

Salvar Relatórios em Arquivo

Caro Cliente,

Nas versões mais recentes de nossos softwares, alguns relatórios adquiriram o recurso de poderem ser salvos em arquivos PDF diretamente pelo sistema.

Por isso é necessário saber como identificar quais relatórios possuem esse recurso e, naqueles onde não houver, como proceder para imprimir em PDF*(ver rodapé).

Esse documento foi elaborado para esclarecer como fazer essa identificação e quais as maneiras existentes para salvar os relatórios em arquivo.

Importante: Para que possa trabalhar com arquivos PDF é necessário que tenha instalado em sua máquina o **Acrobat Reader**. Caso não o tenha instalado poderá fazer download do instalador pelo nosso site (www.optionsinformatica.com.br) abrindo a seção 'Downloads Úteis'.

Apesar de indicarmos e recomendarmos a instalação do Acrobat Reader bem como de outros programas, conforme será recomendado mais à frente, não fornecemos suporte técnico para produtos de outros fornecedores. Portanto siga as instruções do fabricante para poder instalar e utilizá-los.

* PDF é igual a Portable Document Format (Formato de Documento Portátil) é um formato de arquivo desenvolvido pela Adobe para representar documentos.

Índice desse Documento

Salvar Relatórios em Arquivo	1
1 - Identificação dos Tipos de Relatórios	3
2 - Salvar Relatório em PDF pelo CutePDF Writer	4
2.1 – Requisitos	4
2.2 – Salvando Relatório em PDF	4
3 - Salvar Relatório em QRP	6
3.1 – Requisitos	6
3.2 – Salvando relatório em QRP	6
3.3 – Abrindo arquivo QRP	7
4 - Salvar Relatório em PDF diretamente pelo sistema	8
4.1 – Requisitos	8
4.2 – Salvando relatório em PDF	8

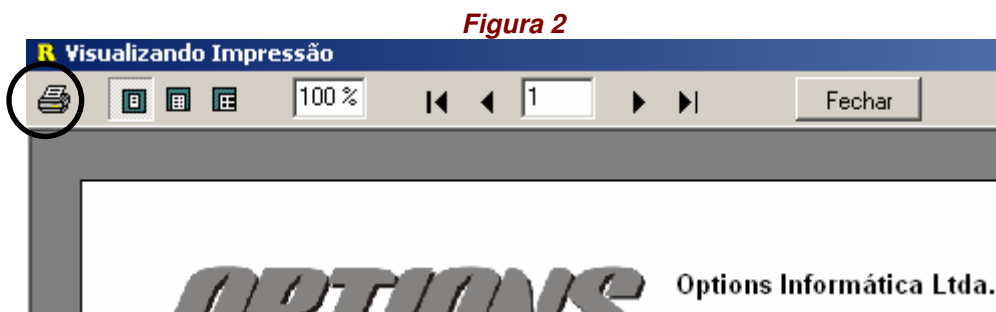
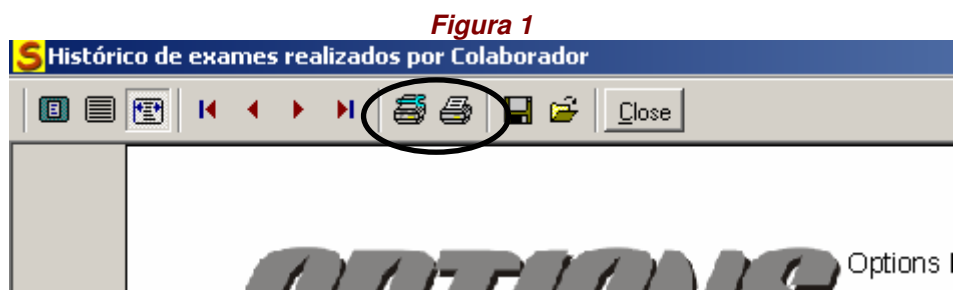
1 - Identificação dos Tipos de Relatórios

Para poder salvar o relatório em arquivo é preciso, antes, identificar se ele permite ou não salvar em PDF diretamente.

Essa identificação é bem simples. Para saber a diferença basta verificar o 'menu' do visualizador do relatório, como mostram as figuras 1 e 2 abaixo.

