

BI

- Configurações das Visões
- Líquido por competência

Configurações das Visões

📄 Objetivo da Tela

A tela **BI > Configurações das Visões** permite definir *quais* informações comporão a visão de **Valores Líquidos por Competência**, aplicando filtros por **Status da Parcela** e **Categoria da Mensalidade**. Essas regras refinam os resultados exibidos nos relatórios e painéis do BI, garantindo leituras alinhadas às políticas financeiras da instituição.



📄 Funcionalidades e Componentes da Tela

1. Filtros de Configuração

Na seção **Informações Gerais**:

- Tipo**: selecione *Valores Líquidos por Competência* para configurar especificamente essa visão.
- Status da Parcela**: campo de *multi-seleção* para determinar quais status entram no cálculo do líquido (ex.: *LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB, REGISTRADO, PAGO, EM CARTEIRA, ISENTO, NEGOCIADO*, etc.).
- Categoria da Mensalidade**: campo de *multi-seleção* para limitar a visão a categorias específicas (ex.: *MENSALIDADE, DP, MATRÍCULA, REMATRÍCULA*, entre outras).



2. Ações da Tela

- Confirmar**: salva a configuração da visão, aplicando as regras aos relatórios e painéis do BI.
- Fechar**: sai da edição sem salvar alterações.

3. Lista de Configurações

A lista exibe as visões já cadastradas.

- Inserir**: cria uma nova configuração de visão.
- Abrir (lupa)**: consulta/edita a configuração selecionada.



4. Fluxo de Uso (passo a passo)

- No menu lateral, acesse **BI > Configurações das Visões** e clique em **Inserir** (quando necessário).
- Em **Tipo**, selecione *Valores Líquidos por Competência*.
- Defina os **Status da Parcela** que devem compor o líquido (selecione múltiplos conforme a regra de negócio).
- Escolha as **Categorias da Mensalidade** que serão consideradas na visão.
- Clique em **Confirmar** para salvar.
- Valide o resultado nos relatórios/painéis do BI "Líquido por competência". Ajuste os filtros da visão se desejar refinar ainda mais.

5. Boas Práticas

- Documento internamente quais *status* e *categorias* fazem parte do critério de “líquido” da sua instituição.
- Evite incluir status que representem exceções (ex.: *Cancelado, Protesto*) se o objetivo for enxergar apenas recebimentos válidos.
- Mantenha uma configuração por objetivo (ex.: visão para mensalidades recorrentes e visão separada para DPs) para comparações mais claras.

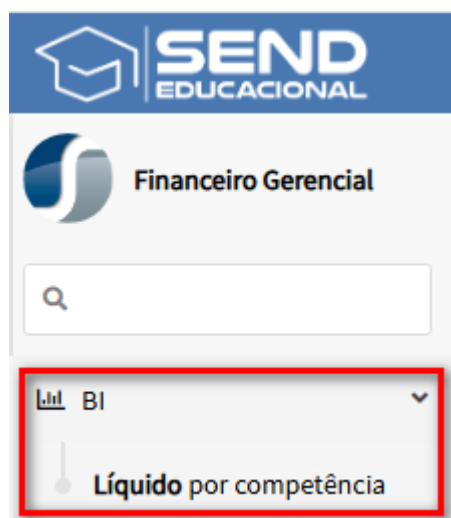
exportação

ATENÇÃO: Todas as informações contidas nesse documento são apenas exemplos de teste

Líquido por competência

Objetivo da Tela

A tela **BI > Líquido por competência** apresenta os valores líquidos consolidados por mês/ano, respeitando as **regras definidas em BI > Configurações das Visões** (Status da Parcela e Categoria da Mensalidade). O resultado é recalculado conforme os filtros aplicados, permitindo análise financeira por modalidade, período escolar e competências.



