MANUAL DW DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Departamento de Logística

Coordenação – Geral de Informatização de Processos

Organização

Maiko Henrique Lopes Lemes

MANUAL DW DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

2ª edição
Novembro de 2015

Brasília

MINISTRO DO ESTADO DO PLANEJAMENTO

Nelson Barbosa

SECRETÁRIO - EXECUTIVO

Dyogo Henrique de Oliveira

SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Cristiano Rocha Heckert

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Diogo de Fonseca Tabalipa

COORDENADORA-GERAL DE INFORMATIZAÇÃO DE PROCESSOS

Eleidimar Odília Isaque da Silva

Sumário

1. ACESSO AO DATAWHAREHOUSE DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – DW SCDP . 6

2. APRESENTAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO DO DW-SCDP 7

3. CAMINHO PARA CRIAÇÃO DE UM NOVO RELATÓRIO 9

4. CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS 10

4.1. RELATÓRIOS 10
4.2. CONTEXTO DE ANÁLISE 11
4.3. ALTERANDO O MODO DE NAVEGAÇÃO DO CONTEXTO DE ANÁLISE 11
4.4. TABELAS DO DW-SCDP 13

2. EXEMPLO - CRIAÇÃO DE UM RELATÓRIO SIMPLES 19

5.1 INSERINDO MÉTRICAS 24
5.2 INSERINDO FILTRO 25
5.2.1 ÓRGÃO SOLICITANTE 26
5.2.2 STATUS DE VIAGEM 30
5.2.3 OUTRA MANEIRA DE INSERIR FILTRO – STATUS VIAGEM 34
5.2.4 ANO DE INÍCIO DA VIAGEM 38
5.3 EXECUTANDO O RELATÓRIO 42
5.4 ALGUMAS PERSONALIZAÇÕES DO RELATÓRIO 43
5.4.1 RETIRANDO O CÓDIGO SIORG DO ÓRGÃO 43
5.4.2 RELATÓRIO SOMENTE COM AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUBORDINADAS 45
5.4.3 MOSTRAR SOMENTE AS VIAGENS INTERNACIONAIS 47
5.4.4 SOMATÓRIO 49
5.4.5 SALVAR O RELATÓRIO 51
5.4.6 ACESSAR UM RELATÓRIO SALVO 51
5.4.7 EXPORTAR O RELATÓRIO 53
5.4.8 PIVOT 56

6. RELATÓRIO: BILHETES EMITIDOS POR MÊS 59

6.1. PASTA COMPARTILHADAS 59
6.2. FILTRO: *MEIO DE TRANSPORTE* 65
6.3. FILTRO: ÓRGÃO SOLICITANTE 68
6.4 FILTRO PARA NÃO MOSTRAR OS ÓRGÃOS VINCULADOS 70
6.5 FILTRO: *DATA DE EMISSÃO DO BILHETE* 72
6.5.1. FILTRANDO COM QUALIFICAÇÕES DE FORMULÁRIO DE ATRIBUTO 72

7. CUSTOMIZAÇÃO DO RELATÓRIO 76

7.1. ORGANIZANDO AS COLUNAS 76

7.2. Formatação Avançada **77**
7.2.1 Formatação Avançada: casa decimais 77
7.2.2 Formatação Avançada: Unidade Monetária 81
7.2.3. Formatação Avançada: Data 82

8. RELATÓRIO: COMPARATIVO DE PREÇOS DE BILHETES NA COMPRA DIRETA **84**

8.1. Selecionando os atributos **84**
8.2. Inserindo e Configurando os filtros **84**
8.2.1. Órgão Solicitante 84
8.2.2 Filtro para não mostrar os órgãos vinculados **86**
8.2.3. Meio de transporte 88
8.2.4. Classe de Transporte 90
8.2.5. Status da Viagem 91
8.2.6. É Viagem Internacional 93
8.2.7. Trimestre de Emissão do Bilhete 95
8.3. Inserindo as Métricas **98**
8.3.1. Criando uma métrica derivada em um relatório usando uma função 99
8.3.2. Caixa de diálogo: Inserindo Nova Métrica – Valor Médio do Bilhete 101

9. RELATÓRIO: COMPARATIVO DE PREÇO DE BILHETES DE VIAGENS URGENTES **103**

9.1. Atributo **103**
9.1.1. Órgão Solicitante de Nível 3 e Órgão Solicitante de Nível 2 103
9.1.2. É Viagem Urgente 103
9.1.3. Ano de Emissão do Bilhete 104
9.2. Métrica: quantidade de bilhetes **105**
9.3. Inserindo e Configurando os Filtros **106**
9.3.1. Status da Viagem 106
9.3.2. Órgão Solicitante 108
9.3.3 Filtro para não mostrar os órgãos vinculados **110**
9.3.4. Meio de transporte 111
9.3.5. Ano de Emissão do Bilhete 113
9.4. Criando novas métricas **114**
9.4.1. Porcentagem 114

1. Acesso ao Datawharehouse do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – DW SCDP

I. Acessar o sistema de DW SCDP através do endereço: http://dwscdp.planejamento.gov.br.

II. A Figura 1 apresenta a tela de *login;*

III. Usuário deverá informar, no campo ***Nome do usuário***, o CPF como ***login***;

IV. Informar a senha de acesso.

OBS: no primeiro acesso ao sistema solicitará que o usuário altere a senha.

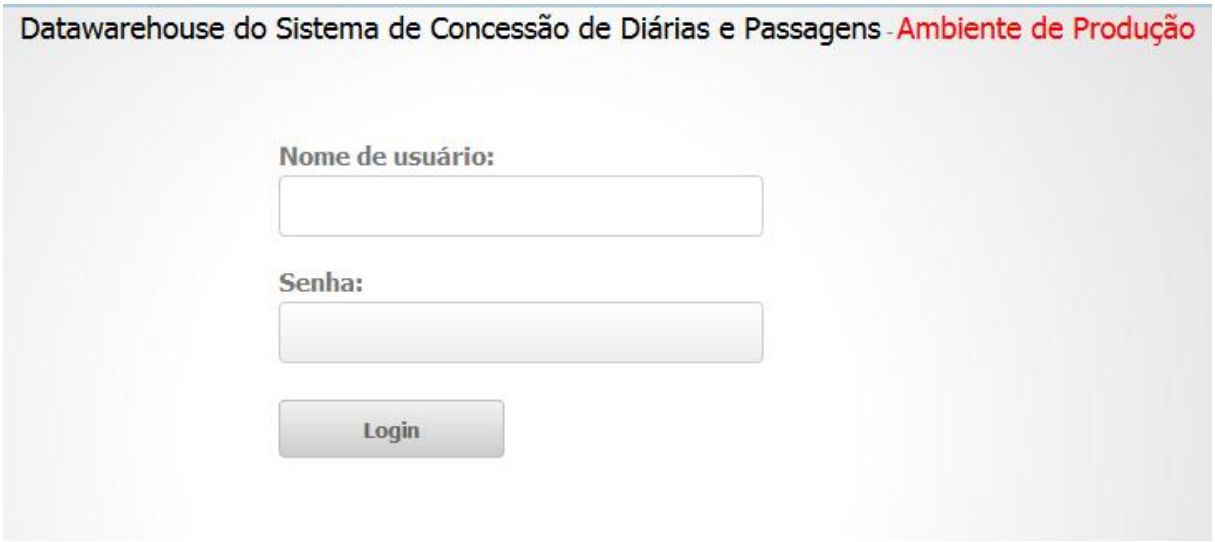


Figura 1 - Tela de acesso ao Sistema SW SCDP

V. Após efetuar o *login*, será apresentada a tela abaixo – Figura 2. Perceba que o sistema mostrará ***DW-SCDP***[1], para acessar, basta clicar no ícone destacado na Figura abaixo.

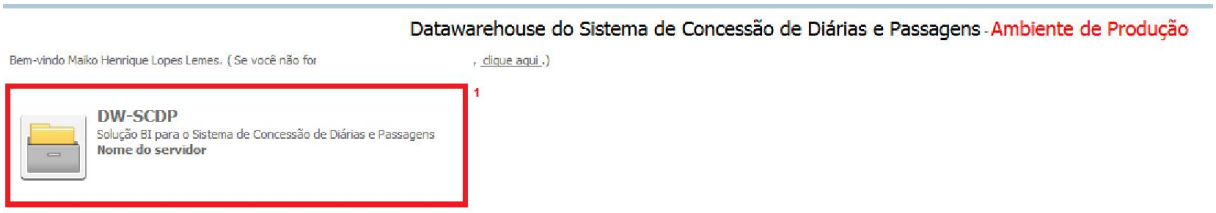


Figura 2 - Tela de Acesso ao DW-SCDP

2. Apresentação da Área de Trabalho do DW-SCDP

A Figura 3 mostra a área de trabalho do DW-SCDP, com as funções possíveis.

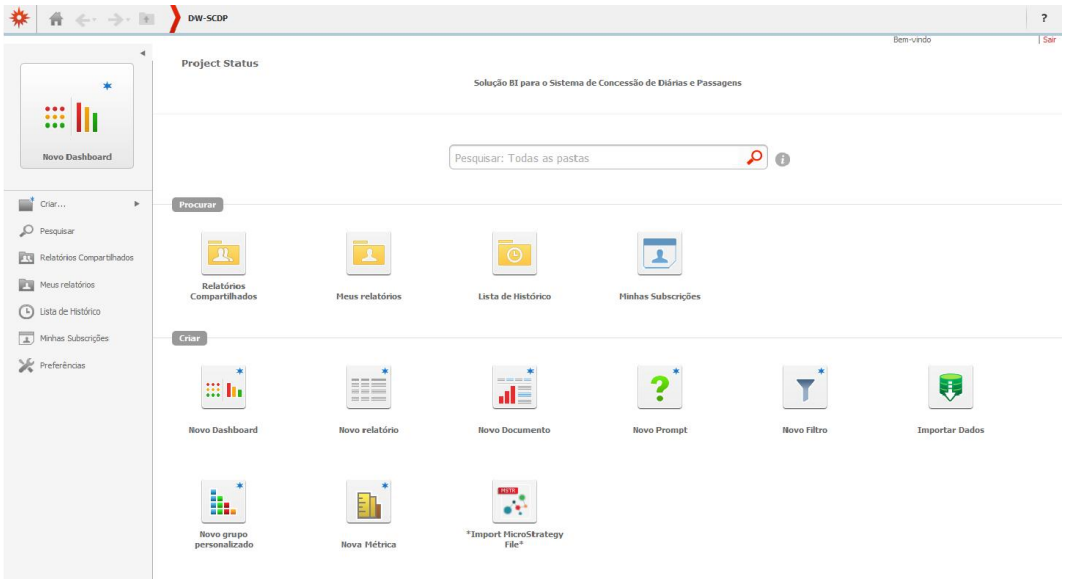


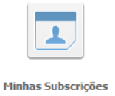
Figura 3 - Área de Trabalho

Sair ***Sair***: ao clicar, usuário irá sair do Sistema;

Relatórios Compartilhados: executar e compartilhar relatórios com outros. Mostrará todos os relatórios criados, e compartilhados com os usuários;

Meus Relatórios: executar os seus próprios relatórios e acessar os favoritos através de atalhos. Mostrará os relatórios, salvos e não compartilhados;

Lista de Histórico: exibir os relatórios que o usuário executou anteriormente ou aqueles que foram executados pelo usuário através de programações;



Minhas subscrições: exibir e gerenciar as subscrições de relatórios;

Novo Dashboard

Novo Dashboard: cria uma análise rápida ou *dashboard* de dados importados ou existentes;

Novo relatório

Novo Relatório: cria um relatório em planilha ou gráfico a partir do início ou a partir de um *template*;

Novo Documento

Novo Documento: cria um relatório empresarial ou *scorecard* totalmente novo ou a partir de um modelo;

Novo Prompt

Novo Prompt: cria um *prompt* para solicitar entrada do usuário;

Novo Filtro

Novo Filtro: cria um filtro para filtrar dados;

Importar Dados

Importar Dados: importar dados de arquivos, banco de dados, *Salesforce, Hadoop* ou serviços web;

Novo grupo personalizado

Novo Grupo Personalizado: cria um grupo personalizado para dados do segmento;

Nova Métrica

Nova Métrica: cria uma métrica para analisar os dados;

Import MicroStrategy File

Import MicroStrategy File*.

3. Caminho para criação de um novo relatório

Para criar um novo o relatório, o usuário possui duas opções de acesso conforme demonstrado na Figura 4:

I. Clicar em Novo relatório ***Novo Relatório*** [3] – ou;

II. Seguir o caminho: no menu do lado esquerdo acessar: ***Criar***[1] ***>> Novo Relatório***[2]

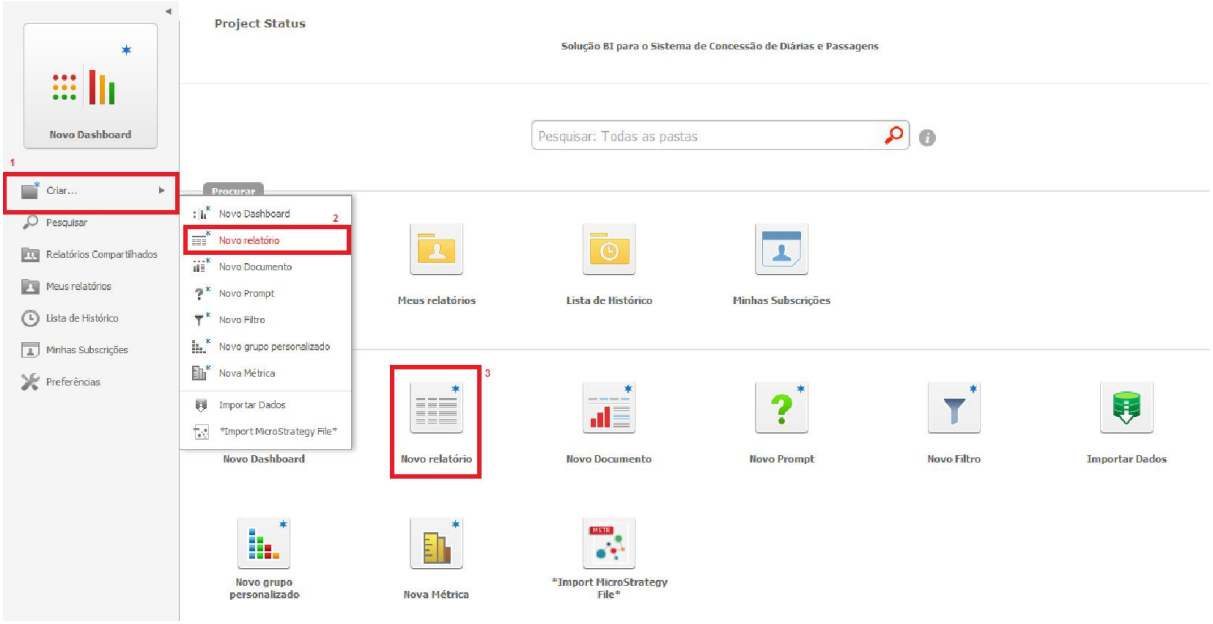


Figura 4 - Acessar para gerar relatório

O Sistema apresentará a tela da Figura 5 onde o usuário deverá selecionar ***Blank Report*** para criar um novo relatório em branco. As demais opções apresentadas são opções avançadas de criação de relatório, não são frequentemente usadas.

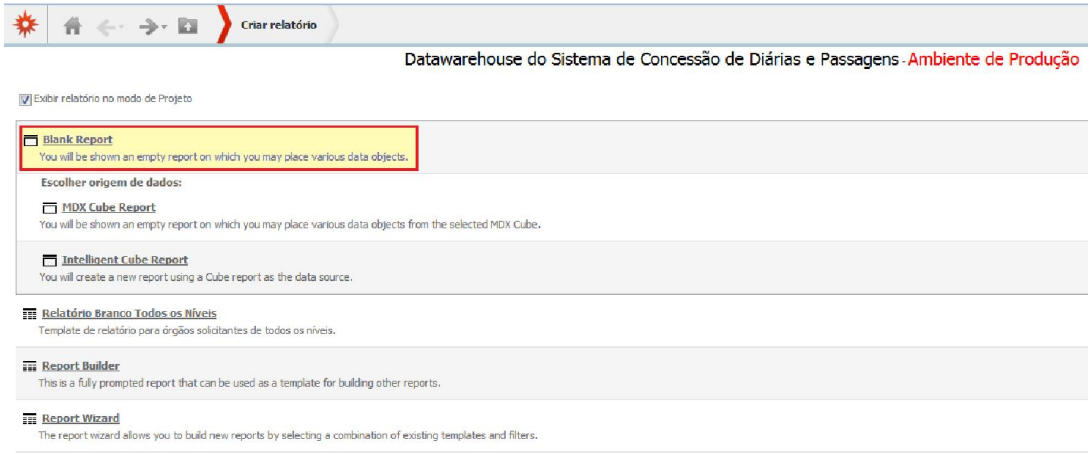


Figura 5 - Blank Report

4. Criação de Relatórios

4.1. Relatórios

Um relatório representa uma solicitação de um conjunto específico de dados formatados da sua fonte de dados. Em sua forma básica, consiste em duas partes:

- Um modelo de relatório (em geral, simplesmente chamado modelo), que é a estrutura subjacente do relatório;
- Os objetos relacionados ao relatório, colocados no modelo, como atributos, métricas, filtros e *prompts*.

Os ícones apresentados pelo DW – SCDP, no campo marcado na Figura 6, possuem a seguinte função:

Figura 6

- ***Planilha**:* vai apresentar o relatório em forma de planilha;
- ***Gráfico:*** apresentar o relatório em forma de gráfico;
- ***Gráfico e Planilha**:* apresentar o relatório das duas maneiras, gráfico e planilha.

4.2. Contexto de Análise

耀 o selecionar Contexto de Análise, será apresentada as tabelas onde poderão ser selecionados os campos que comporão o relatório. Serão apresentadas as seguintes tabela:

1. Viagem;
2. Trecho;
3. Depósito;
4. Anexo;
5. Devolução;
6. Justificativa;
7. Evento da Viagem;
8. Evento de Complementação de Viagem;
9. Evento de Atualização de Trecho;
10. Empenho de Bilhete.

A maioria das informações dos relatórios estarão nas tabelas **Viagem e Trecho**, são as mais usadas.

4.3. Alterando o modo de navegação do Contexto de Análise

O DW – SCDP, por padrão, ao mostrar o Contexto de Análise, exibe no modo Lista, conforme Figura 7.

Figura 7 - Contexto de Análise - modo de navegação Lista

O usuário, para facilitar a navegação e exibição, poderá alterar para ***Árvore***, seguindo os passos a seguir:

I. No lado direito da parte superior de ***Todos os Objetos***, clicar em ***Árvore*** [1] – Figura 8;

Figura 8 - Alterando o modo de navegação para Árvore

II. Ao realizar o passo anterior, o DW-SCDP irá alterar a navegação em ***Árvore***, como mostrado na Figura 9. Perceba que será apresentado, ao lado do nome de cada parte, uma seta ▶;

Figura 9 - Modo de navegação em Árvore

III. Clicando nas setas - ▶ - o DW-SCDP apresentará os componentes, como na Figura 10;

Figura 10 - Modo de navegação em Árvore

Como destacado na Figura 10, ao clicar na seta - ▸ - em ***Contexto de Análise***, o DW-SCDP irá apresentar todas as tabelas, facilitando a visualização e a navegação.

4.4. Tabelas do DW-SCDP

Por ser o *Data Warehouse*, o DW-SCDP possui a modelagem multidimensional, que é uma técnica de concepção e visualização de um modelo de dados de um conjunto de medidas que descrevem aspectos comuns de negócio. Sua utilização ajuda na sumarização e reestruturação dos dados e apresenta visões que suportam a análise dos valores desses dados (MACHADO, F, N, R. Projeto de Data Warehouse, SP: Érica, 2004)

Três elementos básicos compõem o modelo multidimensional:

1. **Fatos** – um fato é uma coleção de itens de dados, composta de dados de medidas e de contexto. Cada fato representa um item, uma transação ou um evento de negócio e é utilizado para analisar o processo de negócio de uma empresa. É tudo aquilo que reflete a

evolução dos negócios do dia a dia de uma organização.

2. **Dimensões** – conceitualmente são os elementos que participam de um fato, um assunto de negócios. São as possíveis formas de visualizar os dados, ou seja, são os "por" dos dados: por mês, por país, por produto, por região. Representam o contexto de um assunto de negócio.
3. **Medidas (variáveis)** – são os atributos numéricos que representam um fato, a performance de um indicador de negócio relativo às dimensões que participam desse fato. É determinada pela combinação das dimensões que participam de um fato e estão localizados como atributos de um fato.

Dentro deste contexto, o DW-SCDP foi modelado de acordo com o Modelo Estrela, todas as tabelas relacionam-se diretamente com a tabela de fatos, sendo assim as tabelas dimensionais devem conter todas as descrições que são necessárias para definir uma classe.

Diante do exposto, a Figura 11, abaixo, mostra as duas tabelas de fatos mais utilizadas para a criação de relatórios, ***Viagem*** – Figura 11 – e ***Trecho*** – Figura 12, com as respectivas dimensões.

Figura 11 – Viagem

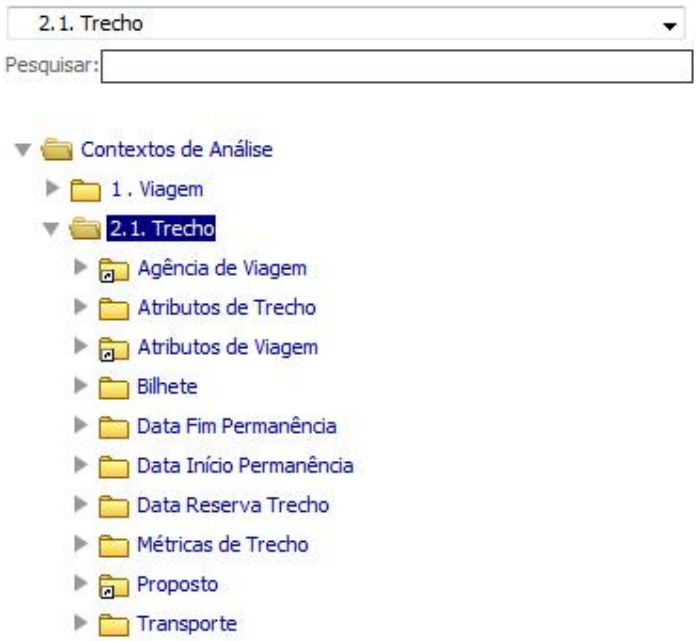


Figura 12 - Trecho

Dentro de cada uma das dimensões temos as variáveis referente as respectivas dimensões, para facilitar a criação de relatórios, abaixo estão especificadas cada uma das variáveis com a dimensões.

Tabela 1 - Fato x Dimensões x Variáveis

Fatos	Dimensões	Variáveis
VIAGEM	Agência de Viagem	Agência de Viagem
		Observação Agência de Viagem
	Atributos de Viagem	Órgãos Solicitante Hierarquia
		Base para diária
		Classe Diária Internacional
		Enquadramento Legal de Viagem internacional
		Motivo da Viagem
		Número da Folha de Autorização da Viagem Internacional
		Número da PCDP
		Objetivo da viagem
		Status da Viagem
		Tipo de Proposto Informado na Viagem
		É fluxo rápido? (Sim/Não)
		É viagem confidencial? (Sim/Não)
		É viagem urgente? (Sim/Não)
		Órgão Solicitante Viagem - SIORG
	Data da Solicitação da Viagem	Data da Solicitação da Viagem
		Mês da Solicitação da Viagem
		Bimestre da Solicitação da Viagem
		Trimestre da Solicitação da Viagem
		Semestre da Solicitação da Viagem

		Ano da Solicitação da Viagem
		Dia da Semana da Solicitação da Viagem
		Data da Solicitação da Viagem é Feriado?
		Feriado da Data da Solicitação da Viagem
	Data de Autorização da Viagem Internacional	Data da Solicitação da Viagem Internacional
		Mês da Solicitação da Viagem Internacional
		Bimestre da Solicitação da Viagem Internacional
		Trimestre da Solicitação da Viagem Internacional
		Semestre da Solicitação da Viagem Internacional
		Ano da Solicitação da Viagem Internacional
		Dia da Semana da Solicitação da Viagem Internacional
		Data da Solicitação da Viagem Internacional é Feriado?
		Feriado da Data da Solicitação da Viagem Internacional
	Data Fim da Viagem	Data Fim da Viagem
		Mês Fim da Viagem
		Bimestre Fim da Viagem
		Trimestre Fim da Viagem
		Semestre Fim da Viagem
		Ano Fim da Viagem
		Dia da Semana Fim da Viagem
		Data Fim da Viagem é Feriado?
		Feriado da Data Fim da Viagem
	Data Início da Viagem	Data Início da Viagem
		Mês Início da Viagem
		Bimestre Início da Viagem
		Trimestre Início da Viagem
		Semestre Início da Viagem
		Ano Início da Viagem
		Dia da Semana Início da Viagem
		Data Início da Viagem é Feriado?
		Feriado da Data Início da Viagem
	Métricas de Viagem	Qt. Diárias
		Qt. Dias Afastamento Viagem
		Qt. Viagens
		Vr. Desconto Auxílio Alimentação
		Vr. Desconto Auxílio Transporte
		Vr. Diária
		Vr. Passagem
		Vr. Viagem
	Proposto	Cargo do Proposto
		Entidade Origem do Proposto
		Escolaridade do Proposto
		Função do Proposto
		Nome do Proposto
		Número CPF do Proposto
		Número Identidade do Proposto
		Número Passaporte do Proposto
		Número Matrícula SIAPE do Proposto

		Tipo de Proposto
		É Patente Militar?
		Órgão Exercício Proposto - SIAPE
		Órgão Lotação Proposto - SIAPE
		Órgão Lotação Proposto - SIORG
TRECHO	**Agência de Viagem**	* irá diretamente para as variáveis na dimensão Viagem.
	Atributos de Trecho	Cidade de Destino do Trecho
		Cidade de Origem do Trecho
		Ordem do Trecho
		País de Destino do Trecho
		País de Origem do Trecho
		Tipo de Trecho
		UF de Destino do Trecho
		UF de Origem do Trecho
	Atributos de Viagem	* irá diretamente para as variáveis na dimensão Viagem.
	Bilhete	Data Cancelamento Bilhete
		Data Chegada Bilhete
		Data Emissão Bilhete
		Data Partida Bilhete
		Código da Reserva
		Horário de Chegada do Bilhete
		Horário de Partida do Bilhete
		Número do Bilhete
		Número do Voo
		Status do Bilhete
		Tipo de Bilhete
	Data Fim Permanência	Data Fim Permanência
		Mês Fim Permanência
		Bimestre Fim Permanência
		Trimestre Fim Permanência
		Semestre Fim Permanência
		Ano Fim Permanência
		Data da Semana Fim Permanência
		Data Fim Permanência é Feriado?
		Feriado da Data Fim Permanência
	Data Início Permanência	Data Início Permanência
		Mês Início Permanência
		Bimestre Início Permanência
		Trimestre Início Permanência
		Semestre Início Permanência
		Ano Início Permanência
		Data da Semana Início Permanência
		Data Fim Permanência é Feriado?
		Feriado da Data Início Permanência
	Data Reserva Trecho	Data da Reserva do Trecho
		Mês da Reserva do Trecho
		Bimestre da Reserva do Trecho

		Trimestre da Reserva do Trecho
		Semestre Início Permanência
		Ano da Reserva do Trecho
		Data da Semana da Reserva do Trecho
		Data da Reserva do Trecho é Feriado?
		Feriado da Data da Reserva do Trecho
	Métricas de Trecho	Cotação Dólar Emissão Bilhete
		Cotação Dólar Pagamento Diária
		Cotação Dólar Solicitação Bilhete
		Cotação Dólar Solicitação Diária
		Qt. Adicionais Embarque/Desembarque
		Qt. Bilhetes
		Qt. Dias Afastamento Trecho
		Qt. Diárias
		Dt. Trecho
		Qt. Viagens (Trecho)
		Vr. Total Diárias Trecho em Real
		Vr. Adicionais Embarque/Desembarque
		Vr. Diárias em Dólares
		Vr. Diárias em Reais
		Vr. Maior Tarifa Praticada em Dólares
		Vr. Maior Tarifa Praticada em Reais
		Vr. Menor Tarifa Praticada em Dólares
		Vr. Menor Tarifa Praticada em Reais
		Vr. Tarifa Praticada em Dólares
		Vr. Tarifa Praticada em Reais
		Vr. Taxa Embarque em Dólares
		Vr. Taxa Embarque em Reais
		Vr. Taxa Serviço em Dólares
		Vr. Taxa Serviço em Reais
		Vr. Total Bilhete em Dólares
		Vr. Total Bilhete em Reais
	Proposto	* irá diretamente para as variáveis na dimensão Viagem.
	Transporte	Classe de Transporte
		Empresa de Transporte da Tarifa Praticada
		Empresa de Transporte de Maior Tarifa
		Empresa de Transporte de Menor Tarifa
		Meio de Transporte

2. Exemplo - Criação de um Relatório Simples

Para exemplificar. Suponhamos, que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão precise de um relatório sobre as viagens realizadas ocorridas nos anos de 2014 e 2015. O Órgão precisa que o relatório contenha o mês de início da viagem, a unidade administrativa que solicitou a viagem, se a viagem é internacional ou não e o valor da passagem. As viagens que o relatório deve retratar são as encerradas – realizar.

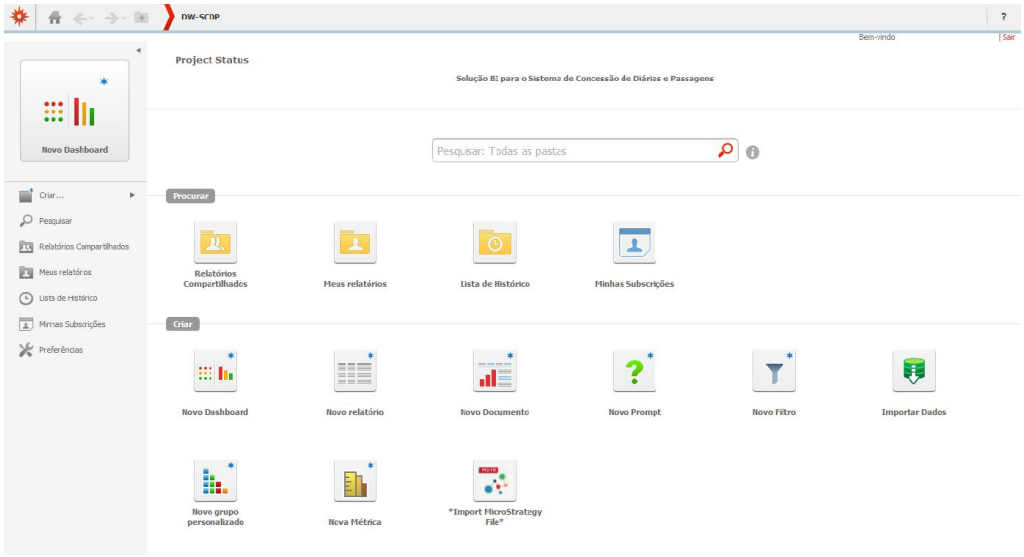


Figura 13 - Acessar criação de um novo relatório

Relembrando, duas maneiras para criar relatório:

I. Clicar em Novo relatório ***Novo Relatório*** – ou;

II. Seguir o caminho: no menu do lado esquerdo acessar: ***Criar >> Novo Relatório*.**

Será apresentada a tela da Figura 14, clicar em ***Blank Report*** [1].

Figura 14 - Blank Report

O pedido é referente às informações sobre ***Viagens***. Ao lado esquerdo, em ***Todos os objetos***, clicar em ***Contexto de Análise***[1] ***>> Viagens***[2], Figura 15.

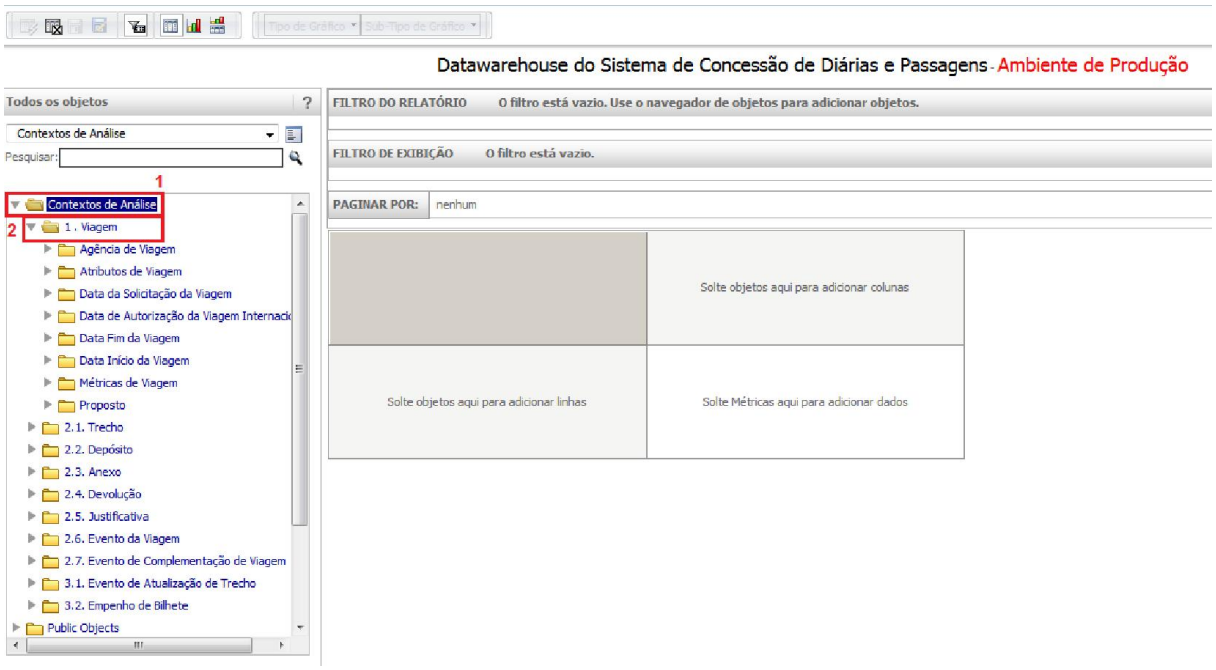


Figura 15 - Contextos de Análise >> Viagem

A Figura 16, em ***Viagem***[2], apresenta os atributos, onde estão as dimensões. Para selecionar os atributos necessários, será necessário a navegação através dos atributos. No primeiro momento, sugerimos usar a Tabela 01 - Fato x Dimensões x Variáveis – para melhor visualizar onde cada atributo encontra-se.

Então vamos selecionar os atributos:

I. Órgão Solicitante da Viagem: ***Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Viagem – SIORG;***

Figura 16 - Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Viagem - SIORG

OBS: chamamos atenção para a parte superior da Figura 16. Em verde, está destacado a dimensão onde usuário encontra-se, no caso acima, está em ***Atributos de Viagem***.

A medida que for clicando nos atributos, usuário poderá colocá-los na linha – Figura 17 – ou coluna – Figura 18. O sistema mostrará uma linha amarela para indicar qual a posição.

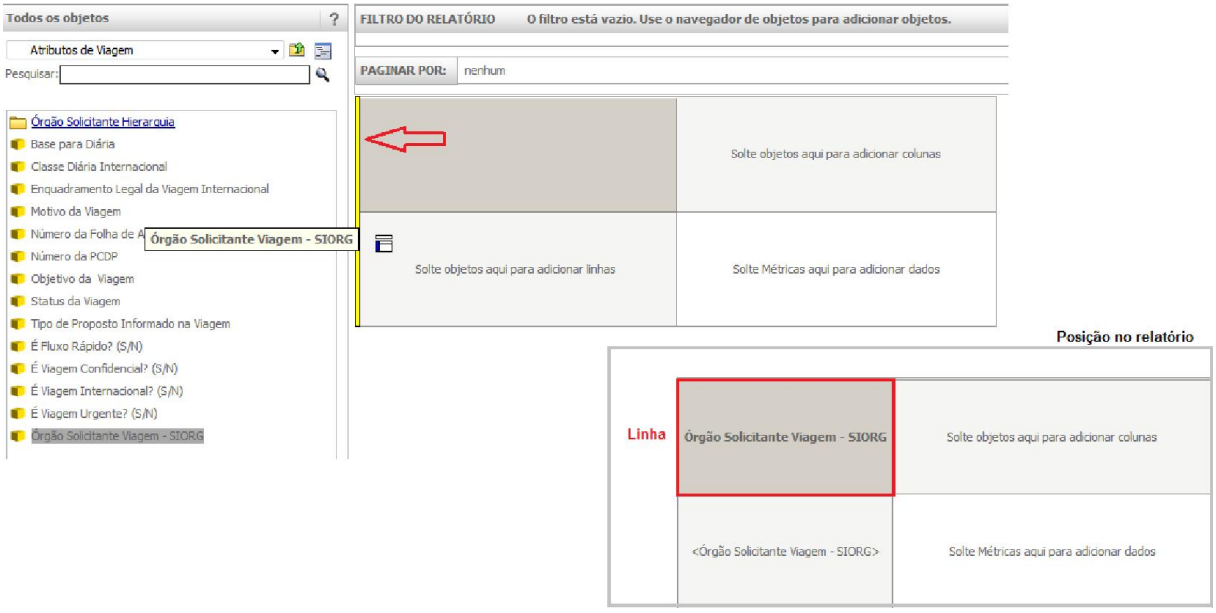


Figura 17 - Órgão Solicitante Viagem - SIORG - posicionado na linha

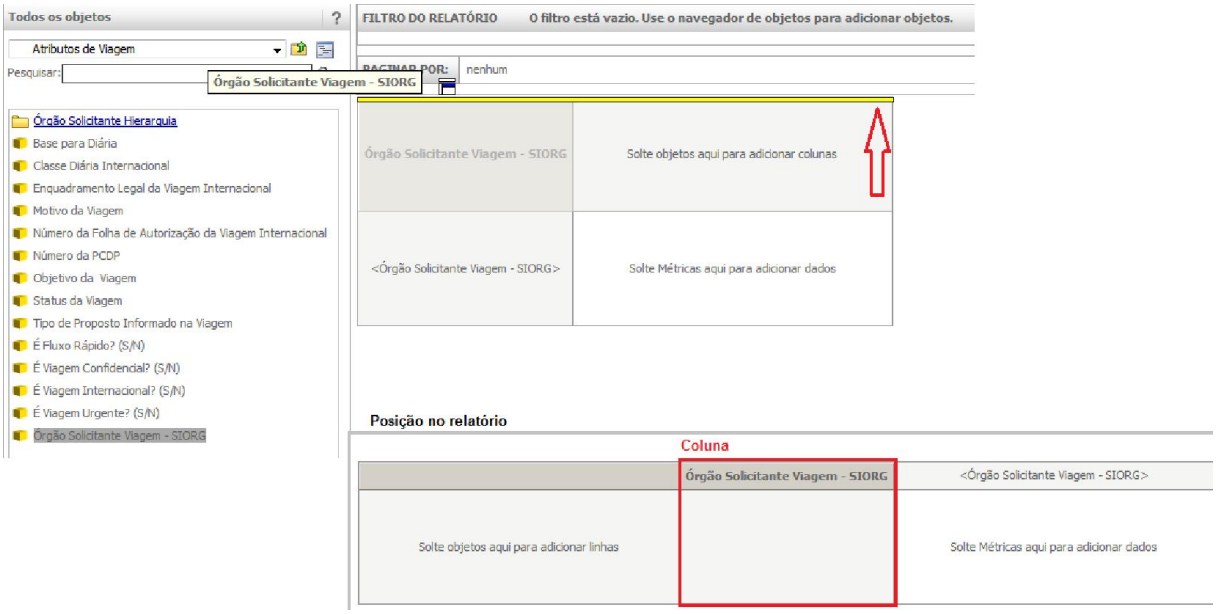


Figura 18 - Órgão Solicitante Viagem - SIORG - posicionado na coluna

II. Ano da Solicitação da Viagem: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Data da Solicitação da Viagem >> Ano da Solicitação da Viagem*** [1]

- A Figura apresenta a inserção dos atributos para a criação do relatório. Para melhor apresentação do Relatório, colocamos o atributo Órgão ***Solicitante da Viagem – SIORG*** [2] **–** na linha, conforme demonstrado na Figura 19.
- O atributo ***Ano da Solicitação da Viagem*** foi colocado na composição

da coluna – Figura 19.

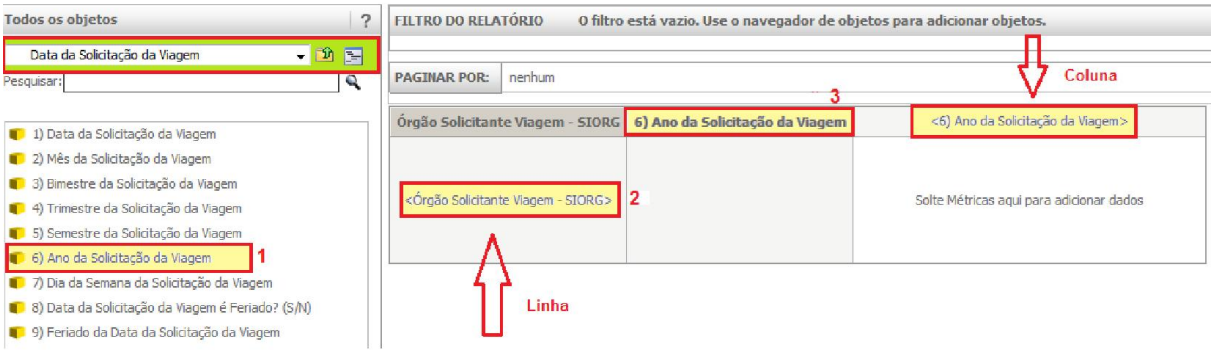


Figura 19 - Contexto de Análise >> Viagem >> Data da Solicitação da Viagem >> Ano da Solicitação da Viagem

III. Mês Início da Viagem: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Data da Solicitação da Viagem >> Mês Início da Viagem*** [1]

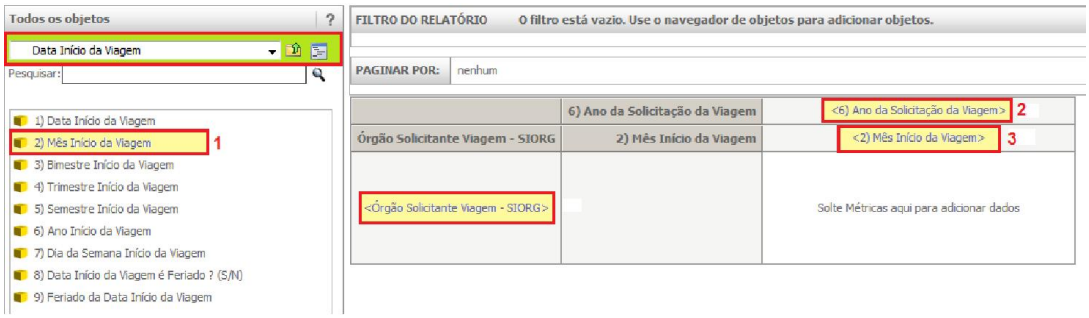


Figura 20 - Contexto de Análise >> Viagem >> Data da Solicitação da Viagem >> Mês Início da Viagem

IV. É viagem Internacional: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> É Viagem Internacional? (S/N)*** [1]

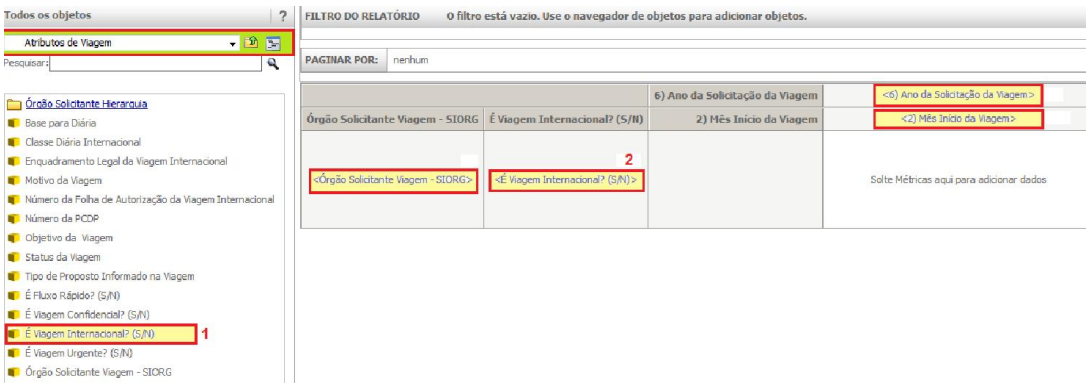


Figura 21 - Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> É Viagem Internacional? (S/N)

5.1 Inserindo Métricas

As métricas são objetos DW-SCDP que representam medidas e indicadores principais de desempenho. De uma perspectiva prática, as métricas são os cálculos executados em dados armazenados em seu banco de dados e seus resultados são exibidos em um relatório.

As métricas são similares a fórmulas de *software* de planilha. Por exemplo, em um relatório que exibe a quantidade de bilhetes do trecho, quantidade de diárias, entre outros.

No campo ***Solte Métricas aqui para adicionar dados*** – Figura 19 –, o usuário deverá selecionar as métricas, clicando e arrastando, que estão nas tabelas ***Métricas da Viagem***, na tabela ***Viagem*** e ***Métricas do Trecho***, na tabela ***Trecho***.

Lembrando nosso exemplo, o Órgão solicitou o valor da diária, valor da passagem e o valor da viagem, por unidade administrativa.

- As métricas da Viagem estão na fato ***Métricas de Viagem***, dentro consta todas das métricas utilizadas para a ***Viagem*** – Tabela 3.

Tabela 2 - Métricas de Viagem

Métricas de Viagem	Qt. Diárias
	Qt. Dias Afastamento Viagem
	Qt. Viagens
	Vr. Desconto Auxílio Alimentação
	Vr. Desconto Auxílio Transporte
	Vr. Diária
	Vr. Passagem
	Vr. Viagem

- A Figura mostra a área das métricas – Figura 22.

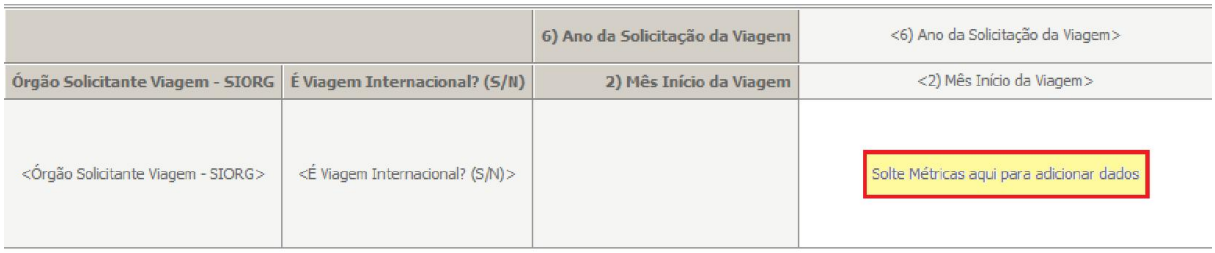


Figura 22 – Métricas

- Valor da Diária, Valor da Passagem, Valor da Viagem: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Métricas de Viagem.***

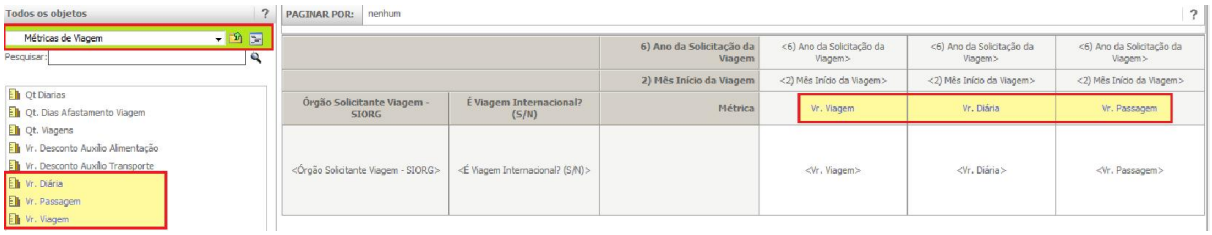


Figura 23 - Contexto de Análise >> Viagem >> Métricas de Viagem

- A Figura 23 mostra os atributos ***Vr. Diárias, Vr. Passagem, Vr. Viagem***, e a posição delas no relatório, coluna.
- O usuário deverá selecionar individualmente e inserir no relatório.

5.2 Inserindo Filtro

A área de filtro está localizada no campo superior da área de trabalho da criação, conforme a Figura 24.

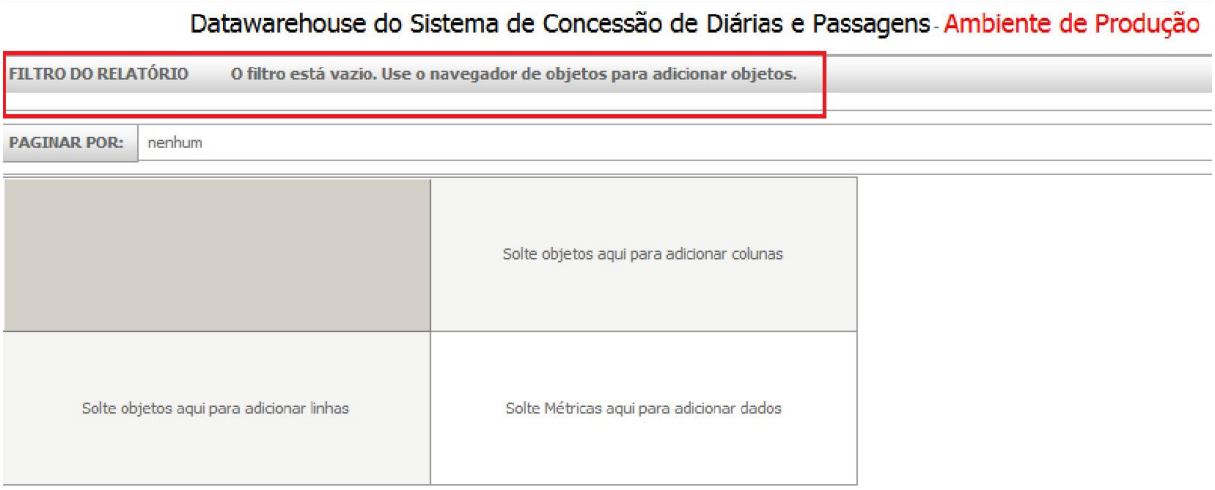


Figura 24 - Barra de Filtro

A seleção de **Filtro** é uma etapa importante na criação de um relatório. Visa assegurar o retorno dos dados corretos das origens de dados para exibição no relatório. Para fazer isso, adicione um filtro ao relatório.

Um filtro seleciona os dados para determinar se eles deverão ser incluídos ou excluídos dos cálculos dos resultados do relatório. Um relatório não precisa necessariamente de filtro, ainda que seja mais provável que os relatórios sem filtro retornem dados em excesso para uma exibição eficaz. Se um filtro é adicionado, ele deve fazer sentido com os objetos já existentes no relatório.

5.2.1 Órgão Solicitante

Como sugestão, o primeiro filtro será o órgão, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Para selecionar o órgão, acessar: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia*** – Figura 25.

Figura 25 - Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia

O DW-SCDP irá apresentar a tela representada na Figura 26.

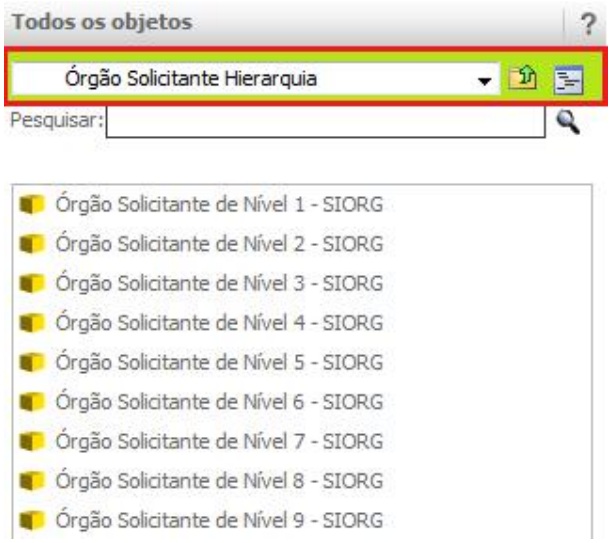


Figura 26 - Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia

Os órgãos estão estruturados de acordo com a hierarquia do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG. Os de Nível 1 são a Presidência de República e o Tribunal de Contas da União. Nível 2, órgãos subordinados à Presidência da República, como por exemplo, os ministérios, Nível 3, unidades administrativas dos órgãos de Nível 2.

Usualmente, o atributo ***Órgão Solicitante Nível 2*** é o mais usado para a geração dos relatórios.

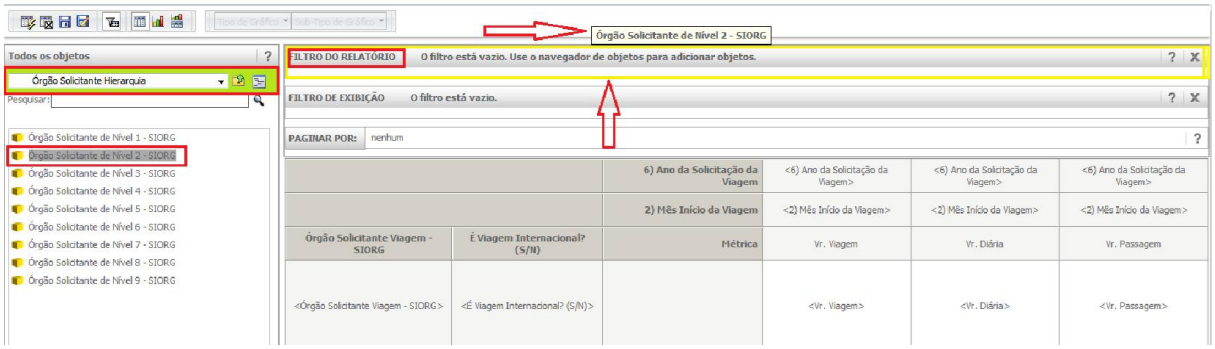


Figura 27 - Inserindo o filtro - Órgão Solicitante de Nível 2 – SIORG

A Figura 27 apresenta a inclusão do primeiro filtro ***Órgão Solicitante de Nível 2 – SIORG.***

I. Seguir o caminho: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia >> Órgão Solicitante Hierarquia;***
II. Selecionar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 2 – SIORG***;
III. Selecionar, segurar e arrastar até a área de ***Filtro do Relatório***;
IV. Perceba que o DW-SCDP mostrará o objeto selecionado e a linha amarela, para mostrar que o atributo estará no ***Filtro do Relatório***;
V. Após a inclusão do filtro, o campo ***Filtro do Relatório*** ficará conforme a Figura 2

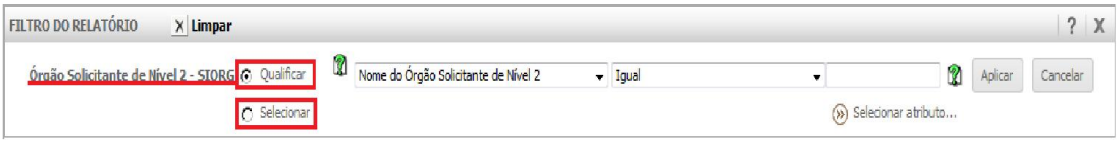


Figura 28

a. Mostra qual o filtro, no caso ***Órgão Solicitante de Nível 2 – SIORG***;
b. O DW-SCDP, por padrão, seleciona a opção ***Qualificar -*** Qualificar ;
c. Para selecionar na lista o órgão desejado, deverá marcar a opção ***Selecionar -*** Selecionar , assim, o DW-SCDP irá apresentar a tela representada na Figura 29;

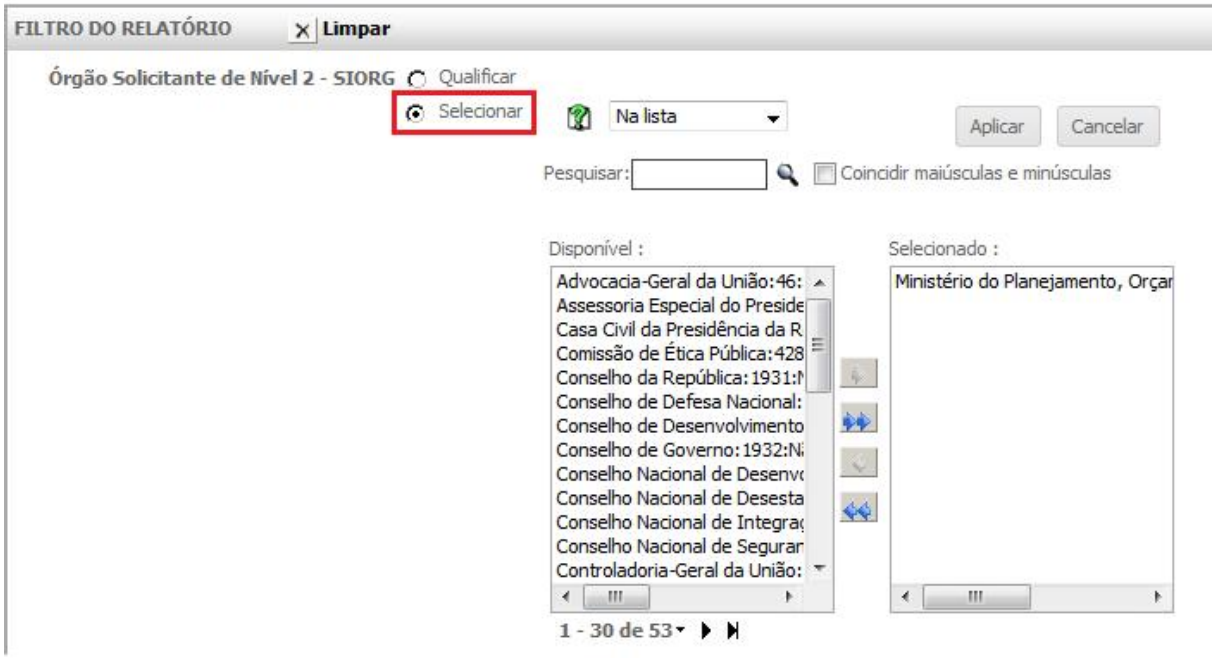


Figura 29

d. Para que o relatório apresente somente o órgão Ministério do Planejamento, deverá inserir alguma palavra para ***Pesquisar -*** Pesquisar: . No caso, usaremos *Planejamento*, em seguida clicar na lupa ;

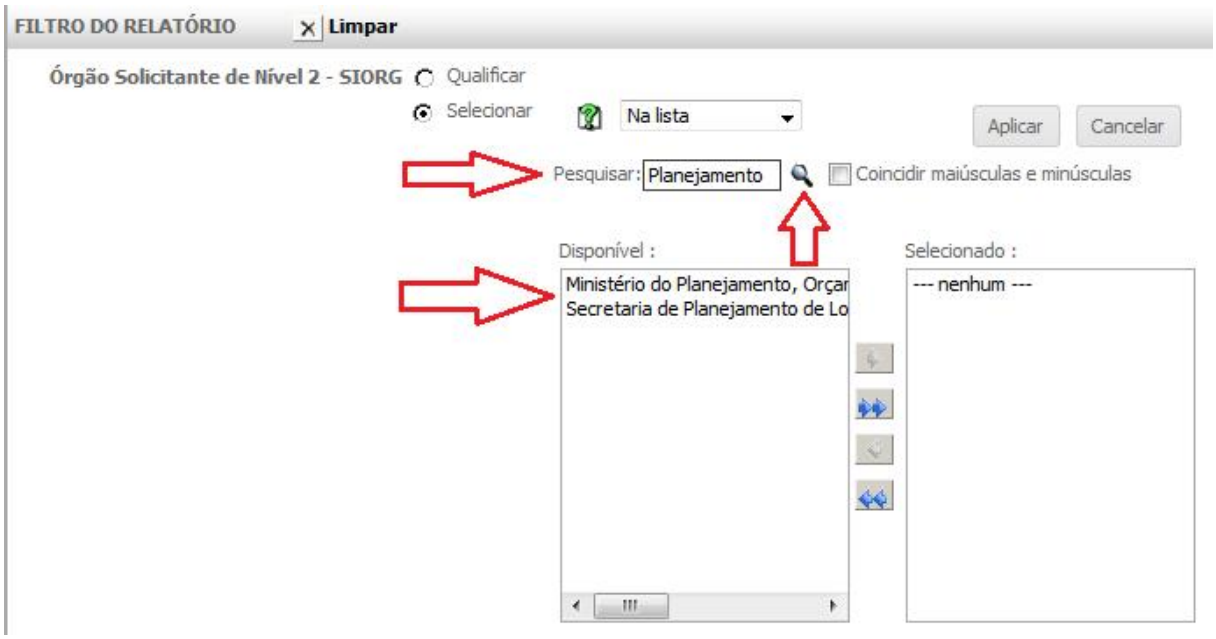


Figura 30 - Selecionando o órgão – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

e. O DW-SCDP realizará a pesquisa e retornará os órgãos que possuem a palavra usada para pesquisa;

f. No exemplo, no campo ***Disponível***, será apresentada dois órgãos com a palavra *Planejamento*: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Secretária de Planejamento de Logística – Figura 30;

g. Na Figura 31, usuário selecionará ***Ministério do Planejamento***, e irá clicar no botão ;

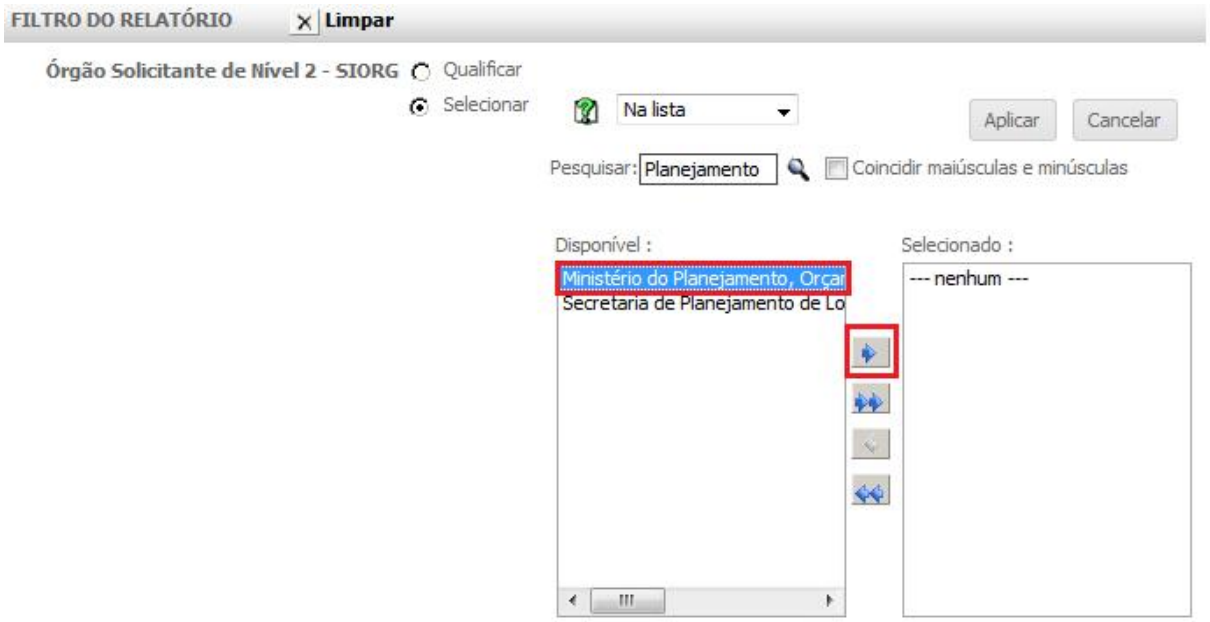


Figura 31 - Selecionando o órgão

h. Ao realizar o passo anterior, perceba na Figura 32, que o Ministério do Planejamento passou de ***Disponível***, para ***Selecionado***;

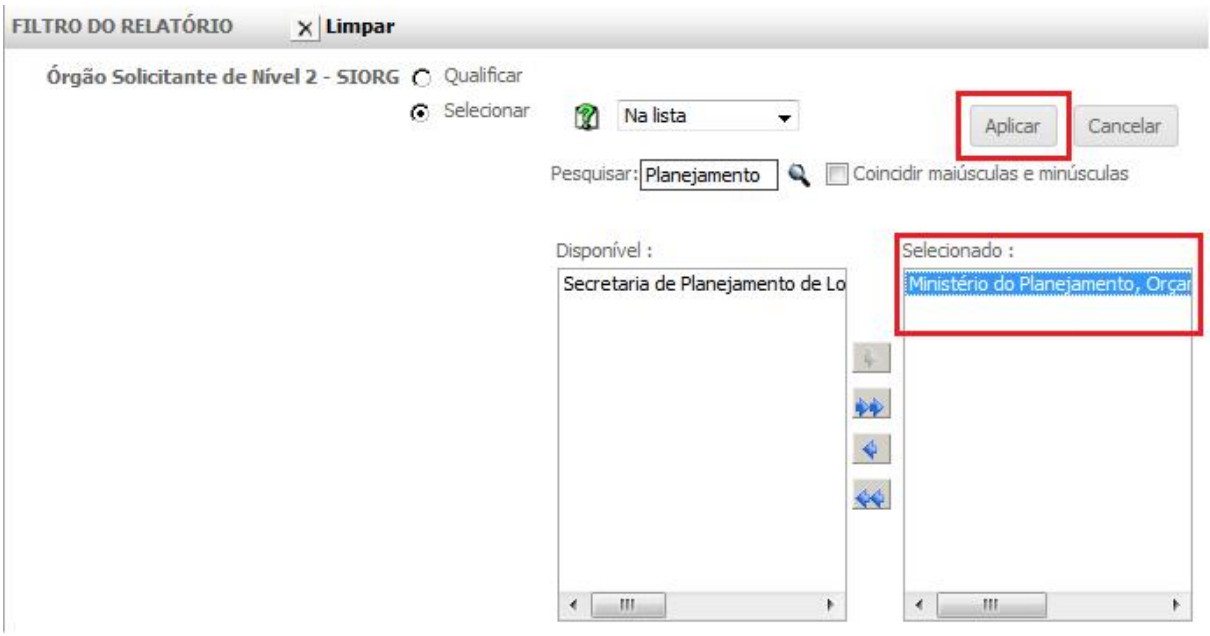


Figura 32

i. Após os passos acima, para que o filtro seja aplicado, clicar no botão ***Aplicar*** Aplicar ;

j. Realizando todos os passos, no campo superior ficará como demonstrado na Figura 33.

Figura 33 - Filtro Órgão Solicitante de Nível 2 inserido

5.2.2 Status de Viagem

O órgão solicitou as viagens encerradas e realizadas.

Para selecionar as viagens com esse status, acessar: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Status da Viagem*** – Figura 34.

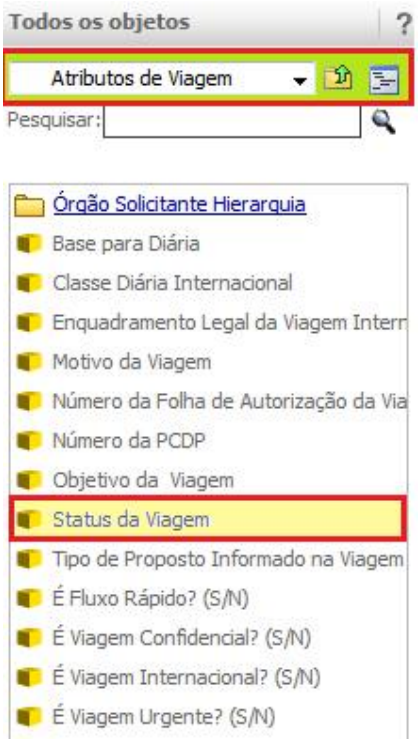


Figura 34 – Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos da Viagem >> Status da Viagem

Usuário deve clicar no ***Status da Viagem*** e arrastar para ***Filtro do Relatório***.

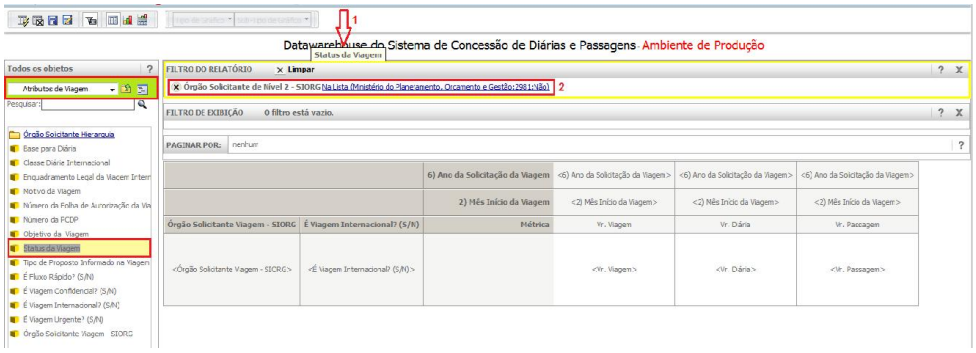


Figura 35 – Inserindo o filtro – Status de Viagem

A Figura 35 apresenta a inclusão do filtro ***Status de Viagem.***

I. Seguir o caminho: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Status de Viagem;***
II. Selecionar o atributo ***Status de Viagem***;
III. Selecionar, segurar e arrastar até a área de ***Filtro do Relatório***;
IV. Perceba que o DW-SCDP mostrará o objeto selecionado – **seta 1** – e a linha amarela, para mostrar que o atributo estará no ***Filtro do Relatório***;
V. Na área de Filtro do Relatório estará o filtro anteriormente inserido, ***Órgão Solicitante de Nível 2 – SIORG [2].***

Após a inclusão de Status de Viagem, a área do filtro ficará como demonstrado na Figura 36.

