coluna. Este tipo de cálculo é usado em todos os tipos de relatórios, e com maior frequência em demonstrações padrão de resultados do exercício. Quando utilizado em uma demonstração do resultado do exercício, o cálculo da porcentagem se refere à porcentagem sobre a receita.

O gráfico a seguir mostra um exemplo de linhas e colunas de porcentagem da receita em um relatório:

The screenshot shows the J.D. Edwards Report Design interface. The report title is 'Percent of Revenue Report'. It displays a table with three columns: Description, Account Balance, and Percent of Revenue. The data is as follows:

Description	Account Balance	Percent of Revenue
Revenue		
Class 1	955,000.00	78.86
Class 2	256,000.00	21.14
Total Revenue	1,211,000.00	100.00

Instruções Preliminares

- ❑ Execute uma das ações a seguir:
 - Crie uma coluna de cálculo de porcentagem no assistente. Por exemplo, se você estiver criando um relatório financeiro com base em saldos de contas, crie uma coluna chamada Porcentagem da Receita. Consulte *Utilização de Colunas em Seções Tabulares* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de colunas.
 - Crie uma coluna de variável numérica na ferramenta Design de Relatórios. Consulte *Conceitos Básicos sobre Campos de Dados* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais sobre a criação de uma coluna de variável numérica
- ❑ Inclua linhas no seu relatório. Esta etapa é necessária pois cria a célula 100%, a ser usada no denominador. Por exemplo, inclua as linhas de dados para a receita de vendas e uma linha de cálculo para a receita total.

► Definição do cálculo de porcentagem

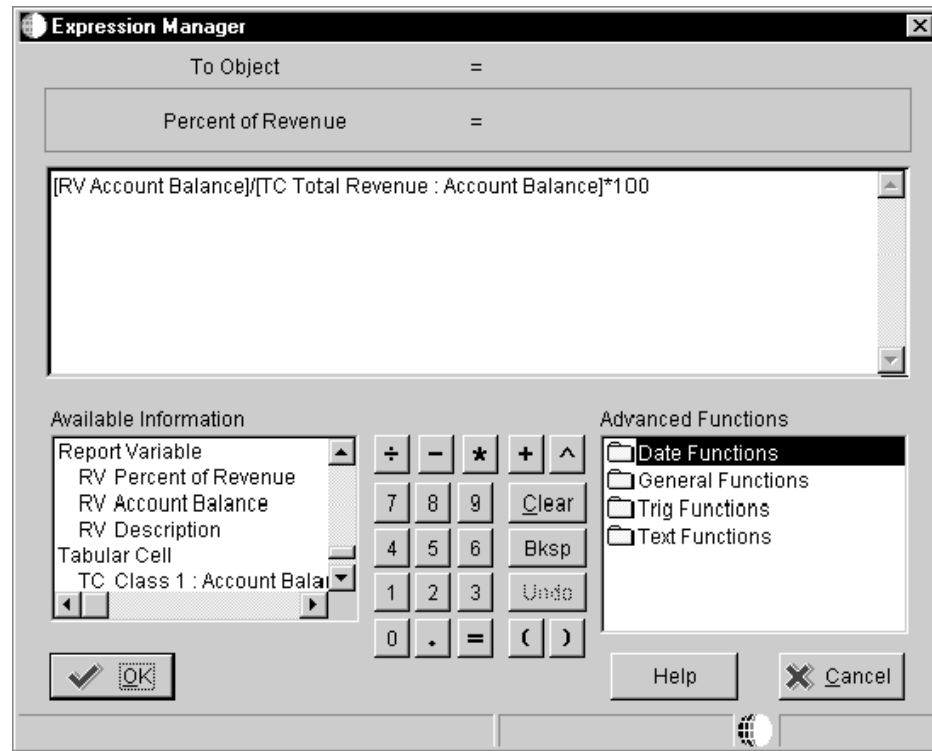
Na tela *Report Design*, depois de incluir as linhas apropriadas na seção tabular, clique na coluna que você criou para o cálculo da porcentagem.

Neste exemplo, a coluna é Porcentagem da Receita.

1. No menu **Column**, selecione **Define Calculation**.
2. Na tela *Expression Manager*, defina o cálculo de porcentagem.

Por exemplo, para obter a porcentagem do saldo da conta de cada classe de receita, divida a variável do relatório (RV) Saldo da Conta pela célula da seção tabular (TC) Receita Total: Saldo da Conta * 100.

A ilustração a seguir mostra este cálculo:



3. Clique em OK.

Utilização de Linhas em Seções Tabulares

Na seção tabular, uma linha é caracterizada por conter informações dispostas horizontalmente. Geralmente, a linha contém dados de registros individuais do banco de dados. No entanto, você também pode incluir linhas para acrescentar detalhes no relatório como, por exemplo, sublinhado, linhas em branco e cálculos especiais. As seções tabulares são as únicas seções de detalhes para as quais você pode definir linhas. De qualquer maneira, após criar uma linha, você pode movê-la arrastando-a para o local desejado ou excluí-la selecionando Delete no menu Edit.

Na ferramenta Design de Relatórios, você pode incluir os seguintes tipos de linhas:

- Linhas de dados

As linhas de dados contêm dados das tabelas do software J.D. Edwards. Elas representam grupos de campos de dados que estão associados às quantias das colunas. Por exemplo, você pode ter uma linha de dados que mostre a Receita (Coluna) para uma determinada faixa de itens. Além disso, você pode incluir uma linha que mostre os custos diretos associados a uma outra faixa de campos. É necessário definir as linhas e identificar os dados da visão lógica ligada aos mesmos.

- Linhas de cálculo

As linhas de cálculo contêm valores calculados a partir de outras linhas. Por exemplo, você pode calcular a margem bruta das linhas Receita e Custos Diretos.

- Linhas de soma

A linha de soma define um tipo especial de cálculo. Este cálculo é a soma total para todas as colunas numéricas numa determinada faixa de linhas. Este total pode incluir ou excluir, opcionalmente, linhas dentro de uma faixa de soma que também seja composta de cálculos de linhas.

- Linhas de sublinhado

As linhas de sublinhado permitem a criação de um sublinhado para separar as várias partes do seu relatório.

- Linhas de constante

As linhas de constantes contêm apenas texto. Elas são utilizadas para descrever ou marcar informações no seu relatório como, por exemplo, para informações de identificação contidas em um grupo de linhas.

- Linhas geradas automaticamente

Em uma seção tabular, o software J.D. Edwards pode gerar automaticamente linhas que definam um plano de contas para uma unidade de negócios ou que representem a união das contas de várias unidades de negócios. Além disso, você tem a opção de criar linhas que calculam somas totais de acúmulo de contas em vários níveis de detalhes. Por exemplo, você pode precisar que o software gere automaticamente linhas para criar um relatório de balanço patrimonial que seja baseado no mês corrente da companhia e no saldo das contas do ano anterior.

► Inclusão de uma linha de dados

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Row, selecione Create e, em seguida, selecione Data.
2. Na tela Data Row Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
O nome aparece no campo Name na guia Row List da tela Tabular Section e na tela Sum Row Properties.
 - Description
A descrição aparece no campo Description na guia Row List da tela Tabular Section e na tela Sum Row Properties. Esta descrição pode ter várias linhas para permitir a inclusão de qualquer descrição necessária. Deixe espaços na frente do texto para permitir o recuo de linha no relatório.
3. Defina as outras propriedades como quiser nas outras guias e clique em OK.
4. Na tela Data Selection, defina os critérios específicos que deseja aplicar à linha de seu relatório e, em seguida, clique em OK.

Você pode modificar a seleção de dados, a qualquer momento no futuro, clicando na linha e escolhendo Define Data Selection no menu Row.

5. Adicione as linhas de dados.

Para incluir linhas diretamente abaixo da última linha utilizada, certifique-se de que a última linha tenha sido selecionada na seção do relatório (indicada por um quadro preto ao redor da linha).

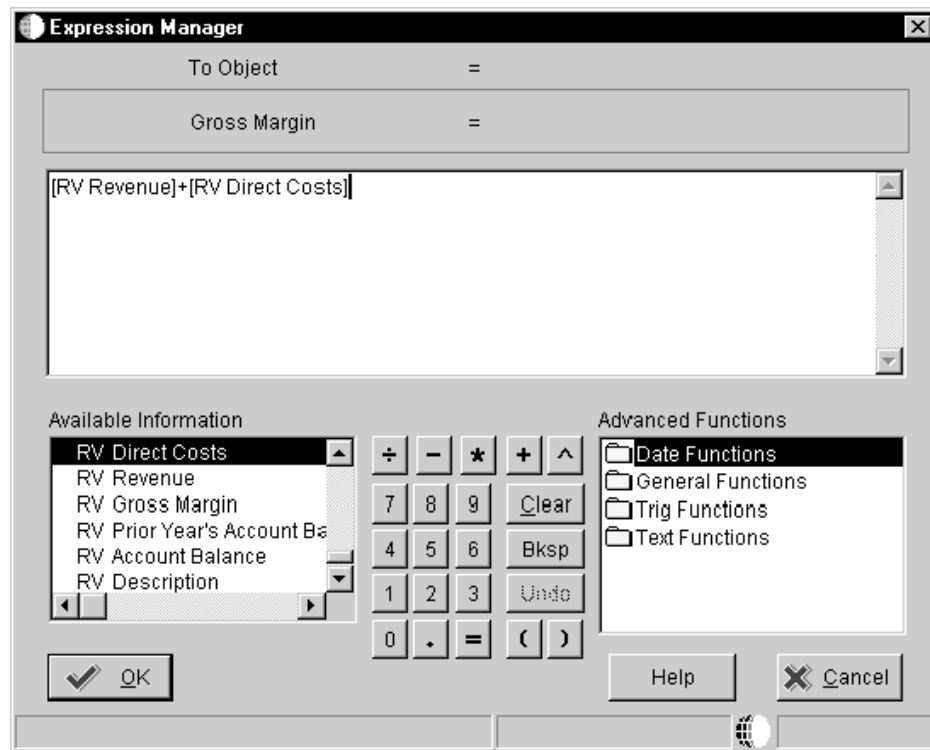
Consulte também

- ❑ *Seleção de registros para incluir na seção no manual Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais sobre a seleção de dados

► Inclusão de uma linha de cálculo

Na tela *Report Design*, clique na seção *tabular*.

1. No menu *Row*, selecione *Create* e, em seguida, selecione *Calculation*.
2. Na tela *Calculation Row Properties*, clique na guia *General* e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
3. Defina as outras propriedades como quiser nas outras guias e clique em *OK*.



4. Na tela *Expression Manager*, defina o seu cálculo e, em seguida, clique em *OK*.
5. Adicione as linhas de cálculos.

Para incluir linhas diretamente abaixo da última linha utilizada, certifique-se de que a última linha tenha sido selecionada na seção do relatório (indicada por um quadro preto ao redor da linha).

Consulte também

- ❑ Criação uma atribuição de regra de evento no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como anexar uma expressão em uma linha de cálculo

► Inclusão de uma linha de soma

Na tela *Report Design*, clique na seção *tabular*.

1. Selecione *Create* no menu *Row* e, em seguida, selecione *Sum Row*.

Sum Row Properties

General | Font/Color | Style | Display | Options | Advanced

General Sum Row Properties

Name: Sum row

Description:

From Row

Visible	Name	Description	Show Name
	Data 000013		
	This is a test	This is a test and sl	
	Sum 000016		
	Calculation 01		

To Row

Visible	Name	Description	Show Name
	Data 000013		
	This is a test	This is a test and sl	
	Sum 000016		
	Calculation 01		

☒ Include Intermediate Calculations

OK Cancel Help

2. Na tela *Sum Row Properties*, clique na guia *General* e preencha os seguintes campos:

- Name
- Description

A descrição é exibida no relatório. Esta descrição pode ter várias linhas para permitir a inclusão de qualquer descrição necessária. Deixe espaços na frente do texto para permitir o recuo de linha no relatório.

- From Row

O campo *From Row* fornece uma lista das linhas que podem ser utilizadas como a linha inicial de uma faixa de linhas.

- To Row

O campo To Row fornece uma lista das linhas que podem ser utilizadas como a linha final de uma faixa de linhas.

- Include Intermediate Calculation

Você pode determinar se as linhas de cálculos temporários serão incluídas na soma.

3. Defina as outras propriedades como quiser nas outras guias e clique em OK.
4. Inclua as linhas de soma.

Para incluir linhas diretamente abaixo da última linha utilizada, certifique-se de que a última linha tenha sido selecionada na seção do relatório (indicada por um quadro preto ao redor da linha).

► **Inclusão de uma linha sublinhada**

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Row, selecione Create e, em seguida, selecione Underline.
2. Na tela Underline Row Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
3. Defina as propriedades de outras guias (por exemplo, clique na guia Fonte/Cor para modificar a cor da linha ou clique na guia Options para modificar a grossura e o espaçamento da linha).
4. Inclua as linhas de sublinhado.

Para incluir linhas diretamente abaixo da última linha utilizada, certifique-se de que a última linha tenha sido selecionada na seção do relatório (indicada por um quadro preto ao redor da linha).

5. Clique em OK.

► **Inclusão de uma linha de constantes**

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Row, selecione Create e, em seguida, selecione Constant.
2. Na tela Constant Row Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
3. Defina as outras propriedades como quiser nas outras guias e clique em OK.
4. Inclua as linhas de constante.

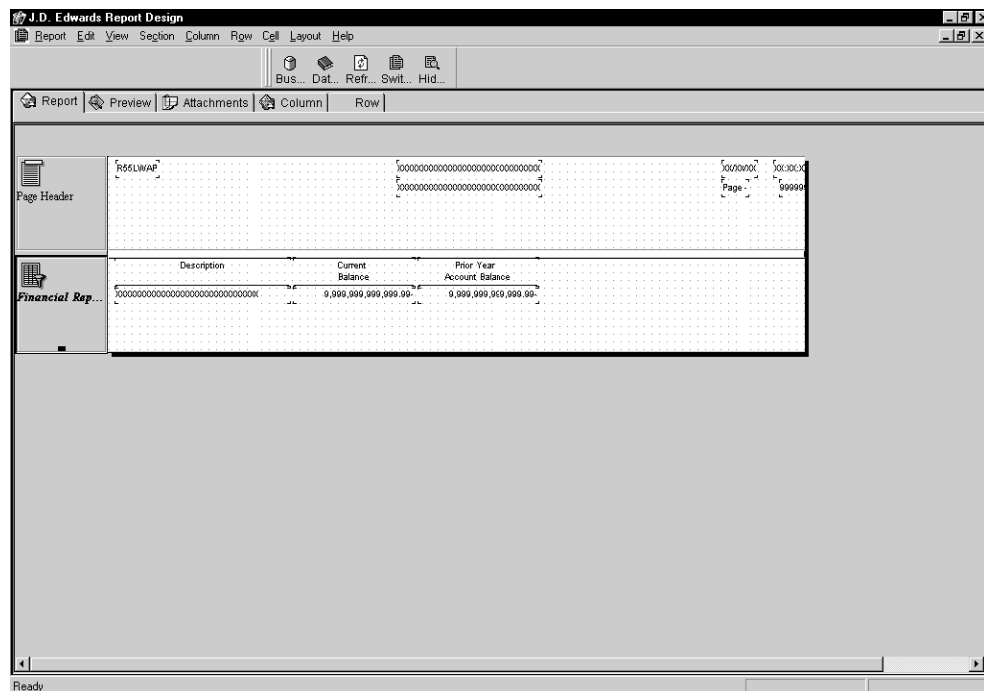
Para incluir linhas diretamente abaixo da última linha utilizada, certifique-se de que a linha tenha sido selecionada na seção do relatório (indicada por um quadro preto ao redor da linha).

► **Geração automática de linhas**

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

Observação

Este exemplo mostra um relatório financeiro contendo duas colunas de campos inteligentes que são baseadas no Saldo de Conta (FINRPTAB) e no Saldo de Conta do Ano Anterior (FINRPTPC).



1. No menu Row, escolha Automatic Row Generation.

2. Na tela Geração de Linhas do Nível de Detalhe da Conta Financeira, preencha os campos a seguir, e clique em OK. Dependendo de como a seção for projetada, alguns campos podem não aparecer na tela.

- Unid. Neg.

Você pode digitar uma unidade de negócios e uma faixa de contas. Com base no plano de contas que foi definido para a unidade de negócios, o programa gera todas as especificações de linhas dentro desta faixa de contas.

- Conta Inicial

Se você deixar o campo Conta Inicial em branco, nenhuma conta será gerada.

- Conta Final

Se você deixar o campo Conta Final em branco, nenhuma conta será gerada.

- Tipo de Razão (Opcional)

Se você especificar assim, o tipo de razão será incluído na seleção de dados da linha.

- Nível de Detalhe

Você pode gerar linhas de nível de detalhe de conta opcionais nas quebras de nível de detalhe. O padrão é a geração de total de linhas. Os valores das linhas usam como base as faixas de contas especificadas por meio dos critérios de seleção.

- Totais

3. Selecione uma das opções a seguir sob o grupo Inclusão de Opções de Linha:

- Substituir
- Inserir
- Anexar

A faixa de linhas gerada é anexada no final das linhas existentes ou inserida após uma linha selecionada ou todas as linhas definidas anteriormente são substituídas. O predeterminado é a substituição de qualquer linha existente. No entanto, as opções para anexar e inserir são úteis para a construção de estruturas de contas híbridas a partir de várias unidades de negócios diferentes.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Conta Inicial	O campo que identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa são distribuídos.
Conta Final	O campo que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa serão distribuídos.
Tipo de Razão (Opcional)	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.
Nível de Detalhe	Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são: 3 = Ativos, passivos, receitas, despesas 4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc 5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc 6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc 7 = Caixa pequeno por cidade, etc 8 = Mais detalhes 9 = Mais detalhes Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.

Substituição de Propriedades de Células

As células contêm informações localizadas na interseção entre uma linha e uma coluna. Você pode definir substituições de células de modo a substituir as informações de uma célula com linha e coluna devidamente especificadas. Por exemplo, você pode utilizar a substituição de propriedades para aumentar o tamanho de uma fonte e deixá-la em negrito de forma a enfatizar os dados de uma célula específica.

Na tela Report Design, as células com substituições ativas são delineadas por uma caixa de linhas pontilhadas. Você pode substituir células variáveis nos seguintes tipos de linhas:

- Linhas de dados
- Linhas de cálculo
- Linhas de constante
- Linhas de sublinhado

► Substituição de uma variável de linha de dados

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Cell, selecione Cell Mode.
Quando o modo da célula está ativado, o ato de clicar em uma variável faz com que ela seja delineada por uma caixa sólida preta. Quando o modo da célula não está ativado, o ato de clicar em uma variável faz com que a linha inteira seja delineada por uma caixa sólida preta.
2. Clique na célula que contém a variável de linha de dados que você deseja substituir.
3. No menu Cell, selecione Create Override e, em seguida, selecione Data.
4. Na tela Cell Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
5. Defina as propriedades das outras guias e, em seguida, clique em OK.
6. Na tela Data Selection, defina os critérios que você deseja aplicar à substituição da célula.
7. Clique em OK para atualizar a linha na seção tabular.
Uma borda pontilhada ao redor da célula indica uma substituição.

Consulte também

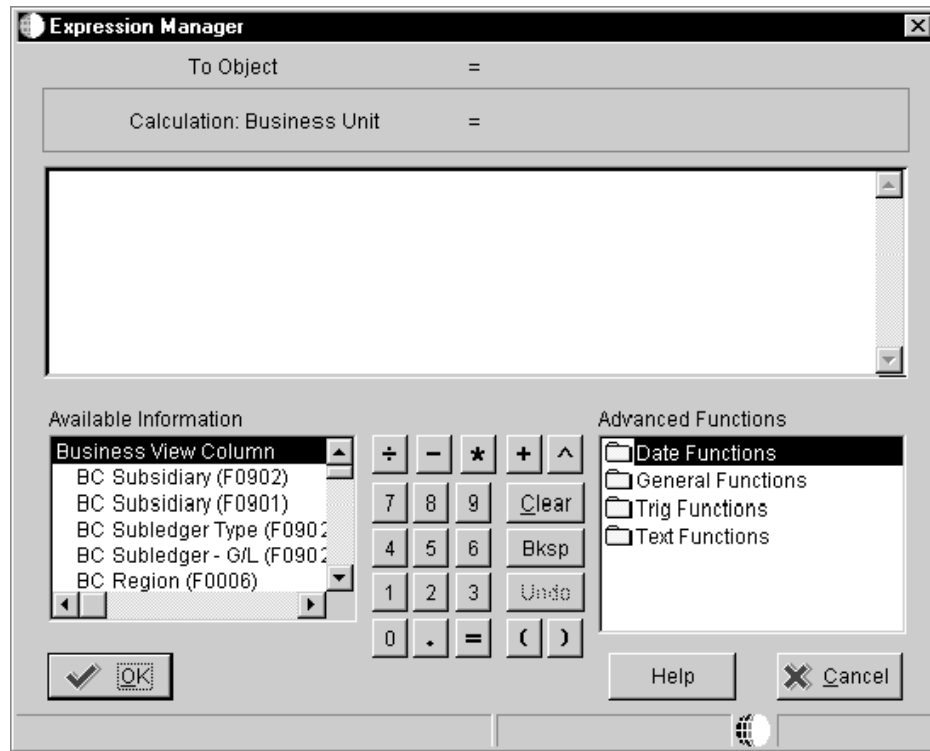
- ❑ *Definição da Seleção de Dados da Seção no manual Geração de Relatórios Empresariais*

► Substituição de uma variável de linha de cálculo

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Cell, selecione Cell Mode.
2. Clique na célula que contém a variável de linha de cálculo que você deseja substituir.
3. No menu Cell, selecione Create Override e, em seguida, selecione Calculation.

4. Na tela Cell Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
5. Defina as propriedades das outras guias e, em seguida, clique em OK.



6. Na tela Expression Manager, defina seus cálculos seguindo as instruções abaixo e, em seguida, clique em OK:
 - Clique duas vezes nos campos desejados da lista Available Information.
 - Clique nas funções de calculadora para construir a sua expressão.
 - Repita isto até completar a expressão do seu cálculo.

► Substituição de uma variável de linha de constante

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Cell, selecione Cell Mode.
2. Clique na célula que contém a variável de linha de constante que você deseja substituir.
3. No menu Cell, selecione Create Override e, em seguida, selecione Constant.
4. Na tela Cell Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
5. Defina as propriedades das outras guias e, em seguida, clique em OK.

► Substituição de uma variável de linha de sublinhado

Na tela Report Design, clique na seção tabular.

1. No menu Cell, selecione Cell Mode.
2. Clique na célula que contém a variável de linha de sublinhado que você deseja substituir.
3. No menu Cell, selecione Create Override e, em seguida, selecione Underline.
4. Na tela Cell Properties, clique na guia General e preencha os seguintes campos:
 - Name
 - Description
5. Defina as propriedades das outras guias e, em seguida, clique em OK.

Alteração da Aparência de Objetos Relatório

Todos os objetos de um relatório, como por exemplo uma seção, um cabeçalho de coluna, uma coluna de variável ou uma constante, possuem propriedades próprias. Para modificar a aparência ou o comportamento de um objeto, você deve alterar as propriedades adequadas. Por exemplo, você pode modificar o tamanho da fonte de um cabeçalho de coluna ou então modificar o texto de forma a utilizar termos difundidos na companhia. Você também pode modificar o formato do seu relatório através da modificação do espaçamento das linhas e do alinhamento de objetos.

Alteração das Descrições da Seção de Detalhe

Você pode alterar o nome de uma seção de detalhe exibida no título da seção da ferramenta Design de Relatórios.

► Alteração da descrição de uma seção de detalhe

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual deseja fazer a alteração.
2. Clique duas vezes na seção de detalhe que você deseja alterar.
3. Na tela Columnar Section, na guia General, insira o novo nome no campo Description e clique em OK.

Ocultação das Seções do Relatório

Você pode ocultar ou exibir uma seção inteira do relatório ou pode definir a exibição ou não de uma seção de detalhe com base em um determinado critério. Para alternar a exibição das seções ocultas do relatório na ferramenta Design de Relatórios (mas não no relatório impresso), selecione Hide/Show Invisible Sections no menu View.

Consulte também

- ❑ *Utilização de Regras de Eventos* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a criação de regras de evento

► Ocultação ou exibição de uma seção do relatório incondicionalmente

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém a seção a ser ocultada ou exibida.
2. Clique duas vezes na seção do relatório que você deseja alterar.
A tela Section é exibida. A tela e o nome dela variam um pouco, de acordo com o tipo de seção selecionado.
3. Clique na guia Advanced.
4. Selecione a opção Visible para exibir a seção do relatório ou desmarque a opção para ocultar a seção.
5. Clique em OK.

► Exibição de uma seção de detalhe condicionalmente

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém a seção de detalhe a ser exibida.
2. Clique na seção onde você quer executar a seção condicional e selecione Event Rules no menu Edit.
3. Clique na seta para baixo a fim de abrir o menu na barra de ferramentas e selecione a regra de evento Do Section.
4. No menu Insert, selecione If/While e defina os critérios para exibição da seção condicional.
5. Posicione o cursor abaixo da instrução If/While e, em seguida, selecione System Function no menu Insert.
6. Selecione Do Custom Section na pasta Section da guia Function Selection.
A guia Parameter Mapping é exibida.
7. Clique duas vezes na seção do relatório que será exibida condicionalmente.
Esta seção é exibida na coluna Values da tabela Parameters.
8. Salve a regra de evento.
9. Na tela Report Design, clique duas vezes na seção do relatório que deseja transformar na seção condicional.
A tela Section será exibida, dependendo do tipo de seção selecionado.
10. Clique na guia Advanced.
11. Selecione a opção Conditional e clique em OK.

Alinhamento de Campos ou Colunas dentro ou entre Seções de Relatórios

Quando você cria seções de relatório, é possível que os campos de dados ou as colunas não fiquem alinhados corretamente. A ferramenta Design de Relatórios (P00890) fornece opções para alinhamento que permitem ajustar a aparência da saída do seu relatório.

Quando você for alinhar os campos de dados, siga a seguinte orientação geral:

- Limpe o foco do cursor em todas as seções antes de selecionar os objetos para alinhamento.
- Indique o objeto que funcionará como um ponto de referência para o alinhamento dos outros objetos. O ponto de referência é indicado através de uma borda preta. Os objetos com alinhamento baseado no ponto de referência são indicados através de uma borda cinza.
- A borda preta indica o campo de dados selecionado.
- É necessário selecionar o objeto completo para alinhamento, não apenas o texto da constante ou a variável.
- O ponto de referência pode ser uma constante ou uma variável de objeto desconectadas.
- Os objetos selecionados podem estar dentro ou através de seções.
- Os campos são alinhados, mas não o texto dentro dos campos. Isto é especialmente importante quando você centraliza os campos, pois os objetos são centralizados com base no comprimento do campo e não do comprimento do texto no campo.
- O procedimento para alinhamento não pode ser utilizado em linhas tabulares.

Quando você for alinhar colunas com outras colunas ou campos de dados, siga a seguinte orientação geral:

- Para alinhar seções tabulares ou colunares com objetos de seção de grupo, é necessário que a coluna na seção tabular ou colunar seja o ponto de referência para o alinhamento.
- Para alinhar colunas tabulares ou colunares com colunas de outras seções tabulares ou colunares, é necessário selecionar para alinhamento apenas uma coluna de cada seção tabular ou colunar.

