

Manual do Usuário SUPRA



MÓDULO ESTOQUE MENU MOVIMENTAÇÕES



Sumário

1.	Movimentações.....	5
1.1	Compras	6
1.1.1	Monitora Compras.....	6
1.1.1.1	Visualizar Compras (Geral).....	6
1.1.1.2	Visualiza Compra (Específica)	7
1.1.1.3	Inserir (Manual)	9
1.1.1.3.1	Inserção de Itens na compra.....	11
1.1.1.3.2	Edição de Itens na Compra	14
1.1.1.3.3	Exclusão de Itens na Compra	17
1.1.1.4	Editar Compra	19
1.1.1.5	Fechar Compra.....	20
1.1.1.6	Abrir Compra.....	22
1.1.1.7	Cancelar Compra.....	25
1.2	Vendas.....	28
1.2.1	Monitora Saídas.....	28
1.2.1.1	Visualizar Saída (Geral)	28
1.2.1.2	Visualizar Saída (Específico)	29
1.2.1.3	Inserir Saída	30
1.2.1.3.1	Inserir itens na Saída.....	32
1.2.1.3.2	Editar Itens da Saída	34
1.2.1.3.3	Excluir Itens da Saída	37
1.2.1.4	Editar Saída	40
1.2.1.5	Fechar Saída.....	41
1.2.1.6	Abrir Saída.....	43
1.2.1.7	Cancelar Saída.....	46
1.3	Faturamento.....	48
1.3.1	Monitora NF-e	48
1.3.1.1	Visualizar NF-e (Geral)	48
1.3.1.2	Visualizar NF-e (Específico)	49
1.3.2	Importar XML NF-e (COMPRAS/ENTRADA)	50

Figura 1 - Movimentações: Acessar.....	5
Figura 2 - Movimentações: Compras.....	6
Figura 3 - Movimentações: Compras: Monitora Compras	6
Figura 4 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualiza (Geral)	7
Figura 5 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Filtros).....	7
Figura 6 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Específico).....	8
Figura 7 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Específico): Dados.....	9
Figura 8 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir	9
Figura 9 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Capa	10
Figura 10 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Ações	11
Figura 11 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Novas Ações.....	11
Figura 12 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens	12
Figura 13 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Dados	12
Figura 14 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Gravar.....	13
Figura 15 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Múltiplos	14
Figura 16 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens	15
Figura 17 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Editar.....	15
Figura 18 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Editar Alternativo	16
Figura 19 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Dados	16
Figura 20 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Ações.....	17
Figura 21 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens	17
Figura 22 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens: Dados	18
Figura 23 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens: Ações	18
Figura 24 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar	19
Figura 25 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar: Dados	20
Figura 26 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar: Ações	20
Figura 27 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra	21
Figura 28 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Dados	21
Figura 29 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Confirmação	21
Figura 30 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Aguardando	22
Figura 31 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Cancelar	22
Figura 32 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compra.....	23
Figura 33 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Dados	23
Figura 34 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Confirmação.....	24
Figura 35 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Aguardando	24
Figura 36 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compra: Cancelar	25
Figura 37 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra	25
Figura 38 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Confirmar	26
Figura 39 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Aguardando	26
Figura 40 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Abortar	27
Figura 41 - Movimentações: Vendas	28
Figura 42 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas	28
Figura 43 - Movimentações: Vendas: Monitora Saída: Visualização (Geral)	29
Figura 44 - Movimentações: Vendas: Monitora Saída: Visualização (Geral): Filtros	29
Figura 45 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Visualização (Específica)	30
Figura 46 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Visualização (Específica): Dados	30
Figura 47 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir.....	31
Figura 48 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Dados.....	32

Figura 49 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Ações	32
Figura 50 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens.....	33
Figura 51 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Acessar	33
Figura 52 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Dados	34
Figura 53 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Ações	34
Figura 54 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens	35
Figura 55 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Acessando	35
Figura 56 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Editar	36
Figura 57 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Editar	36
Figura 58 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Dados	37
Figura 59 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Ações	37
Figura 60 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens	38
Figura 61 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Acessando	38
Figura 62 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Selecionando.....	39
Figura 63 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Confirmar	39
Figura 64 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar.....	40
Figura 65 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar: Dados	41
Figura 66 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar: Ações	41
Figura 67 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída.....	42
Figura 68 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Dados.....	42
Figura 69 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Confirmar	42
Figura 70 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Aguardando	43
Figura 71 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Cancelar.....	43
Figura 72 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque	44
Figura 73 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque: Dados	44
Figura 74 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Saída: Confirmar	45
Figura 75 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Saída: Aguardando.....	45
Figura 76 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque: Cancelar	45
Figura 77 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída	46
Figura 78 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Confirmar	46
Figura 79 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Aguardando.....	47
Figura 80 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Cancelar	47
Figura 81 - Movimentações: Faturamento	48
Figura 82 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e	48
Figura 83 - Movimentações: Monitora NF-e: Visualizar	49
Figura 84 - Movimentações: Monitora NF-e: Visualizar: Filtros	49
Figura 85 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e: Visualizar: Específico	50
Figura 86 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e Visualizar: Específico: Dados	50
Figura 87 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML.....	51
Figura 88 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 1	51
Figura 89 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 2	52
Figura 90 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 3	52
Figura 91 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 4	54
Figura 92 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Conclusão	55

1. MOVIMENTAÇÕES

O menu "**Movimentações**" no módulo de estoque do Sistema Unimed de Pronto Atendimento (SUPRA) oferece uma visão abrangente e eficiente das atividades relacionadas às transações no estoque. Dividido em submenus especializados, este módulo proporciona um controle preciso e uma gestão otimizada.

Este menu proporciona uma interface intuitiva e funcionalidades robustas, garantindo que a equipe do Hospital UNIMED (SUPRA) tenha acesso rápido e fácil às informações essenciais para uma gestão eficiente do estoque, otimizando processos e melhorando a tomada de decisões.



Figura 1 - Movimentações: Acessar

1.1 Compras

O submenu "**Compras**" no módulo de estoque do sistema gerencial do Hospital UNIMED (SUPRA) é uma ferramenta abrangente para gerenciar todo o ciclo de vida das transações de aquisição de produtos. Este conjunto de funcionalidades oferece controle preciso e flexibilidade para atender às necessidades específicas da administração de estoque.

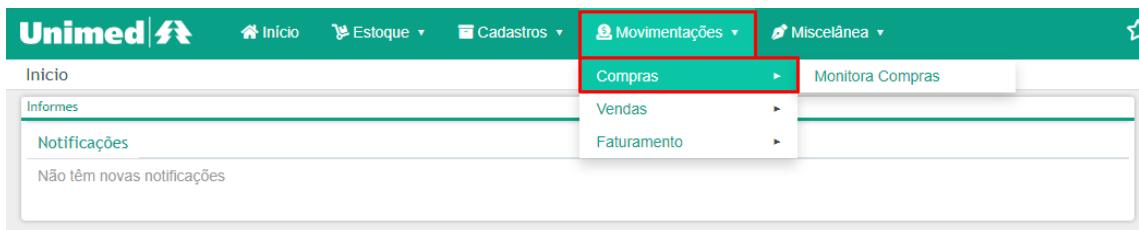


Figura 2 - Movimentações: Compras

1.1.1 Monitora Compras

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

O "**Monitora Compras**" no Sistema UNIMED de Pronto Atendimento (SUPRA), é o centro de controle para todas as funcionalidades gerenciais relacionadas à fase de aquisição de produtos. Esta seção oferece uma visão abrangente e detalhada de todas as transações de compra, proporcionando ferramentas essenciais para uma administração eficiente do estoque.

