

# Entrada de Produtos

## SUMÁRIO

1. Gravar Entrada de Produtos
2. Remover Produto da entrada

### 1.Gravar Venda

Ao acessar a tela, deve-se clicar no botão “Novo” do menu lateral para desbloquear os campos, após libera-los, preencha os campos obrigatórios (Todos os campos que tiverem “\*” do lado) com os dados dos fornecedores e, se necessário, os campos opcionais. Ao concluir, selecione “Próximo” no painel. Após, a próxima tela para adicionar produtos pode ser usada, preencha os campos obrigatórios (Todos os campos que tiverem “\*” do lado) e adicione quantos produtos desejar. Ao finalizar, clique no “Finalizar” do menu lateral.

**Observação:** Para selecionar um calçado já existente deve-se digitar o Código do calçado e pressionar "ENTER", o que automaticamente selecionará o calçado nas caixas de texto e caso insirir um tamanho já existente, apenas somará a quantidade.

### 2. Remover Produto da entrada

Na tabela de baixo, clique com o botão esquerdo do mouse no calçado que será excluído e selecione no menu lateral “Excluir”. Uma janela de confirmação será exibida, para confirmar a exclusão, clique em “Ok”. Em caso de algum erro, o sistema notificará por meio de uma mensagem de texto.

## Possíveis Dúvidas

- 1- Como eu adiciono mais tamanhos e quantidades de um mesmo calçado?

Resposta: No painel de adicionar calçados, há 2 botões: “+” em que pode-se adicionar mais tamanho e quantidade e “-” em que pode-se retirar um tamanho.

## **2- Onde posso encontrar os dados de entrada no software?**

Resposta: Os dados de entrada da despesa estarão nas telas de entrada de despesa e pagamento de despesa. Já os dados de entrada do fornecedor estarão na tela de pagamento.