OS 91455 - CORREÇÃO - SENDDECOR - TITULO NÃO EXIBE DADOS NO MODULO CONTAS A RECEBER

Objetivo:

A correção implementada visa garantir que, **independentemente da repetição da data de vencimento**, todas as parcelas do pedido sejam corretamente integradas e apresentem as **informações completas do Frente de Loja** no Contas a Receber.

1. **Não apresente erro no Contas a Receber** durante/após a integração.
2. **Grave corretamente** a relação **Forma de pagamento x Títulos/Parcelas** .
3. Faça com que os **campos de referência do Frente de Loja** (ex.: **Vendedor(es)**, **NSU/Autorização**, **Falar com**, **Tel. Contato**, etc.) **sejam carregados em todas as parcelas** no Contas a Receber > Consultas > Títulos (conforme evidenciado na tela de consulta).

Situação reportada.

- Geração incorreta dos títulos;
- Informações do **Frente de Loja** (como vendedor e dados comerciais) carregadas apenas em parte das parcelas;
- Comportamento divergente do esperado para pedidos parcelados com vencimentos iguais.
  Foi identificada uma inconsistência no processo de **integração financeira dos pedidos de venda da Frente de Loja** quando o pedido possuía **mais de uma parcela configurada com a mesma data de vencimento**, utilizando a **mesma forma de pagamento**.
  Nessa situação, após a **aprovação final do pedido**, o sistema apresentava falha no **Contas a Receber**, resultando em:

Premissas:

- Necessário o ambiente estar atualizado com a versão SendDecor de número **129323 Genexus 17** ou superior;

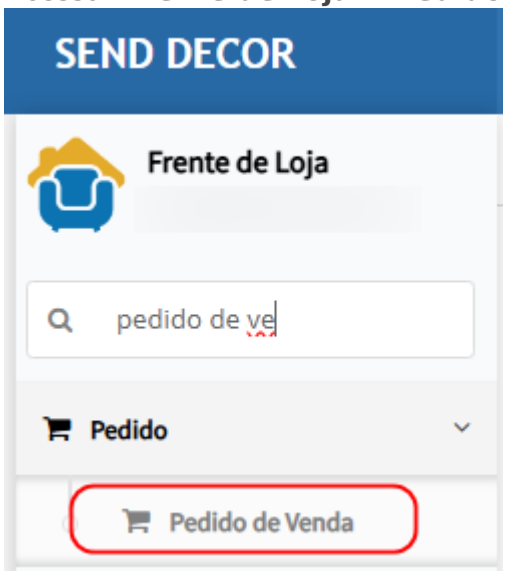
Teste realizado após a atualização

Cenário 01 — Aprovar pedido com parcelas na mesma data de vencimento (cenário principal)

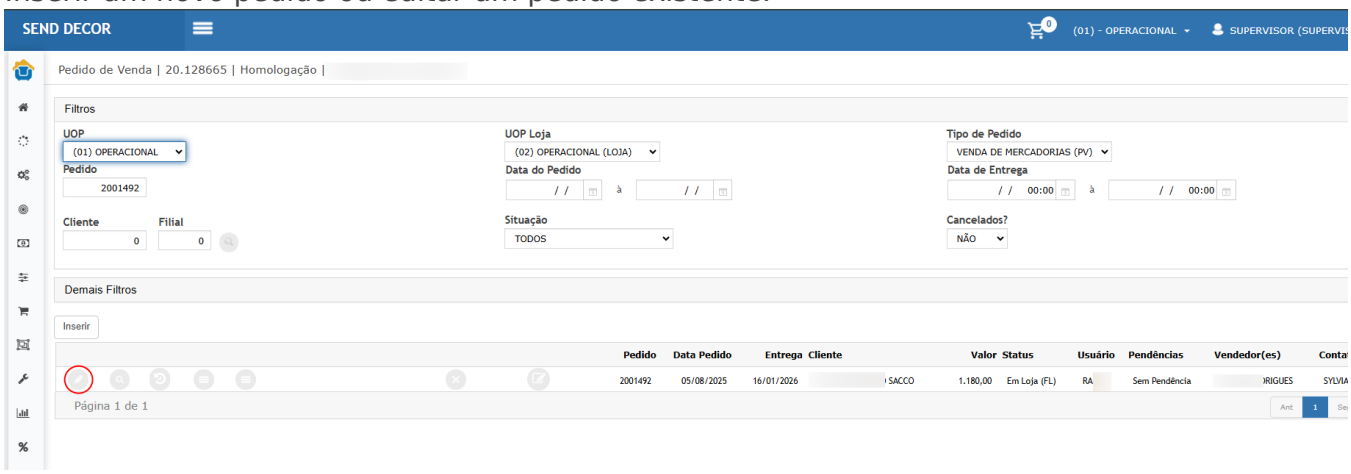
Objetivo:
Garantir que pedidos com mais de uma parcela na **mesma data de vencimento** sejam aprovados e integrados corretamente.

