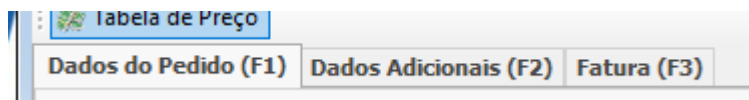


# Geração de Pedidos

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**;

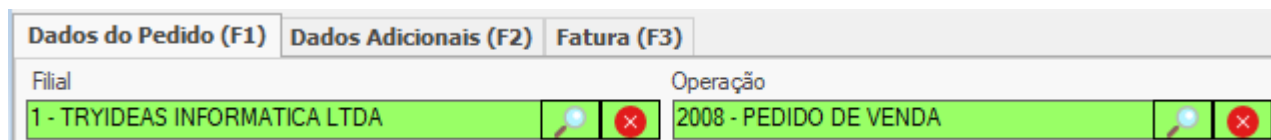
A tela de emissão de pedidos é dividida em 3 abas:



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).

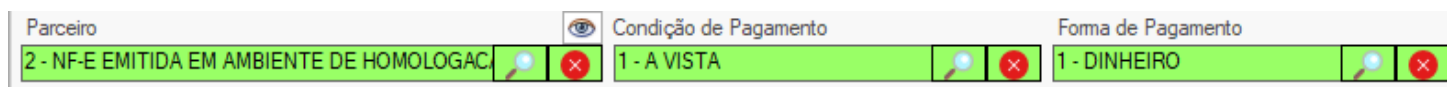
**2** - Na aba **Dados do Pedido**, selecione a **Filial** e a **Operação**;

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**;



**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, irei explicar a finalidade de cada um:

Nº Docto	Prazo Médio (Dias)	Obs. NF	Referência
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **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 lançando os produtos. A forma de lançar é idêntica a uma nota/movimento. Basta selecionar o produto, quantidade e preço:

Produto	Un. Med.	Quantidade	Vir. Unitário	% Desc.	Vir. Desc.	Total	% Comissão	Vir. Comissão				
PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PRODUTO	UNID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Código	Descrição	UN	Qtd	Vir Un	Total	Estoque	Qtd Mínima	Saldo	Desconto	% Comissão	Vir 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;

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	Ratear

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:

Dados do Pedido (F1)	Dados Adicionais (F2)	Fatura (F3)
Região <input type="text" value="PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO"/>	Transportadora <input type="text" value="25 - TRANSPORTADORA DE EXEMPLO"/>	Observação Pedido <input type="text" value="CAMPO DE DIGITAÇÃO LIVRE"/>
Tipo do Frete <input type="text" value="1 - Por conta do Destinatário (FOB)"/>		

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.

Dados do Pedido (F1)	Dados Adicionais (F2)	Fatura (F3)					
Valor Entrada <input type="text" value="0,00"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número</th> <th>Data Vencimento</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>13/05/2020</td> <td>50,00</td> </tr> </tbody> </table>	Número	Data Vencimento	Valor	1	13/05/2020	50,00
Número	Data Vencimento	Valor					
1	13/05/2020	50,00					

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

Revision #11

Created Thu, Apr 2, 2020 8:34 PM by João Pedro

Updated Wed, Dec 27, 2023 4:02 PM by Laércio Bunzen