Consulte também

- ❑ *Alteração do alinhamento do texto em um objeto relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o alinhamento de texto nos campos de dados

► Alinhamento de campos ou colunas dentro ou entre seções

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém os campos ou colunas que você quer alinhar.
2. Selecione o objeto que você quer alinhar com o outro.
3. Pressione e mantenha pressionada a tecla Ctrl e, em seguida, clique nos objetos que você deseja alinhar.

À medida que você seleciona os objetos, eles são exibidos com uma borda cinza ou preta. O objeto com a borda preta serve como ponto de referência. O último objeto selecionado é sempre o ponto de referência.

4. No menu Layout, selecione Align.
5. Na tela Align Objects, clique em uma das opções a seguir sob o grupo Left to Right:
 - Left Edges
 - Center
 - Right Edges
 - No Changes
6. Clique em uma das opções a seguir sob o grupo Top to Bottom:
 - Top Edges
 - Middle
 - Bottom Edges
 - No Changes

Observação

Estas opções só ficam disponíveis quando você aplica as alterações na seção atual.

7. Clique em uma das opções a seguir sob o grupo Apply:
 - Current Section
 - All Sections
8. Clique em Apply.

As suas modificações aparecerão imediatamente.
9. Com a tela Align Objects ainda aberta, clique em opções diferentes e clique em Apply até ficar satisfeito com o alinhamento dos objetos.
10. Quando os objetos estiverem alinhados da forma desejada, clique em OK.

Alteração do Comprimento de Campo e Largura da Coluna

Você pode alterar o comprimento da maioria das variáveis e campos do sistema em seu relatório. Você também pode alterar a largura dos cabeçalhos de coluna e das variáveis associadas. De qualquer maneira, o sistema usa como valor predeterminado a *quebra automática do texto*, ou seja, se um campo for muito curto para exibir o texto, este ocupará o espaço disponível e continuará nas linhas seguintes. Se você desativar este recurso, poderá exibir todo o texto do campo em uma única linha, independente do comprimento do campo.

Alterar o comprimento do campo e a largura de uma coluna são ações distintas. A alteração do comprimento de um campo implica em alterar o número de caracteres que o mecanismo de processamento em lote insere no campo. A alteração da largura de uma coluna implica em alterar a quantidade de espaço alocado para exibição. Se o comprimento de um campo for 30 e a largura da coluna for muito pequena, pode ser que somente 5 ou 6 caracteres sejam visíveis, mas o mecanismo de processamento em lote preenche os 30 caracteres. Por

outro lado, se o comprimento do campo for 5 e a coluna for muito grande, você verá os 5 caracteres seguidos de espaços em branco.

► **Alteração do comprimento de um campo**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém o campo que você quer alterar.
2. Clique duas vezes no campo que você deseja alterar.
3. Na tela Properties, clique na guia Display.
Se a tela Properties não tiver uma guia Display, você não poderá alterar o comprimento do campo.
4. Insira o novo comprimento no campo Display Length ou use os botões de seta para aumentar ou reduzir o comprimento.
5. Clique em OK.

► **Alteração da largura de uma coluna**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém o campo que você quer alterar.
2. Clique no título da coluna.

Observação

A pequena caixa preta dentro da caixa de seleção à direita indica que você pode redimensionar o objeto manualmente.

3. Coloque o cursor sobre a caixa preta até que ele se transforme em uma linha horizontal com uma seta nas duas extremidades.
4. Clique e arraste a caixa preta até que a coluna fique do tamanho desejado e, em seguida, solte o botão do mouse.

► **Ativação/desativação da quebra automática de texto (posição absoluta)**

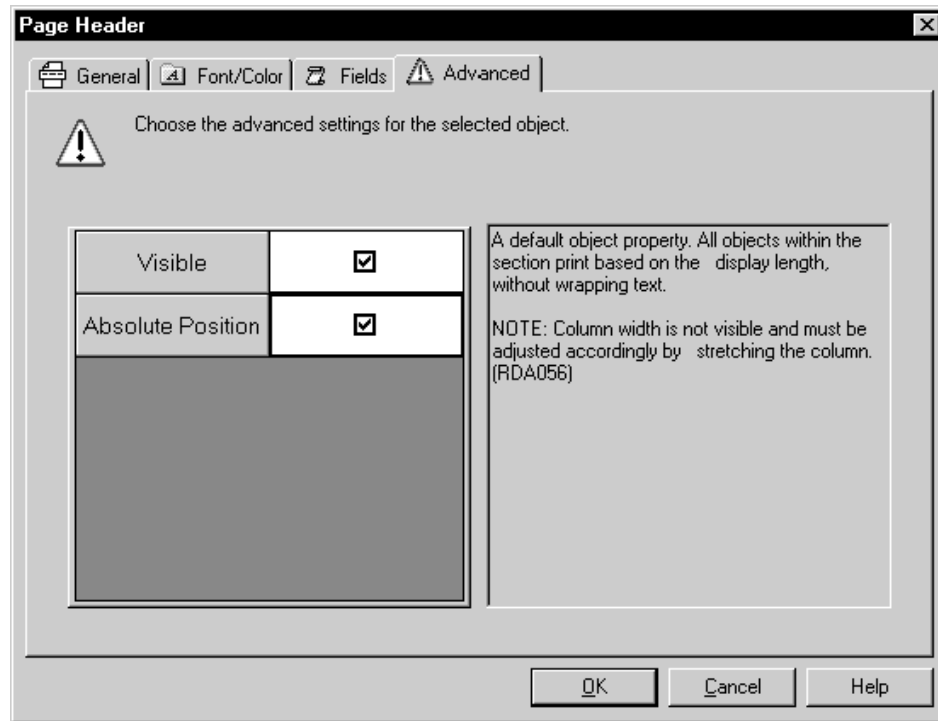
Observação

Não é possível ativar/desativar a quebra automática de texto para campos individualmente. Você precisa aplicar este recurso na seção inteira do relatório. Além do mais, você não pode aplicar a quebra automática em uma coluna.

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório que contém o campo que você quer alterar.

2. Clique duas vezes na seção onde a ativação/desativação da quebra automática de texto será feita.



3. Na tela Section, clique na guia Advanced.
4. Selecione a opção Absolute Position para desativar a quebra automática de texto ou desmarque esta opção para ativá-la.
Se a guia Advanced não tiver a opção Absolute Position, você não poderá desativar a quebra automática para a seção.
5. Clique em OK.

Alteração do Espaçamento de Colunas e Linhas

O espaçamento entre as colunas pode ser modificado de forma a gerar maior ou menor espaço entre todas as colunas, criando assim um vazio mais visível entre as colunas individuais (agrupamentos lógicos de dados).

Você também pode alterar o espaçamento entre as linhas para melhorar a aparência do relatório.

► Alteração do espaçamento entre colunas

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja alterar o espaçamento entre colunas.

2. Clique em qualquer lugar dentro da seção colunar ou tabular para a qual você deseja modificar as propriedades da coluna.
3. No menu Layout, selecione Spacing.
A tela Section Spacing apropriada será exibida, dependendo da seção selecionada.
4. Na guia Column Spacing, execute uma das ações a seguir para aplicar o espaçamento entre colunas:
 - Clique no botão Select All Columns para aplicar o espaçamento que foi definido a todas as colunas da seção
 - Escolha as colunas específicas da grade na qual você deseja aplicar o espaçamento
5. No campo Space before selected columns (Espaço antes das colunas selecionadas), defina o número de espaços que você quer exibir antes das colunas. O valor predeterminado é 5 espaços.
6. Clique em OK.

► **Alteração do espaçamento entre linhas para uma seção colunar**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja alterar o espaçamento entre linhas.
2. Na tela Report Design, selecione a seção colunar que deseja alterar.
3. No menu Layout, escolha Spacing.
4. Na tela Columnar Section Spacing, clique na guia Row Spacing e, em seguida, selecione a opção Header to Detail e a opção Detail to Detail:
 - Single
 - Single + Half
 - Double

Observação

Para arquivos do tipo CSV (valores separados por vírgula), só é aceito o espaçamento simples. Para impressoras de linha, só são aceitos os espaçamentos simples e duplo. Consulte *Submissão de um Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre arquivos CSV e a impressão de impressoras de linha.

- Single
 - Single + Half
 - Double
5. Clique em Apply e, em seguida, clique em OK.

► Modificação do espaçamento entre linhas para uma seção tabular com linhas adicionais

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja alterar o espaçamento entre linhas.
2. Clique duas vezes em uma linha da seção tabular na qual você deseja incluir espaço na parte superior.
3. Na tela Properties, clique na guia Options.
4. Insira um valor no campo Space Before e clique em OK.

Alteração de Propriedades de Fonte

Uma fonte é um conjunto de caracteres de impressão. Courier New e Arial são exemplos de conjuntos de fontes. Normalmente, um conjunto de fontes oferece variações tais como negrito e itálico. As propriedades de alinhamento e espaçamento não são consideradas variações de fontes e podem ser aplicadas separadamente em qualquer texto do relatório. Você pode usar várias fontes em um relatório. Algumas fontes podem ser convertidas para arquivos PDF, PostScript ou PCL. As impressoras de linha são limitadas no que diz respeito aos tipos de fonte.

As fontes podem ser classificadas em alto nível de duas formas:

- Fontes proporcionais
- Fontes monoespaçadas

Uma fonte proporcional é uma fonte em que os diferentes caracteres têm larguras diferentes. Em uma fonte com espaços proporcionais, a letra *l* é mais estreita do que a letra *q* e a letra *m* é a mais larga. Os exemplos de fontes com espaçamento proporcional são Arial e Times New Roman. Enquanto as fontes com espaços proporcionais geralmente criam um documento visualmente mais agradável, pode ser difícil fazer alguns tipos de alinhamento por causa das diferentes larguras dos caracteres.

Nas fontes monoespaçadas, todos os caracteres têm a mesma largura. A maioria das máquinas de escrever e impressoras de linha usam fontes monoespaçadas. Courier New e MS Gothic são exemplos de fontes monoespaçadas.

Fonte monoespaçada: W i n d o w s

Fonte proporcional: W i n d o w s

A conversão para geração de PDF, PostScript e PCL aceita qualquer tamanho de fonte. Para impressoras de linha, recomenda-se gerar o arquivo PDF com fontes monoespaçadas de tamanho 10.

As 14 fontes básicas que a ferramenta Design de Relatórios aceitam são apresentadas na tabela a seguir, onde X indica fonte com suporte e em branco indica fonte sem suporte:

Nome da Fonte	Postscript	PCL	Linha	PDF
Courier New	X		X	X
Courier New - Negrito	X			X
Courier New - Itálico				
Courier New – Itálico Negrito				
Arial	X	X		X
Arial - Negrito	X			X
Arial - Itálico				
Arial - Negrito Itálico				
Symbol				X
Times New Roman	X	X		X
Times New Roman - Negrito	X			X
Times New Roman - Itálico				
Times New Roman – Negrito Itálico				
ZapfDingbats				X

As 14 fontes básicas que a ferramenta Design de Relatórios aceita juntamente com os tipos de impressoras válidos são apresentadas na tabela a seguir:

Nome da Fonte	Postscript	PCL	Linha	PDF
Courier New	X		X	X
Courier New - Negrito	X			
Courier New - Itálico				
Arial				
Arial - Negrito	X			X
Arial - Itálico				
Arial - Negrito Itálico				

Symbol			X
Times New Roman	X	X	X
Times New Roman - Negrito	X		X
Times New Roman - Itálico			
Times New Roman – Negrito Itálico			
Zapf Dingbats			X

Fontes de Dois Bytes

Em um ambiente de dois bytes, as fontes recebem tratamento especial do mecanismo em lote universal (UBE) e do gerenciamento de saída. Na ferramenta Design de Relatórios, você pode selecionar qualquer fonte disponível para o sistema e atribuí-la ao relatório, seção ou nível de objeto. O formato PDF aceita um tipo de fonte com vários tamanhos para os idiomas chinês simplificado, chinês tradicional e coreano. No entanto, no ambiente de dois bytes, somente as fontes apresentadas na tabela abaixo são aceitas quando o arquivo PDF é gerado:

Idioma	Nome da Fonte
Chinês simplificado	STSong-Light-Acro
Chinês tradicional	Mhei-Medium-Acro
Coreano	HYGothic-Medium-Acro
Japonês	HeiseiMin-W3-Acro, MS Gothic (fonte True Type)

Os idiomas CJK (japonês, chinês simplificado, chinês tradicional e coreano) não oferecem suporte a PCL.

Fontes de Código de Barras

A ferramenta Design de Relatórios aceita as fontes Code 39 para as conversões de PCL e PostScript. O nome da fonte true type é *BC C39 3 to 1 Medium*. As fontes de código de barras podem ser exibidas, visualizadas e impressas na ferramenta. Como os fornecedores de fontes não vendem fontes PCL que possam ser dimensionadas, as fontes de tamanho fixo (em pontos) são as únicas aceitas para PCL.

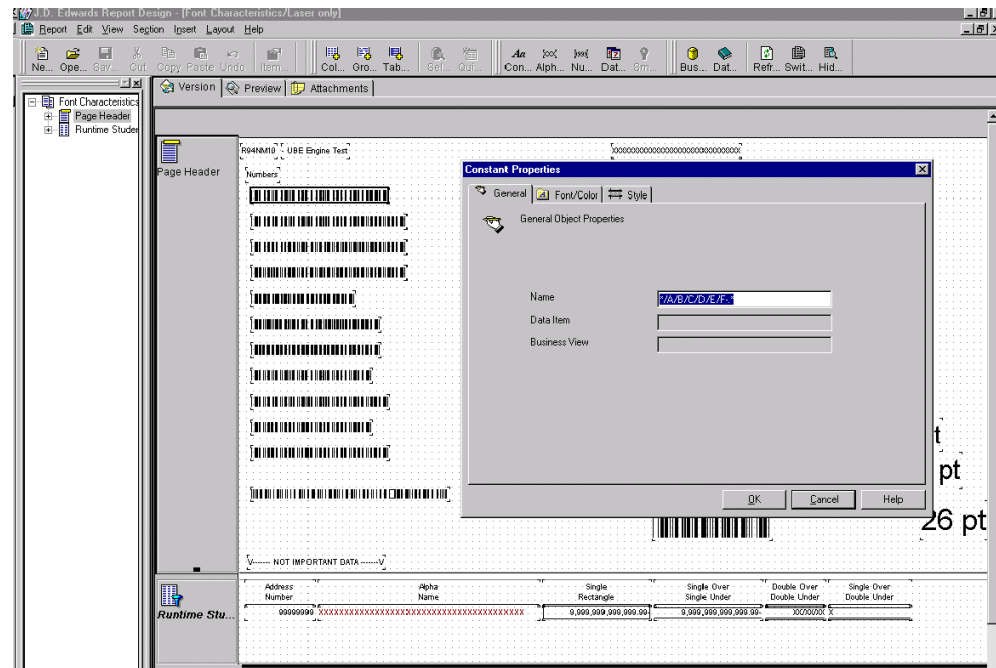
Os tamanhos recomendados para usar com PostScript são entre 8 e 24 pontos.

Utilização de Códigos de Barras

Você pode usar fontes de código de barras para criar códigos de barras no seus relatórios. A ferramenta Design de Relatórios fornece recursos básicos de códigos de barras para as saídas de relatórios e jobs em lote. Você pode usar qualquer fonte de código de barras True

Type. Os códigos de barras podem ser impressos tanto em impressoras PCL quanto Postscript.

Para especificar um determinado código de barras, você precisa inserir a codificação para este código nas propriedades da constante. A codificação é uma série de caracteres e números precedidos e seguidos por um * para que o sistema saiba que se trata de um código de barras.



► Criação de um objeto com uma fonte de código de barras

Na tela Report Design, clique duas vezes em uma constante.

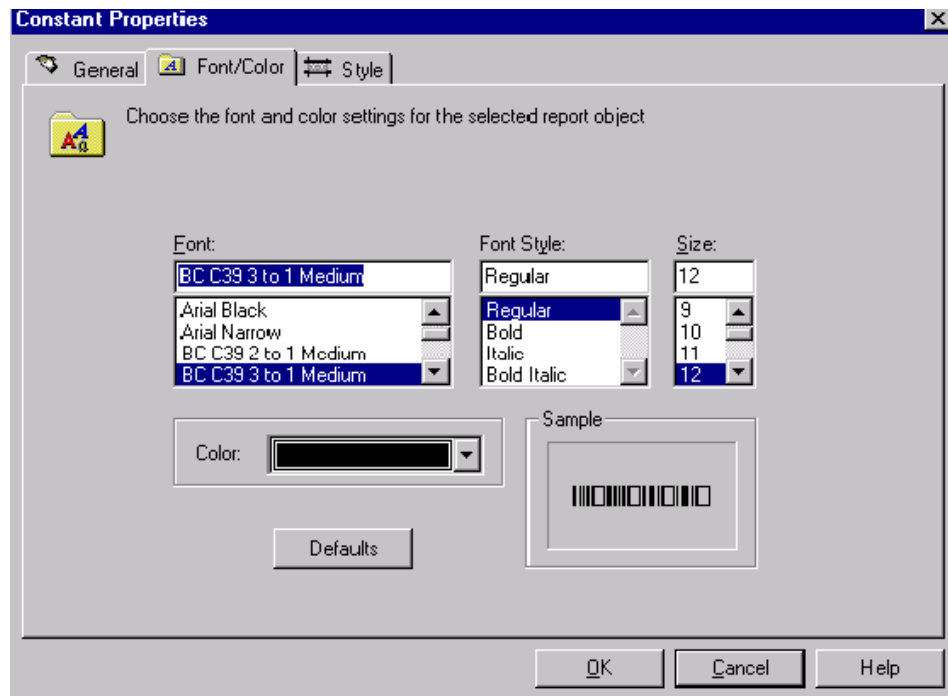
1. Na tela Constant Properties, clique na guia Font/Color.
2. Preencha os campos a seguir:

- Font

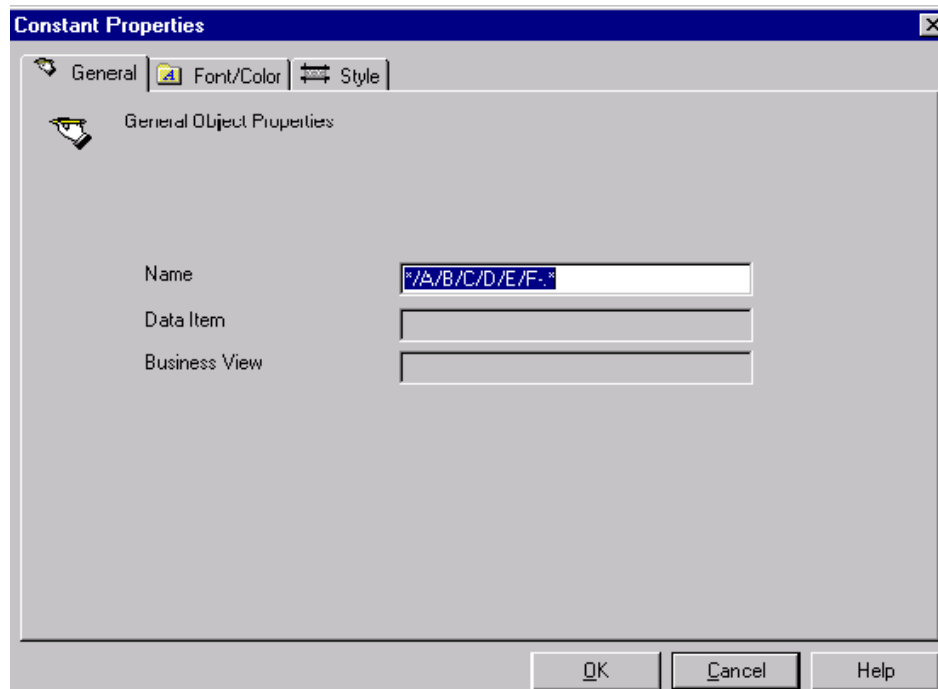
A fonte é o nome da fonte de código de barras-- por exemplo, a fonte BC C39 3 to 1 Medium.

- Font Style
- Size

Você pode ver um exemplo da aparência da fonte caso precise fazer alterações.



3. Clique na guia General.

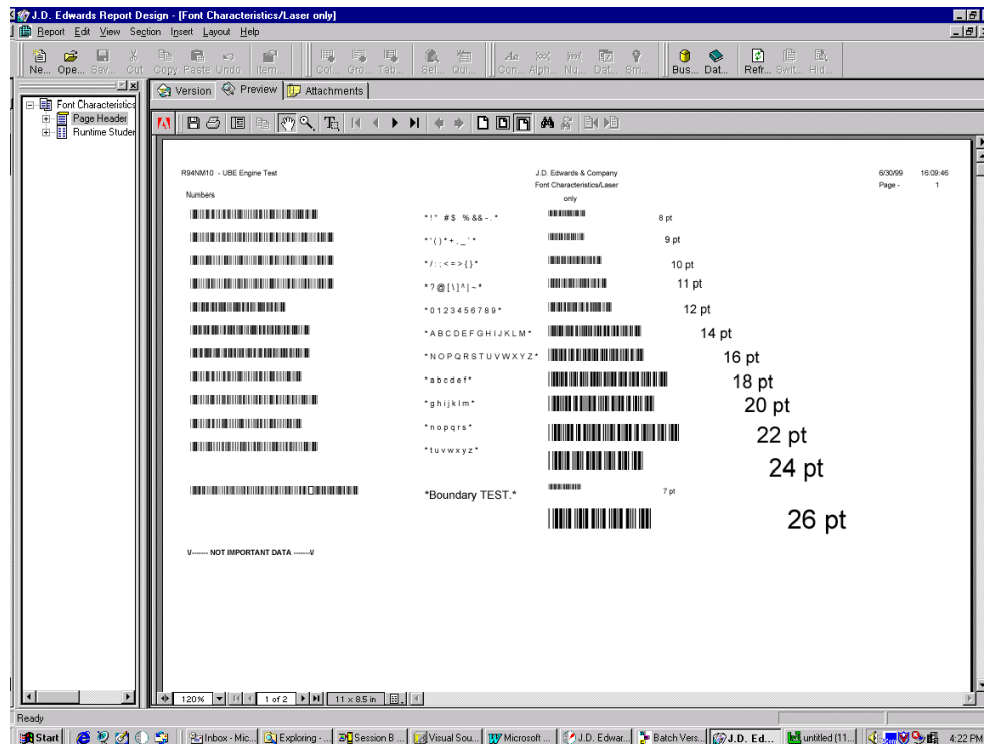


4. Insira a sequência correta de codificação para o código de barras no campo a seguir e clique em OK.

- Os códigos de barras podem ser exibidos na ferramenta Design de Relatórios. Esses códigos devem ser semelhantes aos códigos abaixo.



176



Depois de configurar o código de barras no seu relatório, você precisa ligar o nome da fonte da impressora ao nome da fonte True Type em uma impressora física no aplicativo Suporte de Código de Barras antes de imprimir em Postscript ou PCL.

6. No menu Configuração de Processamento em Lote (GH9013), selecione Suporte de Código de Barras e preencha os seguintes campos:

- Nome da Impressora
- Nome da Fonte True Type
- Nome da Fonte da Impressora

O nome da fonte da impressora vem do fornecedor da fonte, por exemplo, Code39Three.

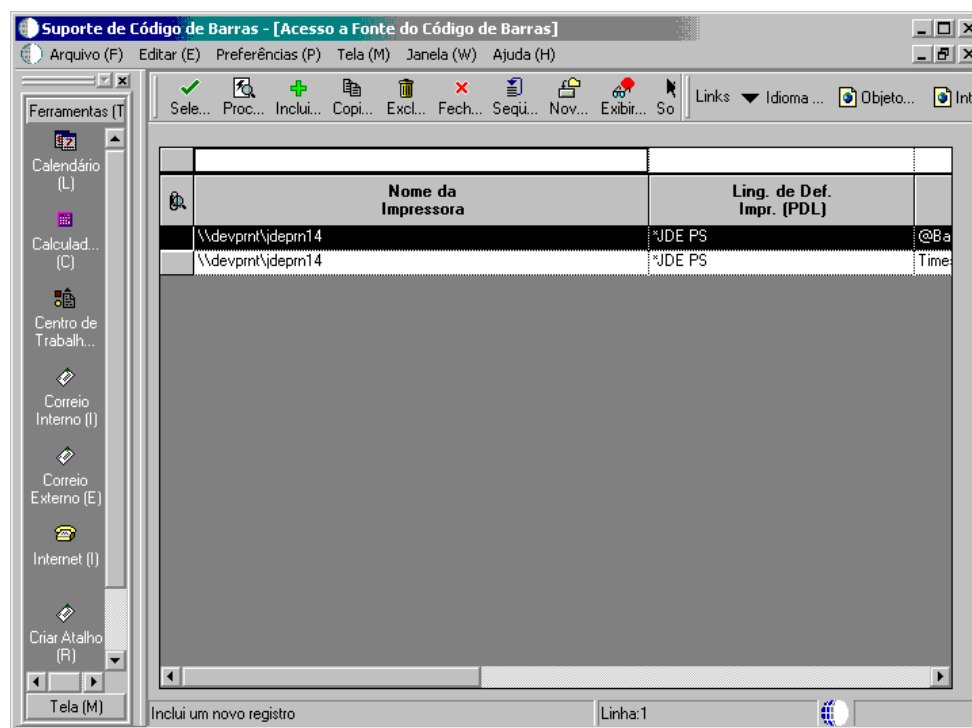
- Linguagem de Definição da Impressora

Se você estiver imprimindo em uma impressora PCL, precisará preencher o seguinte campo:

- Id. do Conjunto de Símbolos

Observação

Como os fornecedores de fontes não vendem fontes de código de barras PCL True Type que possam ser dimensionadas, as fontes de tamanho fixo (em pontos) são as únicas aceitas para PCL. Você deve usar tamanhos entre 8 e 24 pontos para Postscript.



Depois de configurar o código de barras, você pode usar um scanner para testar a saída do código de barras.

Cor

Embora você possa selecionar qualquer cor na caixa de diálogo Fonte, são aceitas somente 8 cores para PCL, 16 cores para PostScript e preto para impressoras de linha. A geração de PostScript e PDF utiliza o modelo *RGB* para cores e de PCL utiliza o modelo *Cores Simples RGB*, que fornece apenas 8 cores.

Na tabela de informações sobre a aceitação de cores abaixo, X indica que a cor é aceita e em branco significa que não é aceita:

Cor da Fonte	PostScript	PCL	Linha	PDF
Preto	X	X	X	X
Azul	X	X		X
Ciã	X	X		X

Azul escuro	X		X
Ciã escuro	X		X
Verde escuro	X		X
Cinza escuro	X		X
Magenta escuro	X		X
Vermelho escuro	X		X
Verde	X	X	X
Cinza claro	X		X
Magenta	X	X	X
Verde-oliva	X		X
Vermelho	X	X	X
Amarelo	X	X	X
Branco	X	X	X

► Alteração das propriedades de fonte de um campo

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e selecione o campo que você deseja alterar.
2. Clique com o botão direito no campo que você deseja alterar e selecione Properties no menu instantâneo exibido.

A tela Properties será exibida, dependendo do tipo de campo selecionado.

3. Clique na guia Font/Color e selecione uma opção para os seguintes campos:
 - Font
 - Font Style
 - Size
 - Color

Para redefinir todos os campos da seção com a configuração predeterminada da fonte, clique em Defaults.

4. Após terminar de fazer suas seleções, clique em OK.

► **Alteração das propriedades de fonte para todos os campos de uma seção do relatório**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e clique duas vezes na seção do relatório que você deseja alterar ou clique na seção e selecione Section Properties no menu Section.
2. Na tela Section, clique na guia Font/Color e selecione as opções para os seguintes campos:

- Font
- Font Style
- Size
- Color

Para redefinir todos os campos da seção com a configuração predeterminada da fonte, clique em Defaults.