Passo a passo:

1. Acessar **Frente de Loja > Pedido > Pedido de Venda**.

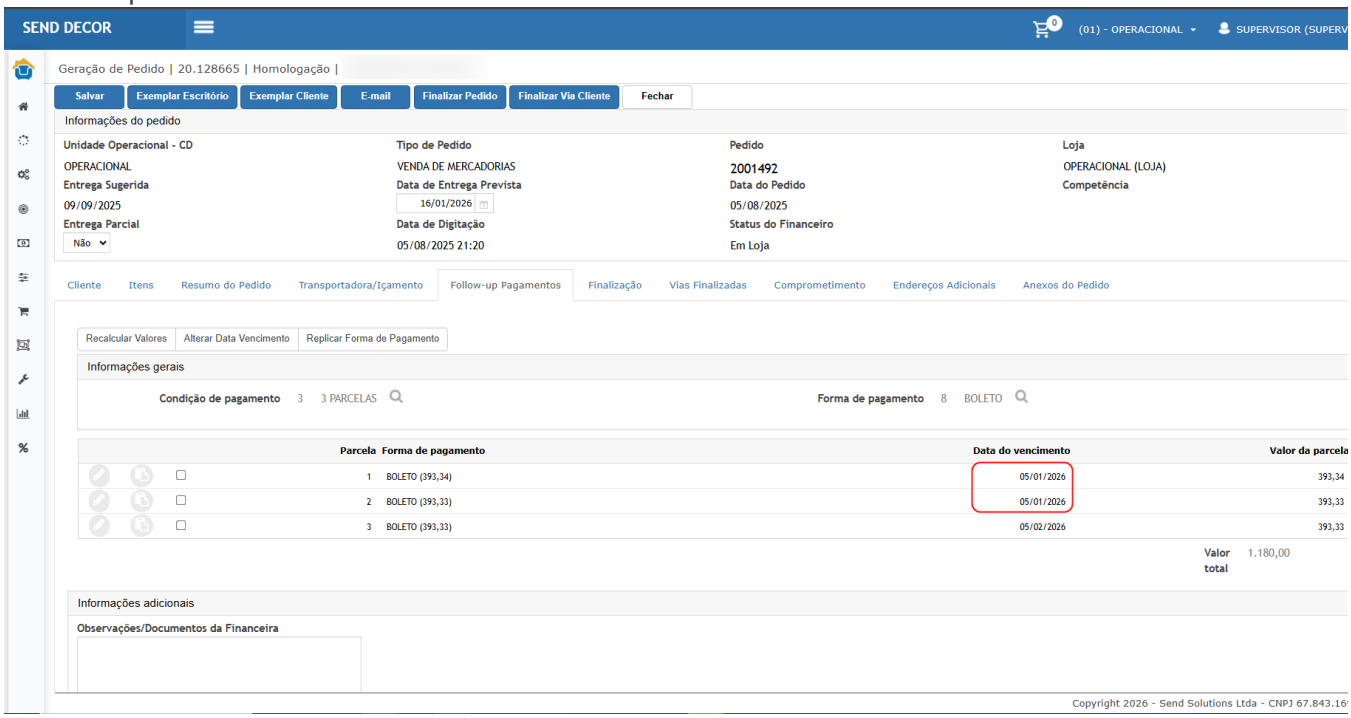


2. Inserir um novo pedido ou editar um pedido existente.

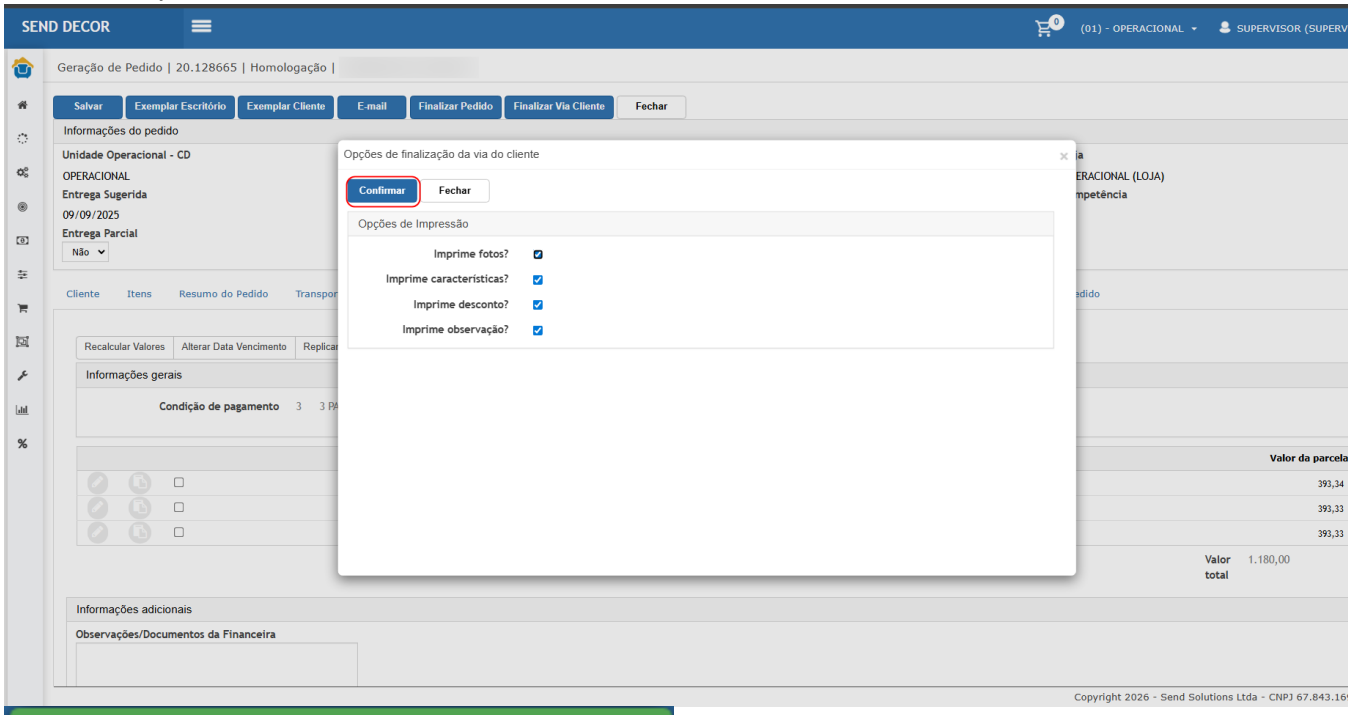


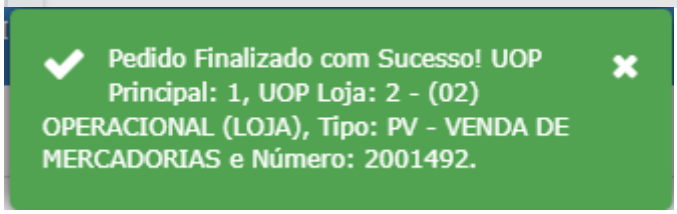
3. Acessar a aba **Follow-up Pagamentos**.
4. Informar mais de uma parcela.
5. Definir a **mesma data de vencimento** para duas ou mais parcelas.

