

Status dos pedidos - Signashop

Todos os pedidos possuem um status associado, eles servem para identificar em que posição este pedido está no fluxo.

Você pode ver o status de um pedido acessando o menu **vendas** e clicando em **pedidos**.

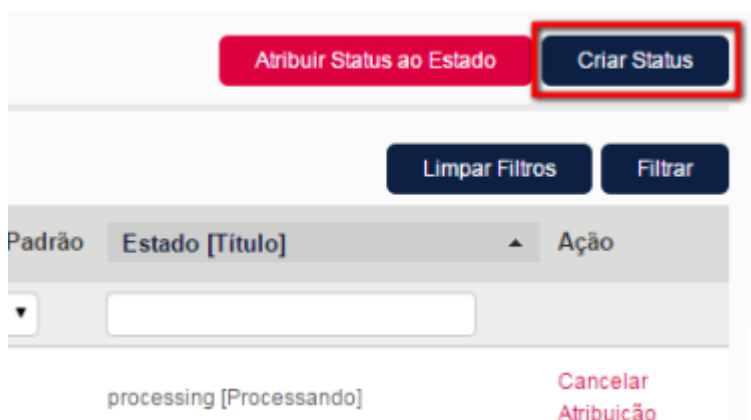
Sua loja vem com um conjunto de status e estados predefinidos. Os **status** são os nomes que aparecem para o cliente, já os **estados** são as nomenclaturas internas do sistema, que servem para melhorar a organização da operação do lojista.

Criando um novo status

Você pode criar novos status para os pedidos e atribuí-los a estados já existentes.

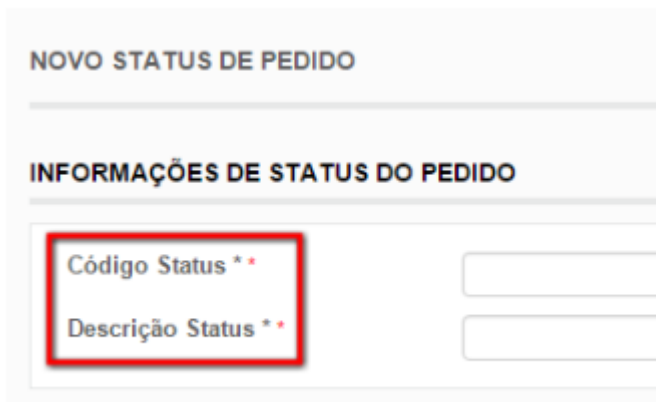
01. Para isso, acesse o menu **sistema** e clique em **status do pedido**.

02. Clique em **criar status**.



03. No campo **código status**, insira uma identificação interna, que tenha relação com o novo status do pedido.

04. Em **descrição status**, insira o título do status que aparecerá para o cliente.



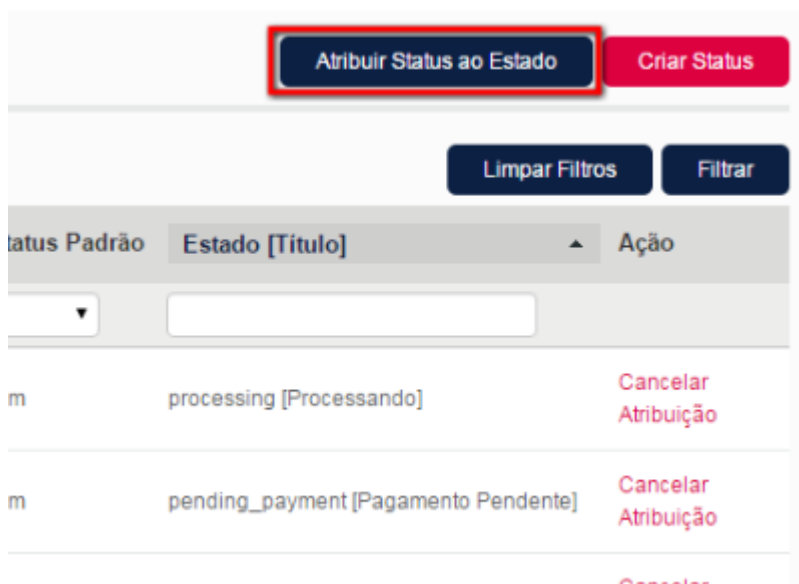
NOVO STATUS DE PEDIDO

INFORMAÇÕES DE STATUS DO PEDIDO

Código Status **	<input type="text"/>
Descrição Status **	<input type="text"/>

05. Clique em **salvar status**.

06. Para que o novo status entre no fluxo do pedido, é preciso atribuir um estado a ele. Para isso, clique em **atribuir status ao estado**.



Atribuir Status ao Estado Criar Status

Limpar Filtros Filtrar

Status Padrão	Estado [Título]	Ação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
m	processing [Processando]	Cancelar Atribuição
m	pending_payment [Pagamento Pendente]	Cancelar Atribuição
		Cancelar

07. No campo **status do pedido**, selecione o status que você acabou de criar.

08. No campo **estado do pedido**, selecione o estado relacionado ao novo status do pedido.

09. Se você quiser que o status criado seja padrão no estado escolhido, marque a opção **usar status de pedido por padrão**.



10. Clique em **salvar status atribuído**.

Para remover um status de pedido atribuído a um estado

01. Acesse o menu **sistema** e clique em **status do pedido**.

02. Localize o status que sofrerá as alterações e clique em **cancelar atribuição**.

Revision #2

Created Tue, Aug 19, 2025 2:21 PM by Lucas Steinbach

Updated Sat, Aug 23, 2025 1:28 PM by Lucas Steinbach