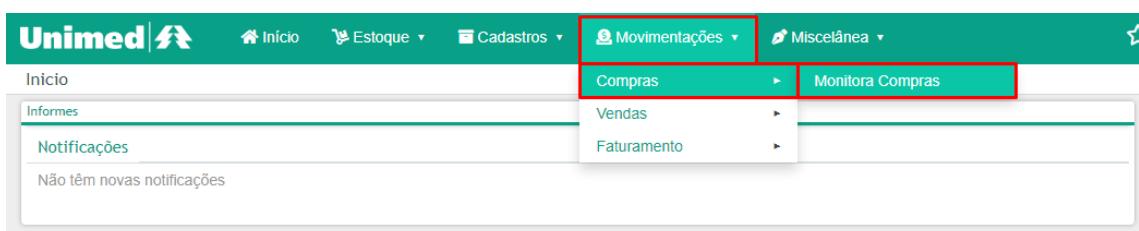


Figura 3 - Movimentações: Compras: Monitora Compras

1.1.1.1 Visualizar Compras (Geral)

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

A opção "Visualizar Compras" dentro do "Monitora Compras", no SUPRA, proporciona uma experiência intuitiva e eficaz para explorar e analisar todas as transações de compra. Ao acessar esta funcionalidade, os usuários são recebidos por um grid que exibe de forma clara e organizada todas as compras registradas.

	Pedido	Fornecedor	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.	
	11	RURAL LTDA	11/12/2023	FECHADO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
	12	RURAL LTDA	11/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
	14	TRANSPORTES LTDA	13/12/2023	ABERTO	ABERTO	10,0000	- Selecione uma ação -

Figura 4 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualiza (Geral)

Nesta tela é nos disponibilizado filtros intuitivos diretamente na tela, permitindo aos usuários refinar suas buscas com base em critérios específicos, como data, fornecedor, status da compra, entre outros. Esses filtros proporcionam uma navegação ágil e eficiente pelo histórico de compras.

	Pedido	Fornecedor	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.	
	11	RURAL LTDA	11/12/2023	FECHADO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
	12	RURAL LTDA	11/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
	14	TRANSPORTES LTDA	13/12/2023	ABERTO	ABERTO	10,0000	- Selecione uma ação -

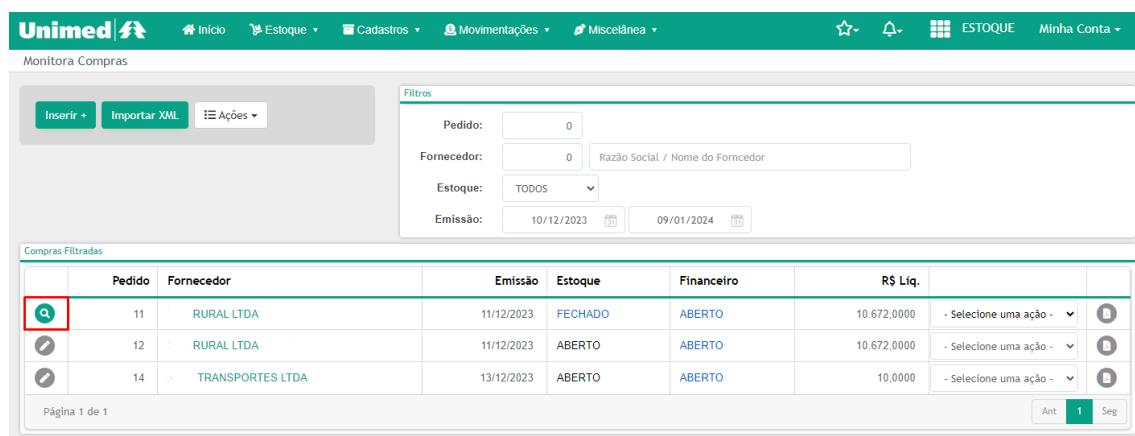
Figura 5 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Filtros)

1.1.1.2 Visualiza Compra (Específica)

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras.**

A funcionalidade de "**Visualização de Compras Específicas**" no sistema, oferece uma abordagem detalhada e conveniente para examinar compras específicas que foram marcadas como "**Fechadas**".

Ao identificar uma compra com esse status no "Monitora Compras", a presença do botão "**Visualizar**" representado por uma lupa no início da linha permite aos usuários acessarem uma tela dedicada para uma visualização mais aprofundada.



	Pedido	Fornecedor	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Líq.	Ações
	11	RURAL LTDA	11/12/2023	FECHADO	ABERTO	10.672,0000	- Selecionar ação -
	12	RURAL LTDA	11/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.672,0000	- Selecionar ação -
	14	TRANSPORTES LTDA	13/12/2023	ABERTO	ABERTO	10,0000	- Selecionar ação -

Figura 6 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Específico)

Ao clicar na lupa, os usuários são redirecionados para uma tela que destaca informações essenciais da compra selecionada, como detalhes do fornecedor, lista de itens adquiridos, quantidades, preços de custo e venda, datas importantes e outros elementos relevantes.

Figura 7 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Visualizar (Específico): Dados

1.1.1.3 Inserir (Manual)

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras.**

A funcionalidade de inserção proporciona uma maneira intuitiva de adicionar novas transações de compra. Localizado na tela do "**Monitora Compras**", o botão "**Inserir +**" no canto superior esquerdo inicia o processo de inserção de dados referentes à Capa do pedido.

Figura 8 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir

Ao clicar neste botão, os usuários são redirecionados para uma tela específica onde podem preencher informações essenciais para a criação da compra.

The screenshot shows the Unimed software interface for managing purchases. The main title bar has links for Início, Estoque, Cadastros, Movimentações, and Miscelânea. On the right, there are icons for favoritos, notifications, and user account. The current page is 'Compras (Inserir / Editar)'. The form fields include:

- Dados do Pedido**: Fornecedor: * (0 - NÃO INFORMADO), Código - Razão Social: Último pedido:, Unidade Funcional: * (1 - ALMOXARIFADO), Tipo Lcto.: ENTRADA MERCADORIA.
- Observações do Pedido**: Observações Gerais: Observações Gerais (Visível por todos).
- Valores do Pedido**: Desconto Global (-): 0,0000, Total Bruto: 0,0000, Total Líquido: 0,0000, Outros Custos: 0,0000; Outros Valores (+): 0,0000; (%) Frete: 0,00, Valor do Frete Fixo: 0,0000, Valor do Frete: 0,0000.

At the bottom left are 'Confirmar' and 'Fechar' buttons.

Figura 9 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Capa

São solicitadas informações importantes da Capa do pedido, como por exemplo:

- **Fornecedor (Obrigatório):** Garante a identificação clara do parceiro comercial envolvido na aquisição de produtos.
- **Unidade Funcional (Obrigatório):** Garante a alocação correta da compra à unidade do estoque apropriada.
- **Emissão (Obrigatório):** Inserir a data em que o pedido está sendo gerado.
- **Tipo de Lcto. (Obrigatório):** Indica o tipo de lançamento relacionado à transação de compra, fornecendo categorização para facilitar a contabilidade e o rastreamento financeiro.

Ao informar corretamente os dados, há um botão “**Confirmar**”, que permite ao finalizar o processo de inserção da capa. Encontrado tanto no canto superior esquerdo quanto no canto inferior esquerdo. Caso queira cancelar a inserção, o botão “**Fechar**” retornará para a tela de consulta abortando a operação.

