

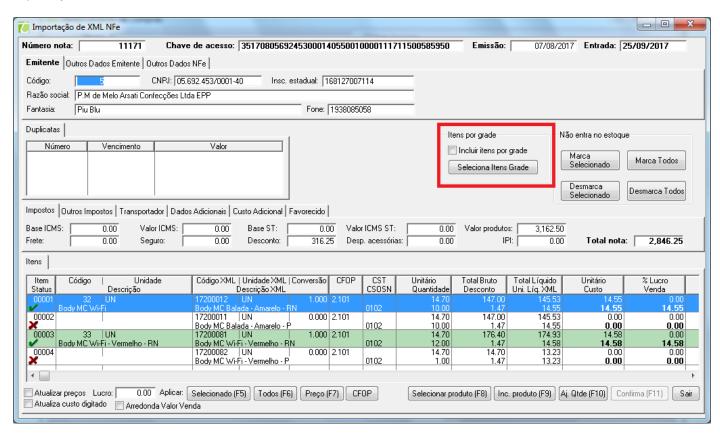
Importação XML sem utilizar Grade.

Nesta documentação vamos descobrir quando utilizar a grade na importação XML.

Vamos até o Retaguarda/Compras/Importar XML NFe. Após importar o XML ele pode vir com o campo Incluir itens por grade marcada automaticamente dependendo do XML importado. Está opção define se você irá adicionar os itens com grade ou sem grade, mais isso não significa que os itens irão ficar sem grade.

Está opção é mais bem usada quando um item do XML vem com vários tipos de produtos dentro dele. Exemplo tem uma Caixa de camisetas, dentro desta caixa existem 10 camisetas M, 10 G e 10 GG, porém no XML consta apenas um item então, logo nós teremos que marcar a opção Incluir itens por grade para poder colocar quantidade para cada item.

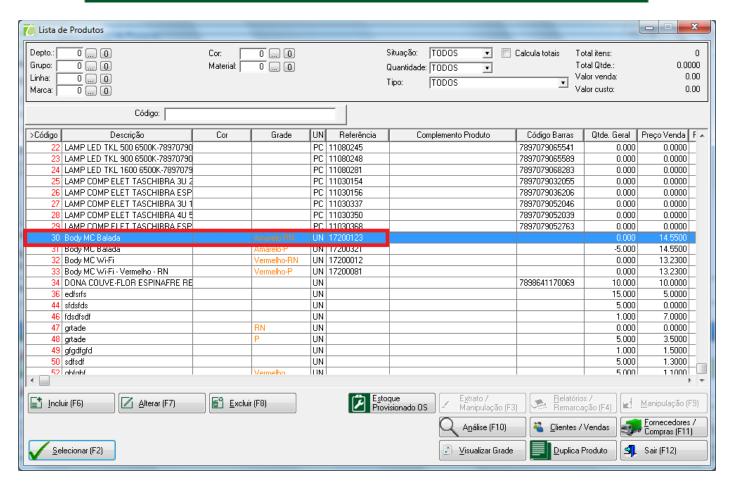
Caso os itens venham separados como na imagem abaixo não é necessário marcar está opção, porque mesmo os itens tendo grades nós vamos, selecionar ou incluir um por um sem a necessidade de mexer com mais de um tipo de item dentro dele mesmo. Mesmo assim ainda podemos deixar a opção marcada mais tornará o processo de importação mais difícil e com chances de erro maiores.



Então agora vamos selecionar o primeiro produto deste XML. Vamos selecionar o produto 1 e clicar em Selecionar Produto – F8.

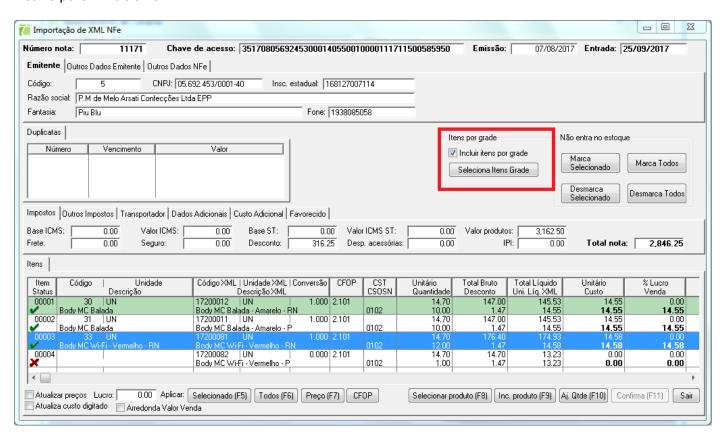
Vamos localizar este produto dentro da lista de produtos e clicar em Selecionar – F2.





