

Centro de Conhecimento – Passo a Passo – Faturamento pela WEB

Criação: 22/01/24

Versão: 1.0

Última Modificação

Validação: TI COORDENAÇÃO



1 – Após o vendedor concluir o pedido de venda você precisa ter em mãos o número da saída em questão, para isso basta ir na opção lateral do FDC WEB “Saida de Produtos” e filtrar pela data do dia atual para localizar a saída que iremos faturar:

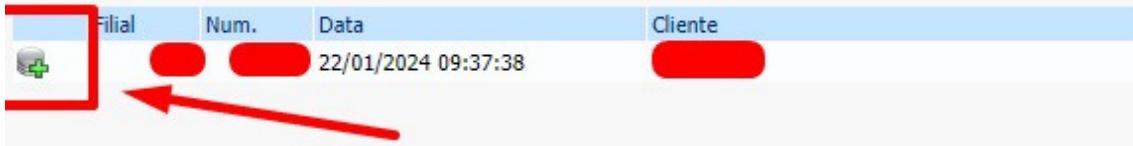
A screenshot of the MERCADÃO DE MÓVEIS FDC WEB interface. On the left, a dark sidebar menu lists various options like Home, Cadastros, Mov. de Estoque, Relatórios, Garantia, Transferência de Produtos, Devolução de Produtos, Autorização de Devolução, Validação de Saída, Saida de Produtos (which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it), and Consulta de Produtos. The main area shows a search bar and a 'Filtros' section with dropdowns for 'Saída', 'Período' (with a date range from 22/01/24 to 23/01/24 highlighted with a red box), 'Situações', 'Cliente', 'Vendedor', and buttons for 'Pedido Marketplace', 'Número Nfe', 'Número Pedido Venda', and 'PESQUISAR'. Below this is a table with columns: Filial, Num., Data, T, and Cliente. One row is highlighted with a red box, showing '3732' in the Num. column, '2/01/2024 9:31:58' in the Data column, and '1' in the T column.

2 – Com o número da saída, deve se acessar a opção “Pedidos de Vendas Pendentes” no menu lateral:

A screenshot of the MERCADÃO DE MÓVEIS FDC WEB sidebar menu. The menu items include Home, Cadastros, Mov. de Estoque, Caixa, Contas a Receber, Controle de Entregas, Pedido de Venda (which has a sub-section 'Pedido de Venda'), Pedidos de Vendas Pendentes (highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it), Venda Garantia Avulsa, SAC, and Outros.

3 – No campo “Filtros” basta buscar a saída em questão que queremos faturar:

4 – Ao localizar a saída, deve se expandir o detalhamento, clicando no ícone de “+” verde ao lado, como na imagem abaixo:



5 – Após expandir basta clicar na opção “Faturar Títulos” para abrir a tela de faturamento:

6 – Na tela a seguir temos os dados do cliente no início da página e logo a baixo temos os títulos de pagamento informadas pelo vendedor ao gerar o pedido de venda, deve se atentar a espécie do título e ao respectivo valor:

Títulos da saída							
Emissão	Vencimento	Valor	Status	Cód. NSU	Máq. Cartão	Espécie	
22/01/2024	23/01/2024	557,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	DEBITO VISA ELECTRON	
22/01/2024	22/02/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/03/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/04/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/05/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/06/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/07/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/08/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/09/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/10/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/11/2024	100,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	CREDITO MASTERCARD	
		Total:	1.557,00				

7 – Todas as formas de pagamento devem ser passadas na POS da loja, após o pagamento devemos informar o **Código NSU** e a **Máquina de Cartão** utilizados no pagamento, clicando em seus respectivos campos “+ adicionar”:

Emissão	Vencimento	Valor	Status	Cód. NSU	Máq. Cartão	Espécie	
22/01/2024	23/01/2024	557,00	Pendente	+ adicionar	+ adicionar	DEBITO VISA ELECTRON	

8 – Após preenchidos os campos apareceram em azul, caso note que preencheu errado pode clicar em cima novamente para corrigir:

Emissão	Vencimento	Valor	Status	Cód. NSU	Máq. Cartão	Espécie	
22/01/2024	23/01/2024	557,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	DEBITO VISA ELECTRON	<input checked="" type="checkbox"/> alterar

9 – Em caso de Pagamentos parcelados iremos notar que aparecem todas as parcelas, mas ao adicionar em apenas 1 parcela o sistema já replica para as demais:

DATA	VALIDADE	VALOR	ESTADO	CPF/CNPJ	TIPO	DETALHES	ACTION
22/01/2024	22/02/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/03/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/04/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/05/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/06/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/07/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/08/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/09/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/10/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar
22/01/2024	22/11/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	<input checked="" type="checkbox"/> alterar

10 – Após preencher todos os títulos basta clicar no botão “Faturar Saída” no final da página e assim a saída estará faturada:



11 – Para imprimir a nota do cliente basta voltar até a opção “Saída de Produtos”, filtrar a saída em questão, expandir no ícone “+” verde no canto, e ir no ícone de “Cupom Modo Gráfico” simbolizado pelo ícone de papel colorido no fim do detalhamento:

