

# Controle de expedição

- MDF-e Gerenciamento
- Expedição Pré Venda

# MDF-e Gerenciamento

image.png

## MDFe - Gerenciamento

---

### 1. Cadastro de Motorista

#### Cadastro de Novo Motorista

1. Na tela "Funcionários", clique no ícone **"Inserir"** localizado no canto superior esquerdo.
  2. Preencha os seguintes campos obrigatórios:
    - **Nome Reduzido**
    - **Nome Completo**
    - **CPF**
    - **Filial**
    - **Tipo:** Selecione a função **"Motorista"**
    - Salve o cadastro.
- 

### 2. Cadastro de Transporte

O transporte pode ser realizado por uma transportadora contratada ou por um veículo próprio da empresa.

#### Acesso ao Cadastro

1. No menu principal, clique em **"Incluir"** no canto superior esquerdo.
2. A tela de cadastro de novo veículo será exibida.

#### Preenchimento de Dados Obrigatórios

1. **Nome:** Se for uma transportadora, insira o nome da empresa. Caso seja veículo próprio, insira a identificação do veículo (exemplo: "Caminhão Branco").
2. **Endereço**
3. **Cidade**
4. **UF**
5. **CEP**
6. **Placa do Veículo**

7. **Tipo de Carroceria**
8. **Tipo do Veículo**
9. **Renavam**

## **Cadastro de Reboque**

- Para caminhões com reboque, preencha os dados do reboque no campo lateral "**Dados de Reboque 1 e Dados de Reboque 2**".

image.png

---

## **3. Criação de um Novo MDF-e**

### **Acesso ao Módulo**

1. No menu principal, acesse:
  - **Faturamento > Controle de Expedição > MDF-e – Gerenciamento**

image.png

- Selecione a **filial** para emissão do MDF-e.

image.png

### **Criação do MDF-e**

1. Clique em "**Criar MDF-e**".
2. Informe a **data de início da viagem**.
3. Selecione a **transportadora cadastrada**:
  - A placa do veículo será preenchida automaticamente.
  - Defina o **motorista**:
  - Caso seja um motorista cadastrado, basta selecioná-lo.
  - Se for uma transportadora contratada, informe manualmente **Nome e CPF** do motorista.

image.png

### **Definição da Rota**

1. Informe o **Estado de Início** e o **Estado de Destino**.
2. Informe os **Municípios de Origem e Destino**.
3. Caso os estados informados **não sejam fronteiriços**, registre o percurso:
  - Clique no botão "**Percurso**" e adicione os estados intermediários da rota.
  - Clique em "**Salvar**" e depois em "**OK**".

image.png

Caso as Notas Fiscais inseridas sejam para estados diferentes (Ex.: Em uma carga saindo do RN com notas com destino final para PB e PE), deve-se criar dois manifestos. Um para cada Estado.

---

## 4. Vinculação de Notas Fiscais ao MDF-e

### Notas de Emissão Própria

1. Clique em "**Inserir NFe**".

image.png

1. Filtre as notas fiscais utilizando os seguintes critérios:
  - Período de Emissão
  - Tipo de Movimento
  - Vendedor
  - Número de Expedição

image.png

### Notas Emitidas por Terceiros

1. Acesse a aba "**Notas Vinculadas – Emissão Terceiros**".
2. Preencha os seguintes campos:
  - **Número da Chave da Nota Fiscal**
  - **Peso**
  - **Valor**
  - **Estado de Descarrego**
  - **Cidade de Descarrego**
  - Clique em "**Inserir**".

image.png

---

## 5. Emissão do MDF-e

1. Após inserir todas as notas fiscais, clique em "**Validar e Transmitir MDF-e**".
2. Imprima o **Documento Auxiliar do MDF-e (DAMDF-e)**.

---

## 6. Videoaula - Emissão de MDFe

**Caso ainda tenha mais alguma dúvida sobre o processo, temos também uma videoaula demonstrando todos os passos citados anteriormente:**

<https://www.youtube.com/embed/tnyNhgAcdgU?si=19yzFSRQTVSLMCyp>

---

# Expedição Pré Venda

image.png

## Expedição

---

### Expedição de Vendas: Rota de Entrega

A funcionalidade de Rota de Entrega no ERP CRONOS permite organizar e otimizar as entregas de produtos aos clientes, melhorando a logística e o atendimento.

---

### Passo a Passo para Utilização da Expedição Pré Venda

- 1. Acesse o Módulo Estoque & Faturamento**
    - No menu principal, vá até **Faturamento - Controle expedição - Pré Venda**
  - 2. Crie uma Nova Rota**
    - Clique em **Nova Expedição**
    - Informe os dados necessários, como nome da rota, veículo, motorista e data prevista.
  - 3. Adicione Pedidos à Expedição**
    - Selecione os pedidos de venda que serão incluídos .
  - 4. Organize a Sequência de Entregas**
    - Defina a ordem das entregas para otimizar o trajeto.
    - Utilize ferramentas de geolocalização, se disponíveis, para melhor planejamento.
  - 5. Finalize e Imprima a Rota**
    - Após revisar todas as informações, finalize a rota.
    - Imprima os documentos necessários, como romaneios e etiquetas.
- 

### Dicas Importantes

- **Atualização de Dados:** Mantenha os cadastros de clientes e endereços sempre atualizados para evitar erros nas entregas.
- **Comunicação com Motoristas:** Utilize o sistema para enviar informações e atualizações aos motoristas responsáveis.

- **Análise de Desempenho:** Após a conclusão das rotas, analise os resultados para identificar possíveis melhorias na logística.
- 

Para uma demonstração visual detalhada, assista à vídeo-aula completa [Expedição de Vendas com Rota de Entrega no ERP Cronos](#)

<https://www.youtube.com/embed/3Osy2BWFskc?si=P198wF0jyH39E4Wm>