Vamos repetir o processo com o item 2 também.

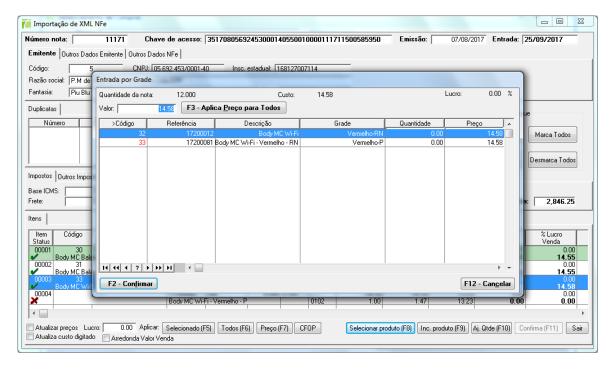
Agora para o item 3 e 4 vamos marcar a opção Incluir itens por grade para ver como o processo acaba sendo o mesmo porém mais difícil.



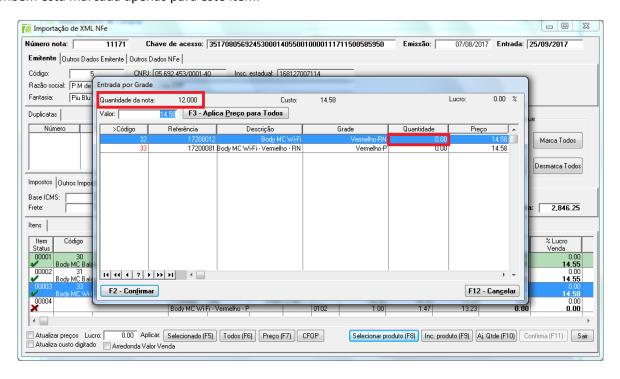


Após marcar a opção vamos selecionar o item 3 e clicar em Selecionar Produto – F8. Vamos localizar o produto dentro da lista de produtos e clicar em Selecionar – F2.

Irá abrir a tela de Entrada por Grade com todos os itens que fazem parte desta mesma grade. É preciso ter muita atenção agora, pois nós temos que adicionar quantidade apenas para o item que selecionamos no XML e não para todos que aparecerem.



Vamos clicar sobre o campo Quantidade marcado na imagem a baixo e então vamos colocar a Quantidade da Nota que também está marcada apenas para este item.

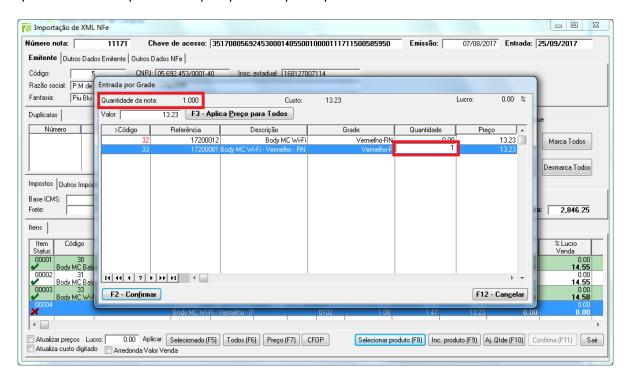


Feito isso vamos clicar em Confirmar – F2.

Vamos repetir o processo com o item 4 do XML.



Porém agora vamos selecionar o outro item da grade e adicionar quantidade para ele. Outra coisa que pode acontecer no XML é virem vários itens iguais mais todos separados, caso isso aconteça basta selecionar o mesmo item sempre e adicionar à quantidade que aparecer apenas para ele.



Feito isso vamos clicar em Confirmar - F2.

Como podemos observar os dois processos acabam resultando na mesma coisa, porém o segundo acaba se tornando mais difícil e com chances de erros na importação maior.

Agora basta colocar a data de entrada e em seguida clicar em Confirma – F11 para finalizar a Importação XML.

