Relatórios - Exportação de dados em CSV no Tareffa

O Tareffa possui diferentes opções para exportar informações em formato CSV, permitindo utilizar os dados apresentados no sistema para análises externas, conferências e organização das informações.

As opções de exportação disponíveis variam de acordo com a tela ou o módulo utilizado.

Para obter o relatório ou listagem correto, primeiro identifique qual informação deseja consultar e, em seguida, escolha o modelo de exportação correspondente.

1. Como exportar, gerar um relatório ou listagem de informações de empresas?

No cadastro de Empresas, acesse o menu de três pontos e selecione **Exportar para CSV**.

Essa funcionalidade possui diferentes modelos de relatórios ou listagens, e cada modelo apresenta um conjunto específico de informações.

1.1. Relatório simples

Apresenta informações básicas das empresas cadastradas.

Utilize esse relatório quando precisar consultar informações básicas relacionadas ao cadastro das empresas.

1.2. Relatório completo

Apresenta um conjunto maior de informações relacionadas ao cadastro das empresas.

Utilize esse relatório quando precisar de informações mais completas sobre as empresas cadastradas.

1.3. Importação

Gera uma planilha estruturada conforme o modelo utilizado para importação de empresas no sistema.

Esse modelo é destinado ao processo de importação de empresas.

1.4. Empresas e características

Exporta as empresas juntamente com as características vinculadas a cada empresa.

Este é o relatório indicado quando você precisa identificar quais empresas possuem ou não possuem uma determinada característica, como a característica ou o grupo **UNIDADE DE NEGÓCIO**.

Esse relatório pode ser utilizado para verificar, por exemplo:

- Quais empresas possuem a característica UNIDADE DE NEGÓCIO.
- Quais empresas não possuem a característica UNIDADE DE NEGÓCIO.
- Quais empresas estão vinculadas a uma característica específica.
- Quais empresas precisam ter suas características revisadas ou atualizadas.
- Quais empresas possuem determinadas características e quais precisam ser verificadas.

1.5. Empresas e responsáveis

Apresenta as empresas e os responsáveis definidos para os departamentos de cada empresa.

Esse é o relatório indicado quando você deseja consultar quais são os responsáveis de cada setor ou departamento das empresas.

Exemplo:

"Gostaria de tirar um relatório de todas as empresas cadastradas ativas e seus respectivos responsáveis de cada setor."

A informação de empresas e seus respectivos responsáveis por departamento está disponível no relatório **Empresas e responsáveis**.

1.6. Empresas e serviços vinculados

Apresenta os serviços vinculados a cada empresa, permitindo consultar quais serviços estão relacionados a cada cadastro.

Utilize esse relatório quando precisar identificar quais serviços estão vinculados às empresas.

2. Exportação em Abertura de Processos e Consulta de Processos

Nas telas de Abertura de Processos e Consulta de Processos, existe a opção **Exportar CSV**.

Essa funcionalidade permite extrair os dados apresentados na consulta para utilização em análises externas.

O conteúdo exportado está relacionado às informações disponíveis na consulta realizada.

3. Exportação de Serviços Programados

Na tela de Serviços Programados, existe um menu de três pontos que disponibiliza opções adicionais.

3.1. Exportar para CSV

Essa opção permite exportar para uma planilha os dados apresentados na tela de Serviços Programados.

O arquivo pode ser utilizado para análises externas, permitindo trabalhar as informações fora do Tareffa conforme a necessidade da contabilidade.

Importante: a exportação está relacionada aos dados apresentados na tela no momento da consulta. Por isso, utilize os filtros da tela antes de realizar a exportação, quando houver necessidade de extrair um conjunto específico de informações.

4. Exportação de Usuários

Além das exportações disponíveis no cadastro de empresas, o Tareffa também permite exportar um relatório ou listagem dos usuários cadastrados na base pelo menu **Usuários**.

A exportação pode ser realizada de duas formas, conforme a informação que se deseja obter.

4.1. Relatório simples

Permite realizar uma exportação mais simples dos usuários cadastrados.

Para utilizar esse modelo, acesse o menu Usuários, aplique os filtros desejados e selecione a opção **Exportar Usuários**.

O relatório apresenta informações como nome, e-mail, tipo do usuário, gerente, departamento, perfil e número de telefone.

4.2. Relatório de usuários e empresas

Também está disponível uma opção de exportação mais completa, denominada **Relatório de usuários e empresas**.

Esse modelo permite exportar informações dos usuários do tipo Cliente e possui uma estrutura baseada na planilha utilizada para importação de usuários.

Utilize esse relatório quando precisar de informações mais completas dos clientes cadastrados na base, como e-mail, perfis selecionados, empresas vinculadas, recebimento de guias por e-mail ou WhatsApp e número de telefone.

Para gerar esse relatório, filtre apenas os usuários do tipo Cliente.

5. Perguntas frequentes

Preciso saber quais empresas NÃO estão no grupo de características UNIDADE DE NEGÓCIO. Qual relatório devo extrair?

Utilize o relatório **Empresas e características**. Acesse o menu Empresas, clique nos três pontos, selecione Exportar para CSV e escolha esse modelo. Depois, analise o arquivo exportado para identificar quais empresas não possuem vínculo com a característica UNIDADE DE NEGÓCIO.

Como listar empresas que não possuem uma característica específica?

Exporte o relatório Empresas e características e utilize as informações da planilha para identificar quais empresas não possuem vínculo com a característica desejada.

Qual relatório mostra os responsáveis pelos departamentos das empresas?

Utilize o relatório Empresas e responsáveis, disponível na exportação do cadastro de Empresas.

Qual relatório mostra os serviços vinculados às empresas?

Utilize o relatório Empresas e serviços vinculados, disponível na exportação do cadastro de Empresas.

Qual relatório mostra informações dos usuários e das empresas às quais estão vinculados?

Utilize o Relatório de usuários e empresas no menu Usuários, filtrando os usuários do tipo Cliente.

Criado 2026-10-28 17:47:41 UTC por Admin
Atualizado: 2026-10-28 17:47:42 UTC por Admin