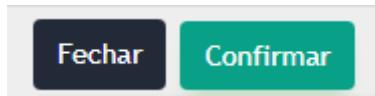


Figura 10 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Ações

Após confirmar a inserção da capa da compra, serão habilitados dois novos botões no canto superior esquerdo:

- **Imprimir:** Este botão possibilita a impressão do pedido, proporcionando uma visualização física ou digital do documento gerado.
- **Itens do Pedido:** Ao clicar neste botão, os usuários podem acessar a tela de inserção de itens específicos a serem comprados. Permite a adição detalhada de produtos, incluindo informações como quantidade, descrição, preço unitário e outros dados relevantes para a compra.

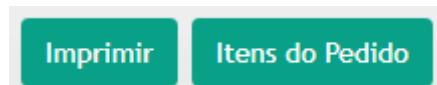


Figura 11 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir: Novas Ações

1.1.1.3.1 Inserção de Itens na compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras.**

Este processo permite uma inserção detalhada e flexível de itens na compra, garantindo que os usuários possam personalizar as informações de acordo com as necessidades específicas de gestão do estoque.

Para se ter acesso a funcionalidade deve primeiro clicar no botão "**Itens Pedido**" localizado na capa do pedido de compra.

Figura 12 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens

Seremos recepcionados pela tela de inserção. Nela notamos alguns campos obrigatórios (em vermelho), e alguns campos adicionais para melhorar a rastreabilidade e ter um melhor controle de informações.

Figura 13 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Dados

Para iniciarmos a inserção de itens, devemos realizar o seguinte passo a passo:

- Informar o código interno, ou um dos códigos de barras do produto no campo “**Cód. Referência**”;
- Ao carregar as informações, digite a quantidade desejada no campo “**Quantidade**”;
- Digite o valor unitário no campo “**R\$ Unitário**”. Muitas das vezes este valor será mostrado preenchido por conta de compras anteriores, mas isto não impede o usuário de informar um novo valor unitário;
- Informar os demais campos adicionais (se precisar);
- Após o preenchimento dos campos, clique no botão “**Gravar**” para adicionar o item à compra.

The screenshot shows the Unimed software interface for managing purchases. At the top, there's a navigation bar with links like 'Início', 'Estoque', 'Cadastros', 'Movimentações', 'Miscelânea', 'ESTOQUE', and 'Minha Conta'. Below the navigation, it says 'Itens da Compra' and 'Pedido de Compra: 12'. There are buttons for 'Fechar', 'Imprimir', and 'Capa do Pedido'. A section titled 'Informações Gerais' has a 'Adicionar Item' button. The main area is titled 'INFORMAR MÚLTIPLOS' and contains fields for 'Cód. Referência', 'Quantidade', 'Múltiplos', 'Qtd. Total', 'R\$ Unitário', and 'R\$ Total'. Below this, there's a 'Dados Fiscais e Impostos' section with fields for 'Acréscimos (%)', 'Descontos (%)', 'ICMS (%)', 'ICMS S.T. (%)', 'ICMS S.T. Pobreza (%)', and 'IPI (%)'. At the bottom, there are 'Gravar' and 'Limpar' buttons, and a note about R\$ Bruto and R\$ Liquido. The 'Itens do Pedido' section shows a table with columns for Item, Descrição do Produto, Quantidade, CFOP / CSOSN, R\$ Unit., R\$ Unit. Líq., and R\$ Total do Item. A message at the bottom says 'Não encontraram-se registros'.

Figura 14 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Gravar

Caso deseje limpar campos previamente preenchidos, utilize o botão “**Limpar**” para uma nova inserção ou ajuste.

Ao realizar a inserção de itens na compra, oferecemos aos usuários uma abordagem flexível para lidar com **quantidades**, seja através do campo “**Múltiplos**” ou da “**Qtd. Total**”. Caso o usuário opte por inserir múltiplos itens de um produto específico, é necessário informar um valor no campo “**Múltiplos**”.

Nesse cenário, o sistema calculará automaticamente a "Qtd. Total" multiplicando a **Quantidade** pelo valor informado em "**Múltiplos**".

Por outro lado, se o usuário preferir informar diretamente a "Qtd. Total", deve primeiro alterar o valor no combo localizado acima do campo "Cód. Referência". Isso habilitará o campo "Qtd. Total" e desabilitará o campo "Múltiplos". Dessa forma, o sistema reconhecerá que a quantidade total deve ser inserida diretamente, simplificando o processo para atender às preferências do usuário.

Unimed | 

Itens da Compra

Pedido de Compra: 12

Fechar **Imprimir** **Capa do Pedido**

Informações Gerais

Adicionar Item

INFORMAR MÚLTIPLOS

Cód. Referência: * Quantidade: * Múltiplos: Qtd. Total: R\$ Unitário: * R\$ Total: R\$

Pesquisar 0,00000 X 0,0000 0,000000 0,00000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000

0

Dados Fiscais e Impostos

Acréscimos (%): Descontos (%): ICMS (%): ICMS S.T. (%): ICMS S.T. Pobreza (%): IPI (%):

0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000

Gravar **Limpar**

Itens da Pedido

Filtro

Figura 15 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Inserir Itens: Múltiplos

1.1.1.3.2 Edição de Itens na Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

Este processo permite uma edição detalhada e flexível de itens já inseridos na compra, garantindo que os usuários possam personalizar as informações de acordo com as necessidades específicas de gestão do estoque.

Para se ter acesso a funcionalidade deve-se primeiro clicar no botão "**Itens Pedido**" localizado na capa do pedido de compra.

Figura 16 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens

Na tela de edição de itens na compra, proporcionamos aos usuários duas opções eficazes para iniciar o processo de modificação. O objetivo é oferecer flexibilidade e agilidade na atualização de informações:

- A maneira mais ágil e tradicional de iniciar a edição é clicar no botão "Editar" localizado no início da linha de cada registro na tabela exibida mais abaixo na tela. Essa ação direta permite aos usuários selecionar o item desejado para edição.

Figura 17 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Editar

- A segunda opção consiste em digitar no campo "Cód. Referência" o código interno ou código de barras de um produto já adicionado.

Unimed

Itens da Compra

Pedido de Compra: 12

Fechar | Imprimir | Capa do Pedido

Informações Gerais

Adicionar Item

INFORMAR MÚLTIPLOS

Cód. Referência: *	Quantidade: *	Múltiplos:	Qtd. Total:	R\$ Unitário: *	R\$ Total: R\$ Última Compra:
2123123131	1,000000	X	0,0000	0,000000	0,0000 0,000000

Dados Fiscais e Impostos

Acréscimos (%):	Descontos (%):	ICMS (%):	ICMS S.T. (%):	ICMS S.T. Pobreza (%):	IPI (%):
0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Gravar | Limpar

R\$ Bruto: R\$ Liquido:
35,0000 35,0000

Itens do Pedido

Filtro

LOCALIZAR ITEM POR: DESCRIÇÃO, CÓDIGO DE REFERÊNCIA, OU CÓDIGO.

	Item	Descrição do Produto	Quantidade	CFOP / CSOSN	R\$ Unit.	R\$ Unit. Líq.	R\$ Total do Item		
0	>	1	PRODUTO PARA TESTES - CASO PRECISAR	1	/	35,00	35,00	35,0000	X

Página 1 de 1

Figura 18 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Editar Alternativo

Independentemente da escolha, ambas as ações carregarão automaticamente as informações relevantes na tela de edição, permitindo aos usuários realizar as modificações desejadas.

