



# Cartilha do **Cliente**

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Administração de Materiais .....	4
Baixa Manual.....	4
Todos os itens do pedido selecionado.....	5
Somente os itens selecionados .....	6
Somente as programações selecionadas .....	8
Somente a quantidade informada.....	10

## **Apresentação**

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

## **A quem se destina**

Clientes Mega Construção.

## Módulo Administração de Materiais



### Administração de Materiais

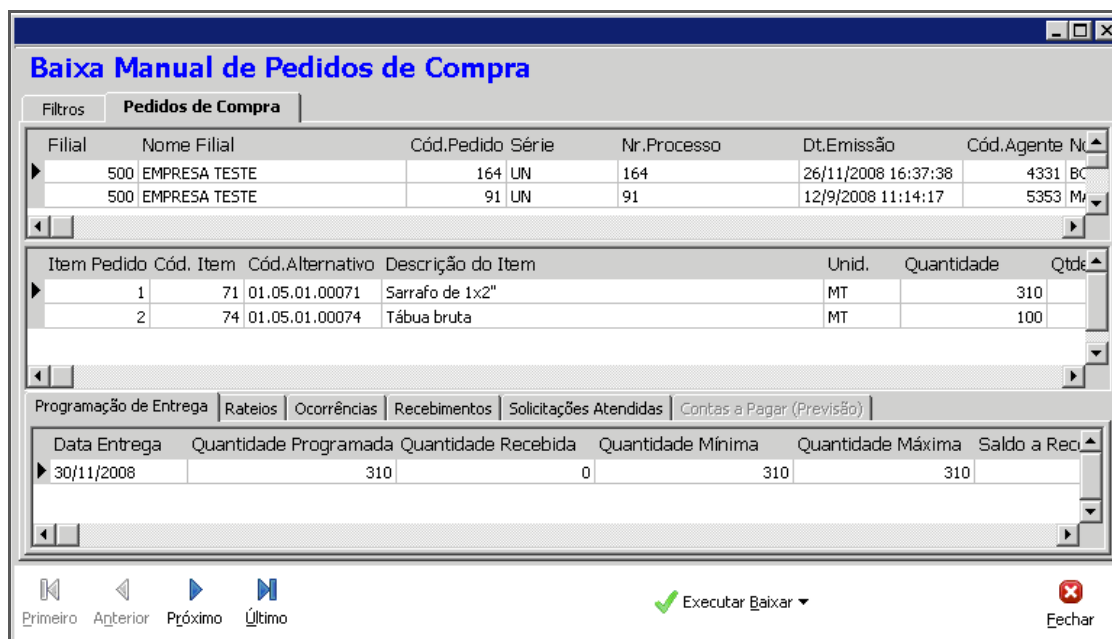
## Baixa Manual

Caminho: Administração de Materiais >> Pedido de Compras >> Baixa Manual

Considere que foi feito um pedido de compras com um determinado fornecedor, de 12 unidades de um determinado item. Porém, o fornecedor tinha disponível somente 10 itens e gerou uma nota fiscal com esta quantidade. Por questões financeiras ou de lote econômico de compra, a organização não deseja mais receber os 2 itens faltantes.

Para que o pedido de compra não permaneça com o status aberto, é possível, nesta opção, baixar um determinado item do pedido ou até mesmo todo o pedido de compra.

Ao selecionar esta opção, será exibida uma janela de filtro; após preencher os filtros desejados e clicar no botão **Aplicar**, o sistema exibirá uma a seguinte janela:



### Baixa Manual de Pedidos de Compra

Para que o usuário possa realizar o processo de baixa manual. O sistema apresentará as seguintes alternativas de baixa:

- ✓ Todos os itens do pedido selecionado;
- ✓ Somente os itens selecionados;
- ✓ Somente as programações selecionadas;
- ✓ Somente a quantidade informada.

## Todos os itens do pedido selecionado

Esta opção tem como finalidade baixar todos os itens do pedido. Seja um pedido recebido na sua parcialidade ou um pedido que ainda não foi recebido.

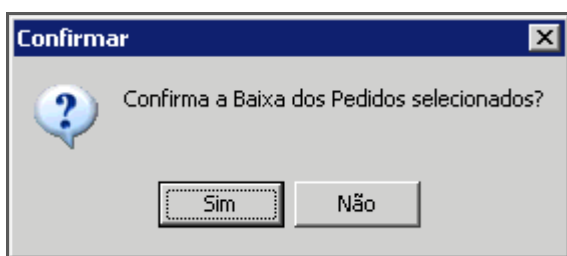
Ao selecionar o Follow-up do pedido de compra, o sistema apresenta itens do pedido que estão com situação em aberto (esperando uma nota para ter o recebimento).

Follow-up Pedidos de Compra

No entanto, este pedido deverá ser baixado pois, não haverá mais recebimento de itens. Para isto, ao filtrar o pedido de compra desejado basta somente selecionar o pedido, sem a necessidade de selecionar os itens.

Baixa Manual de Pedidos de Compra

O sistema apresentará a mensagem abaixo, onde o usuário deverá confirmar a baixa:



Confirmar

Com isto, o sistema não irá apresentar mais o pedido na rotina de baixa manual, sendo que, ao acessar novamente o follow-up, será apresentado com todos os itens baixados:



Follow-up Pedidos de Compra

## Somente os itens selecionados

Esta opção tem como finalidade dar baixa somente nos itens informados pelo usuário, mesmo que o itens já tenham sido recebidos parcialmente.

Considere que existem dez insumos num determinado pedido de compra e um item específico não será mais recebido. Para isto, o usuário deverá realizar os passos a seguir:

Ao acessar o Follow-up do pedido de compra, o sistema apresenta todos os itens prontos para serem recebidos.

Filial	Nome Filial	Cód.Pedido	Série	Nr.Processo	Dt.Emissão	Cód.Agente	Nr.
500	EMPRESA TESTE	243	UN	243	15/1/2013 11:32:04	9814	TES

Item Pedido	Cód. Item	Cód.Alternativo	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Qtde.
1	17	01.01.11.00017	Brita 1	M3		10
2	19	01.01.11.00019	Brita 3	M3		10
3	13	01.01.11.00013	Areia grossa lavada	M3		10

Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Saldo a Receb.
15/1/2013	10	0	10	10	

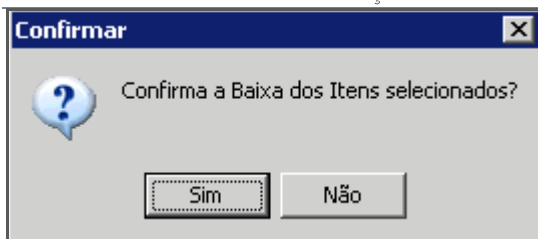
Follow-up Pedidos de Compra

Será realizada a baixa de apenas um item. Utilizando a rotina de baixa manual, selecionar a opção **Somente os itens selecionados**:

Baixa Manual de Pedidos de Compra

O sistema apresentará a mensagem abaixo, para o usuário confirmar a baixa:





Confirmar

Acessando o Follow-up do pedido de compra o sistema apresentará como baixado somente o item em questão. Os demais itens poderão ser recebidos através do processo de recebimento ou pode-se realizar novamente uma baixa manual.



Follow-up Pedidos de Compra

## Somente as programações selecionadas

Esta opção tem como finalidade baixar somente uma determinada programação de entrega, ou seja, imagine que exista um insumo de um pedido de compra, onde foi feita uma programação em duas entregas: a primeira entrega foi recebida através de nota e a segunda entrega será cancelada.

No pedido de compra foi determinado o rateio da programação de entrega:



Cartilha do Cliente – Administração de Materiais / Pedido de Compra

Data Entrega	Qtde. Programada	Qtde Receb
15/1/2013	10,00	
18/1/2013	10,00	
20,00		

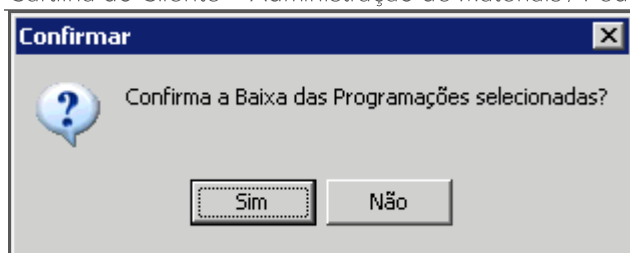
Pedidos de Compra

No entanto, para a primeira programação de entrega será realizada a baixa manual:

Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Saldo a Rec.
15/1/2013	10	0	10	10	10
18/1/2013	10	0	10	10	10

Baixa Manual de Pedidos de Compra

O usuário deverá confirmar a baixa:



Confirmar

Acessando o follow-up do pedido de compra é possível visualizar que foi dada baixa na primeira programação. No entanto, na segunda programação não houve nenhum recebimento.



Follow-up Pedidos de Compra

## Somente a quantidade informada

Este recurso tem como objetivo realizar a baixa parcial de um determinado item do pedido de compra. Com isto, é gerada uma solicitação aprovada com a quantidade baixada do item, pronta para fazer parte de um mapa de cotação.

Este recurso existe justamente quando é distratado o recebimento de um determinado fornecedor, mas que necessita de um novo mapa de cotação.

Acessando o follow-up do pedido de compra; o material em questão não será mais recebido deste fornecedor.

**Follow-Up Pedidos de Compra** R\_ADM\_Pedido\_Compras\_Por\_DBM.rpt

Filtros **Pedidos de Compra**

Filial	Nome Filial	Cód.Pedido	Série	Nr.Processo	Dt.Emissão	Cód.Agente	Nr
500	EMPRESA TESTE	245	UN	245	15/1/2013 12:25:36	9814	TES

Item Pedido	Cód. Item	Cód.Alternativo	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Qtde.
1	16	01.01.11.00016	Brita	M3		10

**Status do Item:**

- Aberto
- Aprovação Alçada
- Aprovação Orçamento
- Baixado
- Cancelado
- Reprovado Orçamento
- Reprovado Alçada

Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Saldo a Receb
15/1/2013	10	0	10	10	

Primeiro Anterior Próximo Último Imprimir Fechar

Follow-up Pedidos de Compra

Ao realizar o processo de baixa manual o usuário deverá selecionar a opção de **Somente quantidade informada**.

**Baixa Manual de Pedidos de Compra**

Filtros **Pedidos de Compra**

Filial	Nome Filial	Cód.Pedido	Série	Nr.Processo	Dt.Emissão	Cód.Agente	Nr
500	EMPRESA TESTE	245	UN	245	15/1/2013 12:25:36	9814	TE

Item Pedido	Cód. Item	Cód.Alternativo	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Qtde.
1	16	01.01.11.00016	Brita	M3		10

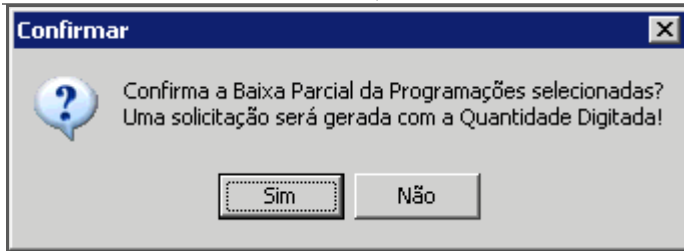
Data Entrega	Quantidade Programada	Quantidade Recebida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Saldo a Rec
15/1/2013	10	0	10	10	

Primeiro Anterior Próximo Último Executar Baixa Fechar

- Executar Baixa
  - Todos os Itens dos Pedidos Selecionados
  - Somente os Itens Selecionados
  - Somente as Programações Selecionadas
  - Somente Quantidade Informada**

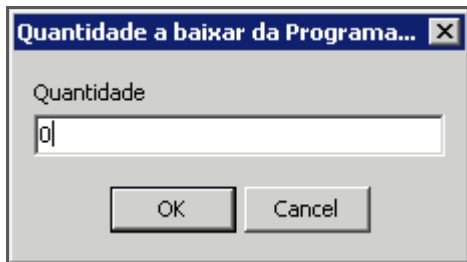
Baixa Manual de Pedidos de Compra

O sistema irá apresentar a seguinte mensagem:



Confirmar

Basta digitar a quantidade em que deverá ser baixado, gerando assim uma nova solicitação:



Quantidade

O sistema gerará uma solicitação com status aprovado, fazendo com que possa ser vinculado num novo mapa de cotação.