

- Relatório / Clientes sem compra por período

Para entrar no relatório clientes sem compra por período:

- Abrir menu **Relatório** na tela principal.
- Clicar no item **Clientes sem compra p/período**.
- Aparecerá a tela:

A interface de usuário para gerar o relatório de clientes sem compra por período. No topo, há uma barra de navegação com os ícones e textos 'Emitir', 'Ajuda' e 'Sair'. Abaixo, há um campo 'A partir da data:' com um ícone de calendário. Segue um formulário 'Vendedor 1' com campos 'Inicial' (contendo '00000') e 'Final' (contendo '99999'). Abaixo disso, há uma opção de checkbox 'Imprime clientes que nunca compraram' que está desmarcada. Uma caixa de texto intitulada 'Explicação' contém o seguinte texto: 'Imprime todos os clientes que não compraram a partir da data solicitada, considerando as duplicatas, baseando-se na data da última venda e data de emissão da duplicata, podendo até imprimir os clientes que nunca compraram.' Na base da tela, há um campo 'Linhas por página:' com o valor '055'.

Explicação: Imprime todos os clientes que não compraram a partir da data solicitada, considerando as duplicatas, baseando-se na data da última venda e data de emissão da duplicata, podendo até imprimir os clientes que nunca compraram.

A partir da Data : Informar neste campo a partir de que data deseja consultar os clientes sem compra.

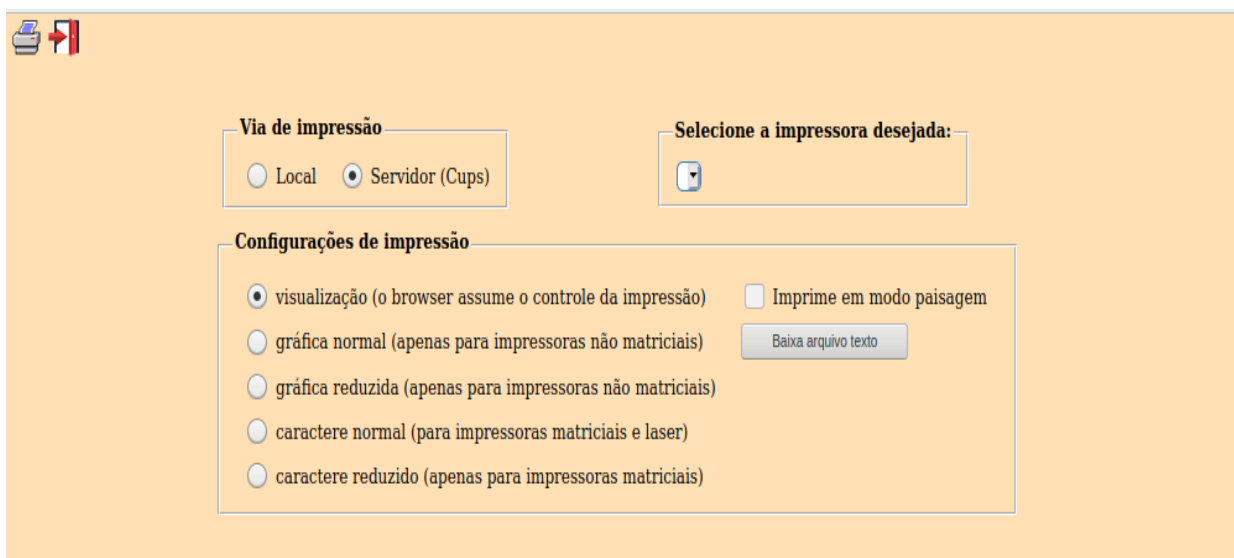
Vendedor 1 : Informar o código do vendedor 1 inicial e final a ser considerado na emissão do relatório. Caso desejar considerar todos os vendedores 1, deixar o campo inicial em branco e o final preenchido com números 9, conforme o padrão preenchido pelo sistema.

Imprime clientes que

nunca compraram : Selecionada esta opção, imprimirá também os clientes que nunca compraram.

Linhas por página : Informar neste campo a quantidade de linhas por página que será considerado na emissão do relatório. Este campo terá o valor de "055" linhas pré-definido pelo sistema.

Ao clicar no ícone **Emite** será exibido a seguinte tela para informar os parâmetros desejados :



Esta tela será exibida com a configuração de impressão padrão definida através do cadastro de usuários, localizado na tela de acesso ao sistema. Independente do padrão definido, será possível escolher o tipo de impressão e impressora desejada a ser usada na emissão do relatório.

Tipo de impressão : Visualização (o browser assume o controle da impressão): Selecionada esta opção o relatório será impresso na tela. Para imprimir deverá ser utilizado os recursos do browser.

Gráfica normal (apenas para impressoras não matriciais): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter normal.

Gráfica reduzida (apenas para impressoras não matriciais): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora escolhida, sem visualização prévia no formato gráfico e próximo ao tamanho do caracter reduzido.

Caracter normal (para impressoras matriciais e laser): Selecionada esta opção o relatório será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho padrão utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Caracter reduzida (apenas para impressoras matriciais): Selecionada esta opção o relatórios será enviado diretamente para a impressora, sem visualização prévia no formato caracter e com tamanho reduzido utilizando a impressão padrão da impressora matricial.

Selecione a impressora desejada: Este campo será sempre exibido com a impressora padrão pré-definida no cadastro de usuários, localizada na tela de acesso ao sistema. Será possível a seleção de outras impressoras cadastradas através deste campo.

Imprime em modo paisagem: Selecionada esta opção, imprimirá em modo paisagem, desmarcada, imprimirá no modo retrato.

Após selecionar o tipo e impressora desejada, ou simplesmente confirmar a impressão com o padrão pré-definido no cadastro de usuários o relatório será visualizado ou enviado para impressora de acordo com a seleção escolhida.

Baixa arquivo texto

Ao clicar neste botão, o usuário terá a opção de salvar o arquivo em uma pasta/diretorio de sua escolha. Abaixo mostraremos como será exibida a tela do arquivo texto gerado, conforme segue:

```

=====
SUPORTE JOTEC                                JTCRLE12    01/06/2021  16:56                                PAG.: 1
=====
                                RELACAO DE CLIENTES SEM COMPRA A PARTIR DE :
                                VENDEDOR 1 - DE 00000 ATE 99999                                01/01/2018
=====
CODIGO NOME DO CLIENTE                ULT.COMPR TELEFONE                FORMA DE PAGAMENTO                VENDEDOR 1                CONTATO 1
=====
000002 NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HO 01/03/2018 11999999999          DINHEIRO                SILVIO                ALAN
000003 NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HO 10/05/2019 11999999999          DINHEIRO                SILVIO                TIRSO
000004 NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HO 25/07/2020 11999999999          c    DINHEIRO                SILVIO                LILIAN C BARBIERI BERNARDES
000006 NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HO 13/02/2020 11999999999          c    DINHEIRO                SILVIO                CLEBER
TOTAL DE CLIENTES LISTADOS ==>>> 4
  
```

Na tela acima o usuário deverá clicar no item do menu "Arquivo" e após em "Salvar como", onde será exibida outra tela em que o usuário poderá selecionar a pasta para salvar o arquivo, conforme abaixo.

