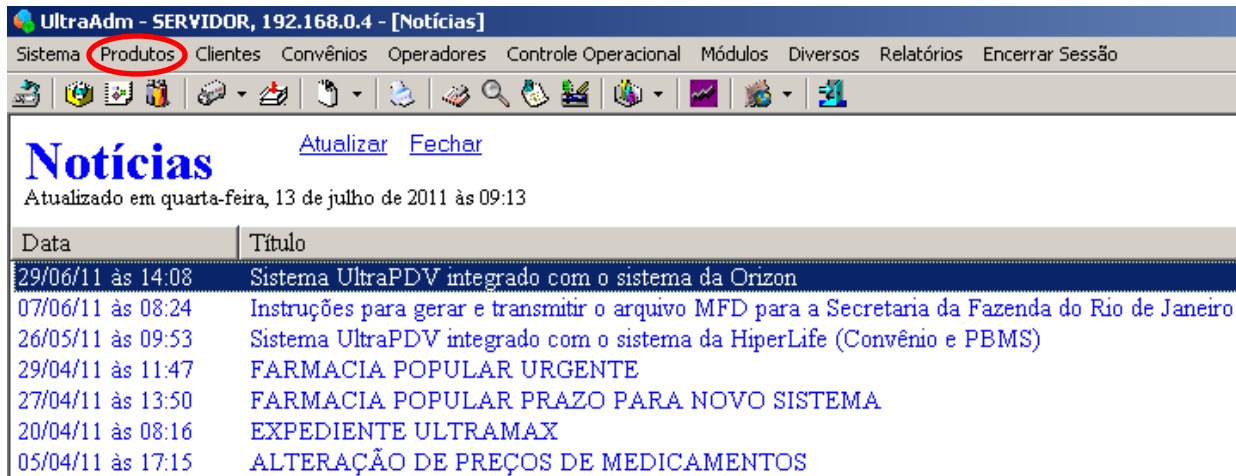
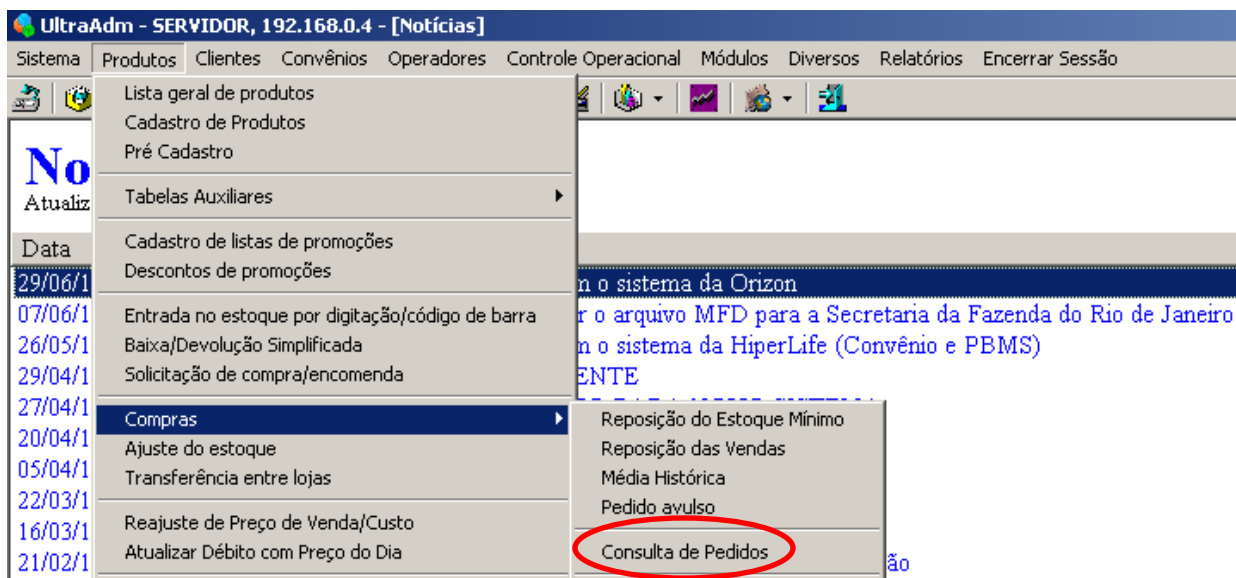


