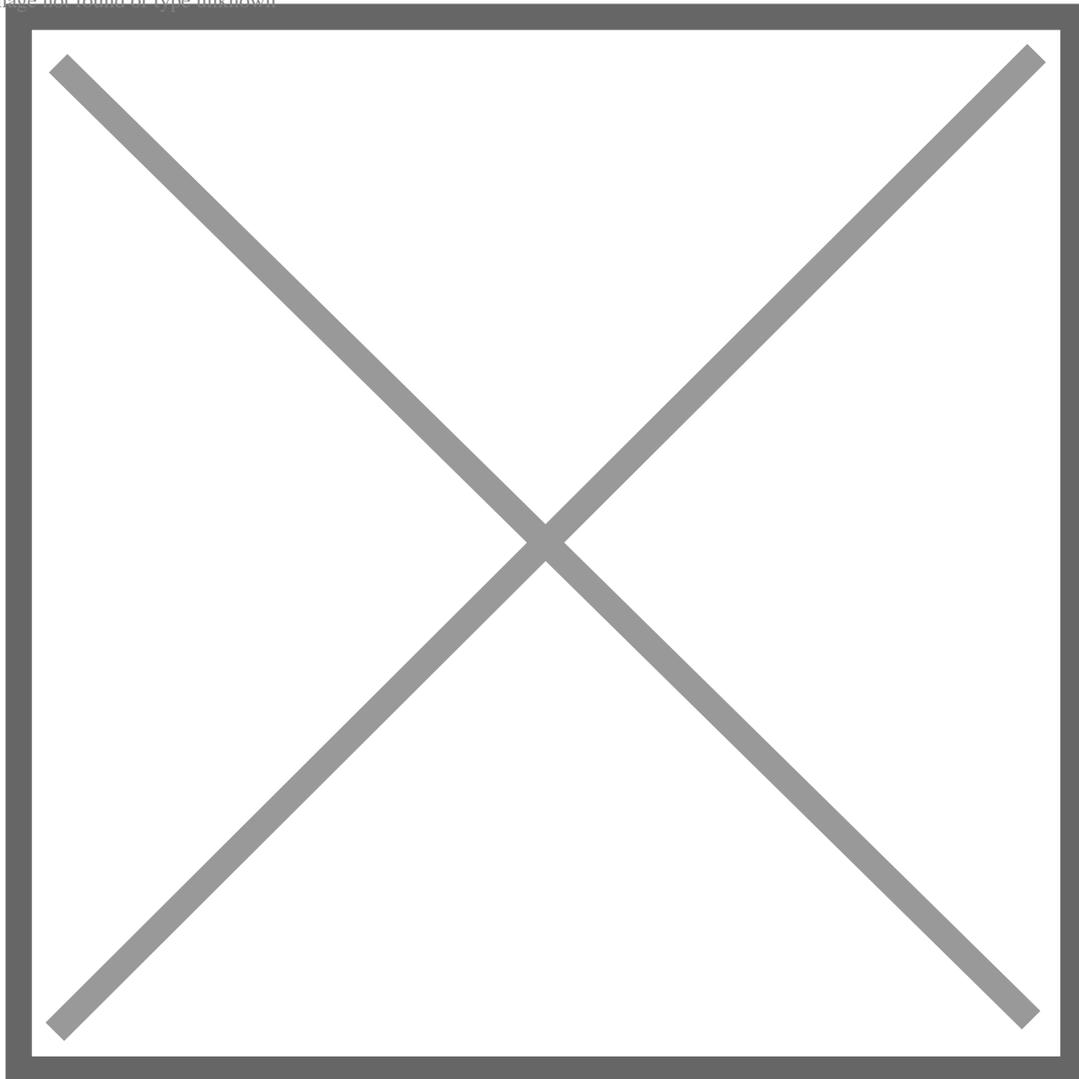


Como emitir Orçamento no Soften SIEM

Primeiro, acesse a aba **Comercial** e clique em **Orçamento**.