Unimed

Itens da Compra

Pedido de Compra: 12

Fechar | Imprimir | Capa do Pedido

Informações Gerais

Adicionar Item

INFORMAR MÚLTIPLOS

Cód. Referência: *	Quantidade: *	Múltiplos:	Qtd. Total:	R\$ Unitário: *	R\$ Total: R\$ Última Compra:
2123123131	1,000000	X	0,0000	35,000000	35,0000 0,000000

1 PRODUTO PARA TESTES

Complemento

Complemento:
CASO PRECISAR

Dados Fiscais e Impostos

Acréscimos (%):	Descontos (%):	ICMS (%):	ICMS S.T. (%):	ICMS S.T. Pobreza (%):	IPI (%):
0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Gravar | Limpar

R\$ Bruto: R\$ Liquido:
35,0000 35,0000

Figura 19 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Dados

Após concluir as alterações, é crucial clicar no botão "Gravar" para confirmar e salvar as edições realizadas. Essa etapa garante que as informações

atualizadas sejam registradas de maneira precisa, contribuindo para a consistência e integridade dos dados. Porém se deseja abortar a operação, o botão “**Limpar**” está disposto junto para cancelar a edição.

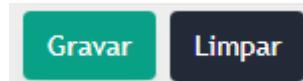


Figura 20 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar Itens: Ações

1.1.1.3.3 Exclusão de Itens na Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

Este processo permite a exclusão de itens já inseridos na compra.

Para se ter acesso a funcionalidade deve-se primeiro clicar no botão “**Itens Pedido**” localizado na capa do pedido de compra.

A screenshot of a web-based application for managing purchases. At the top, there's a navigation bar with the Unimed logo, a search bar, and links for 'Início', 'Estoque', 'Cadastros', 'Movimentações', 'Miscelânea', 'ESTOQUE', and 'Minha Conta'. Below the navigation is a header for 'Monitora Compras' with buttons for 'Inserir', 'Importar XML', and 'Ações'. A 'Filtros' section contains dropdowns for 'Pedido' (set to 0), 'Fornecedor' (set to 'Faculdade Social e Hospital da Fazendinha'), 'Estoque' (set to 'TODOS'), and 'Emissão' (date range from '10/12/2023' to '08/01/2024'). The main area shows a table titled 'Compras Filtradas' with columns: Pedido, Fornecedor, Emissão, Estoque, Financeiro, and R\$ Liq. There are three rows of data: 11 HOSPITAL UNIMED (FECHADO, ABERTO, 10.672,0000, 'Selecionar uma ação...'), 12 HOSPITAL UNIMED (ABERTO, ABERTO, 0,0000, 'Selecionar uma ação...'), and 14 OUTRHO CLIENTE (ABERTO, ABERTO, 10,0000, 'Selecionar uma ação...'). At the bottom left is a page number 'Página 1 de 1', and at the bottom right are buttons for 'Ant.', 'Próx.', and 'Imp.'

Figura 21 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens

Cada registro exibe o botão “**Excluir**”, representado por um “X”, localizado no final da linha.

Unimed 

- [Início](#)
- [Estoque](#)
- [Cadastros](#)
- [Movimentações](#)
- [Miscelânea](#)

- [ESTOQUE](#)
- [Minha Conta](#)

Itens da Compra
Pedido de Compra: 12

[Fechar](#) [Imprimir](#) [Capa do Pedido](#)

[Informações Gerais](#)

[Adicionar Item](#)

INFORMAR MÚLTIPLOS

Cód. Referência: * Quantidade: * Múltiplos: Qtd. Total: R\$ Unitário: * R\$ Total: R\$ Última Compra:
 Pesquisar 0,000000 0,000000 0,000000 0,000000 0,000000 0,000000 0,000000

Dados Fiscais e Impostos
 Acréscimos (%): Descontos (%): ICMS (%): ICMS S.T. (%): ICMS S.T. Pobreza (%): IPI (%):
 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000

[Gravar](#) [Limpar](#)

R\$ Bruto: R\$ Líquido:
 35.0000 35.0000

Itens do Pedido

Filtro

LOCALIZAR ITEM POR: DESCRIÇÃO, CÓDIGO DE REFERÊNCIA, OU CÓDIGO.

	Item	Descrição do Produto	Quantidade	CFOP / CSOSN	R\$ Unit.	R\$ Unit. Liq.	R\$ Total do Item
	>	1 PRODUTO PARA TESTES - CASO PRECISAR	1	/	35,00	35,00	35,0000

Página 1 de 1 [Ant](#) [1](#) [Seg](#)

Figura 22 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens: Dados

Ao clicar nesse botão, será exibido um popup de confirmação de exclusão.

O processo é simples e direto: ao clicar no botão "Excluir", o usuário é solicitado a confirmar a exclusão através do popup. Neste popup, são apresentadas duas opções:

- **"Sim":** Ao clicar em "Sim", o item será excluído permanentemente da compra, sem a possibilidade de recuperação. Essa ação é irreversível, e o item será removido imediatamente do registro.
- **"Não":** Ao optar por "Não", a operação de exclusão será abortada, preservando o item na compra. Essa escolha oferece aos usuários a oportunidade de reconsiderar antes de efetivar a exclusão.

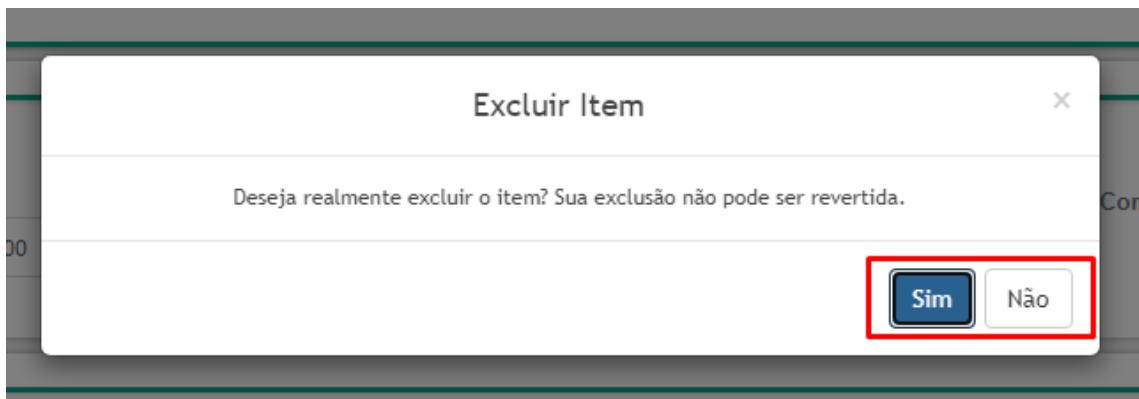


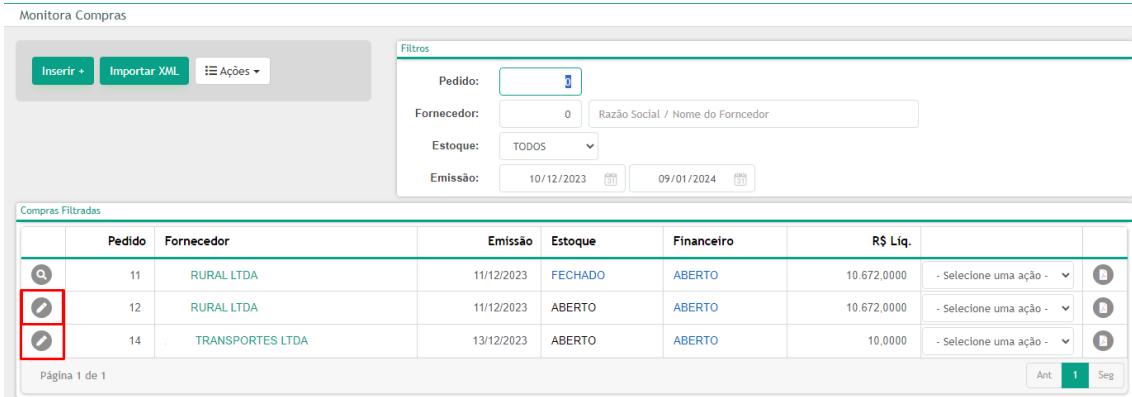
Figura 23 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Excluir Itens: Ações

É importante ressaltar que a exclusão de itens é permanente e não há possibilidade de reverter a ação. Portanto, os usuários devem proceder com cautela ao confirmar a exclusão, garantindo que a remoção seja realmente desejada.

