

## B. Quando e por que um recebimento aparece.

Um recebimento aparece quando em alguma etapa dentro de um processo (de vendas, por exemplo), existe uma tramitação (um botão) de faturamento que registra esse pedido e dispara para o recebimento. Para exemplificar como é feita essa verificação e possível alteração, primeiramente será explicada essa tramitação dentro de uma etapa e posteriormente na tela de gerenciamento dos processos.

1º Exemplo de quando esta tramitação de faturamento fica ativa dentro de alguma etapa. Para poder verificar na etapa se os botões de tramitação dispararam para o recebimentos, basta ao passar pelo botão e clicar com o botão direito do mouse e verificar o ícone com as 'notas de dinheiro'.

ENTREGA/ENVIO  
Forma de entrega/envio  
Impressa

Salvar Finalizar

Clique no botão direito para ver detalhes

Finalizar

Etapa posterior  
Análise

Atribuir responsável

Responsáveis

Mensagens automáticas ao tramitar

Visualização após tramitar

Resumo

2º Se não o tiver ou por algum caso específico, for necessário que a etapa passa para os recebimentos é possível configurar no ícone 'chave de fenda' e ativar manualmente.

Cadastro geral Configurar

Processo Atendimento no Balcão Finalizar

Nome Finalizar Permissão de tramitação  
 Usuário  Cliente

Etapa anterior Atendimento no Balcão Etapa posterior Análise

Atribuir responsável para etapa posterior

Liberar  Revogar

Emissão nota fiscal  Liberar  Revogar

Tramitação  Manual (Botão)  Automática

Visualizar após tramitar Resumo

An tramitar

Atribuir numeração (amostras)  
 Atribuir data de entrada  
 Separar grupos de amostras (se houverem)

Escolher e atribuir solicitante

Marcar retrabalho  
 Liberar amostras (independente de permissão)  
 Início automático da execução da tarefa

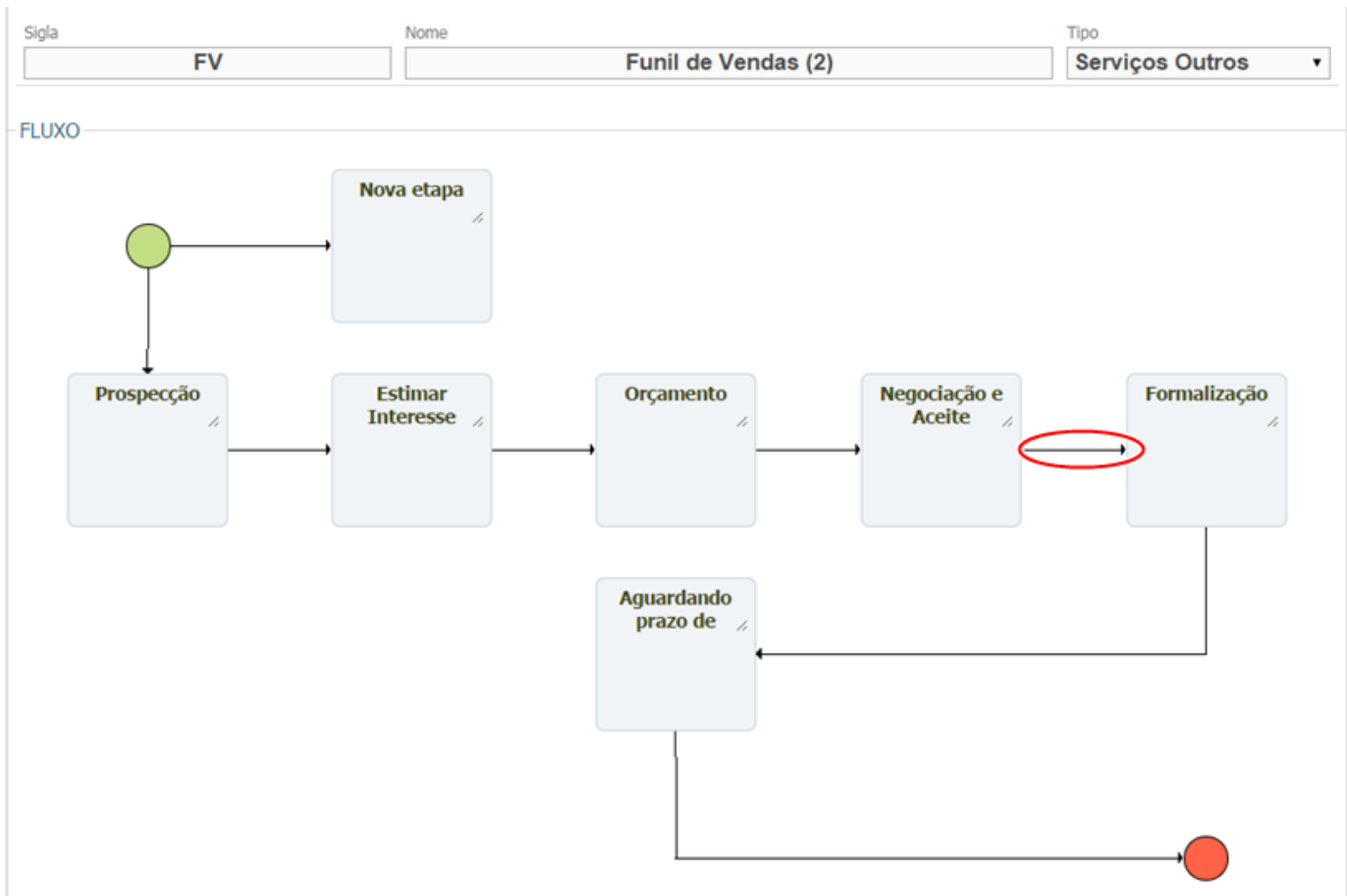
Bloqueio de campos de cálculos (independente de permissão)