6. Salvar o pedido.

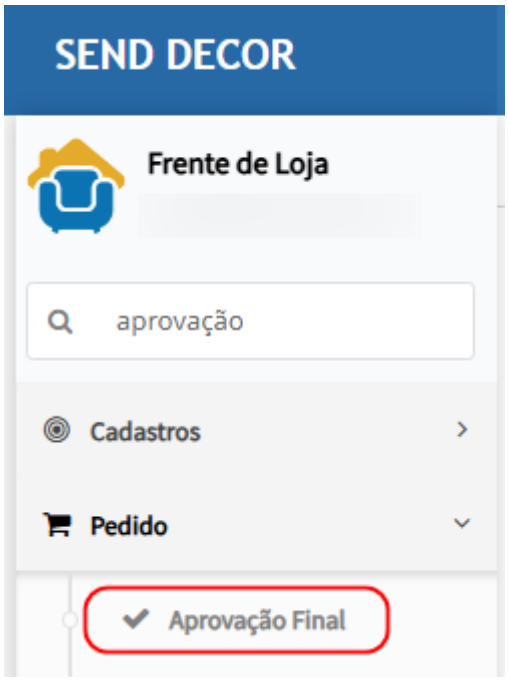


7. Finalizar o pedido.

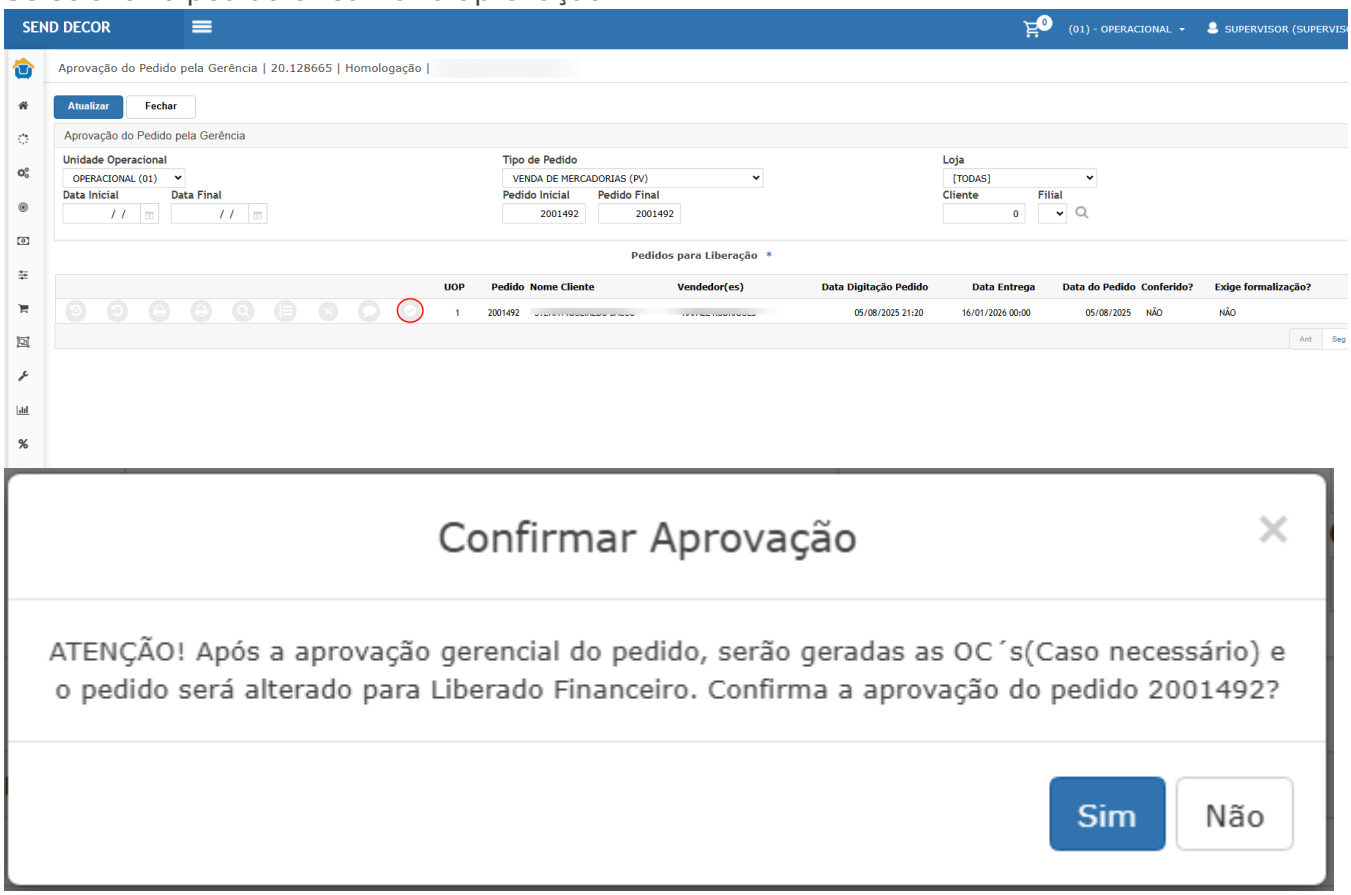




8. Acessar a tela **Aprovação do Pedido pela Gerência**.



9. Selecionar o pedido e realizar a aprovação.



Resultado esperado:

- Pedido aprovado com sucesso.
- Nenhuma mensagem de erro durante o processo de aprovação.
- Pedido liberado financeiramente.

