

Manual do Cebi Analytics

ACESSANDO O SISTEMA

Tela Inicial

Passo a passo:

1. Ao acessar o endereço informado do sistema, informe seu **1Usuário1** e **Senha** e clique em **Entrar**.
2. Sistema apresenta a tela inicial.
3. Ao final da Tela, na opção **“Acesso Rápido”**, sistema permite selecionar as consultas que estão no acesso rápido.
4. Entre as opções, Usuário; Perfil; Sistema e Todos. Selecione uma opção: **Todos**.
5. Ao selecionar uma das opções, o sistema exibe as consultas de acesso rápido configuradas para a opção selecionada.

Exemplo: Após ter selecionado **Todos**. irá aparecer: -Almoxarifado.Materiais.Grupos.Subgrupos
-Consulta relatório.
-Relatório de Detalhe de faturamento
-Portaria Cat56
-Leituras Registradas Ate3ndimento
- 6..Clique em uma das consultas exibidas e o sistema direciona para a tela de execução da consulta selecionada.Onde você irá enxergar o arquivo e os botões (**IMPRIMIR; VOLTAR; EXECUTAR**)
- 7..Sistema permite a impressão da consulta por pdf.

Dashboard

Passo a passo:

1. No menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Configurações”**, e selecione a opção **“Dashboard”**

.

2. O sistema apresenta as consultas Dashboard existentes que estão apresentadas em 3 abas: Sistema, Perfil e Usuário.

“Sistema”

- Exibe as dashboards configuradas para serem exibidas para todos os usuários do sistema Analytics.

“Perfil”

- Exibe as dashboards configuradas para serem exibidas para os usuários que tiverem o perfil selecionado atrelado a ele.

Importante: Os perfis atrelados ao usuário são exibidos na combo, e o usuário só poderá visualizar as dashboards configuradas aos perfis que ele possui.

“Usuário”

- Exibe as dashboards configuradas para serem exibidas para o usuário logado.

Editando uma Dashboard

Passo a passo:

1. Na tela Detalhes da Dashboard, clique no botão **“Editar”** .

2. O sistema permite a editar o dashboard. Selecione o Tipo do dashboard que deseja, sendo: Carrossel, Carrossel e Quadro, Carrossel e Dois Quadros ou Tabela com Detalhes.

Carrossel: Modelo simples que exibe apenas o carrossel com as tabelas e gráficos configurados.

Carrossel e Quadro: Modelo que contém um carrossel à esquerda e um quadro à direita** para uma pequena tabela ou gráfico fixo.

Carrossel e Dois Quadros: Modelo que contém um carrossel central e dois quadros abaixo para tabelas e gráficos fixos.

Tabela com Detalhes: Modelo que contém uma tabela à esquerda, que ao ser clicada, abre detalhes da linha selecionada em um gráfico à direita e em outro abaixo.

No botão escrito **"excluir selecionadas"** - Exclui todas as dashboards selecionados. No botão escrito **"limpar seleção"** - Limpa todas as dashboards. No botão escrito **"Selecionar Todas"** - Seleciona todas as dashboards. No botão com ícone **"anotação"** - Habilita os campos da

dashboard selecionada para edição. No botão com ícone **X** - Apaga a dashboard selecionada.

ACESSO RÁPIDO

Passo a Passo:

1. No menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Configurações”**, e selecione a opção **“Acessos Rápidos”**.
2. O sistema apresenta as consultas configuradas para Acesso Rápido existentes, as que são apresentadas na página principal, divididas em 3 abas:

Aba “Sistema”

- Exibe as consultas em acesso rápido configuradas para serem exibidas para todos os usuários do sistema Analytics.

Aba “Perfil”**

- Exibe as consultas em acesso rápido configuradas para serem exibidas para os **usuários que tiverem o perfil selecionado atrelado a ele.

Importante: Os perfis atrelados ao usuário são exibidos na combo, e o usuário só poderá visualizar as consultas configuradas aos perfis que ele possui.

“Usuário”**

- Exibe as consultas em acesso rápido configuradas para serem exibidas para o usuário logado.

