

Revisão de Documentos para ISO (International Organization for Standardization ou Organização Internacional para Padronização)

Se você possui ISO (International Organization for Standardization, ou Organização Internacional para Padronização), e precisa fazer a **Revisão de Documentos utilizados pela Empresa**, acesse o menu [Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa](#) - aba **Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios** e defina que **Controla número da revisão dos documentos.**

Parâmetros da Empresa

Principal | Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios | Considerações Gerais (Parte 1) | Considerações Gerais (Parte 2)

Formação Preços | Informações Nota Fiscal | NF-e/NFC-e | Duplicatas/Boletos | Adicionais Nota Fiscal

Integração/Exportação (Parte 1) | Integração/Exportação (Parte 2) | Impostos | Comissão de Vendedores | MDFe

Contratos

☒ Utiliza Contratos?

☐ Vincula contratos a orçamentos?

☐ Utiliza Sub Contratação

Romaneio de Cargas

☐ Utiliza Romaneio de Cargas

☐ Ratear Frete nos Pedidos

Rateia Frete por: ☒ Peso ☐ Qtdade

☐ Faturar Pedidos do Romaneio

Orçamentos

☒ Utiliza Orçamentos?

☐ Calcula IPI nos orçamentos

☐ Envia mais de um orçamento por e-mail.

☐ Utiliza CFOP padrão dos documentos fiscais para os Orçamentos

☐ Aceita produtos iguais no mesmo orçamento?

☒ Controlar aprovação de orçamentos

☐ Bloqueia número do Orçamento

Pedidos

☒ Utiliza Pedidos?

☐ Gera duplicatas para pedidos?

☐ Altera Pedidos já faturados?

☐ Aceita produtos iguais no mesmo pedido?

☐ Aceita pedidos sem Condição de Pagamento?

☒ Controla Aprovação de Pedidos

☐ Permite alteração de Pedidos Aprovados

☐ Imprimir Pedido somente se o mesmo estiver Aprovado

☐ Imprime saldos dos pedidos após faturamento parcial?

☒ Gera numeração automaticamente?

☐ Bloqueia número do Pedido

☐ Envia mais de um pedido por e-mail.

☒ Utiliza CFOP padrão dos documentos fiscais para os Pedidos.

☐ Altera Número do Item do Pedido (nItemPed) para geração do XML

☒ Reserva itens do Pedido somente na data de Aprovação

☐ Habilita Conferência Física?

☒ Controla número da revisão dos documentos

Baixa dos Pedidos

☒ NF de Venda

☐ NF de Remessa

Dt. Cálculo Vencto Pedido

☒ Emissão

☐ Entrega

☐ Diferencia através de cores, o status do pedido com relação ao saldo em estoque dos itens.

☐ Importar número(s) do(s) pedido(s) vinculados para observações dos recibos

☒ Atalho para faturamento documento de venda padrão

☐ Envia documentos por e-mail automaticamente.

Em seguida, quando houver uma **Revisão de documento**, você deverá acessar o menu do Cadastro do documento no menu **Revisão**

Orçamentos

Administração de Vendas - Versão 6.644

Manutenção | Movimentação | Relatórios | Utilitários | Ajuda

68.243.0

Definir empresa

Orçamentos

Pedidos

Lista de Embarque

Nota Fiscal

Cadasta

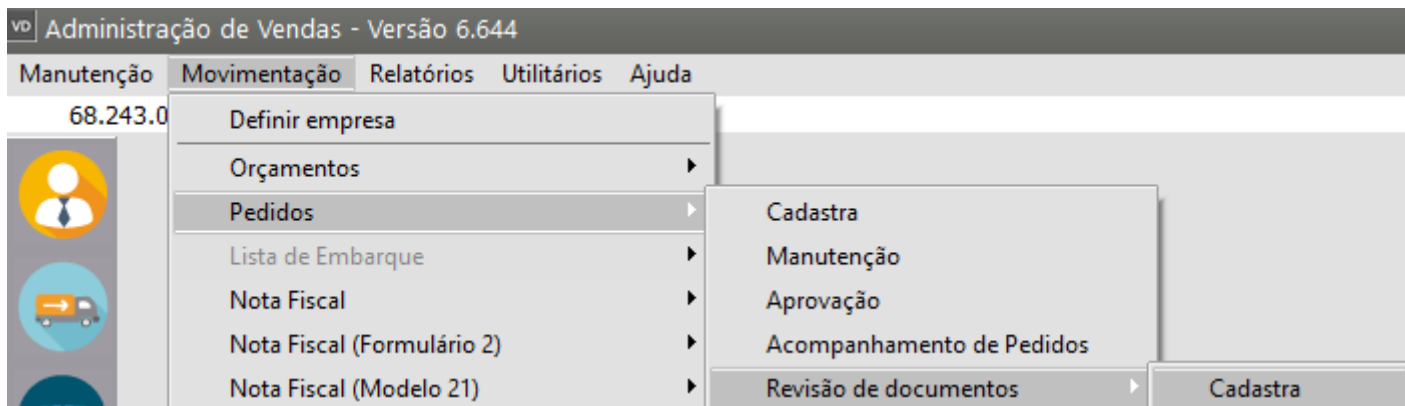
Manutenção

Aprovação

Revisão de documentos

Cadasta

Pedidos



Após acessar o menu **Revisão**, o Sistema irá habilitar a tela para que você defina:

- o **Tipo de Documento**,
- **data da Revisão** e o
- **número da Revisão de documento**