
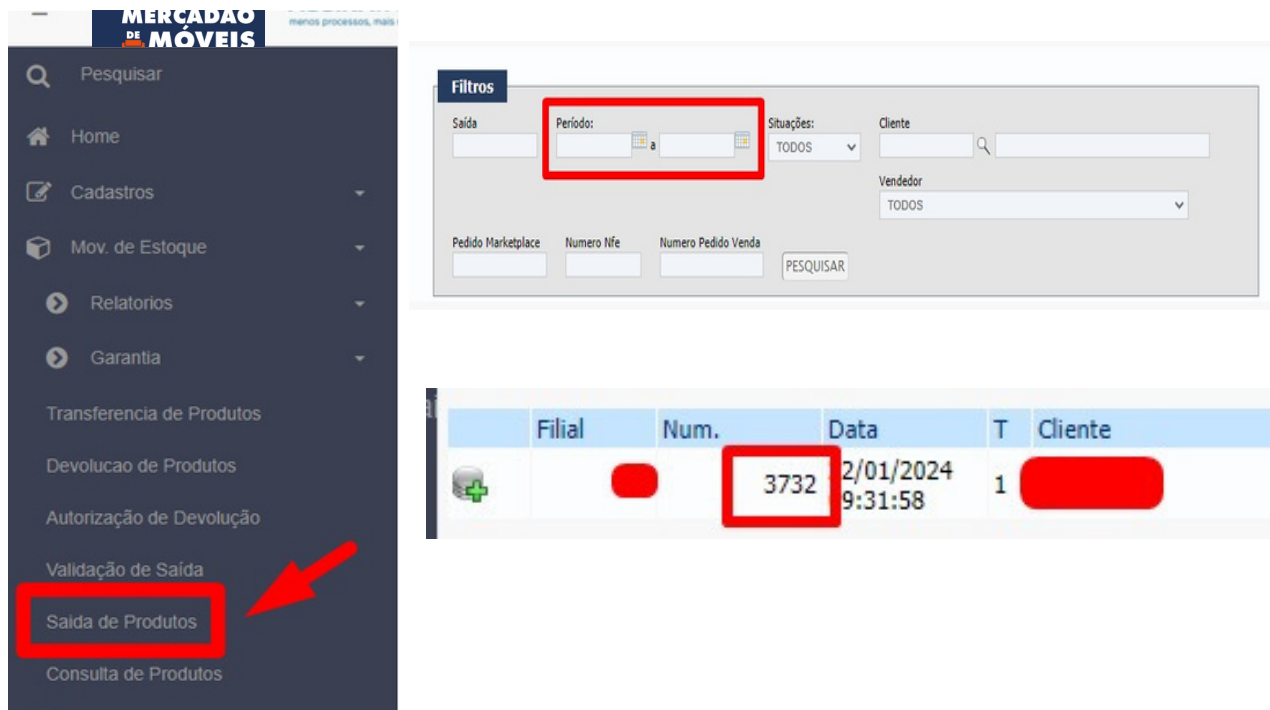


Centro de Conhecimento – Passo a Passo – Faturamento pela WEB		
Criação: 22/01/24	Versão: 1.0	
Ultima Modificação	Validação: TI COORDENAÇÃO	

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 “Saída de Produtos” e filtrar pela data do dia atual para localizar a saída que iremos faturar:



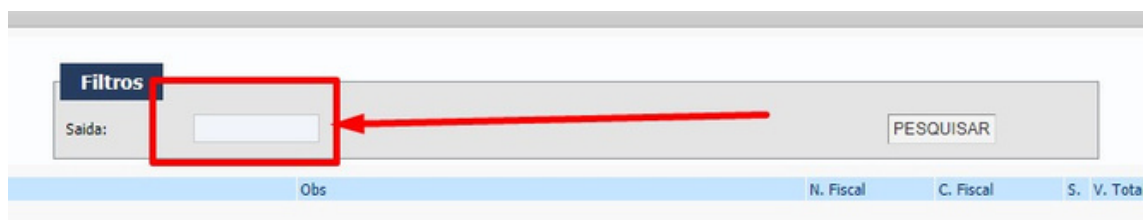
The screenshot shows the FDC WEB interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options. The option "Saída de Produtos" is highlighted with a red box and a red arrow points to it. On the right, the "Filtros" section shows a search form with a date range selector (Periodo) highlighted with a red box. Below the filters, a table displays search results. The table has columns: Filial, Num., Data, T, and Cliente. The first row shows a red circle in the Num. column, the number 3732 in the Num. column (highlighted with a red box), the date 2/01/2024 9:31:58 in the Data column, and a red circle in the Cliente column.

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

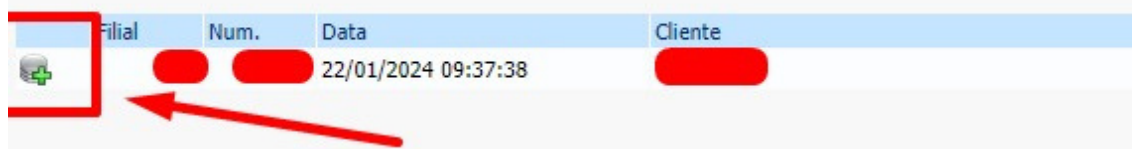


The screenshot shows the FDC WEB interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options. The option "Pedidos de Vendas Pendentes" is highlighted with a red box and a red arrow points to it.

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

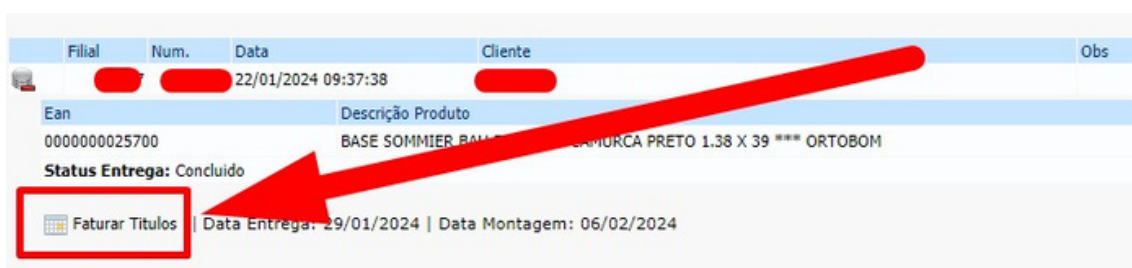


4 –Ao localizar a saída, deve se expandir o detalhamento, clicando no ícone de “+” verde ao lado, como na imagem abaixo:



Filial	Num.	Data	Cliente
		22/01/2024 09:37:38	

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:



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

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 ❶	Máq. Cartão ❶	Espécie	
22/01/2024	23/01/2024	557,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	DEBITO VISA ELECTRON	

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:


22/01/2024	22/02/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/03/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/04/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/05/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/06/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/07/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/08/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/09/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/10/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	
22/01/2024	22/11/2024	100,00	Pendente	XXXXXX	GET NET	CREDITO MASTERCARD	

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

Valor Pagar: 0.00 Troco: 0.00

Faturar Saida

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:



Filial	Num.	Data	T	Cliente
		15/01/2024 11:29:03	1	

Ean

000000004820 COZINHA JADE

Status Entrega: Pendente

000000002117 COMODA CAPRI

Status Entrega: Pendente

000000001314 TAXA DE SERVI

Status Entrega: Incluído

Funcionário faturamento: CAIXA B7

Impressões: 