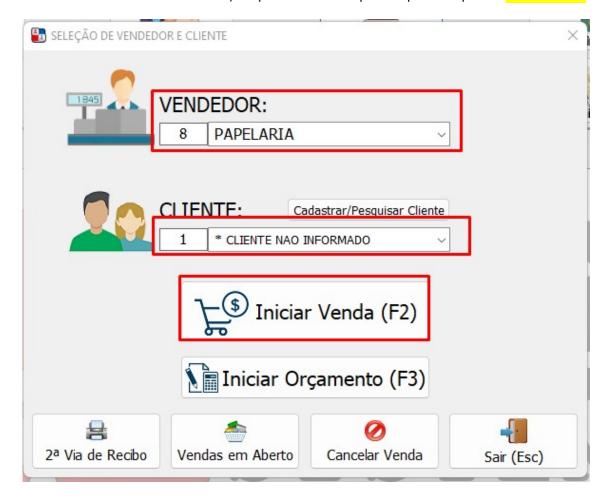


Para Iniciar uma venda basta clicar no ícone **Vendas / Orçamento** localizado na página inicial do sistema



Próximo passo é adicionar o **vendedor** a qual vai realizar a venda (Caso tenha apenas o Administrador deixe ele), selecionar o **cliente** (caso seja um cliente avista deixe o cliente numero 1 * Cliente não informado) e após realizar esse passo a passo clique em **Iniciar Venda**

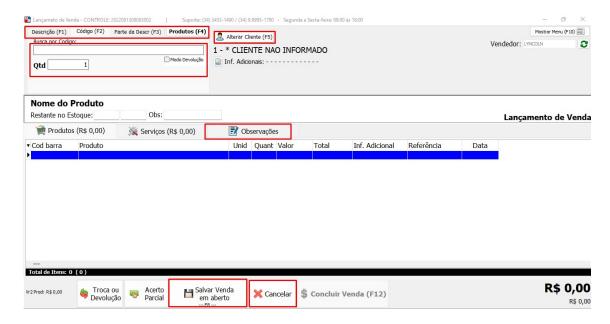


Após iniciar a venda basta seguir o passo a passo que seria Digitar o produto buscando as opções (descrição, código, parte da descr, produtos) logo a baixo tem a opção para digitar o produto e também a quantidade, ao lado você tem a opção de alterar o cliente caso queira colocar o cliente a sua venda.

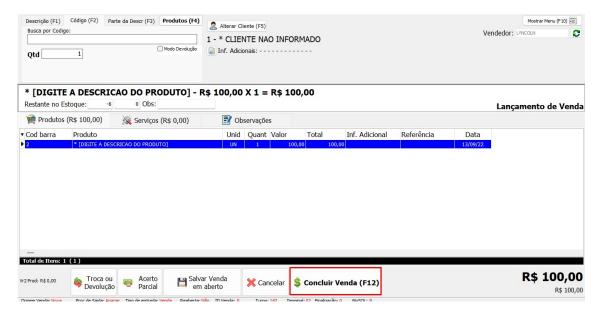
No campo **Observações** você pode adicionar alguma informação relativo a venda.

E logo em seguida temos os campos **Salvar Venda em Aberto** (Você pode deixar a venda em aberto sem precisar finalizar e depois poderá retornar a venda a hora que quiser, lembrando

que esse processo já daria baixa em seu estoque apenas ainda não teria o contas a receber dela) e temos também o **Cancelar** que seria para excluir a venda realizada.



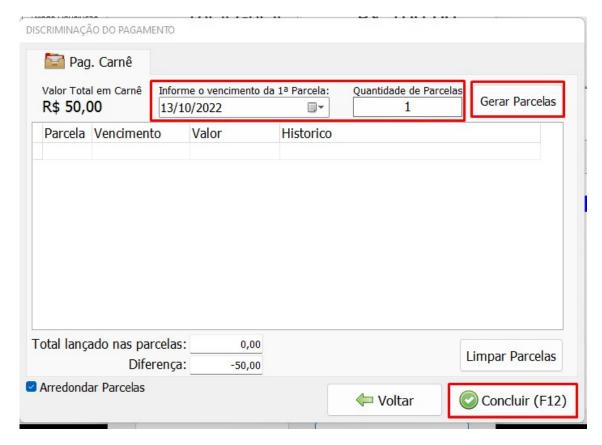
Após lançados todos os produtos e serviços clique em **concluir venda** para adicionar a forma de pagamento relativo a venda.



Em seguida digite a forma de pagamento efetuada pelo cliente, caso tenha sido mais de uma forma basta apenas digitar o valor pago pelo cliente nos quadrados a frente das formas de pagamentos. Após ter adicionado o valor pago clique em **concluir (F12)** para finalizar a venda



Lembrando que caso tenha escolhido uma forma de pagamento que possa ter forma de parcelamento irá aparecer a tela a baixo, basta adicionar a data do primeiro vencimento e a quantidade de parcelas (mesmo que seja apenas uma parcela é obrigatório gerar a parcela). Após ter informado quando irá vencer a primeira parcela e informado a quantidade de parcelas clique na opção Gerar Parcelas e depois concluir



Após a conclusão da venda basta escolher a opção desejada, se prefere imprimir ou apenas visualizar a venda em si. Caso não queira nenhuma das opções clique na tecla ESC ou no X a cima para sair da tela e iniciar um novo processo dentro do sistema.

Caso tenha feito uma operação em Carnê (Venda a prazo) o sistema oferece a opção de imprimir a promissória ou duplicata, basta clicar no botão Opções que está localizado no canto Superior Esquerdo. Caso queira enviar a venda por e-mail basta clicar no ícone localizado no canto superior Direito