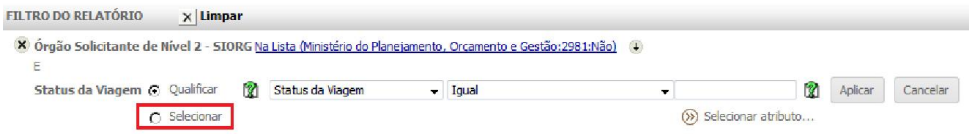


Figura 36

Para selecionar as viagens encerradas e realizadas, o usuário deverá marcar a opção ***Selecionar*** Selecionar, conforme a Figura 37.

O DW-SCDP irá apresentar a área de filtro como na Figura 37.

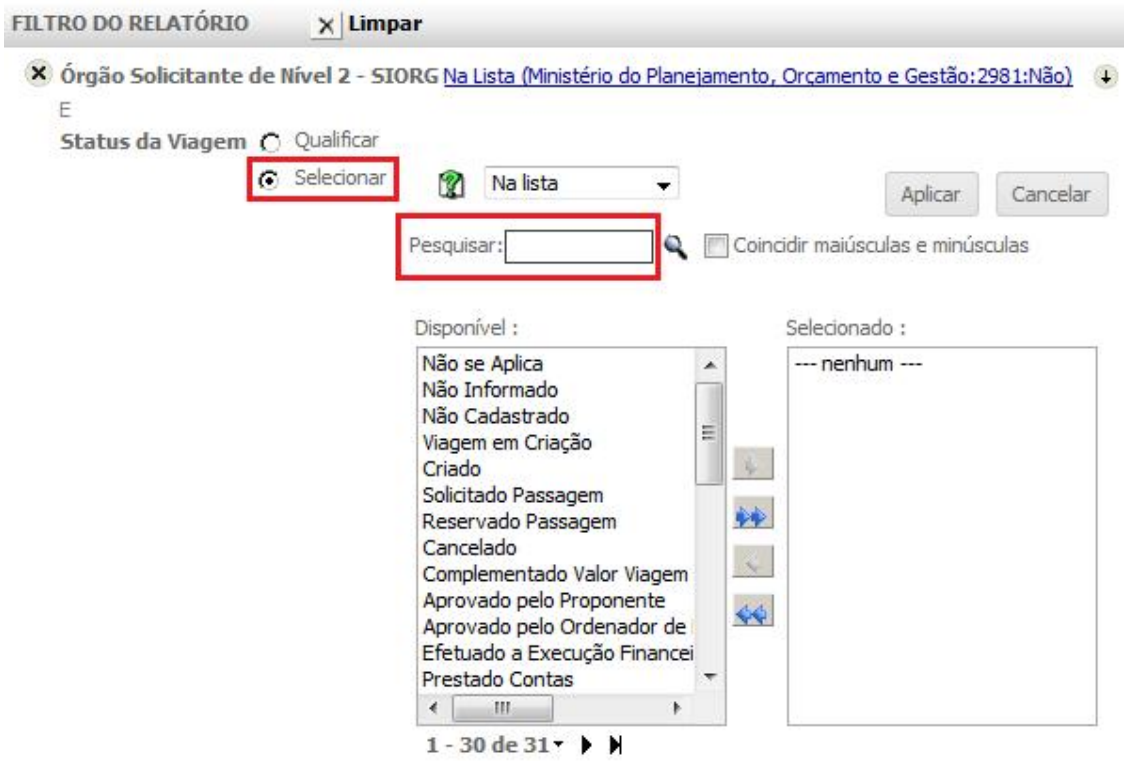


Figura 37

Para o que o Relatório apresenta somente as viagens encerradas e realizadas:

i. O usuário, em ***Pesquisar*** Pesquisar:, poderá inserir, por exemplo, a palavra *realizadas* - Pesquisar: realizadas, e clicar, conforme demonstrado na Figura 38;

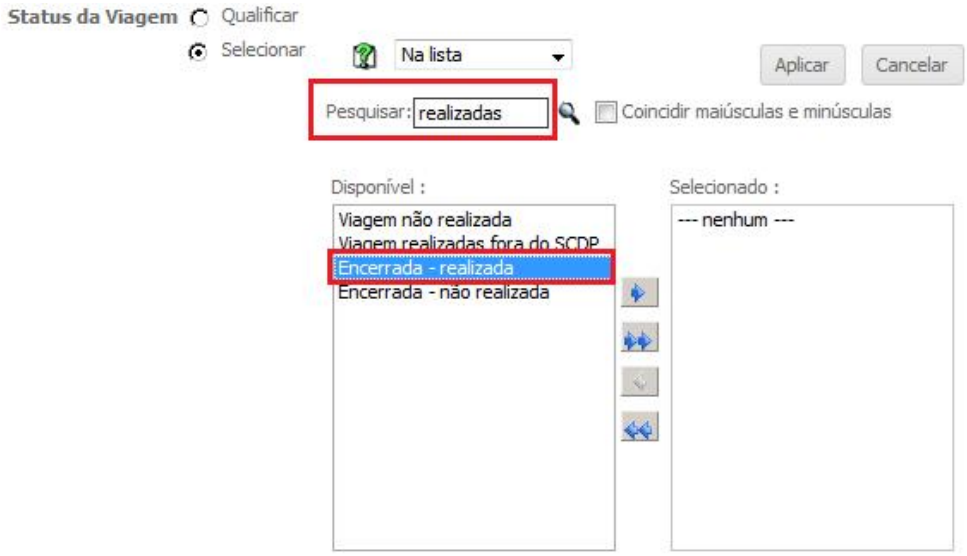


Figura 38

ii. O DW-SDCP irá trazer todas as situações com a palavra. Usuário deverá selecionar ***Encerrada – realizada*** e clicar em ;

iii. Realizando a etapa anterior, ***Encerra – realizada*** irá passar para ***Selecionado***, do lado direto, conforme a Figura 39;

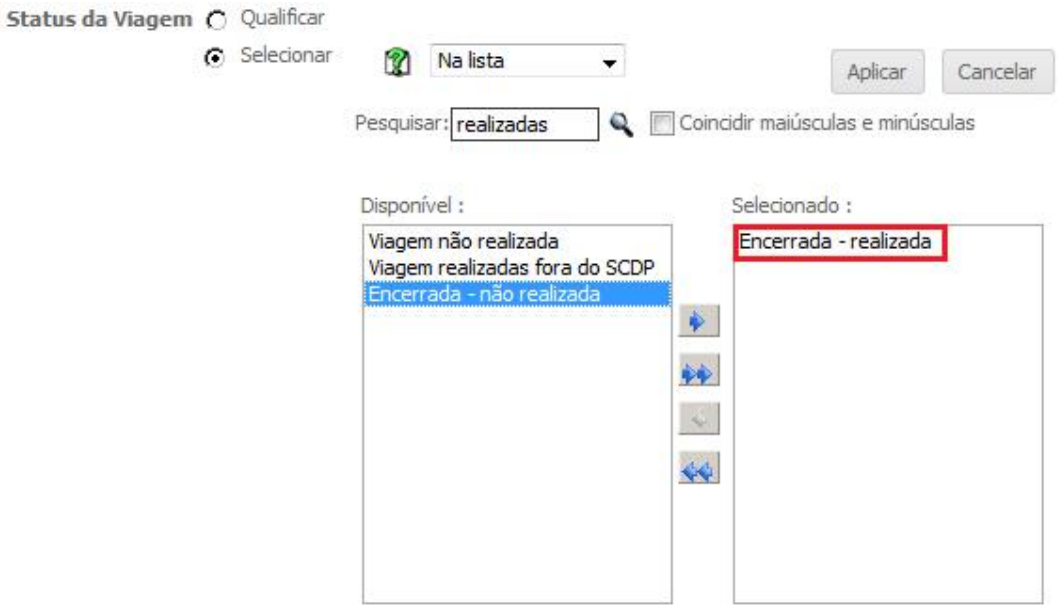


Figura 39

iv. Para que o filtro seja aplicado, basta clicar em Aplicar.

Ao final dos passos descritos acima, a área de filtro ficará como na Figura 40.

Figura 40 - Status de Viagem - Encerrada - realizadas – inserido

5.2.3 Outra maneira de inserir filtro – Status Viagem

Há outra maneira de configurar o filtro. Como exemplo dessa maneira, escolhemos outra forma de formatar o filtro ***Status de Viagem***, apresentado no item anterior.

Após o usuário clicar em ***Selecionar*** Selecionar, o DW-SCDP apresentará a tela representada pela Figura 41. Perceba que por padrão, estará selecionado ***Na lista*** - Na lista, com isso, será seguidos os passos apresentados no item anterior.

Figura 41

A outra maneira de realizar a configuração do filtro, consiste em mudar de ***Na Lista***, para ***Não Relacionado*** - Não relacionado. Essa maneira, ***Não Relacionado***, significa que os atributos selecionados não serão mostrados na execução do relatório. Muito usado quando há vários atributos e deseja selacionar um ou alguns.

Para configurar, seguir os passos:

i. Na área de filtro, clicar em Selecionar Selecionar - Figura 42;
ii. A combo está selecionado em ***Na lista***, deverá mudar para ***Não relacionado*** - Não relacionado - Figura 42;

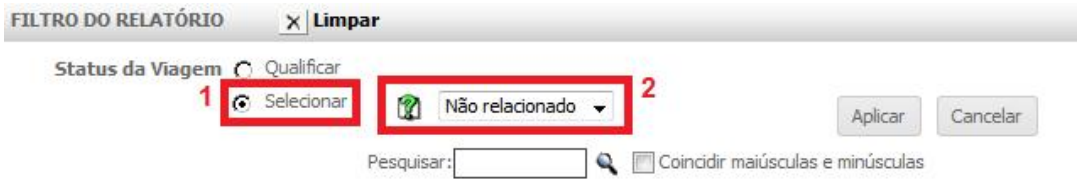


Figura 42

iii. Realizado o passo acima, o Sistema apresentará todos os atributos do ***Status de Viagem*** – Figura 43;

iv. Poderá clicar no botão ***Adicionar todos os elementos às seleções*** ;

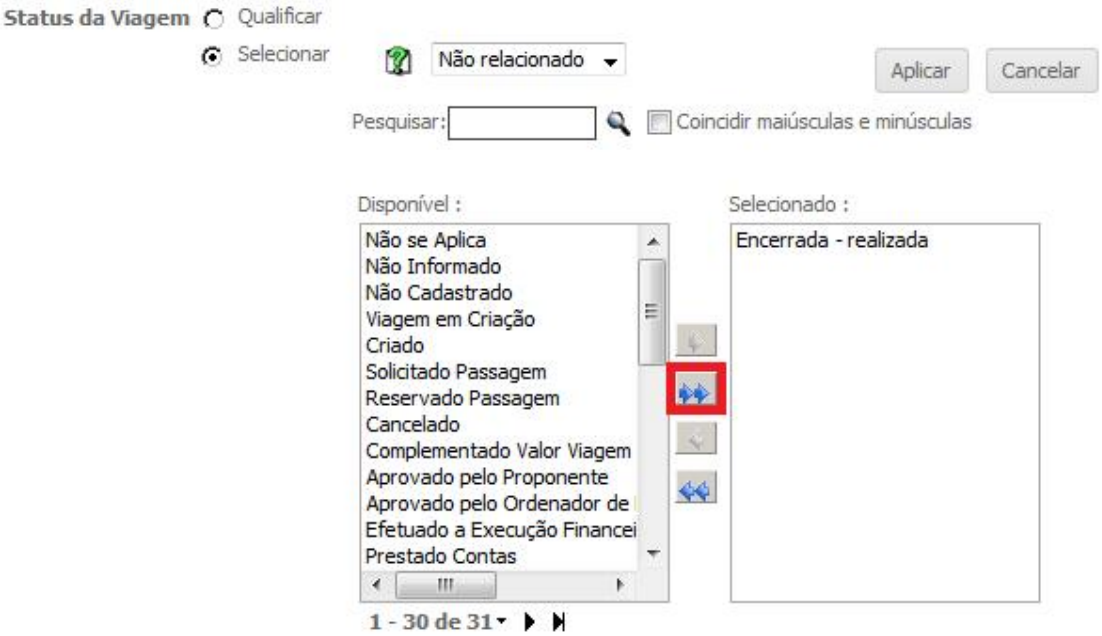


Figura 43

v. O DW – SCDP passará todos os elementos localizados em ***Diponível*** para ***Selecionado*** – Figura 44;

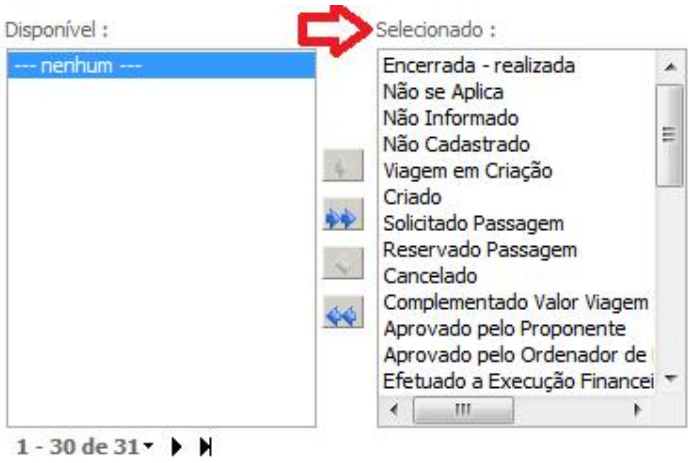


Figura 44

vi. Para exemplificar, no relatório, selecionaremos todas viagens que não estão com *status* ***Não realizadas*** e ***Canceladas.*** Para isso, vamos selecionar, na coluna Selecionados, os status mencionados, na lista deverá selecionar os *status* desejados, em seguida clicar no botão ***Remover das seleções*** ; com isso, os elementos passaram da coluna ***Selecionado*** para ***Disponível*** – Figura 45;

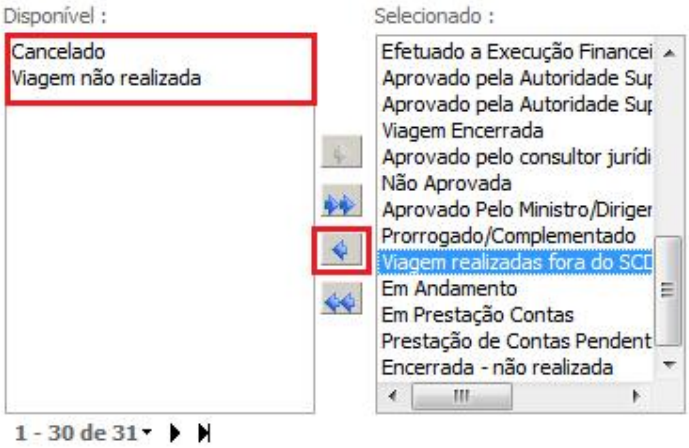


Figura 45

vii. Após realizar os passos anterior, clicar no botão ***Aplicar*** Aplicar - Figura 46.

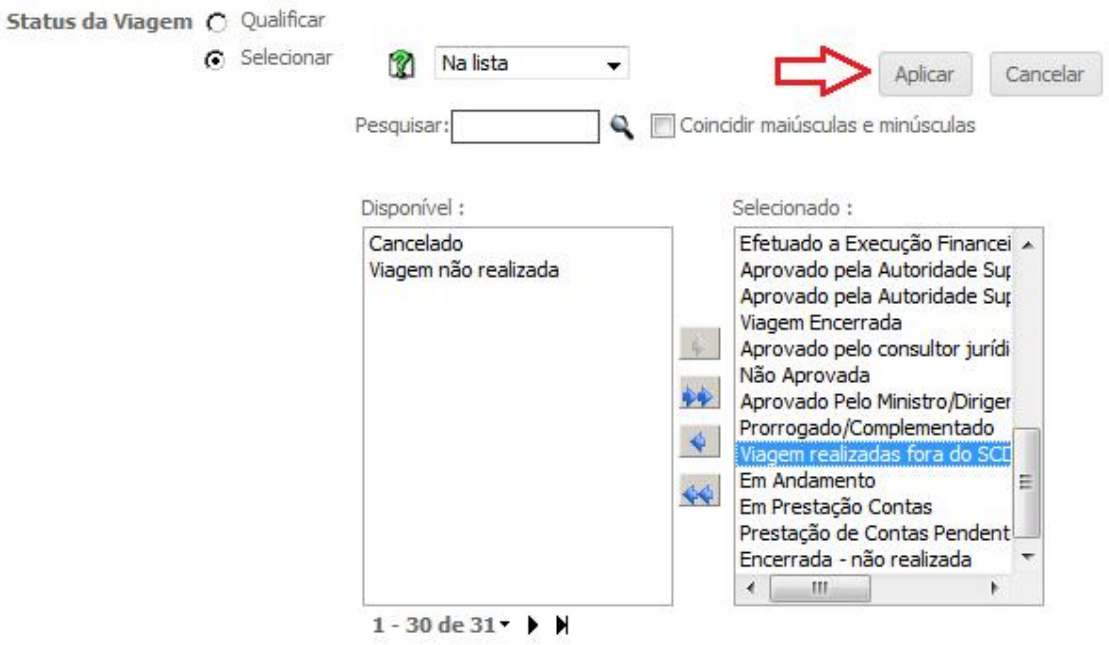


Figura 46

O DW-SCDP apresentará o filtro configurado conforme a Figura 47. Neste exemplo, serão mostrados no relatório apenas as viagens canceladas e não realizadas.

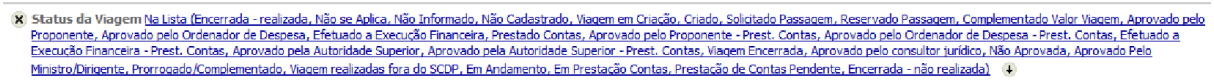


Figura 47

Para demonstrar a correta aplicação do filtro, inserimos no relatório a coluna ***Status de Viagem*** – Figura 48.

Status da Viagem	Órgão Solicitante Viagem - SIORG	6) Ano da Solicitação da Viagem / 2) Mês Início da Viagem / É Viagem Internacional? (S/N)	Janeiro/2014			Fevereiro/2014			Março/2014		
			Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
Não Aprovada	Secretaria de Orçamento Federal	Sim									
Não Aprovada	Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos	Sim									
Em Andamento	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação	Sim									
Encerrada - realizada	Assessoria Econômica	Sim	0,00	0,00	0,00						
Encerrada - realizada	Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais	Sim							1.938,80	1.938,80	0,00
Encerrada - realizada	Gabinete	Sim							2.842,20	2.842,20	0,00
Encerrada - realizada	Secretaria de Assuntos Internacionais	Sim				13.191,68	3.898,20	9.293,48	23.414,47	6.743,83	16.670,64
Encerrada - realizada	Secretaria de Gestão Pública	Sim							0,00	0,00	0,00

Figura 48

5.2.4 Ano de início da viagem

Relembrando, solicitou as viagens encerradas e realizadas, nos anos de 2014 e 2015.

Para selecionar as viagens nos anos de 2014 e 2015, acessar: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Data Início da Viagem >> Ano Início da Viagem*** – Figura 49.

Figura 49 - Contexto de Análise >> Viagem >> Data Início da Viagem >> Ano Início da Viagem

O procedimento para inserção da Data de Início da Viagem na área de filtro é a mesma dos filtros

anteriores.

A Figura 50, o usuário clicou em ***Ano Início da Viagem***, arrastou para ***Filtro do Relatório***, conforme a **seta**, soltou dentro da área de filtro.

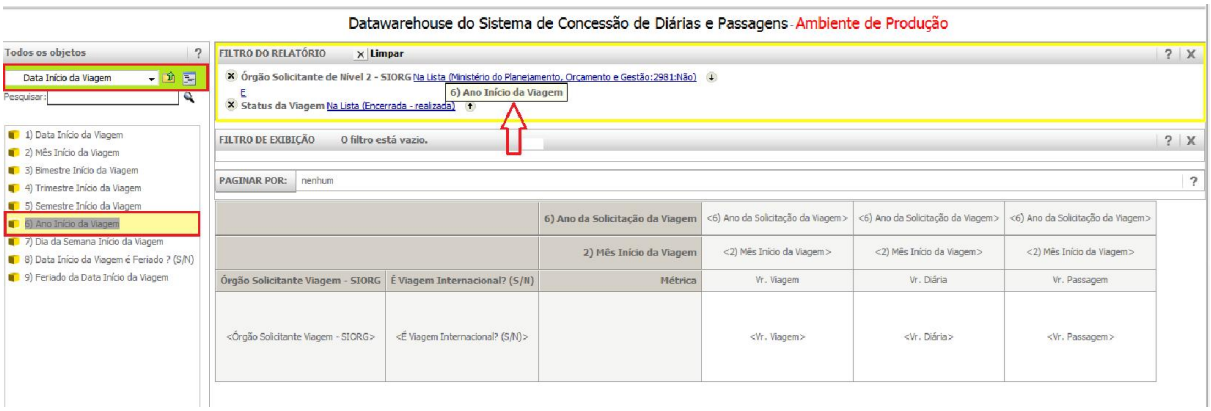


Figura 50 - Passos para inclusão do filtro - Ano Início da Viagem

O mesmo acontece para selecionar os anos solicitados pelo Órgão, 2014 e 2015.

Usuário clica em ***Selecionar*** Selecionar , conforme demonstrado na Figura 51. O DW – SCDP irá apresentar a tela, conforme demonstrado nos outros filtros, de acordo com a Figura abaixo.

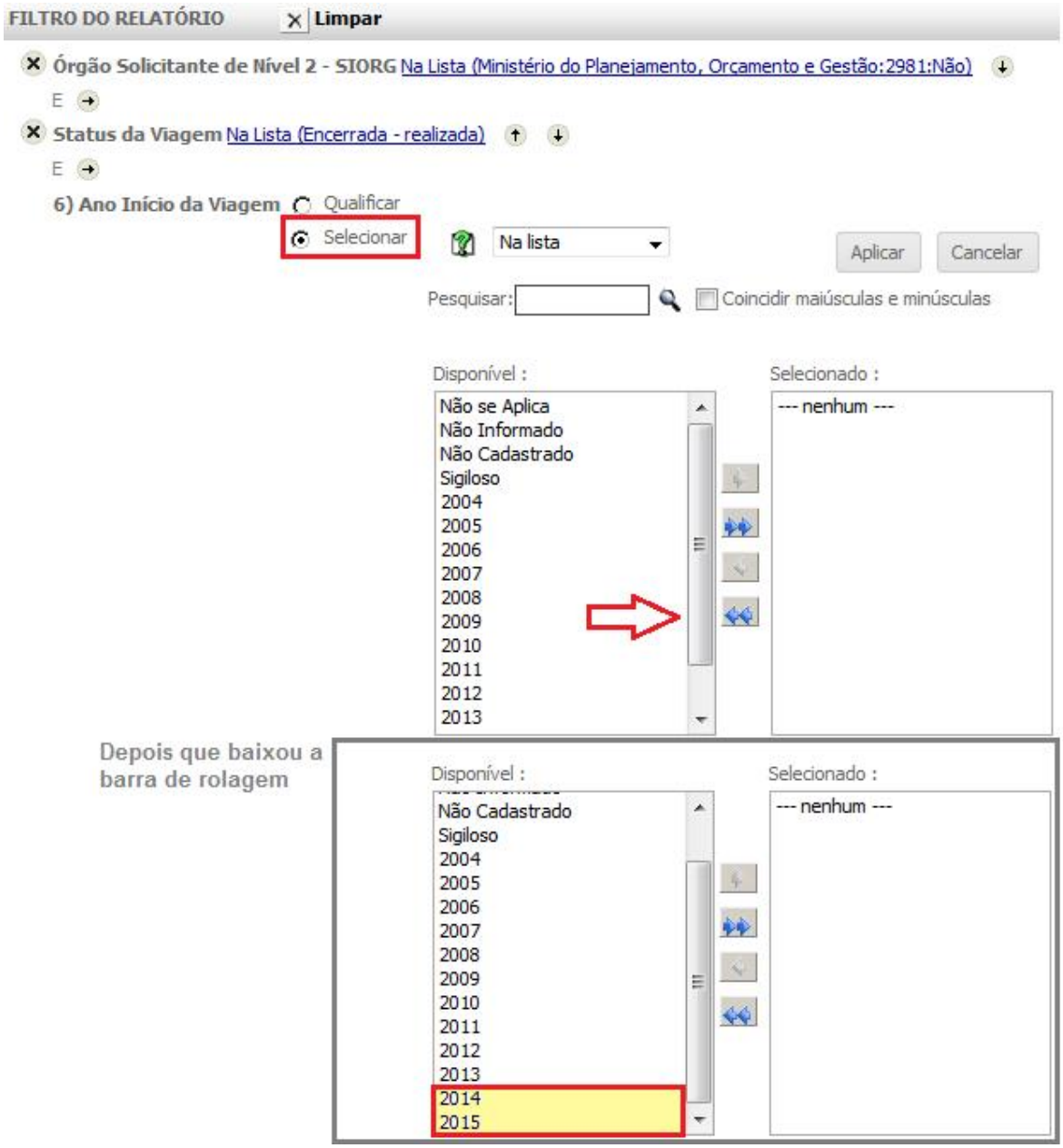


Figura 51

Diferente dos outros filtros, o usuário poderá simplesmente usar a ***Barra de Rolagem***, para que os anos de 2014 e 2015 apareça para serem selecionados.

Selecionar ***2014***, clica em ; após clica em ***2015*** e novamente , para os anos passam para a coluna ***Selecionados*** . Por fim clicar no botão ***Aplicar*** Aplicar , para que o filtro seja aplicado.

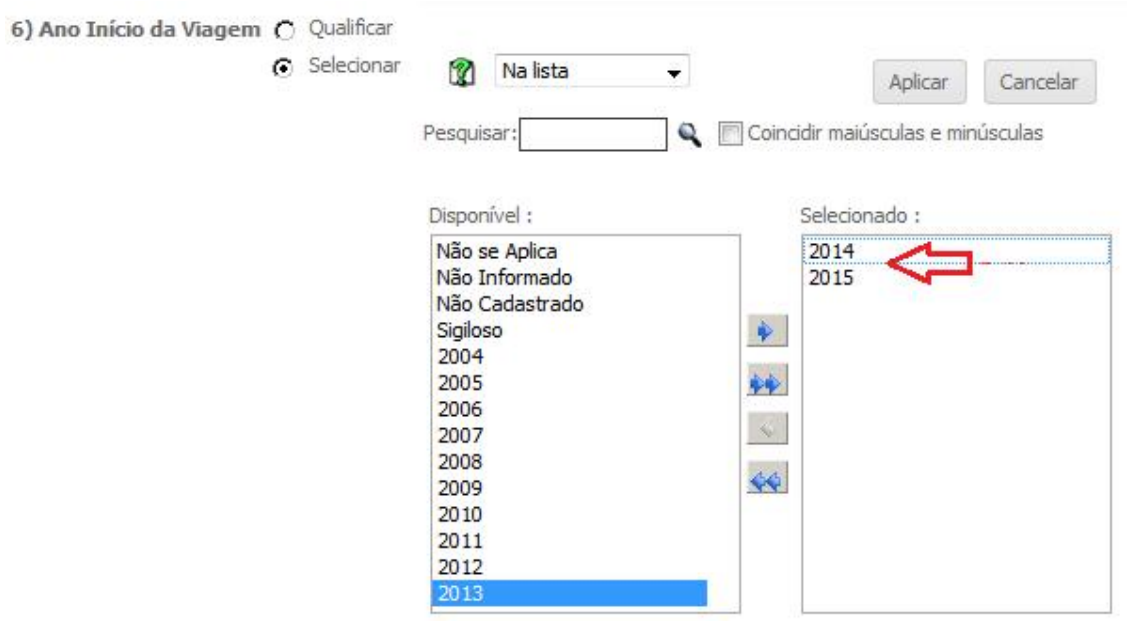


Figura 52

Ao final, a área de filtros terá a seguinte aparência – Figura 53.

Figura 53 - Todos os filtros aplicados

Temos, de acordo com a Figura 53, as áreas administrativas do órgão solicitante, as viagens com status de encerradas e realizadas, no período compreendido entre 2014 e 2015.

A Figura 54 mostra o resultado final da configuração do relatório, com os filtros, as linhas, ***Órgão Solicitante Viagem, É Viagem Internacional***; as colunas, ***Ano da Solicitação da Viagem e o Mês de Início da Viagem***; com as métricas, ***Vr. Diária, Vr. Passagem, Vr. Viagem*** – Figura 55.

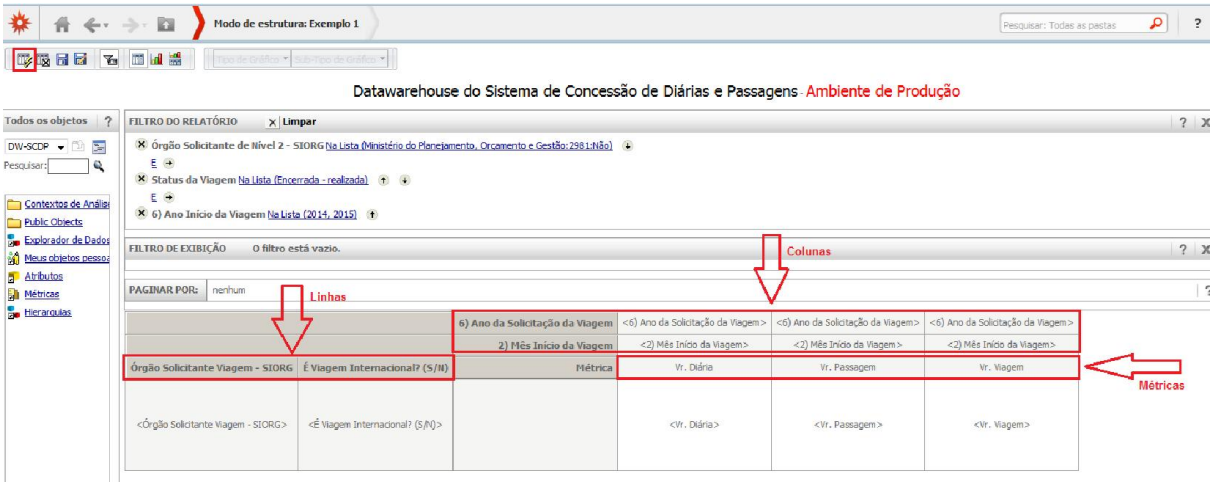


Figura 54 - Resultado da montagem do relatório

5.3 Executando o Relatório

Com o relatório montado e configurado, para executá-lo, usuário deverá clicar no botão ***Executar Relatório*** , demonstrado na Figura 48, feito o procedimento, o DW-SCDP irá apresentar a tela representado na Figura 56.

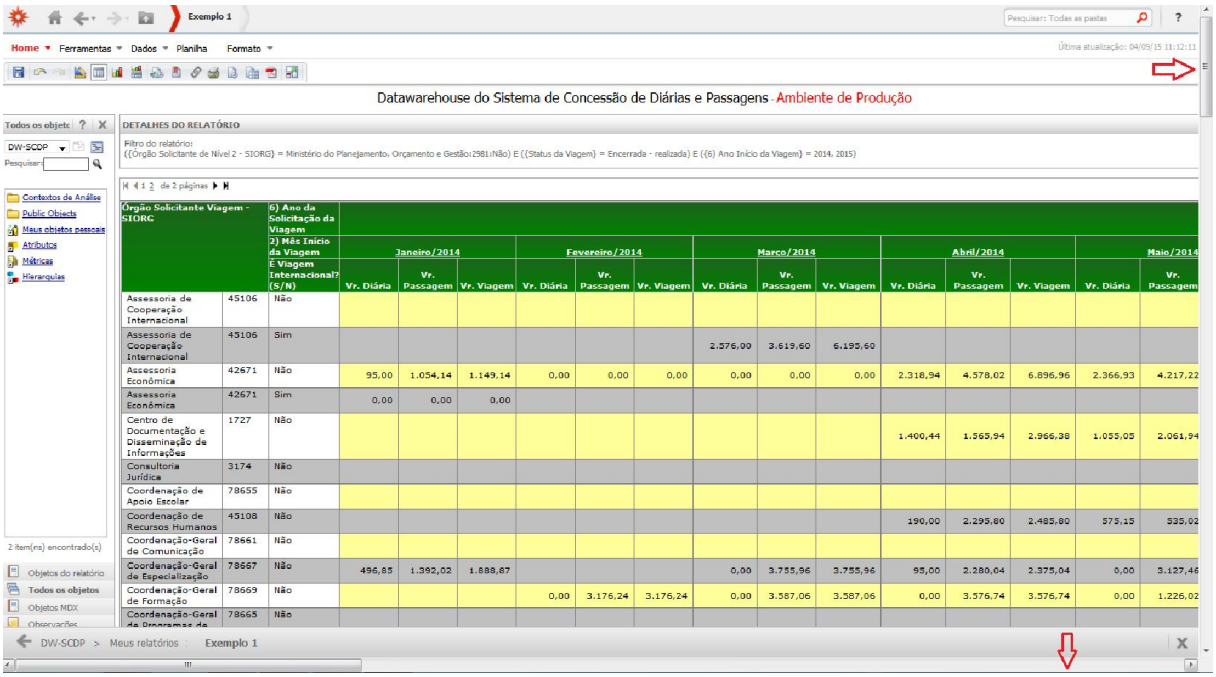


Figura 55 - Relatório Executado

Com as barras de rolagem, indicados pelas setas da figura acima, é possível ter uma visualização completa do relatório, bastando deslizá-las.

Perceba, na Figura 56, que o Relatório está de acordo com o configurado.

Órgão Solicitante Viagem - SIORG		6) Ano da Solicitação da Viagem									
		2) Mês Início da Viagem	Janeiro/2014			Fevereiro/2014			Março/2014		
		É Viagem Internacional? (S/N)	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem
Assessoria de Cooperação Internacional	45106	Não									
Assessoria de Cooperação Internacional	45106	Sim							2.576,00	3.619,60	6.195,60
Assessoria Econômica	42671	Não	95,00	1.054,14	1.149,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assessoria Econômica	42671	Sim	0,00	0,00	0,00						

		6) Ano da Solicitação da Viagem	<6) Ano da Solicitação da Viagem>	<6) Ano da Solicitação da Viagem>	<6) Ano da Solicitação da Viagem>
		2) Mês Início da Viagem	<2) Mês Início da Viagem>	<2) Mês Início da Viagem>	<2) Mês Início da Viagem>
Órgão Solicitante Viagem - SIORG	É Viagem Internacional? (S/N)	Métrica	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
<Órgão Solicitante Viagem - SIORG>	<É Viagem Internacional? (S/N)>		<Vr. Viagem>	<Vr. Diária>	<Vr. Passagem>

Figura 56 - Comparação Relatório

5.4 Algumas Personalizações do Relatório

OBS: na demonstração do exemplos, iremos abordar alguns tipos de personalização que poderão aplicados.