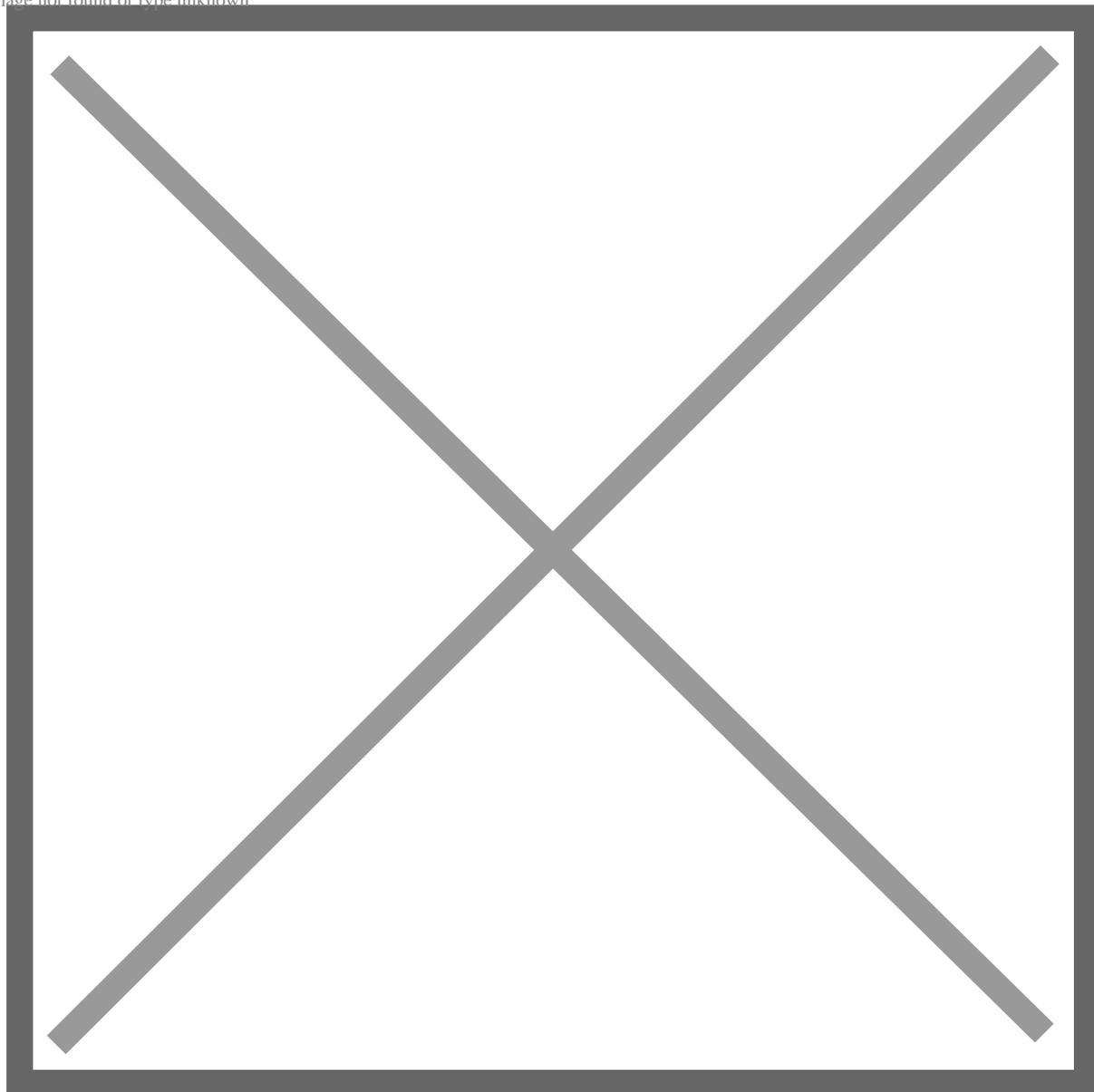
Image not found or type unknown



Em seguida, a janela de criação de um novo Orçamento surgirá.

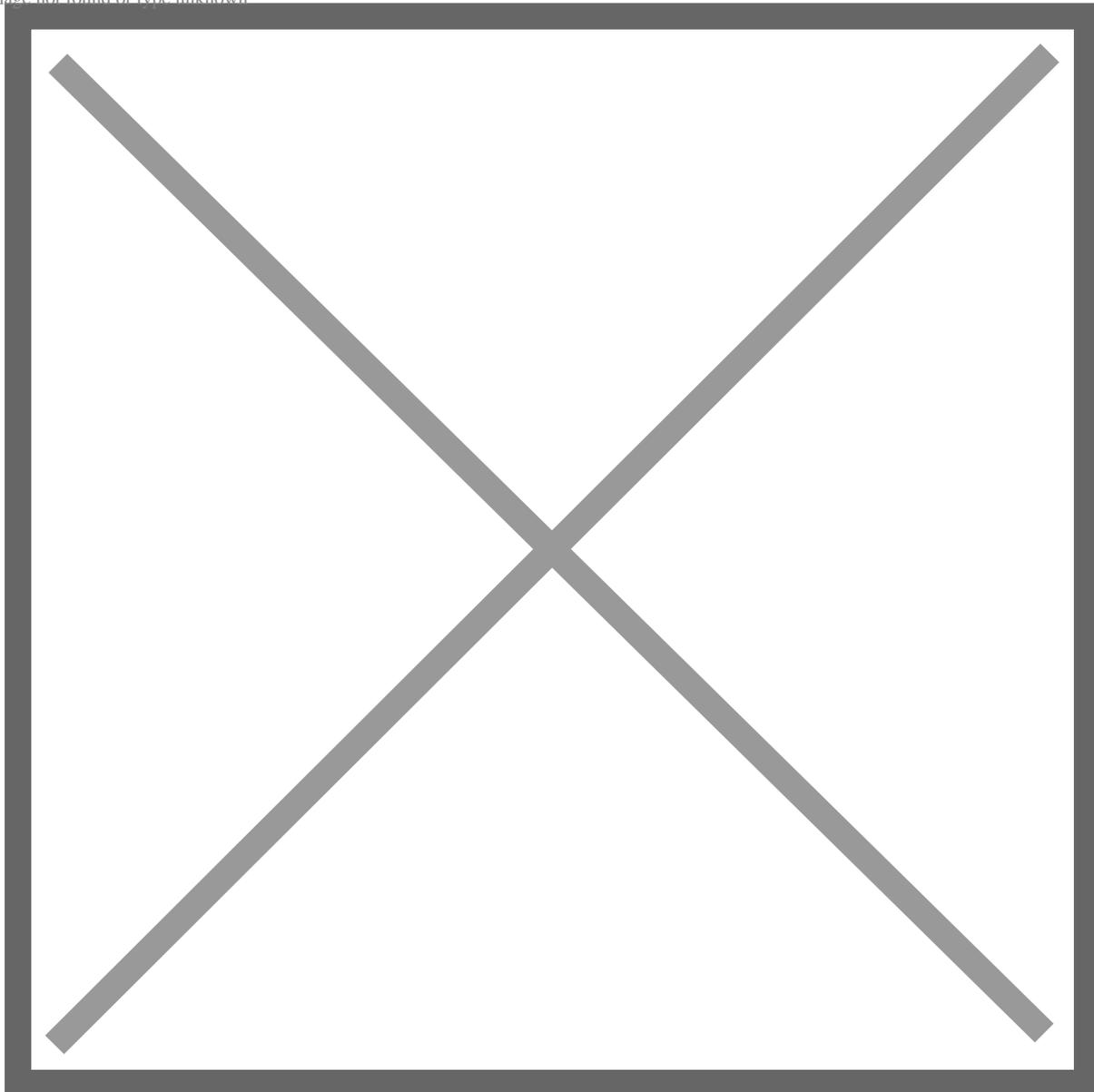
Ao clicar com o *mouse* no campo **Data**, este campo vai se preencher automaticamente com a data de criação do documento.

