Controle de Pedidos/Orçamentos

Esta ferramenta tem a função de realizar o gerenciamento dos pedidos e dos orçamentos realizado pelo estabelecimento. A partir desta tela o usuário poderá realizar alterações quanto ao status.

Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→stoque→Controle Pedidos/Orçamentos

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:

	Intellicash 3. 0.139										□ ■ 8 ×	
 Orçamento Pedidos 	Início 20/06/2 Término 20/06/2	016 •	Situação ✓ Aberto 🛛 🗹 A Fatura ✓ Impresso 🗸 Faturado	r ♥ Vencido ♥ Descartado	Área Número do Orça	■ Mos amento som Devo	trar ente oluções 🐊 En	licar 🛃 Imprimi trega 💽 Hist. Rela	r IC.			
Selec.	Número		Nome		1	Fantasia	Re	esponsável	Data	Vencimento	Status	SubTotal 🔨
Nenhum Item												>
Código		Descri	ição	Valor Un.	Qtde	Un. SubTotal	Desconto(R\$)	Desconto(%)	Total		Vendedor	^
•												v
<												>
Export	tar											

Na parte superior da tela há os seguintes botões:

- Orçamento e pedidos para optar sobre um dos dois botões;
- Início e término para determinar um período de datas;
- **Situação** para escolher os pedidos que serão pesquisados (aberto, a faturar, vencido, impresso, faturado e descartado);
- Mostrar somente devoluções para filtrar as pesquisas;
- O botão **área** só estará habilitado se o pedido estiver impresso, nos outros casos estende-se que o pedido já está finalizado ou ainda pode sofrer alteração e, portanto não é possível mandar para nota;

Quando a configuração de "**ID 4804: Mostrar filtro da Area no controle de Pedidos e Orçamentos**" estiver configurada como "<u>NÃO</u>" o sistema desabilita o campo área.

- Número do orçamento para pesquisar um número de pedido em específico;
- Aplicar para realizar as alterações;
- Imprimir para imprimir dados dos pedidos;
- Entrega para encaminhar uma entrega para o destinatário selecionado e ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela:

鑙 Formulário de Entrega X										
Data Prevista 21/06/2016 Preferência do Cliente										
Hora Prevista										
Local da Entrega										
Tipo de Ende	Tipo de Endereço COMERCIAL 💽 🚮 Alterar Endereço									
Logradouro AV PREFEITO OLAVO GOMES DE OLIVEIRA										
Número	o Complemento LETRAA									
Bairro	JARDIM CA	LIFORNIA			CEP	37550000				
Cidade	POUSO ALEGRE									
Estado	MG País	BR								
Referência										
		Produtos	a Entr	eqar						
	Descr	ição		Qtde	Entregar	•	^			
ALIM INF NE	STLE 115G	CARNE LEG MAC		4	4	4				
ALIM INF NE	STLE 115G F	PEITO DE FRANG L	EG N	6		6				
1							Ň			
					Cancel	ar 🗹	<u>O</u> K			

Nesta tela é necessário que informe a data e a hora e a preferência do cliente para prosseguir ou caso deseje alterar o endereço da entrega basta clicar no botão **alterar endereço** e ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela para cadastrar endereço:

Cadastro de Endereço									
Tipo COMERCIAL CEP 37550000	•								
Logradouro			No						
AV PREFEITO OLAVO GOMES DE OLIVEIRA									
Complemento Bairr									
LETRA A JARI	DIM CALIFORNIA								
Cidade POUSO ALEGRE			UF País MG BR						
Ponto de Referência									
I.E. Isento I.E.									
		X Cancela	r 🖌 <u>O</u> k						

• **Hist. Relac.** Para mostrar o histórico de relacionamento do cliente selecionado no sistema e ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela:

鑽 Histórico de Relaci	onamento					_	٥	×
					Pedido Nº 00000002			
Início 21/06/2016	Término 21/06/2016	 Aplicar 	Fil O	ltrar Assunto) Pesquisar) Filtro	Loc. Nº Doc.			
Data	Assunto	Num Documento	^	TESTE2				~
21/06/2016	TESTE							
21/06/2016	TESTE2							
								v
			~					<
	_	>		1				
Inserir Alterar Exclu	uir					[👍 Impr	imir

Na parte superior desta tela há os seguintes botões:

- Início e Término: para determinar um período de datas a ser pesquisado;
- Aplicar: Para realizar a pesquisa;
- Filtrar Assunto: Para pesquisar o assunto em "Pesquisa" ou em "Filtro" no sistema;
- Loc. Nº Doc: Para localizar algum documento pelo seu número;
- Loc. Assunto: Para localizar um documento pelo assunto;

E na parte inferior há os seguintes botões:

- Inserir: Para inserir um novo documento no histórico de relacionamento;
- Novo: Para criar um novo documento no histórico de relacionamento;

- **Excluir:** Para excluir um novo documento no histórico de relacionamento;
- Imprimir: Para imprimir algum documento do histórico de relacionamento;

Abaixo há duas colunas:

A primeira coluna mostra os pedidos e seus dados e na segunda coluna mostra os produtos do pedido selecionado acima e seus dados.

• Exportar: Para exportar os dados do pedido para nota fiscal;

From: http://wiki.iws.com.br/ - Documentação de software

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:estoque:controle_pedidos_orcamentos&rev=1490203317

Last update: 2017/03/22 17:21