

Emissão do Pedido

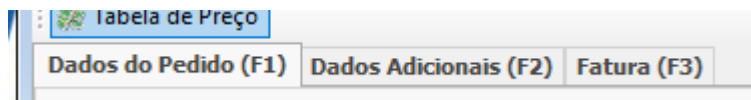
- Geração de Pedidos

Geração de Pedidos

Neste manual será explicado de que forma é feita o lançamento de um pedido no sistema pela tela de **Novo Pedido**, vamos ao passo a passo (as imagens utilizadas são ilustrativas):

1 - Primeiramente clique sobre o menu **MOVIMENTO** e procure pela opção **PEDIDOS > NOVO PEDIDO**;

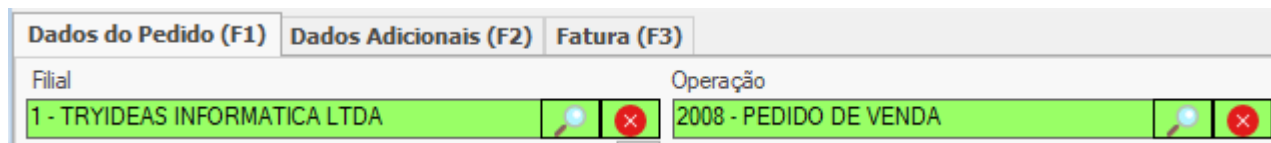
A tela de emissão de pedidos é dividida em 3 abas:



A primeira consiste nos dados do cliente e as informações para cadastro do pedido, a segunda são campos adicionais relacionados ao transporte e na terceira é possível verificar a fatura (estará disponível somente se a operação de pedidos gera faturas).

2 - Na aba **Dados do Pedido**, selecione a **Filial** e a **Operação**;

Obs: a Operação precisa estar cadastrada antes.



3 - Nos próximos campos temos a **Data Pedido** e a **Data Entrega**, ambas são de preenchimento opcional e depende do controle que você deseja manter sobre os pedidos lançados;

4 - Selecione o **Parceiro**, a **Condição** e **Forma de Pagamento**;

Parceiro	Condição de Pagamento	Forma de Pagamento
2 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGAC	1 - A VISTA	1 - DINHEIRO

5 - É possível também relacionar um **Vendedor** e um **Representante** ao pedido caso necessário;

6 - Os campos da imagem abaixo também são de preenchimento opcional, irie explanar a finalidade de cada um:

Nº Docto	Prazo Médio (Dias)	Obs. NF	Referência
	0		

- **Nº Docto**: caso você queira relacionar um outro documento no pedido que está sendo feito;
- **Prazo Médio**: prazo para finalização do pedido, esse valor será exibido na consulta dos pedidos;
- **Obs. NF**: ao faturar os pedidos, essas observações irão aparecer na informações adicionais da nota;
- **Referência**: um campo de preenchimento livre, pode ser usado para referenciar algum outro documento também.

7 - Após preencher os dados do pedido, podemos estar lançado os produtos. A forma de lançar é idêntica a uma nota/movimento. Basta selecionar o produto, quantidade e preço:

Produto	Un. Med.	Quantidade	Vlr. Unitário	% Desc.	Vlr. Desc	Total	% Comissão	Vlr. Comissão	
PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PROD	UNID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+

Código	Descrição	UN	Qtd	Vlr Un	Total	Estoque	Qtd Mínima	Saldo	Desconto	% Comissão	Vlr Comissão	Cu
--------	-----------	----	-----	--------	-------	---------	------------	-------	----------	------------	--------------	----

Se necessário é possível aplicar um desconto no produto ou a comissão do vendedor, só preencher os campos correspondentes;

8 - Após finalizar o lançamento dos produtos no pedido temos como conferir os dados do mesmo, e se quiser pode aplicar um desconto no total que será rateado entre os produtos;

X Excluir (DEL)	Produtos Adicionados	Total do Pedido	Qtd Total de Produtos	Valor Frete	Desconto			
	1	50,00	5,00	0,00	% Desc.	0,00	Valor	0,00

Para que o desconto seja aplicado, preencha o campo da porcentagem e clique em **Ratear**.

9 - Agora já podemos **Gravar** o pedido se não for necessário nenhuma informação adicional. Nos próximos tópicos mostrarei as abas complementares:

10 - A aba dos **Dados Adicionais** facilita o preenchimento das observações, o campo de digitação é livre e se necessário é possível configurar para que essas observações sejam exibidas na impressão do resumo do pedido:

Além das observações, temos como informar uma transportadora e o tipo de frete, para ser replicados na nota fiscal depois do faturamento do pedido.

11 - A terceira aba contém os dados da **Fatura**, nela você consegue verificar as datas do vencimento e os valores, podendo alterar a data caso precisar.

Após isso pode clicar em Gravar ou apertar o F5.

Para consultar o pedido que acabou de fazer clique em **Movimento> Pedidos> Consultar Pedidos**.

Para saber mais:

Produção de Pedidos