

Manual do Usuário SUPRA



MÓDULO ESTOQUE MENU ESTOQUE

Sumário

1. Estoque.....	5
1.1 Consultar Estoque.....	6
1.1.1 Ficha de Estoque Gerencial	9
1.1.2 Calcular Mínimo	12
1.2 Consultar Transferências	14
1.2.1 Visualizar Transferência (Geral)	15
1.2.2 Visualizar Transferências (Específico).....	16
1.2.3 Inserir Transferência	17
1.2.4 Itens da Transferência.....	18
1.2.4.1 Inserção de Itens	19
1.2.4.2 Edição de Itens	20
1.2.4.3 Exclusão de Itens.....	21
1.2.5 Finalizar Transferência	23
1.2.6 Cancelar Transferência	25
1.3 Balanço de Estoque.....	27
1.3.1 Visualizar Balanço de Estoque	27
1.3.2 Inserir Balanço de Estoque	28
1.3.3 Itens do balanço.....	30
1.3.3.1 Inserção de Itens	30
1.3.3.2 Edição de Itens	31
1.3.3.3 Exclusão de Itens.....	32
1.3.3.3.1 Exclusão de Itens: Eliminar.....	33
1.3.3.3.2 Exclusão de Itens: Remover por Grid.....	34
1.3.4 Editar Balanço.....	35
1.3.5 Fechar Balanço	36
1.3.6 Abrir Balanço.....	37
1.3.7 Cancelar Balanço.....	38
1.3.8 Inicializar Itens	40

Figura 1 – Estoque	5
Figura 2 - Estoque: Consultar Estoque	6
Figura 3 - Estoque: Consultar Estoque: Visualizar	6
Figura 4 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque	9
Figura 5 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque: Visualizar	9
Figura 6 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque: Dados	11
Figura 7 - Estoque: Consultar Transferências.....	14
Figura 8 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Geral)	15
Figura 9 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Geral): Filtros	15
Figura 10 - Estoque - Consultar Transferências: Visualizar (Específico).....	16
Figura 11 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Específico): Dados	16
Figura 12 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir	17
Figura 13 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir: Dados.....	17
Figura 14 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir: Ações	18
Figura 15 - Estoque: Consultar Transferências: Itens	18
Figura 16 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Acessar	19
Figura 17 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir	19
Figura 18 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir: Ações	20
Figura 19 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir: Verificação	20
Figura 20- Estoque: Consultar Transferências: Itens: Editar	21
Figura 21 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Excluir	21
Figura 22 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Excluir: Ações	22
Figura 23 - Estoque: Consultar Transferências: Finalizar Transferência	23
Figura 24 - Estoque: Consultar Transferência: Finalizar: Confirmação	23
Figura 25 - Estoque: Consultar Transferências: Cancelar Transferência	25
Figura 26 - Estoque: Consultar Transferência: Cancelar Transferência: Ações	26
Figura 27 - Estoque: Balanço de Estoque	27
Figura 28 - Estoque: Balanço de Estoque: Visualizar	27
Figura 29 - Estoque: Balanço de Estoque: Visualizar: Filtros.....	28
Figura 30 - Estoque: Balanço de Estoque: Inserir	28
Figura 31 - Estoque: Balanço de Estoque: Inserir: Capa	29
Figura 32 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens	30
Figura 33 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Inserir	31
Figura 34 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Edição	32
Figura 35 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Eliminar	33
Figura 36 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Eliminar: Confirmar	33
Figura 37 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Remover por Grid	34
Figura 38 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar.....	35
Figura 39 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar: Dados	35
Figura 40 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar: Ações	35
Figura 41 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar	36
Figura 42 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar: Confirmar	36
Figura 43 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar: Confirmar	37
Figura 44 - Estoque: Balanço de Estoque: Abrir	37
Figura 45 - Estoque: Balanço de Estoque: Abrir: Informações	38
Figura 46 - Estoque: Balanço de Estoque: Cancelar.....	39
Figura 47 - Estoque: Balanço de Estoque: Cancelar: Confirmar	39
Figura 48 - Estoque: Balanço de Estoque: Inicializar	40

1. ESTOQUE

O menu "**Estoque**" no SUPRA oferece um conjunto abrangente de ferramentas para garantir o controle eficiente e preciso do inventário de produtos médicos. Aqui estão as principais opções disponíveis neste menu:

- **Consulta de Estoque:** que permite a realização de consultas rápidas e detalhadas sobre a disponibilidade de produtos no estoque e informações atualizadas sobre quantidade, locação e status;
- **Gerenciar Transferências:** que permite gerenciar movimentações de produtos entre diferentes estoques, mantendo o controle de origem e destino;
- **Gerenciar Balanços:** que permite realizar auditorias de estoque de maneira eficiente, através de contagens físicas, ajustes e reconciliações;

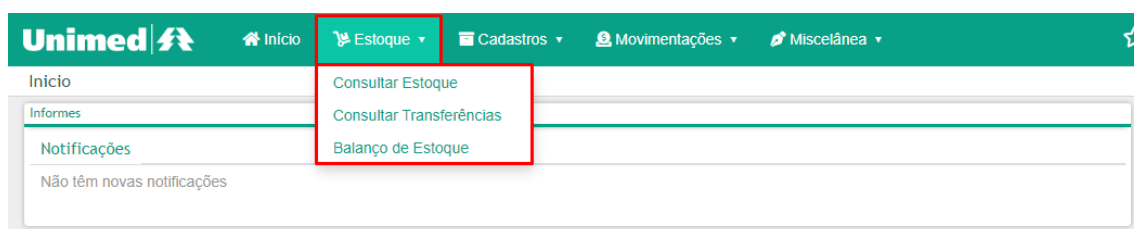


Figura 1 – Estoque

O menu "**Estoque**" mantém histórico de movimentações através da "**Ficha de Estoque**"; possui alertas de estoque mínimo; e ainda sendo possível obter relatórios abrangentes para análises e tomadas de decisões.

O menu "Estoque" no SUPRA foi projetado para oferecer um controle completo sobre o inventário, proporcionando uma gestão eficaz e contribuindo para a qualidade do atendimento no Pronto Atendimento UNIMED.

1.1 Consultar Estoque

Acesse o submenu "**Consultar Estoque**": **Estoque > Consultar Estoque**.

Esta funcionalidade foi desenvolvida com o objetivo de oferecer uma **consulta de estoque rápida e precisa**, permitindo uma gestão eficiente do inventário.

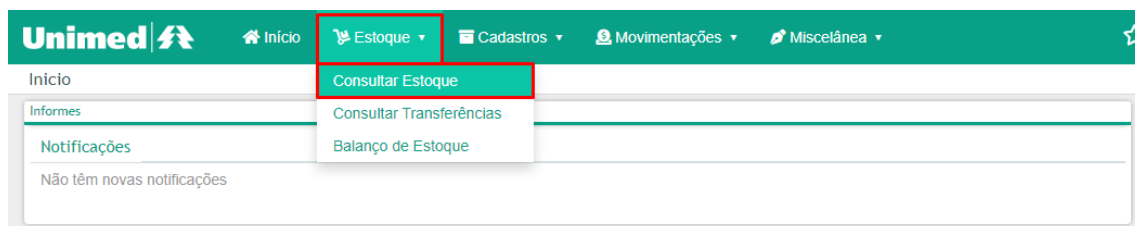


Figura 2 - Estoque: Consultar Estoque

Ao acessar o submenu "**Consultar Estoque**" no menu "**Estoque**", você será direcionado para uma tela intuitiva e informativa, projetada para fornecer uma **visão abrangente e detalhada do estado atual do estoque de produtos médicos**.

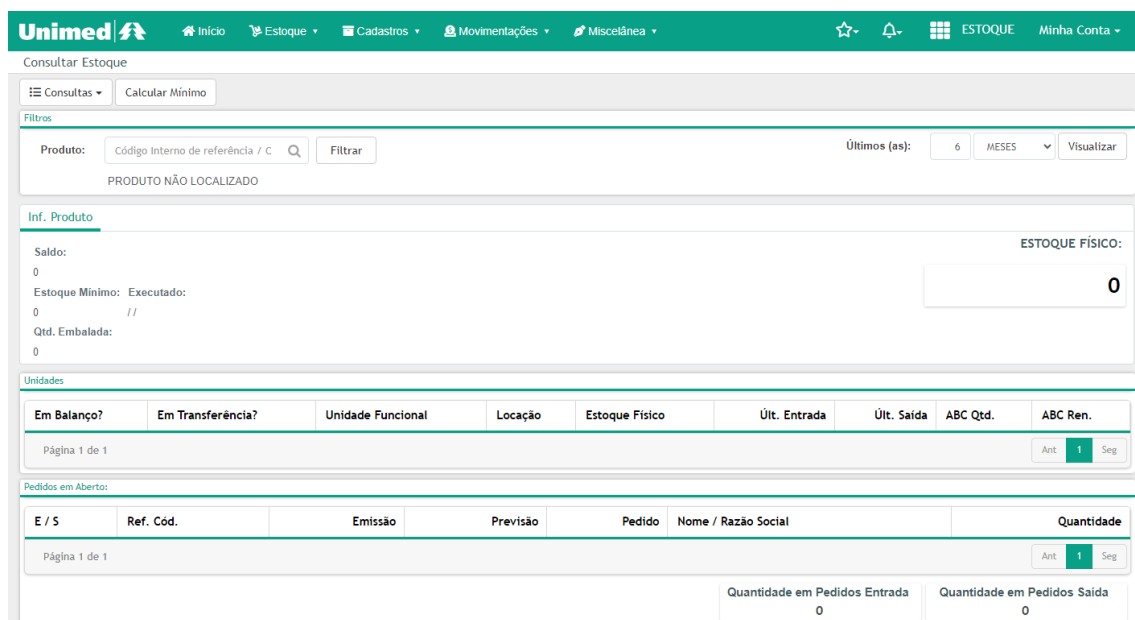



Figura 3 - Estoque: Consultar Estoque: Visualizar

Aqui estão os principais aspectos desta funcionalidade:

- Utilize, no campo “**Produto**” localizado no painel “**Filtros**”, o “**Código de Referência Interno**” ou um dos “**Códigos de Barras**” para iniciar a busca, possibilitando a consulta.

