

Pedidos e Orçamentos - ClippFácil

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

Como lançar pedidos de venda e orçamentos no ClippFácil

A principal diferença entre o orçamento e o pedido de venda é que o orçamento é uma previsão de venda, onde o cliente irá analisar a proposta de vários fornecedores e definirá qual a melhor. Já o pedido de venda, é o princípio de uma venda que está sendo concretizada mas ainda será concluída, onde há possibilidade de reservar o item desejado para efetivar a compra, antes da geração da Nota Fiscal, ou Nota Fiscal do Consumidor Eletrônica/SAT.

É possível ainda importar o pedido de venda para **NF-e e NFC-e**.

Pedidos e Orçamentos

Para lançar um orçamento ou pedido de venda, acesse **Estoque - Orçamentos ou Pedidos de Venda**

[Compras](#)[Orçamentos](#)[Pedidos de Venda](#)

Em seguida, clique em **Novo Orçamento** ou **Novo Pedido**.

No primeiro campo é necessário informar o **Cliente**:

Cliente**Telefone**

Cliente ▼

(99) 9999-9999

Em seguida, os itens que irão compor o orçamento/pedido de venda, juntamente com a quantidade, valor unitário, desconto (caso queira) e valor de Frete (opcional):

Nome	Quantidade	Unitário	Total R\$
Cód. de Barras, Código, Descrição de	Quantidade	Unitário	Valor Total do
			Adicionar

Desconto	Frete	Total R\$
R\$ 0,00	0,00	0,00

Escolhendo cada produto que deseja incluir, clique no botão **Adicionar**.

Por último, nas informações adicionais será necessário informar:

Forma de Pagamento	Situação	Validade
Nenhum	Editando	20/02/2020

Observações

Observações

- **Forma de pagamento:** Como será pago o orçamento/pedido de venda, poderá cadastrar formas de pagamento conforme procedimentos descritos **aqui**. (/artigos/1428#Formas%20de%20Pagamento)
- **Situação:** Poderá escolher as seguintes situações: *Editando*, *Reprovado*, *Aguardando Assinatura*, *Aguardando Débito*, *Aguardando Cadastro*, *Em Negociação*, *Em análise* ou *Aguardando Retirada* (A opção *Fechado* estará disponível apenas para Pedidos de Venda).
- **Validade:** Data limite que o orçamento/pedido estará válido.
- **Observações:** Para adicionar mais informações ao Orçamento/Pedido.

Após concluir corretamente o cadastro, clique no botão

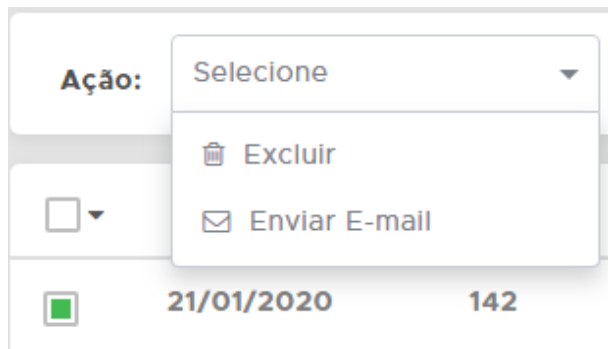
SALVAR

Caso queira transformar um **orçamento em pedido**, basta clicar na opção

Gerar Pedido

Dentro do próprio orçamento é possível realizar a **impressão reduzida**, clicando nesta opção na parte superior direita da tela.

Para **excluir** um Orçamento/Pedido, selecione-o e na ação, escolha **excluir**. Caso queira envia-lo para e-mail, escolha esta opção.



Importando Pedido para NF-e

Após a conclusão do Pedido, é possível importá-lo para NF-e para concretizar as vendas.

Para isso, acesse **Fiscal - NF-e**



Clique em **Nova NF-e**

Em seguida, clique na opção **Importar Pedido**

A partir daqui, você poderá escolher o pedido pelo **número, cliente ou valor**:

Pedido

FECHAR

IMPORTAR

Após escolher o pedido, clique no botão **Importar**.

Importando pedido para NFC-e

Para importar o pedido de venda para NFC-e, clique em **Fiscal - NFC-e**.



Em seguida, clique em

Nova NFC-e

Em seguida, clique na opção

 **Importar Pedido**

A partir daqui, você poderá escolher o pedido pelo **número, cliente ou valor**:

Pedido

Numero, Cliente ou valor

FECHAR

IMPORTAR

Após escolher o pedido, clique no botão **Importar**.

Botão Outros

Através deste botão, escolha **Situações**.

Outros ▾

Situações

Outros

Cadastro de novas situações

Clicando no botão **Situações** será possível definir novas situações para vincular aos pedidos de venda, basta clicar no botão

Nova Situação

Então será possível o novo cadastro, preencha a descrição e se o mesmo estará ativo ou inativo para seleção;

[< Voltar](#)

Situação

Descrição

Descrição

Status

☒

✕ CANCELAR

SALVAR

Em seguida, clique em **salvar**.

Para que sejam exibidos apenas os DAVs emitidos pelo usuário logado, acesse **Configurações**:



Em seguida, marque a opção:

