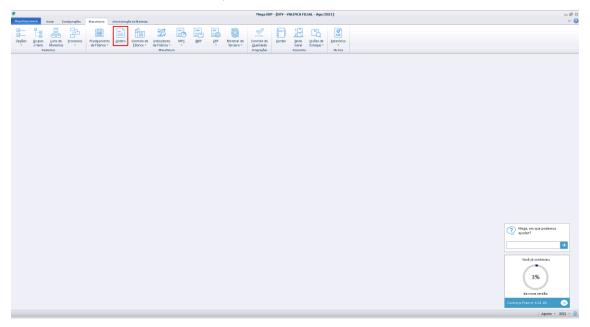
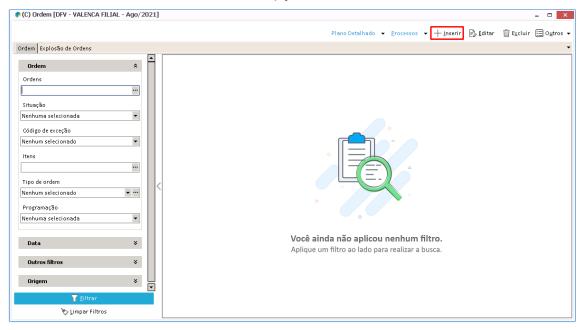
ADIÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA ATRAVÉS DO MÓDULO MANUFATURA

No módulo manufatura, acesse o menu Ordem.



Dentro do menu, selecione a opção Inserir.

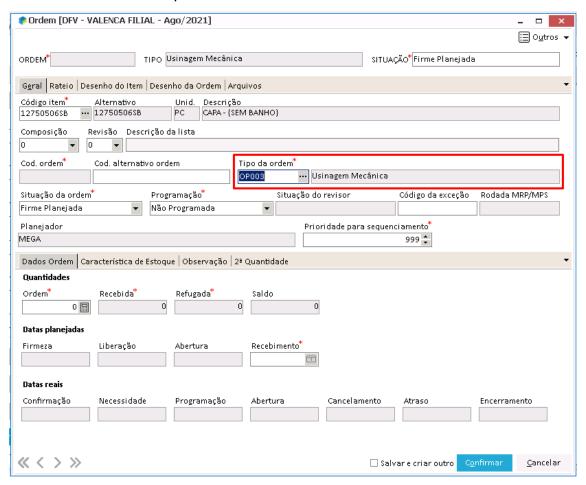


Após inserir o item, os campos que você deve prestar mais atenção são os de **tipo de ordem**, **quantidade** e a **data de recebimento**.

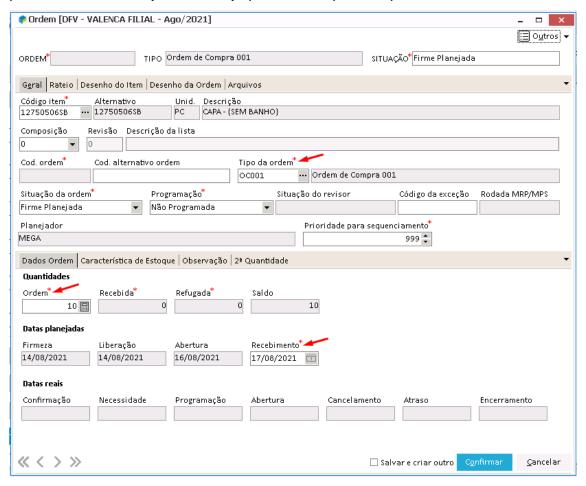
Quando lidarmos com ordens de compra, o tipo **sempre** será OC001 (Ordem de Compra 001).

OBS: Cuidado, pois esse campo será preenchido automaticamente de acordo com o que está ajustado no cadastro do item, mas nem sempre essa configuração estará atendendo às suas necessidades.

Observe o exemplo:

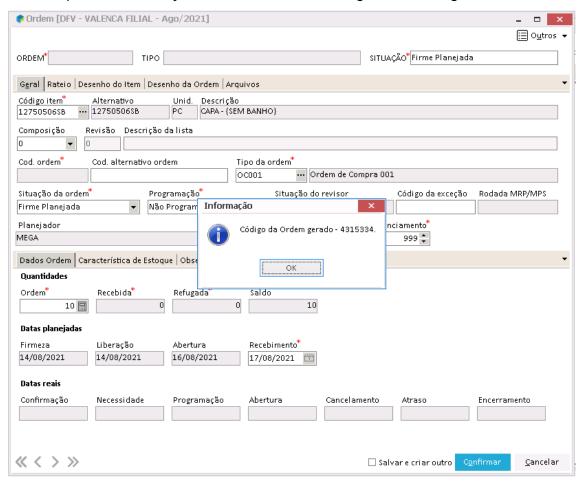


Ao inserir o item 12750506SB ele trouxe, por padrão, o tipo de ordem OP003. Para continuar o preenchimento do restante da ordem de compra será preciso alterá-lo. Veja a ordem já preenchida por completo:



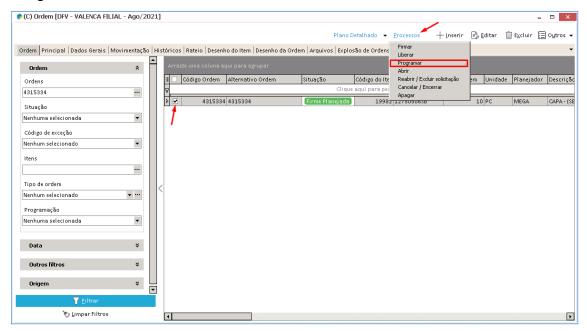
Verifique se todas as opções inseridas estão corretas e clique em Confirmar.

Após a confirmação, será mostrado o código da ordem gerada.



Ao clicar no botão OK, o sistema irá filtrar automaticamente o número da ordem que você inseriu (caso ele não faça, filtre pelo código que lhe foi mostrado na tela anterior).

Marque a caixa de seleção da ordem filtrada, selecione Processos e Programar.



Depois de realizar a programação da ordem, o seu *status* será alterado de Firme Planejada para Encerrada, e será possível prosseguir com o processo de inserção de pedidos de compra no módulo Administração de Materiais.