Filtros

Produto: 2123123131 

Filtrar

PRODUTO PARA TESTES

- Com isso o usuário obterá um resumo completo das quantidades disponíveis, como “**Saldo**” (Estoque físico +/- Quantidade em pedidos abertos), “**Estoque Físico**” (Quantidades após o fechamento de pedidos), “**Estoque Mínimo**” (Informado no cadastro do produto, ou após o “Calcular Mínimo”);

Inf. Produto Lotes

Saldo: 10

Estoque Mínimo: 0 Executado: 0

Qtd. Embalada: 0

ESTOQUE FÍSICO: 0

- Obterá também informações detalhadas sobre os lotes associados ao produto, como datas de fabricação, validade, quantidade vigente e código de barras;

Inf. Produto Lotes

Lote	Cód. Barras	Quantidade	Fabricação	Vencimento
Não encontraram-se registros				

- Terá como visualizar suas informações específicas em diferentes unidades, como por exemplo se o produto naquela unidade está em balanço (**Em Balanço?**), em transferência (**Em Transferência?**), sua locação (**Locação**), a sua quantidade naquela unidade (**Estoque Físico**), sua última Entrada (**Últ. Entrada**), etc...;

Unidades								
Em Balanço?	Em Transferência?	Unidade Funcional	Locação	Estoque Físico	Últ. Entrada	Últ. Saída	ABC Qtd.	ABC Ren.
NÃO	NÃO	1 - ALMOXARIFADO	SEM LOCAÇÃO	0	//	//	D	D
Página 1 de 1							Ant	1 Seg

- Terá como visualizar também informações sobre pedidos em andamento, como a emissão (**Emissão**), previsão de entrega (**Previsão**), o código deste pedido (**Pedido**), sua quantidade (**Quantidade**), etc...;

Pedidos em Aberto:						
E / S	Ref. Cód.	Emissão	Previsão	Pedido	Nome / Razão Social	Quantidade
ENTRADA	2123123131	16/01/2024	//	27	8807 - HOSPITAL UNIMED	10,000000
Página 1 de 1						
				Quantidade em Pedidos Entrada	Quantidade em Pedidos Saída	
				10	0	

Visualização em tela cheia:

Filtros

Produto:

2123123131

Q

Filtrar

Últimos (as):

6

MESES

▼

Visualizar

PRODUTO PARA TESTES

Inf. Produto

Lotes

Saldo:

10

Estoque Mínimo: Executado:

0

//

Qtd. Embalada:

0

ESTOQUE FÍSICO:

0

Unidades

Em Balanço?	Em Transferência?	Unidade Funcional	Locação	Estoque Físico	Últ. Entrada	Últ. Saída	ABC Qtd.	ABC Ren.
NÃO	NÃO	1 - ALMOXARIFADO	SEM LOCAÇÃO	0	//	//	D	D

Página 1 de 1

Ant1Seg

Pedidos em Aberto:

E / S	Ref. Cód.	Emissão	Previsão	Pedido	Nome / Razão Social	Quantidade
ENTRADA	2123123131	16/01/2024	//	27	8807 - HOSPITAL UNIMED	10,000000

Página 1 de 1

Ant1Seg

Quantidade em Pedidos Entrada

10

Quantidade em Pedidos Saída

0

1.1.1 Ficha de Estoque Gerencial

Acesse o submenu "**Consultar Estoque**": **Estoque > Consultar Estoque**.

Para acessar a detalhada e abrangente funcionalidade de "**Ficha de Estoque**" no menu "**Consultas**", basta selecionar a opção "**Consultar Ficha de Estoque**" no canto superior esquerdo da tela.

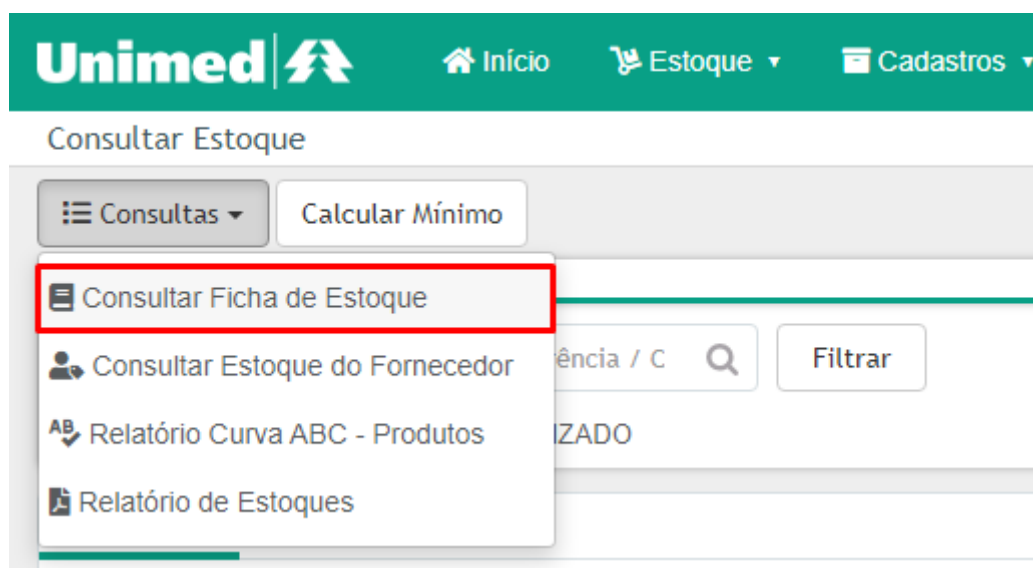


Figura 4 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque

Esta ferramenta proporciona uma visão completa de todas as movimentações de um produto específico, abrangendo transferências, balanços, descartes, entradas e saídas.

Ao acessar esta funcionalidade temos uma visão completa do histórico do produto ao longo do tempo.

Estoque Gerencial

Estoque

Filtros

Vendedor: 0 Fornecedor / Cliente: 0 Unidade Funcional: 1 - ALMOXARIFADO Faturamento De: / Até: 17/01/2024

Código Interno: Código Interno de referência do Produto Filtar Ordenar FATURA, DECRESC.

<--- INFORME O CÓDIGO DE REFERÊNCIA DO PRODUTO

Ficha

Ref. Cód.	Faturado	Pedido	Lct.	Vendedor	Cliente / Fornecedor	Entrada	Saída	Estoque	R\$ Custo	R\$ Venda
Não encontraram-se registros										

Estoque dia Anterior	Total Entradas	Total Saídas	Quantidade em Estoque
Quantidade	Pedidos	Pedidos	Quantidade
0,000	0	0	0,000

Figura 5 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque: Visualizar

A tela funciona da seguinte forma:

- Em primeiro momento deve-se informar no campo “**Código Interno**”, o “**Código de referência Interno**” de um produto, ou um dos “**Código de barras**” que há em seu cadastro;

Código Interno:

  Filtrar

<--- INFORME O CÓDIGO DE REFERÊNCIA DO PRODUTO

- Caso o produto controle lote, será habilitado um campo para que se informe um lote em específico (**OPCIONAL**);

Código Interno:

Lote:

Filtrar

75223 - PRODUTO PARA TESTES

- Podemos utilizar de filtros avançados para refinar a nossa pesquisa, como Vendedor, Fornecedor / Paciente, Unidade Funcional e período de Faturamento (**OPCIONAL**);

Filtros			
Vendedor:	Fornecedor / Paciente:	Unidade Funcional:	Faturamento De: Até:
0 	0 	1 - ALMOXARIFADO 	17/01/2021  17/01/2024 

- Além de também ser possível ordenar os registros por data crescente e decrescente de faturamento (**OPCIONAL**);

Ordenar

- Após informar o código de referência interno a ficha apresentará informações cruciais, como data de faturamento, código do pedido, tipo de movimentação (Lct.), quantidade de entrada, quantidade de saída e estoque atual;

Ref. Cód.	Faturado	Pedido	Lct.	Vendedor	Cliente / Fornecedor	Entrada	Saída	Estoque	R\$ Custo	R\$ Venda
856856	13/12/2023	13	SAÍDA	2	0 - (PACIENTE)		-3	-1	420,00	15,00
856856	11/12/2023	11	ENTRADA	0	8807 - HOSPITAL UNIMED (FORNECEDOR)	6		2	420,00	420,00
856856	08/12/2023	10	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		-4	50,00	50,00
856856	08/12/2023	9	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		2	50,00	50,00
856856	08/12/2023	8	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		8	50,00	50,00

Página 1 de 2

Ant 1 2 Seg

- E logo abaixo dos dados carregados, será possível visualizar também dados importantes, como estoque do da anterior, total nos pedidos de entrada e saídas, e a quantidade atual em estoque;

Estoque dia Anterior	Total Entradas	Total Saídas	Quantidade em Estoque
Quantidade	Pedidos	Pedidos	Quantidade
8,000	5	1	-1,000
	Quantidade	Quantidade	
	-6,000	3,000	

- Explore diferentes combinações de filtros para obter relatórios específicos.
- Utilize a ordenação para identificar tendências e padrões nas movimentações do produto.

A funcionalidade "**Ficha de Estoque**" foi projetada para oferecer uma análise detalhada das movimentações de produtos, proporcionando uma gestão mais eficiente e informada do estoque. Aproveite essa ferramenta para tomar decisões embasadas e manter um controle preciso do inventário.

Estoque Gerencial

Estoque

Filtros

Vendedor:

0

Q

Fornecedor / Paciente:

0

Q

Unidade Funcional:

1 - ALMOXARIFADO

Q

Faturamento De:

17/01/2021

📅

Até:

17/01/2024

📅

Código Interno:

856856

Q

Filtrar

75219 - BRT BLOCK 1 LT

Ficha

Réf. Cód.	Faturado	Pedido	Lct.	Vendedor	Cliente / Fornecedor	Entrada	Saída	Estoque	R\$ Custo	R\$ Venda
856856	13/12/2023	13	SAÍDA	2	0 - (PACIENTE)		-3	-1	420,00	15,00
856856	11/12/2023	11	ENTRADA	0	8807 - HOSPITAL UNIMED (FORNECEDOR)	6		2	420,00	420,00
856856	08/12/2023	10	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		-4	50,00	50,00
856856	08/12/2023	9	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		2	50,00	50,00
856856	08/12/2023	8	ENTRADA	0	HOSPITAL UNIMED PIQUIRI (BALANÇO)	-6		8	50,00	50,00

Página 1 de 2

Ant

1

2

Seg

Estoque dia Anterior	Total Entradas	Total Saídas	Quantidade em Estoque
Pedidos	Pedidos	Pedidos	Quantidade
8,000	5	1	-1,000
	Quantidade	Quantidade	
	-6,000	3,000	

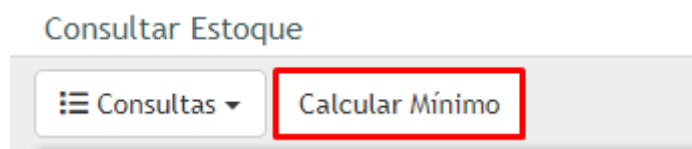
Figura 6 - Estoque: Consultar Estoque: Ficha de Estoque: Dados

1.1.2 Calcular Mínimo

Acesse o submenu "**Consultar Estoque**": **Estoque > Consultar Estoque**.

Para uma gestão precisa e eficiente do estoque, a funcionalidade "**Calcular Mínimo**" no Sistema UNIMED de Pronto Atendimento (SUPRA) oferece uma ferramenta estratégica baseada nas vendas (Saídas). **O propósito principal é calcular os níveis ideais de estoque com base nas vendas realizadas.** Acesse esta funcionalidade seguindo as instruções abaixo:

- Clique em "**Calcular Mínimo**", localizado à direita do combo "**Consultas**" na tela "**Consultar Estoque**";

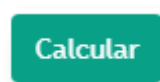


- Ao clicar na opção é aberto um popup no qual devemos informar, se aplicável, alguns dados;

A imagem mostra um popup intitulado 'Calcular estoque mínimo'. No topo, há dois botões: 'Fechar / Voltar' e 'Verificar Cálculo'. Abaixo, há uma seção 'Informações Gerais' com os seguintes campos: 'Cód. Interno / Ref.' com uma barra de busca e o texto 'TODOS OS PRODUTOS'; 'Apuração Inicial' com a data '27/11/2023'; 'Apuração Final' com a data '16/01/2024'; 'Dias de Apuração' com o valor '50'; 'Pedidos abertos' com uma opção de dropdown 'NÃO' e o texto 'Somar também as quantidades Vendidas dos pedidos com status em ABERTO.'; 'QTD's. canceladas' com uma opção de dropdown 'NÃO' e o texto 'Utilizar as quantidades Canceladas dos pedidos para Cálculo de Estoque Mínimo.'; e 'Maior e Menor' com uma opção de dropdown 'SIM' e o texto 'Considerar a Maior e a Menor quantidade Vendida.' No canto inferior esquerdo, há um botão 'Calcular'.

- Opções no Pop-up:
 - **Cód. Interno / Ref.:** Se informado, calcula especificamente o produto selecionado; se não informado, todos os produtos serão considerados.

- **Apuração Inicial e Final:** Defina o período desejado, onde serão considerados todos os pedidos fechados entre essas datas.
- **Pedidos Abertos:** Se marcado como "**Sim**", soma também as quantidades vendidas dos pedidos em aberto.
- **QTD's. Canceladas:** Se marcado como "**Sim**", inclui as quantidades canceladas na soma.
- **Maior e Menor:** Se marcado como "**Sim**", considera a maior e a menor quantidade vendida.
- Após informar as opções acima, será necessário então clicar em "**Calcular**" para dar continuidade ao cálculo;



- Após informar todas as preferências, uma barra de progresso será ativada.
- Após a conclusão, os itens receberão automaticamente os resultados do cálculo.

Esta funcionalidade fornece uma abordagem flexível para o cálculo do estoque mínimo, permitindo que você ajuste os parâmetros conforme necessário.

1.2 Consultar Transferências

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

O submenu "**Consultar Transferências**" no Sistema UNIMED de Pronto Atendimento (SUPRA) é uma ferramenta dedicada ao gerenciamento eficiente de todas as **operações relacionadas às transferências** de produtos entre diferentes estoques.

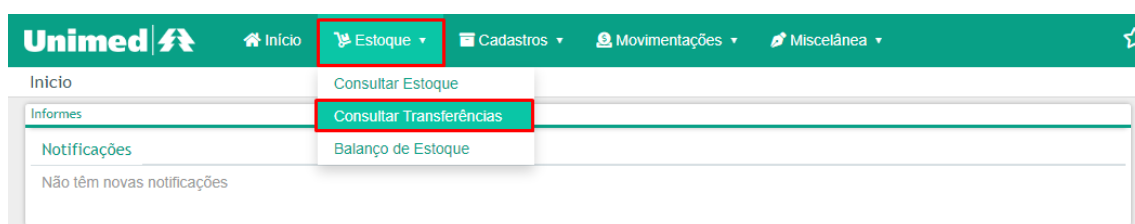


Figura 7 - Estoque: Consultar Transferências

Este submenu permite em geral:

- **Visualizar Transferências (Geral / Específica):** na qual o usuário poderá visualizar uma lista completa de todas as transferências registradas e visualizar informações detalhadas sobre a origem, destino, status e itens transferidos.
- **Inserir Transferências:** que possibilita registrar novas transferências de maneira fácil e intuitiva.
- **Editar detalhes de Transferências ABERTAS:** onde pode-se realizar ajustes ou correções nos itens de uma transferência existente.
- **Finalizar/Fechar Transferência:** possibilitando a conclusão e encerramento de uma transferência após a confirmação física do movimento.
- **Cancelar Transferência:** que em situações excepcionais, cancele uma transferência para evitar registros incorretos.

Este submenu foi projetado para oferecer um controle total sobre as transferências de produtos, garantindo uma gestão eficaz e transparente do estoque.

1.2.1 Visualizar Transferência (Geral)

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

Ao acessar a opção "Consultar Transferência" no submenu "Estoque", os usuários são direcionados para a tela de "**Transferência de Unidades Funcionais**". Nessa tela, todas as transferências cadastradas estão organizadamente dispostas, proporcionando uma visão completa e intuitiva das movimentações de produtos entre os estoques.

Transferência	Data	Origem (Unidade F.)	Destino (Unidade F.)	Solicitante	Status	
2	05/01/2024	1 - ALMOXARIFADO	2 - ENFERMAGEM	2 - TIAGO	FECHADO	- Selecione uma ação -

Figura 8 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Geral)

Para uma busca mais precisa, o usuário tem à disposição filtros que aprimoram a pesquisa.

Filtros

Transferência: 0 Status: TODOS

Solicitante: (TODOS)

Autorizante: (TODOS)

Figura 9 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Geral): Filtros

A funcionalidade "Visualizar Transferência (Geral)" no "Consultar Transferência" foi projetada para oferecer uma experiência visual eficaz, permitindo aos usuários acompanhar, analisar e gerenciar as transferências de forma intuitiva.

1.2.2 Visualizar Transferências (Específico)

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

Ao explorar a opção "Consultar Transferências" e acessar a tela de transferências, destaca-se a funcionalidade específica de "**Visualizar**" para transferências com status "**FECHADO**". Essa característica permite um acesso direto e detalhado às informações completas de cada registro.

Transferência	Data	Origem (Unidade F.)	Destino (Unidade F.)	Solicitante	Status	
2	05/01/2024	1 - ALMOXARIFADO	2 - ENFERMAGEM	2 - TIAGO	FECHADO	- Selecione uma ação -
4	17/01/2024	1 - ALMOXARIFADO	2 - ENFERMAGEM	2 - TIAGO	ABERTO	- Selecione uma ação -

Figura 10 - Estoque - Consultar Transferências: Visualizar (Específico)

Ao Clicar neste botão somos **redirecionados para a tela de visualização integral** da transferência. Na tela de visualização, são apresentados dados específicos da transferência selecionada. Informações como **origem, destino e data de realização**, são destacadas para uma rápida compreensão.

Transferência
2
Data de Realização: 05/01/2024 Status: FECHADO
Solicitante: 2 - TIAGO
Origem (Unidade F.): 1 - ALMOXARIFADO Destino (Unidade F.): 2 - ENFERMAGEM
Observação:

Figura 11 - Estoque: Consultar Transferências: Visualizar (Específico): Dados

1.2.3 Inserir Transferência

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

A funcionalidade de "**Inserir**" no submenu "**Consultar Transferências**" proporciona uma maneira direta e eficiente de **registrar novas movimentações de produtos entre unidades**.

Ao acessar "Consultar Transferências", localize o botão "**Inserir**" no canto superior esquerdo da tela e clique nele para iniciar um novo registro de transferência.

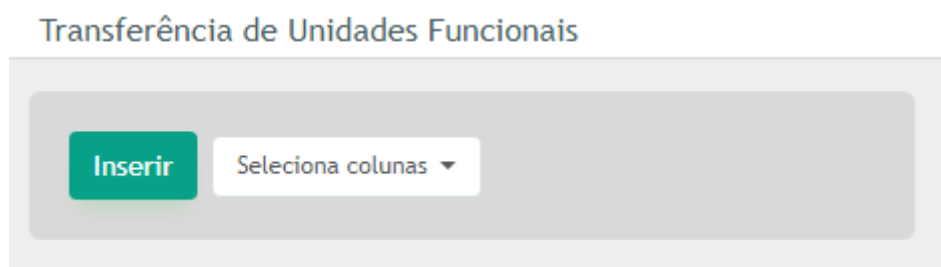


Figura 12 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir

Na tela de inserção, forneça as seguintes informações:

- **Data de Realização:** Especifique a data em que a transferência será realizada;
- **Origem (Unidade F.):** Selecione a unidade de onde os produtos serão transferidos;
- **Destino (Unidade F.):** Escolha a unidade para onde os produtos serão transferidos;
- **Observação (Se aplicável):** Adicione qualquer observação relevante para a transferência futura.

A imagem mostra a tela de inserção de dados para uma transferência de unidades funcionais. No topo, há o título "Transferência" e dois botões: "Confirmar" (verde) e "Fechar" (cinza). Abaixo, há uma seção "Informações Gerais" com os seguintes campos: "Solicitante:" com o valor "2 - TIAGO"; "Data de Realização: *" com o valor "17/01/2024" e um ícone de calendário; "Status:" com o valor "ABERTO"; "Origem (Unidade F.):" com o valor "1 - ALMOXARIFADO" e uma seta para baixo; "Destino (Unidade F.):" com o valor "1 - ALMOXARIFADO" e uma seta para baixo; e "Observação:" com um campo de texto e uma dica de ajuda: "Informe, não necessariamente, uma observação geral a esta transferência".

Figura 13 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir: Dados

Após preencher todos os campos necessários, clique em **“Confirmar”**, localizado no canto superior esquerdo da tela. Este passo finaliza e confirma o novo registro de transferência.

Caso queira abortar a nova inserção, clique em **“Fechar”**

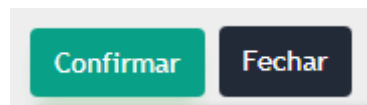


Figura 14 - Estoque: Consultar Transferências: Inserir: Ações

1.2.4 Itens da Transferência

Acesse o submenu **"Consultar Transferências"**: **Estoque > Consultar Transferências**.

Após realizar a inserção de uma transferência, a opção de adicionar itens é habilitada na mesma tela, proporcionando um controle detalhado dos produtos envolvidos no processo.

A imagem é uma captura de tela da interface de usuário para a gestão de transferências. No topo, há uma barra com os botões "Fechar" e "Finalizar Transferência". Abaixo, a seção "Informações Gerais" contém campos para "Solicitante" (2 - TIAGO), "Data de Realização" (17/01/2024), "Status" (ABERTO), e "Origem (Unidade F.)" (1 - ALMOXARIFADO) e "Destino (Unidade F.)" (2 - ENFERMAGEM). Há também um campo para "Observação". A seção "Adiciona / Altera Item" à esquerda possui campos para "Ref. Cód." e "Quantidade" (0,000000), além de um campo para "Motivo de transferência (Item)". Abaixo, a seção "Informações Adicionais" mostra "Localção" (N/A) e "Quantidade em estoque (ALMOXARIFADO)" (N/A). À direita, a seção "Itens para transferência" contém uma busca por descrição ou código de referência e uma tabela com as seguintes colunas: "Item", "Ref. Cód.", "Descrição / Nome" e "Qtd. Transferida". A tabela atualmente exibe a mensagem "Não encontraram-se registros". No rodapé, há botões "Gravar" e "Limpar".

Figura 15 - Estoque: Consultar Transferências: Itens

É possível acessar a está tela também, após selecionar o botão **“Editar”**, localizado no início de cada registro com status de **“ABERTO”** na tela de [visualização geral de transferências](#).

Transferência de Unidades Funcionais

Inserir Seleciona colunas

Filtros

Transferência: 0

Status: TODOS

Solicitante: (TODOS)

Autorizante: (TODOS)

	Transferência	Data de Realização	Origem (Unidade F.)	Destino (Unidade F.)	Solicitante	Status	
	2	05/01/2024	1 - ALMOXARIFADO	2 - ENFERMAGEM	2 - TIAGO	FECHADO	- Seleccione uma ação -
	5	17/01/2024	1 - ALMOXARIFADO	2 - ENFERMAGEM	2 - TIAGO	ABERTO	- Seleccione uma ação -

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 16 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Acessar

1.2.4.1 Inserção de Itens

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

Na tela, após [gravar um registro de transferência](#) é nos habilitado a seção referente aos itens. Para iniciar uma inserção, siga as etapas abaixo:

- No campo "**Ref. Cód**", informe o código de referência interno ou um dos códigos de barras do produto que será transferido.
- No campo "**Quantidade**", indique a quantidade a ser transferida, **considerando valores positivos**.
- Se aplicável, forneça um "**Motivo de Transferência**" para registro adicional.

Vale ressaltar que a pós inserir o código de referência, a quantidade disponível do produto no estoque de origem é carregada automaticamente, juntamente com a sua locação neste estoque.

Informações Adicionais

Localção: N/A

Quantidade em estoque (ALMOXARIFADO): N/A

Figura 17 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir

Após preencher as informações do produto, incluindo o código de referência e a quantidade, clique no botão "**Gravar**". Esta ação adiciona o item à transferência.

E ao clicar em "**Limpar**", os campos serão resetados, permitindo uma nova inserção. Utilize caso deseje recomeçar o processo ou corrigir dados inseridos erroneamente.

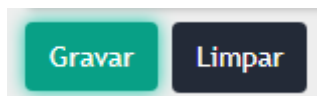


Figura 18 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir: Ações

Após clicar em "**Gravar**", verifique se o produto foi adicionado à lista de itens da transferência.

A imagem é uma captura de tela da interface de transferência de estoque. À esquerda, há um formulário para adicionar ou alterar um item, com campos para "Ref. Cód.", "Quantidade" (valor 0,000000) e "Motivo de transferência (Item)". À direita, há uma tabela intitulada "Itens para transferência" com uma barra de busca e uma tabela com as seguintes colunas: "Item", "Ref. Cód.", "Descrição / Nome" e "Qtd. Transferida". A tabela contém uma única linha com o item 1, código 2123123131 e descrição "PRODUTO PARA TESTES", com uma quantidade de 5,000000. Abaixo da tabela, há uma barra de paginação indicando "Página 1 de 1" e botões "Ant", "1" e "Seg".

Figura 19 - Estoque: Consultar Transferências: Itens: Inserir: Verificação

1.2.4.2 Edição de Itens

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

Na tela, após [gravar um registro de transferência](#) é nos habilitado a seção referente aos itens. Para iniciar uma edição, siga as etapas abaixo:

- Informe no campo "**Ref. Cód.**" o código de referência interno ou um dos códigos de barras do produto que deseja editar. Este código pode ser encontrado no grid de "Itens para transferência";
- Realize os ajustes desejados nas informações do item, como a **quantidade** ou o **motivo de transferência**.
- Após realizar os ajustes necessários, clique em "**Gravar**" para confirmar as edições feitas no item da transferência. Isso atualiza as informações do produto na movimentação.
- Se desejar cancelar a edição sem realizar alterações, clique em "**Limpar**". Os dados retornarão ao estado original antes da edição.

Adiciona / Altera Item

Ref. Cód.: 2123123131

Quantidade *: 3,000000

75223 - PRODUTO PARA TESTES

Motivo de transferência (Item):
Informe, não obrigatoriamente, o motivo da transferência do item.

Informações Adicionais

Locação:

Quantidade em estoque (ALMOXARIFADO): 0

Gravar

Limpar

Itens para transferência

Pesquise por Descrição, Ref. Cód.

Item	Ref. Cód.	Descrição / Nome	Qtd. Transferida
1	2123123131	PRODUTO PARA TESTES	5,000000

Página 1 de 1

Ant

1

Seg

Figura 20- Estoque: Consultar Transferências: Itens: Editar

1.2.4.3 Exclusão de Itens

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

Na tela, após [gravar um registro de transferência](#) é nos habilitado a seção referente aos itens. Para iniciar uma exclusão, siga as etapas abaixo:

- No grid de itens da transferência, localize o botão de exclusão, representado por um "X", no final da linha do registro.

Adicionar / Alterar Item

Ref. Cód.: Código de Referência d

Quantidade *: 0,000000

INFORME UM CÓDIGO DE REFERÊNCIA

Motivo de transferência (Item):
Informe, não obrigatoriamente, o motivo da transferência do item.

Informações Adicionais

Locação: N/A

Quantidade em estoque (ALMOXARIFADO): N/A

Gravar

Limpar

Itens para transferência

Pesquise por Descrição, Ref. Cód.