ULT-022-COMO ESTORNAR UMA ENTRADA NO ESTOQUE DE NOTA FISCAL

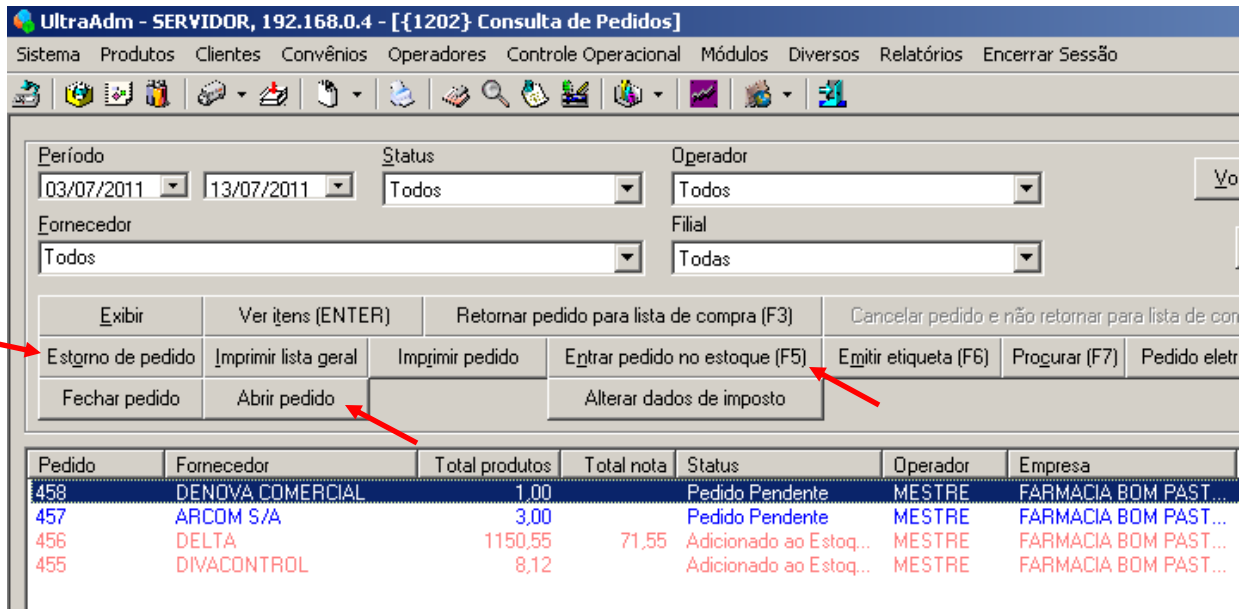
Para estornar um Pedido, **já adicionado ao estoque**, entre no **ULTRAADM**, digite a senha e na tela abaixo clique em **PRODUTOS**.



Ao clicar em **PRODUTOS**, na tela acima, aparecerá a tela abaixo:



Na tela acima clique em **COMPRAS** e depois na tela abaixo clique em **CONSULTA PEDIDOS** e verá a tela abaixo:



Na tela acima escolha o Pedido (**O Sistema somente estorna pedido já adicionado ao estoque**) e clique em **ESTORNO DE PEDIDO** e o **PEDIDO** ficará com status **PEDIDO FECHADO**.

Clique outra vez sobre o mesmo e depois clique em **ABRIR PEDIDO** e o pedido ficará como **PEDIDO PENDENTE**.

Após o status ficar como **PEDIDO PENDENTE** você clicar sobre o mesmo e depois no botão **CANCELAR** caso você queira **CANCELAR O PEDIDO**. Porém, se escolher **CANCELAR** você deverá optar pelos botões **RETORNAR PARA LISTA DE COMPRA** ou **CANCELAR E NÃO RETORNAR PARA A LISTA DE COMPRA**.

Caso você queira **ALTERAR** um **ITEM DO PEDIDO** clique sobre o mesmo e depois clique em **VER ITENS**. Faça a alteração necessária e depois clique sobre o **PEDIDO** e **ENTRAR PEDIDO NO ESTOQUE** para dar entrada outra vez no estoque.