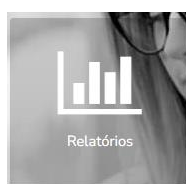


Neste artigo iremos orientá-los na extração de relatórios na plataforma.

O sistema permite a extração de relatório com informações do que foi criado no sistema. O conteúdo apresentado no relatório será de acordo com o perfil logado:

- Perfil Usuário: Tem disponível apenas Filtro de Pesquisa e visualizará apenas as requisições em que está envolvido como viajante, solicitante ou aprovador.
- Perfil Gestor: Tem disponível a opção Agenda e Filtro de Pesquisa e visualizará tudo o que foi criado no sistema independente de estar ou não envolvido na solicitação.



Na tela inicial, clique no ícone Relatório.

Extraindo por meio de Agenda

Clique em abrir/fechar. Nesta lista estão disponíveis modelos pré definidos pelo sistema e não permite a alteração das colunas antes da extração do relatório.

Clicando sobre o ponto de interrogação é possível visualizar o modelo, facilitando a escolha do relatório que melhor atende a sua demanda. Clique no certo para selecionar.

Os dados estão atualizados até 05/Jul/2023 09:35 (GMT -3)
Os relatórios agendados serão disponibilizados sempre no dia seguinte ao agendamento.

Clique aqui para exibir ou ocultar a lista.

Clique no certo para selecionar a opção desejada.

Clique no ponto de interrogação para visualizar o modelo do relatório

Imprimir / fechar

Agenda	Relatório	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Emissões	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Prazos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Motivo de Cancelamento	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Emissões Nacionais e Internacionais	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Reservas Não Efetuadas	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Bilhetes não utilizados/não voados	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Forma de Pagamento	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório de Voos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatório consolidado de adiantamento e reembolso	

Relatório de Emissões

Ajuda

Logotipo Agencia **Relatório de Emissões** Logotipo Cliente

Período 01/10/2009 a 31/12/2009

OS	Usuário	Datas			Antecedência		Qtde. Bilhete/Voucher		
		Inclusão	Viagem	Emissão	Viagem	Emissão	Aéreo	Hotel	Carro
560	JOSE SILVA	01/10/2009	10/10/2009	01/10/2009	9	9	1	0	0
689	JOSE SILVA	21/10/2009	12/12/2009	21/10/2009	52	52	1	0	0
692	JOSE SILVA	22/10/2009	30/10/2009	22/10/2009	1	8	1	1	1
699	JOSE SILVA	22/10/2009	11/12/2009	23/10/2009	52	51	1	0	0
700	JOSE SILVA	22/10/2009	01/11/2009	13/10/2009	44	43	1	0	0
702	JOSE SILVA	22/10/2009	01/11/2009	22/10/2009	50	50	1	0	0
703	JOSE SILVA	22/10/2009	12/11/2009	23/10/2009	51	51	1	0	0
707	JOSE SILVA	23/10/2009	13/12/2009	27/10/2009	51	51	1	0	0
730	JOSE SILVA	04/11/2009	11/11/2009	04/11/2009	9	9	1	0	0
733	JOSE SILVA	04/11/2009	12/12/2009	04/11/2009	38	38	1	0	0
735	JOSE SILVA	04/11/2009	12/12/2009	04/11/2009	38	38	1	0	0
737	JOSE SILVA	04/11/2009	26/11/2009	17/11/2009	22	9	1	0	0
738	JOSE SILVA	04/11/2009	12/12/2009	04/11/2009	38	38	1	0	0
740	JOSE SILVA	04/11/2009	12/12/2009	04/11/2009	38	38	1	0	0

Na parte inferior da tela, informe o período, selecione a extensão do arquivo e clique em Agendar. Os campos são personalizados de acordo com o relatório selecionado.

Filtro conforme a escolha na lista abaixo

Período a

Status

Detalhar despesas

Tipo de Saída do Relatório Pdf

Trecho Nacional

Agendar

Em Relatório agendado ficarão listados os relatórios solicitados por este usuário. São processados e disponibilizados em até 24h, você será notificado por e-mail quando estiver disponível para download na plataforma.