5.4.1 Retirando o código SIORG do órgão

Geralmente, não é de grande importância o código SIORG do órgão. No Relatório, perceba que ao lado do nome do órgão consta o código SIORG correspondente – Figura 57.

Órgão Solicitante Viagem - SIORG	Código SIORG
Assessoria de Cooperação Internacional	45106
Assessoria de Cooperação Internacional	45106
Assessoria Econômica	42671
Assessoria Econômica	42671

Figura 57 - Código SIORG

Para retirar esse código, seguir os passos abaixo:

I. Clicar com o botão direito do mouse em cima de ***Órgão Solicitante Viagem – SIORG;***

II. Irá aparecer o menu, conforme a Figura 58;

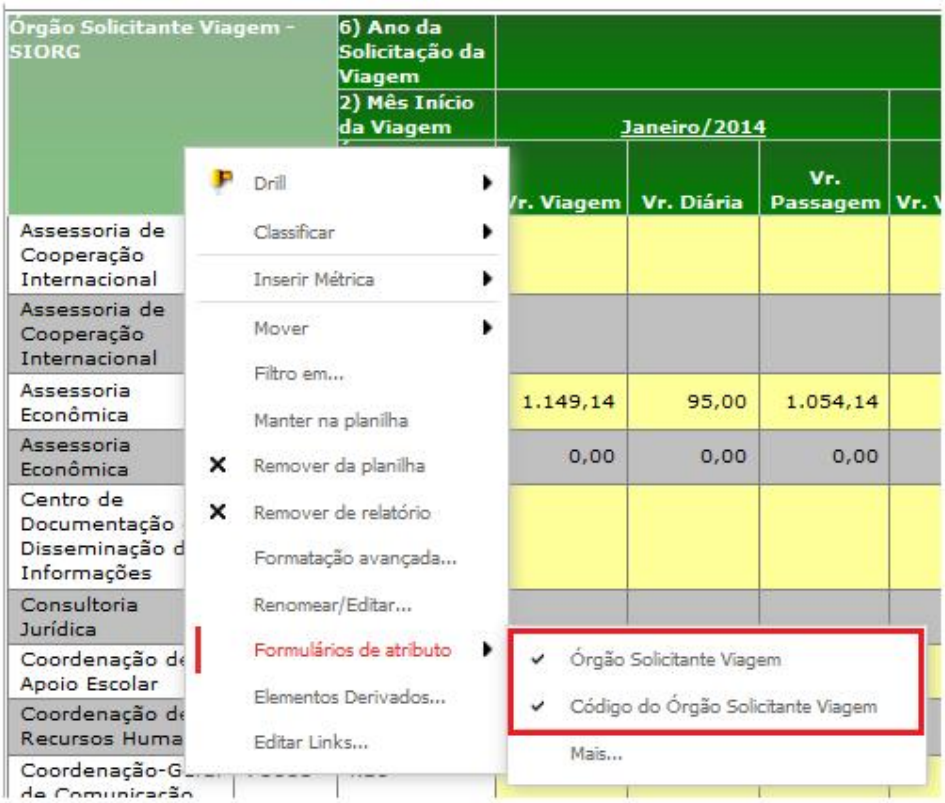


Figura 58

III. Clicar em ***Formulários de atributo***, aparecerá o submenu com os atributos selecionados – ***Órgão Solicitante Viagem, Código do Órgão Solicitante Viagem*** – Figura 58;

IV. Basta clicar em cima de ***Código do Órgão Solicitante Viagem***. Assim, no relatório, o código SIORG não será mostrado.

Órgão Solicitante Viagem - SIORG	6) Ano da Solicitação da Viagem 2) Mês Início da Viagem É Viagem Internacional? (S/N)
Assessoria de Cooperação Internacional	Não
Assessoria de Cooperação Internacional	Sim
Assessoria Econômica	Não
Assessoria Econômica	Sim

Figura 59

5.4.2 Relatório somente com as unidades administrativas subordinadas

O relatório do Exemplo traz os órgãos vinculados e as unidades administrativas. Caso haja necessidade de o relatório apresentar somente as unidades administrativas do órgão, os seguintes passos poderão ser seguidos.

I. Clicar no botão ***Design*** , localizado no menu na parte superior da tela – Figura 60;

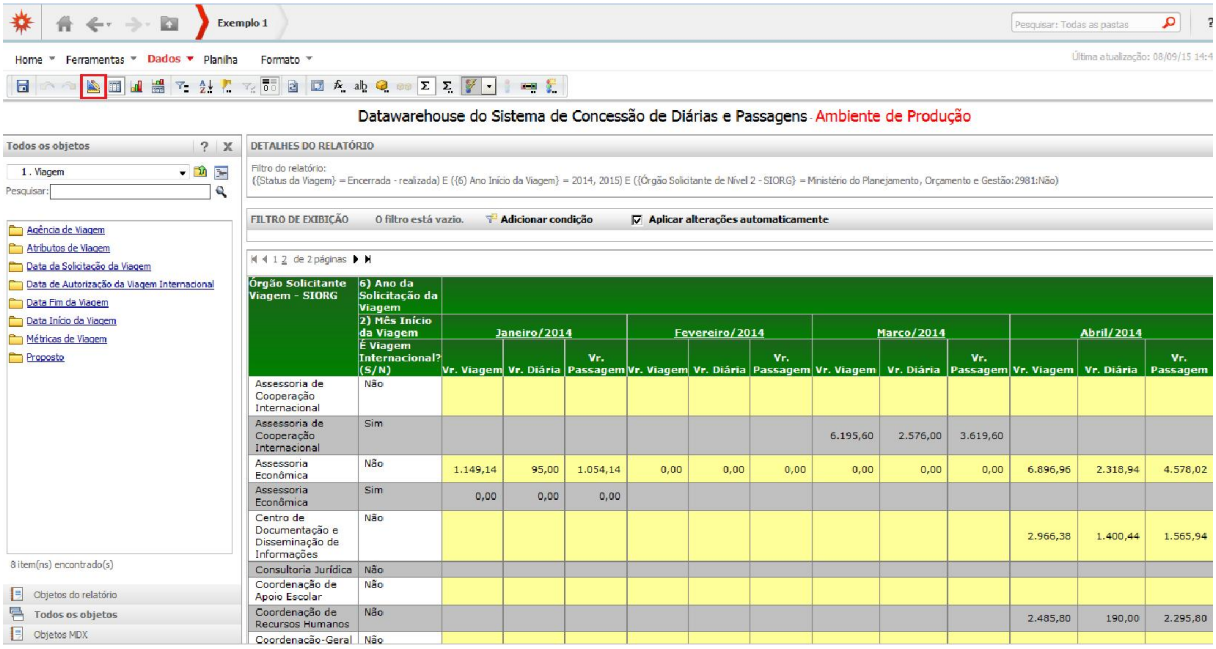


Figura 60

II. O DW-SCDP irá retornar para a tela de configuração do relatório;

III. Selecionar Órgão Solicitante de Nível 3 – SIORG – pelo caminho: ***Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgãos Solicitante***

Hierarquia >> Órgão Solicitante de Nível 3 – SIORG **–** Figura 61;

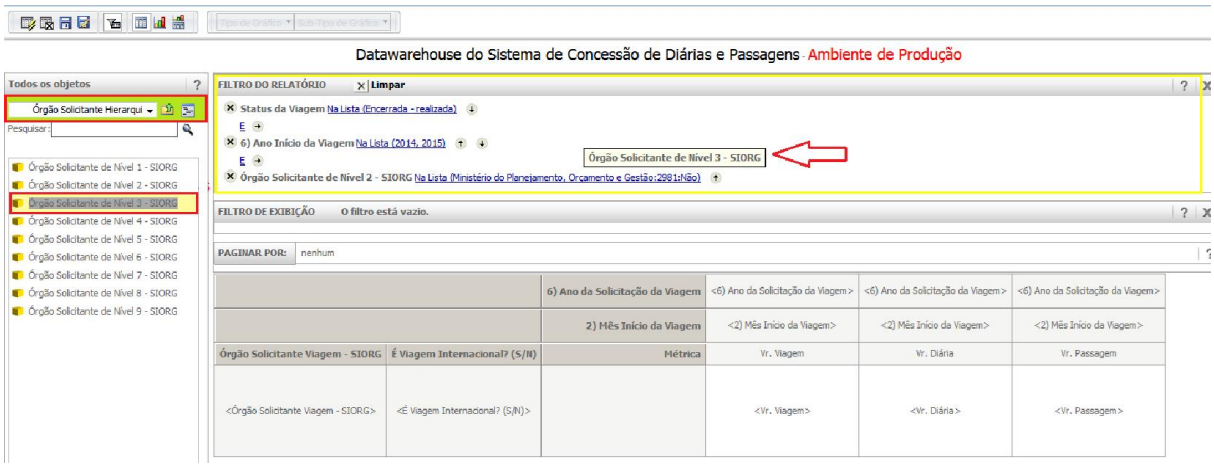
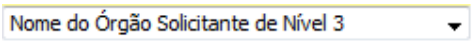


Figura 61 - Contexto de Análise >> Viagem >> Atributos de Viagem >> Órgãos Solicitante Hierarquia >> Órgão Solicitante de Nível 3 – SIORG

IV. Segura e arrastar ***Órgão Solicitante de Nível 3 – SIORG*** – para a área de filtro, conforme indicado com a seta na Figura 61;

V. A Figura 62 mostra como ficará a área de filtros. O local do novo filtro Órgão Solicitante de Nível 3 está em destaque;

Figura 62

VI. Clicar na ***combo*** 

, indicada na Figura 62;

VII. DW-SDCP irá apresentar as opções mostradas na Figura 63; escolher ***Órgão Solicitante de Nível 3 é vinculado***;

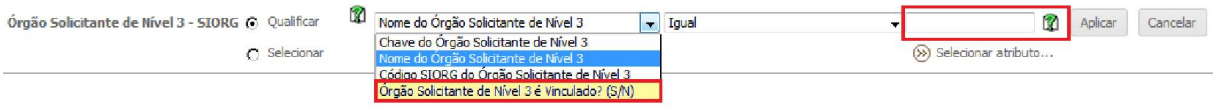
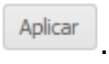


Figura 63

VIII. Na terceira combo

, colocar ***Não***, para o órgão não vinculado, ou ***Sim***, para vinculado;

IX. A Figura 64 apresenta como ficará configurado o filtro. Após realizar o passo acima, clicar em ***Aplicar*** 

.

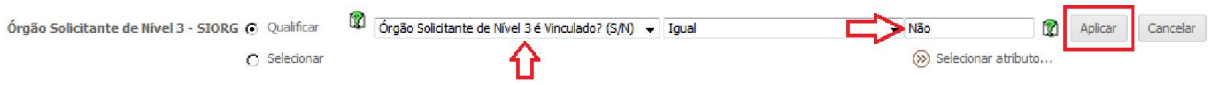


Figura 64

X. Por fim, clicar no botão ***Executar Relatório*** , localizado do lado esquerdo do menu superior.

5.4.3 Mostrar somente as viagens internacionais

Para mostrar somente as viagens internacionais, com o Relatório gerado:

I. Clicar em ***É Viagem Internacional?*** e arrastar para ***Filtro de Exibição*** - Figura 65;

Datawarehouse do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - A

DETALHES DO RELATÓRIO

Filtro do relatório:
({Status da Viagem} = Encerrada - realizada) E ({6) Ano Início da Viagem} = 2014, 2015) E ({Órgão Solicitante de Nível 2 - SIORG} = Ministério d

FILTRO DE EXIBIÇÃO | O filtro está vazio. | Adicionar condição | Aplicar alterações automaticamente

1 2 de 2 páginas

Órgão Solicitante Viagem - SIORG		6) Ano da Solicitação da Viagem						
		2) Mês Início da Viagem	Janeiro/2014			Fevereiro/2014		
		É Viagem Internacional? (S/N)	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
Assessoria de Cooperação Internacional	45106	Não						
Assessoria de Cooperação Internacional	45106	Sim						
Assessoria Econômica	42671	Não	1.149,14	95,00	1.054,14	0,00	0,00	0,00
Assessoria Econômica	42671	Sim	0,00	0,00	0,00			
Centro de Documentação e Disseminação de Informações	1727	Não						
Consultoria Jurídica	3174	Não						
Coordenação de Apoio Escolar	78655	Não						
Coordenação de Recursos Humanos	45108	Não						
Coordenação-Geral	78661	Não						

Figura 65 - Filtro de Exibição - Viagem Internacional

II. A Figura 66 mostra a inserção do ***Filtro de Exibição***;

É Viagem Internacional? (S/N)

FILTRO DE EXIBIÇÃO | O filtro está vazio. | Adicionar condição | Aplicar alterações automaticamente

Figura 66 - Filtro de Exibição - É Viagem Internacional

III. Ao colocar o filtro, o DW-SDCP apresentará a tela representada pela Figura 68. Reparem o ***Qualificar*** Qualificar está selecionado. Para que o DW mostre apenas as viagens internacionais, preencher o campo indicado pela **seta,** com ***Sim***. Caso o usuário precise exibir no Relatório as viagens que não são internacionais, basta colocar ***Não***;

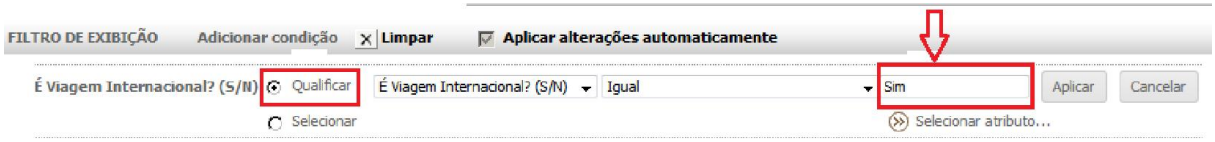
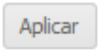
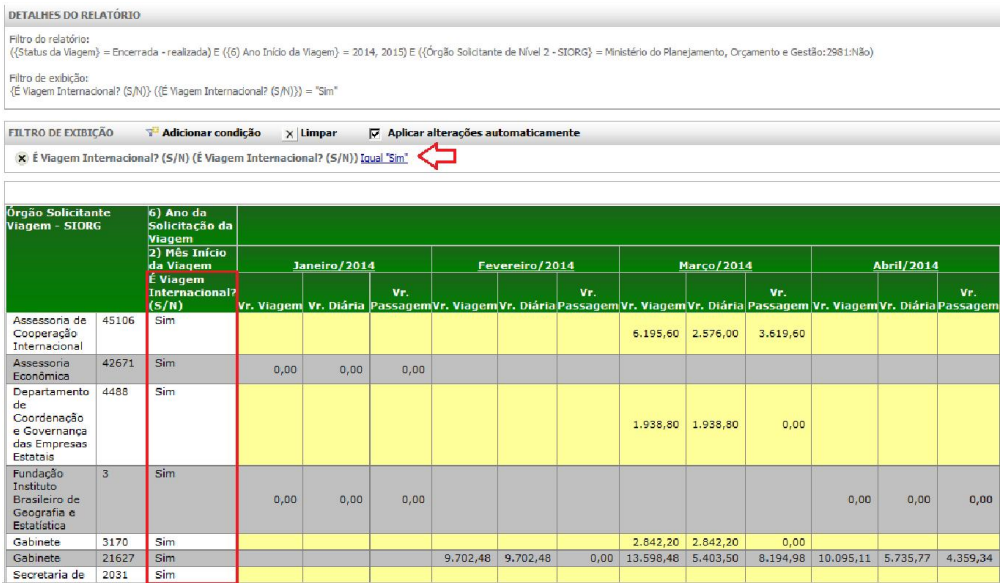


Figura 67 - Filtro de Exibição

IV. Após o passo acima, clicar no botão ***Aplicar*** 

;

V. O Relatório será exibido como a Figura 68. A seta mostra o ***Filtro de Exibição*** configurado. Reparem a coluna ***É Viagem Internacional*** mostra somente as viagens internacionais.



Órgão Solicitante Viagem - SIORG		6) Ano da Solicitação da Viagem												
		2) Mês Início da Viagem	Janeiro/2014			Fevereiro/2014			Março/2014			Abril/2014		
		É Viagem Internacional? (S/N)	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
Assessoria de Cooperação Internacional	45106	Sim							6.195,60	2.576,00	3.619,60			
Assessoria Econômica	42671	Sim	0,00	0,00	0,00									
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais	4488	Sim							1.938,80	1.938,80	0,00			
Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	3	Sim	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00
Gabinete	3170	Sim							2.842,20	2.842,20	0,00			
Gabinete	21627	Sim				9.702,48	9.702,48	0,00	13.598,48	5.403,50	8.194,98	10.095,11	5.735,77	4.359,34
Secretaria de	2031	Sim												

Figura 68 - Relatório apenas com as viagens internacionais

5.4.4 Somatório

Para incluir o somatório, seguir os passos seguintes:

I. Com o Relatório gerado, no menu na parte superior da tela, Figura 69, clica no botão ***Mostrar Totais*** Σ ;

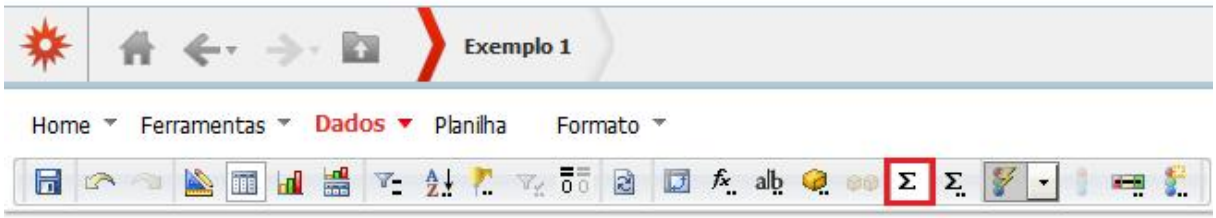


Figura 69 - Botão Somatório

II. A Figura 70 mostra os totais, após a inclusão dos somatórios, repare que o Relatório mostra os subtotais das linhas e das colunas;

						Total		
Novembro/2014			Dezembro/2014					
Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00				10.780,23	5.878,85	4.901,38
12.474,40	2.582,21	9.892,19	0,00	0,00	0,00	23.129,28	7.444,61	15.684,67
3.957,19	2.038,19	1.919,00	9.896,22	8.122,48	1.773,74	186.234,02	62.205,41	124.028,61
19.490,98	6.276,35	13.214,63	Subtotais das Linhas			21.394,39	8.179,76	13.214,63
24.487,40	7.168,68	17.318,72				34.800,78	17.482,06	17.318,72
1.155,00	1.155,00	0,00				10.210,51	3.958,95	6.251,56
4.125,80	1.504,19	2.621,61	11.571,76	5.094,46	6.477,30	43.139,62	16.201,59	26.938,03
				Subtotais das colunas		9.614,62	4.329,80	5.284,82
3.291,31	708,11	2.583,20				5.643,83	3.060,63	2.583,20
1.704,10	1.704,10	0,00				1.704,10	1.704,10	0,00
70.686,18	23.136,83	47.549,35	21.467,98	13.216,94	8.251,04	346.651,38	130.445,76	216.205,62

Figura 70 - Somatório

III. Caso queria editar os totais, clicar no botão ***Editar Totais*** Σ, no menu na parte superior;

IV. O DW-SCDP irá apresentar a tela com as opções de edição dos totais, conforme a Figura 71;

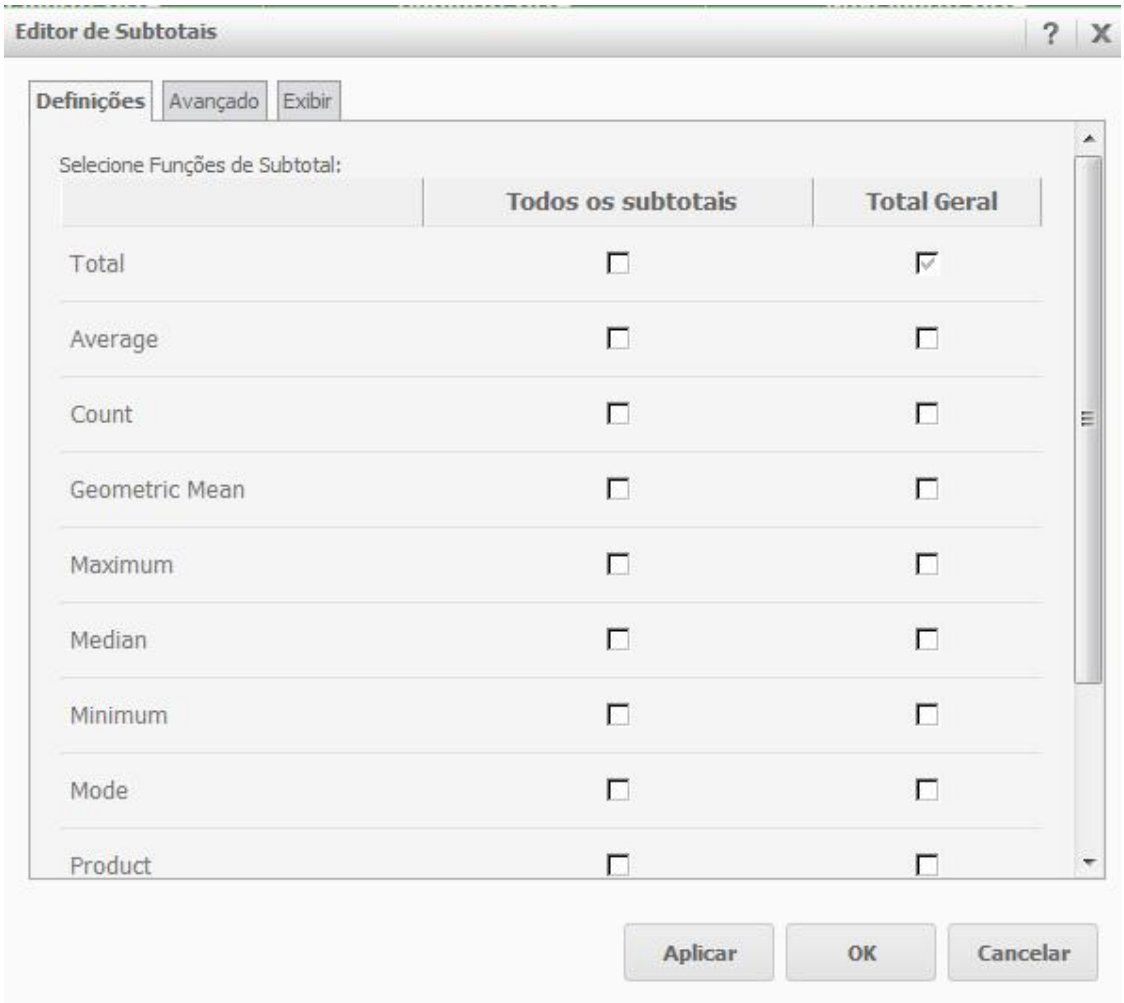


Figura 71 - Editor de Totais

V. Para editar, pode-se navegar pelas abas ***Definições, Avançado e Exibir*** para personalizar os totais de acordo com a necessidade.

5.4.5 Salvar o Relatório

Caso queira salvar o relatório, no menu na parte superior, clicar em ***Salvar*** . Com isso o relatório estará salvo em ***Meus Relatórios***.

5.4.6 Acessar um relatório salvo

I. Para acessar algum relatório salvo, na tela inicial do DW-SCDP, clicar em ***Meus Relatórios***;

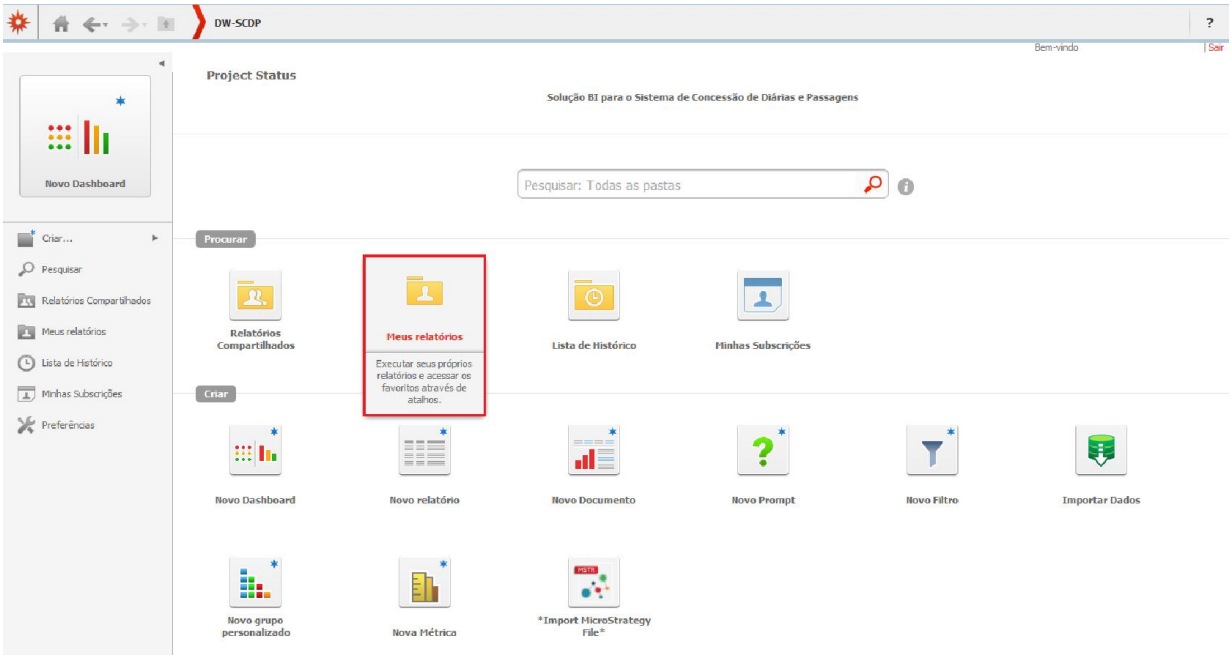


Figura 72 - Meus Relatórios

II. Será apresentada a tela da Figura 73, onde mostrará todos os relatórios salvos. No nosso caso, apenas o relatório Exemplo 1;

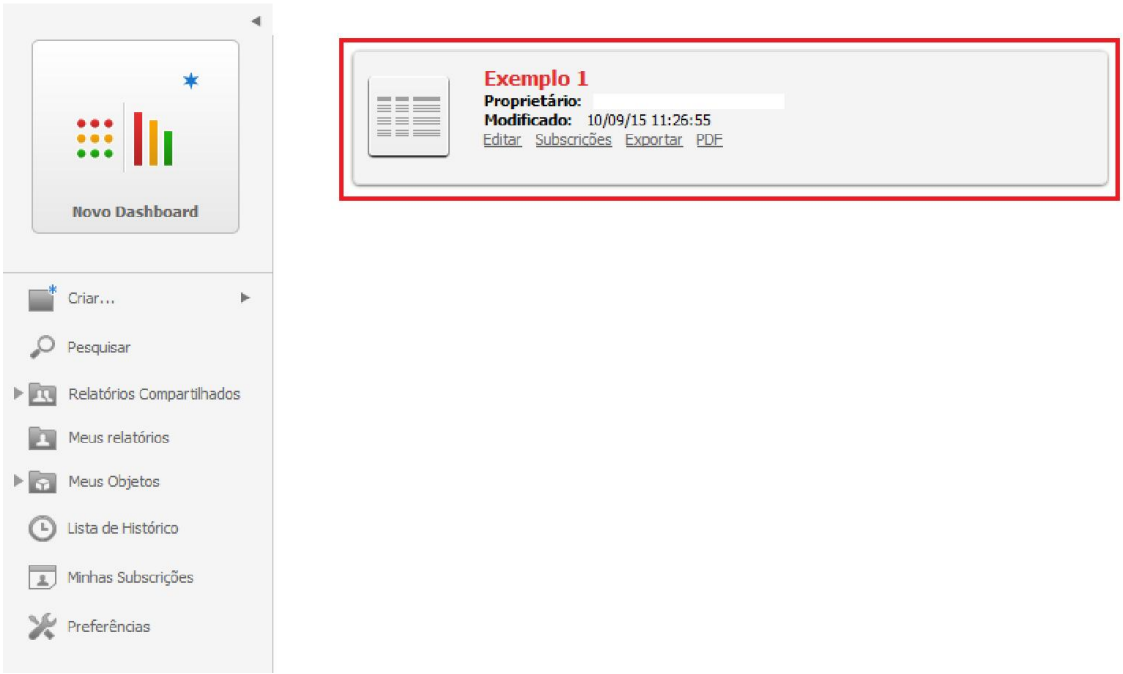


Figura 73 - Meus Relatórios >> Exemplo 01

III. Clicando em cima do relatório, o DW-SDCDP irá processar a solicitação e mostrará o relatório que foi salvo – Figura 74.

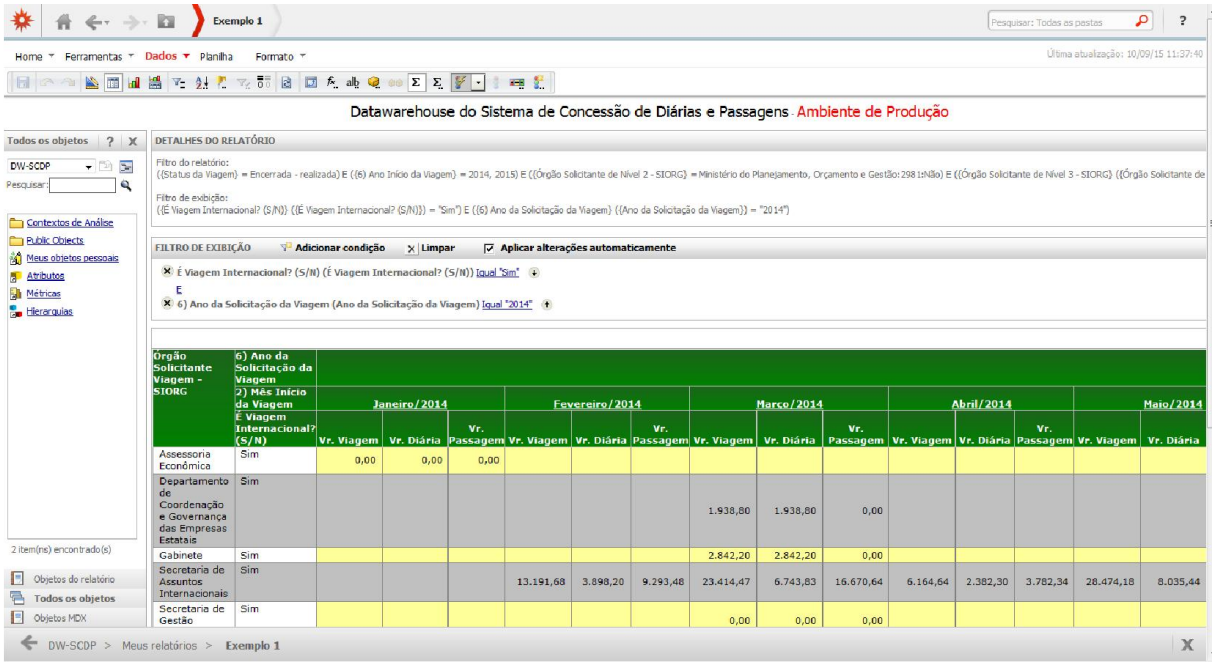


Figura 74 - Relatório Exemplo 01

5.4.7 Exportar o relatório

Para exportar o relatório gerado, seguir os seguintes passos:

I. No menu localizado na parte superior da tela, acessar o caminho ***Home***[1] **>>** ***Exportar***[2] – Figura 75;

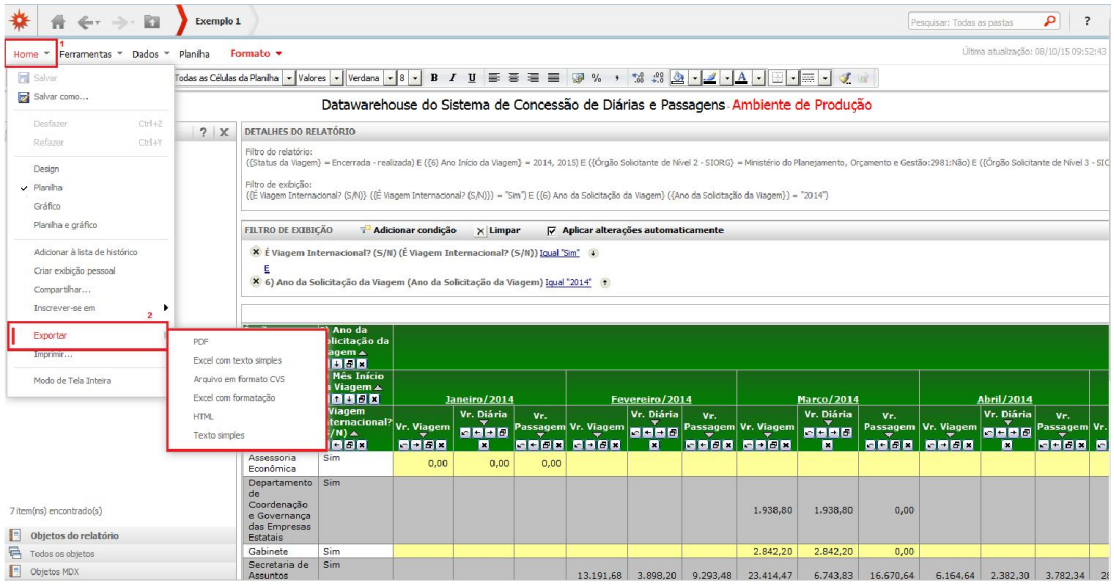


Figura 75

II. O DW-SCDP irá apresentar os tipos de arquivos para exportação: PDF, Excel com

texto simples, arquivo em formato CVS[1], Excel com formatação, HTML[2], texto simples;

III. Clicando nos tipos acima citados, exceto o PDF, o Sistema irá apresentar a tela para a configurar, conforme demonstrado na Figura 76;

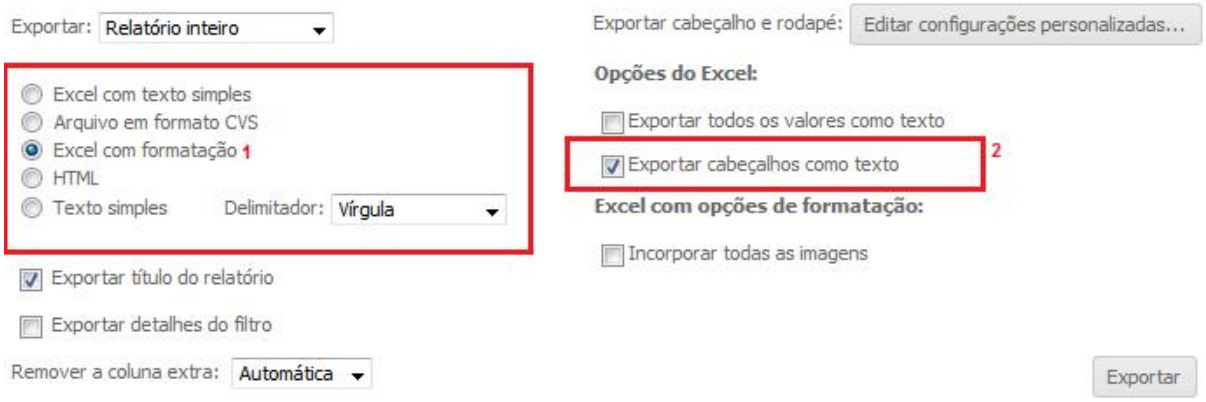
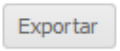


Figura 76

IV. A figura acima traz em destaque as configurações para a exportação em Excel – ***Opções do Excel*** – e os tipo de arquivos, confome destacado;

V. No exemplo foi realizado a exportação para o tipo de arquivo ***Excel com formatação***[1], e nas ***Opções do Excel foi configurado para Exportar cabeçalhos como texto***[2]. O ususário poderá configurar da melhor maneira para atender as necessidades;

VI. Após realizar as configurações, clicar no botão ***Exportar*** 

;

VII. O DW-SCDP irá mostrar a tela de *download*, basta aceitar para o arquivo seja salvo na máquina do usuário – Figura 77.

