


# Controlando Aprovação de Orçamento

## Veja também os Itens:

- [Cadastrando Orçamentos](#)
- [Atualizando Orçamentos](#)
- [Cancelando Orçamentos, Pedidos e Documentos Fiscais](#)
- [Emitindo Orçamentos](#)
- [Emitindo Relatório de Orçamentos](#)
- [Cadastro de Modos de Acesso \(Orçamentos e Pedidos\)](#)
- [Cadastro de Situações \(Orçamentos/Pedidos/Cadastros\)](#)
- [Cadastro de Orçamentos](#)
- [Impressão de Orçamentos](#)
- [Relatório dos Orçamentos Cadastrados](#)
- [Relatório de Orçamentos por Produtos](#)
- [Consulta o Arquivo Morto - Orçamentos](#)
- [Controlando Aprovação de Orçamento](#)
- [Parametrizando a Empresa - Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios](#)
- [Retorno para Clientes sobre Situação de Orçamento e Pedido](#)
- [Copiar Ocorrências do Último Orçamento cadastrado](#)
- [Referência Alternativa impressa no Orçamento](#)

Para o **Controle de Aprovação dos Orçamentos** cadastrados, primeiramente você deverá acessar o menu [Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa](#) na aba **Contratos/Orçamentos/Pedidos/Romaneios**

Defina que irá **Controlar a Aprovação de Orçamentos**.

 image.png or type unknown

O Cadastro do Orçamento será realizado no menu **Movimentação>Orçamentos**

image.png  
Image not found or type unknown

Após o [cadastro do Orçamento](#) você não conseguirá utilizá-lo de nenhuma forma antes que o mesmo esteja **aprovado**, para essa aprovação acesse o menu **Movimentação>Orçamentos>Aprovação**, e em seguida defina o [Orçamento](#) e faça a aprovação do mesmo, clicando no campo Aprovado e Salvando o cadastro.

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

A partir da aprovação, você conseguirá cadastrar outros documentos importando o Orçamento.

---

Revision #5

Created 25 May 2024 10:55:10 by ProjetosD

Updated 6 January 2025 13:58:22 by ProjetosD