

Como incluir um Pedido ou orçamento pelo maxPedido

Produto: maxPedido

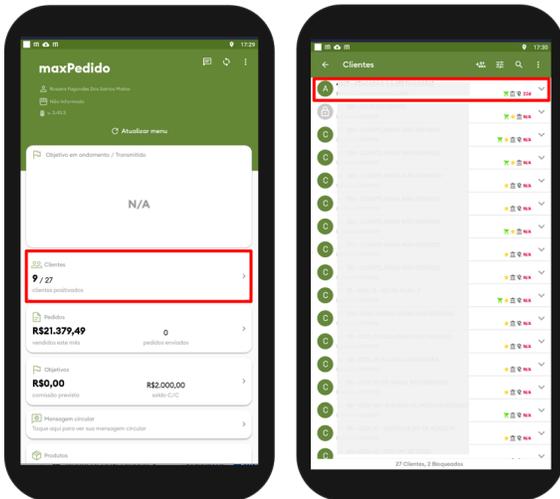
- 1.0 - Iniciando um pedido ou orçamento
- 2.0 - Aba Cabeçalho
- 3.0 - Aba Tabela
- 4.0 - Aba Campanhas de descontos
- 5.0 - Aba Itens
- 6.0 - Aba Totais
- 7.0 - Aba Alertas do Pedido

Artigos Relacionados

- [Layout de integração](#)
- [Autorização/ Aprovação de Pedidos no maxPedido](#)
- [Como trabalhar com desconto escalonado no maxPedido](#)
- [Erro ao inserir itens de campanha de desconto no Pedido de venda](#)
- [Como cadastrar e trabalhar com campanha de brindes maxPedido?](#)

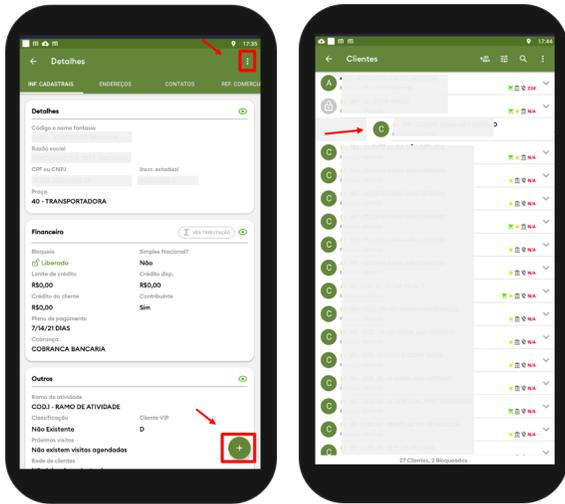
1.0 - Iniciando um pedido ou orçamento

1.1 - Para incluir um pedido ou orçamento, acesse o aplicativo do maxPedido e clique no menu **Client**es, e **selecione** o cliente que será feito o pedido ou o orçamento;



1.3 - Existem três formas de iniciar um pedido ou orçamento, clicando no ícone  localizado no

canto inferior da tela, clicando no ícone  no canto superior direito da tela ou arrastando o cliente para direita ou esquerda, neste caso abrirá diretamente a tela de inclusão de novo Pedido ou orçamento.



Voltar

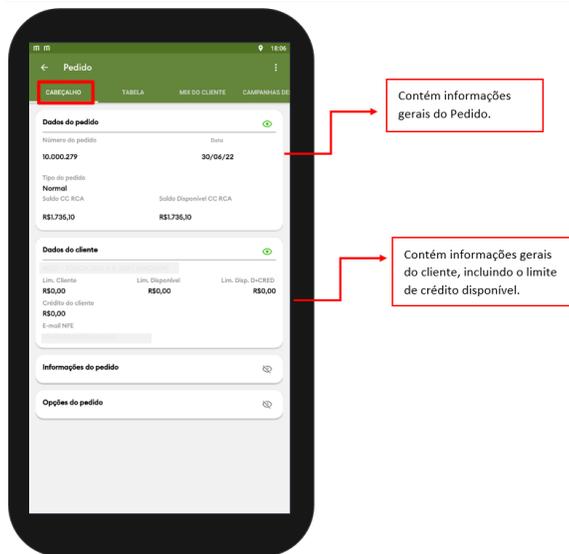
2.0 - Aba Cabeçalho

Todos os Cards apresentados na aba cabeçalho possuem o ícone  que ao clicar permite que esconda ou mostre as informações do mesmo.