Cenário 02 — Verificar geração correta dos títulos no Contas a Receber

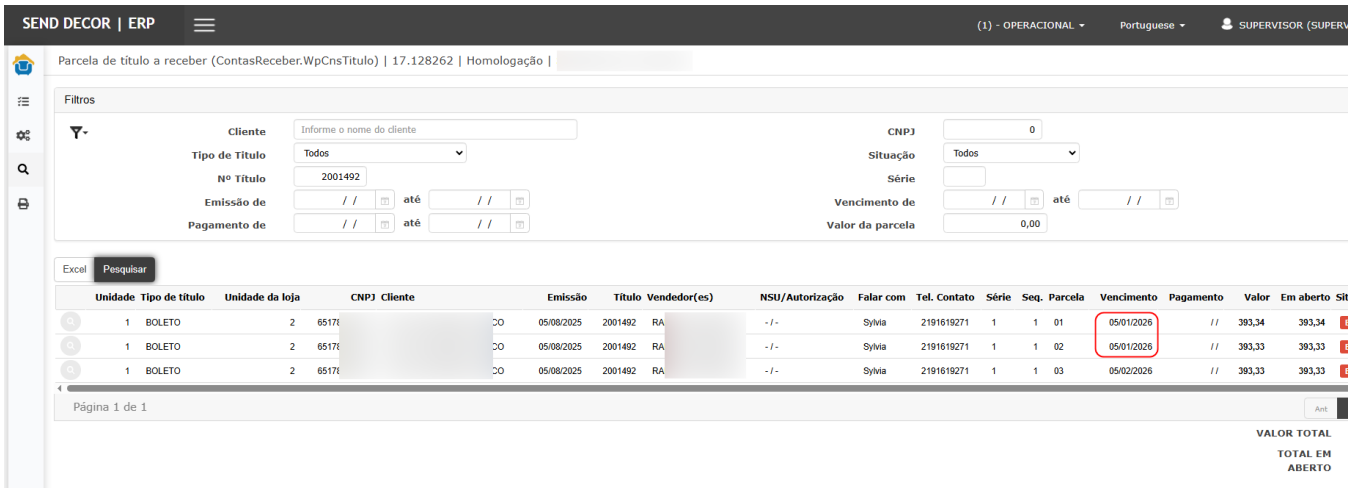
Objetivo:
Confirmar que todas as parcelas do pedido aprovado foram geradas corretamente.

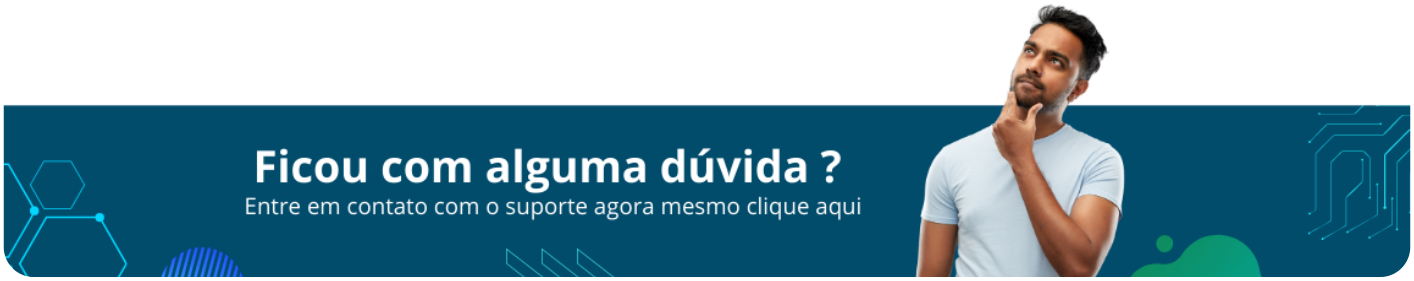
Passo a passo:

1. Após a aprovação do pedido, acessar **Contas a Receber > Consultas > Títulos**.



2. Filtrar pelo número do título/pedido e data de emissão.
3. Executar a pesquisa.





ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #6
Criado 2 janeiro 2026 12:31:45 por Jaqueline
Atualizado: 6 janeiro 2026 19:07:12 por Jaqueline

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram