

Safira-Frente de loja

Processos-Orçamento

Descrição sumária

Medida prática organizacional para melhora na rotina de sua empresa, serão aqui apresentados procedimentos para realização de novos orçamentos de vendas, geração de pedidos, reabertura de orçamento e envio do mesmo ao caixa.

Nota: Para efetuar cadastro de orçamento é necessário que se tenha realizado associação entre cliente e vendedor na aba configurações deste mesmo módulo.

Campos principais

Inserir orçamento - Destinada ao cadastro de orçamento.

Editar orçamento - Usada para edição do orçamento.

Excluir orçamento - Exclusão do cadastro de orçamento.

Envia e-mail - Envio de orçamento por e-mail.

Reabrir - Abertura de um orçamento antes cancelado.

Enviar p/ caixa - Envio de orçamento para pagamento.

Prévia - Válido para orçamentos em aberto, onde podem ser visualizadas pré-vendas, podendo incluir ou edita-las.

Gerar pedido - Destinado a orçamentos em aberto, gera-se o pedido dos produtos reserva.

Procedimentos

1. [Safira Frente de Loja](#) → [Processos](#) → [Venda](#) → [Orçamento](#);
2. Inicie clicando no botão (+), uma nova tela para efetuar cadastro de orçamento será aberta, selecione o nome do cliente e do vendedor pela combo box responsável pelo processo;
3. **Atenção:** Apenas os clientes associados ao vendedor selecionado na tela principal, ou clientes não associados a nenhum vendedor, estarão disponíveis para seleção na combo box da aba "Cadastro"
4. Na grade abaixo, clique no botão "Inserir orçamento" (+), com abertura da nova tela nomeada "Cadastro de orçamento", faça devidamente o preenchimento dos campos;
5. Determine cliente, determinando se este será padrão ou não e condições de pagamento, com uso das opções disponíveis;

Safira-Frente de loja

6. Para inserir itens ao orçamento, informe na grade “Itens do orçamento” produto, o tipo da tabela de preço, quantidade, seguido do clique em “Inserir item”, representado por um disquete, outra forma é a combinação de teclas “Ctrl + TAB”;
7. Uma outra forma para inserir itens é pelo uso da aba “Pesquisar produtos”, selecione com duplo clique o produto desejado, informe a quantidade requerida, em seguida “Ok”;
8. Com os parâmetros descritos no item 5 os produtos serão inseridos e discriminados na relação da grade “Produtos” na aba “Cadastro”;
9. Para editar um registro, na grade “Produtos”, selecione o mesmo e clique no botão “Editar registro”, os dados constarão na grade “Itens do orçamento”;
10. Faça as modificações necessárias, clique em “Inserir item” ou tecla “F12” para efetivar as modificações;
11. Verifique as informações de cada produto componente do cadastro de orçamento antes de gravar;
12. Ao final do processo de preenchimento clique em "Gravar", para que as informações sejam salvas no sistema;
13. Retorne a tela principal "Orçamento", selecione o registro feito e clique em “Prévia” para ver detalhadamente a movimentação nesta tela;
14. É possível ainda incluir e alterar o registro das parcelas, clique em “Concluir”;
15. Clique em “Gerar pedido”, em seguida, em “Ok” para confirmar a operação de solicitação da reserva;
16. Finalize em “Enviar p/ caixa”.

ID de solução único: #1191

Autor: : Mayume

Última atualização: 2013-02-09 21:52