

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

- Documente 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.

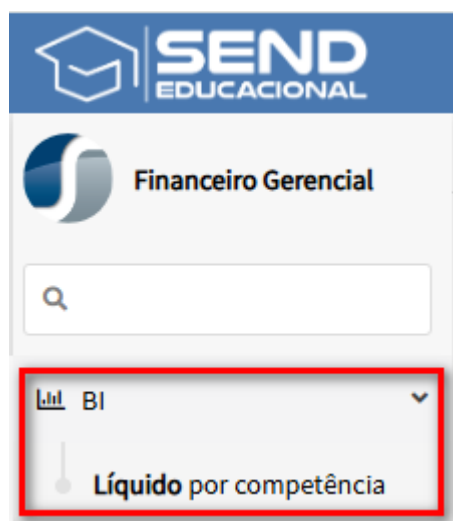
exportação

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.

SEND

EDUCACIONAL

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