As alterações feitas nesta tela afetam o texto todo na seção, com exceção dos campos que foram alterados individualmente. Para substituir a configuração específica e aplicar as alterações a todos os campos da seção sem exceção, selecione Apply settings to all Objects.

3. Após terminar de fazer suas seleções, clique em OK.

► **Alteração das propriedades de fonte para todos os campos de um relatório**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e, em seguida, selecione Report Properties no menu File.
2. Na tela Properties, clique na guia Font/Color e selecione as opções para os seguintes campos:

- Font
- Font Style
- Size
- Color

Para redefinir todos os campos do relatório com a configuração predeterminada da fonte, clique em Defaults.

As alterações feitas nesta tela afetam o texto todo no relatório, com exceção dos campos que foram alterados individualmente. Para substituir a configuração específica e aplicar as alterações a todos os campos do relatório sem exceção, selecione Apply settings to all Objects.

3. Após terminar de fazer suas seleções, clique em OK.

Alteração da Justificação do Texto

A justificação define como as linhas de texto são posicionadas verticalmente em relação às outras linhas. Você pode definir o alinhamento do texto nas colunas e na maioria das variáveis. No entanto, não é possível definir a justificação do texto de constantes. Na tela Report Design, você tem três opções de alinhamento de texto:

- Alinhamento à direita
- Alinhamento à esquerda
- Alinhamento centralizado

A justificação usa como referência a moldura do objeto. Por exemplo, se você centralizar um texto, este será centralizado em relação à moldura, e não em relação à página. O mecanismo de processamento em lote oferece alinhamento centralizado e alinhamento à esquerda para todas as fontes e os idiomas.

Para os idiomas CJK (chinês, japonês, coreano), o alinhamento à direita é oferecido somente para o japonês na fonte MS Gothic nos tamanhos 7, 8 e 9 pontos. No caso das fontes do chinês e coreano, o alinhamento à direita não é oferecido.

Os códigos de barra podem ser alinhados à esquerda na ferramenta Design de Relatórios.

Consulte também

- ❑ *Alinhamento de Campos ou Colunas dentro ou entre Seções do Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o alinhamento de objetos relatório

► Alteração da justificação de texto

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e, em seguida, clique duas vezes no campo em que você deseja especificar a justificação do texto.
2. Na tela Properties, clique na guia Display.
3. Selecione o estilo de justificação adequado ou clique em Defaults para redefinir o objeto para o estilo de justificação predeterminado e, em seguida, clique em OK.

Alteração de Formatação Numérica

Na tela Report Design, você pode controlar o número de casas decimais a serem exibidas. Com os códigos de edição, você pode controlar o uso de vírgulas, a exibição de valores positivos e negativos e de valores monetários.

Observação

Você também pode controlar a exibição de números positivos e negativos usando opções de processamento. As opções de processamento substituem as configurações inseridas usando a ferramenta Design de Relatórios.

Consulte também

- *Alteração de Escalamento Decimal* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a alteração do escalamento

► Alteração da exibição de números

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e, em seguida, clique duas vezes no campo em que você deseja alterar a formatação numérica.
2. Na tela Properties, clique na guia Display.
3. Insira o número de casas decimais que você deseja exibir no campo Display Length ou utilize os botões de setas para aumentar ou diminuir o número de casas decimais.

Observação

A definição da exibição de decimais não funciona se o processamento de moedas estiver ativo no sistema.

4. Se estiver disponível, selecione o campo Edit Code e utilize o assistente visual para selecionar um estilo de formatação.
5. Clique em Defaults para redefinir o objeto com seu estilo predeterminado.
6. Após terminar de fazer suas seleções, clique em OK.

Consulte também

- *Tabela de Códigos de Edição* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter uma descrição dos campos com códigos de edição

Associação de Linhas e Caixas

Você pode enquadrar campos em uma caixa. Além disso, você pode inserir linhas simples e duplas acima ou abaixo dos campos. Não é possível enquadrar colunas ou seções inteiras do relatórios em caixas.

► Associação de linhas e caixas

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e clique duas vezes no campo que deseja enquadrar em uma caixa ou no qual deseja inserir linhas.
2. Na tela Properties, clique na guia Style.
3. Desmarque a seleção de No Lines para ativar as outras opções da tela.
4. Para enquadrar o campo em uma caixa, selecione Single Rectangle. Caso contrário, selecione o estilo de linha que deseja.

A caixa de exemplo na tela ilustra sua seleção.

5. Após terminar de fazer suas seleções, clique em OK.

Inserção de Quebras de Página

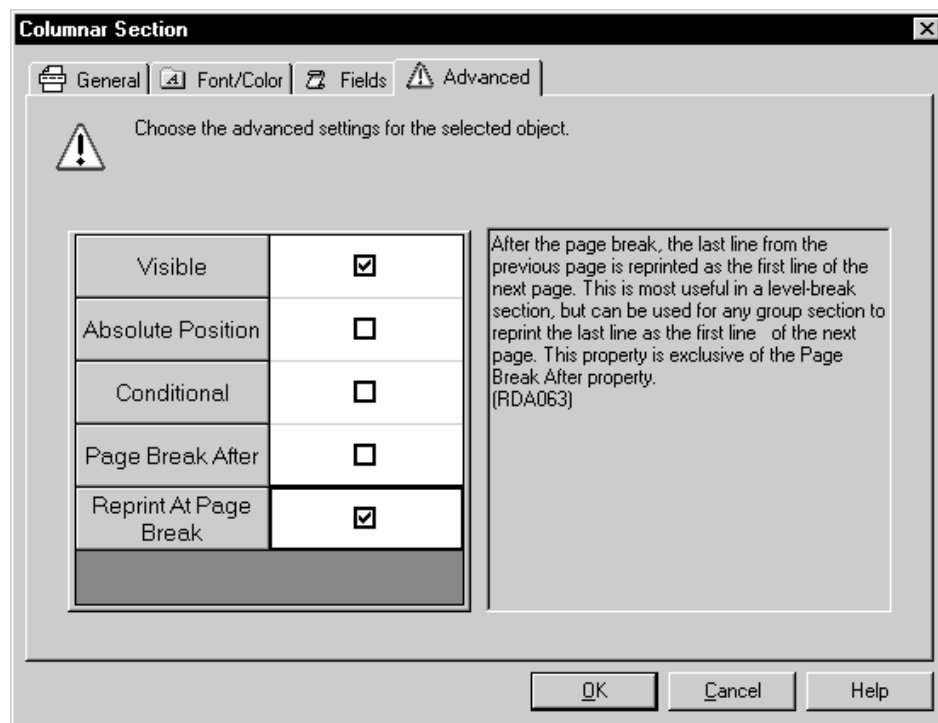
Em seções colunar e de grupo, você pode fazer com que a última linha impressa em uma página seja reimpressa na próxima página.

Você pode inserir uma quebra de página manual (ou seja, fazer com que a impressão da página atual do relatório pare e seja reiniciada na próxima página) após as seções de detalhe e cabeçalhos do relatório. Entretanto, estes dois recursos não podem ser usados simultaneamente.

► Impressão da última linha de uma página como a primeira na página seguinte

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e clique duas vezes na seção de grupo ou colunar que você deseja afetar.

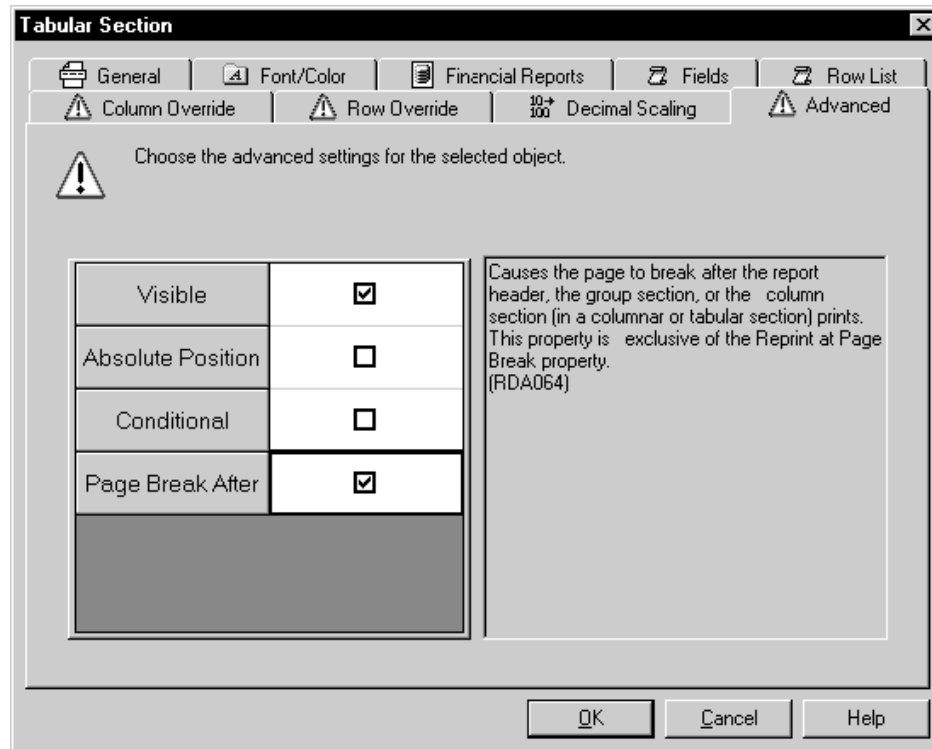


2. Na tela Section, clique na guia Advanced.
3. Selecione Reprint At Page Break e clique em OK.

► Inserção de uma quebra de página manual

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e clique duas vezes na seção de detalhe ou seção do cabeçalho de relatório que você deseja afetar.



2. Clique na guia Advanced.
3. Selecione Page Break After e clique em OK.

Melhoramentos Avançados em Relatórios

Além do conjunto de recursos básicos da ferramenta Design de Relatórios, você também pode utilizar recursos avançados para criar relatórios com maior profundidade de informações e funções. A tabela a seguir relaciona os recursos avançados disponíveis:

Regras de Eventos	As regras de evento permitem que você execute operações lógicas tais como: • Processamento de lógica condicional • Transferência de valores para ou entre objetos • Execução de cálculos e expressões complexas • Anexação de funções de negócios ou funções do sistema existentes
Títulos com Data	Nos relatórios financeiros, um título com data inserido em um cabeçalho de página torna o relatório financeiro mais significativo. O software J.D. Edwards inclui os títulos com datas mais comuns. A função de negócios de título com data fornece opções de tipos de títulos com datas.
Análise Descendente	O recurso de análise descendente cria um link para um aplicativo interativo. Quando você visualiza um relatório utilizando o software Adobe Acrobat Reader, pode clicar em um valor do relatório para obter acesso direto ao local dos dados do relatório.
Favoritos	A utilização de favoritos é um método simplificado para a obtenção de acesso às informações. Na tela Report Design, os favoritos permitem a criação de um diretório que contém somente as visões lógicas necessárias para os seus relatórios.
Modelos de Opções de Processamento	As opções de processamento controlam a forma como o sistema processa os dados para um relatório ou outro aplicativo em lote. Elas são definidas pelas versões e, portanto, diferentes opções de processamento podem ser especificadas para as diferentes versões do mesmo aplicativo.
Modelos do Assistente	O Assistente utiliza modelos próprios para ajudá-lo na criação de modelos de relatórios para aplicativos. Estes modelos, que estão incluídos no software J.D. Edwards, contêm critérios predeterminados. Você pode modificar os modelos do software J.D. Edwards para criar o seu próprio.
Texto Anexado	Você pode incluir textos anexados aos registros através de aplicativos interativos do software J.D. Edwards. Além disso, você pode fazer o design de um relatório de forma a incluir todos os anexos de texto existentes no registro.
Propriedades do Relatório	A ferramenta Design de Relatórios permite a modificação da saída do seu relatório e de sua versão através da modificação das propriedades do relatório.

Consulte também

- ❑ *Campos Inteligentes* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Consulte os tópicos a seguir no manual *Development Tools*:

- ❑ *Changing Report Data Structures*
- ❑ *Working with Business Functions*

- ❑ *Creating a Table I/O Event Rule*
- ❑ *Creating Report Interconnections*

Utilização de Regras de Eventos

Durante o processamento do relatório, o mecanismo de execução pára em certos pontos para processar lógica que foi anexada. Estes pontos são chamados eventos e você pode utilizá-los para inserir lógica de criação própria para processamento. As regras de eventos são declarações lógicas que você cria e associa a um evento sem ter que passar pelas dificuldades inerentes a uma linguagem de programação. As regras de evento são processadas quando um evento como uma quebra de página, por exemplo, ocorre. O eventos estão ligados a controles, como por exemplo uma variável, uma constante, uma seção ou um relatório.

O evento ao qual você associa uma regra de evento varia conforme o objetivo da regra de evento ou conforme o tipo de seção na qual ocorre o evento. Por exemplo, se você estiver adicionando uma regra de evento a uma seção colunar ou a uma seção de grupo, poderá associar a regra de evento ao evento Do Section. Numa seção tabular, é possível associar uma regra de evento ao evento Do Tabular Break, Do Balance Auditor ou Column Inclusion. Os campos inteligentes são automaticamente ligados ao evento Column Inclusion. Se você estiver associando uma regra de evento a uma variável, talvez queira escolher o evento Do Variable.

A maioria das regras de evento consistem de duas partes:

- Uma instrução if/while
- Uma atribuição

A instrução if/while declara a condição sob a qual uma atribuição deve ocorrer. Uma condição pode ser: igual a, menor que, maior que, diferente de, e as possíveis combinações destas.

Uma atribuição declara o que deve acontecer quando a condição da instrução if/while é satisfeita. Todas as atribuições seguem o formato "X é igual a Instrução", onde X é a variável que está recebendo um valor e Instrução é o valor atribuído à variável. Instrução pode ser um valor simples ou um cálculo.

Exemplo

A equipe C usa uma escala de classificação para empregados diferente de qualquer outra equipe. A fim de poder comparar os empregados das diferentes equipes, você precisa multiplicar as classificações dos empregados da equipe C por 10. A instrução if/while será:

Se Equipe é igual a C

A sentença "é igual a" é a condição.

A atribuição será:

Classificação é igual a Classificação Antiga vezes 10

Classificação é a variável que está recebendo um valor. Classificação Antiga vezes 10 é a declaração onde este valor é calculado.

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Development Tools*:

- ❑ *Understanding Event Rules* para obter informações sobre os eventos predefinidos
- ❑ *Event Rules Design* para obter informações sobre o design de regras de evento e a utilização dos botões de regras de evento
- ❑ *Creating Report Interconnections* para obter informações sobre o uso de regras de evento para executar relatórios a partir de um relatório

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Eventos* para obter informações sobre a disponibilidade de regras de evento para as seções
- ❑ *Definição da Seleção de Dados da Seção* para obter mais informações sobre a utilização da tela Criteria Design para a seleção de dados

Instruções Preliminares

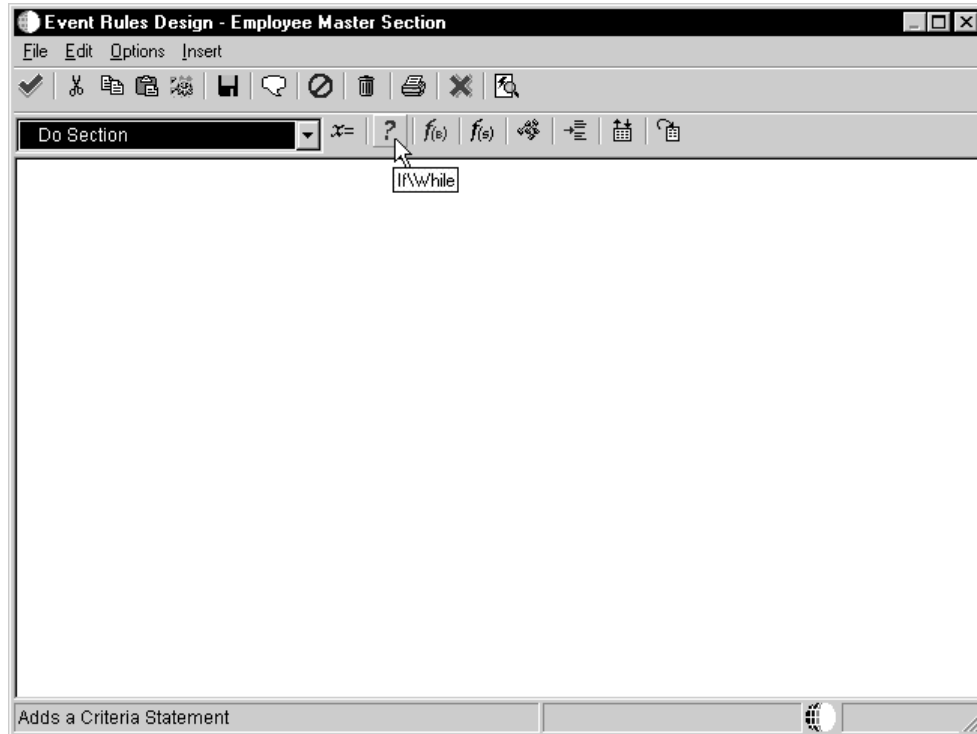
- ❑ Antes de criar uma instrução if/while, pode ser necessário inserir um campo no relatório para receber o valor resultante da regra de evento. Se o valor resultante da regra de evento for um texto, você provavelmente usará uma variável de texto. Se o resultado da regra de evento for um cálculo, você precisará se decidir entre uma variável numérica e um item do dicionário de dados. Consulte *Inclusão e Anexação de Variáveis de Texto* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre as variáveis de texto.

► Criação de uma instrução If/While dentro de uma regra de evento

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja criar a instrução if/while.
2. Clique na seção ou na variável do campo de dados.
3. Selecione Event Rules no menu Edit.

Como alternativa, clique com o botão direito e selecione Event Rules.



4. Na tela Event Rules Design, no menu suspenso da lista Events, selecione um evento.

Por exemplo, escolha o evento Do Section. Este evento é utilizado na ilustração por ser o evento de utilização mais comum para seções colunares e de grupo. Quando uma regra de evento é escrita para o evento Do Section de uma seção colunar ou de grupo, pode-se escrever, para múltiplos campos da seção, múltiplas declarações If com designações ou expressões em anexo

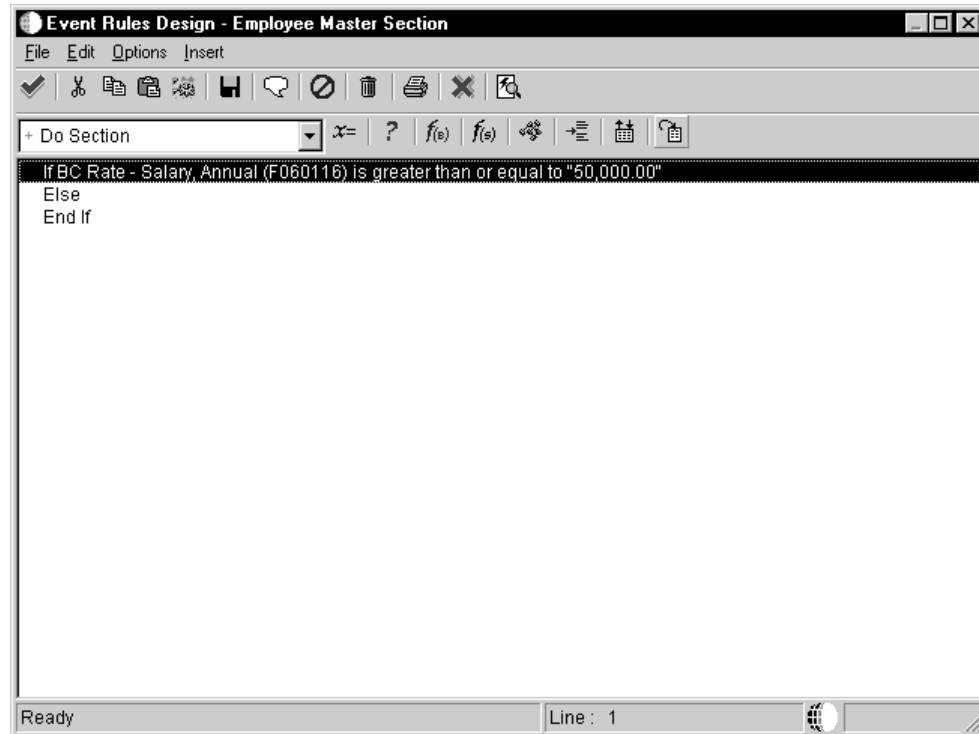
5. Selecione If/While no menu Insert.

Como alternativa, você pode clicar no botão If/While da barra de ferramentas.

Operator	Left operand	Comparison	Right operand
If	BC Rate - Salary, Annual (F060116)	is greater than or equal to	"50,000.00"

6. Na tela Criteria Design, defina os critérios específicos que você deseja aplicar a esta regra de evento.
7. Clique em OK na tela Criteria Design para salvar a instrução If e retornar à tela Event Rules Design.

A instrução If aparece na tela Event Rules Design.



Após a criação da instrução If, pode-se anexar uma regra de evento a esta instrução If.

Você pode mover uma linha de regra de evento para um novo local selecionando-a e arrastando-a para a posição desejada.

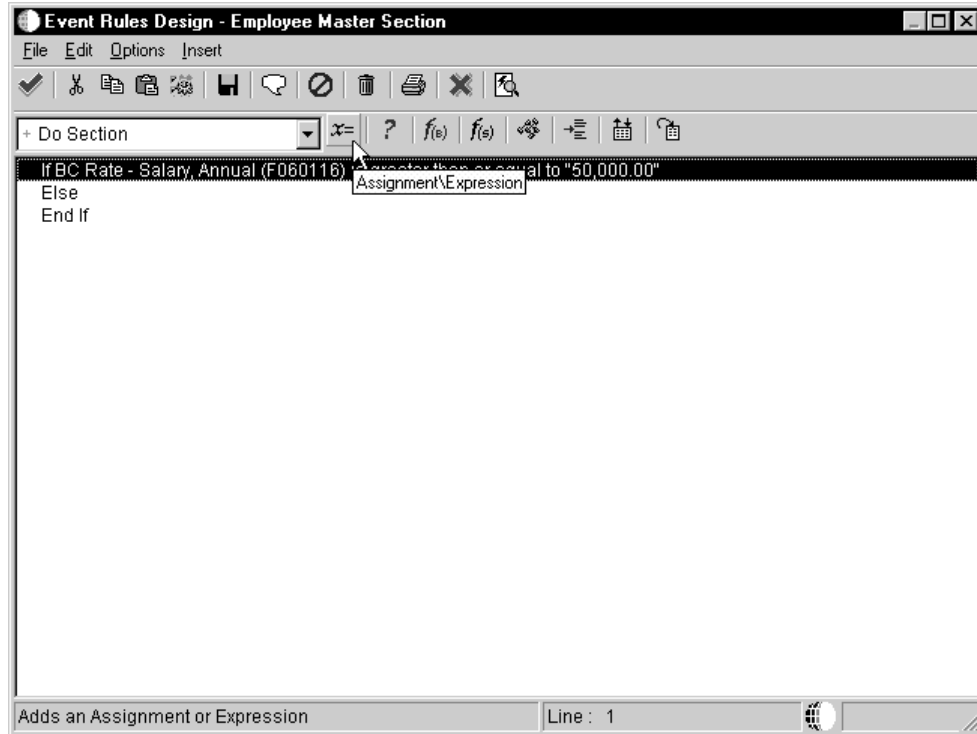
Observação

A alteração da ordem das instruções de regras de eventos pode resultar em erro sintático. Se você detectar erros de sintaxe, poderá desativar a regra de eventos e continuar ou editar as regras de eventos para eliminar os erros.

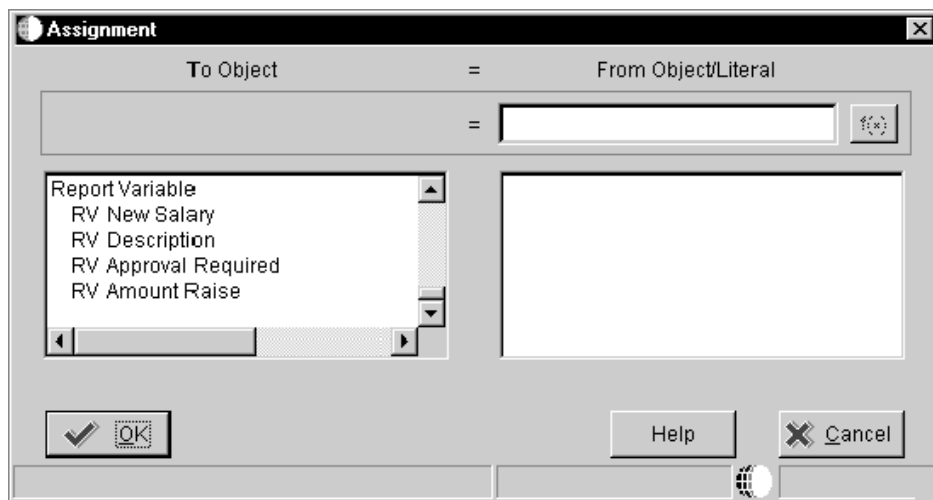
► Criação de uma atribuição de regra de evento

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, abra o relatório onde você deseja criar uma atribuição de regra de evento.
2. Selecione Event Rules no menu Edit.



3. Na tela Event Rules Design, clique na instrução If, Else ou End If de acordo com as condições da atribuição desejada e selecione Assignment/Expression no menu Insert.



4. Na tela Assignment, clique em um campo disponível para selecionar o objeto da lista que se encontra no grupo To Object. Por exemplo, o objeto de destino pode ser a

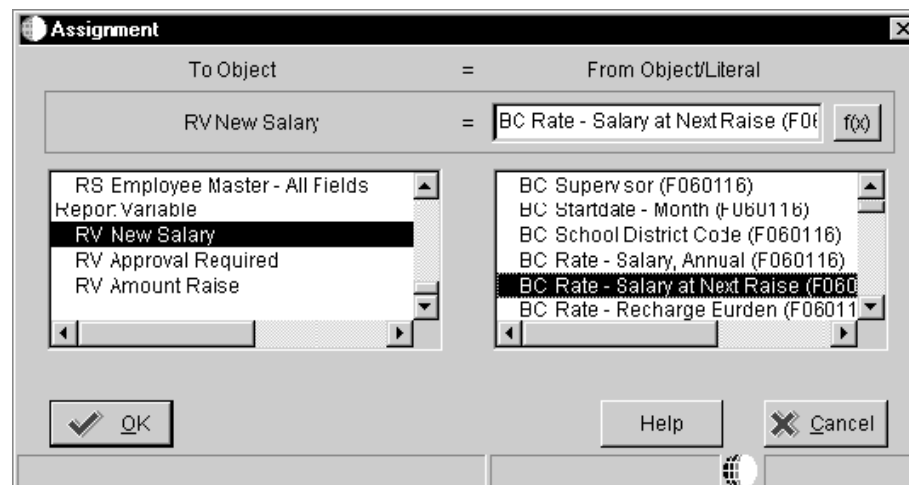
variável de relatório (RV) da coluna que foi inserida no relatório para armazenar este valor.

Um campo disponível é representado por um código alfabético de dois caracteres que caracteriza a fonte de dados e determina como o campo de dados é utilizado pelo aplicativo durante o tempo de execução. Os campos disponíveis podem ter os seguintes prefixos.