Image not found or type unknown



Os campos **Orçamento**, **Cliente**, **Forma de pagamento**, **Tabela preço** e **Vendedor** também se preenchem automaticamente com informações padrão do sistema.

Image not found or type unknown



É possível editar todos os campos, **exceto** o número do Orçamento. Pois ele segue a sequência gerada automaticamente pelo sistema.

O campo **Data** pode ser alterado se necessário, com uma **data retroativa** ou uma **data futura**.

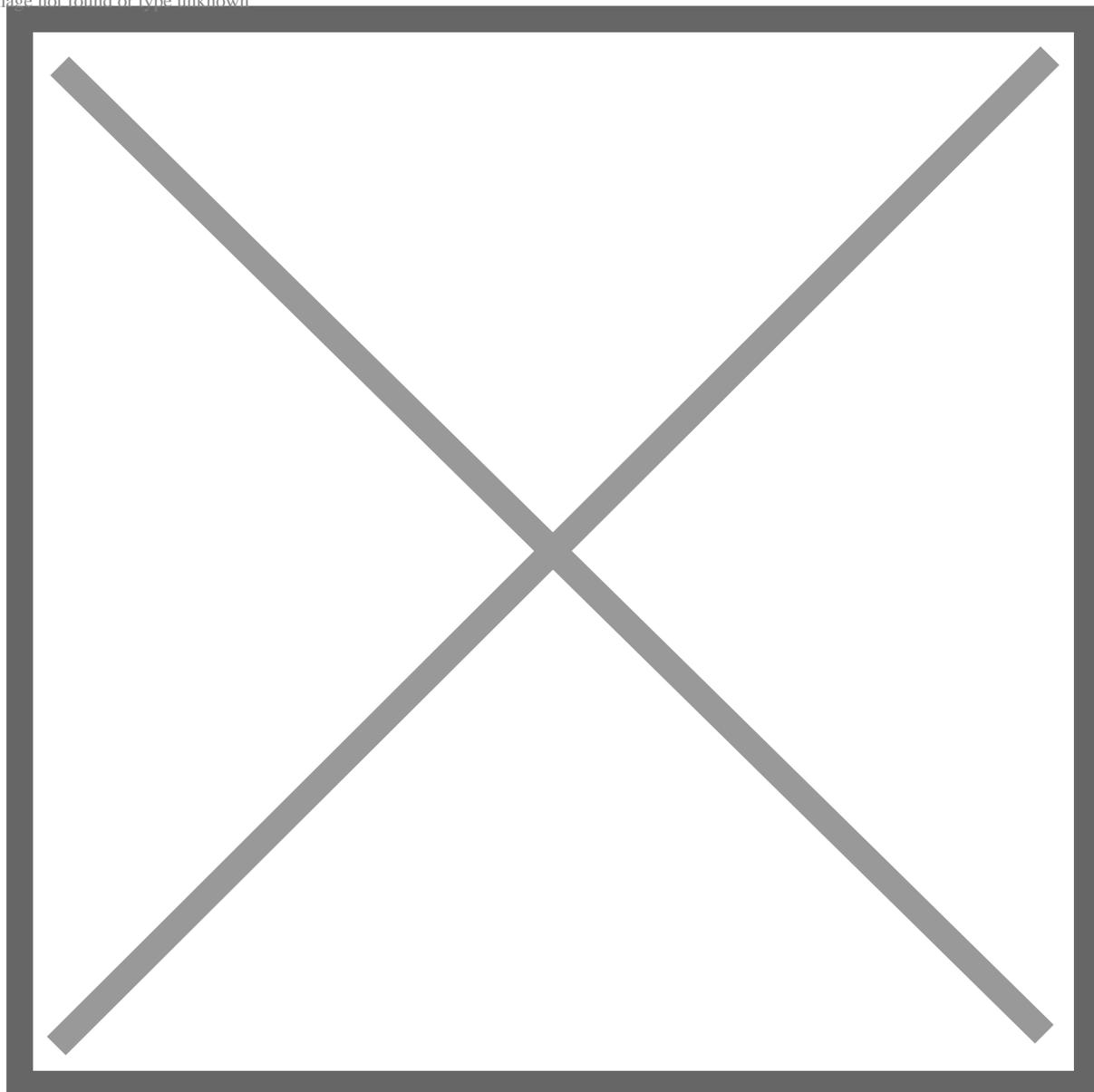
Em seguida, o cliente padrão (AO CONSUMIDOR) pode ser alterado de duas formas:

A primeira forma é inserindo o código respectivo no campo **Cliente** para quem você deseja emitir este orçamento.

