

Sistema ETec - Tela Pedidos

Nesse manual irá abordar as funções da tela “Pedidos”, tela responsável por armazenar e manusear os pedidos. Existe outro manual dedicado a explicar como realizar um cadastro de um pedido, qualquer duvida sobre o cadastro do pedido, consulte o manual Cadastrar Pedido.

1. Para acessar a tela Pedidos siga o caminho:

- Comercial
- Pedidos

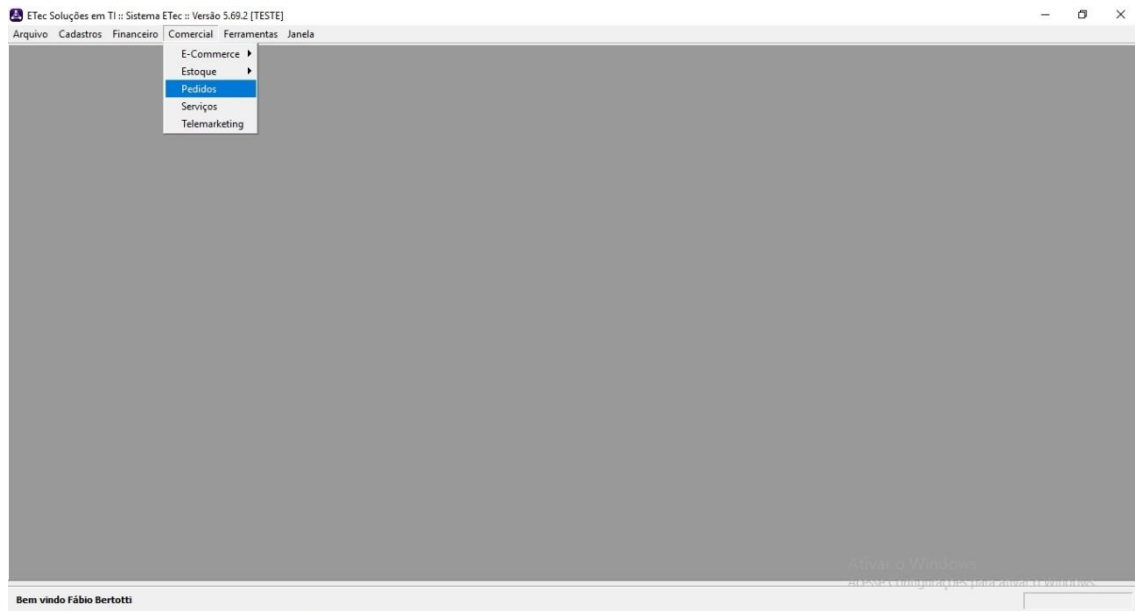


Figura 1 Tela Inicial do Sistema ETec

2. Tela Pedidos

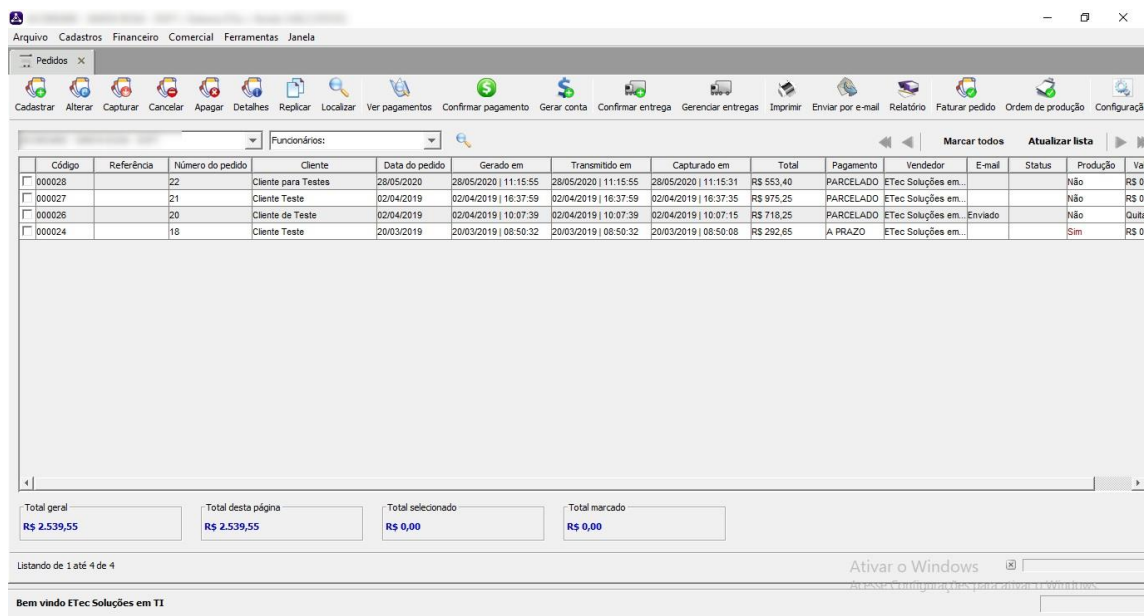


Figura 2 Tela Pedidos

Lembrando que o Cadastro de Pedidos foi abordado em um manual à parte, nesse manual só irão conter informações relacionadas à tela Pedidos.

3. Alterar



Figura 3 Tela Pedidos, função "Alterar" destacada

Para alterar um pedido de dois cliques em cima do pedido desejado ou selecione o pedido e clique em “Alterar”.

Para realizar uma alteração em um pedido é preciso ficar atento a três regras. Primeira, o pedido não pode estar com o status de “Faturada” ou “Cancelado”. Segunda, só é possível alterar pedidos do mês vigente. Terceira, o pedido não pode conter um pagamento que foi realizado em um dia onde o caixa esteja fechado. Para o pedido poder ser alterado ele deve passar pelas três regras.

3.1. Primeira Regra

Não é possível alterar pedidos com status de “Faturado” ou “Cancelado”. Caso um pedido seja aprovado, faturado, para ele voltar a ficar sem status, basta apagar a operação gerada na tela Estoque, operação descendente do pedido. Após a operação ser apagada, atualize a tela Pedidos, clicando em “Atualizar lista”, e assim será possível fazer a alteração do pedido. Já o status “Cancelado” não se pode ser revertido.

3.2. Segunda Regra

Um pedido só pode ser alterado dentro do mês que ele foi cadastrado, antes desse mês ser fechado financeiramente. Para essa regra existe uma exceção, usuário com níveis de acesso administradores não são afetados por essa regra.

3.3. Terceira Regra

Caso o pedido tenha um pagamento onde o caixa do dia, que o pagamento foi realizado, esteja fechado, não será possível fazer a alteração. Essa regra também tem uma exceção, que ao reabrir o caixa desse dia, será possível realizar a alteração no pedido.

4. Cancelar



Figura 4 Tela Pedidos, função "Cancelar" destacada

A função “Cancelar” altera o status do pedido para “Cancelado”, impedindo que esse pedido seja alterado.

Para cancelar um pedido, primeiro é preciso marcar o ou os pedidos desejados e clicar em “Cancelar”.

5. Capturar



Figura 5 Tela Pedidos, função "Capturar" destacada

Capturar é utilizado quando a empresa tem representantes que tem acesso ao aplicativo do sistema no celular ou outros gadgets. Ao executar, o “Capturar”, o sistema irá procurar por pedidos que os representantes cadastraram no sistema através do aplicativo.

6. Apagar



Figura 6 Tela Pedidos, função "Apagar" destacada

Para apagar um pedido também existem algumas regras. Não é possível apagar pedidos que estejam com o status “Faturado” ou “Cancelados”.

Quando o pedido foi encaminhado para “Ordem de produção”, o sistema irá apresentar uma mensagem, e irá apresentar duas opções sobre os procedimentos que o sistema deve proceder depois que realizar a exclusão desse pedido. AS opções são exibidas na figura 7 desse manual.

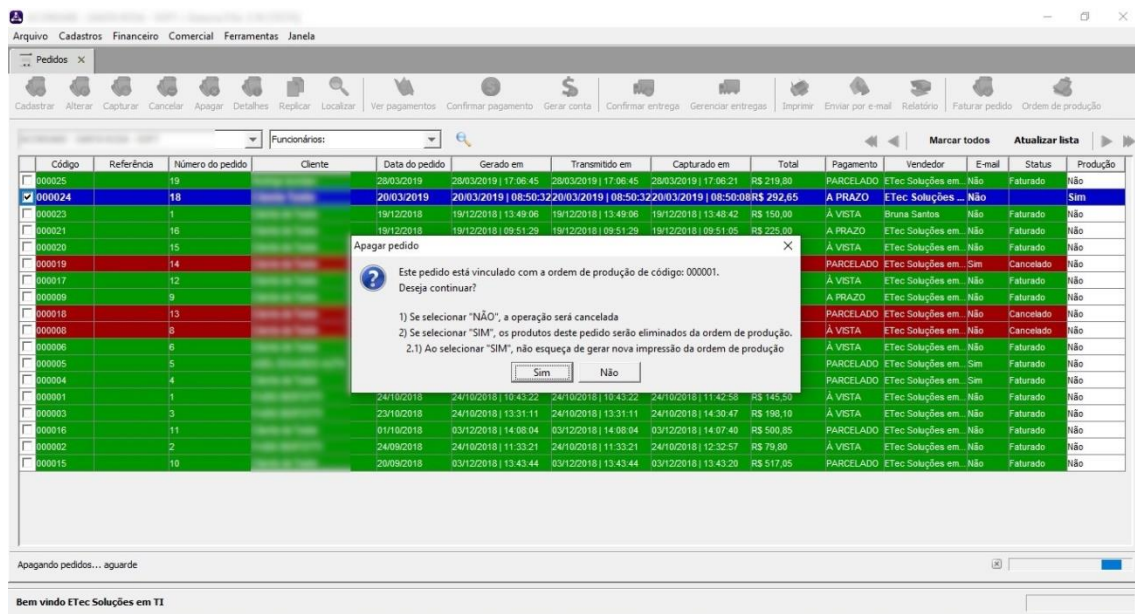


Figura 7 Tela Pedidos, Aviso Apagar Pedido

Para apagar um pedido, marque o ou os pedidos desejados e execute a função “Apagar”.

