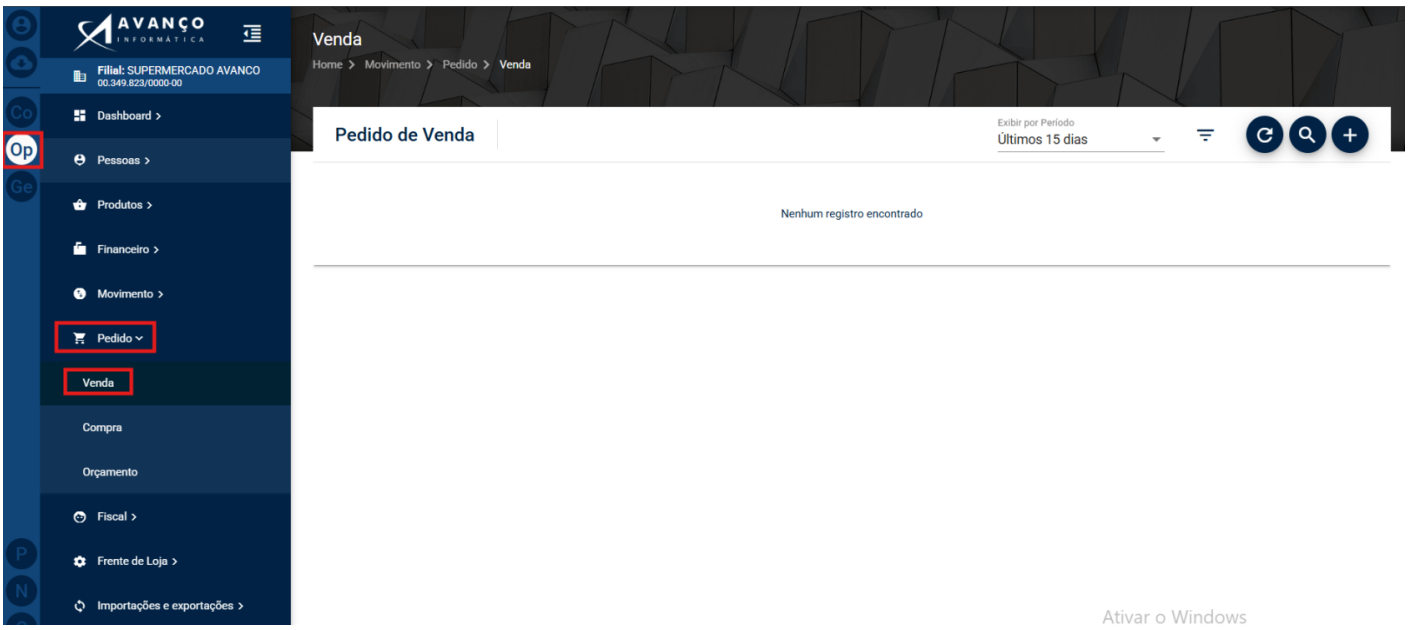
Manual - Faturar vários pedidos de uma nota

Módulo	OP
Rotina	PEDIDO DE VENDA
Autor	Eduardo Coutinho
Data / Versão	15/06/2026 — v1.0

Caminho

OP → Pedido → Venda



O Que É

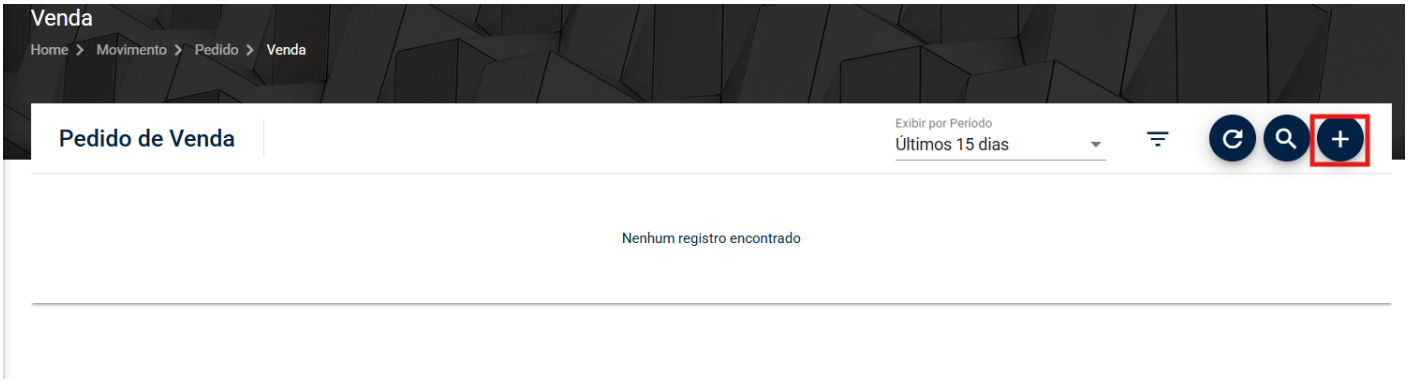
Permite faturar vários pedidos de venda de um mesmo cliente em uma única nota fiscal, agrupando-os no momento do faturamento. É útil para consolidar pedidos do mesmo destinatário, evitando a emissão de várias notas separadas.

