

Após o aceite, o pedido sai da área de "pedidos pendentes" e fica disponível para consulta na aba "dashboard". Para baixar o PDF, seguem instruções:

1) Clicar na aba <u>Dashboard Pedidos</u> \rightarrow Filtro

Pedidos Forneo	cedor NTES DASH	IBOAF	RD PED		ELATÓRIO
Relatório Ped	idos		•		
Documento (PDF) Pedido	Filtro Fornecedor	Carteira	Data Pedido	Razão	Data Envio

2) Colocar o código do fornecedor \rightarrow clicar em Filtro

Filtrar relatorio de Pedidos	<u>×</u>
Pedido	
Fornecedor	
Carteira	
Status Formulário	~
Data Início	1
Data Fim	1
	Fechar 🛃 Filtro

3) Clicar na linha do pedido que deseja \rightarrow clicar em documento (PDF).

Documento (P	DF) 🕞 Filtro			
Pedido	Fornecedor	Data Pedido	Info.Pagto.	Moeda
4501798561	0000801150	11/12/2023	within 35 days Due	e USD
4501822087	0000552309	13/03/2024	Pagamento em 30	d BRL
4501844353	0000554570	10/06/2024	Pagamento em 30	d BRL
4501844384	4 0000503869	10/06/2024	Pagamento em 45	d BRL