Item	Ref. Cód.	Descrição / Nome	Qtd. Transferida
1	2123123131	PRODUTO PARA TESTES	3,000000

Página 1 de 1

Ant

1

Seg

Figura 21 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Excluir

- Ao clicar no botão de excluir, será aberto um popup de confirmação para garantir que a exclusão seja intencional.
- No popup de confirmação, são apresentadas duas opções:
 - SIM**: Confirma a exclusão do item, removendo-o definitivamente da transferência.
 - NÃO**: Cancela a exclusão, mantendo o item na transferência.

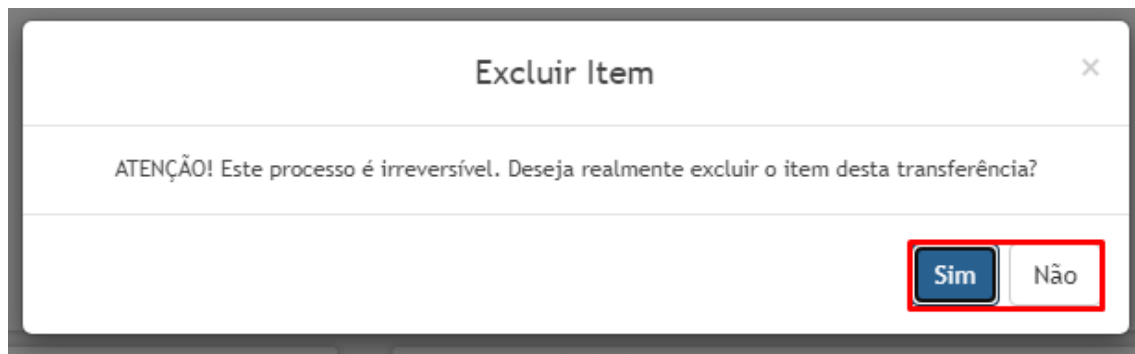


Figura 22 - Estoque: Consultar Transferência: Itens: Excluir: Ações

Utilize a exclusão com cuidado, verificando se a ação é necessária para manter a consistência dos registros.

1.2.5 Finalizar Transferência

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

A funcionalidade de "**Finalizar**" no submenu "**Consultar Transferências**" proporciona uma maneira direta e eficiente de **finalizar movimentações de produtos entre unidades existentes e atualizar os valores nos estoques**.

Ao acessar "Consultar Transferências", localize a ação "**Finalizar Transferência**", dentro do combo de ações "**- Selecione uma ação -**", no final de cada registro com o status "**ABERTO**" e clique nele para iniciar a finalização.

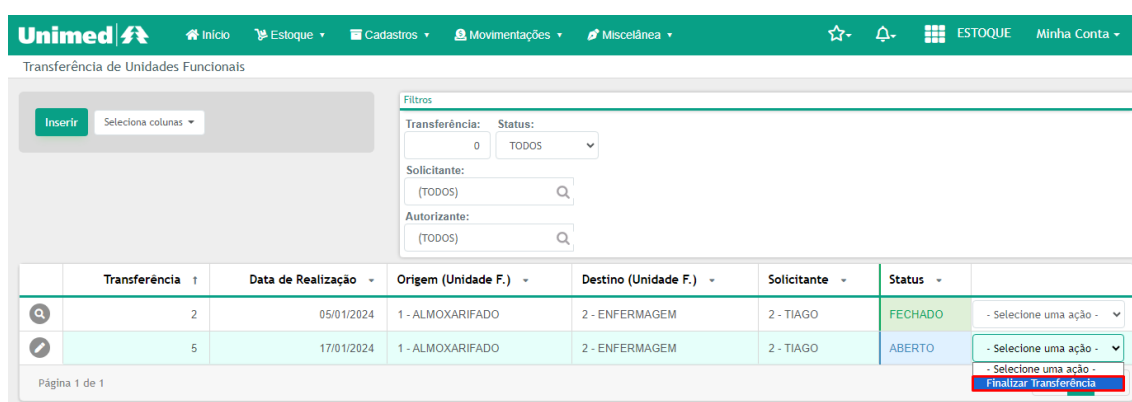


Figura 23 - Estoque: Consultar Transferências: Finalizar Transferência

Ao clicar na ação, abrirá um popup para confirmar as informações e dar continuidade ao processo.

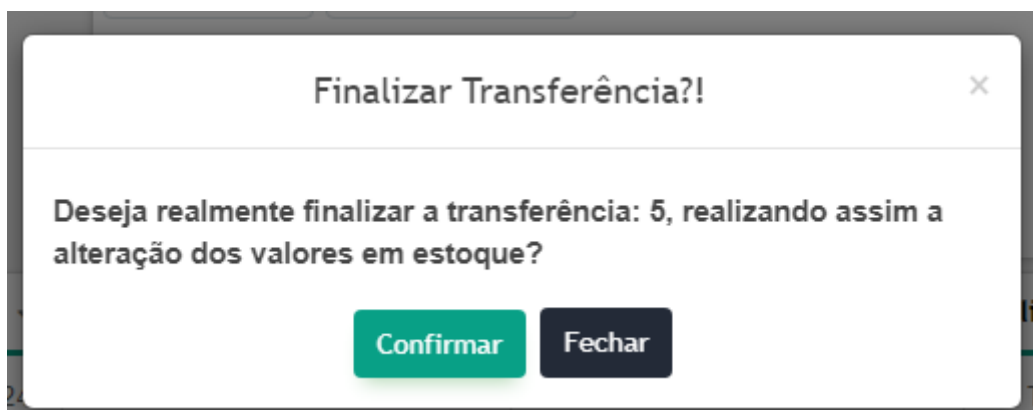


Figura 24 - Estoque: Consultar Transferência: Finalizar: Confirmação

No popup de confirmação, duas opções são apresentadas:

- “**Confirmar**”: Inicia o processo de finalização da transferência e permite que o usuário acompanhe o progresso.
 - Após a confirmação, o sistema iniciará o progresso de finalização da transferência.
- “**Fechar**”: Aborta a operação, mantendo os dados iniciais.

Ao término do processo, a transferência será marcada como "**Fechada**", e os valores dos itens nos estoques envolvidos serão atualizados.

A finalização de transferências no SUPRA é uma etapa importante para garantir a precisão dos registros e a atualização adequada dos estoques envolvidos.

1.2.6 Cancelar Transferência

Acesse o submenu "**Consultar Transferências**": **Estoque > Consultar Transferências**.

A funcionalidade de "**Cancelar Transferência**" no submenu "**Consultar Transferências**" proporciona uma maneira direta e eficiente de **cancelar movimentações de produtos entre unidades existentes e atualizar os valores nos estoques**.

Ao acessar "Consultar Transferências", localize a ação "**Cancelar Transferência**", dentro do combo de ações "**- Selecione uma ação -**", no final de cada registro e clique nele para iniciar o cancelamento.

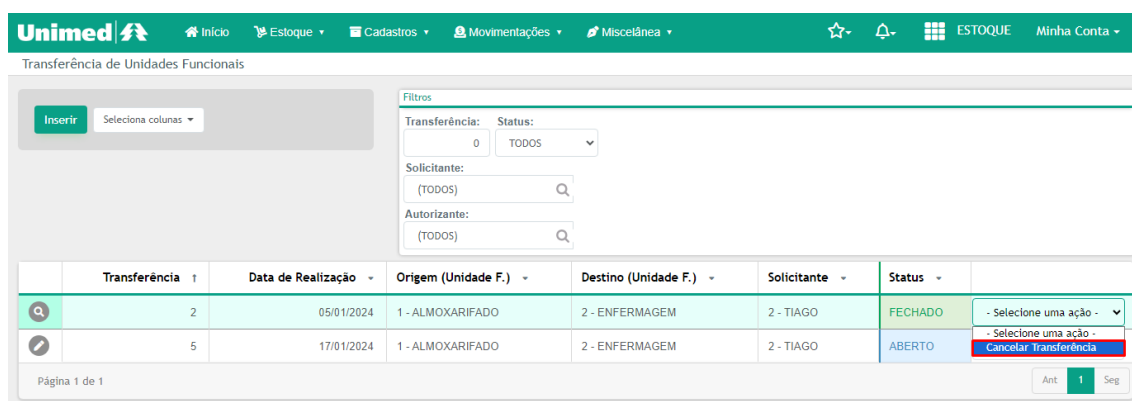


Figura 25 - Estoque: Consultar Transferências: Cancelar Transferência

Ao selecionar a opção desejada, será aberto um popup para confirmar alguns dados antes de prosseguir com o cancelamento.

No popup de confirmação, dois botões são apresentados:

- **“Confirmar CANCELAMENTO”**: Inicia o processo de cancelamento da transferência, iniciando o progresso.
 - Ao confirmar o cancelamento, o sistema inicia o progresso para cancelar a transferência.
- **“Abortar Operação”**: Cancela o processo, mantendo os dados da transferência como estavam originalmente.

Cancelar transferência?!

Dados da Transferência

Transferência:	Solicitante:	Data:
2	1 - JEAN CA	05/01/2024
Origem (Unidade F.):		
1 - ALMOXARIFADO		
Destino (Unidade F.):		
2 - ENFERMAGEM		

Confirmar CANCELAMENTO

Abortar operação

Figura 26 - Estoque: Consultar Transferência: Cancelar Transferência: Ações

O cancelamento reverte as movimentações realizadas, devolvendo os valores dos estoques às condições anteriores.

Esteja ciente de que o cancelamento é um processo irreversível, e os dados não podem ser recuperados após a conclusão.

1.3 Balanço de Estoque

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

O submenu "**Balanço de Estoque**" no Sistema UNIMED de Pronto Atendimento (SUPRA) é uma ferramenta dedicada ao gerenciamento eficiente de todas as **operações relacionadas aos balanços** de produtos nos estoques.

Tem como objetivo registrar a quantidade real de mercadorias ou produtos disponíveis em seu estoque em um determinado momento.

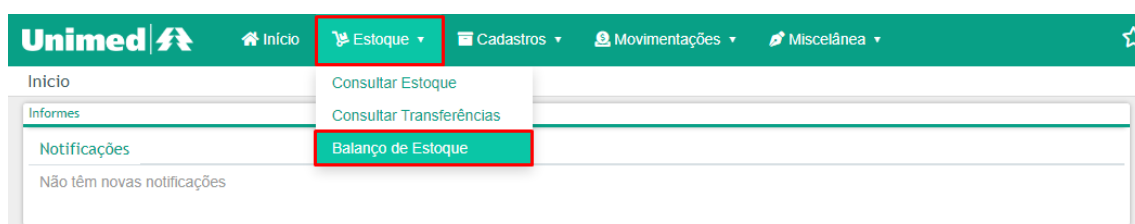


Figura 27 - Estoque: Balanço de Estoque

1.3.1 Visualizar Balanço de Estoque

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

Permite a visualização geral dos balanços realizados no sistema SUPRA.

É exibido uma lista dos balanços de estoque, com informações como: data, responsável e status.

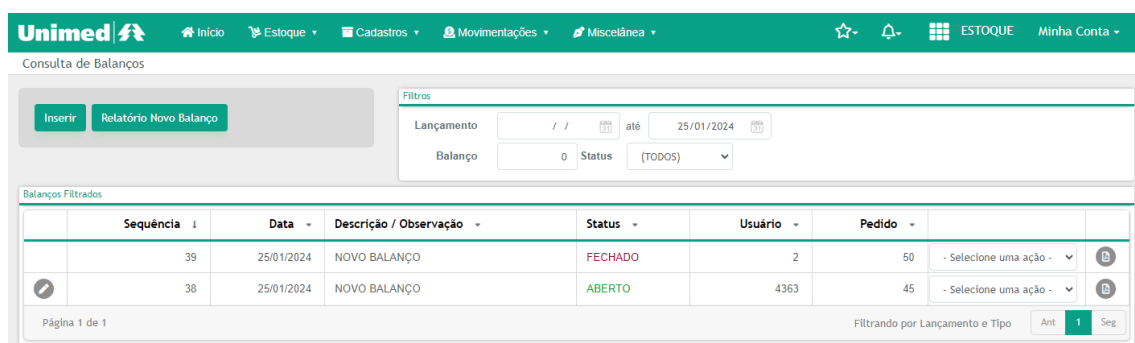


Figura 28 - Estoque: Balanço de Estoque: Visualizar

Para uma busca mais precisa, o usuário tem à disposição filtros que aprimoram a pesquisa.

Filtros

Lançamento

/ /

31

até

25/01/2024

31

Balanco

0

Status

(TODOS)

Figura 29 - Estoque: Balanço de Estoque: Visualizar: Filtros

A visualização geral do balanço de estoque no SUPRA proporciona uma abordagem intuitiva para monitorar e analisar o inventário da instituição.

1.3.2 Inserir Balanço de Estoque

Acesse o submenu **"Balanço de Estoque"**: **Estoque > Balanço de Estoque**.

A inserção de balanço no SUPRA é um processo essencial para iniciar uma avaliação precisa do estoque.

Ao clicar no botão **"Inserir"** na consulta de Balanços, os usuários são direcionados às informações da capa do balanço. Este é um passo crucial que requer atenção aos detalhes.

Unimed

Início

Estoque

Cadastros

Movimentações

Miscelânea

☆

🔔

ESTOQUE

Minha Conta

Consulta de Balanços

Inserir

Relatório Novo Balanço

Filtros

Lançamento

/ /

31

até

25/01/2024

31

Balanco

0

Status

(TODOS)

Balanços Filtrados

	Sequência	Data	Descrição / Observação	Status	Usuário	Pedido		
	39	25/01/2024	NOVO BALANÇO	FECHADO	2	50	- Selecione uma ação -	B
	38	25/01/2024	NOVO BALANÇO	ABERTO	4363	45	- Selecione uma ação -	B

Página 1 de 1

Filtrando por Lançamento e Tipo

Ant

1

Seg

Figura 30 - Estoque: Balanço de Estoque: Inserir

Aqui estão os principais elementos do processo de inserção:

Unimed

Início Estoque ESTOQUE Minha Conta

Balço de Estoque

Informações Gerais

Balço 0 Status ABERTO

Lançamento do Balço

Data * 31/01/2024 Unidade Funcional * 1 - ALMOXARIFADO

Descrição / Observação * NOVO BALÇO

Cód. Funcionário 4363 Nome Funcionário

Confirmar Fechar

Figura 31 - Estoque: Balço de Estoque: Inserir: Capa

- **Data (Obrigatório):** Informe a data em que o balanço está sendo realizado;
- **Unidade Funcional (Obrigatório):** Selecione a unidade funcional específica para a qual o balanço está sendo conduzido;
- **Descrição do Balanço (Obrigatório):** É preenchido previamente, mas pode ser alterado. Informe algo referente ao balanço;

A tela de inserção também exibe campos que mostram o status do balanço e o funcionário responsável pelo balanço.

- Após preencher as informações da capa, confirme a inserção, através do botão “**Confirmar**” para prosseguir com a contagem e avaliação física do estoque.
- Caso deseje cancelar a inserção, basta clicar no botão “**Fechar**”.

A inserção de balanço é o ponto de partida para um processo preciso de contagem de estoque. Garantir que as informações iniciais estejam corretas é fundamental para a consistência e integridade dos registros subsequentes.

1.3.3 Itens do balanço

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

Após realizar a [inserção](#) da capa do Balanço, seremos redirecionados a uma tela que irá proporcionar um controle detalhado dos produtos envolvidos no processo.

Unimed

Início Estoque Cadastros Mov ☆- 🔔

ESTOQUE Minha Conta

Itens do Balanço

Voltar / Fechar Imprimir Inicializar Fechar Balanço

Adiciona / Altera Item

Ref. Cód.: Quantidade:

Código de Referência 🔍 0,000000

Informações Adicionais

Locação: Estoque Hoje:

Gravar Eliminar

Produtos no Balanço

PESQUISE POR DESCRIÇÃO / NOME, OU REF. CÓD.

Ref. Cód.	Descrição / Nome	Qtd. Anterior	Qtd. Balanço
Não encontraram-se registros			

Figura 32 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens

É possível acessar a esta tela também, após selecionar o botão "**Editar**", localizado no início de cada registro com status de "**ABERTO**" na tela de consulta de balanços e posteriormente clicar em "Confirmar".

1.3.3.1 Inserção de Itens

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

A inserção de itens em um balanço no SUPRA é uma etapa crucial que permite aos usuários registrar as contagens físicas de produtos e ajustar as quantidades no estoque. Aqui estão os passos para realizar a inserção de itens em um balanço:

- **Ref. Cód (Obrigatório):** Informe o código de referência ou um código de barras do produto que está sendo contado;

- O sistema carregará automaticamente informações do produto, como a sua locação, quantidade em estoque e o seu nome.
- **Quantidade (Obrigatório):** Digite a quantidade física do produto no campo. Essa quantidade representa a contagem real realizada durante o balanço.

Após preencher as informações, clique no botão “**Gravar**” para registrar a contagem do item no balanço. Este passo adiciona o item ao balanço.

Unimed

Itens do Balanço

Voltar / Fechar Imprimir Inicializar Fechar Balanço

Adiciona / Altera Item

1ª 2ª

Ref. Cód.: 2123123131 Quantidade: 5,000000 Lote(s)

75223 - PRODUTO PARA TESTES

Informações Adicionais

Locação: Estoque Hoje: -15

3ª Gravar Eliminar

Produtos no Balanço

PESQUISE POR DESCRIÇÃO / NOME, OU REF. CÓD.

Ref. Cód.	Descrição / Nome	Qtd. Anterior	Qtd. Balanço
Não encontraram-se registros			

Figura 33 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Inserir

Repita os passos para cada produto que está sendo contado no balanço.

1.3.3.2 Edição de Itens

Acesse o submenu “**Balanço de Estoque**”: **Estoque > Balanço de Estoque**.

A edição de itens em um balanço oferece flexibilidade para ajustar as informações conforme necessário, mantendo os registros alinhados com a realidade do estoque. Na tela de itens do balanço realize as seguintes ações:

- **Informe o “Ref. Cód”:** Informe o código de referência interno ou o código de barras do item que deseja editar no campo “Ref. Cód.”;
 - As informações do item serão carregadas, permitindo a visualização e edição.

- **Faça ajustes necessários:** Realize o ajuste na quantidade contada;

Após realizar as alterações, clique no botão **"Gravar"** para confirmar as edições e atualizar as informações no balanço.

Figura 34 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Edição

Se houver outros itens que precisam ser editados, repita o processo para cada um deles.

1.3.3.3 Exclusão de Itens

Acesse o submenu **"Balanço de Estoque"**: **Estoque > Balanço de Estoque**.

A exclusão de itens em um balanço no SUPRA é uma ação que permite remover produtos que foram erroneamente incluídos ou que não são mais relevantes para o processo de contagem.

Neste processo há duas maneiras de excluir um item de um balanço. Tome cuidado pois ambas as ações são irreversíveis.

Se houver outros itens que precisam ser excluídos, repita o processo para cada um deles. Utilize a exclusão de itens para corrigir inclusões indevidas ou remover produtos não pertinentes ao balanço.

Exerça cautela ao excluir itens, assegurando-se de que a remoção seja realmente necessária.

1.3.3.3.1 Exclusão de Itens: Eliminar

A primeira maneira é através do botão **“Eliminar”**, localizado no canto inferior esquerdo da tela de Itens do Balanço.

- **Informe o “Ref. Cód.”:** Informe o código de referência interno ou o código de barras do item que deseja excluir no campo “Ref Cód”.
 - As informações serão carregadas possibilitando a visualização das informações do item.

Por fim clique no botão **“Eliminar”**.

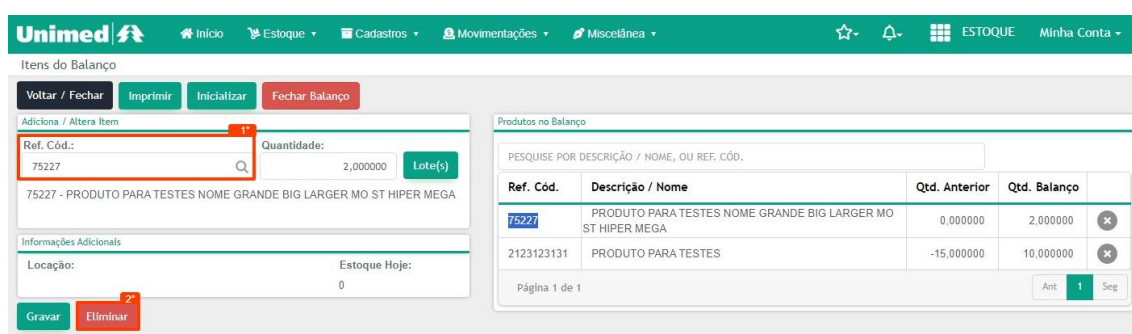


Figura 35 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Eliminar

Um popup de confirmação será habilitado e ao clicar em **“Sim”** o produto será removido do balanço.

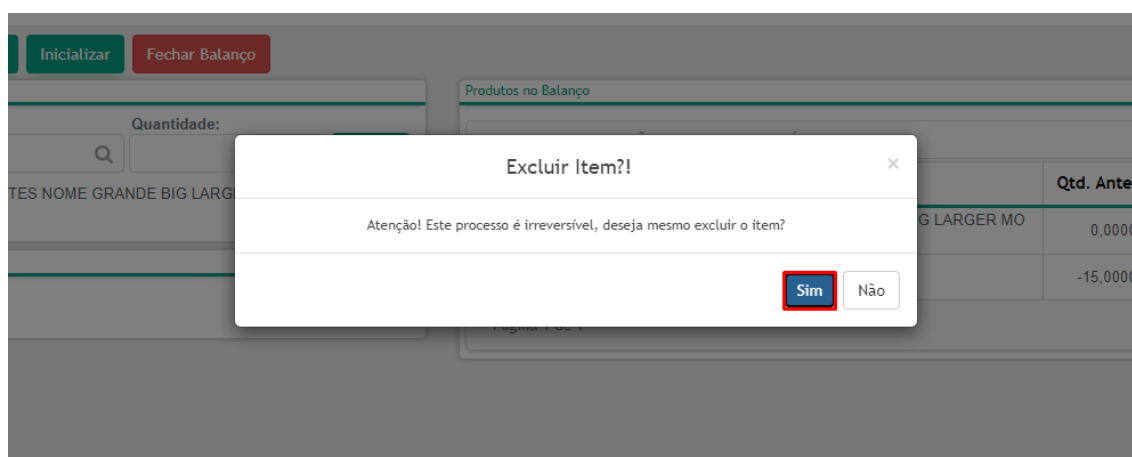


Figura 36 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Eliminar: Confirmar

1.3.3.3.2 Exclusão de Itens: Remover por Grid

A segunda forma é através do botão “**Remover**”, representado por um “**X**” e localizado no final de cada registro de produto no grid “**Produtos no Balanço**”.

Basta clicar neste botão, que o sistema abrirá o popup de confirmação e caso o usuário clique em “**Sim**”, o produto estará removido do balanço.

The screenshot displays the 'Unimed' system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Estoque', 'Cadastros', 'Movimentações', and 'Miscelânea'. The main content area is titled 'Itens do Balanço' and contains two panels. The left panel, 'Adiciona / Altera Item', includes a search field for 'Ref. Cód.' and a 'Quantidade' field set to '0.000000'. Below this, it shows '#### PRODUTO NÃO ENCONTRADO ####'. The right panel, 'Produtos no Balanço', features a search bar and a table with the following data:

Ref. Cód.	Descrição / Nome	Qtd. Anterior	Qtd. Balanço
2123123131	PRODUTO PARA TESTES	-15.000000	10.000000

At the bottom of the table, there is a pagination indicator 'Página 1 de 1' and a set of navigation buttons 'Ant', '1', and 'Seg'. A red box highlights the 'X' button located at the end of the first row in the 'Qtd. Balanço' column.

Figura 37 - Estoque: Balanço de Estoque: Itens: Exclusão: Remover por Grid

1.3.4 Editar Balanço

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

A edição da capa do balanço no SUPRA é uma funcionalidade importante que permite ajustar informações gerais relacionadas ao balanço. Caso seja necessário corrigir detalhes como a data, unidade funcional ou descrição do balanço, siga os passos abaixo para realizar a edição da capa do balanço:

- Em balanços com o status "**ABERTO**", na tela "Consulta de Balanços", é habilitado o botão "**Editar**" representado por um ícone de lápis, **clique nele para iniciar a edição**.

Figura 38 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar

- Faça ajustes necessários, como na data do balanço, ou descrição.

Figura 39 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar: Dados

- Após realizar as alterações, clique no botão "**Gravar**" para confirmar as edições. Se deseja cancelar utilize do botão "**Fechar**"



Figura 40 - Estoque: Balanço de Estoque: Editar: Ações

1.3.5 Fechar Balanço

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

O fechamento do balanço no SUPRA é um passo crítico que conclui o processo de contagem de estoque e atualiza as informações no sistema. Aqui estão os passos para realizar o fechamento do balanço de forma eficiente:

- Nos balanços com o status "**ABERTO**", em "**- Selecione uma ação** –" será habilitado a opção "**Fechar Balanço**".

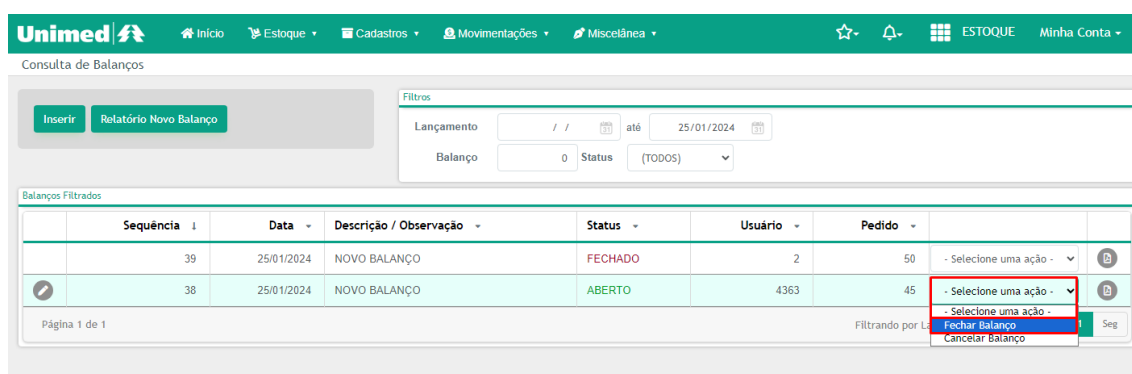


Figura 41 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar

- Ao selecionar esta opção, será aberto um popup de confirmação.

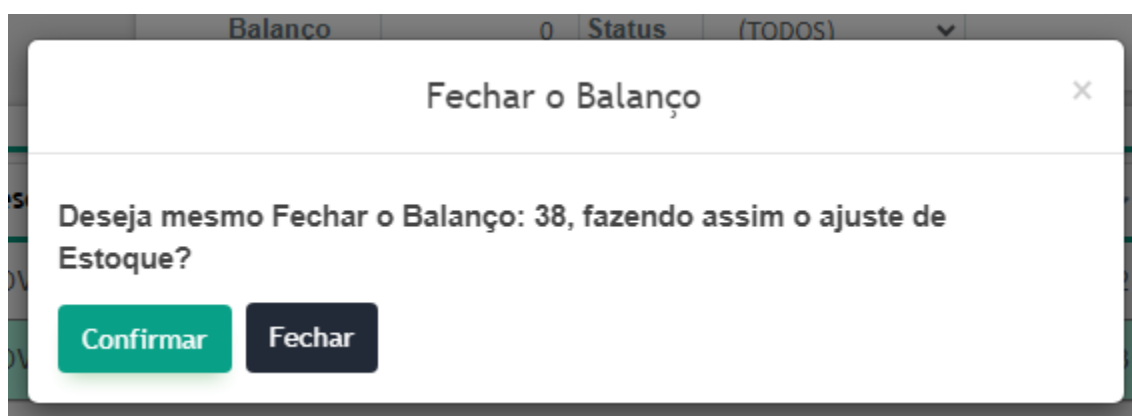


Figura 42 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar: Confirmar

- Clique no botão "**Confirmar**" para iniciar o processo ou em "**Fechar**" para abortar a operação;
- O sistema exibirá um progresso durante o fechamento do balanço;

- Após o progresso ser concluído, o balanço é marcado como **“Fechado”** indicando que o processo foi finalizado e os valores no estoque serão atualizados.