1.1.1.4 Editar Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras.**

A funcionalidade de edição no SUPRA, oferece uma maneira prática de modificar informações em **pedidos abertos**. Quando um pedido está disponível para edição, em vez de uma lupa, será habilitado o botão "**Editar**", representado por um **Lápis**, no início da linha de cada registro na tela do "**Monitora Compras**".



The screenshot shows the 'Monitora Compras' interface. At the top, there are buttons for 'Inserir +', 'Importar XML', and 'Ações'. Below is a 'Filtros' section with fields for Pedido (with a search icon), Fornecedor (with a dropdown and a 'Razão Social / Nome do Fornecedor' input), Estoque (dropdown set to 'TODOS'), and Emissão (date range from '10/12/2023' to '09/01/2024'). The main area is titled 'Compras Filtradas' and contains a table with columns: Pedido, Fornecedor, Emissão, Estoque, Financeiro, R\$ Líq., and Ações. Three rows of data are shown: row 11 (Fornecedor: RURAL LTDA, Emissão: 11/12/2023, Estoque: FECHADO, Financeiro: ABERTO, R\$ Líq.: 10.672,0000, Ações: two icons); row 12 (Fornecedor: RURAL LTDA, Emissão: 11/12/2023, Estoque: ABERTO, Financeiro: ABERTO, R\$ Líq.: 10.672,0000, Ações: two icons); and row 14 (Fornecedor: TRANSPORTES LTDA, Emissão: 13/12/2023, Estoque: ABERTO, Financeiro: ABERTO, R\$ Líq.: 10.0000, Ações: two icons). The first column of the table has a red box around it, and the first two rows have red boxes around their first two columns. At the bottom left is 'Página 1 de 1', and at the bottom right are buttons for 'Ant', 'Seg' (selected), and 'Páginas'.

	Pedido	Fornecedor	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Líq.	Ações
11	RURAL LTDA		11/12/2023	FECHADO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
12	RURAL LTDA		11/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.672,0000	- Selecione uma ação -
14	TRANSPORTES LTDA		13/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.0000	- Selecione uma ação -

Figura 24 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar

Ao clicar no botão "**Editar**", os usuários serão redirecionados para a mesma tela de inserção, mas agora com os dados preenchidos conforme anteriormente inseridos, e todos os botões estarão ativos para ajustes.

Figura 25 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar: Dados

Para confirmar as suas alterações, não esqueça de clicar no botão “**Confirmar**”, finalizando assim o processo de edição da capa. Caso queira abortar a operação, preservando os dados originais, basta clicar no botão “**Fechar**”. Ambos os botões podem serem localizado nos cantos esquerdos inferiores e superiores.

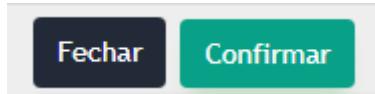


Figura 26 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Editar: Ações

1.1.1.5 Fechar Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

O processo de fechamento de uma compra permite marcar o status da compra como "**Fechado**" e realizar as devidas atualizações nos valores do estoque dos produtos associados a essa transação.

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selecionar uma ação** -), clique na opção "**Fechar Estoque**". **Essa ação só é possível para compras que estejam no status "Aberto"**.

Figura 27 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra

Após selecionar "**Fechar Estoque**", você será redirecionado para uma tela de confirmação do pedido. Nesta tela, verifique se é a compra desejada.

Figura 28 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Dados

Após a verificação, informe a “**Data de Fechamento**” desejada, por padrão será informado a data de hoje, e clique em "**Confirmar Dados**" para prosseguir com o fechamento da compra.

Figura 29 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Confirmação

Uma barra de progresso será exibida, indicando o andamento do processo de fechamento. Aguarde até que a barra esteja concluída para confirmação do fechamento.



Figura 30 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Aguardando

Caso deseje **abortar a operação de fechamento**, clique no botão ao lado de "Confirmar Dados", denominado "**Cancelar Fechamento**". Essa opção proporciona uma maneira de interromper a ação, caso necessário.

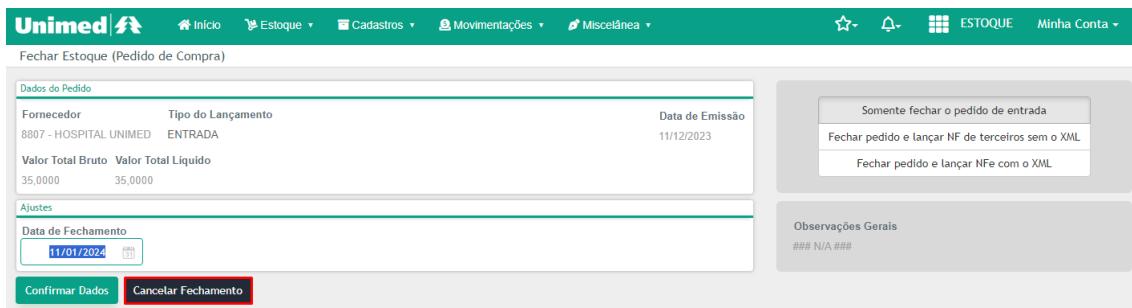


Figura 31 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Fechar Compra: Cancelar

1.1.1.6 Abrir Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

A abertura de uma compra é um procedimento essencial que permite marcar o status da compra como "**Aberto**" e **atualizar os valores no estoque** dos produtos associados a essa transação. Este processo é **inverso ao fechamento** e é aplicável apenas a **compras que estejam no status "Fechado"**.

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selecionar uma ação** -), clique na opção "Abrir Estoque". Esta ação só é possível para compras que estejam no **status "Fechado"**.

	Pedido	Fornecedor	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.	Ações
	11	HOSPITAL UNIMED	11/12/2023	FECHADO	ABERTO	10.672.000	- Selecionar uma ação -
	12	HOSPITAL UNIMED	11/12/2023	FECHADO	ABERTO	35.0000	- Selecionar uma ação -
	14	OUTRO CLIENTE	13/12/2023	ABERTO	ABERTO	10.0000	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar uma ação - - Selecionar uma ação - Abrir Estoque

Figura 32 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compra

Após selecionar "Abrir Estoque", um popup de confirmação do pedido será aberto. Neste popup, verifique se é a compra desejada que será reaberta.

Figura 33 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Dados

Após a verificação, clique em "Abrir Estoque" para dar sequência à abertura da compra. Este passo **iniciará o processo de atualização** dos valores no estoque dos produtos relacionados à compra.