7. Detalhes



Figura 8 Tela Pedidos, função " Detalhes" destacada

Selecione um pedido e clique em “Detalhes” para que a tela “Detalhes do pedido” seja aberta. Assim sendo possível visualizar as informações disponíveis sobre o pedido.

Detalhes do pedido

Pedido: 000004 | Número do pedido: 4 | Referência:

Código	Nome	Valor	Acréscimo	Desconto	Quantidade	Juros	Total
060658							
099127							
060636							

Sub total: R\$ 400,40

Desconto geral: R\$ 0,00

Frete: R\$ 0,00

Total final: R\$ 400,40

Data de emissão: 09/11/2018

Forma de pagamento: Parcelado

Data
20/12/2018
20/01/2019
20/02/2019

Observações:

cliente tem preferencia para que a entrega seja realizada durante o periodo da manhã

Figura 9 Tela Detalhes do Pedido

8. Replicar



Figura 10 Tela Pedidos, função "Replicar" destacada

Para replicar um pedido é necessário MARCAR o pedido desejado e clicar em “Replicar”, assim a tela Novo Pedido será aberta, contendo as informações idênticas do pedido marcado.

9. Localizar



Figura 11 Tela Pedidos, função "Localizar" destacada

A função “Localizar” tem como objetivo auxiliar o usuário a localizar os pedidos cadastrados no sistema. Execute a função e assim a tela “Localizar” será exibida. Siga as instruções da tela para realizar o procedimento de busca.

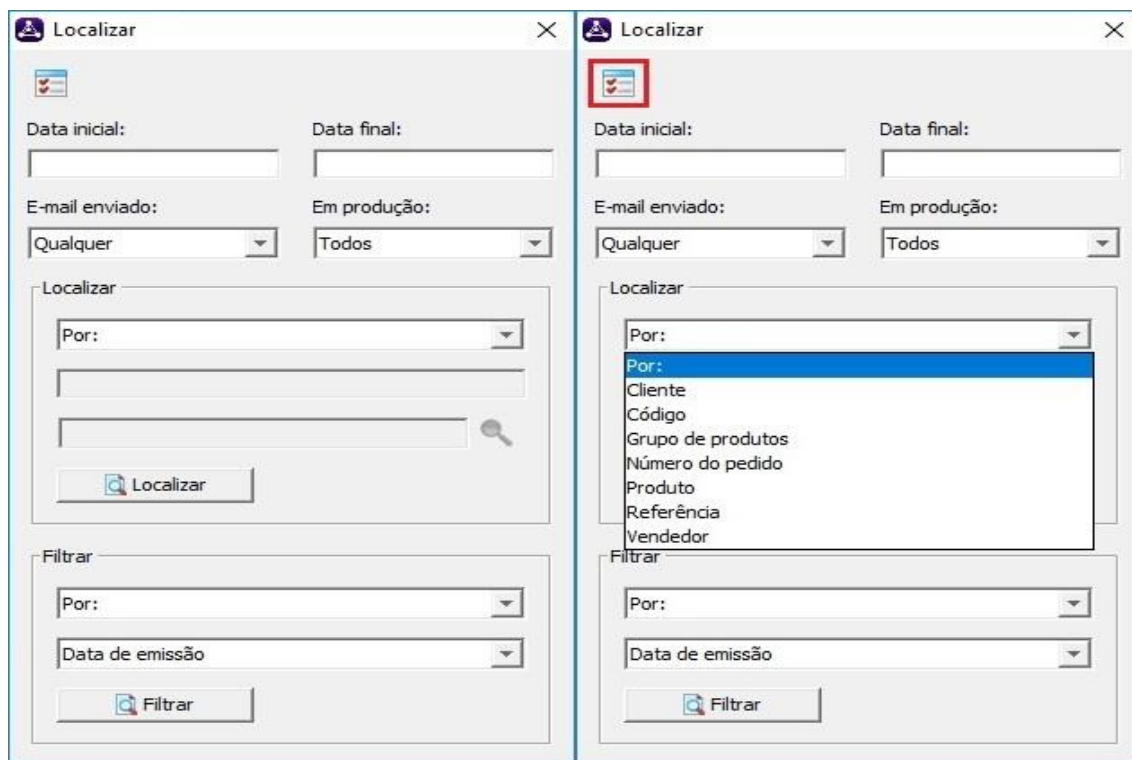


Figura 12 Tela Localizar

9.1. Status do Pedido

Clique no botão destacado em vermelho na figura 13 para abrir a tela “Status de faturamento do pedido”, assim será possível selecionar um status específico para realizar a busca.

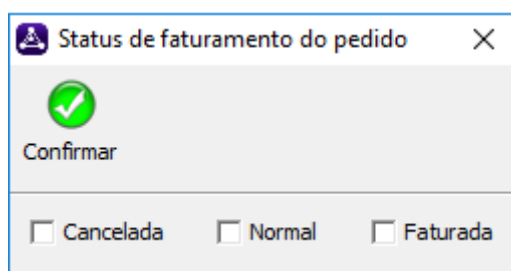


Figura 13 Tela Localizar, Status de Faturamento do Pedido

9.2. Data de Inicio e Data Final

Escopo de tempo para determinar as buscas.