Verifique a quantidade de impressoras que aparecem no menu. Se aparecer duas (como mostra o círculo na **Figura 1**) o modelo **não permite salvar em PDF diretamente**. Se aparecer apenas uma (como mostra o círculo na **Figura 2**) o modelo **possui o recurso para salvar diretamente em PDF**.

Uma vez identificados os relatórios vamos agora salvar em arquivo cada um deles.



2 - Salvar Relatório em PDF pelo CutePDF Writer

2.1 – Requisitos

Os modelos de relatórios que não possuem o recurso de salvar em PDF direto da visualização, precisam de uma ferramenta externa para fazer isso.

Recomendamos a instalação do **CutePDF Writer** (poderá fazer download do instalador pelo site <http://www.cutepdf.com/> ou através do nosso site após digitar seu número de série e código de acesso). Ao instalá-lo será criado em seu computador uma impressora chamada **CutePDF Writer**.

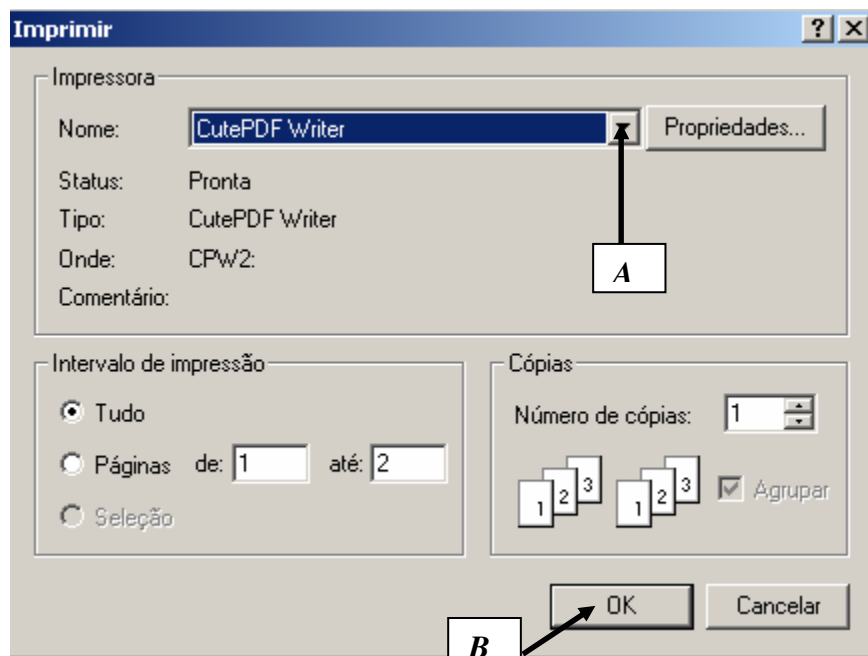
2.2 – Salvando Relatório em PDF

Após a instalação do **CutePDF Writer**, visualize o relatório que deseja salvar em PDF. Em seguida abra as configurações da impressora clicando no botão que possui a impressora com a ferramenta verde desenhada, conforme mostra a seta na figura abaixo.



Assim que está estiver aberta, como mostra a figura abaixo, deverá selecionar a impressora **CutePdf Writer** clicando na seta para baixo no nome da impressora, conforme indicado pela **seta A** abaixo.

Selecionada a impressora, clique no botão Ok como mostra a **seta B**.



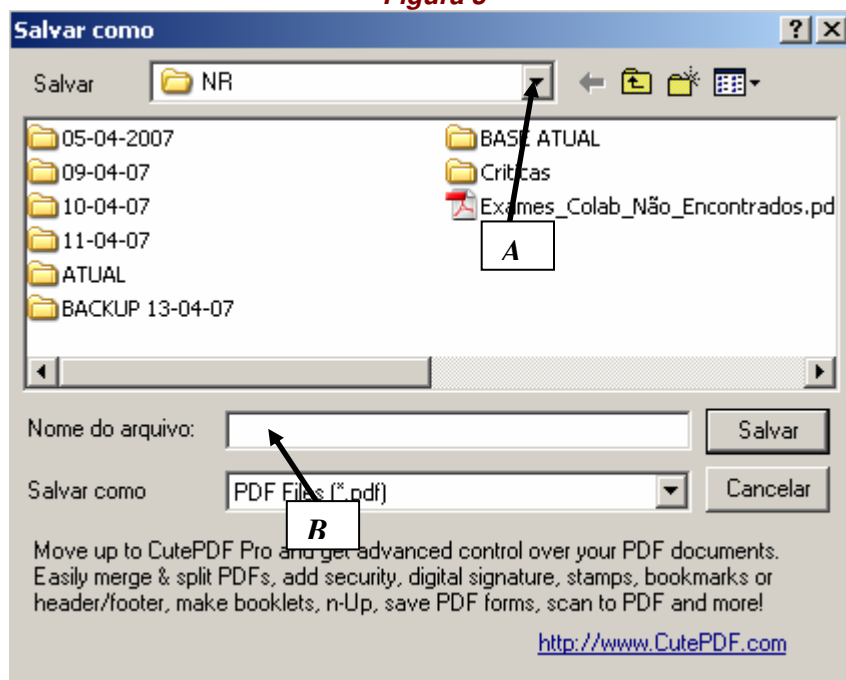
Ao fazer isso, voltará para visualização do relatório. Agora deverá clicar na impressora sem a ferramenta verde conforme seta na figura a seguir.



Será mostrada a caixa de diálogo onde deverá selecionar a pasta em que o arquivo PDF será salvo (conforme indicado pela **Seta A** abaixo) e escolher o nome dele na caixa indicada pela **Seta B**.

Digitado o nome do arquivo, deverá clicar no botão 'Salvar'. Assim o relatório estará salvo em PDF dentro da pasta selecionada.

Figura 3



3 - Salvar Relatório em QRP

3.1 – Requisitos

Embora o arquivo PDF seja o mais usado, os relatórios que não possuem o recurso de salvar diretamente nesse formato, podem ser salvos em outro formato de arquivo chamado **QRP**.

Para poder trabalhar com esse tipo de arquivo será necessária a utilização de um programa enviado pela Options junto com nossos softwares chamado **Opvisual.exe**.

Dessa forma, se for necessário enviar o relatório em QRP por email, deverá enviar também esse programa para que o destinatário consiga abri-lo e imprimi-lo.

O **Opvisual.exe** se encontra na pasta de instalação do software (exemplo, se possuir o Simo, fica dentro da pasta C:\Opt-Simo Versão Windows\Programas, se a instalação tiver sido feita na pasta padrão).

Para saber qual a pasta onde seu programa está instalado basta clicar, no menu, em HELP – ABOUT. Ela irá aparecer em frente ao item **PASTA APLICATIVO**.

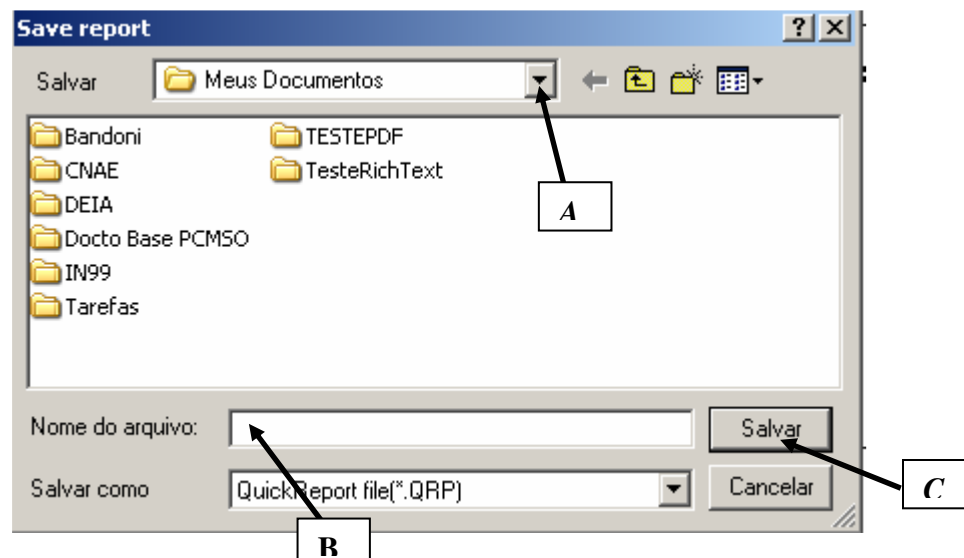
3.2 – Salvando relatório em QRP

Para salvar o relatório nesse formato, basta clicar no disquete no menu do visualizador, conforme mostra a **seta** da figura abaixo.