[1] **CSV** é um implementação particular de arquivos de texto separados por um delimitador, que usa a vírgula e a quebra de linha para separar os valores. O formato também usa as aspas em campos no qual são usados os caracteres reservados (vírgula e quebra de linha). Essa robustez no formato torna o CSV mais amplo que outros formatos digitais do mesmo segmento.

[2] **HTML** significa *Hyper Text Markup Language*. É um arquivo texto contendo pequenas *tags* de marcação que indicam para o Navegador *Web* como mostrar a página. A extensão de um arquivo HTML deve ser htm ou html. Um arquivo HTML pode ser criado usando um editor de texto simples.

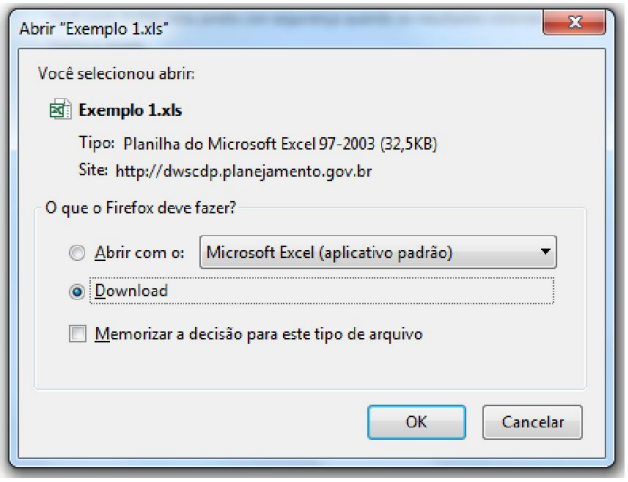


Figura 77

Há outra forma de realizar a exportação. Na página inicial do DW-SCDP, ao clicar em ***Meus***

Meus relatórios

Relatório, será apresentada a tela dos relatório salvos.

Na tela, ao passar o mouse sobre o relatório, no exemplo nomeado como Exemplo 1, o Sistema apresentará algumas opções: Editar, Subscrições, Exportar e PDF.

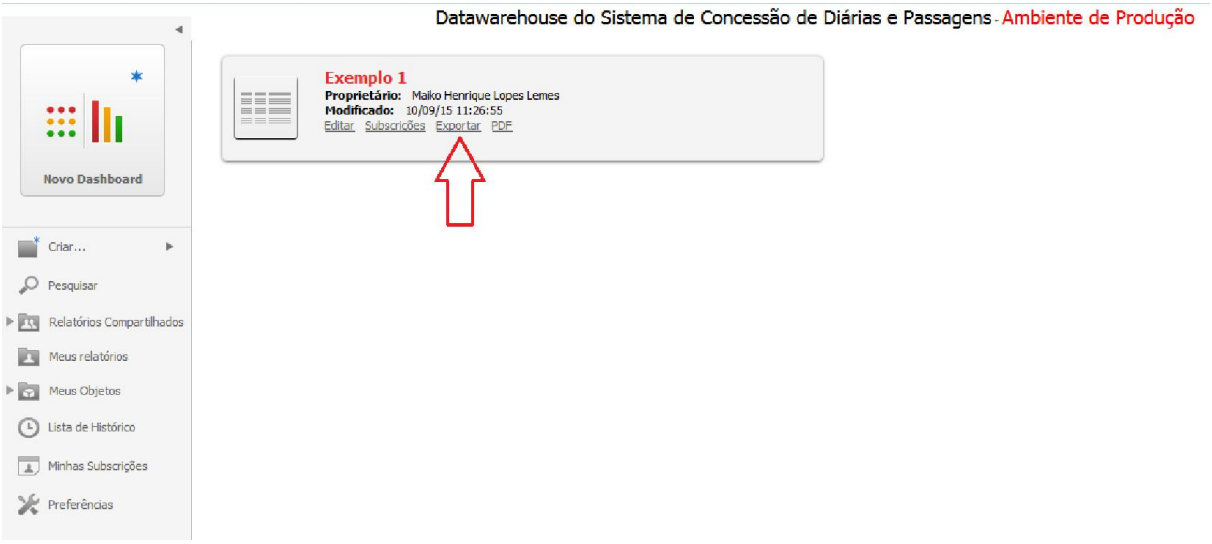


Figura 78

Clicando em ***Exportar***, o usuário retornará à tela apresentada na Figura 76, para configurar a exportação.

No caso de exportar para o tipo PDF, o Sistema mostrará tela representada na Figura 79, para

realizar as configurações desejadas.

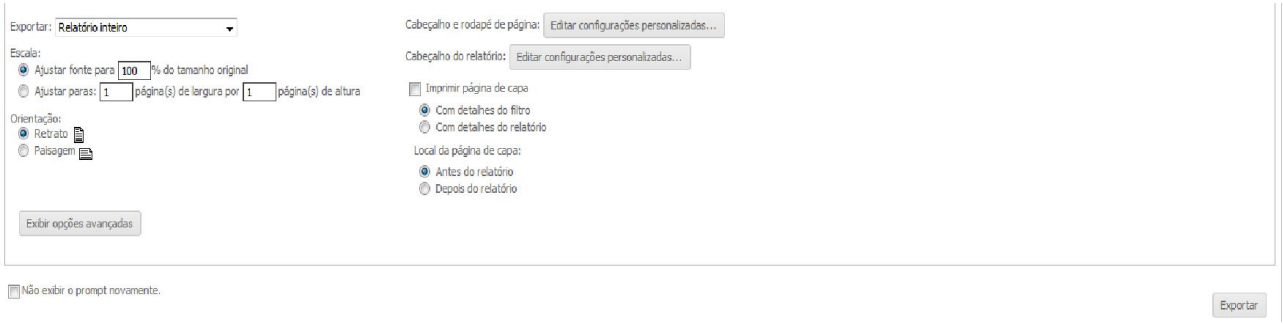
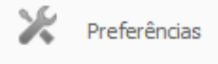


Figura 79

5.4.8 Pivot

O Pivot permite diferenciar as visualizações através de trocas de colunas por linhas ou alterando eixos das tabelas. Para configurar a funcionalidade, o usuário deverá:

I. Clicar no botão localizado na parte superior da tala;

II. O DW-SCDP irá apresentar o menu com algumas funcionalidades, entre elas, ***Preferências*** 

;

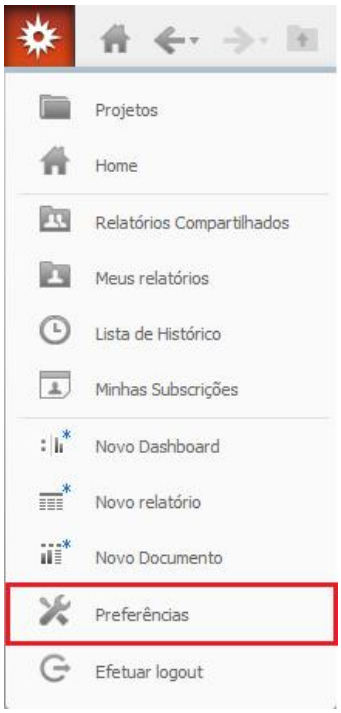


Figura 80

III. Ao clicar, o Sistemas apresentará a tela para a realização das configurações. No menu localizado do lado esquerdo, clicar em **Exibição da planilha –** Figura 81;

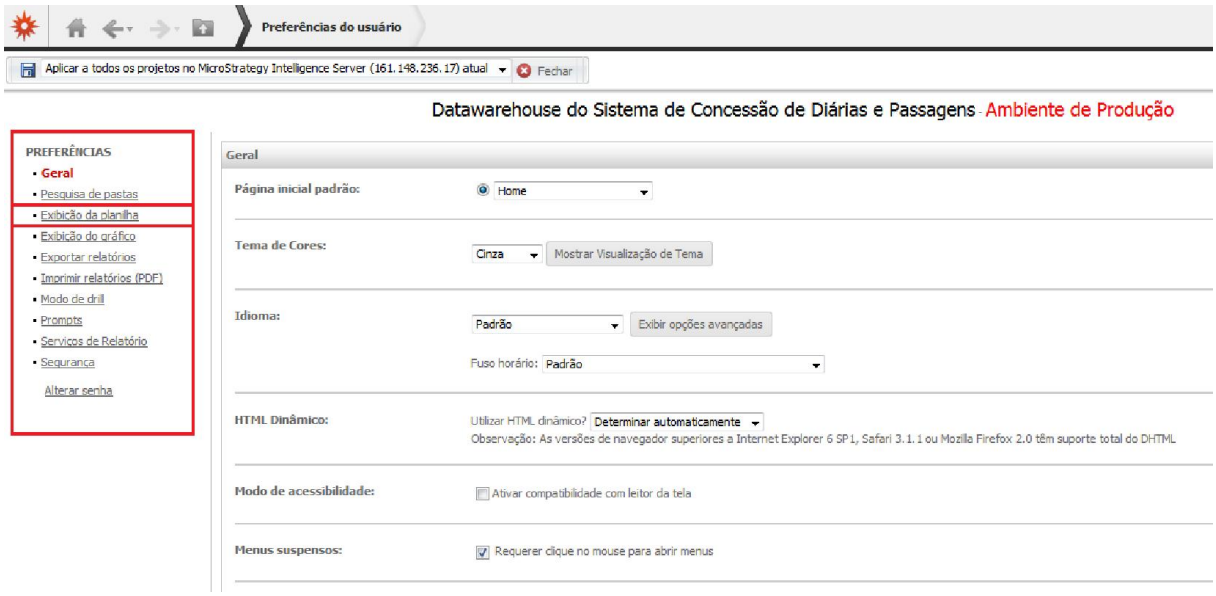


Figura 81

IV. Por padrão, a checkbox da pivotagem vem desmarcada

. Para acionar o funcionalidada basta selecionar a pivotagem, conforme demonstrado abaixo;

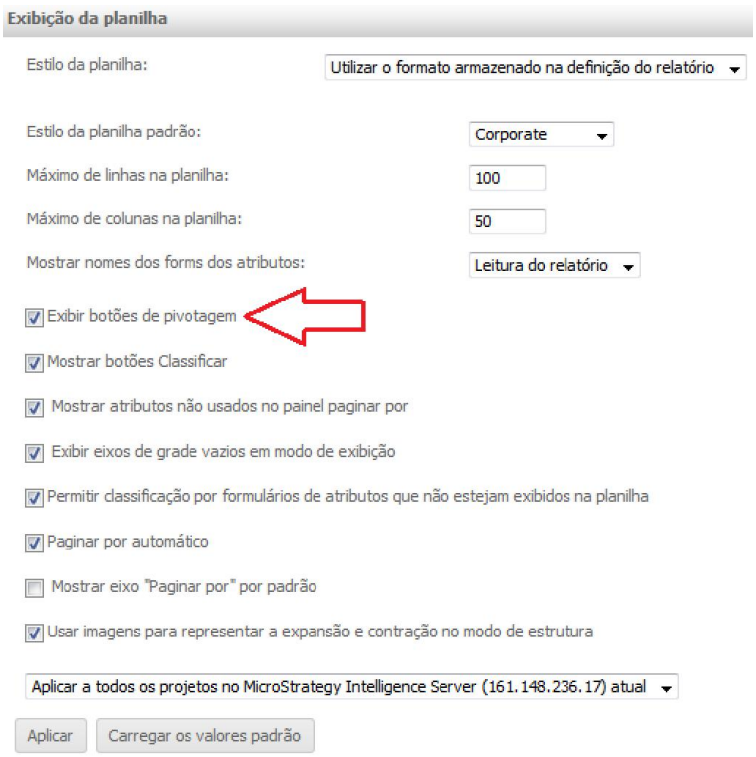


Figura 82

V. Para finalizar, basta clicar no botão ***Aplicar*** Aplicar .

Ao executar o relatório, os botões e pivotagem irão aparecer no cabeçalho de cada coluna – Figura 83.

Órgão Solicitante Viagem - SIORG	6) Ano da Solicitação da Viagem						
	2) Mês Início da Viagem	Janeiro/2014			Fevereiro/2014		
	É Viagem Internacional? (S/N)	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem	Vr. Viagem	Vr. Diária	Vr. Passagem
Assessoria Econômica	Sim	0,00	0,00	0,00			
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais	Sim						
Gabinete	Sim						

Figura 83

Mover até as colunas;

Mover à direita;

Paginar por este campo;

Remover da planilha;

Mover até as linhas;

Mover para cima;

Mover para baixo.

6. Relatório: Bilhetes emitidos por mês

A partir deste ponto, apresentaremos o modo de fazer de alguns relatório mais usuais pelos usuários do Sistema. O primeiro será um **Relatório de Bilhetes emitidos por mês** no órgão.

O Relatório será composto pelos seguintes atributos: É viagem internacional?, É viagem urgente?, Núvemo do PCDP, Status de Viagem, Ordem do Trecho, Cidade de Origem do Trecho, Cidade de Destino do Trecho, Tipo do Trecho, Empresa de Transporte da Tarifa Praticada, Número do Vôo, Número do Bilhete, Status do Bilhete, Agência de Viagem, Data de Emissão do Bilhete, Data de Cancelamento do Bilhete, Qt. Bilhetes, Vr. Tarifa Praticada em Reais, Vr. Taxa Embarque em Reais, Vr. Taxa de Serviço em Reais e Vr. Total Bilhete em Reais.

O documento terá como filtro o tipo de transporte sendo aéreo, do órgão Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o período do mês de setembro de 2015.

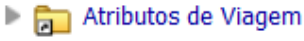
I. Usuário deverá acessar o DW-SCDP, conforme descrito no item **1. Acesso ao Datawharehouse do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – DW SCDP;**
II. Acessar a página de criação de relatório, conforme item **4. Criação de Relatório.**

Ao acessar a página de criação dos relatórios, devem selecionar os atributos que irão compor as colunas do Relatório. O documento é sobre bilhetes, logo para acessar as variáveis e não dar erro de execução, o usuário de deverá acessar a estrela ***Trecho***: ***Contexto de Análise >> Trecho*** – Figura 84.

Figura 84

6.1. Pasta Compartilhadas

Em algumas estrelas, há pastas compartilhadas - - para acessar os atributos de outras estrelas. Conforme a figura acima, a estrela ***Trecho*** possui as seguintes pastas compartilhadas: ***Agência de Viagem, Atributos de Viagem e Proposto***.

Na pasta compartilhada da estrela ***Atributos de Viagem*** - 

- pode-se selecionar os seguintes atributos: ***É Viagem Internacional?, É viagem Urgente?, Número do PCDP e Status da Viagem*** – Figura 85.

É Viagem Internacional? (S/N)	É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<É Viagem Internacional? (S/N)>	<É Viagem Urgente? (S/N)>	<Número da PCDP>	<Status da Viagem>	Solte Métricas aqui para adicionar dados

Figura 85

Por sua vez, na estrela ***Agência de Viagem*** pode-se selecionar o atributo ***Agência de Viagem*** – Figura 86.

É Viagem Internacional? (S/N)	É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Agência de Viagem
<É Viagem Internacional? (S/N)>	<É Viagem Urgente? (S/N)>	<Número da PCDP>	<Status da Viagem>	<Agência de Viagem>

Figura 86

Os demais atributos que irão compor o Relatório são da própria estrela Trecho, são eles: ***Classe de Transporte, Ordem do Trecho, Cidade de Origem do Trecho, Cidade de Destino do Trecho, Tipo de Trecho, Empresa de Transporte da Tarifa Praticada, Número do Voo, Número do Bilhete, Status do Bilhete, Data de Emissão do Bilhete***.

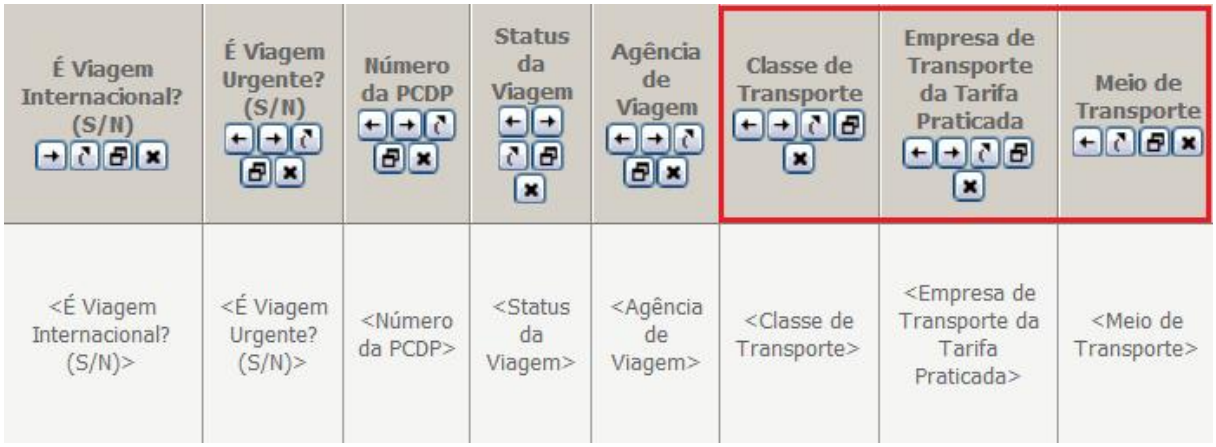
As figuras abaixo mostram a inserção dos atributos na formação do Relatório.

I. Atributos da estrela ***Transporte***: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Transporte***

Figura 87

II. Para inserir, seguir as orientação **2. Exemplo - Criação de um Relatório Simples**;

III. Figura 88 mostra a inserção dos atributos no Relatório



É Viagem Internacional? (S/N)	É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Agência de Viagem	Classe de Transporte	Empresa de Transporte da Tarifa Praticada	Meio de Transporte
<É Viagem Internacional? (S/N)>	<É Viagem Urgente? (S/N)>	<Número da PCDP>	<Status da Viagem>	<Agência de Viagem>	<Classe de Transporte>	<Empresa de Transporte da Tarifa Praticada>	<Meio de Transporte>

Figura 88

IV. Atributos da estrela ***Bilhete***: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Bilhete***

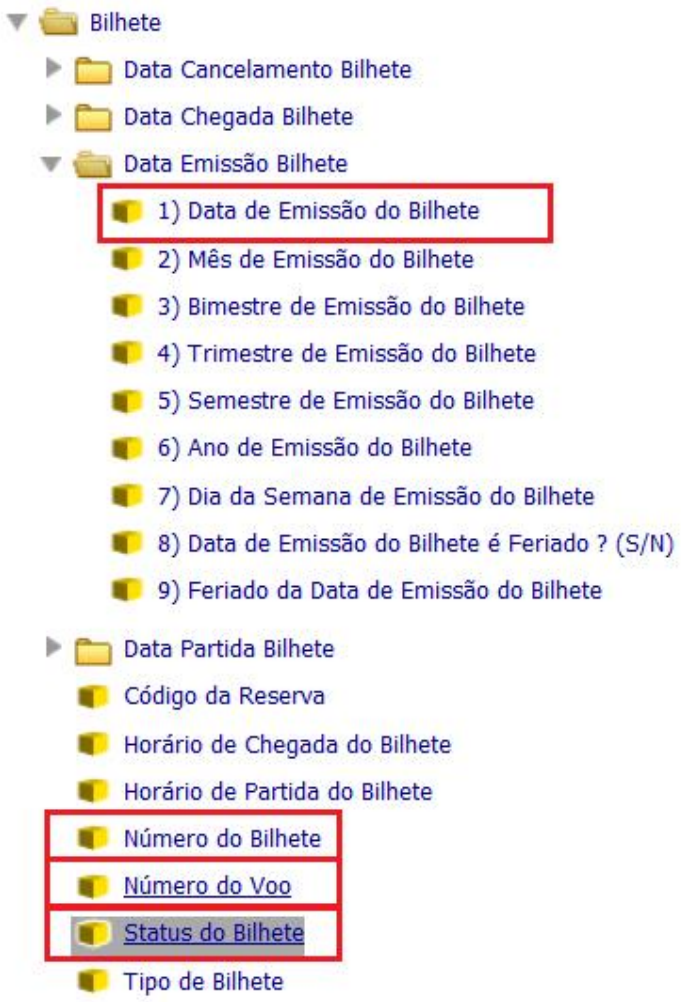


Figura 89

V. Atributos da estrela ***Bilhete*** no Relatório;

É Viagem Internacional? (S/N)	É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Classe de Transporte	Empresa de Transporte da Tarifa Praticada	Meio de Transporte	Número do Voo	Número do Bilhete	Status do Bilhete	1) Data de Emissão do Bilhete
<É Viagem Internacional? (S/N)>	<É Viagem Urgente? (S/N)>	<Número da PCDP>	<Status da Viagem>	<Classe de Transporte>	<Empresa de Transporte da Tarifa Praticada>	<Meio de Transporte>	<Número do Voo>	<Número do Bilhete>	<Status do Bilhete>	<1) Data de Emissão do Bilhete>

Figura 90

VI. Atributos da estrela Atributos do ***Trecho***: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Bilhete;***

Figura 91

OBS: Ordem do Trecho

O usuário deverá ter, ao elaborar algum relatório sobre trecho, cuidado com o atributo ***Ordem do Trecho***. Esse atributo mostra qual a ordem da viagem, ida e volta, através dos números 1 e 2. Para que o relatório mostre de forma correta a ordem, inserir ***Ordem do Trecho***.

VII. Atributos da estrela ***Atributos do Trecho*** no Relatório.

É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Classe de Transporte	Empresa de Transporte da Tarifa Praticada	Meio de Transporte	Número do Voo	Número do Bilhete	Status do Bilhete	1) Data de Emissão do Bilhete	Ordem do Trecho	Cidade de Origem do Trecho	Cidade de Destino do Trecho	Tipo de Trecho
<É Viagem Urgente? (S/N)>	<Número da PCDP>	<Status da Viagem>	<Classe de Transporte>	<Empresa de Transporte da Tarifa Praticada>	<Meio de Transporte>	<Número do Voo>	<Número do Bilhete>	<Status do Bilhete>	<1) Data de Emissão do Bilhete>	<Ordem do Trecho>	<Cidade de Origem do Trecho>	<Cidade de Destino do Trecho>	<Tipo de Trecho>

Figura 92

Para inserir as métricar, caso haja dúvida, verificar o item 5.1 Inserindo Métricas.

As métricas para a geração do Relatório estão em Métricas do Trecho, no seguinte caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Métricas de Trecho***. A Figura 93 demonstra as métricas existentes a destaca as que irão compor o Relatório: ***qt. Bilhetes, Vr. Tarifa Pratica em Reais, Vr. Taxa Embarque em Reais, Vr. Taxa de Serviço em Reais, Vr. Total Bilhete em Reais***.

Figura 93

A Figura 94 mostra as métricas no Relatório.

Métrica	Qt. Bilhetes	Vr. Tarifa Praticada em Reais	Vr. Taxa Embarque em Reais	Vr. Taxa Serviço em Reais	Vr. Total Bilhete em Reais
	<Qt. Bilhetes>	<Vr. Tarifa Praticada em Reais>	<Vr. Taxa Embarque em Reais>	<Vr. Taxa Serviço em Reais>	<Vr. Total Bilhete em Reais>

Figura 94

A última etapa para a configuração do Relatório consiste na inclusão dos filtros – 5.2 Inserindo Filtro.

Recordando, o Relatório terá como filtros, o tipo de transporte sendo aéreo, do órgão Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o período do mês de setembro de 2015.

6.2. Filtro: *Meio de Transporte*

Para inserir o filtro ***Meio de Transporte***, seguir:

I. Em ***Contextos de Análise >> Trecho >> Transporte -*** Transporte **-** Figura 95, clicar e arrastar para área de filtros o atributo ***Meio de Transporte*** – Figura 96;

Figura 95

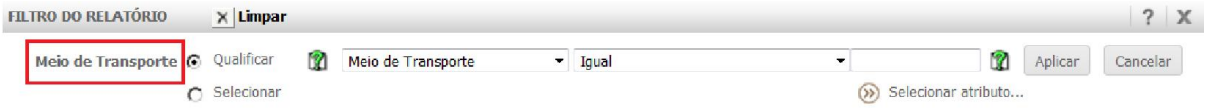


Figura 96

II. A opção ***Qualificar*** - Qualificar - encontra-se selecionada por padrão. Usuário deverá clicar em ***Selecionar*** - Selecionar - para selecionar Na Lista - Na lista - o meio de transporte ***Aéreo***;

III. Realizado o passo do item II, o DW – SCDP apresentára a tela representada na Figura 97;

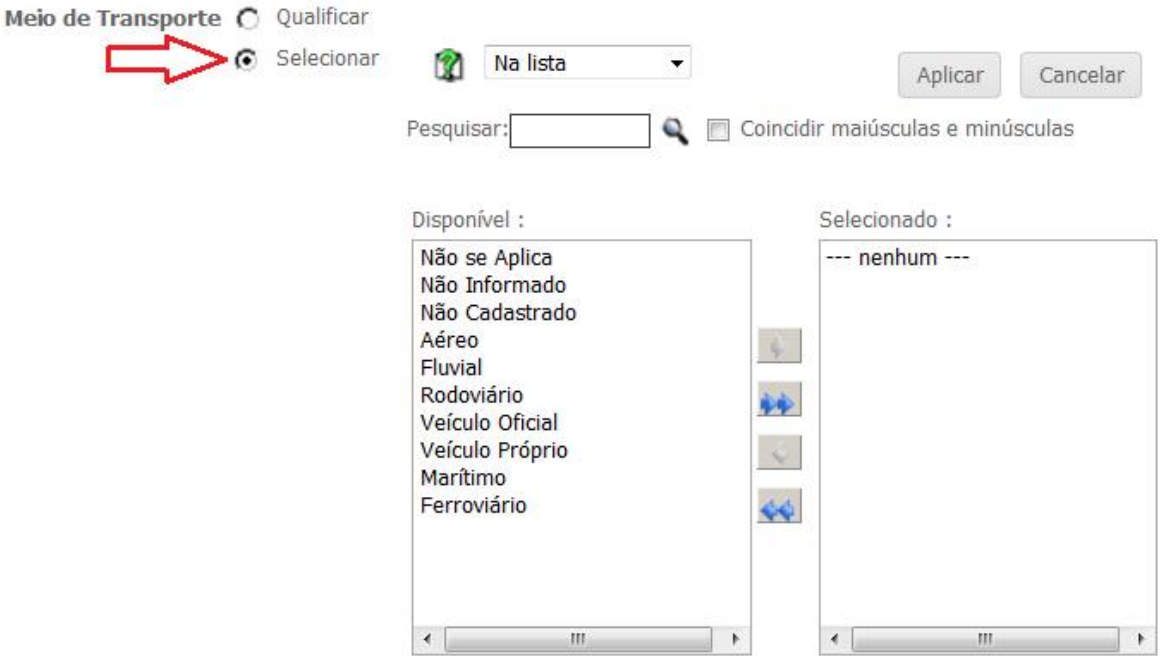


Figura 97

IV. Na lista apresentada na coluna ***Disponível***, selecionar ***Aéreo***, e clicar em ***Adicionar às Seleções*** - - Figura 98.

Figura 98

V. O meio de transporte passará para a coluna ***Selecionado***[1] . Usuário, para que o filtro seja aplicado, deverá clicar no botão ***Aplicar***[2] - Aplicar - Figura 99;

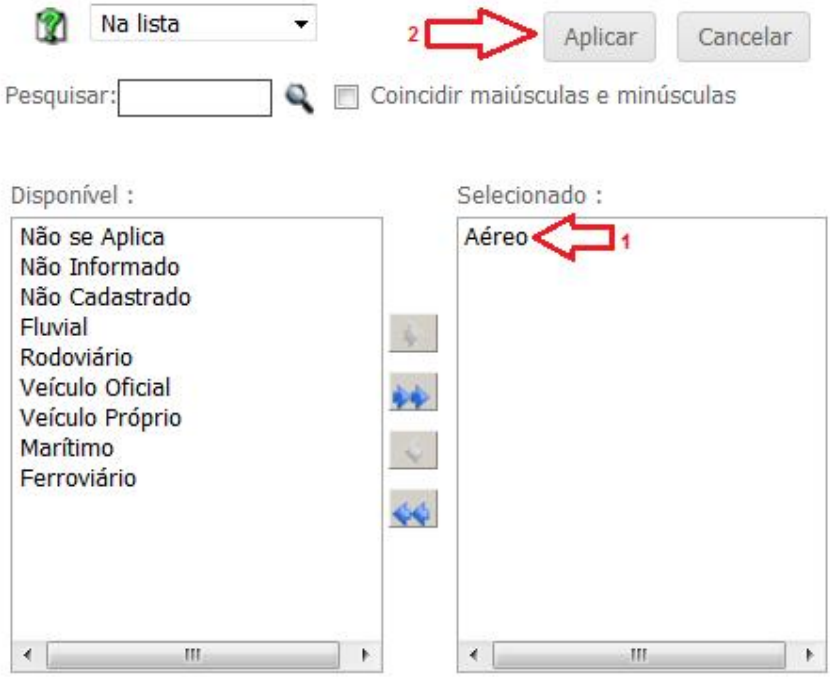


Figura 99

VI. O filtro será salvo, e poderá configurar o próximo, ***Órgão Solicitante.***

6.3. Filtro: Órgão Solicitante

I. Seguir o caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia*** - Órgão Solicitante Hierarquia . Selecionar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 2*** - Figura 100 . Com o atributo selecionado, arrastar para área de filtros;

Figura 100

II. Marcar a combo ***Selecionar***[1] - Selecionar - o DW-SCDP irá apresentar a tela representada na Figura 101. Para selecionar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em ***Pesquisar***[2]- Pesquisar: planejamento - inserir, como exemplo, a palavra Planejamento, e clicar em ***Pesquisar***[3]- ;

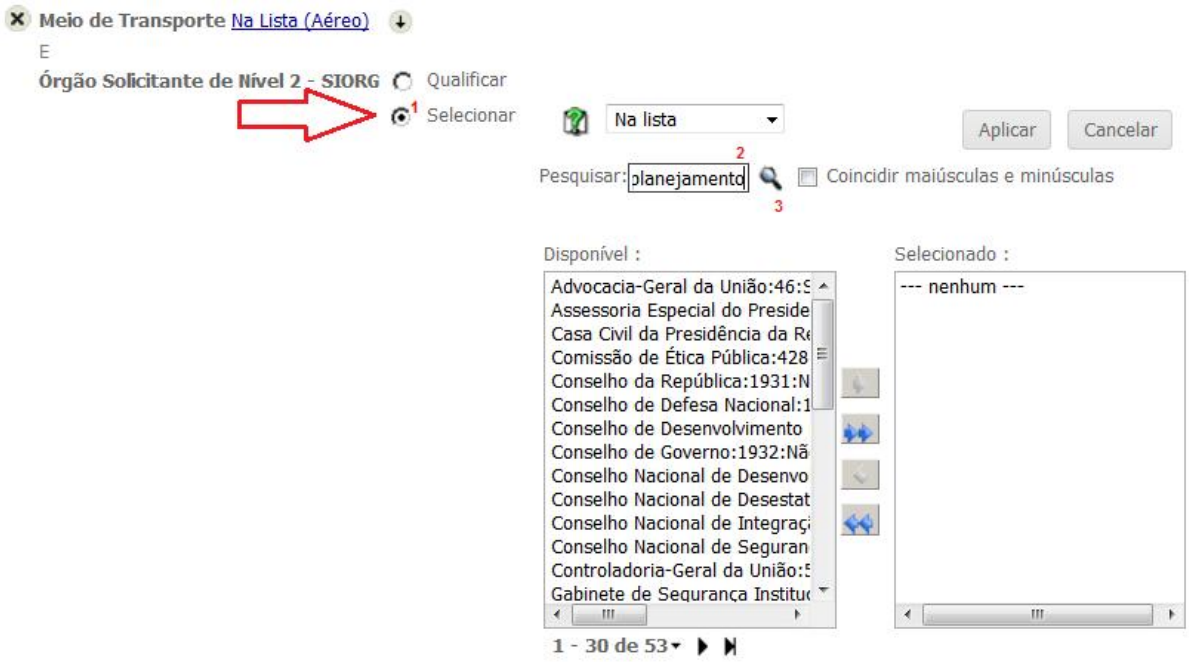


Figura 101

III. O Sistema realizará a pesquisa e retornará os órgãos que contém as palavra *Planejamento*. Para o exemplo, o DW-SCDP retornou *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão* e *Secretaria de Planejamento*.

IV. O usuário deverá selecionar *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão*[1] e clica em ***Adicionar à Seleção***[2] - - Figura 102;

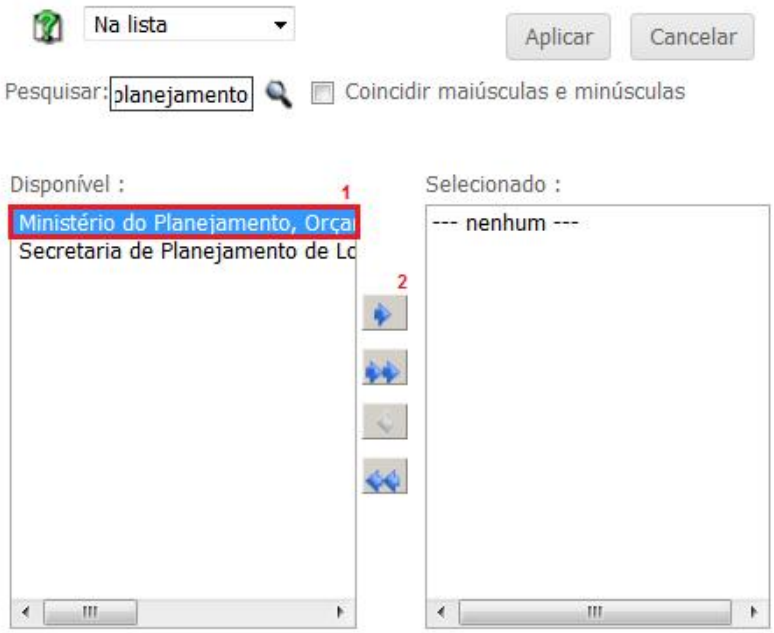


Figura 102

V. O órgão irá passar para a coluna ***Selecionado***. Após o passo acima, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar - para que o filtro seja aplicado – Figura 103.