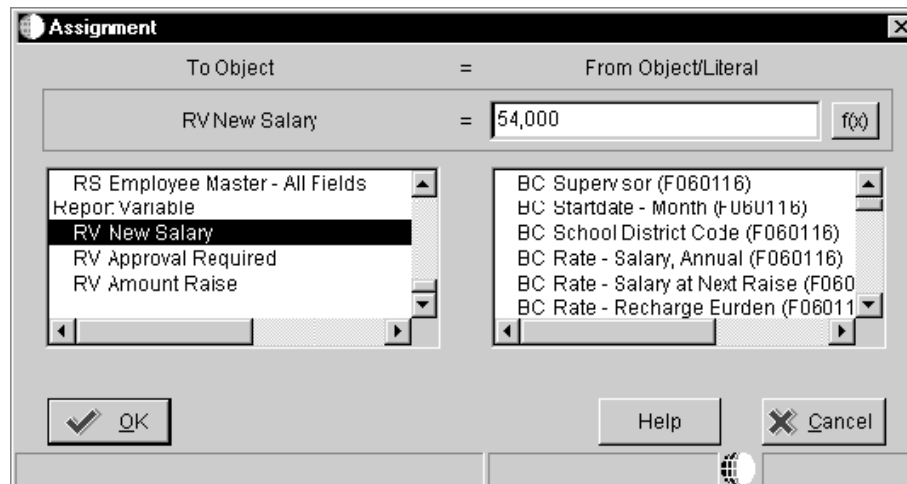
- BC** Uma coluna dentro de uma visão lógica. Estas colunas são preenchidas, após a execução de uma busca, com valores do banco de dados. Estes valores são armazenados durante uma inclusão ou atualização.
- PO** Um valor passado através de uma opção de processamento.
- VA** Variáveis de regras de eventos. Estes objetos representam qualquer variável definida na regra de evento. Eles não são manipulados pelo sistema.
- RC** Constante de relatório.
- RV** Variável de relatório.
- RS** Seções do relatório. Estes valores podem não ser utilizados durante a criação de uma atribuição de regra de evento.

O campo selecionado aparece na área cinza abaixo do grupo To Object. Este campo recebe o valor que lhe é atribuído.

5. Para criar uma instrução lógica, escolha o objeto da lista From Object/Literal à direita.



6. Para atribuir uma instrução literal a uma variável alfa, digite a expressão literal (como por exemplo um número ou um texto) na caixa From Object/Literal.



7. Para criar uma expressão ou uma função matemática para uma variável numérica, clique no botão f(x).
8. Na tela Expression Manager, insira uma expressão e clique em OK.
9. Na tela Event Rules Design, selecione Save no menu File.

Como alternativa, você pode clicar no ícone de marca de seleção na barra de ferramentas.

Inclusão e Anexação de Variáveis de Texto

Em uma atribuição de regra de evento, você pode precisar de uma variável de texto (prefixo TV). As variáveis de texto são armazenadas como cadeias de caracteres e são anexadas ao seu relatório através de uma regra de evento. Elas servem como uma forma alternativa de inserir cadeias de caracteres de texto em atribuições, sem digitá-las diretamente. Como as variáveis de texto não são digitadas diretamente, elas facilitam a manutenção das regras de eventos. Em vez de modificar todas as regras de eventos que contêm o texto, você pode simplesmente modificar a variável de texto.

Para usar uma variável de texto, você precisa primeiro incluí-la e, em seguida, anexá-la à regra de evento.

O gráfico a seguir mostra como as variáveis de texto podem aparecer no seu relatório. A cadeia de caracteres de texto para a coluna Aprovação Obrigatória é uma variável de texto. O relatório usa como base o valor da coluna Valor do Aumento para preencher a coluna com o valor adequado, que pode ser Aprovação do Diretor ou Aprovação do Gerente.

J.D. Edwards Report Design - [test for columnar/text variables]

Report Edit View Section Insert Layout Help

Ne... Ope... Sav... Cut Copy Paste Undo Item... Cre... Cre... Cre... Set... Qui... Con... Alph... Nu... Dat... Sm... Bus... Dat... Refr... Swit... Hid...

Report Preview Attachments

test for columnar/text variables

Page - 1

Empk

R56LWC0L J.D. Edwards & Company 2/1/99 11:25:48
Salary/Raise Report

Alpha Name	Annual Salary	New Salary	Amount of Raise	Required Approval
Abbott, Dominique	38,000.00	40,280.00	2,280.00	"Director Approval"
Allen, Ray	75,000.00	78,000.00	3,000.00	"Director Approval"
Chamberlain, Carol M.	32,000.00	33,920.00	1,920.00	"Manager Approval"
Dobson, Jane	55,750.00	57,960.00	2,230.00	"Director Approval"
Ebby, Chester	25,000.00	26,500.00	1,500.00	"Manager Approval"
Ellis, Jody A.	29,640.00	31,418.40	1,778.40	"Manager Approval"
Escalante, George	28,808.00	30,536.48	1,728.48	"Manager Approval"
Ingram, Paul	22,250.00	23,585.00	1,335.00	"Manager Approval"
McDougle, Cathy	50,000.00	53,000.00	3,000.00	"Director Approval"
McLind, Rod	27,500.00	29,150.00	1,650.00	"Manager Approval"
Meade, Jane	35,250.00	37,365.00	2,115.00	"Director Approval"
Morales, Jesus	23,504.00	24,914.24	1,410.24	"Manager Approval"
Walters, Annette	33,500.00	35,510.00	2,010.00	"Director Approval"
Hawkins, Jack	34,750.00	36,835.00	2,085.00	"Director Approval"
Nguyen, Daniel	33,175.00	35,165.50	1,990.50	"Manager Approval"

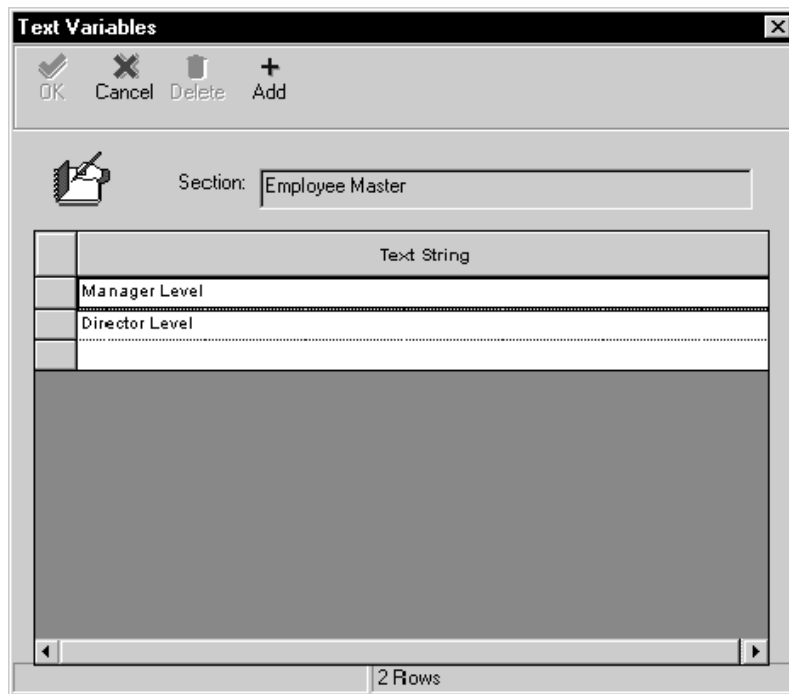
Page 1 of 1 150% 11x8.5 in

Ready

► Inclusão de variáveis de texto

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual deseja incluir variáveis de texto.
2. Clique na seção de detalhe na qual você deseja incluir as variáveis de texto e, em seguida, selecione Text Variables no menu Section.
3. Na tela Text Variables, digite o texto que você quer exibir no relatório sob o grupo Text String.



4. Pressione Enter ou clique em Add.

Você deve pressionar Enter após cada entrada para que ela seja reconhecida pela ferramenta de Design de Relatórios. Toda vez que você pressiona Enter, uma nova linha em branco é exibida.

5. Repita os passos 3 e 4 para todas as strings de texto necessárias para o seu relatório e clique em OK.

► **Anexação de variáveis de texto a uma regra de evento**

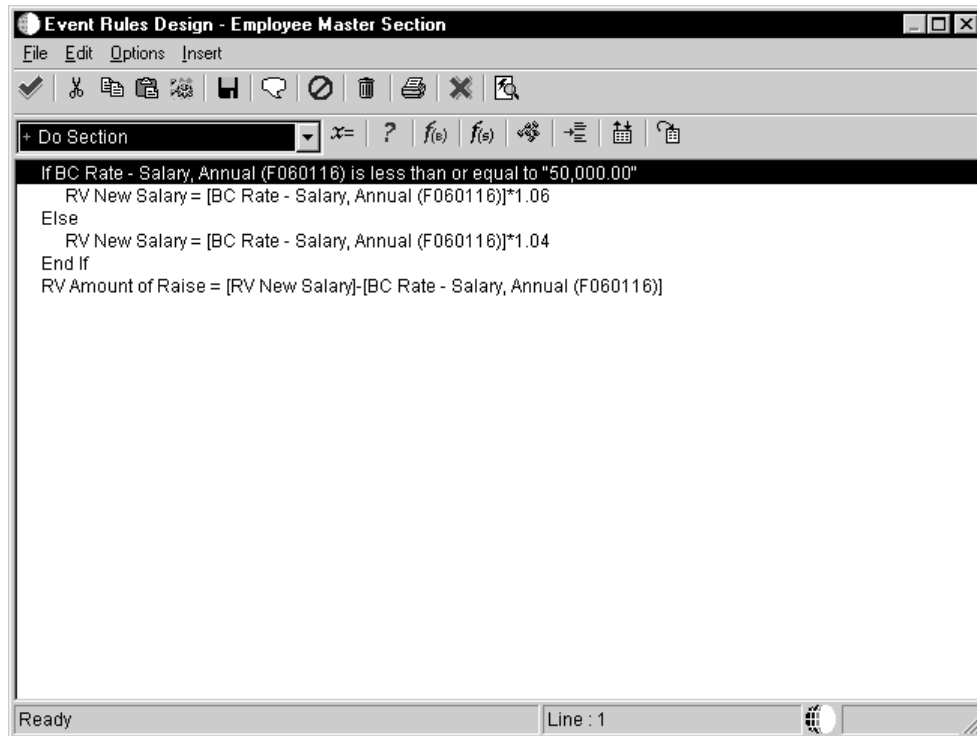
No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual deseja anexar variáveis de texto a uma regra de evento.
2. Clique na seção de detalhe na qual você deseja incluir as variáveis de texto e, em seguida, selecione Event Rules no menu Edit.

Como alternativa, clique com o botão direito e selecione Event Rules.

3. Na tela Event Rules Design, selecione o evento ao qual deseja anexar as variáveis de texto a partir da lista de eventos.

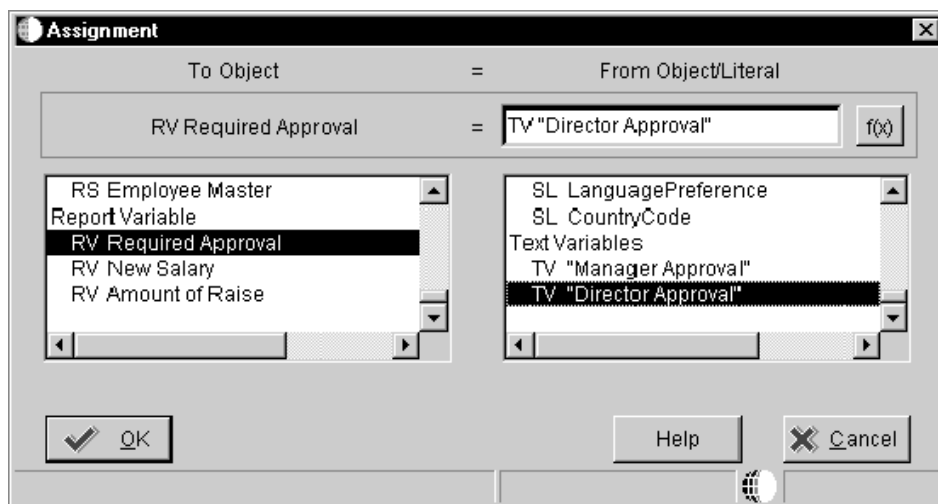
Este exemplo utiliza o evento Do Section.



Os eventos com regras de eventos associadas exibem um sinal verde positivo (+).

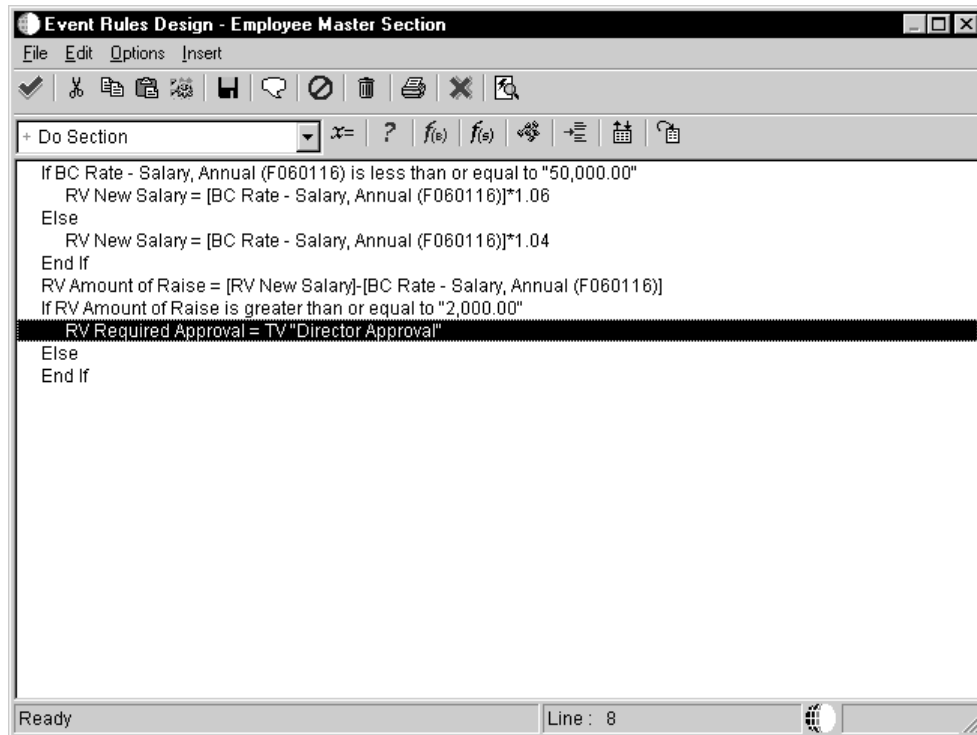
4. Clique na instrução If, Else ou End If cuja execução deve depender das condições das variáveis de texto e, em seguida, selecione Assignment/Expression no menu Insert.

Como alternativa, você pode clicar no ícone $x=$ na barra de ferramentas.



5. Na tela Assignment, selecione o objeto de destino (aquele que receberá sua variável de texto) clicando em um campo da lista sob o grupo To Object. Por exemplo, o campo RV Aprovação Obrigatória.
6. Selecione o objeto de origem clicando em um campo com o prefixo TV (variável de texto) na lista que se encontra sob o grupo From Object/Literal. Por exemplo, clique em TV Aprovação do Diretor.
7. Clique em OK.

A tela Design de Regras de Evento aparece com a instrução If, que agora contém a condição com a variável de texto.



8. Repita as etapas 4-7 para incluir mais variáveis de texto na regra de evento e clique no ícone de marca de seleção na barra de ferramentas para salvar e sair da tela Event Rules Design.

Anexação de uma Função de Sistema a um Evento

Às vezes, em lugar de usar uma atribuição, você pode precisar de uma função do sistema do software J.D. Edwards caso a condição da instrução if/while seja satisfeita. As funções do sistema são predefinidas e permitem a execução de cálculos complexos sem a inclusão de código.

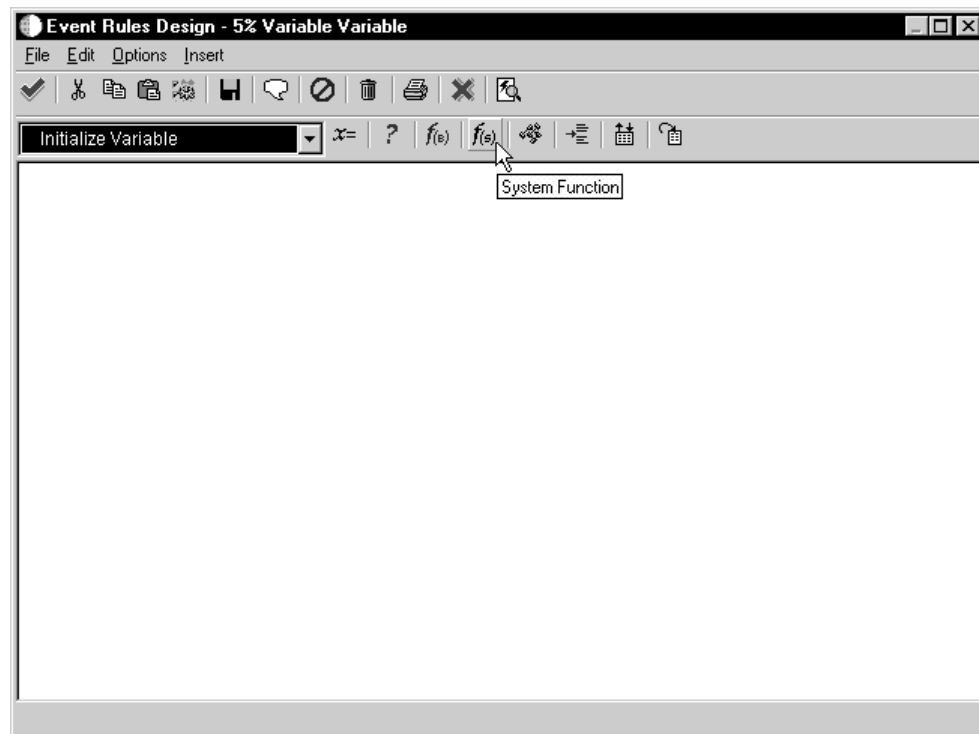
Por exemplo, você pode precisar esconder o cabeçalho de uma coluna no seu relatório. Você pode fazer isto anexando uma função de sistema a uma regra de evento para ocultar este objeto.

► Anexação de uma função de sistema a um evento

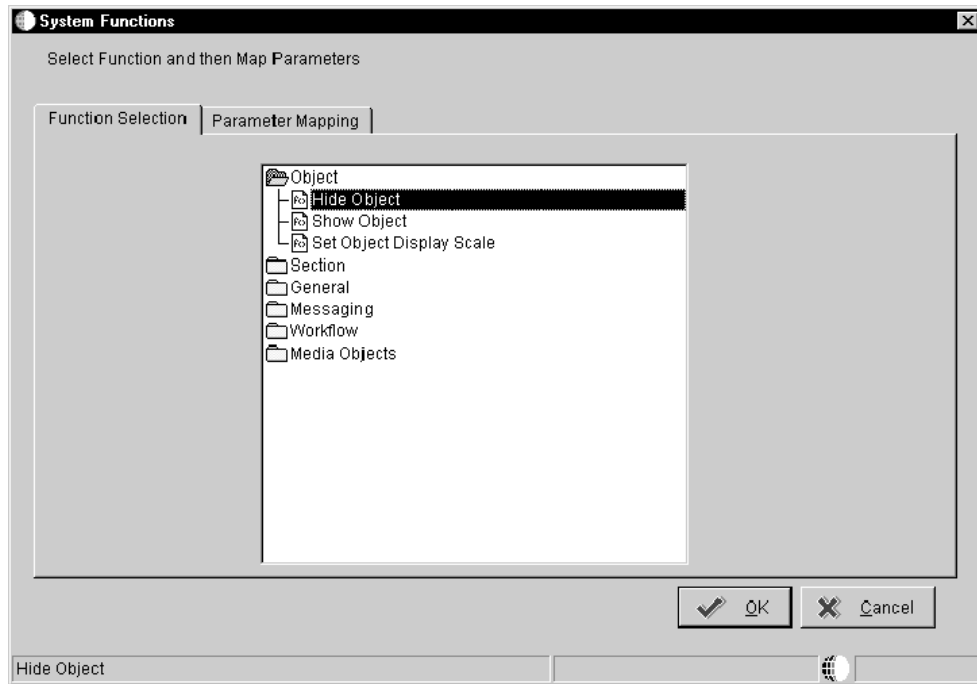
No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório ao qual você deseja anexar uma função do sistema.
2. Clique em uma seção ou na variável de um campo de dados e, em seguida, selecione Event Rules no menu Edit.

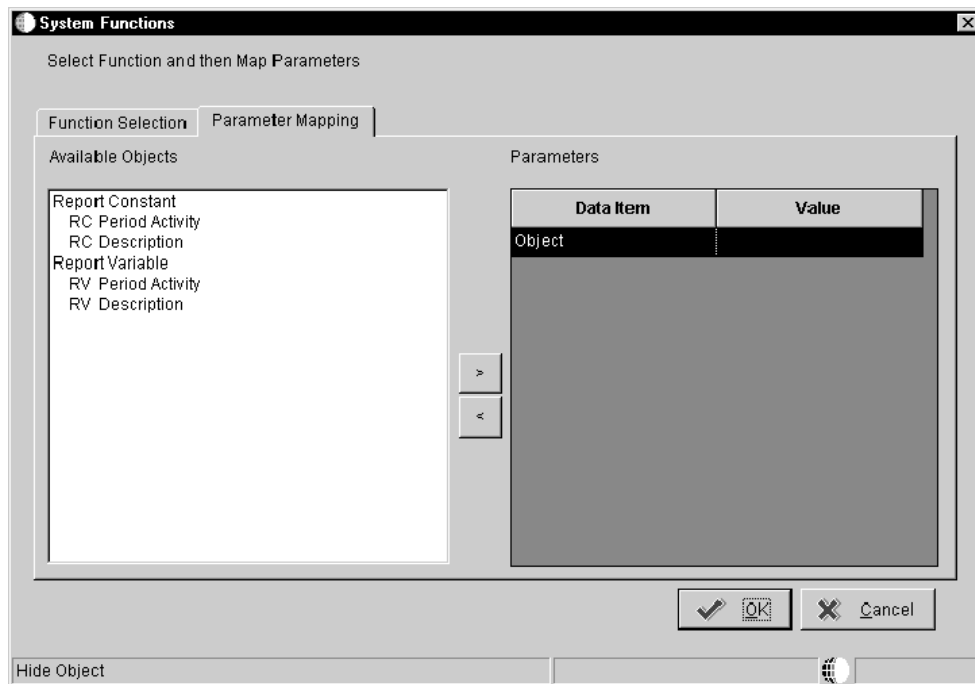
Como alternativa, clique com o botão direito e selecione Event Rules.



3. Na tela Event Rules Design, selecione o evento da lista de eventos.
4. Selecione System Function no menu Insert.
Como alternativa, você pode clicar no botão $f(s)$.



5. Na tela System Functions, na guia Function Selection, clique duas vezes no ícone em forma de pasta, que está localizado próximo à função de sistema, para ver todas as funções disponíveis desta categoria e, em seguida, escolha uma função de sistema.
6. Clique na guia Parameter Mapping para definir os parâmetros.
Por exemplo, se você quiser ocultar um objeto, poderá abrir a pasta Object e escolher a função de sistema chamada Hide Object.



7. Na guia Parameter Mapping, selecione um campo da lista Available Objects e, em seguida, clique na seta para a direita para mover este valor para a coluna Parameters Value.
Neste exemplo, escolha uma coluna que você deseja ocultar.
8. Clique em OK para retornar à tela Event Rules Design.
9. Na tela Event Rules Design, clique na marca de seleção para salvar e retornar à tela Report Design.

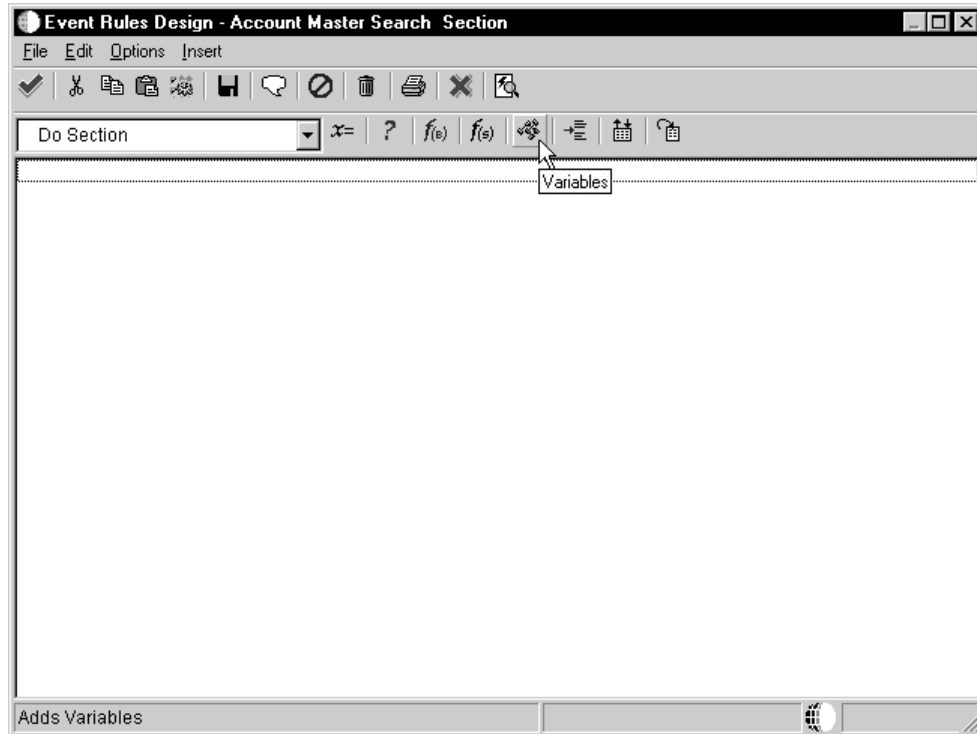
Criação de uma Variável de Regra de Evento

Uma variável de regra de evento (prefixo VA) é um objeto criado pelo usuário que herda as características do campo de dicionário de dados que foi selecionado. No entanto, a variável não é armazenada no dicionário de dados. Ao invés disso, as variáveis existem apenas dentro do relatório onde foram criadas. Você determina se uma variável pode ser utilizada para um evento específico, para a seção, ou para o relatório inteiro. Depois que você cria uma variável, ela é adicionada à lista dos campos disponíveis que são utilizados na criação de regras de eventos.

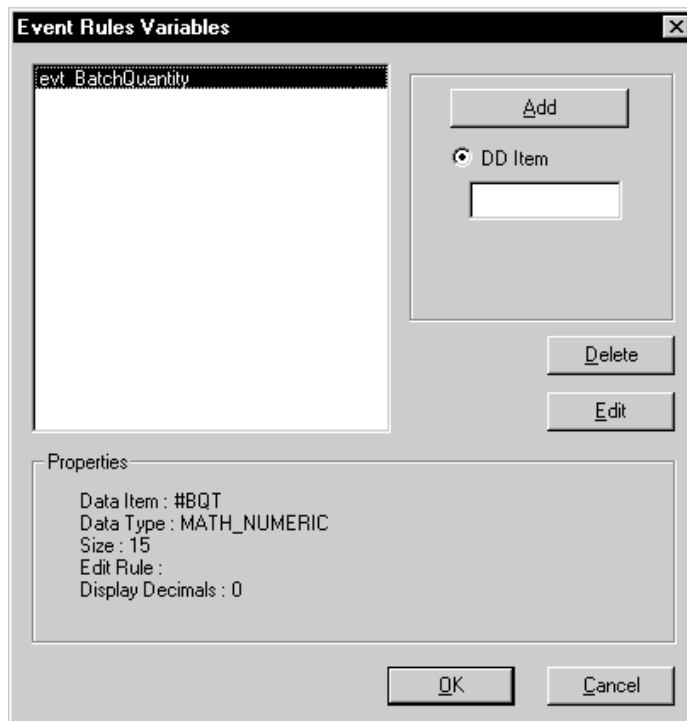
► Criação de uma variável de regra de evento

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja criar uma variável de regra de evento.
2. Clique na seção à qual você quer anexar a variável de regra de evento e selecione Event Rules no menu Edit.