Agrupamento  Retirar amostras  Colocar amostras

Estilo do botão

Salvar

Processo Parâmetros Numerações Documentos



3º Outra maneira de visualizar todos os processos e quais deles tem essa etapa que tramita para os recebimentos, ao invés, de verificar um de cada de vez é possível fazer através das Configurações do sistema no link Processo.

Neste exemplo, temos o processo de vendas da Megatecnologia. Todas as etapas que possuem possibilidade de tramitações de algum faturamento, podem ser visualizadas no final desta tela que foi aberta, posterior da seção Etapas.

4º Ao visualizar essa seção e saber quais etapas podem tramitar um faturamento para os recebimentos, basta prestar atenção no ícone que representa uma 'nota' de dinheiro ativa.

Etapa anterior	Tramitações		Etapa posterior
	Nova prospecção	Prospecção	
Estimar Interesse	Orçar	Orçamento	
<b>Negociação e Aceite</b>	Formalização	Formalização	
Formalização	Retornar para Formali:	Aguardando prazo de retorno (pedido)	
<b>Emitir nota fiscal</b>	Emitir nota fiscal	Emitir nota fiscal e boleto	
Orçamento	Aprovação/Contrato	Negociação e Aceite	
<b>Triagem</b>	Produção		
	Novo atendimento on-	Atendimento On-line	
	Novo atendimento	Atendimento	
Prospecção	Demonstração	Demonstração	
Prospecção	Ajustar dados demons	Estimar Interesse	
Prospecção	Estimar Interesse	Estimar Interesse	
Aguardando prazo de retorno (pedido)	Finalizar		
Demonstração	Orçar	Orçamento	
	Novo pedido	Nova etapa	

Atualizar

Para ativar essa tramitação em alguma etapa qualquer basta ativá-la clicando no ícone que não está ativo.

**É muito importante ter um conhecimento de quando é feito/desejado o recebimento da sua empresa e em quais etapas é feita esta tramitação. Por exemplo, um laboratório de análise pode requisitar o pagamento no atendimento no balcão, quando o cliente decide realizar as análises, ou pode ser requisitado no meio do processo ou o laboratório pode requerer o pagamento na entrega do laudo.**

**Quaisquer dúvidas, sugestões e críticas podem ser enviadas na área de Contato. Seu feedback é muito importante para melhorar ainda mais os tutoriais e para os que estão sendo levar em conta suas considerações.**

**[Voltar ao índice](#) [Visualizar em PDF](#)**