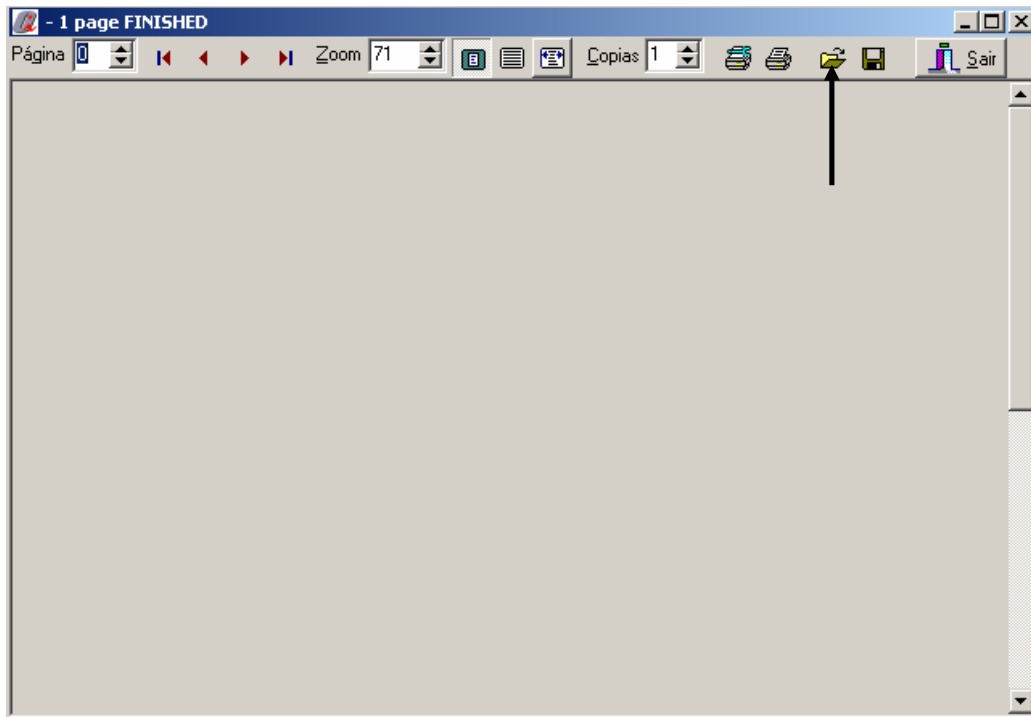
Aparecerá a caixa de diálogo da figura a seguir. Deverá selecionar a pasta onde o arquivo será gravado. Para isso clique na seta para baixo do item **Salvar** nessa tela, conforme mostra a **Seta A**.

Em seguida digite o nome do arquivo na caixa indicada pela **Seta B** e em seguida no botão **Salvar** como indicado pela **Seta C**.



3.3 – Abrindo arquivo QRP

Para poder abrir o relatório salvo em arquivo QRP, deverá clicar duas vezes no Optvisual.exe presente na pasta de instalação do sistema. Como mostra a **Seta** na figura abaixo, clique no botão com a pasta amarela e abra o arquivo QRP.



4 - Salvar Relatório em PDF diretamente pelo sistema

4.1 – Requisitos

O único requisito para esse relatório é possuir o Adobe Reader instalado em seu computador.

4.2 – Salvando relatório em PDF

Para os modelos de relatórios que possuem o recurso de salvar em PDF diretamente pela visualização deverá clicar, após ter visualizado o relatório, na impressora no canto superior esquerdo do menu do visualizador, como mostra a **seta** na figura abaixo.



Será aberta a tela de configuração da impressora.

Deverá seguir as setas, conforme figura abaixo:

Seta A – Marque a opção **Imprimir para Arquivo**.

Seta B – No item **TIPO**, selecione, clicando na seta para baixo, o tipo **PDF File**.

Seta C – No item **ONDE** selecione, clicando no botão com reticências, a pasta onde será gravado o arquivo e seu respectivo nome.

Seta D – Clique no botão OK para que o arquivo seja gravado na pasta selecionada.