Figura 103

6.4 Filtro para não mostrar os órgãos vinculados

Para que o relatório não mostre os órgãos vinculados, seguir os passos abaixo:

I. Seguir o caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Selcionar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 3;***

Figura 104

II. Arrastar o atributo para área de filtro, por padrão o atributo ficará conforme a Figura 105;

Figura 105

III. No primeiro combo, clicar na seta ▼ para abrir as opções – Figura 106;

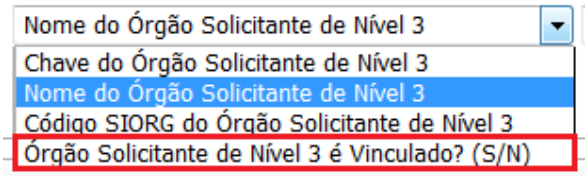


Figura 106

IV. Deverá selecionar Órgão Solicitante de Nível 3 é Vinculado?, conforme destacado na figura acima;

V. Na última combo, colocar a palavra ***Não*** – Figura 107. Dessa forma, quando o Relatório for gerado, os órgãos vinculados não irão aparecer no documento;

Figura 107

VI. Por fim, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar .

6.5 Filtro: *Data de Emissão do Bilhete*

I. Seguir o caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Bilhete >> Data de Emissão Bilhete***. Selecionar o atributo ***Data de Emissão*** e arrastar para área de filtros;

Figura 108

6.5.1. Filtrando com qualificações de formulário de atributo

É possível usar vários operadores lógicos e matemáticos para criar uma qualificação de filtro de exibição com base em um formulário de atributo, para restringir dados.

Poderá usar qualquer um dos seguintes operadores em qualificações de formulário de atributo.

Operadores de Comparação

Operadores de comparação comparam valores.

Os valores podem ser números, seqüências de texto ou expressões. As opções são:

- É igual a;
- Não é igual a;
- Maior do que;
- Maior ou igual a;
- Menor do que;
- Menor ou igual a;
- Entre (inserir valor1;valor2);
- Não Entre (inserir valor1;valor2);
- É Nulo;

- Não é Nulo;
- Em (inserir valor1;valor2; . . . ;valorN);
- Não Em (inserir valor1;valor2; . . .;valorN).

Operadores Padrão

Operadores padrão permitem que seqüências de texto sejam comparadas, são sensíveis a maiúsculas e minúsculas. As opções são:

- Contém;
- Não Contém;
- Começa com;
- Não começa com;
- Termina com;
- Não termina com;
- Como;
- Não é Como.

II. Neste filtro, Data de Emissão do Bilhete, usaremos as informações sobre qualificações e operadores. Para isso, confome demonstrado na Figura 109, clicar na combo

[1] para o DW-SCDP mostrar as opções;

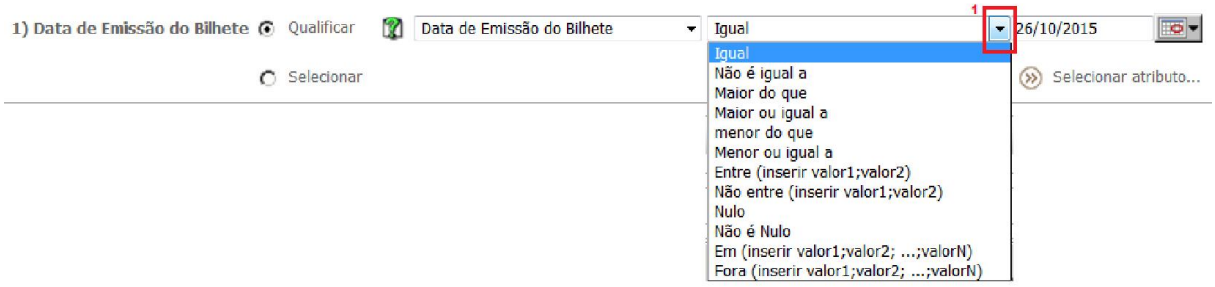


Figura 109

III. O Relatório deverá constar os bilhetes emitidos no mês de setembro de 2015. Será usado o operador ***Maior ou igual a*** e ***Menor ou igual a***;

a. ***Maior ou igual a:***

i. Como mostrado na Figura 109, clicar em ***Maior ou igual a;***

ii. Deverá selecionar a data clicando no botão que representa o calendário - . O Sistema mostrar o calendário, após, selecionar a data ***01/09/2015*** – Figura 110;

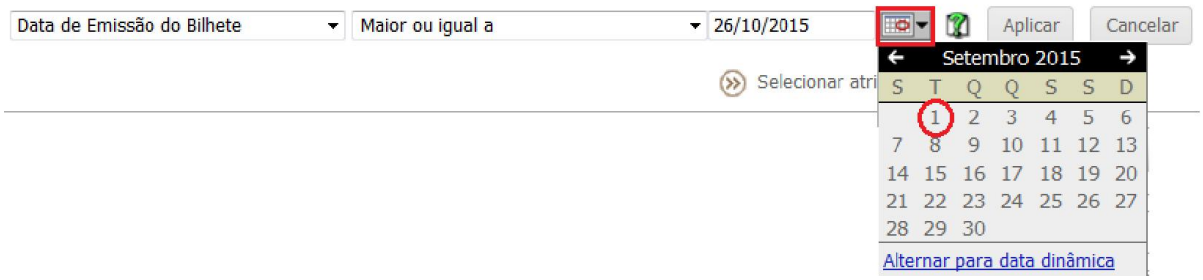


Figura 110

iii. Em seguida, clicar no botão ***Aplica*** - Aplicar ;

iv. Por fim, o filtro ficará como demonstrado na Figura 111.

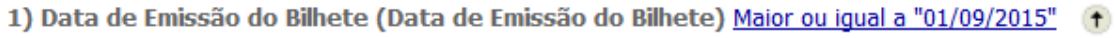


Figura 111

b. ***Menor ou igual a***

i. Os procedimento são idênticos ao do item acima. A diferente está na seleção da condição, que no caso será ***Menor ou igual a***, e data que deverá ser incluída será ***30/09/2015*** – Figura 112.

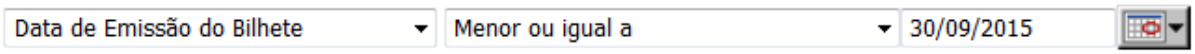


Figura 112

Ao final da configuração dos filtros, a área do filtro terá a aparência conforme a Figura 113.

Figura 113

Para a execução do Relatório, seguir os passos descritos no item 5.3 Executando o Relatório.

Após a execução, o Relatório terá a aparência mostrada na Figura 114.

É Viagem Internacional? (S/N)	É Viagem Urgente? (S/N)	Número da PCDP	Status da Viagem	Classe de Transporte	Empresa de Transporte da Tarifa Praticada	Meio de Transporte	Número do Voo	Número do Bilhete	Status do Bilhete	1) Data de Emissão do Bilhete	Ordem do Trecho	Cidade de Origem do Trecho	Cidade de Destino do Trecho	Tipo de Trecho	Qt. Bilhetes	Vr Total Diaria Trecho em Real	Vr. Tarifa Praticada em Reais	Vr. Taxa Embarque em Reais	Vr. Taxa Serviço em Reais	Vr. Total Bilhete em Reais
		001360/15	Em Prestação Contas	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3104	9572117385145	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	1	Florianópolis	Belo Horizonte	Trecho	1	0	319	25	0	344
					AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRA	Aéreo	4187	QYBFFZ	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	2	Belo Horizonte	Florianópolis	Retorno	1	0	635	25	0	661
		001357/15	Prestação de Contas Pendente	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3609	9572117385146	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	1	Manaus	Belo Horizonte	Trecho	1	0	405	25	0	430
					AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRA	Aéreo	4047	CYD54G	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	2	Belo Horizonte	Manaus	Retorno	1	0	437	25	0	463
		001359/15	Encerrada - realizada	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3577	9572117385150	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	1	Maceió	Belo Horizonte	Trecho	1	0	550	25	0	575
					AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRA	Aéreo	4187	J8NJVP	Bilhete Emitido	10/9/2015 00:00:00	2	Belo Horizonte	Maceió	Retorno	1	0	692	25	0	717
		001696/15	Prestação de Contas Pendente	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3857	9572116887866	Bilhete Emitido	1/9/2015 00:00:00	1	Brasília	Belo Horizonte	Trecho	1	0	339	26	0	365
					GOL	Aéreo	1328	YKH6SA	Bilhete Emitido	1/9/2015 00:00:00	2	Belo Horizonte	Brasília	Retorno	1	0	229	25	0	254
		001701/15	Encerrada - realizada	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3609	9572116887864	Bilhete Emitido	1/9/2015 00:00:00	4	Manaus	Brasília	Retorno	1	0	505	25	0	530
					AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRA	Aéreo	5018	YCUFXG	Bilhete Emitido	1/9/2015 00:00:00	1	Brasília	Manaus	Trecho	1	0	504	26	0	530
		001708/15	Encerrada - realizada	Classe Econômica	TAM LINHAS AEREAS S/A - TAM	Aéreo	3803	9572117064527	Bilhete Emitido	3/9/2015 00:00:00	2	Palmas	Brasília	Retorno	1	0	479	19	0	498
					GOL	Aéreo	1402	SCLJ6F	Bilhete Emitido	3/9/2015 00:00:00	1	Brasília	Palmas	Trecho	1	0	424	26	0	449
		001712/15	Encerrada - realizada	Classe Econômica	GOL	Aéreo	1485	CDQNVP	Bilhete Emitido	2/9/2015 00:00:00	1	Brasília	Rio de Janeiro	Trecho	1	0	441	26	0	467
							1494	AHPQQD	Bilhete Emitido	2/9/2015 00:00:00	2	Rio de Janeiro	Brasília	Retorno	1	0	504	25	0	529

Figura 114

Algumas customizações poderão ser feitas para facilitar e melhorar a aparência.

7. Customização do Relatório

7.1. Organizando as colunas

Como opção para organizar as coluna, poderá usar os botões de pivotagem, conforme mostrado no item 5.4.8 Pivot, para facilitar a visualização. Ou como segunda opção, segurar e arrastar as colunas para movimentá-las.

Para usar a primeira opção, botões de pivotagem, usuário poderá clicar no botão ***Mover para Esquerda*** - - , da coluna ***Status do Bilhetes*** - Figura 115.

Figura 115

A medida que for clicando no botão, a coluna irá sendo deslocada para esquerda, como sugestão, poderá colocar a coluna ***Status do Bilhete*** antes da coluna ***É viagem Urgente?*** – Figura 116.

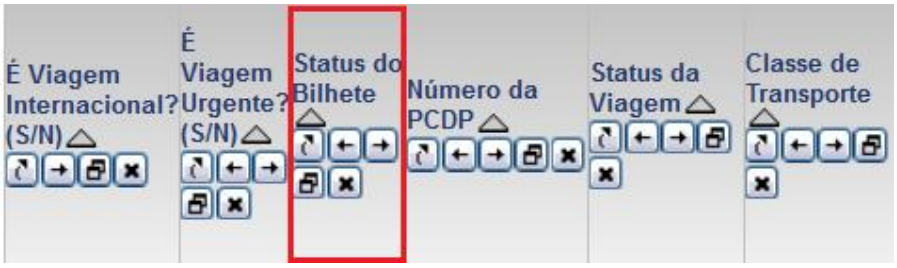


Figura 116

Como exemplo da segunda opção, arrastar a coluna, poderá clicar na coluna ***É Viagem Internacional?***. De acordo com o desejado, poderá ser colocado como coluna ou como linha, o DW-SCDP irá apresentar uma linha amarela para representar – Figura 117.

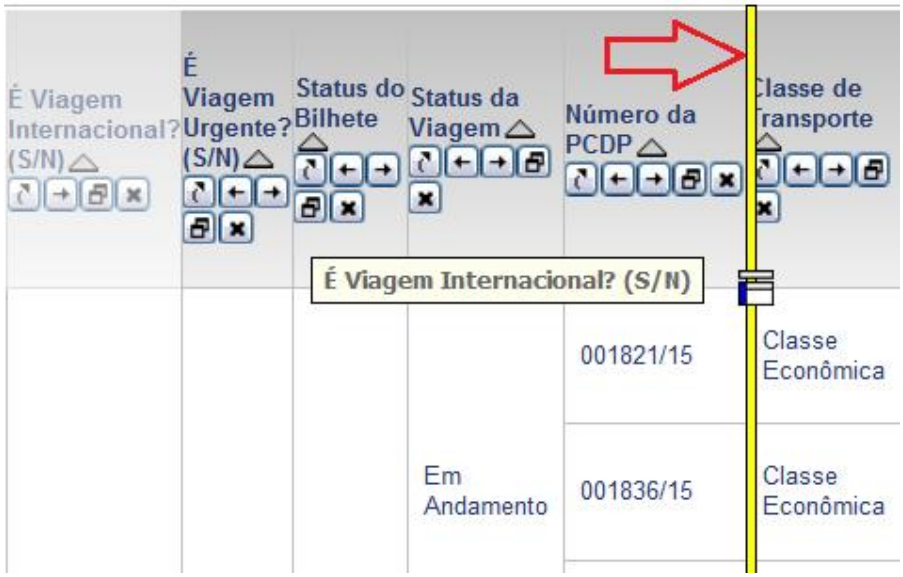


Figura 117

Esse movimento das colunas o Usuário faz para atender a necessidade do relatório e para a facilitar a leitura dos dados.

7.2. Formatação Avançada

É possível usar as opções ***Formatação Avançada*** para formatar as opções de fonte, alinhamento, formato de número, borda e cor de um controle. Pode ajustar a cor da fonte e o preenchimento de fundo. É possível usar as cores de degradê (uma combinação de duas cores) para o fundo, escolher exibir o campo de texto com efeitos 3D, como um botão aumentado ou abaixado, e com uma sombra projetada, que faz o campo de texto "flutuar" no fundo.

OBS: Formatação Avançada é importante para a Quantidade de Diárias, para mostrar a ocorrência de pagamento de meia diária.

7.2.1 Formatação Avançada: casa decimais

Para usar as opções da ***Formatação Avançada***, iremos demonstrar como mostrar os casos de **meia diárias** primeiramente:

I. Sob a coluna Qt. Diárias (inserimos essa métrica através do caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Métricas do Bilhete***) clicar com o botão direito mouse;

II. Será apresenta um menu conforme mostrado na Figura 118. No menu irá constar ***Formatação Avançada***;

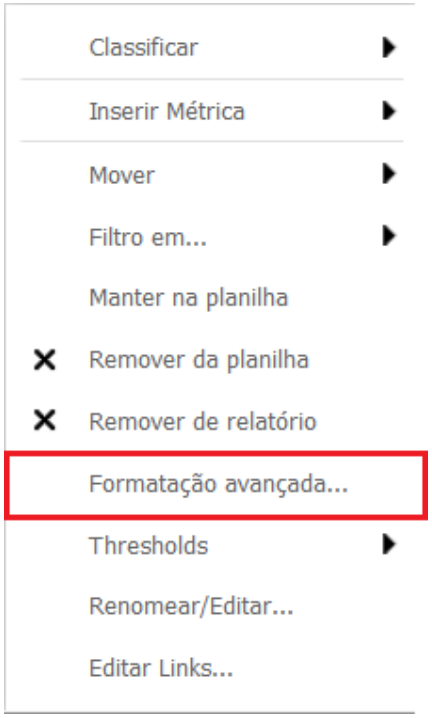


Figura 118

III. Clicando em ***Formatação Avançada***, será apresentada as opções de formatação, com as abas: Fonte, Número, Alinhamento, Cor e Linhas – Figura 119;

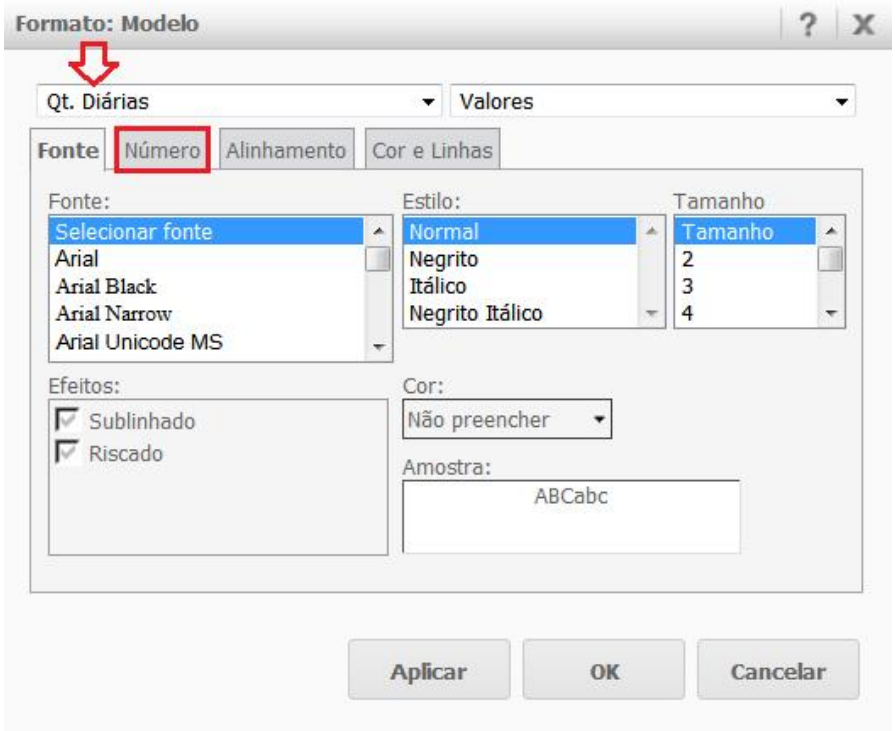


Figura 119

IV. A seta da Figura 119 mostra a coluna em será aplicada a formatação,

V. Clicando na aba ***Número***, em destaque, poderá especificar o foramto numérico para os valores da coluna selecionada – Figura 120;

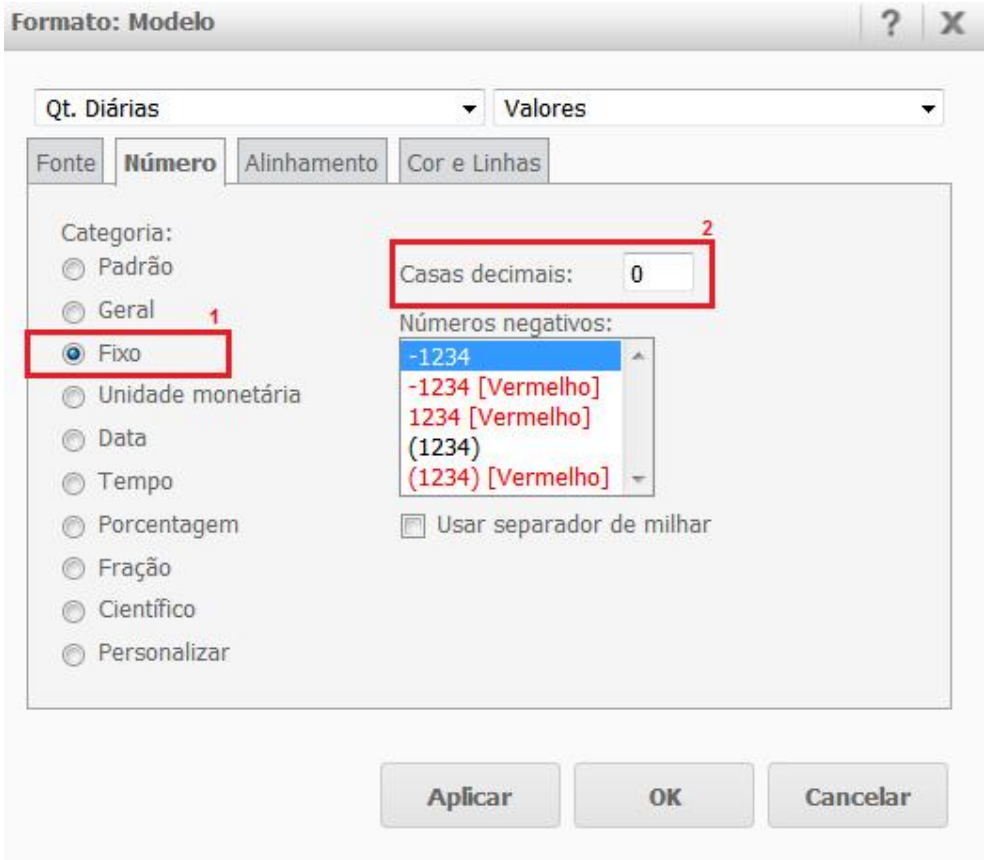


Figura 120

VI. Para que a coluna ***Qt. Diárias*** mostre os casos de meia diárias, por padrão, ao clicar na aba **Números**, a checkbox Fixo estará selacionada - Fixo [1] - e o campo ***Casa Decimais***[2] estará com o valor 0 (zero) - Casas decimais: 0 ;

VII. O campo ***Casas Decimais*** deverá ser preenchido com o número 2 (dois), para mostrar duas casas decimais; se preverir, poderá marcar o checkbox de ***Usar separador de milhar*** - Usar separador de milhar - Figura 121;

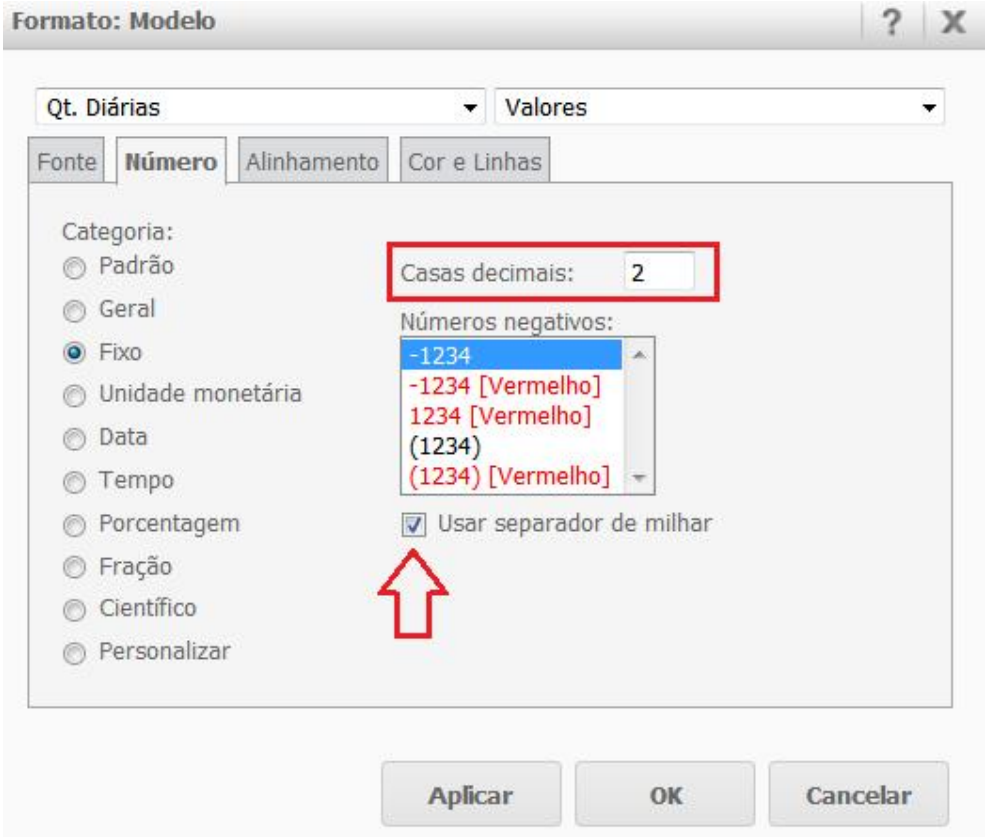
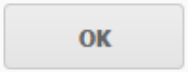


Figura 121

VIII. Por fim, clicar no botão ***OK -*** 

.

Ao final, o Relatório irá mostrar as viagens em que houve o pagamento de meia diárias, conforme demonstrado na Figura 122.

Figura 122

7.2.2 Formatação Avançada: Unidade Monetária

Nesta opção, serão realizada a formatação para exibir números como um unidade monetária, com as seguintes opções:

- Casas decimais: 0 **Casas decimais:** especificar o número de casas decimais a serem exibidas;
- Símbolo da unidade monetária: R$ **Símbolo da unidade monetária**: especificar o símbolo de unidade monetária usado para exibir o número;
- Posição da unidade monetária: Esquerda (Esquerda, Direito, Esquerda com espaço, Direita com espaço) **Posição da unidade monetária**: determinar a posição em que o símbolo de unidade monetária será exibido;
- Números negativos: -R$1234, -R$1234 [Vermelho], R$1234 [Vermelho], (R$1234), (R$1234) [Vermelho] **Números negativos:** especificar o formato em que números negativos devem ser exibidos.

Para formatar a unidade monetárias – Figura 123:

I. Botão direito do *mouse* sobre a coluna ***Vr. Tarifa Praticada em Reais***, por exemplo;
II. Aparecerá as abas, clicar em ***Número***;
III. Marcar a checkbox ***Unidade Monetária***[1] - Unidade monetária ;
IV. Em ***Símbolo da unidade monetária***[2], verificar se está com o símbolo do Real – R$ - Símbolo da unidade monetária: R$;
V. Por fim, clicar no botão ***OK*** - OK .

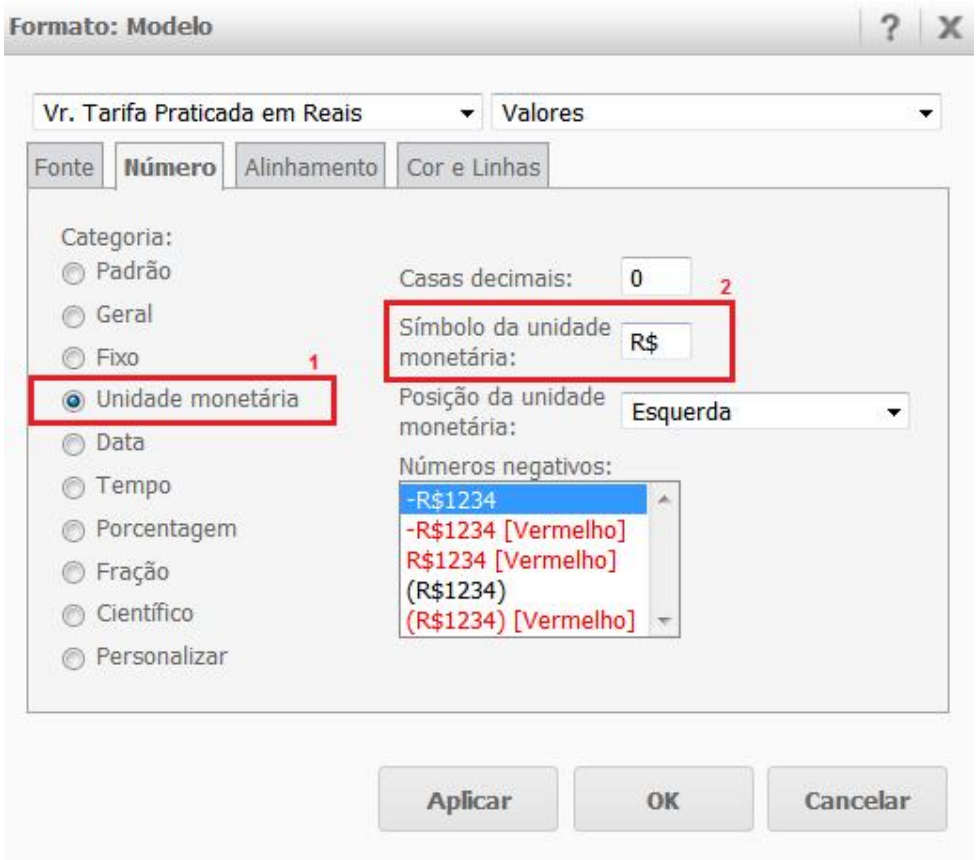


Figura 123

OBS: no campo *Casas Decimais* -

- , preencher com o valor 2 (dois), para que o relatório mostre os centavos dos valores – Figura 124.

Figura 124

7.2.3. Formatação Avançada: Data

O DW-SCDP ao gerar o relatório, nos atributos de data ira mostrar da seguinte maneira: 24/9/2015 00:00:00 . Caso o usuário deseje mudar o modo de exibição da data no relatório, seguir os passos – para exemplificar iremos selecionar a coluna ***Data de Emissão do Bilhete*** – Figura 125:

I. *Mouse* sobre a coluna ***Data de Emissão do Bilhete***, clicar no botão direito para abrir o

menu, e selecionar ***Formatação Avançada***;

II. Selecionar a aba ***Números***[1], e marcar a *checkbox* ***Data***[2]***;***

III. No lado direito, no campo ***Tipo***[3], selecionar o formato da data que melhor atende à necessidade do órgão. Clicando na seta na barra de rolagem, indicado pela seta, é possível verificar outros formatos de data;

IV. Após selecionar o formato data, , clicar no botão ***OK -*** OK .

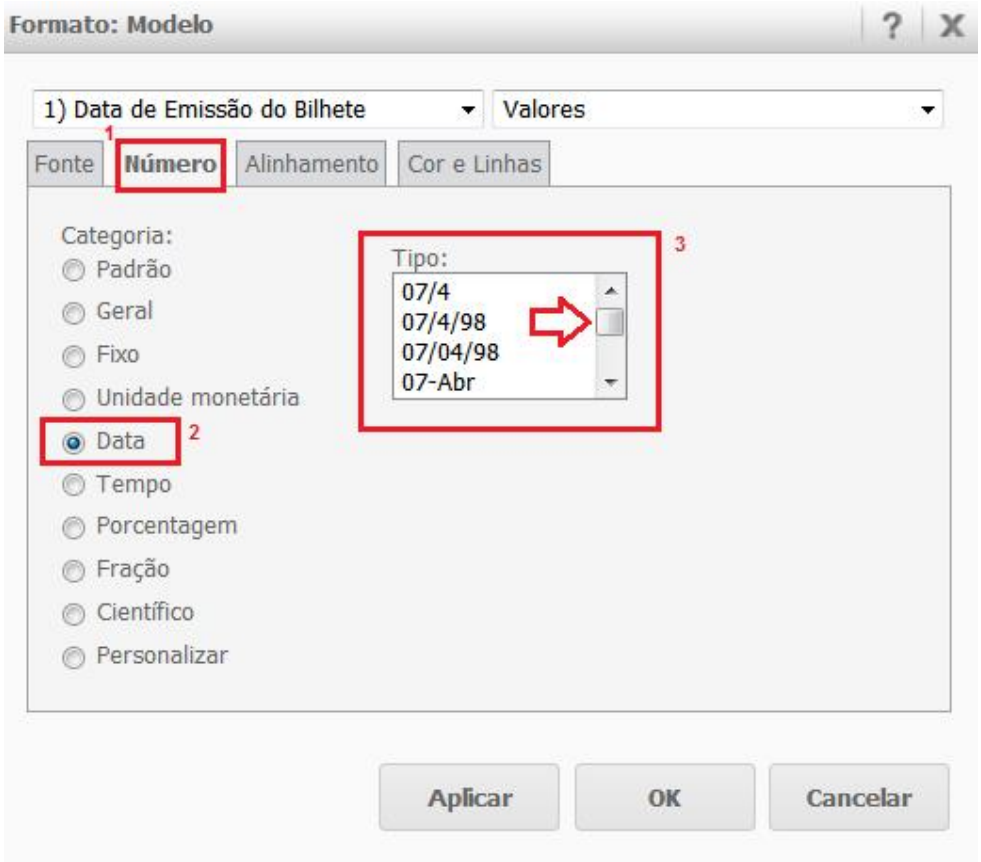


Figura 125

Ao final, poderá exportar para Excel usando as informações do item 5.4.7 Exportar o relatório.

8. Relatório: Comparativo de Preços de Bilhetes na Compra Direta

O Relatório será referente aos bilhetes emitidos através de Compra Direta, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, das viagens nacionais, realizada de classe econômica, no período de 2º trimestre de 2014 e 2015. Ele poderá ser utilizado em qualquer órgão ou entidade, basta selecionar o órgão.

O documento será composto pelos seguintes atributos: Agência de Viagem, É Viagem Urgente? e Trimestre de Emissão do Bilhete. Terá como métricas: Qt. Bilhetes, Vr. Tarifa Praticada em Reais.

8.1. Selecionando os atributos

Seguir o caminho principal: ***Contexto de Análise >> Trecho***

- Agência de Viagem: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Agência de Viagem;***
- É Viagem Urgente: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos da Viagem;***
- Trimestre de Emissão do Bilhete: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Bilhete >> Data Emissão Bilhete***

A Figura 125 mostra como ficará as atributos.

Agência de Viagem	É Viagem Urgente? (S/N)	4) Trimestre de Emissão do Bilhete	<4) Trimestre de Emissão do Bilhete>
<Agência de Viagem>	<É Viagem Urgente? (S/N)>		Solte Métricas aqui para adicionar dados

Figura 126

8.2. Inserindo e Configurando os filtros

8.2.1. Órgão Solicitante

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos da Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Clicar e arrastar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 2***.

I. Marcar a combo ***Selecionar***[1] - Selecionar - o DW-SCDP irá apresentar a tela representada na Figura 127. Para selecionar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em ***Pesquisar***[2]- Pesquisar: planejamento - inserir, como exemplo, a palavra Planejamento, e clicar em ***Pesquisar***[3]- ;

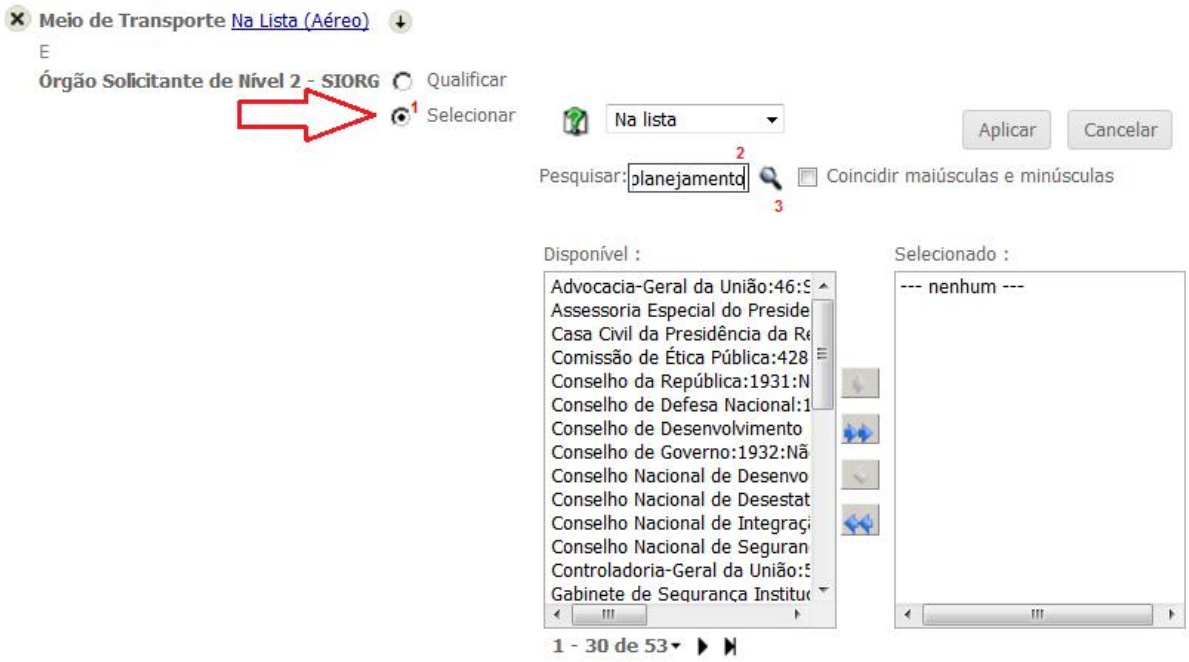


Figura 127

II. O Sistema realizará a pesquisa e retornará os órgãos que contém as palavra *Planejamento*. Para o exemplo, o DW-SCDP retornou *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão* e *Secretaria de Planejamento*.