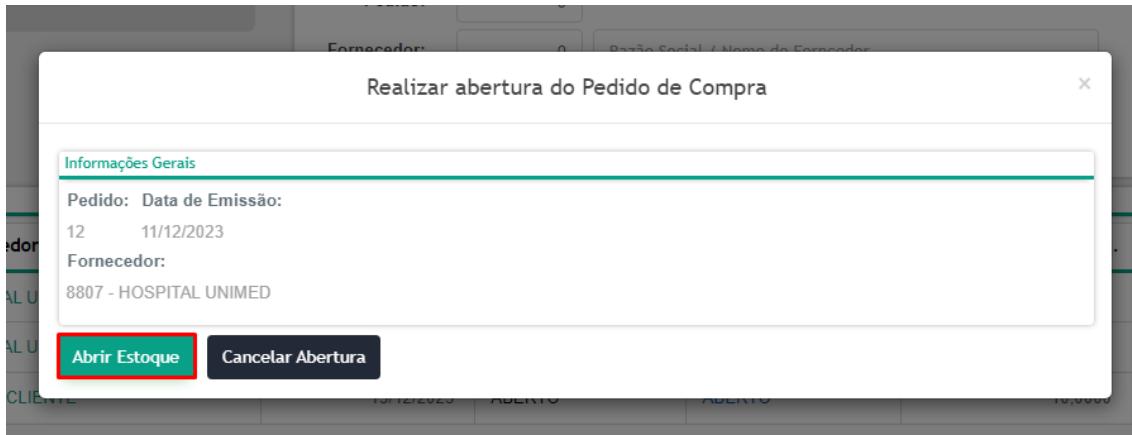


Figura 34 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Confirmação

Uma barra de progresso será exibida, indicando o andamento do processo de abertura. Aguarde até que a barra esteja concluída para confirmar a abertura da compra.

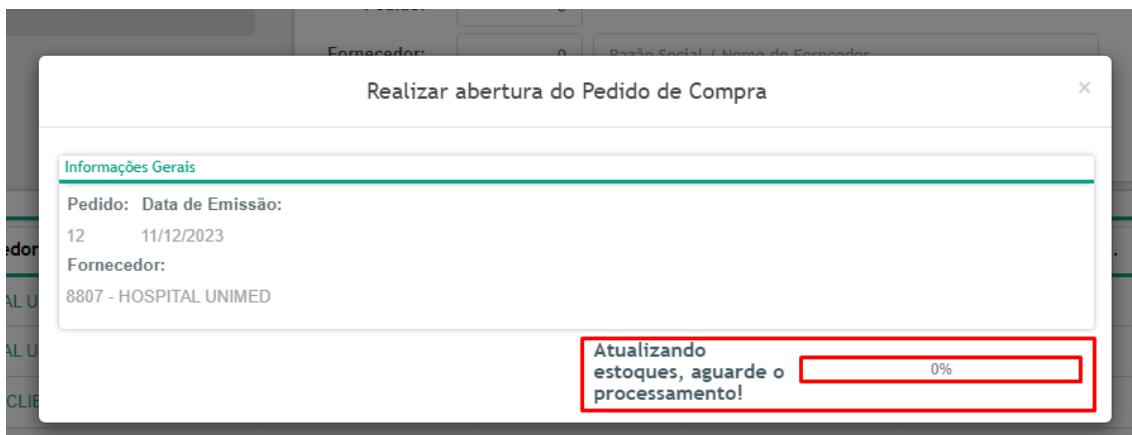


Figura 35 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compras: Aguardando

Caso deseje abortar a operação de abertura, clique no botão ao lado de "Abrir Estoque", denominado "**Cancelar Abertura**". Essa opção oferece uma maneira de interromper a ação, se necessário.

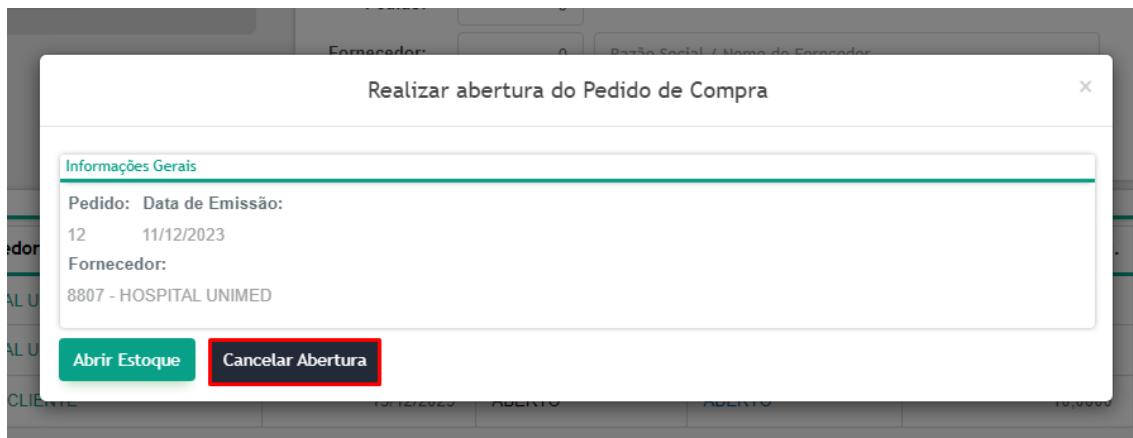


Figura 36 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Abrir Compra: Cancelar

1.1.1.7 Cancelar Compra

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras.**

O cancelamento de uma compra é um procedimento que permite marcar o status da compra como "**Cancelado**" e realizar atualizações nos valores do estoque dos produtos associados a essa transação. **Esta ação é aplicável apenas a compras que estejam no status "Aberto".**

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selecionar uma ação** -), clique na opção "**Cancelar Compra**". **Essa ação só é possível para compras que estejam no status "Aberto".**

Figura 37 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra

Após selecionar "**Cancelar Compra**", um popup de confirmação referente ao pedido será aberto. Neste popup, clique em "**Confirmar CANCELAMENTO**" para dar sequência ao cancelamento da compra.

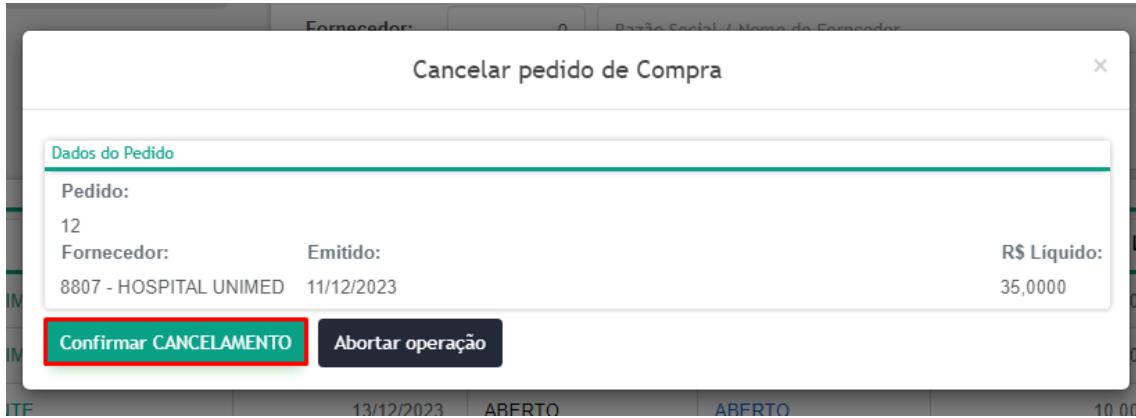


Figura 38 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Confirmar

Uma barra de progresso será exibida, indicando o andamento do processo de cancelamento. **Aguarde até que a barra esteja concluída para confirmar o cancelamento da compra.**

