



Unidade: Ferramentas de configuração

Tópico: Consultas

Observação: as respostas são mostradas apenas para o **Gerador de consultas**. Experimente utilizar também o **Assistente de consultas** para saber qual ferramenta você prefere.

1-1 Lista de clientes

Esse relatório exibe uma lista de clientes e endereços da tabela de parceiros de negócios **OCRD**.

Selecione *Ferramentas* → *Consultas* → *Gerador de consultas*.

Digite **OCRD** no campo destacado na parte superior esquerda da janela, depois, pressione **Tab**.

Clique duas vezes nos campos a seguir da tabela para selecioná-los. **Dica:** clique duas vezes no cabeçalho da coluna *Nome* para visualizar os campos da tabela listados em ordem alfabética:

- CardCode
- CardName
- Address
- City (Bill-to city)
- ZipCode
- CntctPrsn

Crie a seguinte condição para que o sistema exiba apenas registros mestre de cliente:

Clique na área *Where* à direita.

Clique duas vezes no campo CardType para selecioná-lo.

Digite = 'C' para completar a cláusula *Where*.

Agora, a cláusula *Where* deve ser exibida desta forma: **T0.[CardType] = 'C'**

Selecione *Executar*.

Clique duas vezes na coluna *Nome do PN* na linha do cabeçalho para classificar os clientes em ordem alfabética.

Grave a consulta para poder executá-la novamente:

Na janela **Pré-visualização da consulta**, selecione *Gravar*.

Na janela **Gravar consulta**, selecione *Administrar categorias*.

Insira **Marketing** no campo *Nome da categoria*.

Selecione *Selecionar tudo*.

Selecione *Adicionar*.

Selecione *OK*.

Na janela **Gravar consulta**, selecione a categoria *Marketing*.

Insira **Fornecimento direto** no campo *Nome da consulta*.

Selecione *Gravar*.

Observação: para executar essa consulta gravada, selecione *Ferramentas* → *Consultas* → *Consultas do usuário* → *Marketing* → *Fornecimento direto*.

1-2 Lista de notas fiscais

Esse relatório exibe uma lista de notas fiscais de cliente lançadas após determinada data, a qual é inserida como parâmetro quando a consulta é executada. Ele utiliza a tabela de notas fiscais OINV.

Para descobrir os nomes de campo do relatório, você pode utilizar as informações do sistema:

- Abra um documento de nota fiscal de saída em branco e ative *Visão > Informações do sistema*.
- Pouse o cursor sobre os seguintes campos e anote o nome do campo do banco de dados exibido na área de informações do sistema:

Nome no documento	Nome do campo do banco de dados
<i>Nº documento</i>	
<i>Cliente</i>	
<i>Nome</i>	
<i>Data de lançamento</i>	
<i>Total</i>	DocTotal

Observação: quando você pausa o cursor sobre o campo *Total*, o nome do campo não é exibido nas informações do sistema. Isso ocorre porque esse campo contém o símbolo monetário e o valor. O nome do campo do banco de dados é **DocTotal**.

Na janela Gerador de consultas, clique no **X** para limpar a seleção de tabela anterior. Se você tiver fechado a janela Gerador de consultas, selecione *Ferramentas* → *Consultas* → *Gerador de consultas*.

Digite **OINV** no campo *Tabela* e pressione **Tab**.

Selecione os campos na tabela OINV que você identificou utilizando as informações do sistema.

Na cláusula *Where*, você utilizará a variável [%0] para solicitar ao usuário que ele insira uma data ao executar a consulta:

Clique na cláusula *Where* e crie condições para filtrar os dados:

Clique no botão *Condições*. Uma janela será aberta à direita da janela Gerador de consultas.

Selecione o campo **Data do documento**.

Na janela *Condições*:

- Clique duas vezes na condição *Greater ou Equal* para selecioná-la para a consulta
- Clique duas vezes na variável [%0] para selecioná-la para a consulta

Digite 'and' depois da variável selecionada na cláusula *Where*.

Adicione um filtro para notas fiscais pendentes (ou seja, **DocStatus** = 'O')

A cláusula *Where* deve ser exibida desta forma:

T0. [Docdate] >= [%0] and T0.[DocStatus] = 'O'

Selecione **Executar**.

Insira a **Data de lançamento** na janela Critérios de seleção e execute a consulta.

O sistema exibirá o resultado.

Para exibir a coluna Total, pressione CTRL e clique duas vezes no título da coluna *Total do documento*.

Grave essa consulta com o nome '**Lista de notas fiscais**' em uma nova categoria chamada **Vendas**.

1-3 Lista de cotações de vendas em aberto

Essa consulta utilizará as seguintes tabelas:

- Cotação de vendas (OQUT)
- Linhas de cotação de vendas (QUT1)
- Tabela de vendedores (OSLP)

Selecione **Ferramentas** → **Consultas** → **Gerador de consultas**.

Dica: se a janela Gerador de consultas estiver aberta desde a última consulta, você poderá inserir uma nova consulta aqui. Clique no **X** para limpar a seleção de tabela anterior.

Insira **OQUT** na coluna *Tabela* e pressione **Tab**.

Insira **OSLP** na coluna *Tabela* e pressione **Tab**.

Insira **QUT1** na coluna *Tabela* e pressione **Tab**.

Selecione **SlpCode**, **CardCode** e **CardName** na tabela OQUT.

Selecione o campo **SlpName** na tabela OSLP.

Selecione **ItemCode**, **Dscription** e **LineTotal** na tabela QUT1.

Dica: clique duas vezes no título *Nome* para classificar os nomes de campo em ordem alfabética.

Insira a seguinte condição na cláusula *Where* para que sejam utilizadas apenas cotações em aberto:

Tabela **OQUT**, *Campo* **DocStatus**, *Condição* **equal**, *Campo/valor* **'O'**

Clique na cláusula *Sort by* e selecione o campo **SlpCode** para que os resultados sejam exibidos no pedido do vendedor.

Execute a consulta.

Grave a consulta na categoria **Vendas** com o nome '**Cotações em aberto**'.