III. O usuário deverá selecionar *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão*[1] e clica em ***Adicionar à Seleção***[2] - - Figura 128;

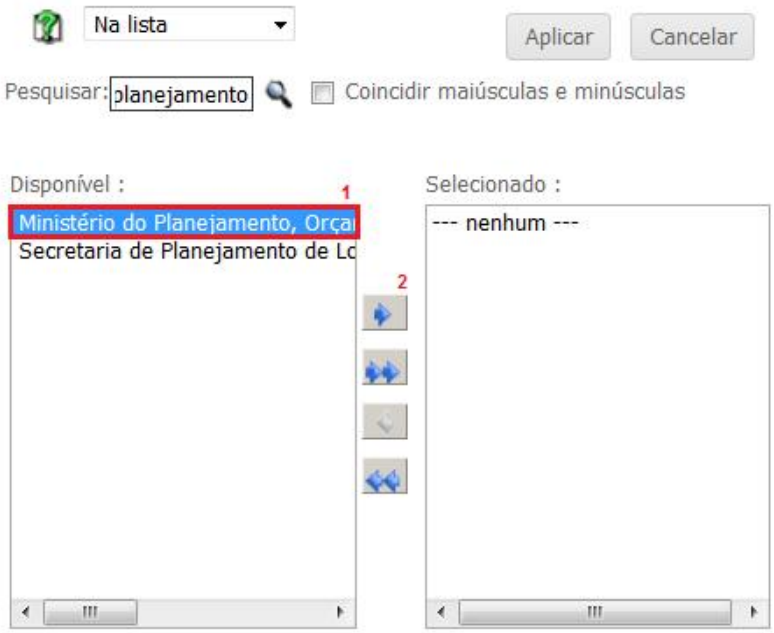


Figura 128

IV. O órgão irá passar para a coluna ***Selecionado***. Após o passo acima, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar - para que o filtro seja aplicado – Figura 129.

Figura 129

8.2.2 Filtro para não mostrar os órgãos vinculados

Para que o relatório não mostre os órgãos vinculados, seguir os passos abaixo:

I. Seguir o caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Selcionar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 3;***

Figura 130

II. Arrastar o atributo para área de filtro, por padrão o atributo ficará conforme a Figura 131;

Figura 131

III. No primeiro combo, clicar na seta ▾ para abrir as opções – Figura 132;

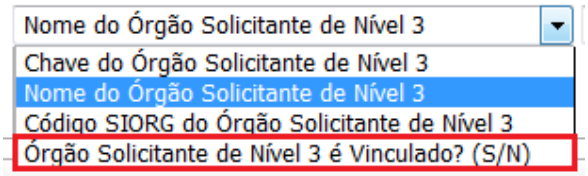


Figura 132

IV. Deverá selecionar ***Órgão Solicitante de Nível 3 é Vinculado?***, conforme destacado na figura acima;

V. Na última combo, colocar a palavra ***Não*** – Figura 133. Dessa forma, quando o Relatório for gerado, os órgãos vinculados não irão aparecer no documento;

Figura 133

VI. Por fim, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar .

8.2.3. Meio de transporte

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Transporte***. Clicar e arrastar o atributo ***Meio de Transporte*** – Figura 134 - para a área de filtro.

Figura 134

Após arrastar o atributo para área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1] – Figura 135;

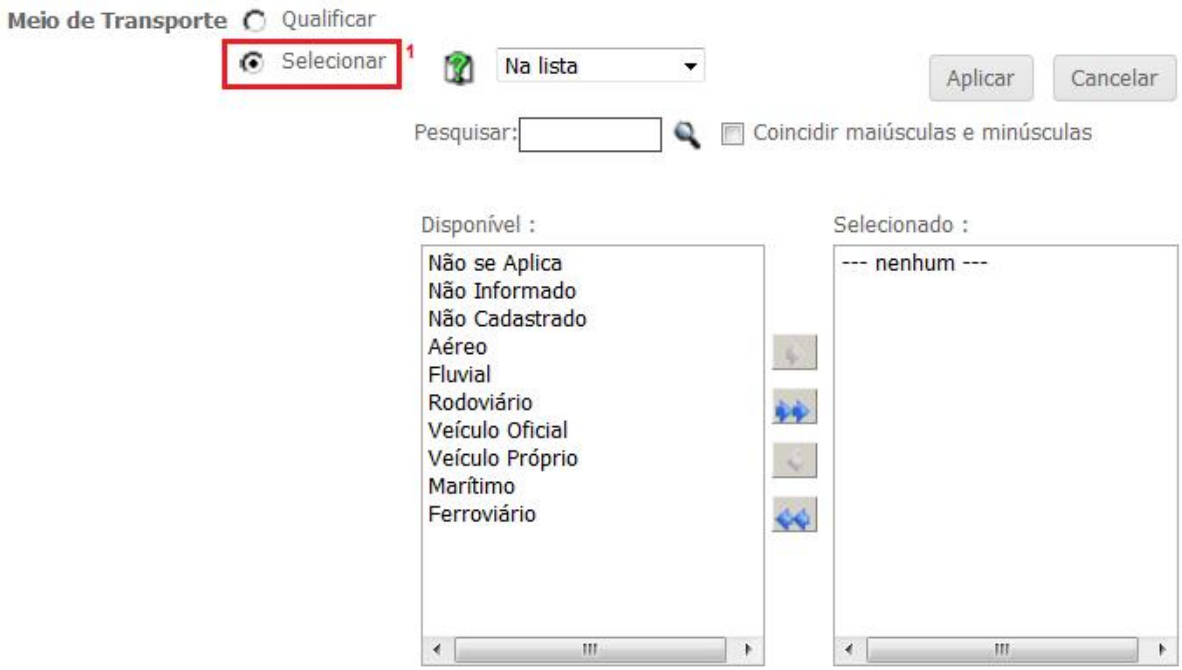


Figura 135

II. O DW – SCDP irá apresentar as opções, na coluna ***Disponível*** selecionar ***Aéreo***[1] – Figura 136;

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [2]. A palavra ***Aéreo*** irá passar para a coluna ***Selecionado***;

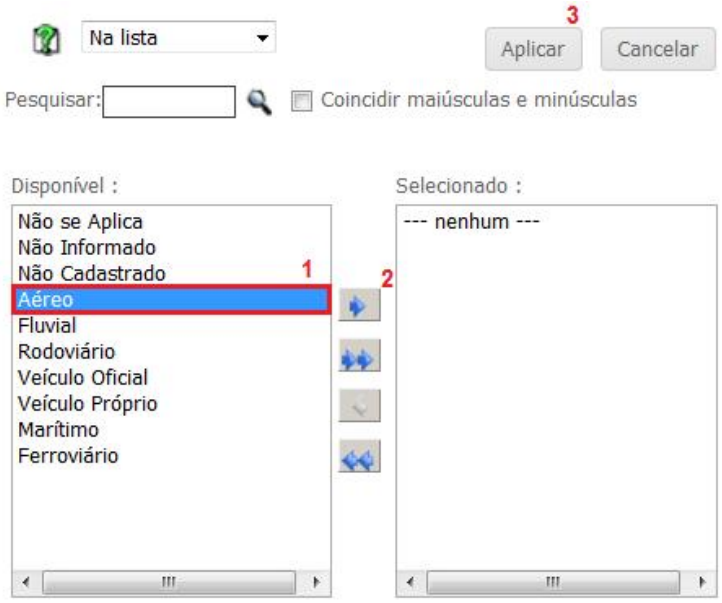


Figura 136

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar [3].

8.2.4. Classe de Transporte

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Transporte***. Clicar e arrastar o atributo ***Classe de Transporte*** – Figura 137 - para a área de filtro.

Figura 137

Após arrastar o atributo para área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1] – Figura 138;

II. O DW – SCDP irá apresentar as opções, na coluna ***Disponível*** selecionar ***Classe Econômica***

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [2]. A palavra ***Classe Econômica*** irá passar para a coluna ***Selecionado***;

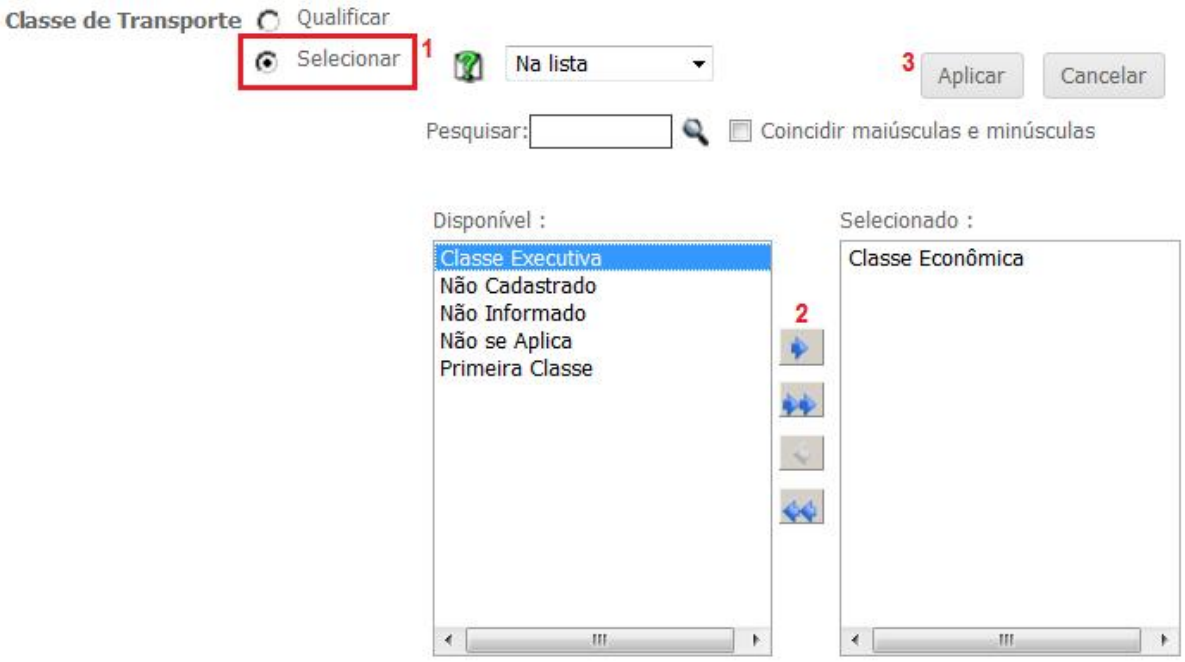


Figura 138

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar[3].

8.2.5. Status da Viagem

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem***. Clicar e arrastar o atributo ***Status da Viagem*** para a área de filtros – Figura 139.

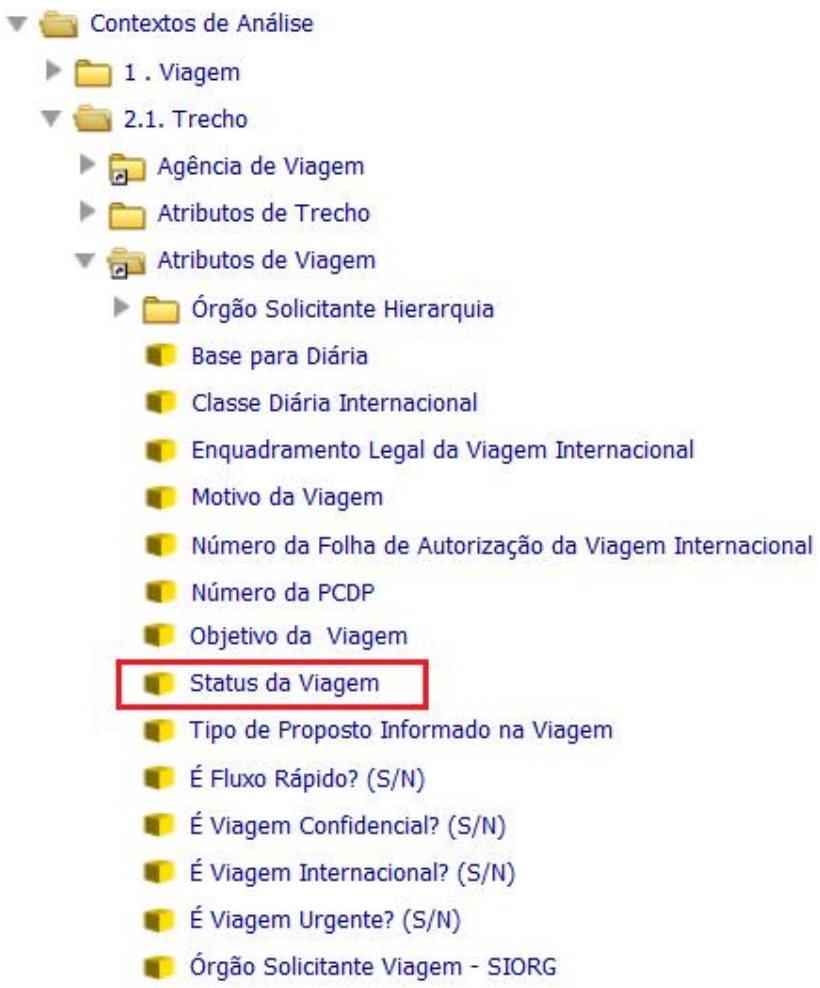


Figura 139

Na área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1], para as opções serem exibidas;

II. Na combo Na lista [2], clicar na seta para selecionar a opção ***Não Relacionado***[3];

OBS: a opção *Não Relacionado* significa que o DW-SCDP irá inserir no relatório todos os status, exceto o que for relacionado. No exemplo os status que não irão compor o relatório serão Cancelado, Cancelada, Não Aprovada, os demais serão inseridos.

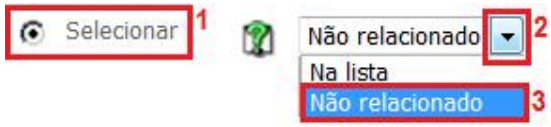


Figura 140

III. Na coluna ***Disponível***, selecionar os status[4]: cancelado, cancelada, não aprovadas;

IV. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [5]. Os status irão para a coluna ***Selecionado*** - Figura 141***;***

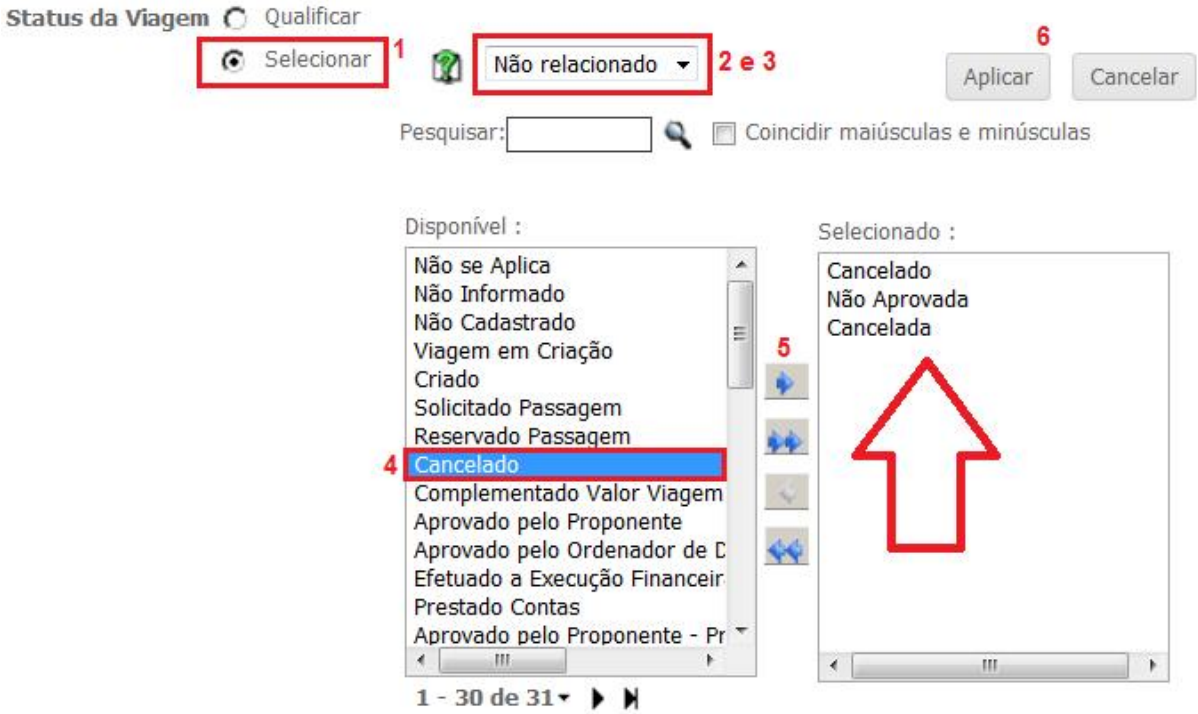


Figura 141

V. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar [6].

8.2.6. É Viagem Internacional

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem***. Clicar e arrastar o atributo ***É Viagem Internacional*** para a área de filtros – Figura 142.

Figura 142

Na área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1], para as opções serem exibidas;

II. Na coluna ***Disponível***, selecionar a palavra ***Não***[2], para que o relatório exiba somente as viagens nacionais;

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [3]. Os status irão para a coluna ***Selecionado*** - Figura 143***;***

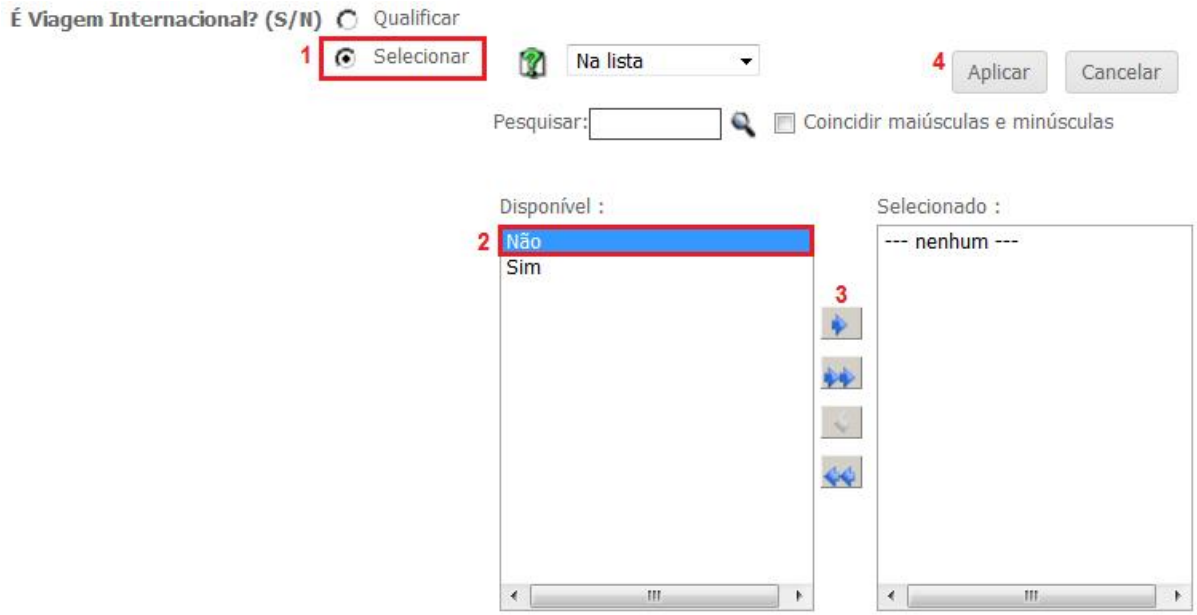


Figura 143

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar[4].

8.2.7.Trimestre de Emissão do Bilhete

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Bilhete >> Trimestre de Emissão do Bilhete*** – Figura 144. Clicar e arrastar para a área de filtro o atributo ***Trimestre de Emissão do Bilhete.***

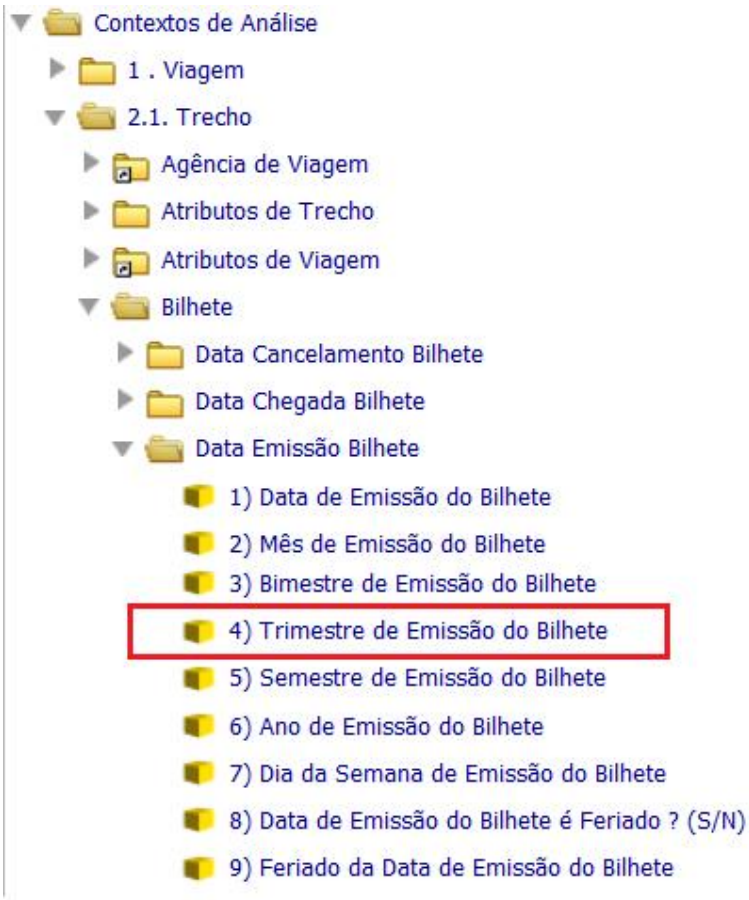


Figura 144

Na área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1], para as opções serem exibidas;

II. Na coluna ***Disponível***, selecionar ***2º Trimestre de 2014*** e ***2º Trimestre de 2015***;

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [2]. Os trimestres irão para a coluna ***Selecionado*** - Figura 145***;***

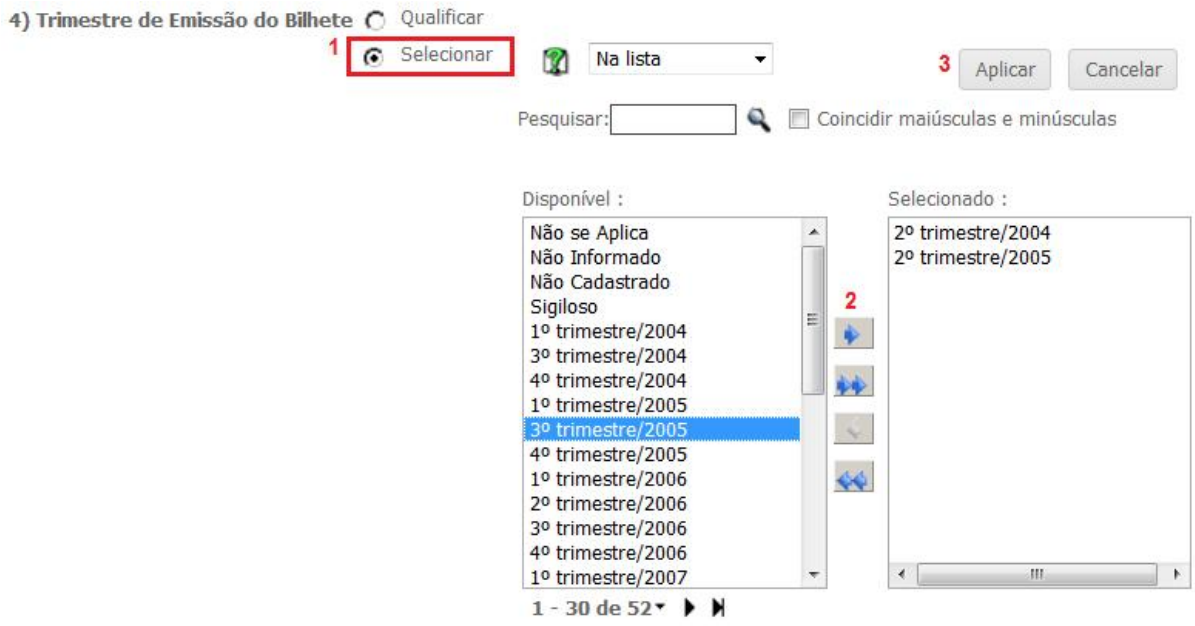


Figura 145

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar[3].

Após inserir e configurar todos os filtros, a área de filtros possuirá a aparência mostrada na Figura 146.

Figura 146

8.3. Inserindo as Métricas

Como métricas teremos: ***qt. bilhetes, vr. tarifa praticada em reais*.**

Caminho: **Contexto de Análise >> Trecho >> Métricas do Trecho**. Selecionar as métricas ***Qt. Bilhetes*** e ***Vr. Tarifa Pratica em Reais*** – Figura 147 – como opção, para inserir as métricas no relatório, poderá ser dado um clique duplo sobre a métrica, e a mesma será incluída.

Figura 147

Após a inclusão, o relatório poderá ser executado, para maiores informações voltar ao item 5.3 Executando o Relatório. Clicar no no botão ***Executar Relatório***, localizado na parte superior da tela. A Figura 148 mostra o relatório executado.

Agência de Viagem	4) Trimestre de Emissão do Bilhete	2º trimestre/2005	
	É Viagem Urgente? (S/N)	Qt. Bilhetes	Vr. Tarifa Praticada em Reais
Interline Turismo e Representações Ltda	Não	298	98.611
	Sim	264	111.785

Figura 148

8.3.1.Criando uma métrica derivada em um relatório usando uma função

Quando você cria uma métrica derivada, é possível defini-la com uso de uma função, que permite a criação de uma métrica derivada mais complexa.

Poderá criar a função de duas formas:

a. **Menu Dados**:

i. Clique no nome de um relatório para executá-lo. O relatório deve estar no modo de exibição Planilha ou no modo de exibição Planilha e Gráfico.

ii. No menu ***Dados***[1] selecione ***Inserir Nova Métrica***[2] – Figura 149

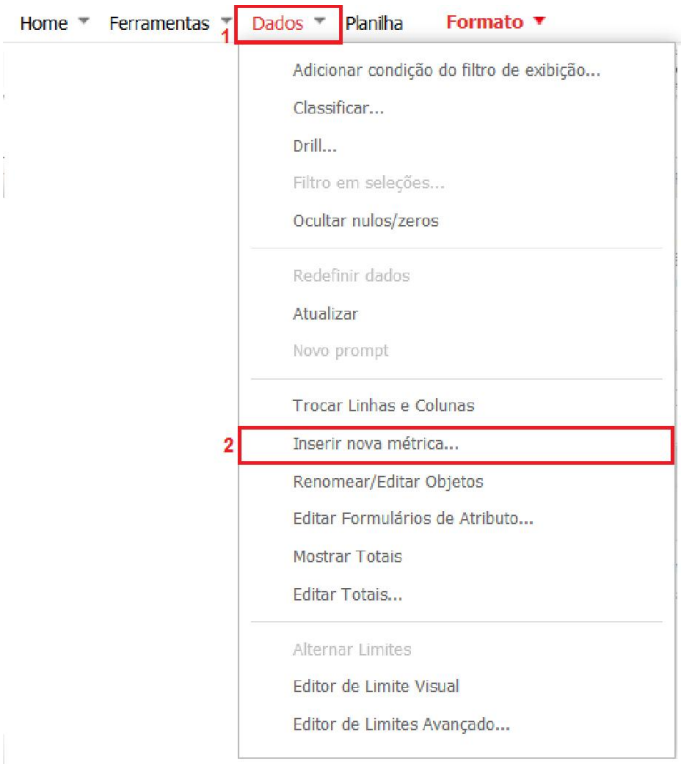


Figura 149

iii. A caixa de diálogo ***Inserir Nova Métrica*** será exibida – Figura 150;

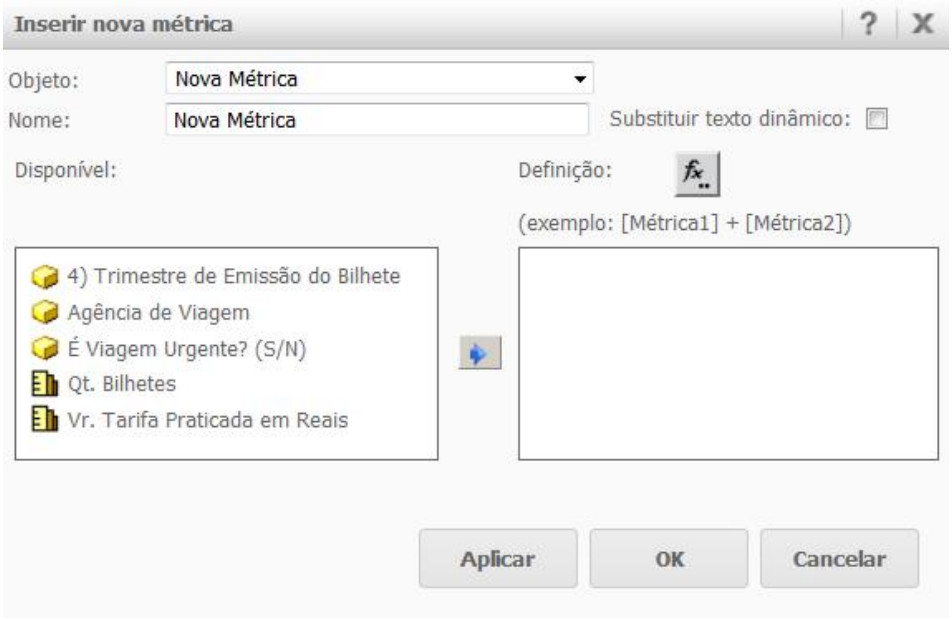


Figura 150

b. Pela coluna da métrica

i. Com o *mouse* em cima da coluna de alguma métrica, no exemplo usaremos a métrica ***Qt. Bilhetes Emitidos***, clicar com o botão direito do *mouse*, para que as opções possam ser exibidas;

ii. Selecione ***Inserir Métrica***[1], para que possa ser exibida o submenu, em seguida selecionar ***Novo***[2] – Figura 151 – para a caixa de diálogo ***Inserir Nova Métrica*** seja exibida – Figura 150;

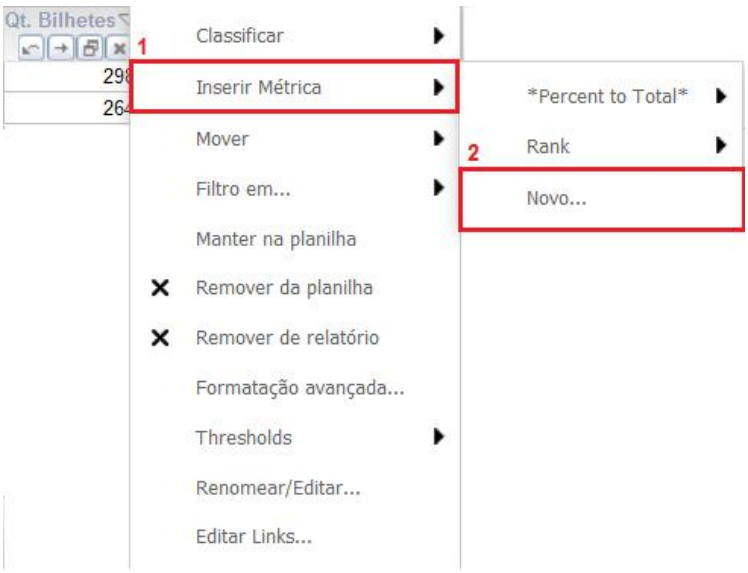


Figura 151

8.3.2.Caixa de diálogo: Inserindo Nova Métrica – Valor Médio do Bilhete

Após os passos descritos no item anterior, com a caixa de diálogo ***Inserindo Nova Métrica*** em exibição, poderá ser realizada a inclusão, por exemplo, da métrica ***Valor Médio Bílhete***. Essa nova métrica será calculada pela divisão ***Vr. Tarifa Praticada em Reais / Qt. Bilhetes.***

I. No campo ***Nome***[1], inserir o nome *Valor Médio Bilhete*;

II. A seta, do lado direito, mostra os atributos e as métricas do relatório;

III. Selecionar ***Vr. Tarifa Praticada em Reais***; clicar no botão . A métrica passará para o lado **direito [Vr. Tarifa Pratica em Reais]** - Figura 152;

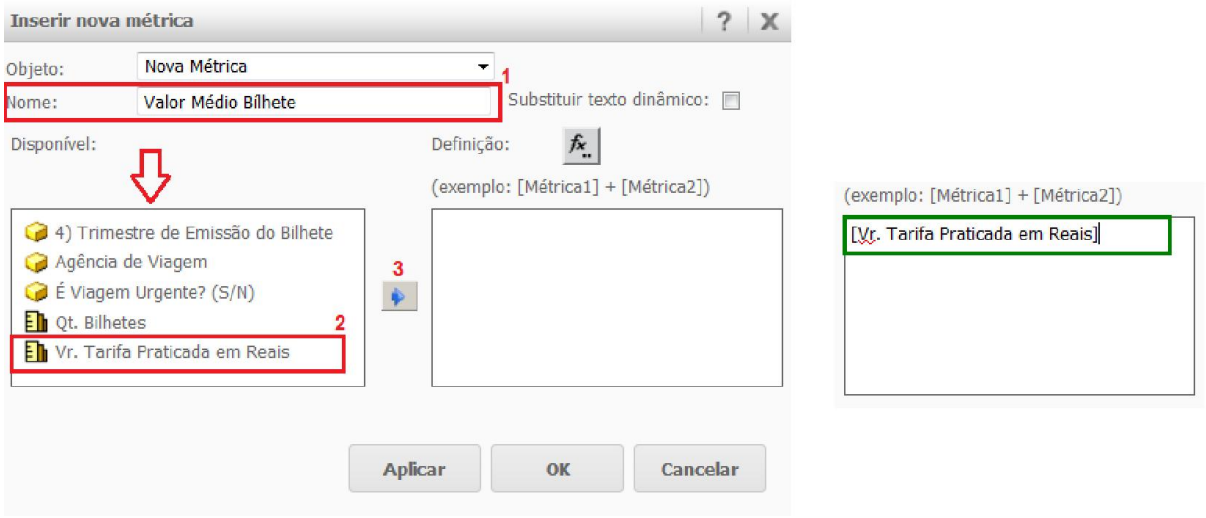


Figura 152

IV. Inserir o sinal de divisão **(/)**;

V. Em seguida selecionar ***Qt. Bilhetes***, clicar no botão , novamente passará para o lado direito **[Qt. Bilhetes]** – Figura 153;

Figura 153

VI. Por fim, clicar no botão ***OK*** - OK .

A coluna com a nova métrica será incluída no relatório – Figura 154.