2.1 - Ao iniciar o pedido, será aberta a tela na aba **Cabeçalho**, onde serão apresentadas as informações nos Cards:

-Dados do Pedido

-Dados do Cliente



Contém informações gerais do Pedido.

Contém informações gerais do cliente, incluindo o limite de crédito disponível.

-Informações do Pedido



- Para selecionar:
- Filial de venda
 - Tipo de venda
 - Plano de pagamento
 - Cobrança (Forma de pagamento)
 - O prazo médio e o valor mínimo do Pedido serão preenchidos automaticamente, caso esteja de acordo com a cobrança selecionada.

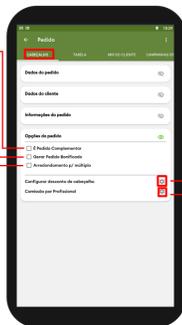
-Opções do pedido

Essa opção irá abrir o campo para informar o pedido original. O complemento só poderá ser feito em pedidos com as posições de liberado, pendente e bloqueado e só será complementado novos itens para o pedido.

Será selecionado a opção ao final de um pedido normal, nesse caso abrirá uma nova tela para informar os itens que serão incluídos no pedido beneficiado.

Serão criados dois pedidos, normal e beneficiado para serem geradas duas notas fiscais, nesse caso o processo irá contemplar o vínculo entre os pedidos criados.

Ao selecionar essa opção quando inserir um produto que utiliza o processo de múltiplo de venda e a quantidade, irá arredondar automaticamente para o múltiplo do produto.



O desconto inserido nessa opção é um desconto total para o Pedido, ou seja, um desconto no Pedido e não do Item.

Desconto de cabeçalho

Informe o valor do desconto em percentual ou em valor absoluto. O desconto total será aplicado sobre o valor total do pedido. Para aplicar o desconto em valor absoluto, informe o valor absoluto do desconto. O desconto não pode ser maior que o valor total do pedido.

Percentual de Desconto Cobrança:

Valor:

Cancelar

Contorno de profissional

Profissional 1:

Profissional 2:

Profissional 3:

Valor:

Cancelar

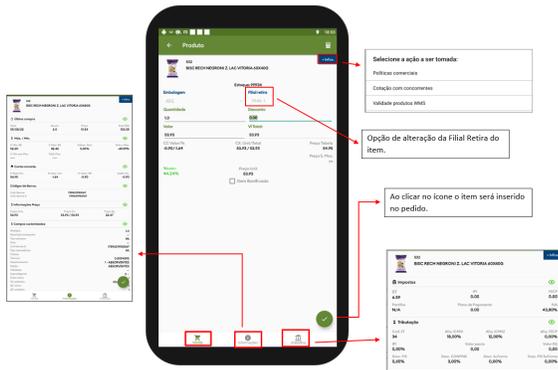
Voltar

3.0 - Aba Tabela

3.1 - Após preencher o cabeçalho do pedido, clique na aba **Tabela**, nesta aba estarão os produtos para serem selecionados;



3.2 - Ao clicar no produto será aberta a tela do item selecionado para preenchimento e seleção de algumas informações;



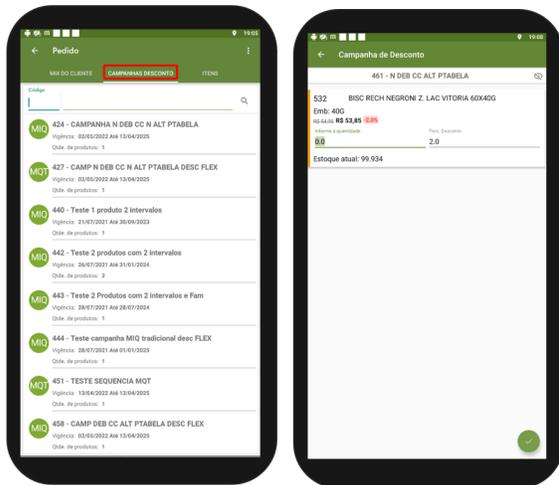
[Voltar](#)

4.0 - Aba Campanhas de descontos

4.1 - Na aba **Campanhas de descontos**, irá aparecer os descontos ativos. Clicando sobre a campanha desejada, será aberto uma nova tela com os produtos que compõem esta campanha para ser utilizado no pedido ou orçamento que está sendo digitado.

Segue abaixo exemplo de Campanha de Mix por Quantidade Mínima

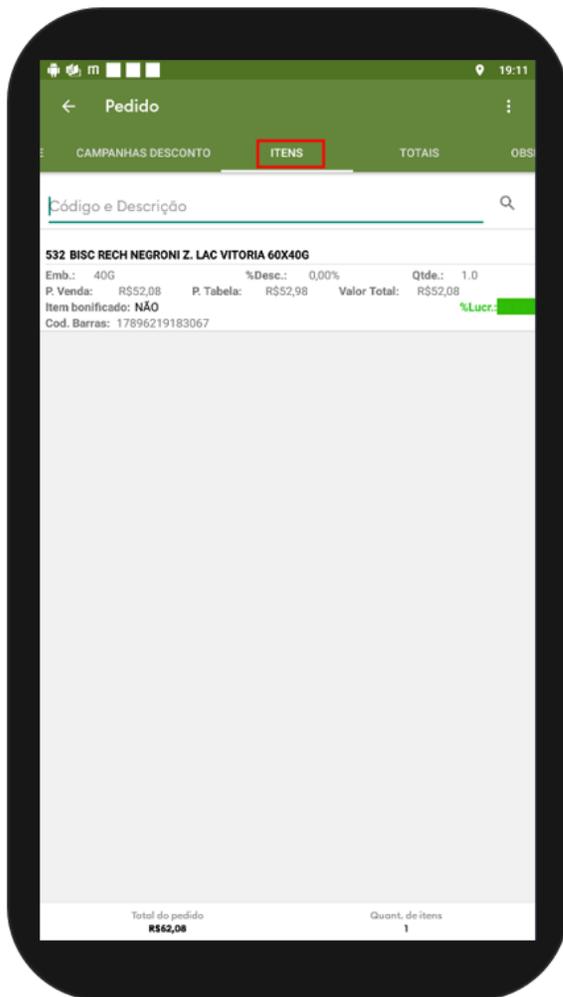




[Voltar](#)

5.0 - Aba Itens

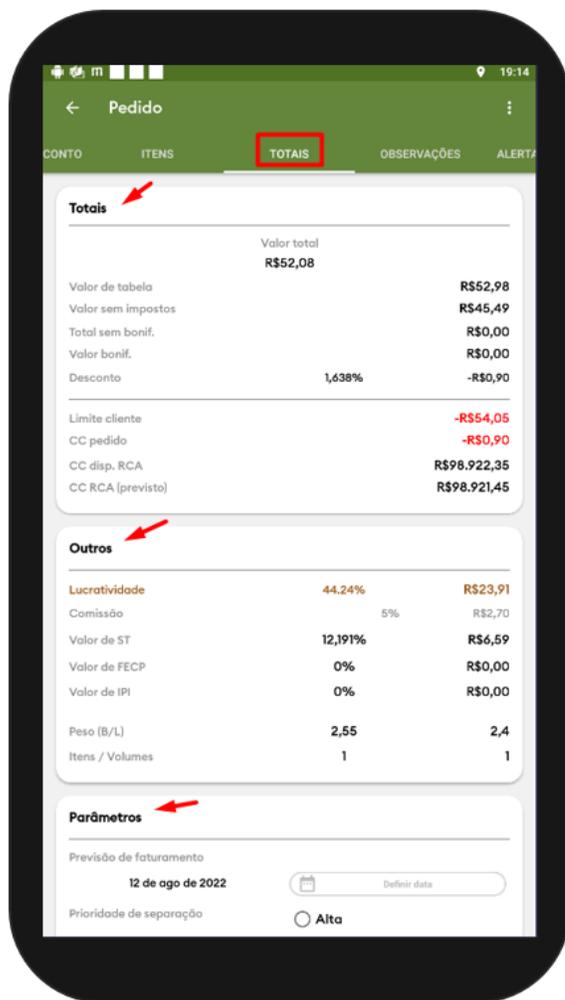
5.1 - A aba **itens** terá a relação de todos os produtos já adicionados ao Pedido ou orçamento. Para fazer qualquer manutenção de quantidade é só clicar sobre o produto desejado.



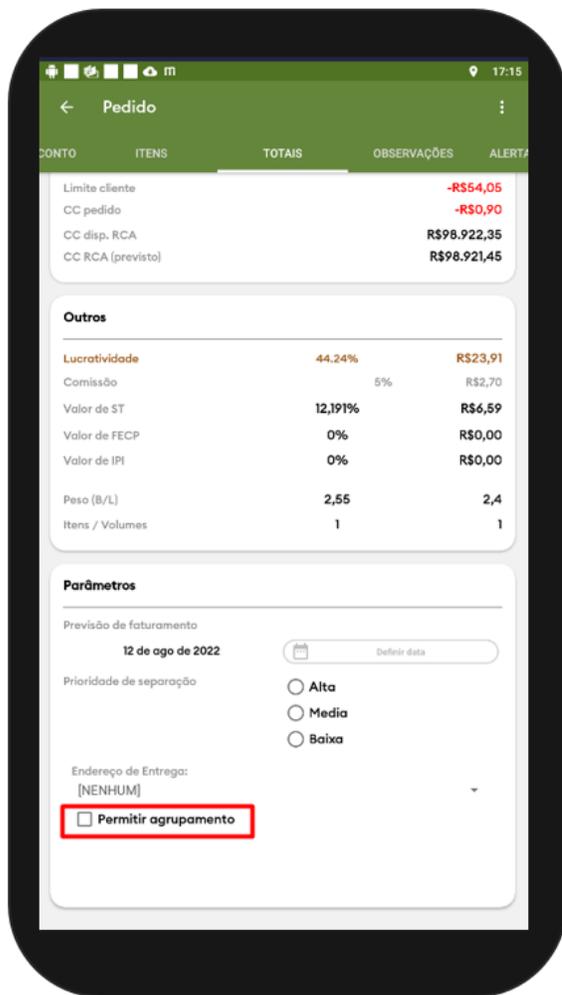
[Voltar](#)

6.0 - Aba Totais

6.1 - Em aba **Totais** o usuário terá acesso a um resumo do pedido ou orçamento, com valores, descontos entre outros. Pode ser colocada a previsão de faturamento, prioridade do pedido, endereço de entrega (este campo pega o cadastro feito no ERP para ser utilizado em seu preenchimento) e a flag se o pedido pode ser agrupado.



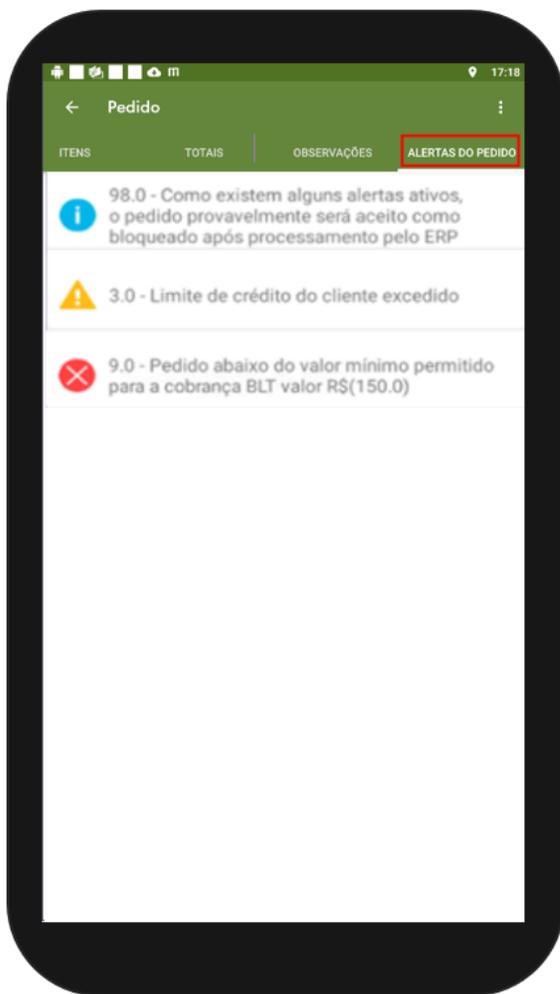
6.2 - Ainda em Aba **Totais**, marcando a opção de **Permitir agrupamento** será gerada uma marcação do pedido no ERP, o pedido pode ser agrupado com outros pedidos do mesmo vendedor, cliente e condições de pagamento. Com isso os pedidos agrupados irão ser tratados como um único pedido e seguir o processo normal de faturamento de pedidos. Na aba Observações, o vendedor poderá colocar observações sobre o pedido ou orçamento feito, estas observações serão vistas no ERP.



[Voltar](#)

7.0 - Aba Alertas do Pedido

7.1 - Por fim na aba **Alertas do Pedido** serão mostrados os alertas e informações sobre o pedido;



Informação - O Pedido será salvo mas as políticas do ERP poderão rejeita-lo;

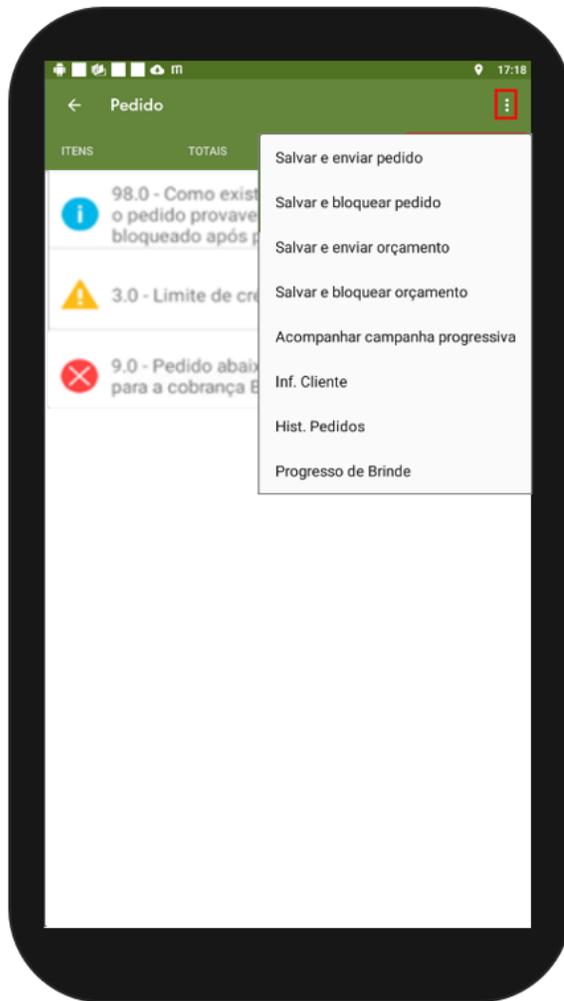


Alerta - Correspondem as informações mais impactantes para o pedido, ele deixa salvar o pedido, mas será rejeitado pelo ERP;



Erro - São mensagens que mostram o motivo pelo qual o pedido será impedido de ser salvo.

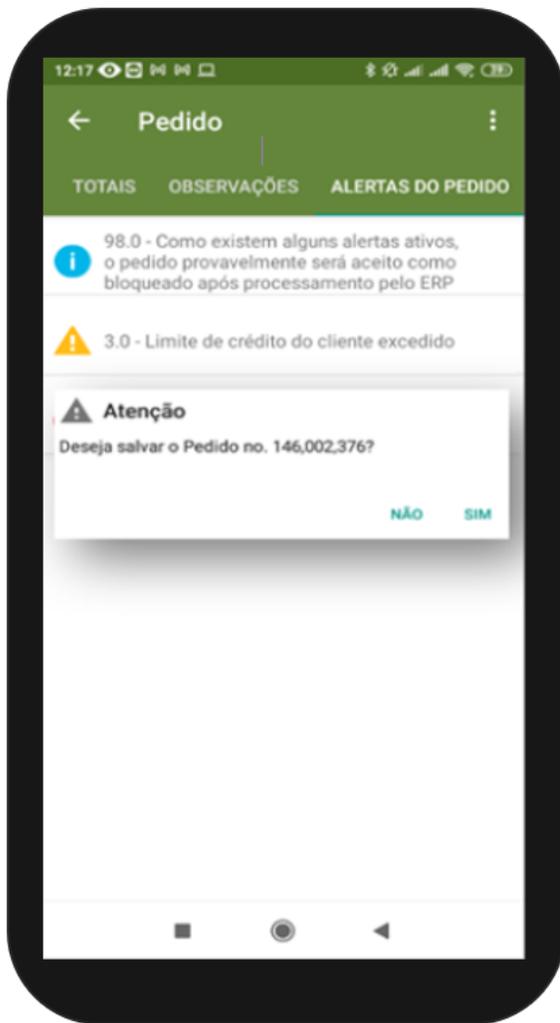
7.2 - Ao final do processo clique no menu lateral direito  trará as opções para salvar o pedido ou orçamento;



Salvar e enviar Pedido - O pedido já é feito e enviado ao ERP;

Salvar e Bloquear Pedido - O pedido fica salvo no aparelho permitindo ao representante editar e realizar alterações para depois enviá-lo.

7.2 - Ao escolher a opção para salvar o pedido ou orçamento, será impressa uma mensagem de alerta com o número do pedido ou orçamento, clique em **Sim** e poderá acompanhar o status e a crítica do pedido na opção Pedidos do menu principal do maxPedido.



[Voltar](#)

Artigo Revisado pela Analista Milena Bueno.



Não encontrou a solução
que procurava?

[Sugira um artigo](#)



Ainda com dúvida?

[Abra um ticket](#)