3. Na tela Event Rules Design, selecione o evento da lista de eventos.
 4. Selecione Variables no menu Insert. Como alternativa, você pode clicar no botão Variables.
 5. Na tela Event Rules Variables, clique em Add.
 6. Na tela Variable Item Selection, execute uma das ações a seguir:
 - Clique em Find para exibir os campos válidos do dicionário de dados.
 - Utilize a linha QBE para limitar a sua pesquisa e, em seguida, clique em Find.
 7. Escolha os itens de dados com as características que você deseja que sejam herdadas pela variável e, em seguida, clique em Avançar.
 8. Na tela Variable Options Selection, clique em uma das seguintes opções de escopo, dependendo do propósito para o qual foi criada a variável. Por exemplo, você pode fazer referência a uma variável de relatório de forma global no relatório, a uma variável de seção dentro de uma seção ou a uma variável de evento somente dentro do evento onde ela é utilizada.
 - Section
 - Report
 - Event
 9. Digite um nome significativo no campo fornecido e, em seguida, clique em Concluir.
- A tela Event Rules Variables é exibida novamente com a variável de regra de evento que você acabou de criar.



A variável recebe um dos seguintes prefixos, dependendo do escopo definido.

- evt_ (Event)
- rpt_ (Report)
- sec_ (Section)

Uma regra de evento não pode ser modificada depois de ser adicionada. No entanto, você pode eliminá-la e, em seguida, criar uma nova variável de regra de evento.

10. Clique em OK para retornar à tela Event Rules Design.

11. Na tela Event Rules Design, clique na marca de seleção para salvar e retornar à tela Report Design.

Regras de Evento Column Inclusion Versus Do Section

O evento mais comum numa seção tabular é o evento Column Inclusion. Numa seção colunar ou de grupo, o evento Do Section é o mais comum. Quando uma destas seções de grupo ou colunar está processando dados, o evento Do Section ocorre após a busca de cada registro. Devido a totalização automática numa quebra de nível, as seções tabulares são processadas de forma diferente. Na seção tabular, o evento Do Section só é processado em cada quebra de nível. Portanto, o evento Column Inclusion é utilizado numa seção tabular para que os dados sejam processados após a busca de cada registro, em lugar de esperar por uma quebra de nível.

Independente do tipo de seção, não utilize a regra de evento Column Inclusion quando estiver executando um cálculo entre colunas (tais como o cálculo da variância) ou entre variáveis dentro de uma coluna. Para estas situações, use o evento Do Section.

Ao utilizar o evento Column Inclusion, você deve anexar regras de eventos individuais a cada uma das colunas da seção para a qual você deseja anexar lógica.

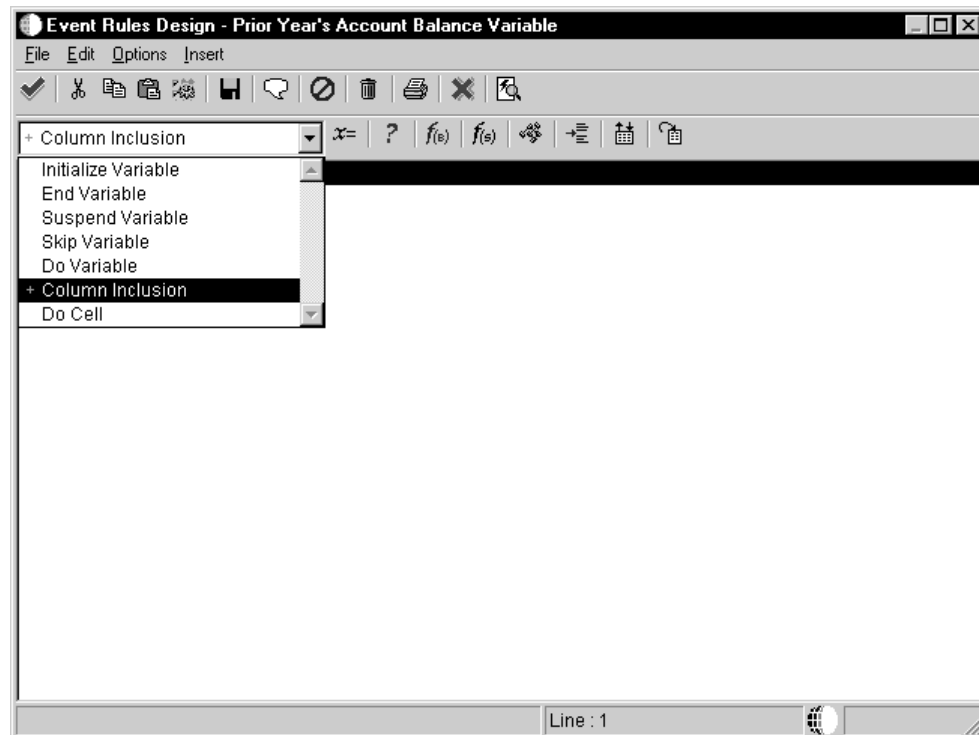
Consulte também

- ❑ Criação de colunas de cálculo no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

► Uso da regra de evento Column Inclusion

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja usar as regras de evento de colunas.
2. Clique na coluna da seção tabular onde você deseja incluir a regra de evento. Certifique-se de clicar na coluna propriamente dita e não no cabeçalho.
3. Selecione Event Rules no menu Edit.



4. Na tela Event Rules Design, selecione Column Inclusion da lista de eventos.
Se você estiver trabalhando com uma coluna de campo inteligente, este evento terá um sinal verde positivo (+) no lado. Este símbolo indica que já existe uma regra de evento para esta coluna.
5. O botão que você escolhe depende do tipo de regra de evento que deseja criar.
Por exemplo, para criar uma instrução if/while, selecione If/While no menu Insert.

6. Execute as etapas 1-5 para cada coluna na qual você quiser incluir um evento e clique no ícone de marca de seleção para salvar e voltar à ferramenta Design de Relatórios.

Criação de Seções Customizadas

As seções customizadas permitem que você controle, através de regras de evento, as informações que são impressas em um relatório. Você pode usar seções customizadas para forçar uma quebra de nível criando uma seção customizada sem objetos e, em seguida, ativando Page Break After Print em Section Properties desta seção. Você também pode usar seções customizadas para imprimir o texto de uma variável ou para seções que apresentam as mesmas informações, mas são formatadas de maneira diferente. Por exemplo, você pode usar uma seção customizada em um relatório que existe em dois módulos diferentes, mas, dependendo das necessidades do usuário, chama uma seção diferente que exibe as informações específicas àquele módulo em particular.

Um outro exemplo de uso de uma seção customizada é a impressão de informações adicionais dependendo de certos critérios. Por exemplo, você pode ter relatórios do contas a receber que mostram o histórico de pagamento de um cliente, mas quer que o mecanismo de processamento em lote imprima as informações adicionais se um cliente estiver atrasado em seus pagamentos. Neste caso, você pode criar uma seção customizada para exibir se o cliente estiver atrasado a 30, 60 ou 90 dias e, em seguida, anexar uma opção de processamento que chame a seção customizada. Quando a opção de processamento é ativada e quando o mecanismo de processamento em lote encontra um registro que contém informações sobre atrasos, a seção customizada é impressa. Se não houver informações sobre o atraso, a seção customizada não é impressa.

Você pode usar a função do sistema DO_CUSTOM_SECTION em seções colunares, de grupo ou tabulares para chamar a seção customizada. O número de seções customizadas permitido em um relatório é ilimitado. As seções customizadas são alocadas e tratadas como qualquer outra seção de segundo nível.

As seções customizadas podem conter os campos, variáveis ou campos do dicionário de dados da visão lógica. Seu relatório é processado da mesma forma, independente dos objetos contidos nele.

Anexação de Lógica a uma Seção Customizada

As seções customizadas são executadas usando uma função do sistema na tela Event Rules. Você anexa as instruções lógicas a uma seção anterior à seção customizada. Por exemplo, se você quiser que uma seção customizada seja processada antes da seção colunar, chame a seção colunar usando a função de sistema DO_CUSTOM_SECTION no evento DO_SECTION da seção colunar. Da mesma forma, se você quiser que uma seção customizada seja processada antes de um rodapé de quebra de nível, chame a seção customizada usando a função de sistema DO_CUSTOM_SECTION no evento INIT_LEVEL_BRK_FOOTER.

Você pode chamar um evento de seção customizada de qualquer seção. Além do mais, você pode usar qualquer instrução lógica de regra de evento juntamente com uma seção customizada, como instruções if/while, funções de negócios, E/S de tabelas, e assim por diante.

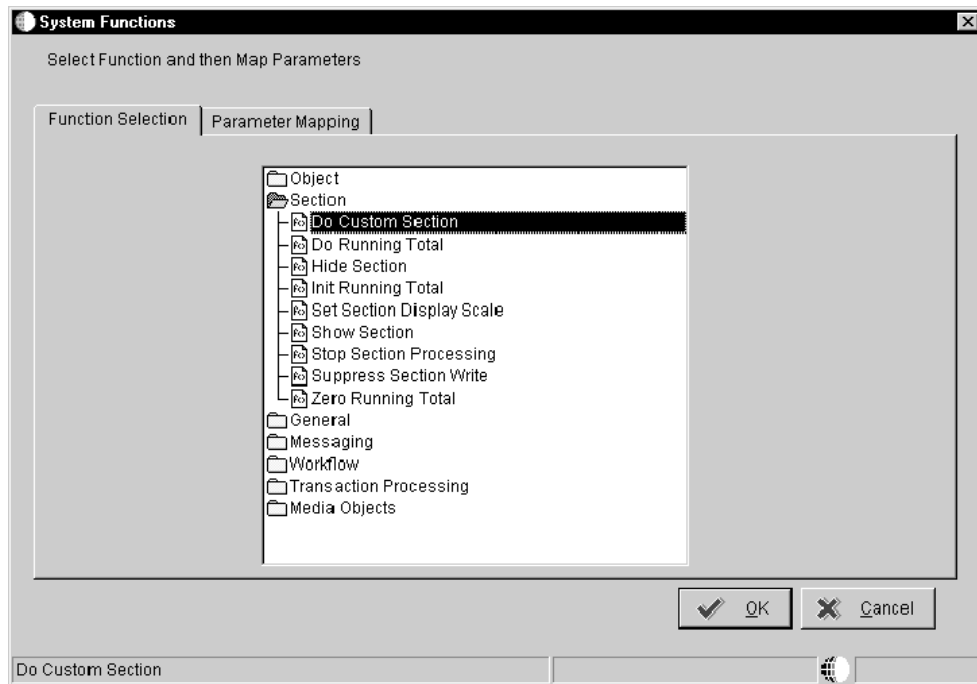
Você pode chamar um evento de seção customizada de qualquer regra de evento, com exceção da INIT_Section. Se você tentar chamar uma seção customizada usando INIT_Section, seu relatório não será processado.

Quando usa uma seção customizada, você especifica a seção como Conditional na tela Section Properties e, em seguida, anexa a regra de evento da função de sistema DO_CUSTOM_SECTION à seção anterior à seção customizada.

► Uso de uma seção customizada

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

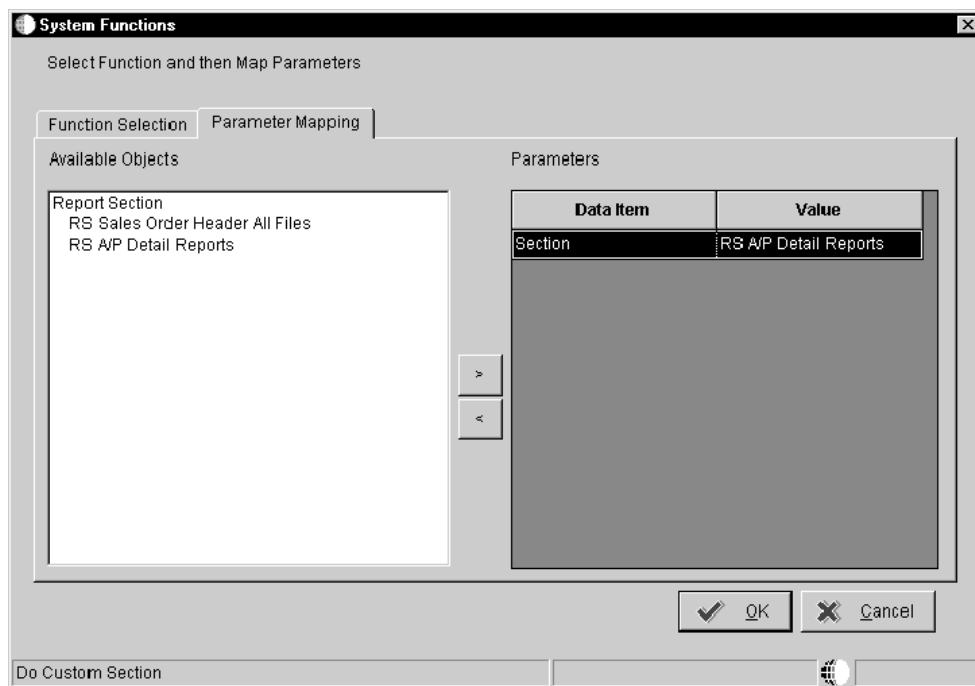
1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja usar a seção customizada.
2. Clique na seção onde você quer chamar a seção customizada e selecione Event Rules no menu Edit.
3. Selecione o evento no qual você quer processar a seção customizada.
4. Clique no botão System Function.
5. Na tela System Functions, selecione Section na árvore de funções do sistema e, em seguida, selecione Do Custom Section.



O sistema preenche a janela Available Objects com as seções do seu relatório.

Todas as seções do relatório são exibidas na janela Available Objects, e não apenas aquelas que você especificou como condicionais.

6. Clique na guia Parameter Mapping, selecione a seção condicional que você deseja definir como uma seção customizada e, em seguida, clique na seta para direita a fim de movê-la para a janela Parameters.



7. Clique em OK.

Títulos com Datas em Relatórios Financeiros

Nos casos de relatórios que mostram dados financeiros, um título com datas inserido em um cabeçalho de página torna o relatório financeiro mais significativo. O software J.D. Edwards inclui os títulos com datas mais comuns. Apesar do título com datas pré-definido permitir que se adicione uma data rapidamente, ele pode não ser específico o suficiente para atender às necessidades do relatório da sua companhia. Portanto, você pode incluir um título com data específico para a sua companhia. Utilizando a função de negócio B8300007 - User Defined Date Title, você pode incluir um título com data predefinido no seu relatório ou criar um título com data para atendimento específico aos requisitos do seu relatório.

Instruções Preliminares

- ❑ Consulte *Criação de um Modelo de Relatórios para Aplicativos com o Assistente* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o uso de modelos de relatórios financeiros para criar um relatório financeiro com um título com data.

Inclusão de um Título com Data em um Relatório Financeiro

Os seguintes títulos com datas estão incluídos no software J.D. Edwards:

A (Data de corte)	"Data de corte 31.03.05"
B (Balanço patrimonial)	"Data de corte 31 de março de 2005"

P (Lucros e perdas) "Para os três meses terminando em 31 de março de 2005"

S (Período único) "Para o mês terminando em 31 de março de 2005"

A função de negócios Título com Data Definido pelo Usuário (B8300007) utiliza o número da companhia para determinar o ano fiscal. O número da companhia também é utilizado para determinar o período predeterminado do relatório, caso os valores das opções de processamento para o mês e ano do relatório estejam em branco.

► **Inclusão de um título com data em um relatório financeiro**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja incluir um título com data.
2. Clique na seção Page Header e, em seguida, selecione Alpha Variable no menu Insert.
3. Clique no campo de inserção no Cabeçalho de Página.
4. Clique duas vezes no campo da variável alfa que você acabou de inserir.
5. Na tela Variable Properties, na guia Description, preencha os seguintes campos:
 - Variable Name
Dê um nome à variável que seja facilmente identificável como, por exemplo, TituloData.
6. Clique na guia Display e modifique o seguinte:
 - Justification
Clique em Center.
 - Display Length
Digite 100. Se o título com data ultrapassar 100 caracteres, será truncado de forma a caber no espaço disponível.
7. Clique na guia Advanced e ative a seguinte opção:
 - Global Variable
A ativação desta opção torna a variável disponível na lista Available Objects, na tela Business Functions, para seções diferentes daquela onde ela está definida.
8. Clique em OK.
9. Alinhe o objeto com os outros objetos na seção.
10. Clique na seção de detalhe do relatório (não clique na seção do cabeçalho de página) e selecione Event Rules no menu Edit.
11. Na tela Event Rule Design, clique em Yes para salvar as alterações.
12. Na tela Event Rules Design, selecione Before Level Break da lista Events.
13. Selecione Business Function no menu Insert. Como alternativa, você pode clicar no botão *f(b)*.

14. Na tela Pesquisa por Funções de Negócios, digite B8300007 no campo Módulo Fonte da linha QBE e, em seguida, pressione Enter ou clique em Procurar.
15. Clique em Selecionar.

A tela Business Functions será exibida. Você deve atribuir valores para cada item de dados na estrutura de dados. Os passos restantes deste procedimento mostram como atribuir estes valores. Veja a ilustração de uma estrutura de dados completa para a função de negócios Título com Data Definido pelo Usuário no final deste procedimento.

Business Functions

Function Name : UserDefinedDateTitle
 Function Description : User Defined Date Title
 Source Module : B8300007 Data Structure : D8300007

Transaction Processing
☐ Include in Transaction

Available Objects

- Special Values
 - <Literal>
 - <Blank>
- Business View Column
 - BC Work Order Freeze Code (F4211)
 - BC Transfer/Direct Ship/Intercompany FI
 - BC Temporary Price (Y/N) (F4211)
 - BC Substitutes Allowed (Y/N) (F4211)
 - BC Substitute Item Indicator (F4211)
 - BC Subledger Type (F4211)

Data Structure

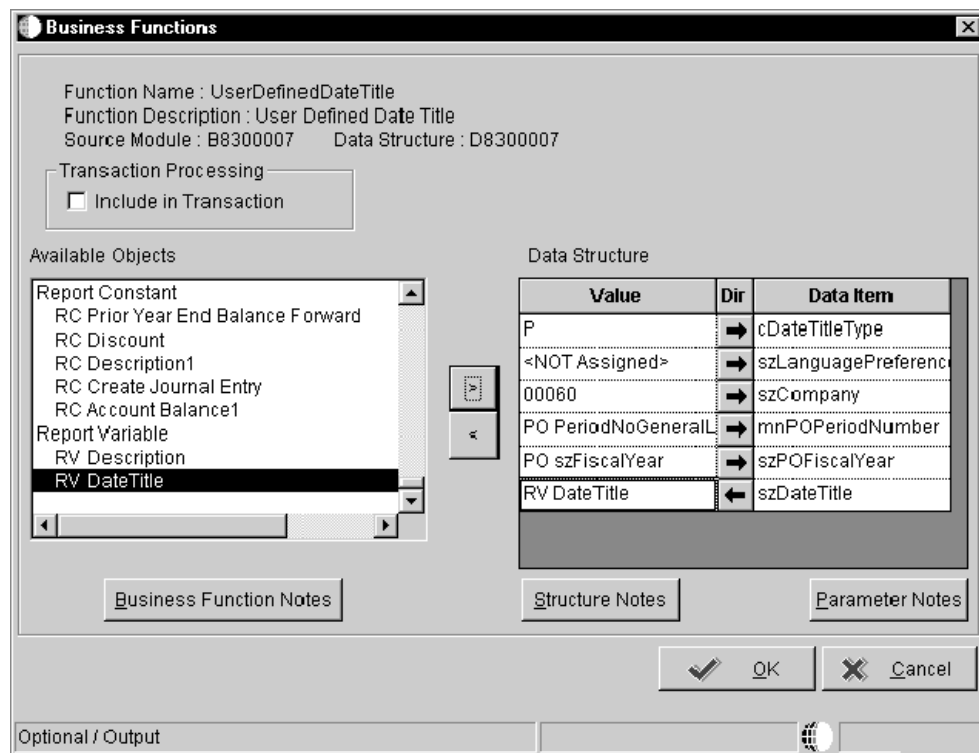
Value	Dir	Data Item
<NOT Assigned>	→	cDateTitleType
<NOT Assigned>	→	szLanguagePreference
<NOT Assigned>	→	szCompany
<NOT Assigned>	→	mnPOPeriodNumber
<NOT Assigned>	→	szPOFiscalYear
<NOT Assigned>	←	szDateTitle

Business Function Notes Structure Notes Parameter Notes

Optional Input

16. Clique na coluna Value ao lado do item de dado cDateTitleType e, em seguida, clique duas vezes em <Literal> na lista Available Objects.
17. Na tela Single value, clique no botão do assistente visual.
18. Na tela Pesquisa do Título da Data, selecione um valor e clique em Selecionar.
19. Na tela Single value, clique em OK. O valor que você selecionou aparecerá na lista Value.
 A seta direcional é definida automaticamente.
20. Clique ao lado do item de dado szLanguagePreference na coluna Value.
21. Para fazer com que o título com data seja impresso no idioma do usuário que está executando o relatório, clique duas vezes em SL LanguagePreference (valor do sistema para a preferência de idioma no perfil do usuário) na lista Available Objects. Se você não tiver uma preferência de idioma, pule para a etapa 24.
22. Para fazer com que o título com data seja impresso em um idioma específico, independentemente da preferência do usuário que está executando o relatório, clique duas vezes em <Literal> na lista Available Objects.

23. Na tela Single value, clique no botão do assistente visual.
24. Selecione um valor e clique em Select.
25. Na tela Single value, clique em OK. O valor que você selecionou aparecerá na lista Value.
- A seta direcional é definida automaticamente.
26. Clique na coluna Value ao lado do item de dado szCompany e, em seguida, clique duas vezes em <Literal> na lista Available Objects.
27. Na tela Single value, digite o número da companhia ou clique no botão do assistente visual para pesquisar um número de companhia a ser selecionado.
28. Na tela Single value, clique em OK.
- O número da companhia aparece na coluna Value e determina o padrão da data fiscal.
- A seta direcional é definida automaticamente.
29. Clique na coluna Value ao lado do item de dado mnPOPeriodNumber e, em seguida, clique duas vezes em <PeriodNoGeneralLedger> na lista Available Objects para copiar o objeto para a coluna Value.
- Este é o número do período designado nas opções de processamento (T83PO) dos relatórios financeiros. Esta opção de processamento será exibida automaticamente durante a execução para solicitar um valor do usuário.
- A seta direcional é definida automaticamente.
30. Clique na coluna Value ao lado do item de dado szPOFiscalYear e, em seguida, clique duas vezes em PO szFiscalYear na lista Available Objects para copiar o objeto para a coluna Value.
- Este é o ano fiscal das opções de processamento (T83PO) dos relatórios financeiros. Esta opção de processamento será exibida automaticamente durante a execução para solicitar um valor do usuário.
- A seta direcional é definida automaticamente.
31. Clique na coluna Value ao lado do item de dado szDateTitle e, em seguida, clique duas vezes no nome da variável de relatório (RV) (este é o nome que você designou para a variável alfa que foi inserida no cabeçalho de página) contida na lista Available Objects para copiar o objeto para a coluna Value.
- A seta direcional é definida automaticamente.
- Após preencher o parâmetro szDateTitle, a tela Business Functions é preenchida com os seguintes parâmetros das listas Value e Data Item:



32. Na tela Business Functions, clique em OK.

33. Na tela Event Rules Design, clique na marca de seleção para salvar a regra de evento Título com Data Definido pelo Usuário e retornar à tela Report Design.

Consulte também

- ❑ *Alinhamento de campos ou colunas dentro ou entre seções no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre o alinhamento de objetos em uma seção*

Customização do Título com Data

Apesar do título com data predefinido ser útil, às vezes um título com data específico de uma companhia é mais informativo para o usuário. Por isso, você pode customizar o título com data definindo seus próprios parâmetros ao gerar um relatório. Além disso, você pode criar o mesmo título com data em vários idiomas. Os parâmetros de título com data são armazenados na tabela Títulos com Data (F83100).

Consulte também

- ❑ *Atribuição dos períodos contábeis aos cabeçalhos de coluna no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a definição dos nomes dos períodos*

► Configuração de um título com datas customizado

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Títulos com Data.

1. Na tela Acesso a Títulos de Datas, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Títulos de Datas, preencha os seguintes campos:
 - Tipo Tít. de Data
 - Descrição
 - Idioma

3. Complete os campos Elementos.

O tamanho máximo do título com data é 100 caracteres.

O número máximo de elementos é 14. Esses elementos podem ser um literal do tipo cadeia de caracteres de texto ou um parâmetro de texto de substituição. A seguir mostra-se a lista dos parâmetros de texto de substituição disponíveis (armazenados na lista de códigos definidos pelo usuário 83/TS). Estes parâmetros são preenchidos durante o tempo de execução.

- @1: Nome do período
Este parâmetro é designado definindo-se o nome do período para um padrão de data fiscal. Geralmente é o nome do mês associado ao período. As informações são armazenadas na tabela Títulos com Data (F83110).
- @2: Dia do final do período
Este valor é lido da tabela Padrões de Datas Fiscais (F0008). Por exemplo, este parâmetro devolve o valor 31 para o período que termina no trigésimo primeiro dia do mês.
- @3: Dígitos iniciais do ano e ano
Por exemplo, 2005 (o ano que o relatório utilizou como base).
- @4: Ano
Por exemplo, 05 (o ano que o relatório utilizou como base).
- @5: Texto do número do período
Estes valores são armazenados e lidos da lista de códigos definidos pelo usuário 83/PT. Este UDC contém o texto relativo aos números de cada período até o período atual. Por exemplo, o período 2 devolve o valor dois.
- @6: Data = (30/06/05)

4. Para revisar os valores do parâmetro Texto do Número do Período (@5), selecione Período em Forma de Texto no menu Tela.

5. Na tela Revisão de Títulos de Datas, clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo Tít. de Data	O tipo do título de data.
Descrição	Uma descrição, observação, nome ou endereço.

Idioma	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
---------------	--

► Visualização de um título com data customizado

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Títulos com Data.

1. Na tela Acesso a Títulos de Datas, clique em Procurar para exibir a lista de tipos de títulos com data válidos.
2. Selecione o título com data que você deseja visualizar e, em seguida, clique em Pré-Visualização no menu Linha.
3. Na tela Pré-visualização do Título da Data, preencha os seguintes campos:

- Tip. Tít. Data
- Idioma
- Companhia
- N° do Período

Se você deixar este campo em branco, o valor será extraído da Data do Relatório Financeiro no aplicativo da companhia.

- Ano Fiscal

Se você deixar este campo em branco, o valor será extraído da Data do Relatório Financeiro no aplicativo da companhia.

4. Selecione Executar Pré-visualização no menu Tela.

O título com data é exibido na tela no mesmo formato usado no relatório.