Agência de Viagem	4) Trimestre de Emissão do Bilhete	2º trimestre/2005		
	É Viagem Urgente? (S/N)	Valor Médio Bilhete	Qt. Bilhetes	Vr. Tarifa Praticada em Reais
Interline Turismo e Representações Ltda	Não	331	298	98.611
	Sim	423	264	111.785

Figura 154

9. Relatório: Comparativo de Preço de Bilhetes de Viagens Urgentes

O relatório terá como atributos: **órgão Solicitante de Nível 3, órgão solicitante de nível 2, ano de emissão do bilhete, é viagem urgente**. Como métricas: **qt. Bilhetes**. Funções: **valor médio do bilhete**, por fim como filtros: **status de viagem, ano de emissão do bilhete, órgão solicitante de nível 2** e **meio de transporte**.

9.1. Atributo

9.1.1.Órgão Solicitante de Nível 3 e Órgão Solicitante de Nível 2

Caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Selecionar e arrastar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 3***, logo depois, o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 2*** – Figura 155.

Figura 155

9.1.2.É Viagem Urgente

Caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem***. Selecionar e arrastar o atributo ***É Viagem Urgente*** – Figura 156.

Figura 156

9.1.3.Ano de Emissão do Bilhete

Caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Bilhete >> Data Emissão Bilhete***. Selecionar e arrastar o atributo ***Ano de Emissão do Bilhete*** – Figura 157.

Figura 157

9.2. Métrica: quantidade de bilhetes

Caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Métricas de Trecho*** – Figura 156. Dar clique duplo sobre a métrica ***Qt. Bilhetes***, com isso irá para a área de métricas.

Colocamos os atributos e a métrica conforme demonstrado na Figura 158, lembrando, ao clicar e arrastar os atributos, o usuário poderá colocar para compor as linhas ou colunas do relatório. A DW-SCDP irá mostrar uma linha amarela para demonstrar a posição. Para mais detalhes restornar ao item 2. Exemplo – Criação de um Relatório Simples.

Figura 158

9.3. Inserindo e Configurando os Filtros

9.3.1. Status da Viagem

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem***. Clicar e arrastar o atributo ***Status da Viagem*** para a área de filtros – Figura 159.

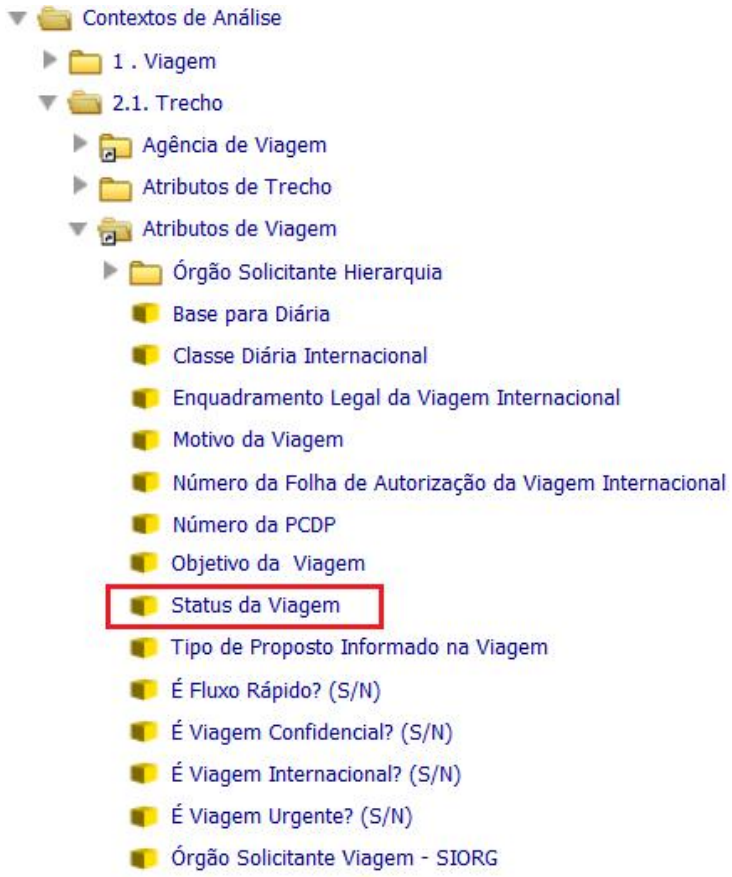


Figura 159

Na área de filtro:

VI. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1], para as opções serem exibidas;

VII. Na combo Na lista [2], clicar na seta para selecionar a opção ***Não Relacionado***[3];

OBS: a opção *Não Relacionado* significa que o DW-SCDP irá inserir no relatório todos os status, exceto o que for relacionado. No exemplo os status que não irão compor o relatório serão Cancelado, Cancelada, Não Aprovada, os demais serão inseridos.

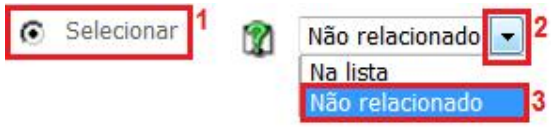


Figura 160

VIII. Na coluna ***Disponível***, selecionar os status[4]: cancelado, cancelada, não aprovadas;

IX. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [5]. Os status irão para a coluna ***Selecionado*** - Figura 161*;*

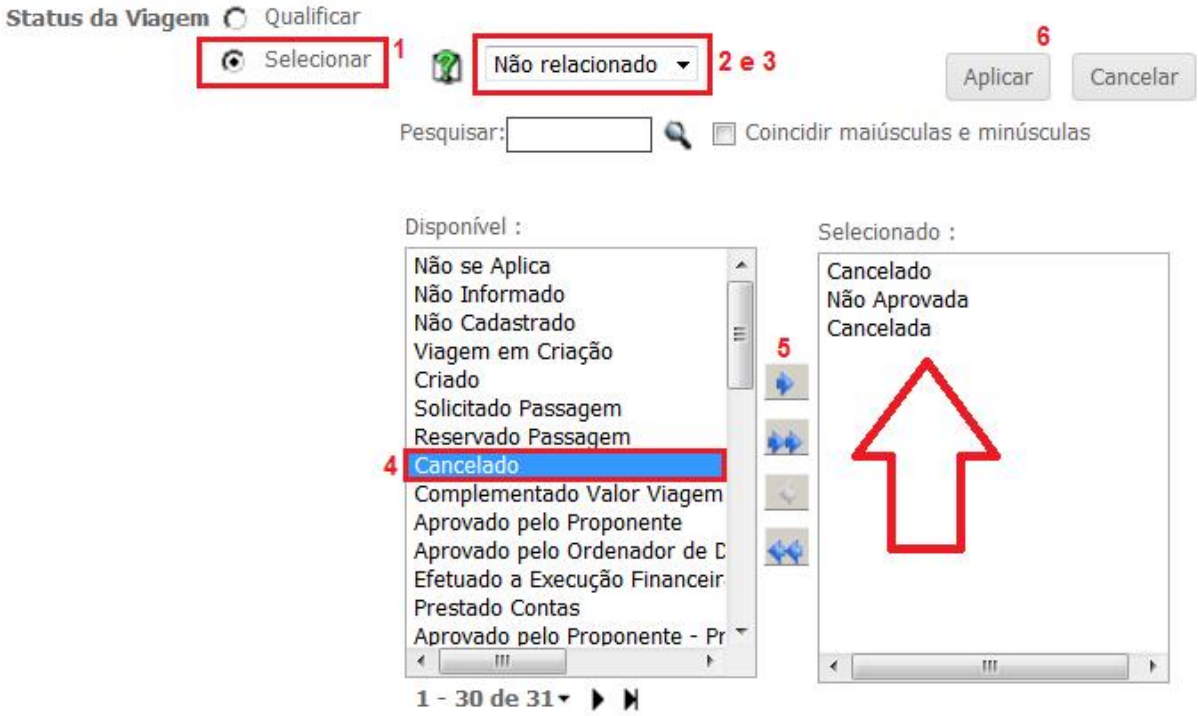


Figura 161

X. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar [6].

9.3.2.Órgão Solicitante

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Atributos da Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Clicar e arrastar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 2***.

I. Marcar a combo ***Selecionar***[1] - Selecionar - o DW-SCDP irá apresentar a tela representada na Figura 162. Para selecionar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em ***Pesquisar*** [2]- Pesquisar: planejamento - inserir, como exemplo, a palavra Planejamento, e clicar em ***Pesquisar*** [3]- ;

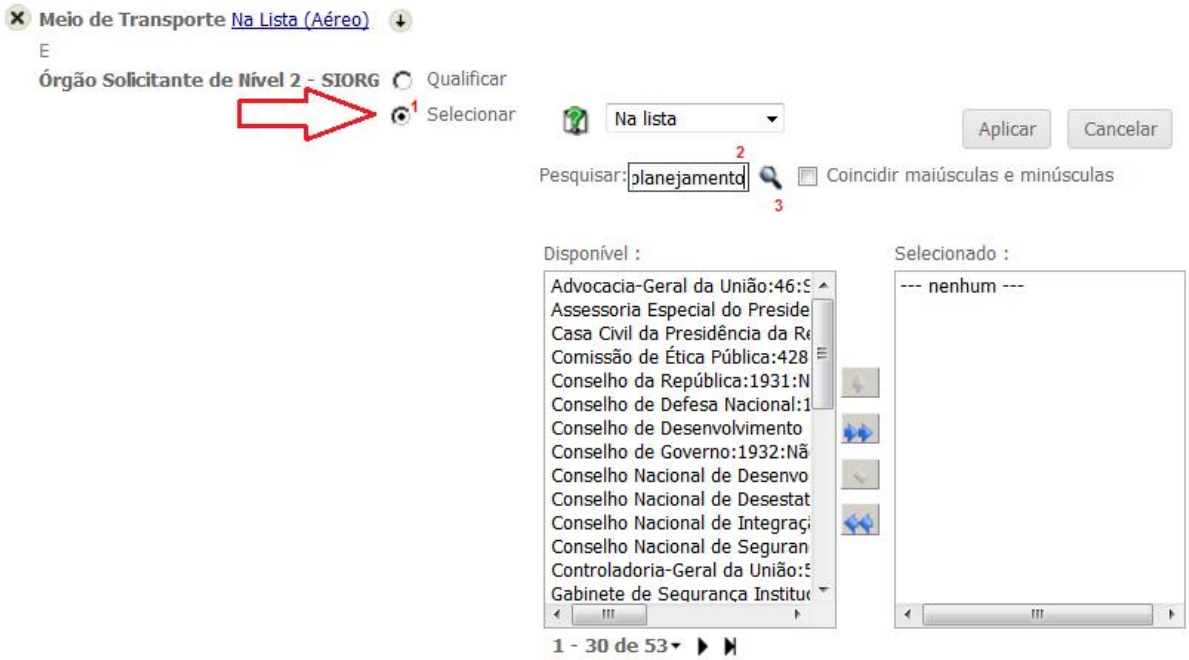


Figura 162

II. O Sistema realizará a pesquisa e retornará os órgãos que contém as palavra *Planejamento*. Para o exemplo, o DW-SCDP retornou *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão* e *Secretaria de Planejamento*.

III. O usuário deverá selecionar *Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão*[1] e clica em ***Adicionar à Seleção***[2] - - Figura 163;

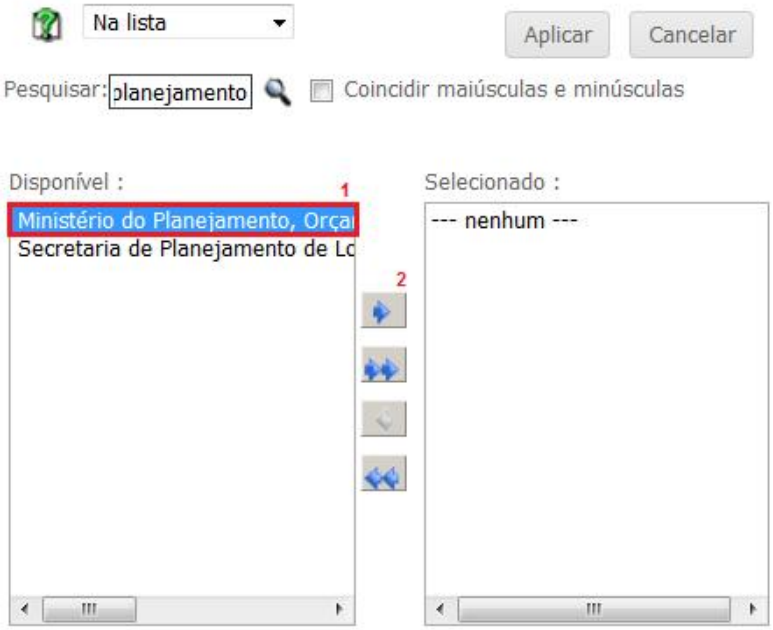


Figura 163

IV. O órgão irá passar para a coluna ***Selecionado***. Após o passo acima, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar - para que o filtro seja aplicado – Figura 164.

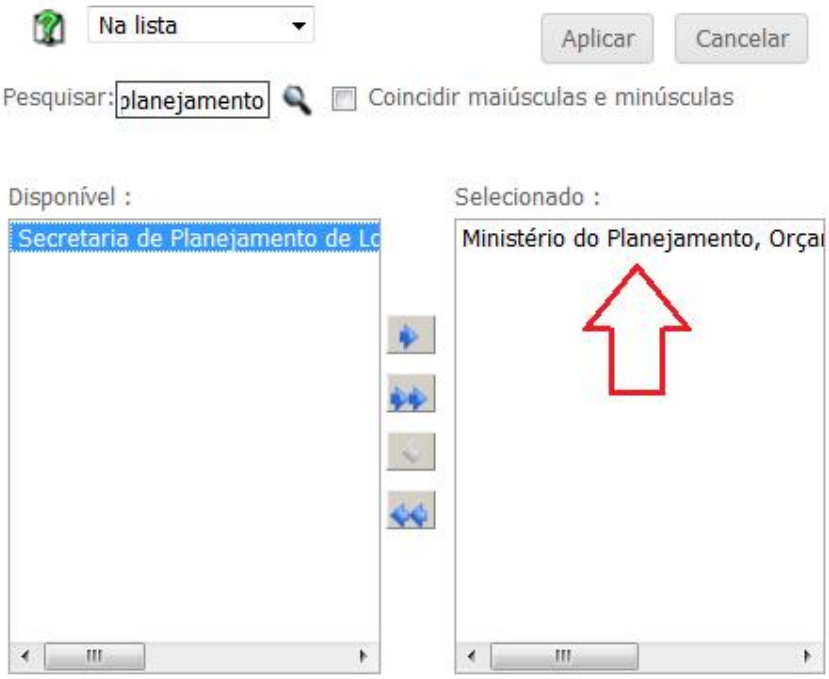


Figura 164

9.3.3 Filtro para não mostrar os órgãos vinculados

Para que o relatório não mostre os órgãos vinculados, seguir os passos abaixo:

I. Seguir o caminho: ***Contextos de Análise >> Trecho >> Atributos de Viagem >> Órgão Solicitante Hierarquia***. Selcionar o atributo ***Órgão Solicitante de Nível 3;***

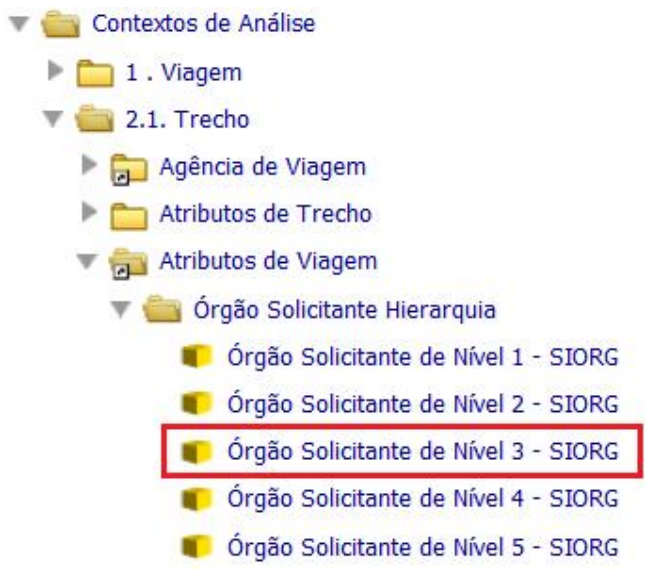


Figura 165

II. Arrastar o atributo para área de filtro, por padrão o atributo ficará conforme a Figura 166;

Figura 166

III. No primeiro combo, clicar na seta ▼ para abrir as opções – Figura 167;

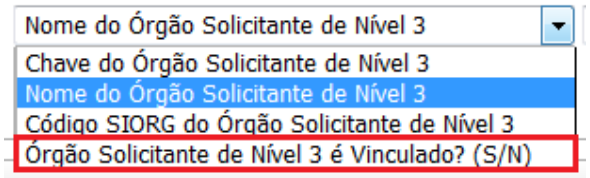
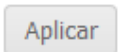


Figura 167

IV. Deverá selecionar ***Órgão Solicitante de Nível 3 é Vinculado?***, conforme destacado na figura acima;

V. Na última combo, colocar a palavra ***Não*** – Figura 168. Dessa forma, quando o Relatório for gerado, os órgãos vinculados não irão aparecer no documento;

Figura 168

VI. Por fim, clicar no botão ***Aplicar*** - 

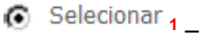
.

9.3.4.Meio de transporte

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Transporte***. Clicar e arrastar o atributo ***Meio de Transporte*** – Figura 169 - para a área de filtro.

Figura 169

Após arrastar o atributo para área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - 

[1] – Figura 170;

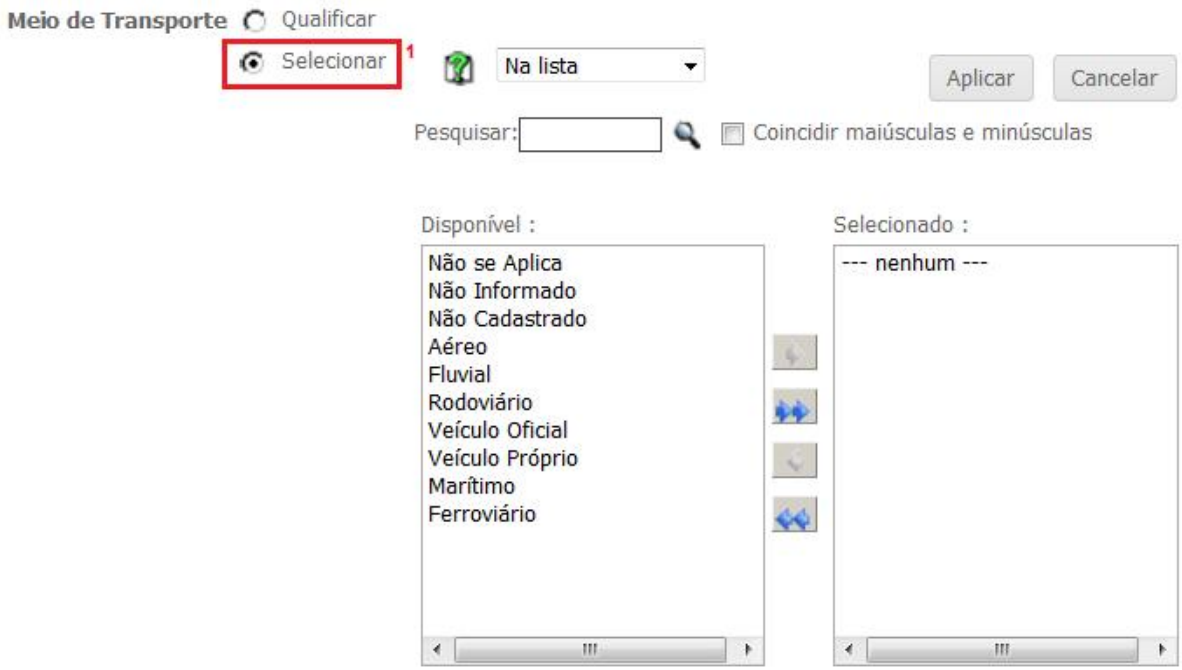


Figura 170

II. O DW – SCDP irá apresentar as opções, na coluna ***Disponível*** selecionar ***Aéreo***[1] – Figura 136;

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [2]. A palavra ***Aéreo*** irá passar para a coluna ***Selecionado***;

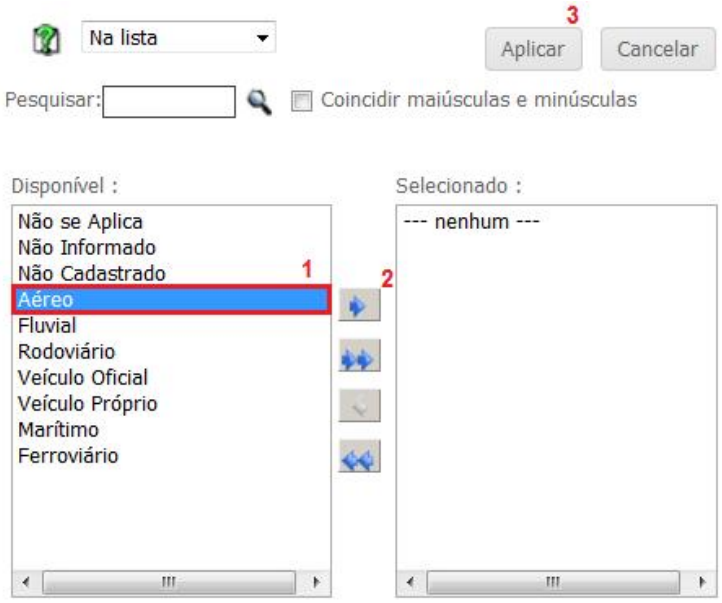


Figura 171

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar [3].

9.3.5. Ano de Emissão do Bilhete

Caminho: ***Contexto de Análise >> Trecho >> Bilhete >> Trimestre de Emissão do Bilhete*** – Figura 172. Clicar e arrastar para a área de filtro o atributo ***Ano Emissão do Bilhete.***

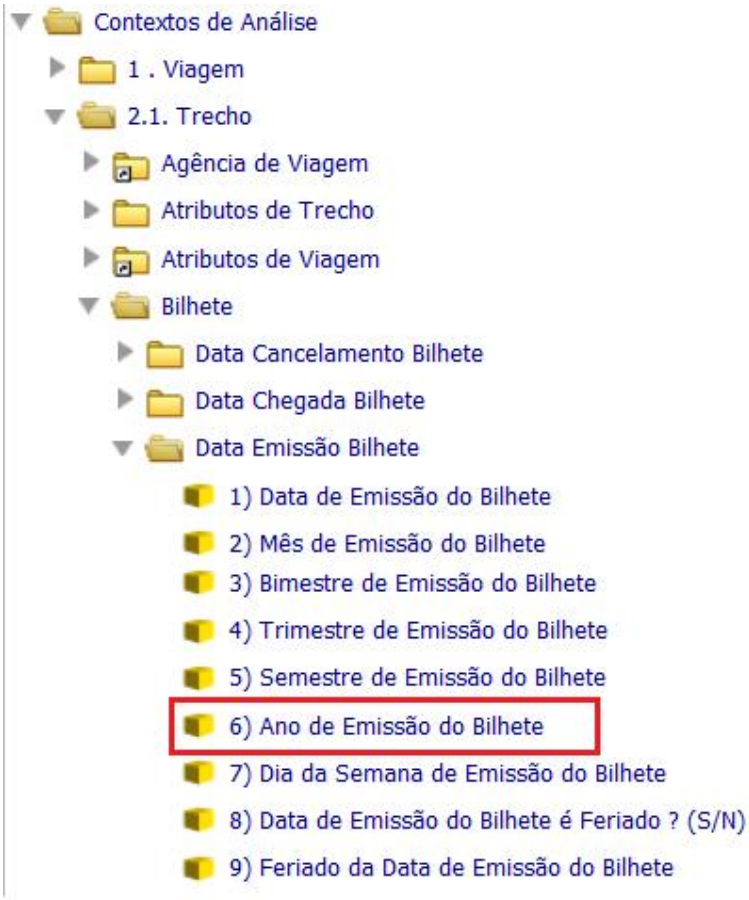


Figura 172

Na área de filtro:

I. Selecionar a checkbox ***Selecionar*** - Selecionar [1], para as opções serem exibidas;

II. Na coluna ***Disponível***, selecionar ***2014***;

III. Em seguida clicar no botão ***Adicionar às Seleções*** - [2]. O ano ira para a coluna ***Selecionado*** - Figura 173***;***

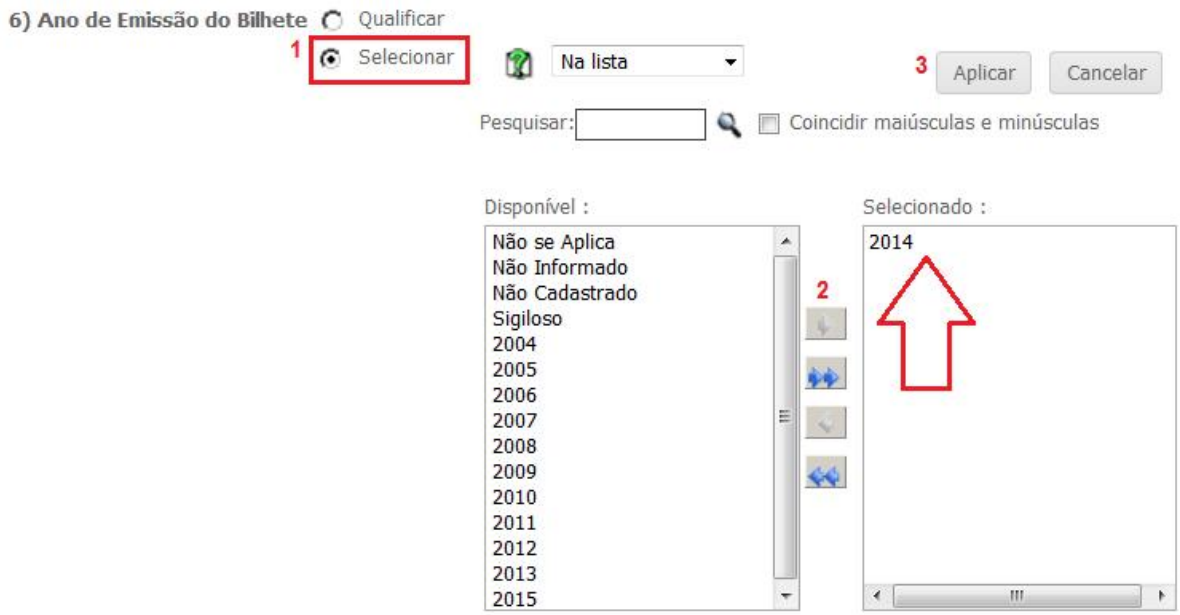


Figura 173

IV. Por fim, para aplicar o filtro, clicar no botão ***Aplicar*** - Aplicar [3].

Após inserir e configurar todos os filtros, a área de filtros possuirá a aparência mostrada na Figura 174.

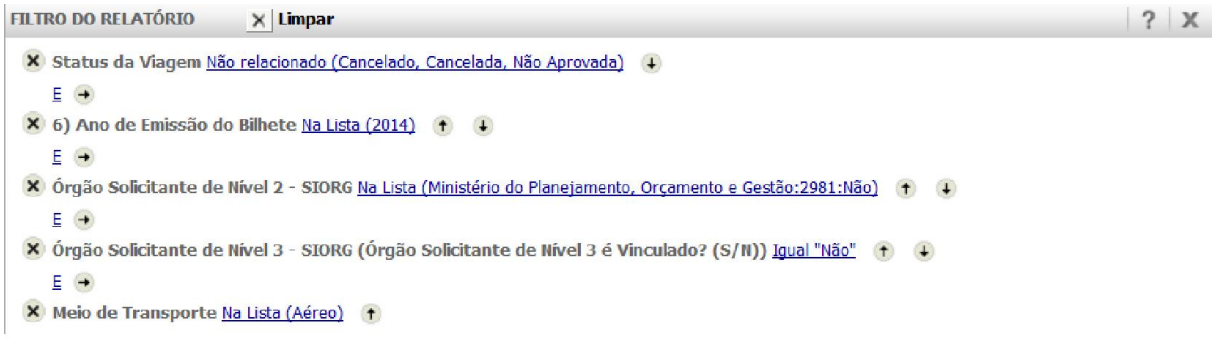


Figura 174

9.4. Criando novas métricas

9.4.1. Porcentagem

Após executar o Relatório, , para inserir percentagem, %, seguir os seguintes passos:

I. Posicionar o *mouse*, sobre a coluna ***Qt. Bilhetes***, e clicar com o botão direito para liberar as opções – Figura 175;

Figura 175

II. Seguindo o caminho, a partir da Figura 175: ***Inserir Métricas***[1] ***>> Percent to Total***[2] ***>> Sobre Linhas***[3] – Figura 176;

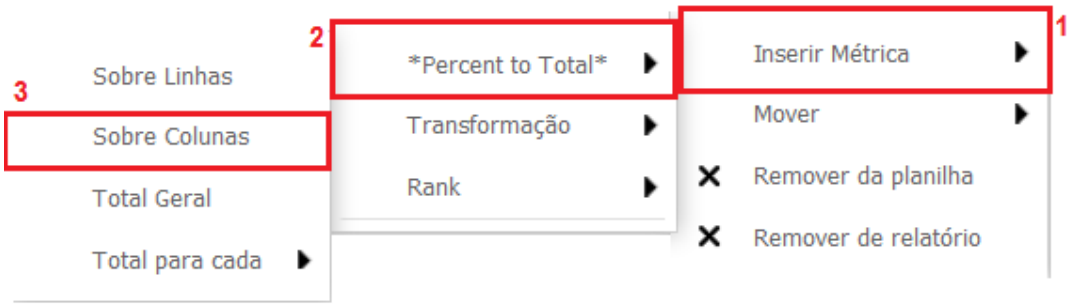


Figura 176

III. Será incluída a coluna Percent to Total Over Columns, conforme mostrado na Figura 177;

Figura 177

Para mudar a nomenclatura da coluna, do lado esquerdo da tela, é mostrado ***Objetos do Relatório***, Figura 178. Para mudar o nome da coluna, seguir:

Figura 178

I. Clicar com o botão direito do mouse sobre

, localizado em ***Objetos do Relatório***;

II. O Sistema disponibilizará as opções, clicar em Renomear/Editar – Figura 179;

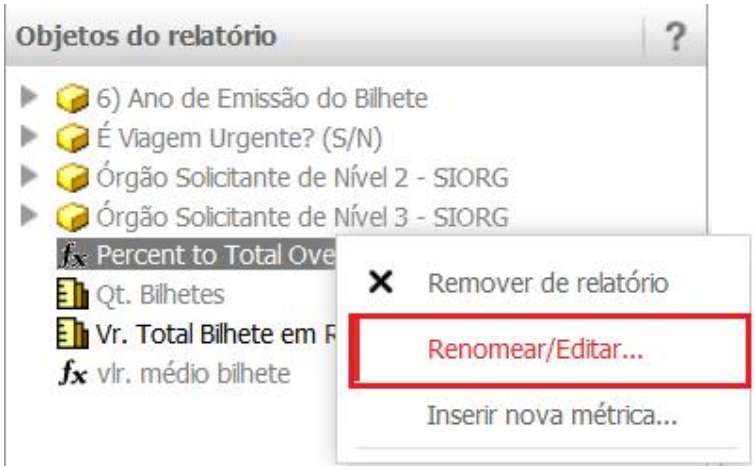
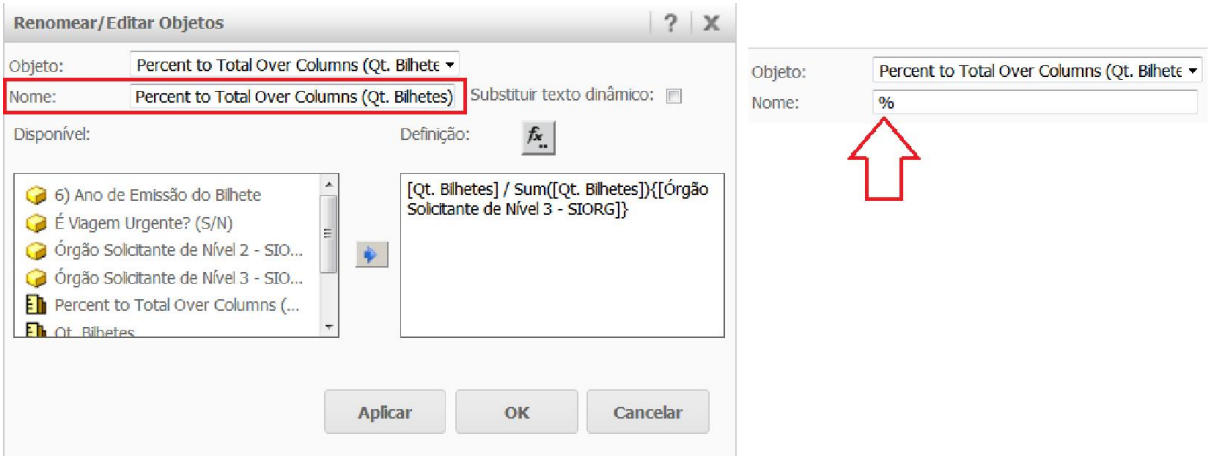
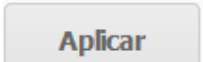
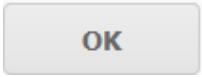


Figura 179

III. O DW-SCDP irá mostrar a caixa de diálogo Renomear/Editar Objetos. No campo ***Nome***, substituir *Percent to Total Over Columns (Qt. Bilhetes)*, por *%;*



IV. Clicar no botão ***Aplicar -*** 

- em seguida o botão ***OK -*** 

.

Caso haja necessidade de incluir como nova métrica o Valor Médio do Bilhete, seguir as etapas descritas no item 8.3.2 Caixa de Diálogos: Inserindo Nova Métrica – Valor Médio do Bilhete.