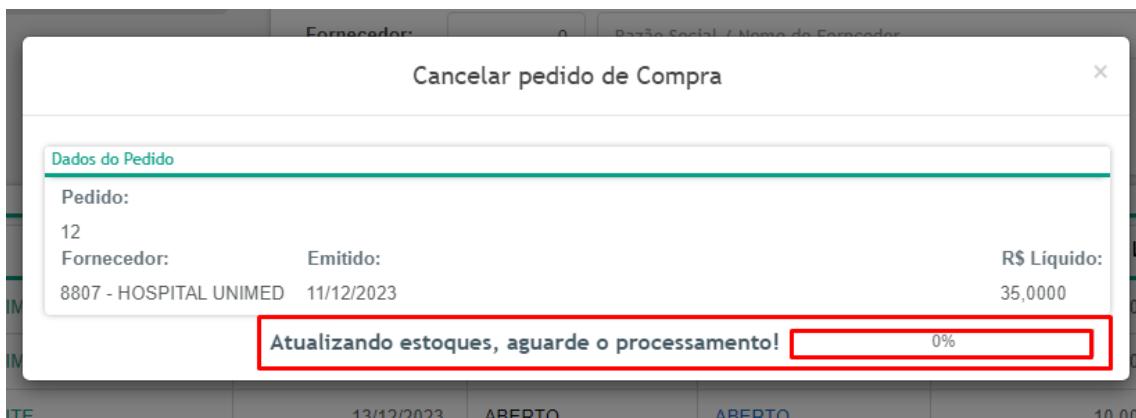


Figura 39 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Aguardando

Caso deseje **abortar a operação de cancelamento**, clique no botão ao lado de "Confirmar CANCELAMENTO", denominado "**Abortar operação**". Essa opção oferece uma maneira de interromper a ação, se necessário.

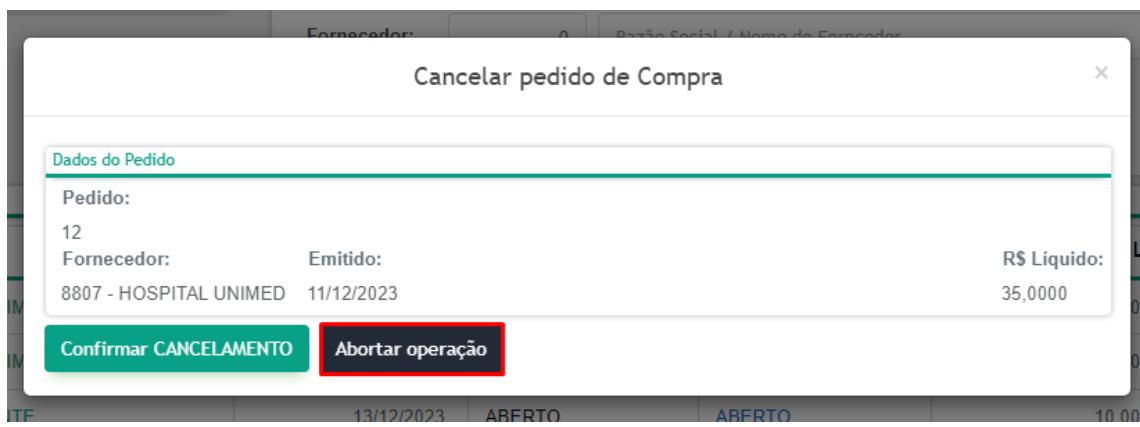


Figura 40 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Cancelar Compra: Abortar

É sempre aconselhável realizar o cancelamento apenas quando absolutamente necessário, assegurando-se de compreender plenamente as consequências irreversíveis associadas a essa ação no sistema, pois **uma vez cancelada, ela se torna PERMANENTEMENTE inutilizável.**

1.2 Vendas

O menu "**Vendas**" dentro da seção "Movimentações" destaca-se como o ponto focal para o controle e gerenciamento das movimentações relacionadas a **vendas e saídas** no sistema. Este conjunto de funcionalidades proporciona um ambiente dedicado à administração eficiente de todas as transações de venda, assegurando um acompanhamento detalhado e preciso das operações comerciais.

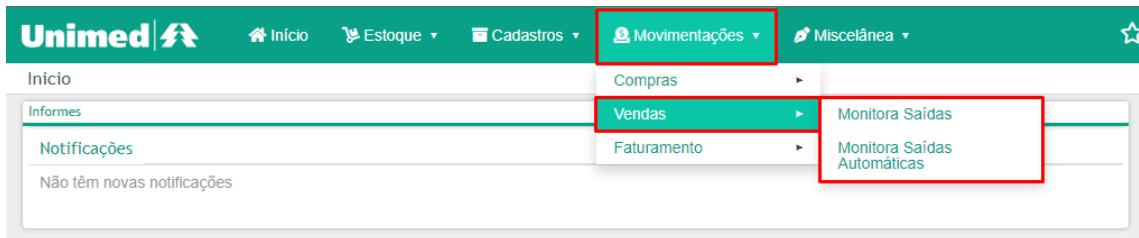


Figura 41 - Movimentações: Vendas

1.2.1 Monitora Saídas

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

O submenu "**Monitora Saídas**" representa uma poderosa ferramenta de gestão que possibilita o controle eficaz de todos os pedidos de saída no sistema.

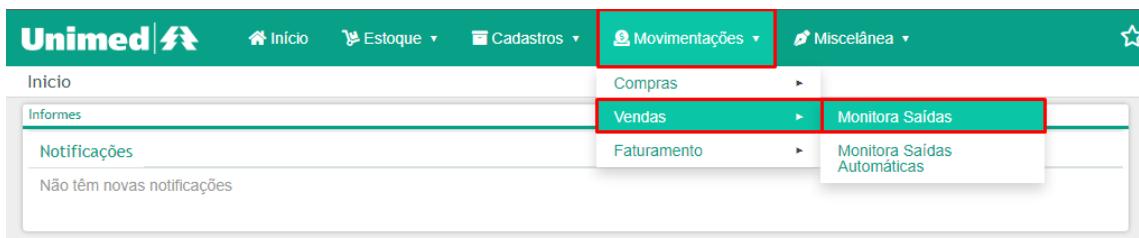


Figura 42 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas

1.2.1.1 Visualizar Saída (Geral)

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

A funcionalidade de "**Visualização Geral**" oferece aos usuários uma perspectiva abrangente de todas as saídas realizadas no sistema, proporcionando um panorama completo das transações comerciais.

A tela exibe todas as saídas registradas, oferecendo uma visão consolidada do histórico de movimentações de produtos.

Pedido	Paciente	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.
16	PACIENTE DO HOSPITAL	14/12/2023	ABERTO	ABERTO	0,0000
25	PACIENTE DO HOSPITAL	08/01/2024	ABERTO	ABERTO	20,0000

Figura 43 - Movimentações: Vendas: Monitora Saída: Visualização (Geral)

Para otimizar a experiência do usuário, a funcionalidade inclui recursos avançados de pesquisa, permitindo pesquisas personalizadas e refinadas.