Como Acessar

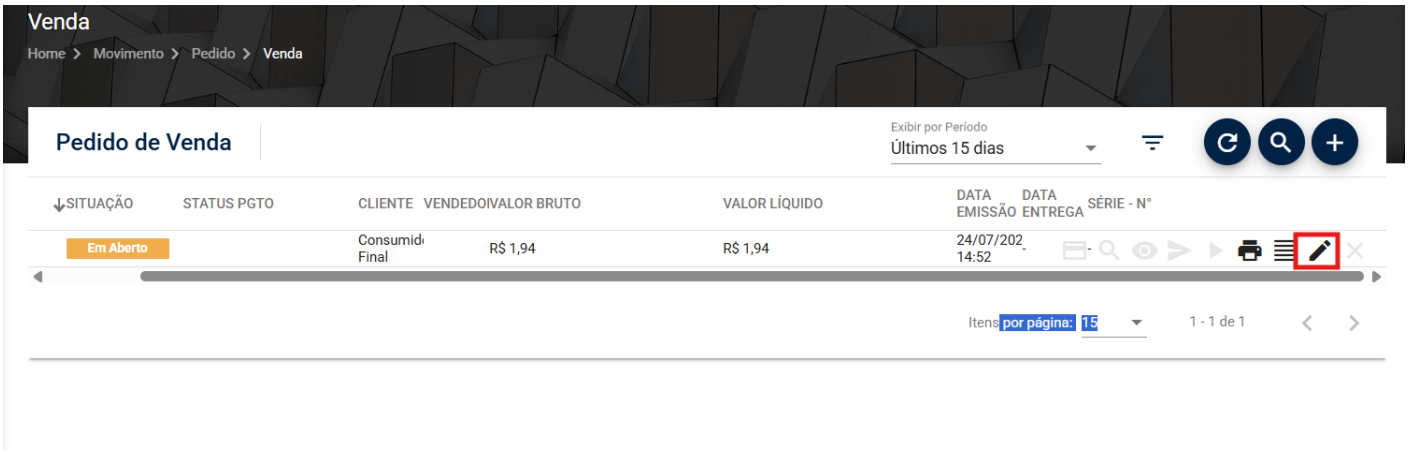
Acesse o menu OP → Pedido → Venda. A tela exibirá a listagem dos pedidos de venda já cadastrados (caso existam).

Passo a Passo

1. Cadastre ou abra os pedidos de venda do cliente. Ao criar um pedido pelo botão “+” (Adicionar novo pedido) e salvar, ele fica com o status “Em aberto”.



2. Para cada pedido que deseja faturar, abra-o pelo ícone de lápis (editar) e clique em “Salvar para Faturamento”. O status muda para “Pendente de Faturamento”, que é o necessário para faturar mais de um pedido na mesma nota.





3. Com todos os pedidos no status “Pendente de Faturamento”, clique no ícone de lupa e filtre pelo nome do cliente e pelo status “Pendente de Faturamento”.



4. Com o filtro correto aplicado, aparecerão caixas de seleção (check-boxes) ao lado de cada pedido. Marque os pedidos desejados.

5. Clique no botão azul “Faturar”. Todos os pedidos selecionados serão enviados para a criação da nota fiscal.

Observações Importantes

- Os pedidos só podem ser faturados juntos se estiverem cadastrados para o mesmo cliente/destinatário. Pedidos de clientes diferentes não podem ser agrupados na mesma nota.

- O botão “Faturar” só aparece quando os pedidos estão corretamente filtrados pelo cliente e pelo status “Pendente de Faturamento”. Se o filtro não estiver correto, o botão não será exibido.

Revision #1
Created 2026-07-24 17:45:10 UTC by Isac Azevedo
Updated 2026-07-24 17:57:45 UTC by Isac Azevedo