A segunda forma é acessando a **Lupa** para procurar o cliente, localizada ao lado do nome do cliente.

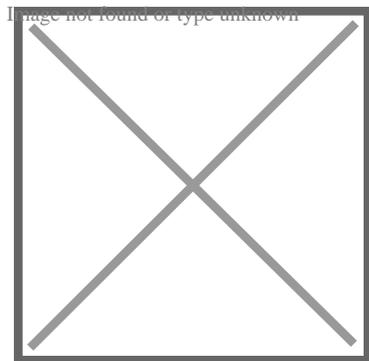
Então, na janela que surgir, em **“Localizar por”** escolha a opção **Nome** e digite o nome de seu cliente. Clique em seguida em **LOCALIZAR**.

Image not found or type unknown



Dê dois cliques no nome de seu cliente e surgirá uma janela para que você possa conferir os dados.

Clique em **OK** para confirmar.



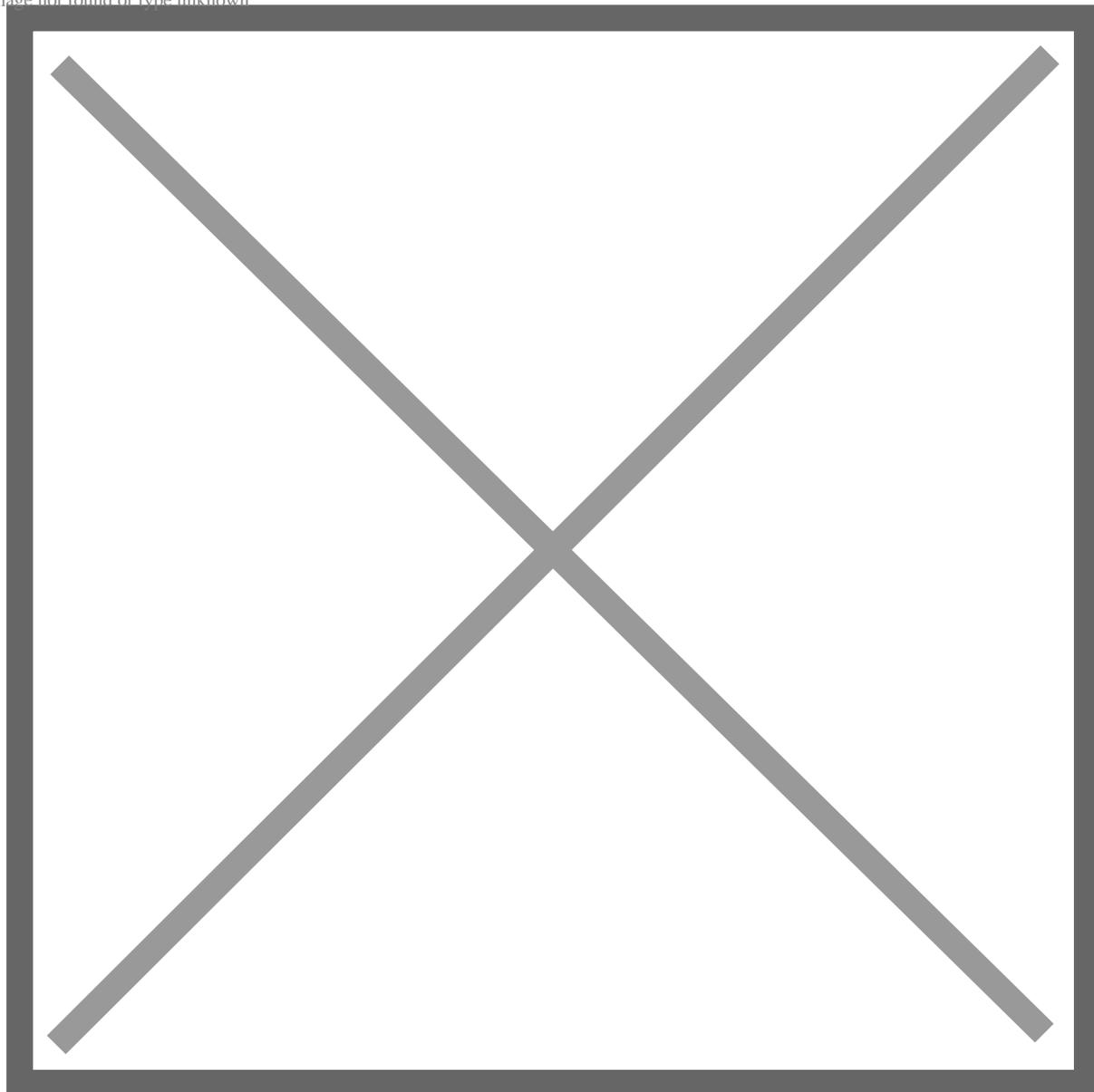
A **Forma de pagamento** pode ser selecionada de acordo com uma das opções disponíveis.

Você também deve selecionar **Tabela de preço** de acordo com as opções de preços cadastradas para o produto.

O **Vendedor** também pode ser alterado, se desejar.

Você pode inserir o **Item** que vai compor o Orçamento a partir do seu **Código, Código de barra** ou procurando pelo produto na **Lupa**, que dá acesso a janela de **Cadastro de Produtos**.

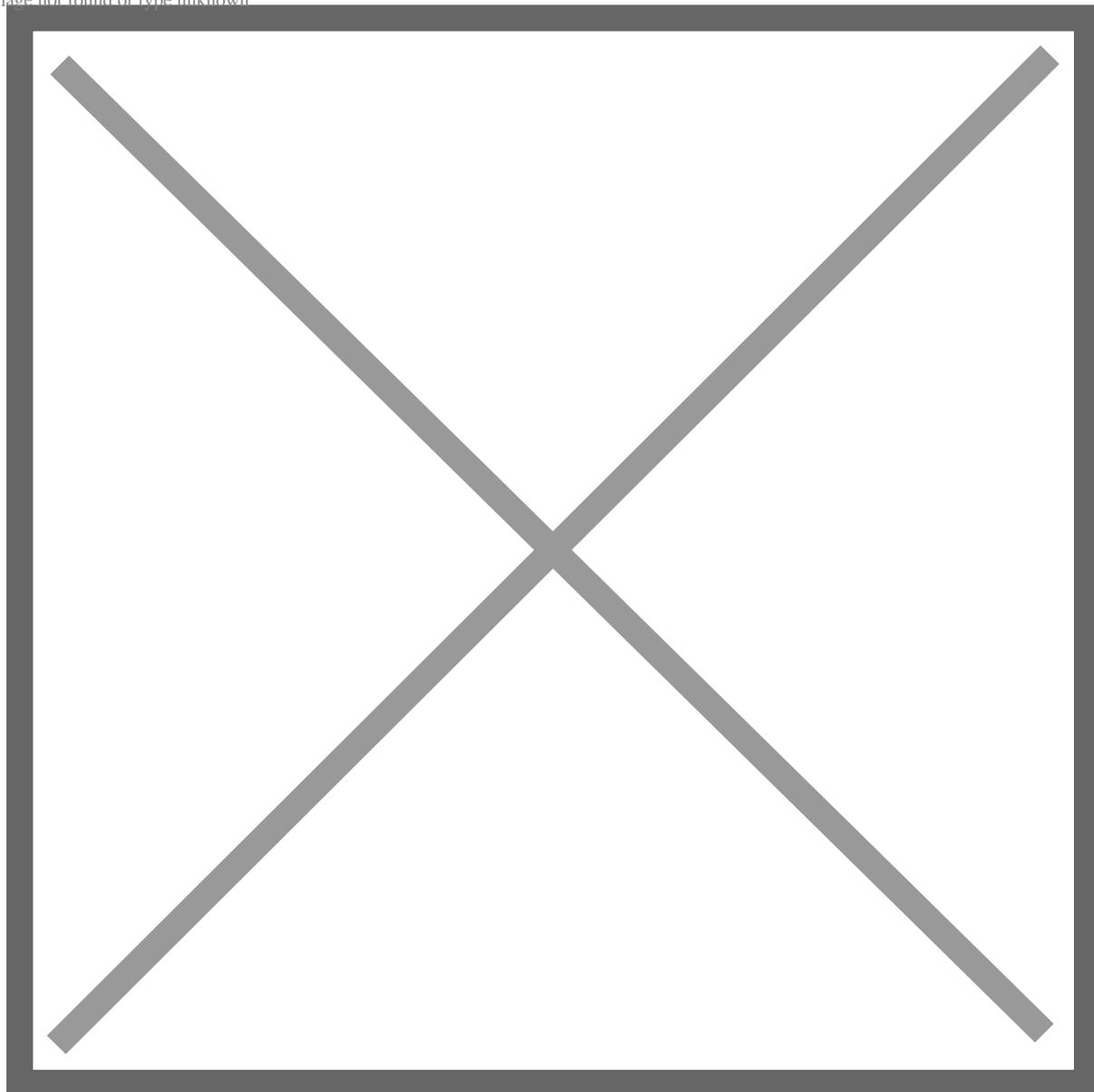
Image not found or type unknown



Nessa janela, no campo de pesquisa **Cód. Barra/Nome do produto** digite “*” e clique em **LOCALIZAR**.

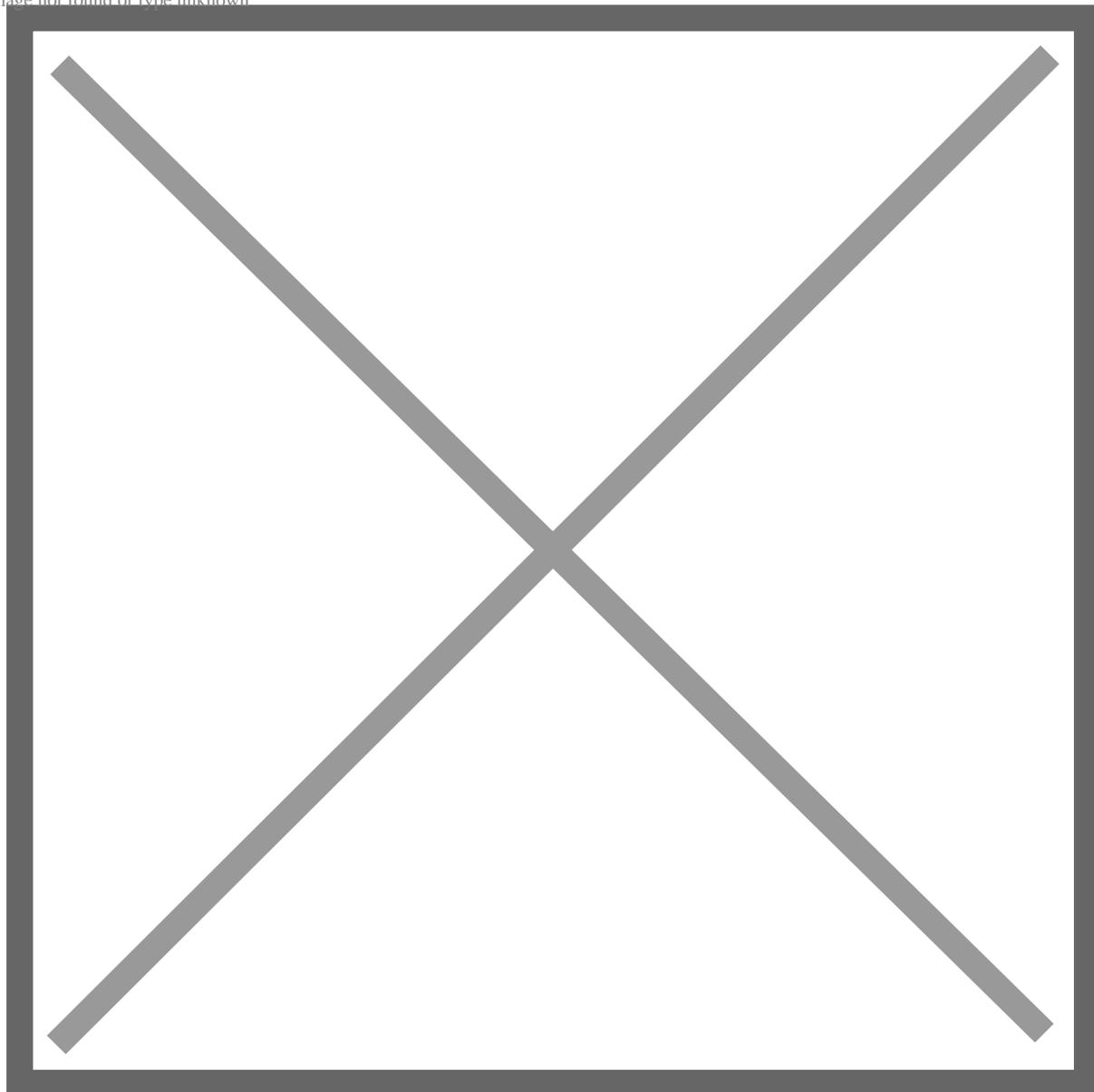
Selecione o item desejado clicando duas vezes sobre seu nome.

Image not found or type unknown



Insira a **quantidade**, verifique se o **valor unitário** está correto de acordo com a tabela de preço à vista cadastrada para o produto. E então, finalize a inserção desse produto pressionando **ENTER**.

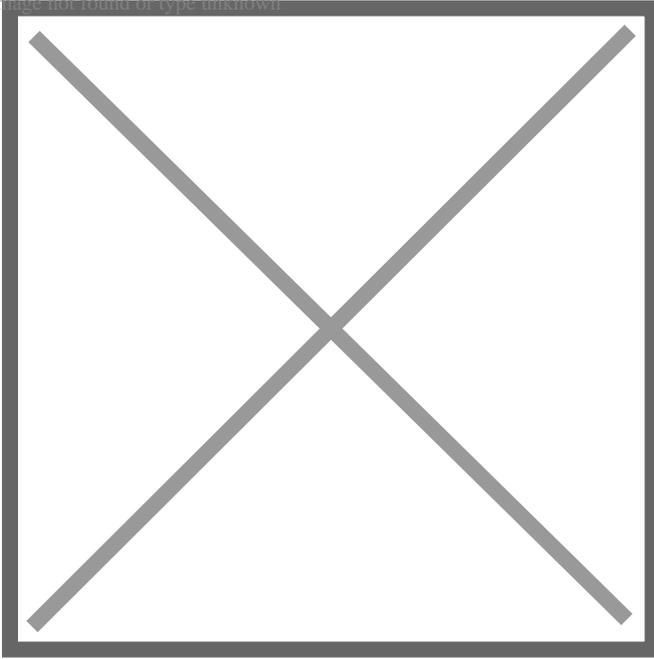
Image not found or type unknown



Se não houver saldo do item em estoque, o sistema informará se você deseja continuar com a emissão do Orçamento.

Como Orçamento não baixa estoque, clique em **SIM** para a mensagem.

Image not found or type unknown



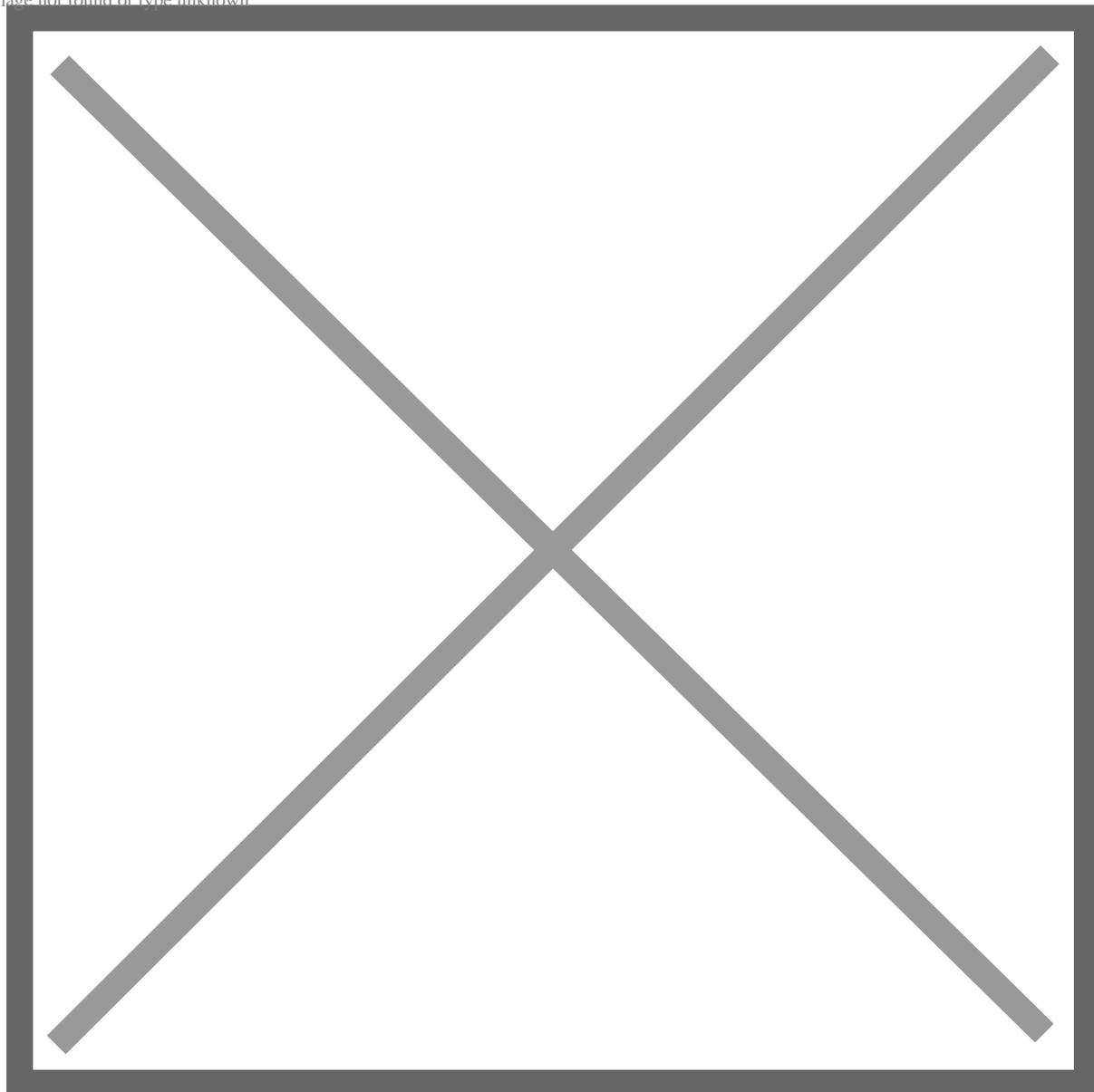
O item vai ser inserido no campo de descrição logo abaixo.

É possível registrar observações referentes a este orçamento no campo **Observação**.

Selecione a forma de emissão do orçamento entre **Folha, Cupom e E-mail**, no canto inferior direito.

Finalize o Orçamento clicando no botão **Finalizar (F2)**.

Image not found or type unknown



Em seguida, você pode inserir um desconto, por meio de uma **Porcentagem** ou **Valor monetário**.

Clique sobre o botão **Confirmar (F2)** para concluir o processo.

Clique em **OK** na janela que informa o número do novo Orçamento salvo.

