

O que fazer para cadastrar vários endereços de entrega para o mesmo cliente?

Para cadastrar vários endereços de entrega para o mesmo cliente, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **560** - Atualizar Banco de Dados e selecione a aba **Menu/Permissões/Fórmulas**;
- 2) Marque a opção **Criação/Execução Permissão de Acesso (rotina 530)** e clique **Confirmar**;
- 3) Selecione a aba Criação/Alteração de Tabelas e Campos e marque as seguintes opções:
 - **Tabela Endereço de Entrega do Cliente** na sub-aba **C**, sub-aba **Cf-Cn**
 - **Tabela de Ped. de Venda Cabeçalho** na sub-aba **P**, sub-aba **Pe**
- 4) Acione o botão **Confirmar**;
- 5) Selecione a aba **Dicionário de Dados - Novos Cadastros** e clique **Criar Novo Dicionário de Dados**;
- 6) Clique **Confirmar**;
- 7) Acesse a rotina **530** - Permitir Acesso a Rotina, marque as seguintes permissões:
 - **59 - Permitir informar endereço de entrega** para a rotina **316** - Digitar Pedido de Venda
 - **62 - Permitir alterar o endereço de entrega** para a rotina **336** - Alterar Pedido de Venda
- 8) Clique o botão **Confirmar**;
- 9) Acesse a rotina **3324 - Cadastrar Endereço de Entrega** e clique **Novo registro**;



- 10) Preencha os seguintes campos e clique **Salvar**;

- Código da Cidade
- Código Endereço
- Código Cliente
- Estado
- Município

- Bairro
- Endereço
- Complemento

3324 - Cadastrar endereço de entrega

Winthor - PC Sistemas

Opções de navegação << - Contrair + Expandir >>

Seções:

.... 01 - CAPA

Código da Cidade **	<input type="text"/>
Código Endereço *	<input type="text"/>
Código Cliente *	<input type="text"/>
Estado **	<input type="text"/>
Município **	<input type="text"/>
Bairro **	<input type="text"/>
Endereço **	<input type="text"/>
Complemento **	<input type="text"/>

Localizar campo (Ctrl+F)

Apenas os campos obrigatórios

Campo obrigatório

Campo não editável

Salvar Cancelar

3324 - Cadastrar endereço de entrega

Configuração do dicionário: Padrão
Versão do dicionário de dados: 2401030

Informação

- 11) Clique novamente o botão **Novo registro**, informe o código do mesmo cliente definido no cadastro anterior;
- 12) Preencha os demais campos conforme orientado no item passo **10**;
- 13) Acesse **316**, preencha os campos conforme necessidade e clique **Pesquisar**;
- 14) Escolha o cliente desejado com duplo clique e pressione a tecla **F10**;
- 15) Selecione a aba **Total(F7)** e preencha o campo **Endereço de Entrega do Cliente** de acordo com o endereço cadastrado na rotina **3324**.

Observação: caso seja necessário alterar esse endereço de entrega, selecione-o na rotina **336 - Alterar Pedido de Venda**, clique o botão **Entreg a/Obs.** e preencha o campo **Endereço de Entrega do Cliente**.