Relatório agendado	
Relatório	Status
Relatorio de Emissoes	Relatório incluído em: 05/jul/2023 10:47. Agendado para: 06/jul/2023

Relatório agendado	
Relatório	Status
Relatorio de Emissoes	Processado em 05/jul/2023 10:54. Relatório disponível para download. (Última Atualização antes do processamento:: 05/07/2023 10:47:05)

Conhecendo Relatório Filtro de Pesquisa

Em Filtro de Pesquisa há a possibilidade de filtrar melhor os dados que serão apresentados no relatório. Em Relatório Padrão escolha o tipo, informe o período de até 30 dias.

Os demais filtros são habilitados de acordo com o tipo selecionado.

Filtros de Pesquisa abrir / fechar

Relatório Padrão		Meus Relatórios	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Status da Viagem	Status da Despesa	Período	a
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totalizado por		Considerando	Trechos
<input type="text"/>		Data da Solicitação	<input type="text"/>
Motivo de Viagem	Solicitante	Viajante	Número da Fatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número do Controle	Empresa	Centro de Custo	Comunidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número da Solicitação	Número da Pre-Fatura	Considerando	Saída do Relatório
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Por data de emissão	<input checked="" type="radio"/> Excel (.xls) <input type="radio"/> Excel (.xlsx) <input type="radio"/> Arquivo Texto

Relatório agendado

Selecionando os relatórios por produto (hospedagem, aéreo, locação de veículo, etc) é permitido personalizar conforme sua necessidade, basta selecionar as caixas correspondentes ao dado desejado e novas colunas serão adicionadas. É possível salvar seu relatório personalizado, basta nomeá-lo e clicar em Salvar/Atualizar. Ficará disponível em Meus Relatórios em Filtros de Pesquisa.

Campos do Relatório

Nome do Relatório

Salvar/Atualizar Excluir

Saída do Relatório Planilha Excel Arquivo Texto

Status da Viagem

Totalizado por

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Número da Solicitação

Solicitante

Viajante

Motivo de Viagem

Empresa de Débito

Centro Custo de Débito

Tempo de Aprovação de Mérito

Tempo de Aprovação de Custo

Listar Produtos

Antecedência de Emissão

Justificativa de Tempo Mínimo

Loc Reserva Passiva

DADOS DO VIAJANTE

Empresa

Centro de Custo

Cargo

Viajante VIP para obter o viajante VIP, o relatório deverá ser agendado

Data/Hora da Solicitação

Data/Hora da Autorização de Mérito

Data/Hora da Cotação

Data/Hora da Escolha

Data/Hora da Autorização de Custo

Data/Hora da Emissão

Tempo de Cotação

Tempo de Emissão

Código Autorização

Matrícula para obter a Matrícula, o relatório deverá ser agendado

Forma de Pagamento da Solicitação para obter a Forma de Pagamento da os, o relatório deverá ser agendado

Matrícula do Solicitante para obter a Matrícula Solicitante, o relatório deverá ser agendado

Projeto

Código do(s) Projeto(s)

Departamento

Telefone / Ramal

Fax

CPF

Data Início da Viagem

Data Término da Viagem

Agência de Viagem

Usuário Atendente da Agência

Usuário Emissor da Agência

Observação

Tempo de Escolha

Tempo Combinado

Número Solicitação Origem

Antecedência de Viagem

Autorização Cartão Para obter a Autorização Cartão o relatório deverá ser agendada

E-mail do Solicitante

Justificativa Solicitação Sem hospedagem

Email

Nível

Terceiro

Atenção: as opções grifadas em amarelo tornarão seu relatório agendado e ficará disponível em até 24h.

Clique em Pesquisar no final da página para gerar o relatório, que será baixado imediatamente.

Qualquer dúvida estamos à disposição!

Suporte Vermari
suporte@vermari.com.br

Atendimento exclusivo via WhatsApp
 (11) 2159-3930