EDITANDO UM ACESSO RÁPIDO

Passo a Passo:

1. Na tela Detalhes do Acesso Rápido, clique no **botão “Editar”**.
2. O sistema exibirá a tela de edição, onde ela está separada com as mesmas 3 abas descritas na tela de detalhes. (SISTEMA, PERFIL, USUÁRIO)

Importante: As consultas configuradas para “Sistema” só poderão ser alteradas por um usuário que possui a permissão para tal. Caso o usuário não tenha a permissão, a aba não será exibida na tela de edição.**

- **Botão representado pela seta dupla**- Altera o status de “Inativo” do acesso rápido da consulta.

- **Botão ícone X** - Apaga a consulta selecionada

3. Para adicionar um novo acesso rápido, selecione a aba referente a qual tipo de configuração você deseja que sua consulta em acesso rápido seja atrelada e clique no **botão “Adicionar Consulta”**.

Importante: Caso o tipo de configuração escolhido seja a de perfil, selecione a partir da combobox, em qual perfil deseja atrelar a nova consulta em acesso rápido.

4. O sistema apresenta um modal com uma listagem das consultas cadastradas no sistema.

5. Selecione quais e quantas consultas você deseja adicionar.

6. Marque **“Inativo”** para inativar as consultas que serão adicionadas

7. Após selecionar as consultas desejadas, clique no **botão “Adicionar”**.

8. Para gravar as alterações, clique em **“Gravar”**.

Consultas

Criando consultas

Passo a passo:

****1.****Para adicionar uma nova dashboard, selecione a aba referente a qual tipo de configuração você deseja que sua dashboard seja atrelada e clique no **botão “Adicionar Consulta”**.

Importante: Caso o tipo de configuração escolhido seja a de perfil, selecione a partir da combobox, em qual perfil deseja atrelar a nova dashboard.

2. O sistema apresenta um modal com o formulário a ser preenchido sobre a dashboard.

3. No campo **“Consulta”**, selecione a consulta que deseja implementar a dashboard.

4. No campo **“Tipo Exibição”**, escolha o tipo de exibição da dashboard.

5. No campo **“Tipo Renderização”**, selecione se a dashboard será renderizada como **“Tabela”** ou **“Gráfico”**.

6. Marque **“Inativo”** para inativar a dashboard.

7. Após preencher todos os campos corretamente, clique no **botão “Salvar”**.

8. Para gravar as alterações, clique em **“Gravar”**.

CRIANDO CAMPOS

Passo a passo:

1. Na aba **“Campos”**, clique em **“Adicionar Campo”**.
2. Preencha os **campos obrigatórios**.
3. No campo **“Legenda”**, informe o **nome do campo**.
- 4 No campo **“Nome”**, informe o **nome do campo conforme o SQL**.
5. No campo **“Ordem do Campo”**, informe a sequência na qual o campo será apresentado.
6. No campo **“Tipo de Formatação”**, selecione o tipo de dado do campo.
7. No campo **“Alinhamento”**, selecione o alinhamento em que o campo será exibido.
8. No campo **“Tamanho Coluna”**, informe o tamanho em que a coluna será exibida (Opcional).
9. Caso deseje realizar alterações em determinado campo, basta clicar no ícone **(anotação)**, realizar a alteração e clique no ícone **(salvar)**. Caso queira descartar as alterações, clicar no ícone **(seta invertida)**.
10. Caso deseje apagar um ou mais campos, clique no ícone **X** para apagar o campo, ou selecione os campos que deseja apagar de uma vez clicando no ícone **quadrado** e depois clicando no botão quadrado **“Excluir selecionados”**. (Quando o campos estiver selecionado o ícone de seleção estará **“ticado**).

BOTÃO SELECIONAR TODOS- Seleciona todos os campos
 BOTÃO LIMPAR SELEÇÃO - Deseleciona todos os campos.<P>

IMPORTANDO CAMPOS DO SQL

Passo a Passo:

1. Caso você já tenha preenchido corretamente sua query SQL no campo de **“SQL”** da consulta, clique no botão **“Importar campo do SQL”**.
2. O sistema irá apresentar um modal com algumas opções sobre como os campos serão importados. Para importar clique no botão **“Importar”**.
3. Sistema apresenta lista de campos importados.<P>

CRIANDO FILTROS

Passo a passo:

1. Na aba **“Filtros”**, clique em **“Adicionar filtro”**.
2. Preencha os campos obrigatórios.
3. No campo **“Legenda”**, informe o nome do campo para realizar a consulta.
4. No campo **“Nome”**, informe o nome do campo conforme o SQL.
5. No campo **“Tipo”**, selecione o tipo de dados do filtro.
6. Para campos do tipo **“Combo Pré-Carregado”**, informe a consulta SQL que irá gerar as opções do filtro.
7. Para campos do tipo **“Combo Pesquisável”**, informe a consulta SQL que irá gerar as opções do filtro.