Se o título com data ultrapassar os 100 caracteres, você receberá uma mensagem de erro e ele será truncado para caber no espaço disponível.

Quando a versão do título com data em um idioma específico não é encontrada, o título com data é apresentado no idioma predeterminado.

5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo Tít. de Data	O tipo do título de data.
Idioma	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.

Companhia	Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento. Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.
Nº do Período	Número que indica o período contábil atual. Este número, usado em conjunto com as tabelas Constantes da Companhia (F0010) e Constantes da Contabilidade Geral (F0009), permite ao usuário definir até 14 períodos contábeis. Consulte o item Data Contábil. O número do período atual é usado para determinar as mensagens de erro relativas à contabilização anterior ao período atual e após o final do período seguinte. Também é usado como o período contábil predeterminado na preparação dos relatórios financeiros.
Ano Fiscal	Número de 4 dígitos que identifica o ano fiscal. Você pode inserir um número neste campo ou deixá-lo em branco para indicar o ano fiscal atual (como está definido no programa Configuração de Companhias). Especifique o ano ao final do primeiro período, e não o ano ao final do período fiscal. Por exemplo, um ano fiscal começa em 1º de outubro de 2005 e termina em 30 de setembro de 2006. O final do primeiro período é 31 de outubro de 2005. Especifique o ano 2005, e não 2006.

Designação do Período Contábil em um Cabeçalho de Coluna

Todo tipo de padrão de ano fiscal recebe um nome para cada período, por exemplo, o Período Um é igual a Junho. O nome designado a um período é utilizado no Título com Data e no Cabeçalho de Coluna Inteligente associado aos campos inteligentes. Cada tipo de Padrão de Data de Ano Fiscal pode ter seus próprios nomes de períodos para acomodar os padrões de data fiscal específicos à companhia. Por exemplo, um padrão de ano fiscal que comece em outubro pode ter um cabeçalho de coluna igual a Outubro para o Período 1, enquanto um padrão de ano fiscal regular pode ter um cabeçalho de coluna igual a Janeiro para o Período 1.

Consulte também

- ❑ *Campos Inteligentes* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais sobre cabeçalhos de colunas de campos inteligentes

► Designação do período contábil em um cabeçalho de coluna

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Cabeçalhos de Colunas.

1. Na tela Acesso a Cabeçalhos de Colunas, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão dos Cabeçalhos de Colunas, preencha os seguintes campos para configurar um tipo de padrão de data fiscal e, em seguida, clique em OK:
 - Padrão Datas Fiscais

- Idioma
- Period 1 - 14

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Padrão Datas Fiscais	Um código que identifica os padrões de datas fiscais. Você pode usar um dos 15 códigos. É preciso configurar códigos especiais (letras de A a N) para padrão fiscal 4-4-5, contabilidade em 13 períodos ou qualquer outro padrão de data que seja único para a sua situação. R, o valor predeterminado, identifica o padrão de calendário comum.
Idioma	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
Nome do Período 01	A descrição associada ao período 01.

Utilização do Recurso de Análise Descendente

Nos relatórios que mostram informações resumidas, especialmente nos relatórios financeiros, a pessoa que lê o relatório frequentemente tem que verificar as informações detalhadas que foram utilizadas como base para as informações resumidas apresentadas. Por exemplo, em um relatório que mostra o total não pago dos clientes, pode ser útil revisar cada uma das faturas não pagas que contribuem para o total. Você pode elaborar um relatório que utiliza o recurso de análise descendente para associar os dados do relatório a um aplicativo interativo do software J.D. Edwards. Quando um usuário estiver lendo um relatório on-line, ele pode clicar nos dados do relatório para iniciar automaticamente o aplicativo do software J.D. Edwards.

O aplicativo do software J.D. Edwards é aberto e é criada uma trilha de auditoria que mostra detalhes sobre os dados no relatório. Os registros da trilha de auditoria são estáticos. Portanto, as informações na trilha de auditoria podem estar diferentes das informações contidas nos registros sendo examinados. Por exemplo, quando alguém contabiliza uma transação após uma execução de relatório e geração de nova trilha de auditoria, esta mudança é refletida imediatamente na tabela, mas não é refletida na trilha de auditoria. Não é possível se criar uma trilha de auditoria para relatórios que contêm especificações de linha ou célula, ou campos de cálculos.

Atenção

Como a análise descendente demanda muitos recursos do sistema, é recomendável utilizá-lo apenas quando necessário. Além disso, o arquivo de trabalho de Auditoria de Saldo (F83UI001) não é eliminado automaticamente, portanto, é necessário que você elimine este arquivo periodicamente para melhorar o tempo de processamento. O programa Limpeza da Tabela de Análise Descendente se encontra no menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141).

Ativação do Recurso de Análise Descendente

Você pode ativar o recurso de análise descendente para as seguintes atividades:

- Quando você edita ou revisa um relatório utilizando a ferramenta Design de Relatórios. Este método será descrito na tarefa a seguir.
- Quando você cria um relatório utilizando o Assistente de Design de Relatórios.
- Quando você está modificando ou criando um modelo do assistente de relatórios.

Consulte também

- ❑ *Definição de propriedades adicionais para um modelo de relatório para aplicativos* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*
- ❑ *Inclusão ou Modificação dos Modelos do Assistente* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a ativação do recurso de análise descendente

Instruções Preliminares

- ❑ Ao ativar o recurso de análise descendente em uma versão em lote, substitua primeiro as especificações do layout da seção e das regras de evento. Consulte *Substituição das especificações das versões* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre a substituição de especificações.

► Ativação do recurso de análise descendente

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione *Ferramenta de Design de Relatórios* no menu *Gerador de Relatórios (GH9111)*.

1. Na tela Report Design, acesse o relatório no qual você deseja ativar o recurso de análise descendente.
2. Clique na seção tabular do relatório para a qual você deseja ativar o recurso de análise descendente.
3. Selecione Section Properties no menu Section.
4. Na tela Tabular Section, clique na guia Financial ou na guia que está relacionada ao modelo do assistente, por exemplo, relatórios financeiros.
5. Clique na opção a seguir e, em seguida, clique em Define:
 - Drill Down
6. Na tela Acesso a Aplicativos, clique em Procurar.

A tela exibirá uma lista de todos os aplicativos disponíveis. Você pode limitar sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.
7. Selecione um aplicativo e clique em Selecionar.

Escolha um aplicativo a ser chamado do relatório. Este é o aplicativo que você vai analisar para investigar os saldos.
8. Na tela Acesso a Telas, destaque uma tela e clique em Selecionar.

Muitos dos aplicativos do software J.D. Edwards são compostos de várias telas. Escolha a tela a ser aberta quando você for executar um aplicativo.

Se existir mais de uma versão para uma determinada tela e aplicativo, a tela Acesso a Versões será exibida.

9. Na tela Acesso a Versões, escolha uma das opções a seguir:

- Selecione uma versão e clique em Selecionar.
- Clique em Fechar para evitar escolher uma versão específica.

Se o relatório tiver opções de processamento anexadas, você será solicitado a fornecer os parâmetros.

Value	Dir	Data Item
SL ReportName	→	szProgramID
SL VersionName	→	szVersionID
SL SectionNumber	→	mnSectionNumber
SL CurrentColumn	→	mnColumnNumber
SL CurrentRow	→	mnRowNumber

10. Na tela Form Interconnections, na coluna Available Objects, clique duas vezes no objeto da lista que você deseja passar para a coluna Value.

Os itens de dados vêm do aplicativo que você acabou de especificar.

11. Clique na seta direcional da coluna Dir até ela mudar para o ícone de seta para a direita (indicando que o dado vai da fonte para o destino).

12. Continue a definir os parâmetros para os objetos disponíveis.

Certifique-se de mover o cursor para baixo, para o próximo campo na estrutura de dados, antes de selecionar o próximo objeto disponível.

Observação

Os objetos disponíveis variam de acordo com o tipo de campo.

13. Após terminar a definição dos parâmetros de interconexão de telas, clique em OK.

14. Na tela Tabular Section, clique em OK para retornar à tela Report Design.

Prossiga com a tarefa Revisão de uma Trilha de Auditoria.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Objetos Disponíveis	Seleciona um objeto para: * atribuir um valor * transferir dados em uma função de negócios * transferir dados por meio de uma interconexão de telas Para transferir dados de um objeto de uma tela (ou relatório) para outra, o mesmo objeto deve ser incluído na estrutura de dados de ambas as telas (ou relatórios). Por exemplo, se você deseja transferir o número do cadastro de uma tela do tipo procura/pesquisa para uma tela do tipo ajuste/inspeção, inclua o número do cadastro na estrutura de dados de cada tela. Se a estrutura de uma tela ou relatório não possuir um objeto específico, faça as modificações necessárias utilizando a ferramenta de design de telas ou de relatórios.
Botões de Movimento	Para mover um item, faça a seleção e clique sobre o botão de seta única. Para mover diversos itens, mantenha pressionada a tecla Shift enquanto clica sobre os demais itens. Quando aplicável, os botões de setas duplas movem todos os itens exibidos na grade.
Setas de Fluxo de Dados	Indica a direção do fluxo de dados entre as colunas Valor e Item de Dados. À medida que se clica na seta de direção, ela se alterna entre as quatro opções a seguir: - Da tela fonte para a tela de destino - Da tela de destino para a tela fonte - Da tela fonte para a tela de destino; após sair da tela de destino os dados voltam para a tela fonte - Nenhum fluxo de dados; conecta a uma outra tela sem transferir dados

Revisão de uma Trilha de Auditoria

Se você estiver visualizando um relatório on-line que utiliza o recurso de drill down, poderá clicar nos dados do relatório e iniciar automaticamente o aplicativo do software J.D. Edwards. Isto estabelece uma trilha de auditoria que permite a você verificar os detalhes sobre os dados do seu relatório.

Instruções Preliminares

- ❑ Execute o relatório e visualize-o on-line. Consulte *Submissão de um relatório para processamento em lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre a execução de um relatório e o envio da saída para a tela.

► Revisão de uma trilha de auditoria

Exiba o relatório on-line.

1. No relatório on-line, mova o cursor sobre o registro a pesquisar até que ele se transforme em um dedo indicador e, em seguida, clique com o mouse.
O Acrobat Reader exibirá uma mensagem perguntando se você deseja iniciar o aplicativo.
2. No Acrobat Reader, clique em Sim (Yes) para abrir o aplicativo que você deseja pesquisar.
Será exibida a tela associada a este registro do relatório.

Número da Conta	Descrição da Conta	Valor	Ano Fiscal	Tipo do Razão	Sub
61.8400	Equipment Expense	42,000.00	5	AA	
	TOTAL	42,000.00			

3. Selecione o registro com os detalhes que você deseja exibir e, em seguida, clique em Selecionar.
4. A tela associada a este relatório é exibida com os detalhes sobre o registro que você está investigando.

P83001_W83001A - [Acesso a Razão de Contas]

Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Tela (M) Linha (R) Relatório (O) Janela (W) Ajuda (H)

Sele... Proc... Fech... Seqü... Nov... Exibir... Sobre Links ▼ Moeda... Objeto... Interne...

Conta: Equipment Expense

Tipo Razão 1: Razão Geral - Contab. Geral Data Inicial:

Tipo Razão 2: Data Final:

Subconta/Tipo: Cód. de Moeda:

☒ Contab. ☐ Não Cont. ☐ Todc Ac. Ano:

Q	TP Dc	Nº do Doc.	Cia Doc.	Data Cont.	Explicação	Valor- Tipo Razão 1	Déb. - Tipo Razão 1	
	JE	1004	00060	31/01/05	January Entries	7,000.00	7,000.00	P
	JE	1009	00060	28/02/05	February Monthly Activity	6,000.00	6,000.00	P
	JE	1010	00060	31/03/05	March Monthly Activity	6,000.00	6,000.00	P
	JE	1011	00060	30/04/05	April Monthly Activity	19,000.00	19,000.00	P
	JE	3275	00060	30/04/05	April Activity	11,000.00		P
	JE	1012	00060	31/05/05	May Monthly Activity	19,000.00	19,000.00	P
	JE	3276	00060	31/05/05	May Activity	11,000.00		P
	JE	1013	00060	30/06/05	June Monthly Activity	19,000.00	19,000.00	P
	JE	3277	00060	30/06/05	June Activity	12,000.00		P

5. Ao terminar a verificação da tela, clique em Fechar.
6. Quando você tiver terminado completamente a verificação dos registros, desative a opção Drill Down na tela Tabular Section – guia Financial.

Se você estiver criando um modelo de relatório para aplicativos, o nome da guia será o mesmo que o do modelo do assistente. Por exemplo, se você escolher o modelo de relatórios financeiros no assistente, o nome da guia será Financial Reports.

Remoção dos Arquivos de Trabalho de Análise Descendente

Toda vez que você ativa o recurso de análise descendente em um relatório para verificar uma trilha de auditoria, o sistema cria um arquivo de trabalho que permanece no sistema até ser removido. Normalmente, o administrador do sistema é o responsável pela remoção dos arquivos de trabalho da análise descendente.

► Remoção dos arquivos de trabalho de análise descendente

No menu *Configuração Avançada de Relatórios (GH9141)*, selecione *Limpeza da Tabela de Análise Descendente*.

1. Na tela *Limpeza do Arquivo de Trabalho de Visão Detalhada de Relatórios Financeiros*, clique em *Procurar*.
É exibida na grade uma lista de todos os arquivos de trabalho de análise descendente existentes.
2. Selecione um arquivo e clique em *Excluir*.

Configuração de Visões Lógicas como Favoritas

Uma visão lógica favorita é um método simplificado para acessar informações. Na ferramenta Design de Relatórios, a utilização de favoritos permite que você crie pastas que contêm somente as visões lógicas necessárias para os seus relatórios. É possível organizar essas visões lógicas em qualquer agrupamento lógico para simplificar o processo de seleção. Por exemplo, você pode definir um agrupamento de acordo com o sistema, os recursos comuns ou a frequência de utilização.

Durante o processo de criação de um relatório, o assistente permite que você escolha a visão lógica através do diretório de favoritas, mas a interface do assistente será somente para leitura. Para modificar os favoritos é necessário utilizar o programa Favoritos, que pode ser acessado no menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141).

Ao configurar o seu grupo de favoritos você cria uma estrutura de árvore. A estrutura de árvore contém pastas e subpastas que permitem a categorização lógica das visões lógicas que você designou como favoritas. A estrutura de árvore é exibida na parte esquerda da tela e as observações anexadas ao item da lista de favoritas são exibidas na parte direita da tela. As subpastas podem ser colocadas diretamente em uma pasta predefinida no momento da criação. A tela Acesso aos Favoritos exibe as informações para as listas favoritas com base na identificação do usuário que criou a lista.

Você também pode escolher o idioma no qual as observações serão exibidas na lista de favoritos.

Criação de uma Pasta ou Subpasta de Favoritos

A pasta é o nível superior da lista de favoritos. As suas pastas serão exibidas abaixo do cabeçalho de Favoritos na estrutura de diretórios em árvore. Você pode colocar os favoritos diretamente dentro de uma pasta e, em seguida, criar subpastas para categorizá-los ainda mais detalhadamente.

► Criação de uma pasta de favoritos

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Favoritos.

1. Na tela Acesso aos Favoritos, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão da Pasta Objetos, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Pasta
 - Descrição
 - Prop. da Pasta
 - Cód. Categoria 1
 - Cód. Categoria 2
 - Cód. Categoria 3
 - Cód. Categoria 4
 - Cód. Categoria 5

- Cód. Categoria 6

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Prop. da Pasta	O número do cadastro geral do usuário a quem pertence a pasta Favoritos.
Descrição	Uma pasta que contém objetos do sistema que você considera favoritos.
Cód. Categoria 1	Um código a ser usado para classificar uma pasta Favoritos.

► Criação de uma subpasta de favoritos

Observação

Como as subpastas residem em pastas, é preciso que a pasta já tenha sido criada para que você crie subpastas nela.

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Favoritos.

1. Na tela Acesso aos Favoritos, clique na pasta na qual deseja incluir uma subpasta e, em seguida, selecione Incluir Subpastas no menu Linha.

2. Na tela Revisão da Pasta de Objetos, preencha:

- Pasta
- Descrição
- Prop. da Pasta
- Cód. Categoria 1
- Cód. Categoria 2
- Cód. Categoria 3
- Cód. Categoria 4
- Cód. Categoria 5
- Cód. Categoria 6

3. Certifique-se de que a caixa Subpasta tenha sido selecionada e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Descrição	Uma pasta que contém objetos do sistema que você considera favoritos.
Prop. da Pasta	O número do cadastro geral do usuário a quem pertence a pasta Favoritos.
Cód. Categoria 1	Um código a ser usado para classificar uma pasta Favoritos.

Inclusão de Visões Lógicas em uma Pasta ou Subpasta de Favoritos

Após incluir pastas em uma lista de favoritos, pode-se também incluir visões lógicas na pasta de favoritos. Se você definiu subpastas abaixo das pastas na lista de favoritos, também poderá incluir visões lógicas nestas subpastas.

► Inclusão de uma visão lógica em uma pasta ou subpasta de favoritos

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Favoritos.

1. Na tela Acesso aos Favoritos, escolha uma pasta ou subpasta.
2. No menu Linha, selecione Revisar Favoritos.
3. Na tela Revisão de Favoritos, clique no campo Nome do Objeto e, em seguida, clique no ícone do assistente visual.
4. Na tela Pesquisa de Objetos, clique em Procurar para exibir uma lista contendo as visões lógicas disponíveis.
Você pode aperfeiçoar sua pesquisa digitando um critério de pesquisa na linha QBE.
5. Escolha uma visão lógica na área de detalhes e, em seguida, clique em Selecionar.
6. Repita as etapas 3 a 5 até que você tenha incluído todas as visões lógicas necessárias para a pasta ou subpasta e, em seguida, clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome Objeto	O nome de um objeto do sistema. A arquitetura do J.D. Edwards ERP é baseada em objetos. Os objetos discretos são as unidades de construção para todos os aplicativos e os desenvolvedores podem usar novamente esses objetos em diversos aplicativos. O bibliotecário de objetos faz o acompanhamento de cada um dos objetos. Alguns exemplos de objetos do sistema incluem: - Aplicativos em lote (tais como relatórios) - Aplicativos interativos - Visões lógicas - Funções de negócios - Estruturas de dados de funções de negócios - Regras de eventos - Estruturas de dados de objetos de mídia

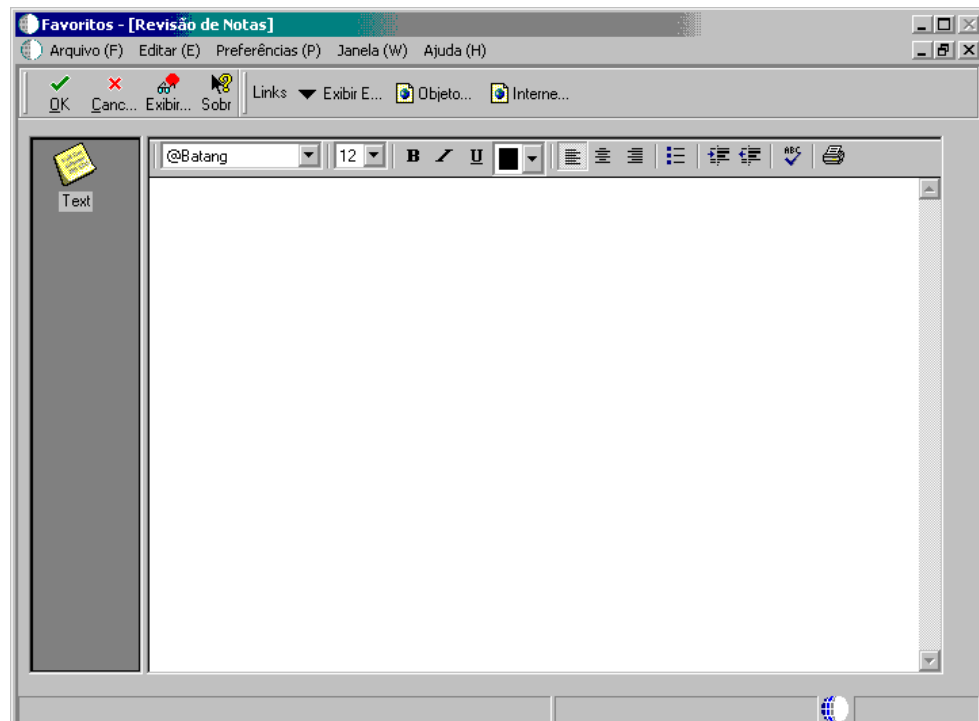
Utilização de Notas em Favoritos, Pastas ou Subpastas

Você pode incluir notas em uma lista de favoritos ou pasta para descrever sua utilização ou seu conteúdo. Por exemplo, você pode incluir um texto que descreve quando utilizar uma determinada visão lógica e o nome da visão lógica.

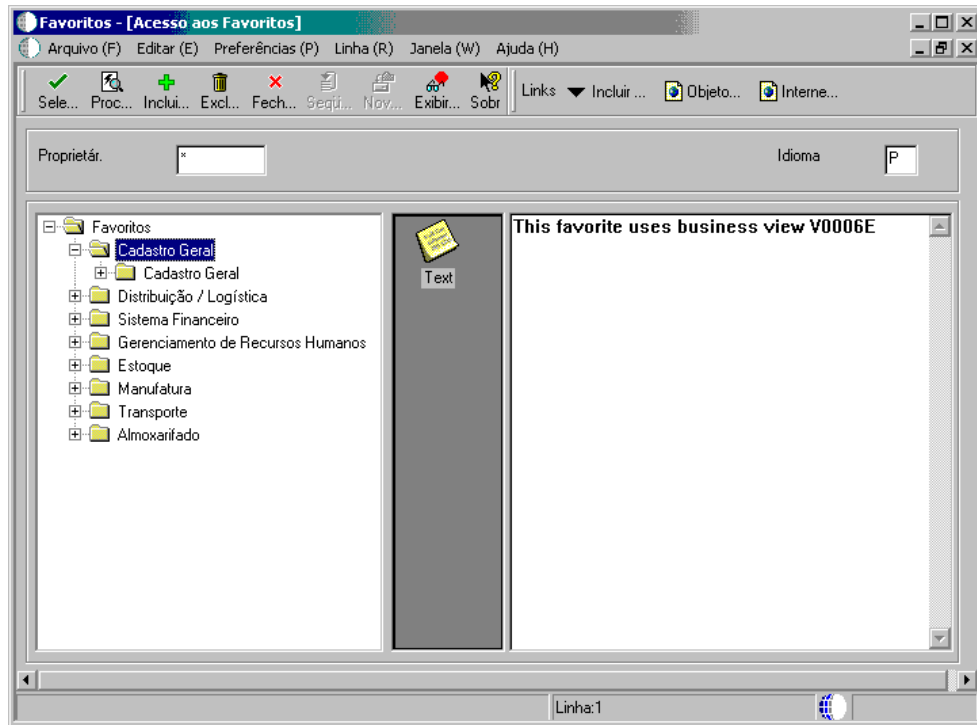
► Inclusão de notas em favoritos, pastas ou subpastas

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Favoritos.

1. Em Acesso aos Favoritos, escolha um favorito, pasta ou subpasta.
2. No menu Linha, selecione Revisão de Notas.



3. Na tela Revisão de Notas, digite o seu nome e, em seguida, clique em OK.



4. Na tela Acesso a Favoritos, selecione o item apropriado e observe a exibição da nota na parte direita da tela.

► Exclusão de notas de uma pasta, subpasta ou lista de favoritos

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Favoritos.

1. Em Acesso aos Favoritos, escolha um favorito, pasta ou subpasta.
2. No menu Linha, selecione Revisão de Notas.
3. Na tela Revisão de Notas, apague o texto e, em seguida, clique em OK.

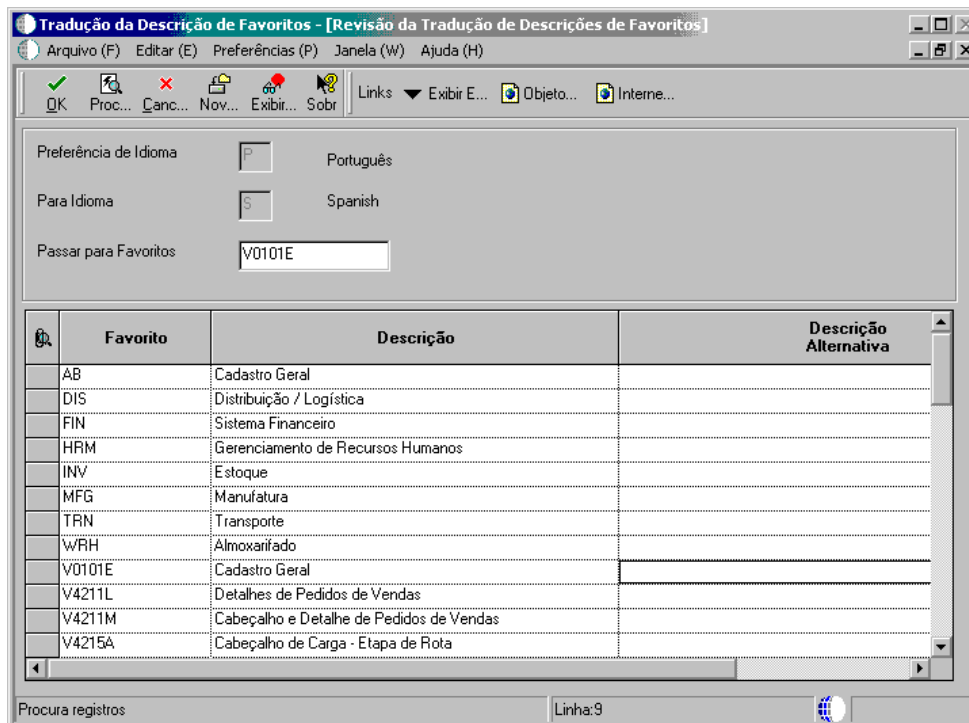
Tradução de Descrições de Favoritos

Se houver a necessidade de configurar o sistema para utilizar vários idiomas, você pode digitar descrições alternativas para que os favoritos utilizem os idiomas disponíveis. Você pode utilizar o aplicativo Favoritos (P91100) para incluir a tradução dos itens que aparecem na sua lista de favoritos.

► Configuração da tradução da descrição de favoritos

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Tradução da Descrição de Favoritos.

1. Na tela Acesso à Tradução da Descrição de Favoritos, selecione o idioma de destino para a tradução na grade e clique em Selecionar.



2. Na tela Revisão da Tradução de Descrições de Favoritos, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Passar para Favoritos
3. Digite a descrição alternativa do favorito a ser traduzida na área de detalhe e clique em OK.

► Exibição da lista de favoritos com descrições alternativas

No menu *Configuração Avançada de Relatórios (GH9141)*, selecione *Favoritos*.

Na tela *Acesso aos Favoritos*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:

- Idioma

Se houver um favorito no idioma especificado, este será exibido. Caso contrário, o favorito será exibido no idioma nacional.

Observe que as notas estão em branco para permitir que seja inserido o texto traduzido no idioma.

Modelos de Opções de Processamento

As opções de processamento controlam a forma como um relatório ou aplicativo em lote processa os dados. Elas são definidas pelas versões, portanto, opções de processamento

específicas podem ser anexadas a versões diferentes do mesmo relatório. Você pode configurar as opções de processamento do relatório de forma que sejam exibidas automaticamente durante a execução e solicitem do usuário valores específicos. As opções de processamento podem ser usadas para:

- Controlar como um relatório processa os dados
- Configurar valores predeterminados
- Customizar um aplicativo para companhias diferentes ou até usuários diferentes
- Controlar o formato dos relatórios
- Controlar as quebras de página de um relatório
- Controlar as totalizações de um relatório

Um modelo de opções de processamento pode conter várias opções de processamento. As opções de processamento são exibidas em uma linha do modelo e são definidas por seu título, que inclui os valores válidos, se existirem.

