

Controlando Aprovação de Orçamento

Veja também os Itens:



- [Impressão de Orçamento](#)
- [Atualizando Orçamentos](#)
- [Cancelando Orçamentos, Pedidos e Documentos Fiscais](#)
- [Emitindo Orçamentos](#)
- [Emitindo Relatórios de Orçamentos](#)
- [Cadastro de Modo de Acesso para Orçamentos e Pedidos](#)
- [Controlando Aprovação de Orçamentos](#)
- [Cadastro de Situações de Orçamentos e Pedidos](#)
- [Parametrizando a Empresa para Utilização de Orçamento](#)
- [Retorno para Clientes sobre situação de Orçamentos e Pedidos](#)
- [Copiar Ocorrência do último Orçamento](#)
- [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](#) image not found or type unknown

O Cadastro do Pedido será efetuado 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, pra essa aprovação acesse o menu [Movimentação>Orçamentos>Aprovação](#), e em seguida defina o Orçamento e faça a aprovação do

mesmo.

image.png
Image could not be loaded or type unknown

image.png
Image could not be loaded or type unknown

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

Revision #2
Created 25 May 2024 10:55:10 by ProjetosD
Updated 26 August 2024 16:23:12 by ProjetosD