1 select chaveCampo as Key, valorCampo as value

2 from tabela

3 where valorCampo like ‘%{value}%’

Importante: O campo **“value”** precisa ser informado no SQL para que a pesquisa possa ser feita.

8. Para os tipos de filtro “pesquisável” e “pré carregado” é possível selecionar um filtro Mestre. Isso faz com que o filtro selecionado nesse campo faça parte da composição dos valores na consulta do combo. Utilize **“masterValue”** no SQL para captar o valor do **filtro mestre**.

1 select filtro_id as Key, nome as value

2 from cd_filtros f

3 where f.consulta_id =masterValue}

9. Marque quando o filtro for **“Opcional”**, **“Conjunto de Valores”**, ou **“Valores Similares”**.

Importante:

“Conjunto de Valores”: Permite selecionar mais de um valor de um combo. Na interface o filtro aparecerá com um botão “+” ao lado do filtro, permitindo que adicione os valores selecionados numa lista.

Exemplo do SQL: Where campo in({filtro})

“Valores Similares”: Faz com que o filtro no SQL busque valores aproximados ao informado no filtro.

Exemplo do SQL: Where campo like ´%{filtro}%

10. No campo “**Ordem do Campo**”, informe a sequência na qual o campo será apresentado.

11. Clique em “**Salvar**”.

12. Sistema apresenta a lista de filtros criados.

13. Caso deseje realizar alterações em determinado filtro, basta clicar no ícone “**editar**” realizar alteração e clicar no ícone “**salvar**”, realizar a alteração e clique no ícone “**salvar**”. Caso queira descartar as alterações, clicar no ícone “**voltar**”.

14. Caso deseje apagar um ou mais filtros, clique no ícone “**X**” para apagar o filtro, ou selecione os filtros que deseja apagar de uma vez clicando no ícone “**quadrado**” e depois clicando no botão “**Excluir selecionados**”. (Quando o filtro estiver selecionado o ícone de seleção estará assim “**ticado**”).

BOTÃO “**SELECIONAR TODOS**” - Seleciona todos os filtros BOTÃO “**LIMPAR SELEÇÃO**” - Deseleciona todos os filtros<P>

Criando agrupamento

Os agrupamentos são usados para compor os agrupamentos das tabelas e dos gráficos.

Passo a passo:

1. Na aba “**Agrupamentos**”, clique em “**Adicionar Agrupamento**”

2. Preencha os campos obrigatórios.

3. No campo “**Nome**”, informe o nome do agrupamento.

4. No campo “**Nível do Agrupamento**”, informe a sequência na qual o agrupamento será apresentado.

5. No campo “**Campo de Plotagem**”, selecione o campo que será usado pela tabela e pelo gráfico.

6. No campo “**Tipo de Gráfico**”, selecione o modelo que deseja apresentar o agrupamento.

7. Caso deseje realizar alterações em determinado filtro, basta clicar no ícone “**editar**” realizar alteração e clicar no ícone “**salvar**”, realizar a alteração e clique no ícone “**salvar**”. Caso queira descartar as alterações, clicar no ícone “**voltar**”.

8. Caso deseje apagar um ou mais agrupamentos, clique no ícone “**X**” para apagar o filtro, ou selecione os filtros que deseja apagar de uma vez clicando no ícone “**quadrado**” e depois clicando

no botão **“Excluir selecionados”**. (Quando o filtro estiver selecionado o ícone de seleção estará assim **"ticado"**).

BOTÃO **"SELECIONAR TODOS"** - Seleciona todos os agrupamentos

BOTÃO **"LIMPAR SELEÇÃO"** - Deseleciona todos os agrupamentos

CRIANDO TOTALIZAÇÕES

Passo a passo:

1. Clique na aba **“Totalizações”**, clique em **“Adicionar Totalização”**.
2. Preencha os campos obrigatórios.
3. Em **“Campo de Totalização”**, selecione o campo que será usado para totalização dos gráficos.
4. Clique em **“Salvar”**.
5. Sistema apresenta a lista das totalizações criadas.

Importante: Para permitir que um gráfico seja renderizado, é necessário o uso de, pelo menos, um agrupamento e uma totalização.

CRIANDO COMANDOS

Passo a passo:

1. Em **“Opções Adicionais”**, clique na aba **“Comandos”** e depois clique em **“Adicionar Comando”**.
 2. Preencha os campos obrigatórios.
 3. No campo **“Nome”**, informe o nome do comando.
 4. No campo **“Momento de Execução”**, selecione em que momento o comando deve ser executado: antes ou depois do SQL da consulta.
 5. No campo **“Ordem de Comando”**, informe a sequência em que o comando será realizado.
 6. No campo **“SQL do Comando”**, cole o código SQL do comando.
- Importante:** Você pode ter apenas uma chamada SQL por comando.
7. Clique em **“Salvar”**.

8. O sistema apresenta a lista dos comandos criados.

ADICIONANDO RELATÓRIOS

Passo a passo:

1. Em **“Opções Adicionais”**, clique na aba **“Relatórios”**, e clique em **“Adicionar Relatório”**.
2. Selecione o relatório que será usado para imprimir a consulta e clique em **“Adicionar”**.
3. O sistema apresenta a lista dos relatórios selecionados.<P>

CRIANDO ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Webhook Docusign

Serve para executar uma chamada API a algum outro sistema, informando que foi feito um envio.

Passo a Passo:

1. Em **“Opções Adicionais”**, clique na aba **“Assinatura Eletrônica”**, e clique em **“Adicionar Webhooks Docusign”**.
2. Preencha os campos obrigatórios.
3. No campo **“Sistema”**, selecione o sistema que a chamada API se refere.
4. No campo **“Rota API”**, informe a rota do sistema selecionado.
5. No campo **“Comando SQL pós envio”**, cole o código SQL do comando.
6. Clique em **“Salvar”**.
7. O sistema apresenta a lista de webhooks criados.

Recebedor Docusign

Serve para adicionar quem irá assinar ou quem irá apenas ler o documento docusign.

Passo a Passo:

1. Clique em **“Adicionar Recebedor Docusign”**.
2. Preencha os campos obrigatórios.
3. No campo **“Apenas Visualização”**, selecione caso o recebedor apenas irá ler o documento docusign (Opcional).
4. No campo **“Nome Signatário”**, informe o nome do recebedor.
- 5..No campo “Email Signatário”, informe o email do recebedor.
6. No campo **“Máscara Assinatura”**, informe o texto incluído no documento que será substituída pela assinatura eletrônica.
- 7..No campo **“Ordem de Recebimento”**, informe a sequência em que os recebedores serão adicionados.
- 8..Clique em **“Salvar”**.
9. O sistema apresenta a lista de recebedores criados.

CADASTRO DE MODELO CAMPOS

Passo a Passo:

1. No menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Configurações”**, **“Modelos”**, e selecione a opção **“Campos”**.
2. Clique em **“Ações”** e selecione a opção **“Novo Registro”**.
3. Preencha os campos obrigatórios.
4. Informe uma pequena **“Descrição”** do modelo que está sendo criada.
5. No campo **“Legenda”**, informe o nome do campo.
6. No campo **“Nome”**, informe o nome do campo conforme o SQL.
7. No campo **“Ordem do Campo”**, informe a sequência na qual o campo será apresentado.**
8. No campo **“Tipo de Formatação”**, selecione o tipo de dado do campo.
9. No campo **“Alinhamento”**, selecione o alinhamento em que o campo será exibido.
10. Clique em **“Salvar Campo”**.

11. Clique em **“Gravar Modelo”**.

CADASTRO DE MODELO FILTROS

Passo a Passo:

1. No menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Configurações”**, **“Modelos”**, e selecione a opção **“Filtros”**.

2. Clique em **“Ações”** e selecione a opção **“Novo Registro”**.

3. Preencha os campos obrigatórios.

4. Informe uma pequena **“Descrição”** do modelo que está sendo criada.

1. No campo **“Legenda”**, informe o nome do campo para realizar a consulta.

2. No campo **“Nome”**, informe o nome do campo conforme o SQL.

3. No campo **“Tipo”**, selecione o tipo de dados do filtro.

4. Para campos do tipo **“Combo Pré-Carregado”**, informe a consulta SQL que irá gerar as opções do filtro.

5. Para campos do tipo **“Combo Pesquisável”**, informe a consulta SQL que irá gerar as opções do filtro.

Importante: O campo **“value”** precisa ser informado no SQL para que a pesquisa possa ser feita.

6. Marque quando o filtro for **“Opcional”**, **“Conjunto de Valores”**, ou **“Valores Similares”**.

Importante: “Conjunto de Valores”: Permite selecionar mais de um valor de um combo. Na interface o filtro aparecerá com um botão “+” ao lado do filtro, permitindo que adicione os valores selecionados numa lista.

Exemplo do SQL: `where campo in ({filtro})`

“Valores Similares”: Faz com que o filtro no SQL busque valores aproximados ao informado no filtro.

Exemplo do SQL: `where campo in '%{filtro}%'`

7. No campo **“Ordem do Campo”**, informe a sequência na qual o campo será apresentado.

8. Clique em **“Salvar Filtro”**.

9. Clique em **“Gravar Modelo”**.

MENU AÇÕES EM CRIAR E EDITAR CONSULTAS

Passo a passo:

1. Na tela de criação ou edição de consultas, clique em “Ações” e selecione a opção que deseja.

Importar Campo de Modelo

Passo a passo:

1. Selecione a opção “**Importar Campos de Modelos**”.
2. Selecione o modelo de onde deseja importar os campos.
3. Clique em “**Importar**”.
4. O sistema informará uma mensagem dizendo se a importação foi feita com sucesso ou não. Em caso de sucesso, ele apresentará os campos importados na aba “**Campos**”.

Importar Filtros de Modelos

Passo a passo:

1. Selecione a opção “**Importar Filtros de Modelos**”.
2. Selecione o modelo de onde deseja importar os filtros.
3. Clique em “**Importar**” .
4. O sistema informará uma mensagem dizendo se a importação foi feita com sucesso ou não. Em caso de sucesso, ele apresentará os filtros importados na aba “**Filtros**”.

Importar Campos de uma Tabela

1. Selecione a opção “**Importar Campos de uma Tabela**”.
2. No campo “**Tabela**”, informe o nome da tabela da qual deseja importar os campos.

3. Clique em **“Importar”**.

4. O sistema informará uma mensagem dizendo se a importação foi feita com sucesso ou não. Em caso de sucesso, ele apresentará os campos importados na aba **“Campos”**.

Importar Campos de uma Consulta

Passo a passo:

1. Selecione a opção **“Importar Campos de uma Consulta”**.

2. No campo **“Consulta”**, insira a consulta SQL da qual deseja importar os campos.

3. Clique em **“Importar”**.

4. O sistema informará uma mensagem dizendo se a importação foi feita com sucesso ou não. Em caso de sucesso, ele apresentará os campos importados na aba **“Campos”**.

LISTAR CONSULTAS

Passo a passo:

1. Na página principal do sistema, clique em **“Listar Consultas”** ou no menu lateral, clique em **“Analytics” “Consultas”**, e selecione a opção **“Lista”**.

2. Selecione o sistema da consulta.

3. Selecione o grupo da consulta.

4. Selecione a consulta que deseja, informe os filtros e clique em **“Executar”**.

5. O sistema apresenta o resultado em gráfico ou em Tabela.

6. Em **“Gráficos”**, sistema possibilita, ao passar o mouse, a apresentação dos valores.

7. O sistema apresenta informações dos valores. Para isso, basta clicar com o se no ponto que deseja pesquisar.

Dica: Para voltar no gráfico, clique em **“Subir Nível”**.

8. Em **“Tabela”**, sistema apresenta todos os valores da consulta em tabela.

Editando uma Tabela

Passo a passo:

1. Na página principal do sistema, clique em **“Listar Consultas”** ou no menu lateral, clique em **“Analytics”**, e então **“Consultas”**, e selecione a opção **“Lista”**.
2. Selecione o sistema da consulta.
3. Selecione o grupo da consulta.
4. Ao selecionar a consulta, clique em **“Configurar Consulta”**, ícone **“chave combinada”** para visualizar os detalhes da consulta.
5. Clique em **“Editar”** para editar, incluir ou excluir dados/campos.
6. Realize a alteração, clique em **“Gravar Campo”** e clique em **“Gravar Consulta”**.

PERMISSÃO DE ACESSO

Passo a passo:

1. Na página principal do sistema, clique em **“Listar Consultas”** ou no menu lateral, clique em **“Analytics”**, e então **“Consultas”**, e selecione a opção **“Lista”**.
2. Selecione o sistema de consulta.
3. Selecione o grupo da consulta.
4. Ao selecionar a consulta, clique em **Configurar Consulta**, ícone **“chave combinada”** para visualizar os detalhes da consulta.
5. Coloque o mouse sobre o menu **“Ações”** e selecione **“Permissão Acesso”**.
6. O sistema apresenta os dados da consulta e a lista de usuários associados à esta consulta.
7. Em **“Perfis do Usuário”**, selecione o usuário.
8. Clique em **“Incluir”**.

Dica: Para remover as permissões de acesso de um usuário, clique no ícone **lixeira** ao lado do nome daquele usuário.

9. Caso não seja selecionado nenhum **“Perfil do Usuário”**, todos os perfis estarão permitidos à acessar a consulta, caso um ou mais perfis forem selecionados, a permissão de acesso será concedida apenas para eles.

IMPRIMINDO UMA CONSULTA

Passo a passo:

1. Na página inicial do sistema, clique em **“Listar Consultas”** ou no menu lateral, clique em **“Analytics”**, e então **“Consultas”**, e selecione a opção **“Lista”**.
2. Selecione o sistema da consulta.
3. Selecione o grupo da consulta.
4. Selecione a consulta, preencha os campos obrigatórios e clique em **“Imprimir”**.
5. Selecione a opção que deseja visualizar a impressão e clique em **“OK”**.
6. O sistema gera um arquivo PDF para impressão.

EXPORTANDO UMA CONSULTA

Passo a passo:

1. Na página inicial do sistema, clique em **“Listar Consultas”** ou no menu lateral, clique em **“Analytics”**, e então **“Consultas”**, e selecione a opção **“Lista”**.
2. Selecione o sistema da consulta.
3. Selecione o grupo da consulta.
4. Na aba **“Tabela”**, o sistema permite a exportação dos valores apresentados no gráfico para um editor excel (.xls). Basta clicar no botão
5. Selecione a opção que deseja e clique em **“OK”**.
6. O sistema exporta valores da consulta realizada.

CONSULTAS E RELATÓRIOS

Passo a passo:

1. Na página inicial do sistema, clique em **“Consultas e Relatórios”**.

2. O sistema apresenta a tela Grupos de Analytics.

DISTRIBUIÇÃO DE CONSULTAS

EXPORTAÇÃO

Passo a Passo:

1. Na página inicial do sistema, no menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Distribuição de Consultas”** e selecione a opção **“Exportação”**.
2. Selecione qual ou quais consultas deseja exportar.
3. Clique em **“Exportar”**
4. Selecione a opção que deseja e clique em **“Ok”**

IMPORTAÇÃO

O arquivo a ser importado precisa ser, necessariamente, o mesmo arquivo que foi exportado previamente no analytics.

Passo a Passo:

1. Na página inicial do sistema, no menu lateral, clique em **“Analytics”**, **“Distribuição de Consultas”** e selecione a opção **“Importação”**.
2. Clique no botão **“Procurar”**.
3. Selecione o arquivo em que estão as consultas que deseja importar e dê um duplo clique no arquivo ou selecione o botão **“Abrir”**.
4. Clique no botão **“Importar”**.

Revisão #18

Criado 11 março 2024 13:10:56

Atualizado 3 maio 2024 17:02:24 por Cebi Informática - cebi.com.br