A visão geral a seguir apresenta os pontos principais do processo para criação e utilização de modelos de opções de processamento.

1. Crie as opções de processamento através da construção de uma lista de parâmetros chamada modelo.
2. Anexe este modelo a um relatório e crie as regras de eventos para o relatório de forma a utilizar estes valores.
3. Crie as versões do relatório.
4. Especifique a forma como as opções de processamento serão utilizadas durante o tempo de execução através da especificação de valores diferentes de opções de processamento para as diferentes versões.
5. No momento da execução, um modelo de opção de processamento exibe um conjunto de guias em uma área denominada *página*. Cada guia representa uma categoria distinta da opção de processamento. Ao clicar na guia, a página se altera para exibir um conjunto de opções de processamento para esta categoria. No momento da execução, dependendo da configuração do relatório, ocorrerá uma das seguintes opções:
 - A opção de processamento é exibida, permitindo que o usuário forneça os valores apropriados
 - É exibida uma lista de versões, onde cada versão possui um conjunto pré-selecionado de valores de opções de processamento
 - O relatório é executado com um conjunto pré-selecionado de opções, como por exemplo seleção de dados e sequenciamento de dados e com valores pré-selecionados de opções de processamento

Esta seção contém instruções detalhadas para as etapas 1 e 2 da visão geral.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Criação de uma versão em lote* para obter informações sobre a criação de versões em um relatório
- ❑ *Alteração de opções de processamento de versões em lote* para obter informações sobre como as opções de processamento são processadas durante a execução

- ❑ *Submissão de um relatório para processamento em lote* para obter informações sobre a execução de um relatório

Design de Modelos de Opções de Processamento

Você pode criar um modelo de opção de processamento que apresenta uma lista dos valores dos itens de dados que são passados para o relatório durante o tempo de execução. Você também pode incluir guias nos modelos de opções de processamento.

► Criação de um modelo de opção de processamento

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, insira OMW no acesso rápido.

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Incluir.
2. Na tela Inclusão de Objetos do J.D. Edwards no Projeto, selecione a opção a seguir e clique em OK.

- Estrutura de Dados

The screenshot shows a window titled "Bancada de Gerenc. de Objetos - [Entrada de Objetos]". The menu bar includes "Arquivo (F)", "Editar (E)", "Preferências (P)", "Janela (W)", and "Ajuda (H)". The toolbar has icons for "OK", "Cancel", "Exibir...", "Sobre", "Links", "Exibir E...", "Objeto...", and "Interne...". The main area contains several input fields: "Nome Objeto" with the value "P055LW", "Tipo de Objeto" with the value "DSTR", "Descrição" with the value "Library widget processing", "Cód. Produto" with the value "55", "Cód. Refer. do Produto" with the value "55", and "Uso do Objeto" with the value "360". To the right of these fields, there are two radio buttons: "Regular Data Structure" and "Processing Option Template", with the latter being selected. The window also has a status bar at the bottom with a globe icon.

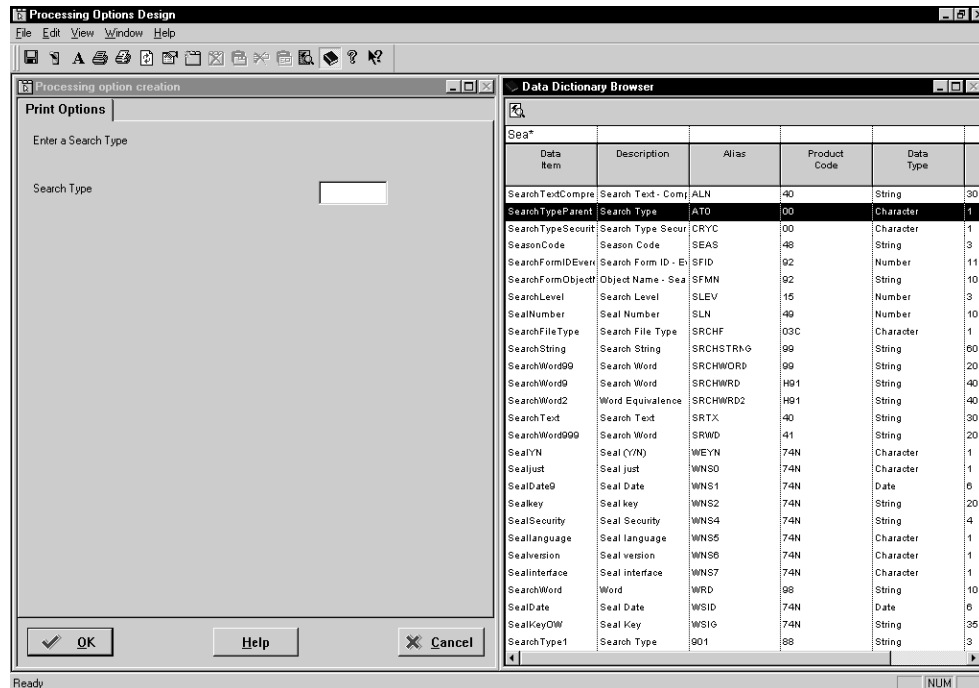
3. Na tela Inclusão de Objeto, preencha os campos a seguir:

- Nome Objeto
- Descrição
- Cód. Produto
- Cód. Refer. do Produto

- Uso do Objeto

Este campo deve refletir o objeto que está sendo criado. Você pode criar seu próprio valor válido para este campo. Para isto, clique no assistente visual e selecione Revisão no menu Tela. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, vá até a linha em branco no final da lista e insira um código e uma descrição novos.

4. Selecione Processing Option Template e clique em OK.
5. Na tela Design de Opções de Processamento, clique na guia Ferramentas de Design e, em seguida, Iniciar Auxiliar de Design de Opções de Processamento.
6. Na tela Processing Options Design, clique em <New Tab>, clique com o botão direito do mouse e selecione Current Tab Properties no menu instantâneo.
7. Na tela Tab Properties, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Short Name
 - Long Name
8. Para exibir os itens do dicionário de dados na tela Data Dictionary Browser, execute uma das opções a seguir:
 - Clique no ícone de pesquisa localizado diretamente abaixo do cabeçalho do Data Dictionary Browser.
 - Clique com o botão direito do mouse nesta tela e, em seguida, escolha Find.
 - Digite um valor na linha QBE e, em seguida, pressione Enter.



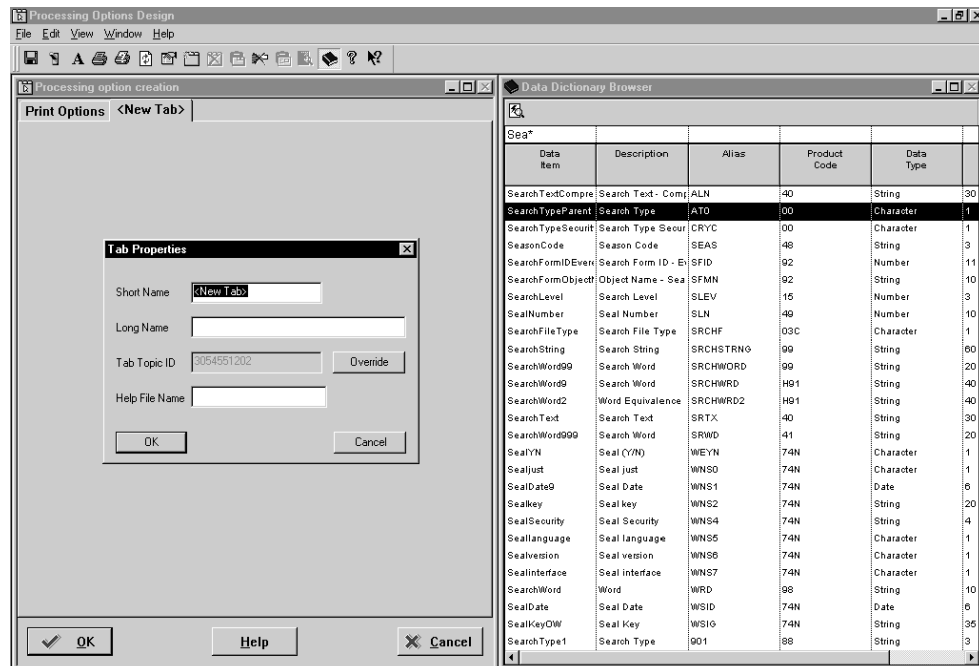
9. Utilize um dos métodos a seguir para selecionar os itens que deseja incluir nas opções de processamento:

- Clique duas vezes em Data Dictionary Browser. O item aparecerá no lado esquerdo da tela abaixo da sua guia.
 - Arraste o item do navegador de dicionário de dados para a posição que deseja que ele permaneça na guia.
10. Para reposicionar um item na guia, clique no item e arraste-o para a nova posição.
A ferramenta Opções de Processamento ajusta o tamanho e a posição do item de dados para adaptá-lo à largura da guia.
 11. Clique duas vezes na parte do item que contém texto para substituí-lo ou eliminá-lo.
 12. Clique com o botão direito no item de dados e selecione Properties no menu instantâneo.
 13. Na tela JDE.DataItem Properties, na guia General, modifique o campo Alias.
A descrição do alias deve ser um identificador único.
 14. Clique na guia Help Override Data Item e modifique o seguinte campo, se for necessário:
 - Data Item Help Override Name
 15. Clique em OK.

► **Inclusão de uma guia em um modelo de opção de processamento**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, insira OMW no acesso rápido.

1. Na tela Bancada de Gerenciamento de Objetos, clique em Incluir.
2. Na tela Inclusão de Objetos do J.D. Edwards no Projeto, selecione a opção a seguir e clique em OK:
 - Estrutura de Dados
3. Na tela Inclusão de Objetos, preencha os seguintes campos e, em seguida, clique em OK:
 - Nome Objeto
 - Descrição
 - Cód. Produto
 - Cód. Refer. do Produto
 - Uso do Objeto
4. Na tela Design de Opções de Processamento, na guia Ferramentas de Design, clique em Iniciar Auxiliar de Design de Opções de Processamento.
5. Na tela Processing Options Design, clique em <New Tab>, clique com o botão direito e selecione New Tab no menu instantâneo.
Uma segunda <New Tab> é adicionada à tela e a tela Tab Properties será exibida.



6. Na tela Tab Properties, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Short Name
 - Long Name
7. Quando sua opção de processamento estiver concluída, você pode selecionar Test no menu Edit para ver como ela será exibida.

A partir deste ponto, você pode testar o assistente visual para assegurar que selecionou o item de dados correto para sua opção de processamento. Você precisa salvar suas alterações antes de sair.

Anexação de um Modelo de Opção de Processamento a um Relatório

Você deve anexar um modelo de opções de processamento a um relatório para poder utilizar os recursos durante o tempo de execução. Devido ao fato do modelo existir como um objeto separado, você pode anexá-lo a múltiplos relatórios.

► Anexação de um modelo de opção de processamento a um relatório

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório ao qual você deseja anexar um modelo de opção de processamento.
2. Selecione Select Processing Options no menu File.
3. Na tela Select Processing Option Template, escolha o modelo que você deseja utilizar e, em seguida, clique em OK.

Uma marca de seleção é exibida ao lado da opção Select Processing Options no menu File, indicando que um modelo de opção de processamento foi anexado ao relatório.

4. Selecione Report Properties no menu Report para confirmar que o modelo correto de opção de processamento foi anexado ao relatório.

O campo Processing Options indica que existe um modelo de opção de processamento anexado ao relatório.

5. Para remover um modelo de opção de processamento existente, selecione Select Processing Options no menu File.
6. Na tela Select Processing Option Template, selecione o modelo e clique em Remove.

Utilização de Modelos do Assistente

O assistente de relatórios o auxilia na criação e design de relatórios, oferecendo instruções passo a passo. Além de ajudar na criação de uma seção de grupo, colunar ou tabular, o assistente de relatórios utiliza modelos próprios para ajudá-lo a criar modelos de relatórios para aplicativos como, por exemplo, relatórios financeiros, de ativos fixos ou de custo de serviço. Estes modelos, que estão incluídos no software J.D. Edwards, contêm critérios predeterminados. Quando você escolhe um dos modelos do assistente, este lê as especificações do modelo (armazenadas nas tabelas do software J.D. Edwards) e mostra os critérios predeterminados nas telas do assistente. Você pode criar seus próprios modelos do software J.D. Edwards com os programas Ativação de Campos Inteligentes (P91420) e Modelos do Assistente de Relatórios (P91400). Você deve determinar as seguintes especificações para cada modelo do assistente que for criado:

- A visão lógica que deve ser utilizada como a predeterminada
- A opção de processamento que será anexada ao relatório
- A tela do assistente que será exibida
- O campo inteligente que será exibido para seleção de coluna
- A seleção de dados preferida para os campos inteligentes
- O sequenciamento de dados preferido
- As propriedades adicionais a serem incluídas

As especificações dos modelos ficam armazenadas nas seguintes tabelas do software J.D. Edwards.

**Modelos do Assistente de Relatórios
(F91400)**

Esta tabela armazena as informações predeterminadas de visão lógica e opções de processamento.

**Itens de Sequenciamento de Modelos do
Assistente de Relatórios (F91410)**

Esta tabela armazena informações sobre o sequenciamento de dados preferido.

**Ativação de Campos Inteligentes de
Modelos do Assistente de Relatórios
(F91420)**

Esta tabela armazena informações sobre o campo inteligente que será exibido.

Modelos de Campos Inteligentes

Um modelo de campo inteligente permite o agrupamento de campos inteligentes, que podem ser inseridos coletivamente em um modelo do assistente. Por exemplo, o modelo de campo inteligente chamado "S09001 - Relatório Financeiro" cont m todos os campos inteligentes necessários para os relatórios financeiros. O software J.D. Edwards inclui modelos predefinidos de campos inteligentes. Com o aplicativo Modelos de Campos Inteligentes (P91420), você pode criar ou modificar modelos de campos inteligentes de acordo com seus relatórios.

Quando você cria um modelo do assistente,   necessário anexar um modelo de campo inteligente ao mesmo. Os campos inteligentes e campos de dados includos no modelo de campo inteligente determinam o modelo que será anexado ao modelo do assistente. Por exemplo, se você estiver criando um relatório financeiro,   possível que o modelo de campo inteligente chamado "S09001 - Relatórios Financeiros" contenha os campos inteligentes e campos de dados que você está precisando. Portanto, você pode especificar S09001 como sendo o modelo de campo inteligente a ser anexado ao seu modelo do assistente. Quando você usa o modelo do assistente para criar um relatório, os campos inteligentes no modelo especificado são exibidos no grupo Available Smart Fields da tela Select Column do assistente de relatórios. Através desta tela, você pode escolher todos os campos que devem ser includos no seu relatório.

Além de especificar o campo inteligente que deseja incluir no modelo, você também pode incluir os campos utilizados para a seleção de dados na coluna de campos inteligentes. Os campos escolhidos são exibidos na tela Smart Field Data Selection do assistente.

Instruções Preliminares

-   Antes de você poder criar um modelo de campo inteligente,   necessário que já existam os campos inteligentes a serem includos no modelo. Consulte *Attaching a Smart Field Trigger* no manual *Development Tools* para criar campos inteligentes.

► Criação de um novo modelo de campo inteligente

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Modelos de Campos Inteligentes.

1. Na tela Acesso aos Modelos de Campo Inteligente, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão dos Modelos de Campo Inteligente, preencha os campos a seguir:
 - Modelo Campo Intellig.
 - Descrição
3. Clique no campo Item de Dados e clique no botão do assistente visual.
4. Na tela Pesquisa e Seleção de Campo Inteligente, clique na opção a seguir:
 - Campo Inteligente
5. Clique em Procurar para exibir uma lista de todos os campos inteligentes disponíveis.

Utilize a linha QBE para limitar a sua pesquisa.

6. Escolha um campo inteligente e, em seguida, clique em Selecionar.
7. Repita as etapas de 3 a 7 até terminar de incluir todos os campos inteligentes que você deseja ter no seu modelo de campo inteligente.
8. Na tela Revisão dos Modelos de Campo Inteligente, clique em OK.

A tela Revisão dos Critérios de Modelos de Campo Inteligente será exibida. Utilize esta tela para fazer a seleção de dados de campo inteligente.

9. Na tela Revisão dos Critérios de Modelos de Campo Inteligente, clique no ícone de assistente visual, no campo Item de Dados.

Observação

A tela de pesquisa permite que você selecione itens de dados no sistema. Selecione apenas os itens adequados a suas visões lógicas.

10. Na tela Pesquisa e Seleção do Dicionário de Dados por Alias, clique em Procurar para exibir uma lista de itens de dados disponíveis.

Utilize a linha QBE para aprimorar a sua pesquisa.

11. Escolha o item de dado e, em seguida, clique em Selecionar.
12. Na tela Revisão dos Critérios de Modelo de Campo Inteligente, na linha do item de dados que você selecionou, preencha o campo a seguir:

- Valores da Faixa

Insira 0 para indicar que o campo terá apenas um único valor. Insira 1 se você quiser que o item de dados aceite uma faixa de valores como, por exemplo, conta objeto inicial e conta objeto final. Estes itens de dados são exibidos na tela Smart Field Data Selection, no assistente.

13. Repita as etapas de 9 a 12 para selecionar todos os itens de dados para a seleção de dados de campo inteligente e, em seguida, clique em OK.

Observação

Só são permitidos cinco itens de dados. Uma faixa de valores conta como dois itens de dados.

14. Utilize a sequência de exibição para determinar a ordem na qual você quer que os itens de dados apareçam na tela Smart Field Data Selection.

Para utilizar um modelo de campo inteligente, é necessário anexá-lo a um modelo do assistente.

Consulte também

- ❑ *Inclusão e Modificação de Modelos do Assistente* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como conectar o modelo de campo inteligente ao modelo de assistente

► Modificação de um modelo existente de campo inteligente

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Modelos de Campos Inteligentes.

1. Na tela Acesso aos Modelos de Campo Inteligente, selecione o modelo a ser modificado e, em seguida, clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão dos Modelos de Campo Inteligente, inclua ou exclua campos inteligentes do modelo e, em seguida, clique em OK.
3. Na tela Acesso aos Modelos de Campo Inteligente, selecione Critérios de Modelos no menu Linha para alterar a seleção de dados do campo inteligente do modelo modificado.
4. Na tela Smart Field Template Criteria Revisions, clique no ícone de assistente visual, no campo Item de Dados.
5. Na tela Pesquisa e Seleção do Dicionário de Dados por Alias, clique em Procurar para exibir uma lista de itens de dados disponíveis.
Utilize a linha QBE para aprimorar a sua pesquisa.
6. Escolha o item de dados e, em seguida, clique em Selecionar.
7. Na tela Revisão dos Critérios de Modelo de Campo Inteligente, na linha do item de dados que você selecionou, preencha o campo a seguir:
 - Val. Faixa
Insira 0 para indicar que o campo terá apenas um único valor. Insira 1 se você quiser que o item de dados aceite uma faixa de valores como, por exemplo, conta objeto Inicial e conta objeto final. Estes itens de dados são exibidos na tela Smart Field Data Selection, no assistente.
8. Repita as etapas de 4 a 7 para selecionar todos os itens de dados para a seleção de dados de campo inteligente e, em seguida, clique em OK.

Observação:

Só são permitidos cinco itens de dados. Uma faixa de valores conta como dois itens de dados.

9. Utilize Sequência de Exibição para determinar a ordem na qual você quer que os itens de dados apareçam na tela Smart Field Data Selection.

Para utilizar um modelo de campo inteligente, é necessário anexá-lo a um modelo do Assistente.

Consulte também

- ❑ *Inclusão e Modificação de Modelos do Assistente* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como conectar o modelo de campo inteligente ao modelo de assistente

Inclusão ou Modificação de um Modelo do Assistente

Esta seção descreve como utilizar o programa Modelos do Assistente de Relatórios (P91400) para criar e modificar modelos do assistente. Uma vez criados ou modificados, os modelos ficam disponíveis e podem ser obtidos na tela Welcome do assistente.

Atenção

Os campos inteligentes associados a um modelo de assistente dependem das colunas de visão lógica nos modelos associados a ela. Se você alterar a visão lógica ou selecionar uma diferente, os campos inteligentes associados a ela podem não funcionar corretamente. Antes de fazer alterações como esta, cheque que colunas de visão lógica os campos inteligentes em questão exigem.

Consulte também

Consulte os seguintes tópicos no manual *Geração de Relatórios Empresariais*:

- ❑ *Escolha do modelo para um modelo de relatório para aplicativos* para obter informações sobre como a descrição aparecerá na tela Welcome do assistente.
- ❑ *Definição de sequenciamento de dados de seção com a opção avançada desativada* ou *Definição de sequenciamento de dados de seção com a opção avançada ativada* para obter informações sobre a tela Data Sequencing Help como ela aparece no assistente.

Instruções Preliminares

- ❑ Quando você inclui um modelo do assistente, precisa especificar o nome de um modelo de campo inteligente. Se o modelo existente de campo inteligente não contiver os campos inteligentes necessários, você precisará criar um que seja adequado para o seu aplicativo. Consulte *Modelos de Campos Inteligentes* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como incluir ou modificar um modelo de campo inteligente.

► Inclusão ou modificação de um modelo do assistente

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Modelos do Assistente de Relatórios.

1. Na tela Acesso aos Modelos do Assistente de Relatórios, clique em Incluir para acrescentar um modelo de assistente.

Para modificar um modelo existente do assistente, clique em Procurar, selecione o modelo a ser modificado e clique em Selecionar.

2. Na tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, preencha os campos a seguir:

- Modelo/Descrição Relatório

A descrição aparece quando você clica na seta para baixo na tela Welcome do assistente.

3. Na guia Blocos de Construção, preencha os campos a seguir:

- Tipo de Seção
 - Visão Lógica
 - Opções de Process.
 - Mod. Campo Inteligente
- Este campo ficará ativo apenas se você escolher criar uma seção do tipo tabular.
4. Clique no campo Item de Dados, abaixo da coluna Seqüência e Quebras de Nível Predeterminadas, para exibir o botão Procurar.
 5. Clique no botão Procurar.
 6. Na tela Pesquisa e Seleção do Dicionário de Dados por Alias, clique em Procurar para exibir uma lista de itens de dados disponíveis.
Utilize a linha QBE para limitar a sua pesquisa.
 7. Selecione um item de dados na área de detalhes e, em seguida, clique em Selecionar.
 8. Na tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, clique no próximo campo Item de Dados.
A tela Description and Display Sequence aparecerá automaticamente para o item de dados selecionado na etapa 7.
 9. Repita as etapas de 4 a 8 para todos os itens de dados que você deseja incluir no relatório.
As duas primeiras descrições de itens de dados contidas na lista da área de detalhes fazem parte da coluna Report Grouping e as descrições de itens de dados subsequentes fazem parte da coluna Report Detail na tela Data Sequencing Help do assistente.
 10. Na tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, clique na guia Propriedades.
 11. Clique nas seguintes opções:
 - Uso de Descrição Financeira
 - Exib. Nível de Detalhe
 - Exib. Subtotal dos AAls
 - Exib. Sinal de Ajuste
 - Exib. Suprimir Linhas com Zero
 - Exib. Critérios Genéricos
 - Exib. Critér. Financeiros
 12. Clique na guia Visão Detalhada e, em seguida, clique na opção Visão Detalhada.
Quando a opção Visão Detalhada estiver ativada ela aparecerá na tela Additional Properties do assistente. Após terminar o design do relatório usando o assistente,

você poderá verificar o aplicativo, a tela e a versão para conferir os detalhes dos dados que aparecem neste relatório.

13. Na tela Acesso a Aplicativos, localize e selecione o aplicativo que deve ser inicializado quando o usuário do relatório desejar pesquisar as informações contidas nele.
14. Clique em Selecionar.
15. Na tela Acesso a Telas, destaque uma tela e clique em Selecionar.
Se existirem versões para uma determinada tela e aplicativo, a tela Acesso a Versões aparecerá.
16. Na tela Acesso a Versões, selecione uma versão e clique em Selecionar.
17. Na tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatório, clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Modelo/Descrição Relatório	Um conjunto predefinido de especificações no qual um relatório deve ser baseado.
Tipo de Seção	O tipo de seção usada para a seção principal em um modelo de Assistente de Relatórios.
Visão Lógica	A visão lógica predeterminada à qual um modelo de Assistente de Relatórios é associado.
Opções de Process.	O modelo de opção de processamento ao qual um modelo de Assistente de Relatórios é associado.
Mod. Campo Inteligente	Use o Assistente Visual para pesquisar um modelo de campo inteligente. O modelo de campo inteligente pode ser o modelo que vem com o OneWorld ou pode ser um modelo customizado.
Uso de Descrição Financeira	A propriedade Descrições Financeiras é usada para obter a descrição correta para a conta objeto. Quando você ativa o Assistente de Relatórios ativa a propriedade Seção Tabular para Descrições Financeiras.
Exib. Nível de Detalhe	O recurso de exibição do nível de detalhe determina se a propriedade Acúmulo de Nível de Detalhe de Conta aparecerá na tela Propriedades Adicionais do Assistente. O Acúmulo de Nível de Detalhe de Conta é um método de resumir contas objeto tendo como base o nível de detalhe (LOD) definido no plano de contas.
Exib. Subtotal dos AAls	O recurso de exibição de subtotal de AAls determina se a propriedade subtotal de AAls é exibida na tela Propriedades Adicionais do Assistente de Relatórios. Este recurso permite que os subtotais sejam inseridos tendo como base as séries de AAls de demonstrativos financeiros (FS).

Exib. Sinal de Ajuste	O recurso Exibição do Sinal de Ajuste determina se a propriedade Inverter Sinal: é exibida na tela Propriedades Adicionais do Assistente de Relatório. Inverter Sinal permite que você mude o sinal de valores (débitos e créditos) em contas nos balanços patrimoniais ou demonstrativos de renda.
Exib. Suprimir Linhas com Zero	Esta propriedade determina se Omitir Linha com Saldo Zero é exibida na tela Propriedades Adicionais do Assistente de Relatórios. Omitir Linha com Saldo Zero elimina a impressão de uma linha em uma seção tabular, usando uma das seguintes opções: - o Não há Omissão de Linha com Saldo Zero - o Omitir somente as Linhas de Detalhe Zero - o Omitir todas as Linhas com Saldo Zero
Exib. Critér. Financeiros	Se Exibição de Critérios Genéricos estiver selecionado, o Assistente de Relatórios exibirá a tela Seleção de Dados da Seção. Se Exibição de Critérios Financeiros estiver selecionado, o Assistente de Relatórios exibirá a tela Ajuda com Seleção de Dados. Esta tela permite que você selecione contas tendo como base Balanços Patrimoniais ou Demonstrativos de Renda.

Inclusão de Texto Anexado a um Relatório

O software J.D. Edwards permite que você anexe texto aos registros contidos no seu banco de dados. Por exemplo, você pode anexar um comentário para esclarecer uma transação, como "O cliente nos informou que enviou o pagamento no dia 01/02/99". Os usuários podem incluir textos anexados nos registros através de aplicativos interativos do software J.D. Edwards.

Você pode fazer o design de um relatório de forma a mostrar qualquer texto anexado que exista no registro. Desta forma, qualquer pessoa que leia o relatório poderá ver os mesmos textos anexados que estão disponíveis nos aplicativos interativos.

