

Dica técnica 20 – Configuração de relatórios de alertas

(Dez-25)

O envio recorrente de relatórios (em PDF ou CSV) via e-mail pode ser configurado no SuperBI prevendo anomalias (situações “fora da curva”). Como exemplo: entregas pendentes com mais de 3 dias de atraso.

Para contemplar esse exemplo, vamos ilustrar a configuração de um relatório a partir de um cubo de pedidos de venda, do qual vamos gerar o relatório com as seguintes colunas:

Novo relatório

Nome e cubo

Colunas

Subtotais

Ordenações

Filtro persistente

Filtro inicial

Formatar fontes

Nível inicial de detalhe

Cabeçalho e rodapé

Outros

Dimensões(D) e métricas(M) disponíveis

Dia da semana (D)
Empresa (D)
Mes pedido (D)
Município (D)
País (D)
Produto - categ (D)
Vendedor (D)
%descto (M)
Rows_qty (M)
Valor aod mes ant (M)
Valor custo (M)
Valor da venda (M)
Valor margem (M)
Valor mes atual (M)
#Pedidos (M*)
%margin (M*)
Dias corridos (M*)
Dias uteis (M*)

>>
>
<
<<

Colunas do relatório

Num pedido (D)
Data do pedido (D)
Data entrega prevista (D)
Cliente (D)
Produto - descricao (D)
Qtd pedida (M)
Qtd faturada (M)

*: Coluna calculada

No “Filtro persistente” é que a condição de atraso precisa ser configurada, marcando o *radio button* “Avançado” e aí selecionando os campos disponibilizados pelo cubo e acessíveis via respectivo combo-box conforme ilustrado a seguir:

Novo relatório

- Nome e cubo
- Colunas
- Subtotais
- Ordenações
- Filtro persistente**
- Filtro inicial
- Formatar fontes
- Nível inicial de detalhe
- Cabeçalho e rodapé

☐ Básico
 ☒ Avançado
 [?](#)

+

Data entrega prevista

<

Valor Fixo

-

TODAY - 3

☒ E
 ☐ Ou

+

Qtd pedida

>

Qtd faturada

-

☐ E
 ☐ Ou

+

Observe os operadores:

a) “<” (menor que) está associada à data atual menos 3 dias. A data atual pode ser representada pelas palavras reservadas TODAY, SYSDATE ou HOJE, conforme explicado na dica técnica 07.

b) “>” (maior que), neste exemplo, compara o conteúdo de 2 colunas.

Uma vez tendo o relatório sido configurado e salvo, o respectivo envio precisa ser agendado. Isto pode ser feito com usuário Master ou de licença Admin, via opção “Agendamento de envios” do menu vertical. A janela de configuração do envio via e-mail pode:

- 1) conter mais de um relatório. Para isso usa-se o combo-box “Selecione o relatório” (onde todos os relatórios disponíveis serão exibidos) e clica-se no botão “Adicionar” e o nome do(s) relatório(s) passa(m) a fazer parte da lista à direita da janela.
- 2) ser enviado para mais de uma pessoa, cujos endereços de e-mail precisam ser informados no campo “Para” separados por ; (ponto-e-vírgula).

Agendamento de e-mail

Nome do grupo
 ☒ Ativo

Enviar como:

Anexar arquivo

Atenção: tamanho de anexo permitido depende do servidor SMTP.

☒ Dias da semana ☐ Dias do mês

<input type="checkbox"/> Todos	<input type="checkbox"/> Domingo	<input checked="" type="checkbox"/> Segunda-feira	<input checked="" type="checkbox"/> Terça-feira
<input checked="" type="checkbox"/> Quarta-feira	<input checked="" type="checkbox"/> Quinta-feira	<input checked="" type="checkbox"/> Sexta-feira	<input checked="" type="checkbox"/> Sábado

Horário

08:30 AM



☐ Repetir

Para

Mensagem...

-- Selecione o relatório --

Adicionar

Relatório	Anexo	Enviar vazio
Entregas com +3 dias de atraso	PDF	<input type="checkbox"/>
	PDF	
	CSV	

Salvar

Cancelar