9.3. E-mail enviado

Realiza a busca por pedidos que tenham sido enviados ou não para os clientes.

9.4. Em produção (Ordem de produção)

Realiza a busca por pedidos dependendo do seu status de “Ordem de produção”. A interação de ordem de produção é abordado no item X desse manual e também tem separado, para mais informações

9.5. Cliente

Realiza a busca dos pedidos por clientes. Ao selecionar essa opção, será preciso identificar qual o cliente em específico, utilize o botão “Buscar informações” (ícone de uma lupa) para abrir a “Localizar cliente” e realizar a busca do mesmo.

9.6. Código

Realiza a busca pelo código do pedido. Ao cadastrar um pedido, o sistema atribui um código ao pedido e esse código passa a identificar o pedido.

9.7. Grupo de Produtos

Realiza a busca por pedidos que tenham o grupo de produto informado. Para informar um grupo de produtos, clique na lupa, perto de “Localizar”, assim a tela “Pesquisa grupo de mercadorias” será aberto e nele será possível localizar o grupo desejado.

Assim que localizado, marque o grupo e clique em “Carregar selecionados”, assim o grupo estará presente na tela de “Localizar”.

9.8. Número do Pedido

Realiza a busca do pedido pelo número do mesmo. O número do pedido é um identificador dos pedidos, como o código do pedido, porém não são idênticos.

9.9. Produto

Realiza a busca por um produto, assim o sistema irá exibir todos os pedidos que apresentam o produto especificado.

9.10. Vendedor

Realiza a busca pelo funcionário que foi apontado por conduzir a operação.

9.11. Filtrar por Período

Adicionar um filtro por período representa que a busca somente será executada dentro do prazo determinado e também irá depender de qual “tipo” de data ser escolhida.

As datas para o período são informadas nos campos “Data inicial” e “Data final”.

9.11.1. Data de Emissão

Data que é informada para o sistema que ocorreu a operação. “Data da Operação:” na tela de Vencimentos

9.11.2. Data Cadastro

Data em que a operação foi cadastrada no sistema. Essa data é automática, o sistema vincula a data do dia do cadastro com a operação. Essa data não pode ser mudada.

9.11.3. Data Transmissão

Data que é transmitido o pedido para o sistema. Essa data é atribuída ao pedido quando o pedido é capturado, ou seja, que o pedido foi cadastrado pelo aplicativo de um representante e foi transmitido para o servidor da empresa, assim sendo feito a captura do pedido.

10. Ver Pagamentos



Figura 14 Tela Pedidos, função "Ver pagamentos" destacada

Selecione um pedido e clique em “Ver pagamentos” para abrir “Detalhes dos pagamentos”, podendo ser observado às informações disponíveis sobre os pagamentos efetuados, valores totais a pagar, recebidos.

A imagem mostra a tela 'Detalhes dos pagamentos' de uma aplicação. No topo, há uma barra de menu com opções: Comprovantes e Gerar recibo. Abaixo, há uma seção de resumo financeiro com seis campos: Total (R\$ 242,00), Total pago (R\$ 175,00), Total pago com juro/multa (R\$ 175,00), Total de descontos (R\$ 0,00), Total de juros e multa (R\$ 0,00) e Restante (R\$ 67,00). Abaixo disso, há uma seção de agrupamento de pagamentos com três opções: Agrupar pagamentos por data do pagamento, Agrupar pagamentos por data do vencimento e Separar por modo de pagamento (selecionada). Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Vencimento, Pagamento, Hora, Modo de pagamento, Bandeira, Vezes, Banco, Valor, Desconto, Juros e multa, Valor pago e Ação. A tabela contém três linhas de dados.

Vencimento	Pagamento	Hora	Modo de pagamento	Bandeira	Vezes	Banco	Valor	Desconto	Juros e multa	Valor pago	Ação
20/11/2018	12/11/2018	13:56:28	Dinheiro		0		R\$ 80,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 80,67	At
20/12/2018	12/11/2018	13:56:29	Dinheiro		0		R\$ 80,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 80,67	At
20/01/2019	12/11/2018	13:56:29	Dinheiro		0		R\$ 13,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 13,66	At

Figura 15 Tela ver Pagamentos

11. Confirmar Pagamentos



Figura 16 Tela Pedidos, função "Confirmar pagamento" destacada

Ao clicar em Confirmar pagamentos, a tela de “Consulta de crediário” irá ser aberta e será possível os pagamentos programados, data de vencimentos, total faltante, entre outras informações sobre o pagamento, a tela “Consulta de crediário” tem um manual separado. Qualquer duvida acesse ele.

Para receber um pagamento, marque o pagamento desejado e clique em “Receber pagamento”. Assim a tela “Controle de pagamento” será aberta. Caso seja necessário consulte o manual Sistema ETec - Controle de Pagamentos.

A imagem mostra a interface da tela 'Consulta de crediário'. No topo, há uma barra de menu com opções: Localizar, Alterar, Receber pagamento, Gerar carnê, Gerar boleto, Valor de entrada, Visualizar nota fiscal, Visualizar produtos e Histórico financeiro. Abaixo, há um formulário para buscar o cliente, com campos para Código, Nome, CPF e CNPJ. O código '87079' está preenchido no campo Código, e 'Cliente para Testes' está no campo Nome. Abaixo do formulário, há uma tabela com as seguintes colunas: Conta, Data, Vencimento, Parcela, Valor, Recebido, Saldo, Juros e multa e Saldo final. A tabela contém quatro linhas de dados. Abaixo da tabela, há um formulário para informações da parcela, com campos para Operação relacionada, Empresa, Informações, Número da nota fiscal / Cupom fiscal. Abaixo do formulário, há dois resumos totais: 'Totais' e 'Total selecionados'. Cada resumo contém cinco campos: Total, Total recebido, Total do saldo, Total em juros e multa e Total do saldo final. Os valores são exibidos em formato de moeda (R\$).

Figura 17 Tela Consulta de Crediário

12. Gerar Conta



Figura 18 Tela Pedidos, função "Gerar conta" destacada

Ao marcar um ou mais pedidos e clicar em “Gerar conta” o sistema irá criar uma conta vinculada ao pedido em Contas a receber, no módulo Financeiro.



Figura 19 Tela Inicial, Caminho para modulo "Contas a receber".

A conta será vinculada com o pedido, podendo ser visto o número do pedido na coluna “Referencia” da tela “Contas a receber”

Contas a receber tem um manual à parte, qualquer duvida consulte o manual Sistema ETec - Contas a Receber.

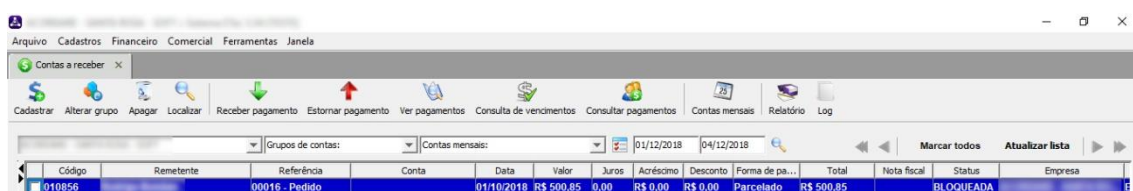


Figura 20 Tela Contas a Receber

13. Confirmar Entrega



Figura 21 Tela Pedidos, função "Confirmar entrega" destacada

Confirmar entrega tem a função de receber a informação da entrega dos produtos que foram marcados como “Entrega futura” no pedido. Quando uma mercadoria é marcada como “Entrega futura” o

sistema não dá baixa no estoque assim que a operação for cadastrada. Para dar baixa no sistema dessas mercadorias deve se confirmar a entrega das mercadorias através da função “Confirmar entrega”. Lembrando que esse procedimento não irá gerar a nota fiscal de entrega, ela deve ser emitida através da operação gerada no módulo “Estoque”, qualquer duvida consulte o manual Estoque.

Selecione o pedido desejado e clique em “Confirmar entrega”, assim o sistema irá abrir a tela “Confirmar entrega de produtos”. Nessa tela é possível visualizar os produtos que já foram entregues e os que ainda faltam serem entregues. Ela é dividida em três partes, “Produtos do pedido”, “Produto para entregar” e “Produtos entregues”.

13.1. Produtos do pedido

Essa área irá conter os produtos que ainda não tiveram a confirmação de entrega.

13.2. Produtos para entregar

É a área destinada a receber os produtos que terão a confirmação da entrega. Método utilizado para transferir os produtos para essa área está explicado no item 14.3 desse manual.

13.3. Produtos entregues

Área destinada a exibir os produtos que já tiveram a confirmação da entrega.

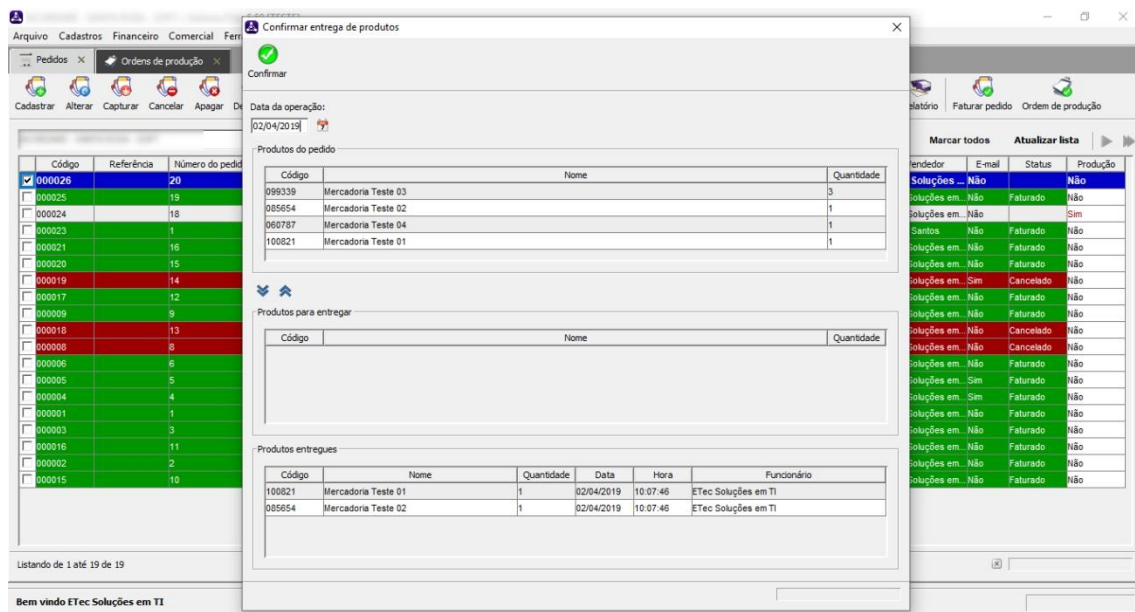


Figura 22 Tela Confirmar Entrega de Produto

Para transferir um produtos da área “Produtos do pedido” para a área “Produtos para entregar”, basta selecionar os produtos desejados em “Produtos do pedido” de clicar na seta direcionada para baixo, destacada na figura 23, e depois confirmar. Também é possível alterar a quantidade das mercadorias antes de confirmar a entrega, basta dar dois cliquem na coluna “Quantidade” do produto desejado, na área “Produtos do pedido”, e altera para a quantidade que será feito a entrega. A quantidade só pode ser alterar para um valor inferior da quantidade total do produto no pedido, não é possível confirmar a entrega de uma quantia superior à cadastrada no pedido.

Caso ocorra um engano e passe algum produto que ainda não será entregue para a área “Produtos para entrega”, selecione o produto respectivo e clique na seta direcionada para cima. Assim o produto irá voltar para a área “Produtos do pedido”.

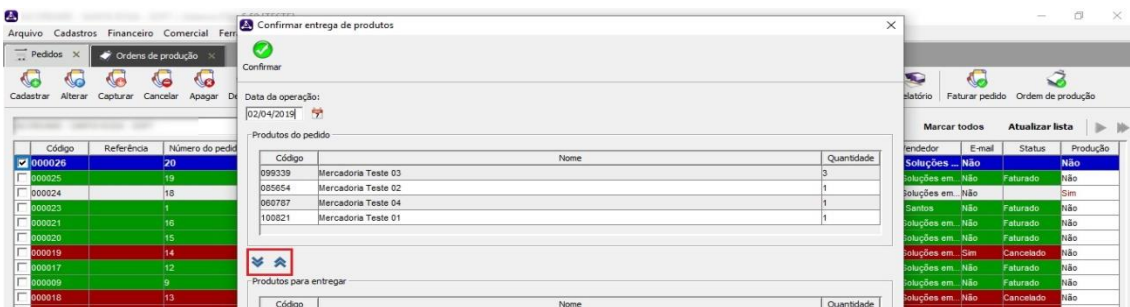


Figura 23 Tela Confirmar Entrega de Produtos, Setas de Transferência destacadas

14. Gerenciar Entregas



Figura 24 Tela Pedidos, função "Gerenciar entregas" destacado

Em “Gerenciar entregas” é possível gerenciar as entregas que foram cadastradas junto com o cadastro do pedido, utilizando a função “Entrega” na tela “NOVO PEDIDO”. Essa função é explicada no item 12 no manual Tela Venda.

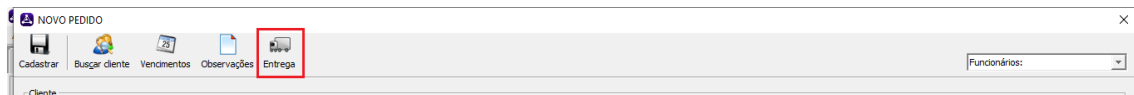


Figura 25 Tela Novo Pedido, função "Entrega" destacada

Ao executar a função “Gerenciar entregas” será aberta a tela “PEDIDOS – Entregas”, nela irá constar todos os pedidos que foram

15. Imprimir



Figura 26 Tela Pedidos, função "Imprimir" destacada

Selecione um pedido e clique em “Imprimir”, será solicitado que selecione um dos tipos de impressão, “Completo” ou “Sem valores”. Após selecionar clique em “Imprimir” novamente para que o informativo referente ao pedido seja impresso.

15.1. Completo

Impressão padrão do pedido, irá apresentar todas as informações presentes no pedido. Como valores, vencimentos, mercadorias entre as demais do pedido.

15.2. Sem Valores

Impressão com as informações do cliente, numero de pedido e as mercadorias presente no pedido.

15.3. Etiqueta

Gera uma etiqueta para identificar as mercadorias do pedido no transporte das mesmas. Para gerar as etiquetas é preciso habilitar a opção “Etiquetas” e apertar o botão “Selecionar” para escolher o modelo da etiqueta.

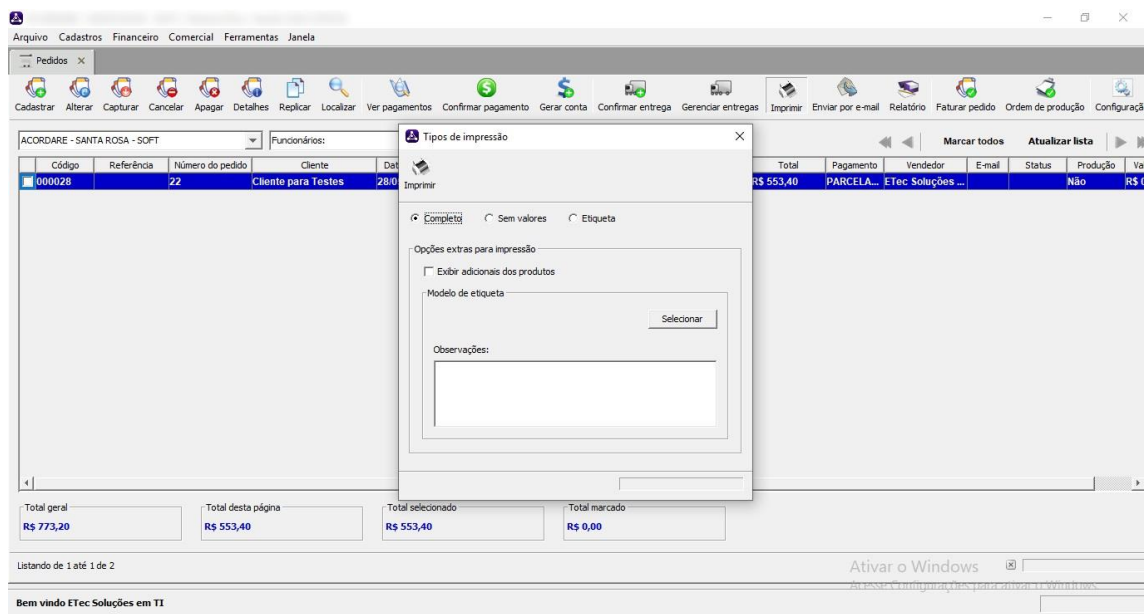


Figura 27 Tipo de Impressão

16. Enviar por E-mail



Figura 28 Tela Pedidos, função "Enviar por e-mail" destacada

Selecione um pedido e clique em “Enviar por e-mail”, assim o sistema abrirá a tela “Enviar por e-mail”. Primeiro selecione qual será o destinatário do envio, as opções disponíveis estão “Cliente”, cliente destinatário do pedido, “Empresa”, para todos os funcionários cadastrados que possuem e-mail, “Vendedor”, vendedor apontado como condutor da operação, “Para mim”, será enviado para o e-mail do funcionário que está logado no sistema.

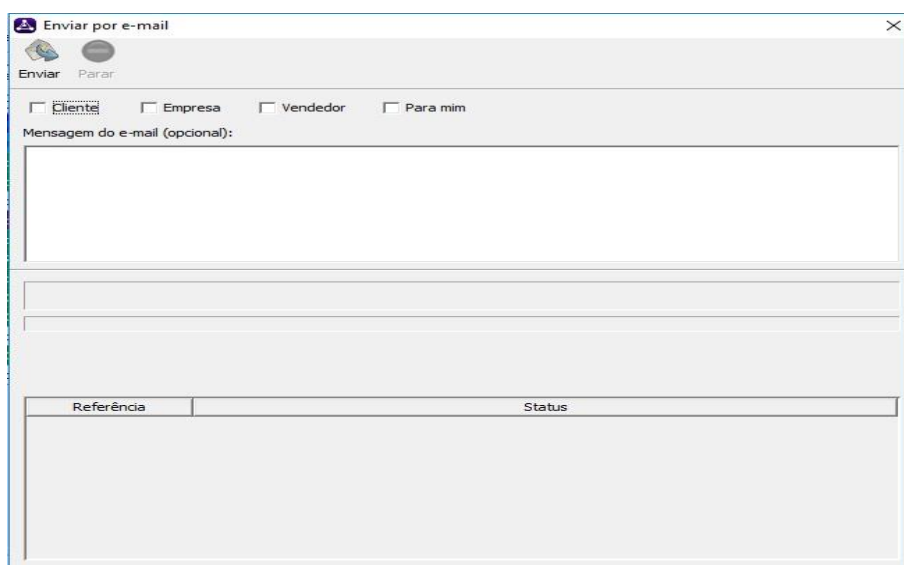


Figura 29 Tela Enviar por E-mail

Em “Mensagem do e-mail (opcional)” é possível adicionar um texto dedicado ao destinatário do e-mail. Caso não seja escrito nada, o e-mail enviado só conterá um arquivo PDF, esse arquivo é idêntico à impressão completa abordado no item 16 desse manual.

17. Relatórios



Figura 30 Tela Pedidos, função "Relatórios" destacada

Para fazer um relatório faça a busca dos relatórios desejados ou marque os relatórios desejados.

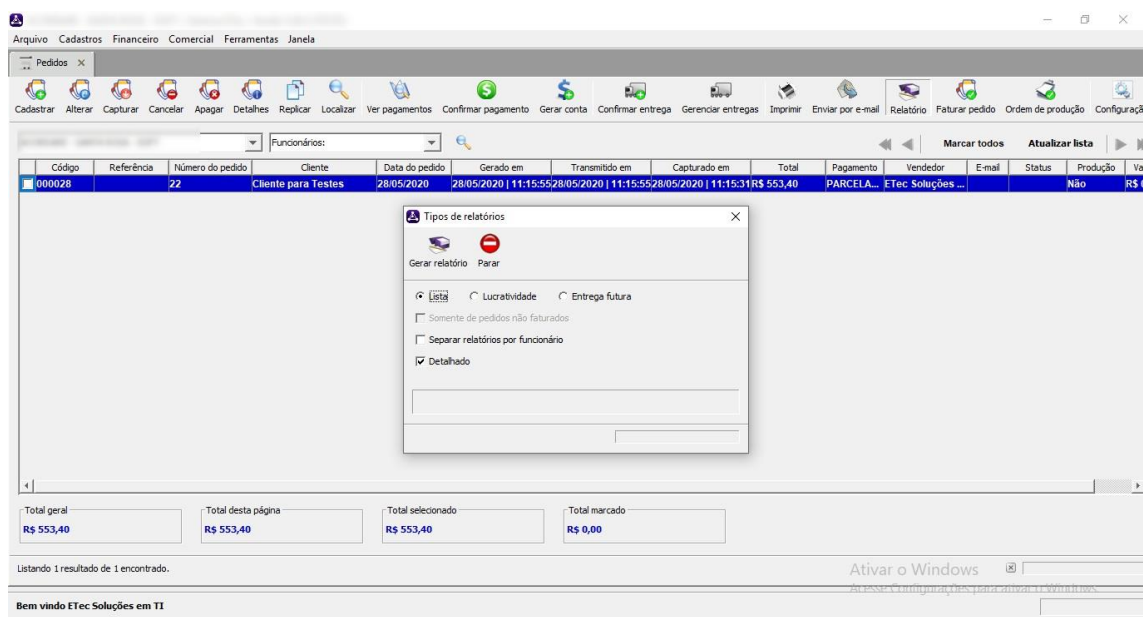


Figura 31 Tela Tipos de Relatórios

17.1. Lista

O relatório tipo lista tem um caráter mais informático, apresentando os dados relacionados com o pedido.

17.1.1. Separar relatórios por funcionários: Faz subdivisões no relatório, fazendo relatórios individuais, separando os pedidos entre os funcionários que foram apontados como os condutores da operação.

17.1.2. Detalhado

Complemente os detalhes do relatório, incluindo os dados do cliente, as mercadorias, os pagamentos, se teve desconto a específica do desconto, entre outros dados adicionados.

Relatório de pedidos									
Relatório gerado em 19 de Dezembro de 2018 Referente período de 25/11/2018 até 19/12/2018									
ETec Soluções em TI									
Total geral:								R\$ 834,70	
Total em comissões:								R\$ 0,00	
Quantidade de pedidos:								4	
Quantidade de produtos:								60	
Quantidade de itens:								80	
Código	Cliente	Data	Hora	Produtos	Itens	Desconto	Frete	Comissão	Total
000020		04/12/2018	09:36:58	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 74,25
000019		26/11/2018	09:13:32	3	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 343,65
000017		25/11/2018	14:08:51	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 191,80
000021		19/12/2018	09:51:29	1	3	R\$ 75,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 225,00

Figura 32 Relatório Tipo Lista, Sem "Detalhado"

17.2. Lucratividade

O relatório tipo lucratividade tem um caráter mais voltado para a comparação dos valores de compra e venda, mostrando o valor real das transações.

17.2.1. Somente de pedidos não faturados

Irá gerar o relatório só a partir dos pedidos que foram marcadas e que ainda não foram faturados.

Período de 25 de Novembro de 2018 até 19 de Dezembro de 2018	
Total:.....	R\$ 834,70
Total vendido:	R\$ 834,70
Recebido:	R\$ 267,28
Credenciário:	R\$ 225,00
Compra:	R\$ 528,01
Comissão:	R\$ 0,00
Impostos (total):	R\$ 25,17
Impostos na compra:	R\$ 10,33
Impostos na venda:	R\$ 14,84
Custo:	R\$ 553,18
Frete:	R\$ 0,00
Acréscimos:	R\$ 0,00
Descontos:	R\$ 149,25
Percentual de descontos sobre o lucro:	53.02%
Lucro total:	R\$ 281,52
	33.73%
Valor médio de venda:	R\$ 208,68
Custo médio:	R\$ 138,29
Quantidade de pedidos:	4
Quantidade de produtos vendidos:	6 / 6
Quantidade de itens vendidos:	8

Figura 33 Relatório Tipo Lucratividade

18. Faturar



Figura 34 Tela Pedidos, função "Faturar pedido" destacada

Para faturar um pedido ou mais de um, MARQUE os pedidos desejados e clique em “Faturar pedido”. Ao faturar um pedido, a operação passa a ser uma venda, gerenciada no módulo “Estoque”.

19. Ordem de Produção



Figura 35 Tela Pedidos, função "Ordem de produção" destacada

“Ordem de produção” é um módulo separado de pedidos, porém são módulos integrados. O módulo de “Ordens de produção” não está presente em todos os sistemas, depende da necessidade da empresa, ele é mais focado em indústrias.

Para iniciar uma ordem de produção, referenciada ao pedido, marque o pedido desejado, clique em “Ordem de produção”, o

sistema irá criar uma ordem de produção contendo as informações cadastradas no pedido. AS ordens de produção tem um manual aparte, qualquer duvida consulte o manual Sistema ETec – Ordens de Produção.