Consulte também

- ❑ *Criação de uma instrução If/While dentro de uma regra de evento no manual Geração de Relatórios Empresariais para obter informações sobre a criação destes critérios.*

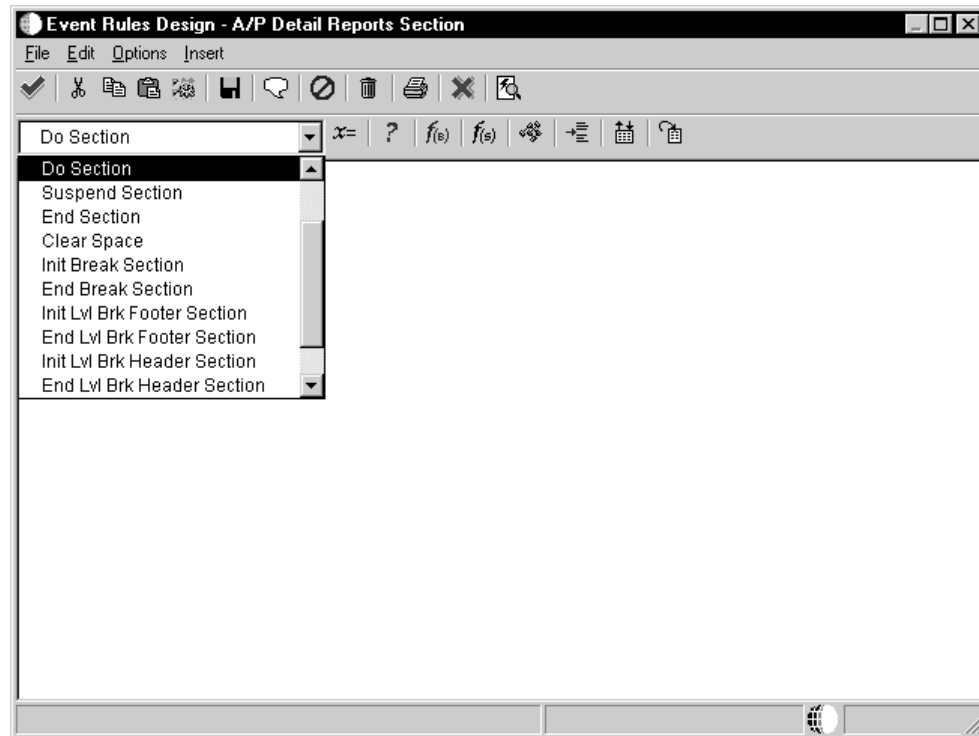
Instruções Preliminares

- ❑ Esta documentação assume que os textos anexados já existem para os registros que serão incluídos no relatório. Consulte *Anexação de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre inclusão de textos anexados.
- ❑ Utilize um relatório existente ou crie um novo que imprima os registros para os quais você anexou algum texto. Consulte *Criação de um Objeto Relatório* ou *Assistente de Design de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como acessar um relatório existente ou criar um novo.
- ❑ O software J.D. Edwards utiliza estruturas de dados para associar um texto anexado a um determinado registro. Nesta tarefa, você precisará especificar o nome da estrutura de dados que é utilizada pelo aplicativo interativo para associar um registro ao seu respectivo texto anexado. Você pode utilizar a Bancada de Gerenciamento de Objetos para ver uma lista contendo todas as estruturas de dados de objetos de mídia (objeto tipo GT). Consulte *Creating a Media Object Data Structure* no manual *Development Tools* para obter informações sobre estruturas de dados de objetos de mídia.

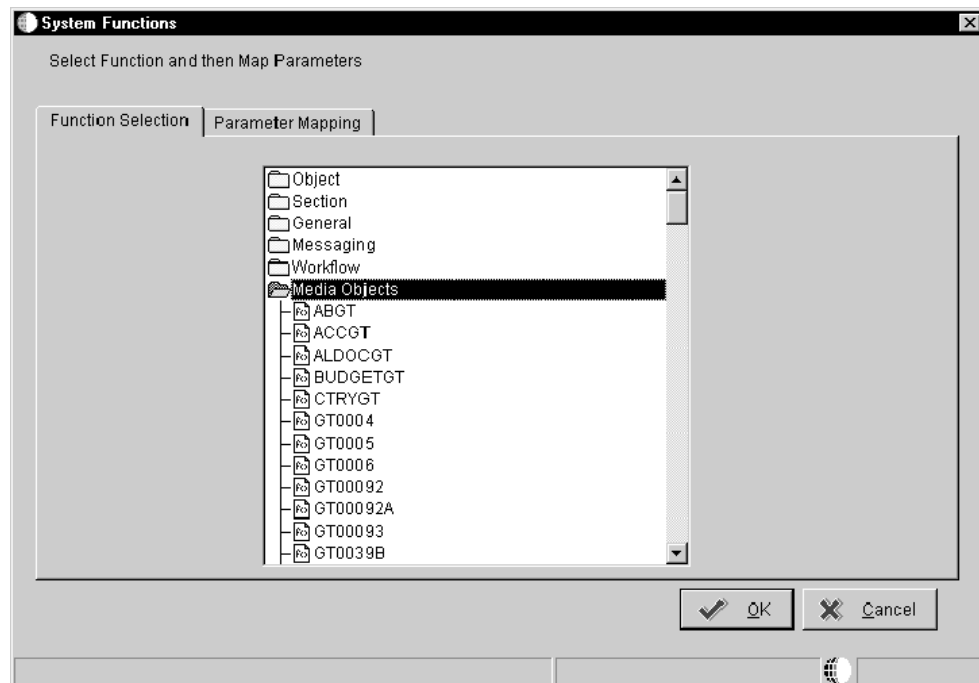
► Inclusão de textos anexados em um relatório

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e, em seguida, selecione a seção de detalhes na qual você quer incluir o texto anexado.
2. No menu Insert, selecione Alpha Variable.
3. Insira a variável na seção de detalhe.
4. Clique duas vezes no campo da variável alfa (no corpo, não no cabeçalho) que você acabou de inserir.
A tela Variable Properties será exibida.
5. Na guia Description, preencha o campo a seguir:
 - Variable Name
Modifique as propriedades das colunas ou variáveis de forma que estas tenham um nome significativo, por exemplo, Comentários.
6. Clique na guia Display e modifique o campo a seguir de forma que o comprimento seja suficiente para os textos anexados que aparecerão neste campo. Se o comprimento do texto for maior que o comprimento da área de exibição, o texto excedente mudará automaticamente para a próxima linha.
 - Display Length
7. Clique em OK.
8. Clique em qualquer lugar da seção de detalhes do seu relatório para desfazer a seleção da variável alfa recém-criada e, em seguida, selecione Event Rules no menu Edit.
9. Na tela Event Rules Design, selecione o evento Do Section da lista suspensa de eventos.

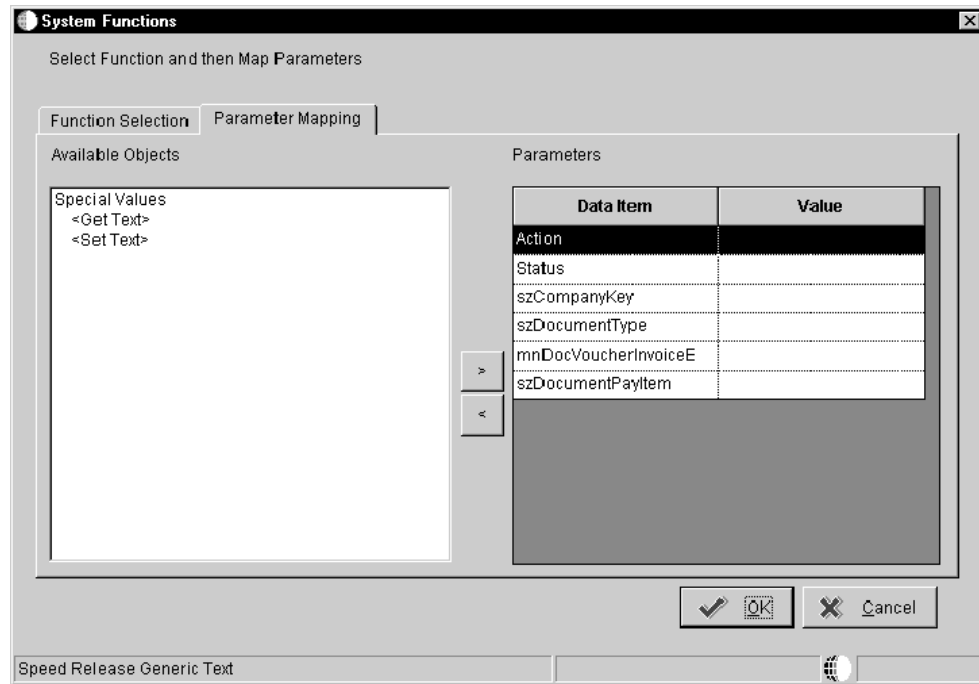


10. Selecione System Function no menu Insert.



11. Na tela System Functions, na guia Function Selection, clique duas vezes na pasta Midia Objects para ver todas as funções disponíveis.

12. Selecione a estrutura de dados do objeto de mídia que estava anexado ao aplicativo original.
13. Clique na guia Parameter Mapping.



Os parâmetros que aparecem nesta tela, com exceção de Action ou Status, variam de acordo com os critérios que você estabeleceu.

14. Defina os dois parâmetros a seguir:

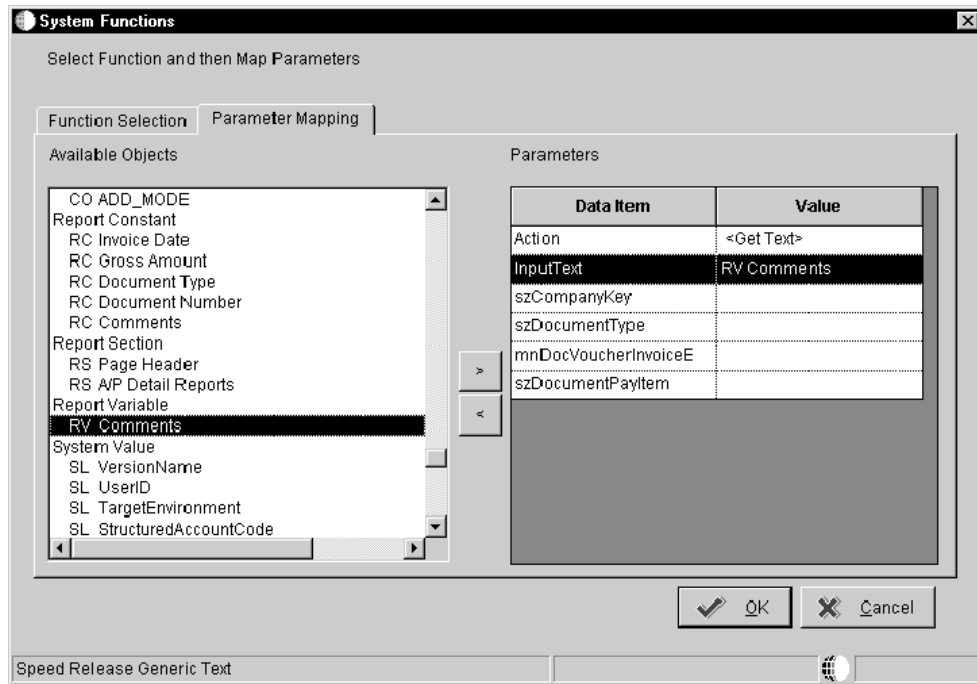
- Action

Selecione <Get Text> em Available Objects. Esta ação chama uma função para obter o texto genérico associado ao parâmetro.

- Status

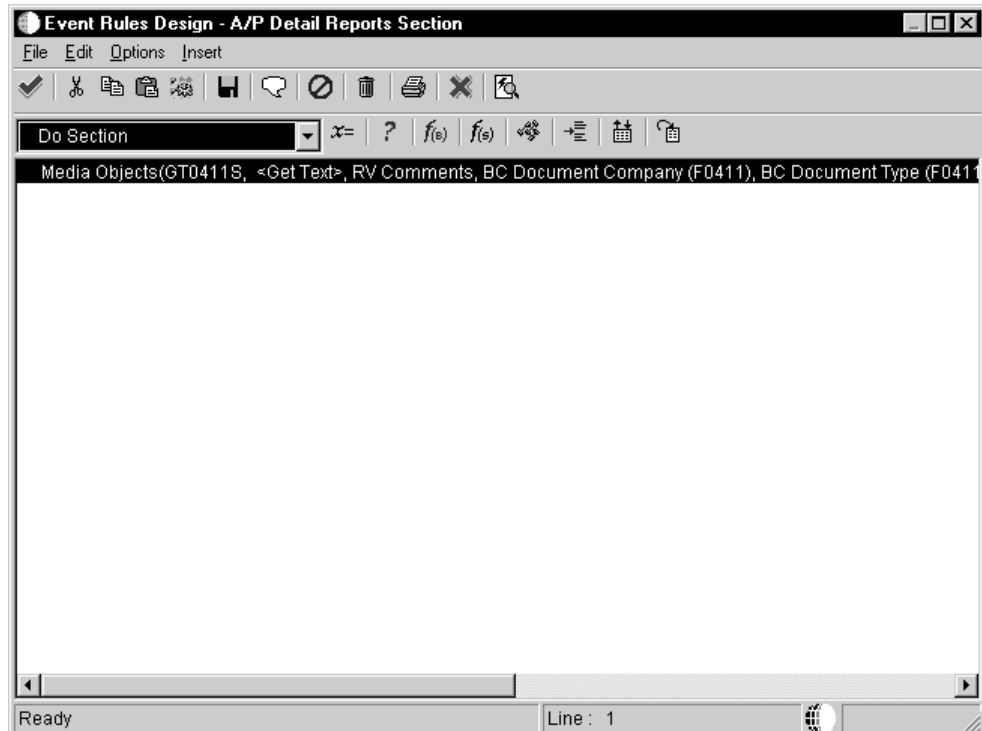
Quando você seleciona <Get Text> para a ação, este item de dados muda automaticamente para Text. O item Text designa a variável na qual você colocará o texto recuperado.

Escolha RV Comments em Available Objects.



15. Defina todos os outros parâmetros usando as colunas de visão lógica disponíveis e, em seguida, clique em OK.

Uma regra de evento semelhante a uma das regras abaixo aparecerá na tela Event Rules Design. Esta regra varia de acordo com os critérios que você estabeleceu.



16. Na tela Event Rules Design, clique no ícone de marca de seleção para salvar e retornar à tela Report Design.

17. Visualize ou execute o seu relatório.

Nos registros com texto genérico anexado, o texto é impresso no local onde você colocou a variável alfa no seu relatório.

Para ver o texto genérico de registros específicos, defina critérios com instruções If/While. Se não houver texto genérico para este registro ou se o registro for excluído devido à lógica da instrução If/While, não será impresso nenhum texto no local da variável alfa.

Utilização das Propriedades de Relatórios

A ferramenta Design de Relatórios permite a modificação da saída do seu relatório e de sua versão através da modificação das propriedades do relatório. As propriedades do relatório incluem detalhes como o formato do relatório, o número de registros que um relatório exibe, vários tipos de fonte e propriedades mais avançadas.

Pode-se também modificar as dimensões do relatório de modo que este possa ser impresso em um papel customizado. Por exemplo, se quiser imprimir informações em etiquetas de correspondência, formulários de impostos ou um cheque pré-impresso, defina as dimensões do relatório de acordo com as dimensões do tipo do formulário de impressão. Além disso, você pode modificar as fontes do seu relatório de forma a imprimir corretamente em uma impressora de linha.

As propriedades que podem ser modificadas incluem o formato do relatório e o número de registros exibidos, as cores e fontes predeterminadas, as opções de página de rosto, a escala decimal e as propriedades avançadas.

Consulte também

- ❑ *Transaction Processing* no manual *Development Tools* para obter informações adicionais sobre a utilização desta opção

► Utilização de propriedades de relatórios

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório e, em seguida, selecione Report Properties no menu File.
2. Na tela Properties, na guia Report Properties, clique nas opções a seguir:
 - Print Totals Only
 - Print Grand Totals
 - Suppress All Output
 - Limit Number of Primary Table Rows
3. Clique na guia Font/Color.

4. Selecione Apply settings to all Objects, clique em Defaults ou altere as outras opções.

A opção Apply settings to all Objects substitui qualquer escolha de fonte/cor que tenha sido feita no nível do campo individual.

5. Clique na guia Cover Page Options.

6. Clique nas seguintes opções:

- Print Cover Page

As páginas de rosto oferecem informações sobre o relatório ou o processamento em lote incluindo as propriedades do relatório, propriedades do sistema, propriedades da impressora e opções de processamento. Além disso, as informações são fornecidas no nível da seção, incluindo as suas propriedades, propriedades do objeto, seleção e sequenciamento de dados e propriedades da linha. Você pode escolher o nível de detalhe que será exibido pela sua página de rosto para estas propriedades.

Se você selecionar Print Cover Page na tela Report Properties para o modelo do relatório, não será impressa uma página de rosto para as versões do relatório. Se você especificar uma página de rosto somente para uma versão, ative esta opção utilizando Version Detail ou Advanced Version Detail.

- Report Properties
- System Properties
- Printer Properties
- Processing Options
- Section Properties
- Data Selection
- Data Sequencing
- Object Properties

7. Na guia Decimal Scaling, clique em uma das seguintes opções:

- No Scaling
- Scaling from 1 - 1.000.000.000
- Apply settings to all Objects

8. Clique na guia Advanced para selecionar e atualizar as seguintes opções e campos conforme necessário:

- Subsystem
- Wait Time (ms)
- Custom
- Enabled
- Target
- Source
- Prompt for overrides at runtime

9. Clique em OK para gravar as alterações.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Imprimir Somente Totais	Cria um relatório de resumo somente com os totais.
Imprimir Totais Gerais	Permite a impressão do Total Geral no final do relatório.
Eliminação de Todas as Saídas	Ao ser selecionado, um arquivo PDF não será produzido para este relatório por ocasião da sua execução.
Limitar Número de Linhas	Clique aqui para limitar o número de linhas de dados que o relatório deve processar.
Limitar Número de Linhas - Entrada	Define o número de linhas de dados a serem selecionadas e processadas a partir do arquivo principal do relatório. OBSERVAÇÃO: É útil para testar relatórios novos.
Imprimir Página de Rosto	Quando ativado, produz uma página de rosto para o relatório.
Subsistema	Permite que o aplicativo de batch seja definido como um serviço de subsistema.
Tempo de Espera	O tempo, em milissegundos, durante o qual o subsistema está inativo antes de fazer uma consulta a respeito do próximo conjunto de dados do subsistema.
Substituir Ambientes	Para substituições do ambiente de origem, o relatório utilizará o ambiente selecionado. Para substituições do ambiente de destino, o relatório utilizará o ambiente selecionado para saída do banco de dados. Clique no Browser para selecionar o ambiente de origem ou destino.
Solicitação durante a Execução	Avisa ao usuário, no momento da execução do relatório, que especifique o nome da fonte ou ambiente de dados.
Tela Especial	Estabelece que o relatório irá utilizar formulários de tamanho especial.
Processamento de Transação	Capacita o processamento de transações para este procedimento ou relatório. O processamento de transações ocorre dentro de um limite de transações especificado de maneira que os cálculos sejam armazenados em uma fila até que um comando de comprometimento seja emitido.

Uso de Posicionamento Dinâmico

Posicionamento dinâmico é uma funcionalidade que:

- Permite que você designe uma nova fonte a ser aplicada automaticamente quando o relatório for impresso em impressora de impacto ou em língua estrangeira
- Ajusta automaticamente a largura dos objetos no relatório de maneira que eles não se sobreponham quando ocorre uma substituição de fonte

Esta funcionalidade é mais útil quando você imprime relatórios em vários idiomas. Por exemplo, você tem que imprimir um relatório em inglês, grego e chinês. Você quer imprimir o relatório em inglês usando a fonte Arial; o grego usando Haettenschweiler; e o chinês, SimSun. Como as fontes em alemão e chinês são mais largas do que em inglês, os objetos no relatório são automaticamente reposicionados para evitar sobreposição.

O posicionamento dinâmico também é útil quando você envia muitos relatórios para uma impressora de impacto e quer que eles sejam impressos com fontes diferentes, de maneira que sejam mais fácil de ler. Quando envia relatórios para uma impressora de impacto, você tem que usar fontes não proporcionais.

O posicionamento dinâmico não ajusta a altura dos objetos do relatório quando você substitui as fontes. Se você for usar substituição de fonte em um relatório, aumente o espaço entre os objetos do relatório.

Para usar posicionamento dinâmico, é necessário:

- Ativar o recurso de posicionamento dinâmico na máquina em que os relatórios serão processados.
- Definir as substituições de fonte para os idiomas e impressoras de impacto.

Se você ativar o posicionamento dinâmico para uma máquina, não deve desativá-lo. Você pode, entretanto, desativar posicionamento dinâmico para um relatório específico.

Você também pode exibir um relatório com substituições de fonte aplicadas.

Ativação de Posicionamento Dinâmico em um Servidor ou Máquina-Cliente

Você ativa o posicionamento dinâmico no servidor ou máquina-cliente que processará relatórios inserindo uma linha no arquivo jde.ini. Se você executar relatórios - aos quais quer aplicar posicionamento dinâmico - em mais de uma máquina, terá que ativar este recurso dinâmico em cada máquina.

Uma vez ativado o posicionamento dinâmico, você não deve desativá-lo no nível da máquina. Você pode desativá-lo para um relatório específico.

► Ativação de posicionamento dinâmico em um servidor ou máquina cliente

Usando Bloco de Notas, abra o arquivo jde.ini.

1. Na seção UBE, digite a linha a seguir:

UBEDynamicPositioning=1

2. Salve e feche o arquivo jde.ini.

Definição de Substituições de Fontes

Use a tabela Suporte a Fontes de Código de Barras (F986166) para instruir o sistema que fontes substituir em um relatório quando ocorrer o processamento. Por exemplo, se foram criados relatórios usando a fonte Arial mas você quer que sejam impressos em Times Roman, você tem que inserir esta substituição na tabela de substituições de fonte.

A substituição de fontes é mais útil para:

- Definir as fontes a serem usadas quando os relatórios são impressos em uma impressora de impacto
- Definir fontes a serem usadas quando um relatório é impresso em idioma estrangeiro

A tabela de substituição de fonte permite que você indique uma nova fonte, mas não novo tamanho da fonte. Quando a substituição de fonte é feita, o posicionamento dinâmico permite ajustar automaticamente a posição dos itens no relatório, para acomodar a largura da nova fonte. Ele não ajusta a altura dos itens no relatório.

► **Exibição de substituições de fonte por tipo de idioma**

No menu Configuração de Processamento em Lote (GH9013), selecione Substituição de Fontes por Tipo de Idioma.

Na tela Acesso a Substituição de Fontes por Tipo de Idioma, insira o tipo de idioma na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar.

A tela exibe todas as substituições de fonte definidas para o tipo de idioma que você inseriu.

► **Definição de substituições de fonte para um idioma ou impressora de impacto**

No menu Configuração de Processamento em Lote (GH9013), selecione Substituição de Fontes por Tipo de Idioma.

1. Na tela Acesso a Substituição de Fontes por Tipo de Idioma, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão da Substituição de Fontes por Tipo de Idioma, preencha os campos a seguir e, em seguida, clique em OK:

- Tipo de Idioma

Se você estiver definindo uma substituição de fonte para uma impressora de impacto, deixe este campo em branco para selecionar o idioma nacional.

- Nome da Fonte Original

Para uma impressora de impacto, insira *JDE LINE.

- Nome da Nova Fonte

Para uma impressora de impacto, você tem que usar uma fonte não proporcional, como Courier New.

► **Alteração de substituições de fonte por tipo de linguagem**

No menu Configuração de Processamento em Lote (GH9013), selecione Substituição de Fontes por Tipo de Idioma.

1. Na tela Acesso a Substituição de Fontes por Tipo de Idioma, clique duas vezes na substituição de fonte para editar.
2. Na tela Font Substitution by Language Type Revisions, preencha o campo a seguir e clique em OK:
 - New Font Name

Ativando e Desativando as Substituições de Fontes para um Relatório

Se o relatório já está com a fonte que você quer, desative a substituição de fonte selecionando Override. Depois que a substituição de fonte for desativada e o relatório salvo, a substituição de fonte permanecerá desativada para este relatório. Você precisará reativar a substituição de fonte desfazendo a seleção de Override, se quiser usá-la no futuro.

► Ativando e desativando substituições de fonte para um relatório específico

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o relatório para o qual você quer ativar ou desativar a substituição de fonte.
2. No menu File, selecione Report Properties.
3. Na tela Properties, clique na guia Advanced.
4. Na seção System Language Font, selecione Override.

Se a opção Override estiver selecionada, a substituição de fonte está desativada. Se a opção Override não estiver selecionada, a substituição de fonte está ativada.

5. Clique em OK.

Se você salvar o relatório com a opção Override ativada, o sistema não aplicará substituição de fonte ao relatório.

Aplicação de Substituição de Fonte em um Modelo de Relatório

Para ver como uma nova fonte aparece em um relatório antes de processá-lo, você pode aplicar substituição de fonte ao modelo do relatório.

Se a nova fonte também estiver na lista de substituição na tabela Substituição de Fonte, ela será substituída quando você processar o relatório. Por exemplo, se a tabela Substituição de Fonte diz que a fonte Arial deve ser substituída pela Times New Roman e esta deve ser substituída por Courier, e você aplica a substituição a um relatório com fonte Arial, o relatório aparecerá no modelo em Times New Roman. Se você imprimir o relatório, o sistema substituirá a fonte Times New Roman pela Courier. Para evitar esta substituição, desative a opção de substituição de fonte para o relatório quando ele estiver sendo impresso com a fonte que você quer.

► Aplicação de substituições de fonte a um modelo de relatório

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, acesse o modelo de relatório ao qual você quer aplicar substituições de fonte.

2. No menu File, selecione Report Properties.
3. Na tela Properties, clique na guia Advanced.
4. Na seção System Language Font, clique em Use System Language Font.

Se uma substituição de fonte foi definida para a fonte atualmente usada no relatório, o sistema substituirá a fonte atual e posicionará dinamicamente os itens no relatório para acomodar a nova fonte.

Uso da Visão Lógica V8300005 nos Relatórios Financeiros em Linha

Esta versão do software J.D. Edwards inclui uma nova visão lógica V8300005 para melhorar o desempenho do sistema de Relatórios de Linha Financeira. V8300005 é uma simples união das tabelas F0901, F0902 e F0006. A saída de um relatório usando esta visão lógica mostrará apenas as contas com saldos. Não mostrará cabeçalho ou contas sintéticas. Utilize esta visão lógica em um relatório financeiro em linha em que cada linha é definida individualmente.

Se você não receber V8300005 como parte desta versão do software, mas recebê-la como parte de uma atualização eletrônica do software (ESU), precisará alterar manualmente o modelo do assistente para os relatório financeiro em linha para usar a nova visão lógica.

► Alteração do modelo de relatório de linha financeira para usar a visão lógica V8300005

No menu Configuração Avançada de Relatórios (GH9141), selecione Modelos do Assistente de Relatórios.

1. Na tela Acesso aos Modelos do Assistente de Relatórios, clique em Procurar para exibir a lista de modelos do assistente.
2. Selecione S09003, Financial Row Reports e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão dos Modelos do Assistente de Relatórios, na guia Blocos de Construção, altere o valor da visão lógica de V8300001 para V8300005 e clique em OK.