Funcionalidades e Componentes da Tela

1. Filtros de Consulta

- Status da Parcela** (multi-seleção): herdado das *Configurações das Visões*. Permite ajustar os status considerados no cálculo do líquido (ex.: *Registrado, Pago, Em Carteira, etc.*).
- Categoria da Mensalidade** (multi-seleção): limita a visão a categorias específicas (ex.: *Mensalidade, Matrícula, DP, Rematrícula, ...*).
- Mês/Ano Competência de:** define a competência inicial (mês/ano).
- Até:** define a competência final (mês/ano).
- Carregar:** aplica os filtros e atualiza a grade com os valores líquidos.

2. Tabela de Resultados

A grade exibe os **Valores líquidos por competência** em formato analítico, com colunas por mês (1 a 12), total do ano e total geral. Os principais campos exibidos:

- Modalidade** - Agrupa os valores por modalidade (Presencial, Online, Híbrido, etc.).
- Período Escolar** - Identifica o período letivo associado (ex.: *SEMI GRADUAÇÃO 2025.1*).
- Ano Competência** - Ano de referência da competência.

- ☐ **Mês Competência** – Meses (1-12) com a métrica **Líquido** para cada coluna.
- ☐ Linhas de **Total por Modalidade**, **Total por Ano** e **TOTAL** facilitam a leitura dos consolidados.

Visão Líquido Competência (Vp/VisaoLiquidoCompetencia) | 15.119975 | Homologação | SUPERVISOR (SUPERVISOR)

Status da Parcela: NÃO GEROU BOLETO x LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB x ENVIADO PARA O BANCO x REGISTRADO x CANCELAMENTO x CANCELADO x PAGO x PAGAMENTO EXTERNO x NÃO GERA COBRANÇA x NEGOCIADO x BAIXA POR NEGOCIAÇÃO x BAIXA REQUISITADA x EM CARTEIRA x ISENTO x AGUARDANDO LIBERAÇÃO PAGAMENTO QUITADO x PROCESSANDO PAGAMENTO x PAGO COM DÉBITO x PAGO COM PIX x PAGO COM CRÉDITO x ACORDO x CANCELADO x DP x LEGADO x MATRÍCULA x MENSALIDADE x MENSALIDADE ONLINE x MULTA x PÁDEIA-POS x PROTESTO x PROVA ESPECIAL x PROVA SUBSTITUTIVA x REMATRÍCULA x RESTITUIÇÃO DE VALORES DE BOLSA x

Categoria da Mensalidade: [Selecione]

Mês/Ano Competência de: Jan 2023 Até: Dez 2025

Carregar

Valores líquidos por competência

Arraste os filtros para cá

Modalidade	Período Escolar	Ano Competência												2025	Total para 2025	TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido	Líquido
Híbrido																
Total para Híbrido																
Online																
Total para Online																
Presencial																
Total para Presencial																
SemiPresencial	SEMI GRADUAÇÃO 2023.1 JANEIRO															
Total para SemiPresencial																
TOTAL																

3. Navegação e Interações

- **Arrastar filtros:** utilize a área “Arraste os filtros para cá” para criar novas quebras/agrupamentos.
- **Expandir/Retrair:** use os ícones de nível para detalhar ou resumir os grupos (ex.: Modalidade → Período Escolar).
- **Ordenação:** clique nos cabeçalhos para ordenar colunas (quando aplicável).
- **Rolagem horizontal:** disponível para visualizar todas as competências do período selecionado.

4. Fluxo de Uso (passo a passo)

1. Acesse **BI > Líquido por competência**.
2. Revise/ajuste **Status da Parcela** e **Categoria da Mensalidade** conforme a necessidade da análise.
3. Defina o intervalo em **Mês/Ano Competência de** e **Até**.
4. Clique em **Carregar** para atualizar a grade.
5. (Opcional) Arraste campos para a área de filtros para criar agregações adicionais.
6. Analise os totais por modalidade e o **TOTAL** geral para o período.

5. Boas Práticas

- Mantenha alinhamento com as **Configurações das Visões** para garantir consistência entre relatórios e painéis.
- Use intervalos mensais coerentes (ex.: ano civil) para comparações e acompanhamento de sazonalidade.
- Crie visões distintas quando necessário (ex.: somente Mensalidades vs. somente DP) para análises comparativas.

ATENÇÃO: Todas as informações contidas nesse documento são apenas exemplos de teste