Image not found or type unknown

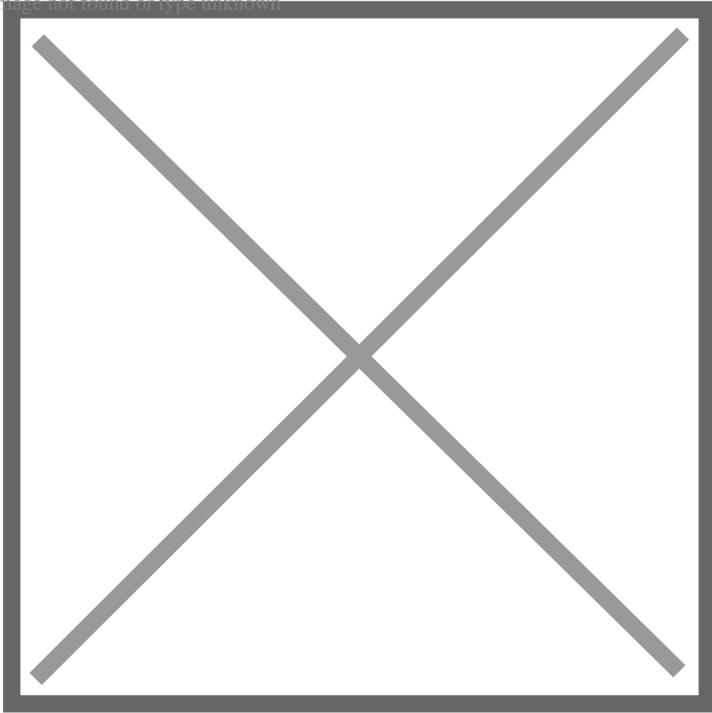
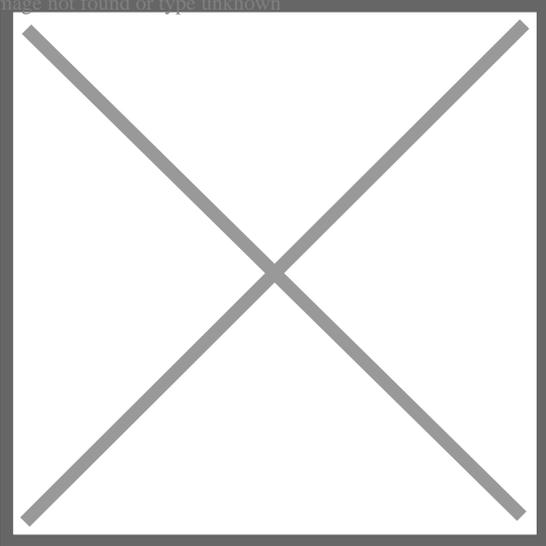
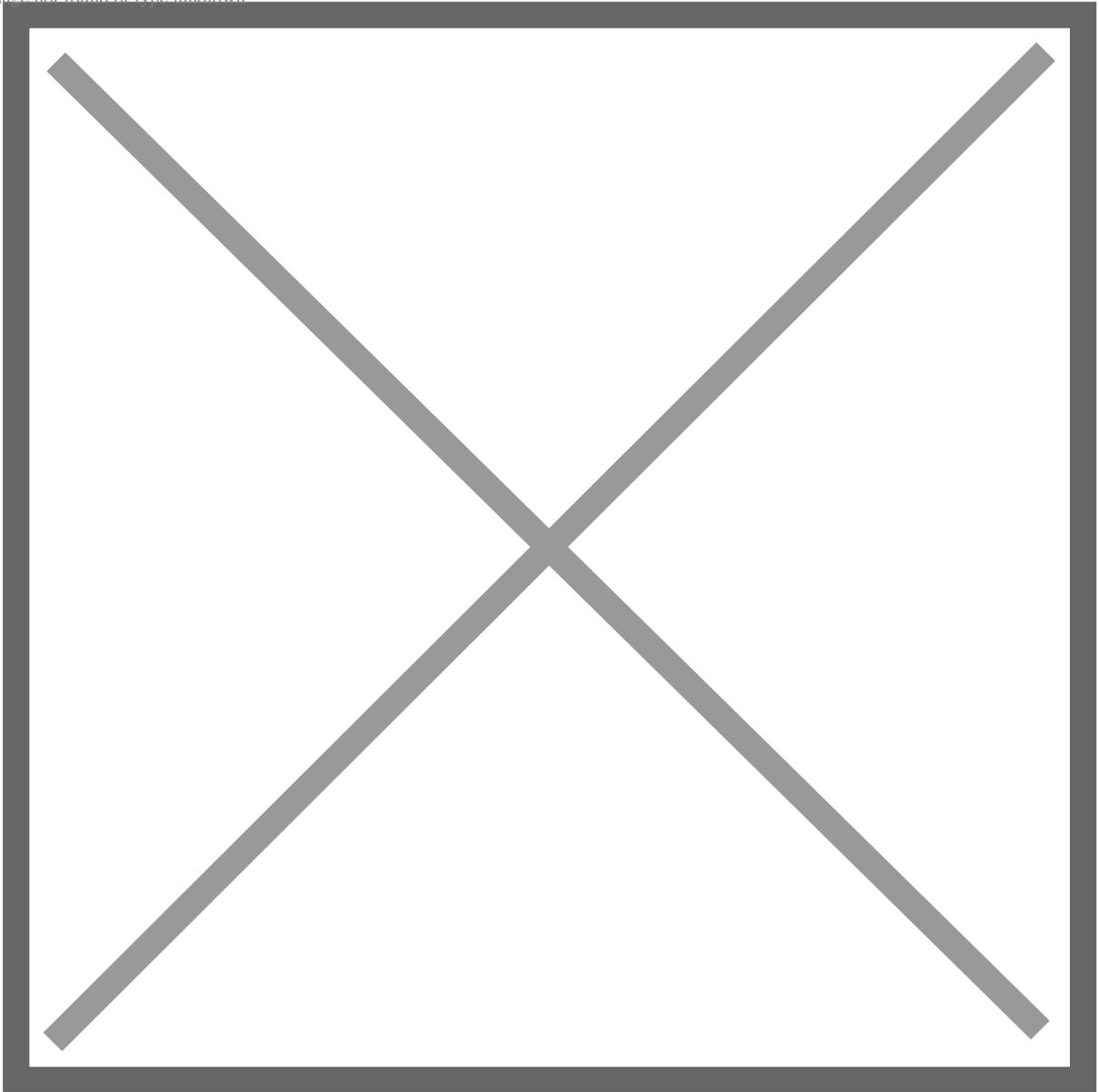


Image not found or type unknown



Se você selecionar a opção **Folha** como emissão após finalização, o Orçamento vai ser gerado sendo possível visualizá-lo e imprimí-lo, clicando no ícone da **IMPRESSORA**.

Image not found or type unknown



Revision #2

Created 16 February 2022 19:47:47 by Lais Cranchi

Updated 2 June 2022 18:08:52 by Lais Cranchi