O SUPRA também possibilita o usuário a fechar o estoque na tela de itens do balanço. Basta clicar no botão “Fechar Balanço” e repetir o processo de confirmação.

Figura 43 - Estoque: Balanço de Estoque: Fechar: Confirmar

1.3.6 Abrir Balanço

Acesse o submenu **"Balanço de Estoque"**: **Estoque > Balanço de Estoque**.

A abertura do balanço serve para realizar ajustes nos balanços já fechados. Este procedimento é essencial para garantir a precisão das informações contábeis e manter o inventário atualizado. Siga os passos abaixo para realizar a abertura de um balanço:

- Nos balanços com o status **“FECHADO”**, em **“- Selecione uma ação –”** será habilitado a opção **“Abrir Balanço”**.

Figura 44 - Estoque: Balanço de Estoque: Abrir

- Seremos redirecionados para uma tela, no qual informações do balanço serão exibidas.

Ref. Cód.	Descrição Produto	Qtd. Anterior	Qtd. Balanço
4	ACTOS 15 MG COM CT FR PLAS OPC X 15	5,000000	1,000000
5	ACTOS 30 MG COM CT FR PLAS OPC X 15	0,000000	1,000000

Figura 45 - Estoque: Balanço de Estoque: Abrir: Informações

- Após selecionar o balanço, clique no botão "**Abri Balanço**" para iniciar o processo de abertura.
- Um popup de confirmação será habilitado e ao clicar em "**Sim**" o processo irá começar.
- Espere o progresso ser completo e o balanço assim estará aberto.

Com o balanço aberto, os ajustes podem ser realizados conforme necessário. Isso pode incluir correções nas quantidades contadas, observações ou outras informações pertinentes.

1.3.7 Cancelar Balanço

Acesse o submenu "**Balanço de Estoque**": **Estoque > Balanço de Estoque**.

O cancelamento de um balanço no SUPRA é uma operação que permite encerrar um processo de contagem de estoque que ainda não foi concluído. Esta ação pode ser necessária em situações específicas, como cancelamento de contagens iniciadas erroneamente. Aqui estão os passos para realizar o cancelamento de um balanço aberto:

- Nos balanços com o status "**ABERTO**", em "**- Selecione uma ação** –" será habilitado a opção "**Cancelar Balanço**".

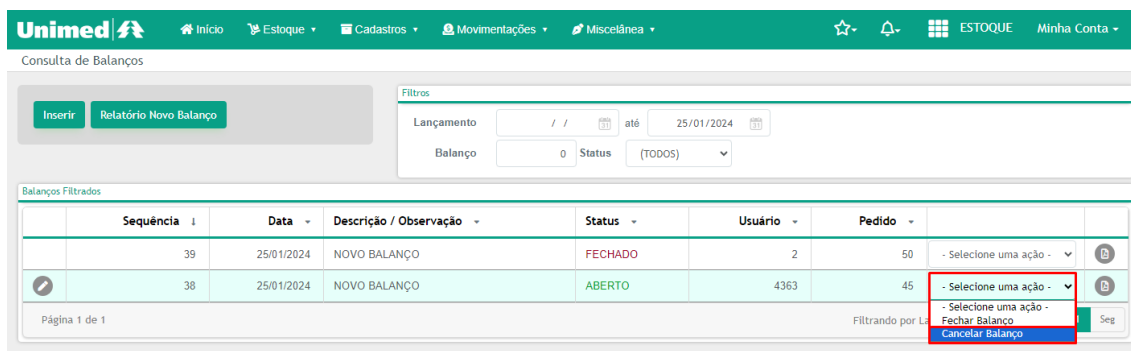


Figura 46 - Estoque: Balanço de Estoque: Cancelar

- Um popup de confirmação de confirmação será habilitado após selecionar o botão e caso clique em “**Confirmar**” o cancelamento irá se iniciar.
- Espere o progresso se concluir e assim o balanço estará cancelado.

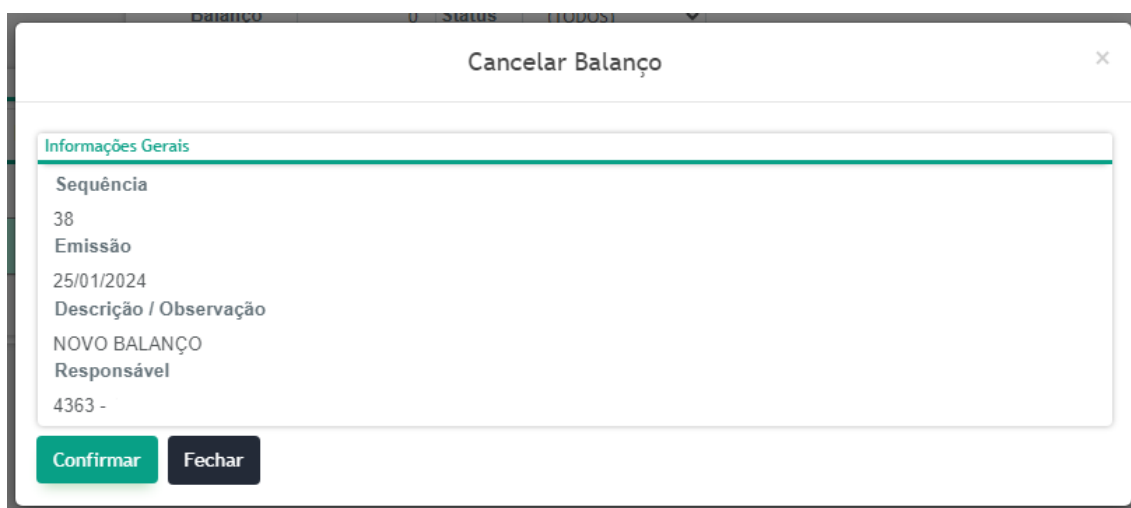


Figura 47 - Estoque: Balanço de Estoque: Cancelar: Confirmar

Utilize o cancelamento de balanço com cuidado, garantindo que seja realmente necessário encerrar o processo.

Certifique-se de revisar todas as informações antes de confirmar o cancelamento.

1.3.8 Inicializar Itens

Acesse o submenu "**Balanco de Estoque**": **Estoque > Balanco de Estoque**.

A opção "**Inicializar**" no SUPRA é uma funcionalidade que **simplifica o processo de adição de itens em um balanço**, permitindo a inclusão rápida e eficiente de produtos com quantidades zeradas.

Essa ferramenta é útil para começar uma contagem de estoque, **adicionando todos os produtos** ou apenas aqueles com estoque negativo de uma vez. Aqui estão os passos para utilizar a funcionalidade "Inicializar":

- Vá para a tela de [itens em um balanço](#), onde você terá a opção "**Inicializar**".
- Encontre o botão "**Inicializar**" na tela de itens e clique nele para iniciar o processo.

A interface 'Itens do Balanço' apresenta uma barra superior com botões: Voltar / Fechar, Imprimir, **Inicializar** (destacado em verde), e Fechar Balanço. Abaixo, há uma seção 'Adiciona / Altera Item' com campos para 'Ref. Cód.' e 'Quantidade'. À direita, a seção 'Produtos no Balanço' contém uma busca e uma tabela com as seguintes colunas: Ref. Cód., Descrição / Nome, Qtd. Anterior, e Qtd. Balanço. A tabela exibe um único item: 2123123131, PRODUTO PARA TESTES, com 0,000000 na quantidade anterior e 10,000000 no balanço. Na base da interface, há botões Gravar e Eliminar, e uma barra de paginação indicando 'Página 1 de 1'.

Figura 48 - Estoque: Balanço de Estoque: Inicializar

- Após clicar em "**Inicializar**", uma janela será exibida para configurar os parâmetros da inicialização.

A janela 'Inicializar Produtos no Balanço' possui uma aba 'Informações Gerais'. Os campos de configuração são: 'Unidade Funcional' (1 - ALMOXARIFADO), 'O que fazer?' (ZERAR O ESTOQUE DE TODOS OS PRODUTOS), 'Produtos com Status' ((TODOS OS STATUS)), 'Grupo' ((TODOS OS GRUPOS)) e 'Marca' ((TODAS AS MARCAS)). Na base, há um ícone de calculadora e o texto: 'Realizar procedimento de inicialização. Clique para realizar o procedimento e inicializar o estoque (SELECIONADO) do zero.'

Figura 49 - Estoque: Balanço de Estoque: Inicializar: Parâmetros

- **"O que fazer?"**: Selecione se deseja adicionar todos os produtos ou apenas aqueles com estoque negativo.
- **"Produtos com Status"**: Escolha entre adicionar todos os produtos, apenas os ativos ou apenas os inativos.
- **"Grupo"**: Se desejar, filtre os produtos por grupo. **Deixe vazio para incluir todos os grupos.**
- **"Marca"**: Da mesma forma, filtre os produtos por marca. **Deixe vazio para incluir todas as marcas.**
- Após configurar os parâmetros, clique no botão **"Realizar procedimento de inicialização"** para iniciar a adição dos itens ao balanço.

ATENÇÃO! Este processo pode ser demorado se houver muitos itens a serem inicializados.

Atenha-se ao filtro de parâmetros para incluir apenas os produtos desejados, evitando uma adição excessiva e desnecessária.