Figura 44 - Movimentações: Vendas: Monitora Saída: Visualização (Geral): Filtros

1.2.1.2 Visualizar Saída (Específico)

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

Ao acessar o “**Monitora Saídas**”, os usuários são imersos em uma tela que compila todas as saídas realizadas no sistema. Destaca-se a presença de um botão “**Visualizar**” ao início de cada registro com o status **DIFERENTE** de “**Aberto**”.

Figura 45 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Visualização (Específica)

Ao clicar no botão "**Visualizar**", os usuários são direcionados para uma tela dedicada à **visualização detalhada do pedido** selecionado. Nesse ambiente específico, têm-se acesso a informações mais aprofundadas relacionadas ao pedido, proporcionando uma compreensão abrangente da transação.

Figura 46 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Visualização (Específica): Dados

1.2.1.3 Inserir Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

Ao adentrar em "**Monitora Saídas**", os usuários deparam-se com uma tela abrangente contendo todas as saídas realizadas. Destaca-se, no início dessa tela, o botão "**Inserir +**".

The screenshot shows the Unimed software interface with the title "Monitora Saídas". At the top, there is a navigation bar with links like "Início", "Estoque", "Cadastros", "Movimentações", and "Miscelânea". Below the navigation bar, there are filter options for "Pedido", "Paciente", "Estoque", and "Emissão". The main area displays a table titled "Vendas Filtradas" with columns for Pedido, Paciente, Emissão, Estoque, Financeiro, and R\$ Liq. Two rows of data are shown:

	Pedido	Paciente	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.	Ações
1	16	PACIENTE DO HOSPITAL	14/12/2023	FECHADO	ABERTO	0.0000	- Selecionar ação -
2	25	PACIENTE DO HOSPITAL	08/01/2024	ABERTO	ABERTO	20.0000	- Selecionar ação -

At the bottom left, it says "Página 1 de 1". On the right, there are buttons for "Ant", "Seg", and a page number "1".

Figura 47 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir

Ao clicar nesse botão, os usuários são conduzidos à tela de inserção, que compartilha a mesma interface que a tela de edição. Nesse ambiente, são apresentados campos que requerem preenchimento, com alguns sendo obrigatórios para garantir uma entrada de dados precisa e eficiente:

- **Paciente: Campo obrigatório.** Indique o paciente associado à transação de saída.
- **Emissão: Campo obrigatório.** Insira a data de emissão do pedido de saída.
- **Unidade Funcional: Campo obrigatório.** Selecione a unidade funcional relacionada à movimentação de saída (Unidade em que os produtos saíram).
- **Tipo Lcto.: Campo obrigatório.** Escolha o tipo de lançamento associado à transação.
- **Responsável Pagador: Campo opcional.** Identifique o responsável pelo pagamento, se aplicável.
- **Observações Gerais: Campo opcional.** Acrescente quaisquer observações ou detalhes relevantes à movimentação de saída.

Figura 48 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Dados

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, os usuários devem clicar no botão "**Confirmar**" para **salvar a capa do pedido**. Em caso de desejo de **abortar a operação**, o botão "Fechar" está disponível, **ambos localizados no canto superior esquerdo**.



Figura 49 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Ações

1.2.1.3.1 Inserir itens na Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

Ao acessar o Monitora saídas, nas saídas com o status "**Aberto**", encontre o botão "**Editar**", representado pelo ícone de **Iápis**, localizado no início de cada linha.

Figura 50 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens

Ao clicar no botão "Editar", você será redirecionado para a **edição da capa da saída**. Agora, observe no **canto superior esquerdo** da tela a presença do botão "**Itens Pedido**". Ao clicar nesse botão, você será direcionado à tela de gerenciamento de itens do pedido de saída.

Figura 51 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Acessar

Na tela de gerenciamento de itens:

- Informe o código interno ou de barras do produto desejado no campo "**Cód. Referência**". Este campo é essencial para identificar o item que será adicionado à saída.
- Indique a quantidade do item a ser adicionada à saída no campo "**Quantidade**". Certifique-se de fornecer valores precisos para manter a precisão dos registros.

- Insira o valor unitário do produto no campo "**R\$ Unitário**". Este valor pode ser preenchido automaticamente com base em custos anteriores. **É importante comentar que caso haja uma configuração específica referente a este campo, muitas vezes ele não será permitido a inserção.**
- Há campos adicionais para incluir informações extras, como dados de lote, caso necessário. Esses campos são opcionais e dependem da necessidade específica da transação.

Pedido de Saída: 25

Fechar **Imprimir** **Capa do Pedido**

Informações Gerais

Adicionar Item

Cód. Referência:	Quantidade:	Emb.	% Desc.	R\$ Unitário:	R\$ Unitá. Liqui.	R\$ Total:
Pesquisar	0,00000		0,0000	0,00000	0,00000	0,0000
0						

Gravar **Limpar** MOSTRAR INFORMAÇÕES EXTRAS

R\$ Bruto: R\$ Liquido:
0,0000 0,0000

Itens do Pedido

Filtro

LOCALIZAR ITEM POR: DESCRIÇÃO, CÓDIGO DE REFERÊNCIA, OU CÓDIGO.

Item	Ref. Cód.	Descrição do Produto	Quantidade	R\$ Unit.	% Desc.	R\$ Unit. Liq.	R\$ Total do Item
Não encontraram-se registros							

Figura 52 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Dados

Utilize os botões "**Gravar**" para adicionar o item à saída ou "**Limpar**" para remover dados previamente inseridos nos campos.

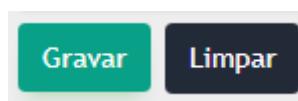


Figura 53 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Inserir Itens: Ações

1.2.1.3.2 Editar Itens da Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

Ao acessar o Monitora saídas, nas saídas com o status "**Aberto**", encontre o botão "**Editar**", representado pelo ícone de **Lápis**, localizado no início de cada linha.

Figura 54 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens

Ao clicar no botão "Editar", você será redirecionado para a **edição da capa da saída**. Agora, observe no **canto superior esquerdo** da tela a presença do botão "**Itens Pedido**". Ao clicar nesse botão, você será direcionado à tela de gerenciamento de itens do pedido de saída.

Figura 55 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Acessando

Na tela de edição de itens de saída, proporcionamos aos usuários duas opções eficazes para iniciar o processo de modificação. O objetivo é oferecer flexibilidade e agilidade na atualização de informações:

- A maneira mais ágil e tradicional de iniciar a edição é clicar no botão "**Editar**" localizado no início da linha de cada registro na tabela exibida mais abaixo na tela. Essa ação direta permite aos usuários selecionar o item desejado para edição.

Unimed

Itens da Saída
Pedido de Saída: 25

Fechar **Imprimir** **Capa do Pedido**

Informações Gerais

Adicionar Item

Cód. Referência: *	Quantidade: *	Emb.	% Desc.	R\$ Unitário: *	R\$ Unitá. Liqui.	R\$ Total:
Pesquisar <input type="text"/>	<input type="text"/> 0,000000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,000000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,0000

0

Gravar **Limpar** MOSTRAR INFORMAÇÕES EXTRAS

R\$ Bruto: R\$ Liquido:
20,0000 20,0000

Itens do Pedido

Filtro

LOCALIZAR ITEM POR: DESCRIÇÃO, CÓDIGO DE REFERÊNCIA, OU CÓDIGO.

Item	Ref. Cód.	Descrição do Produto	Quantidade	R\$ Unit.	% Desc.	R\$ Unit. Liq.	R\$ Total do Item
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2123123131	PRODUTO PARA TESTES	10	2,00	0	2,00	20,0000

Página 1 de 1

Figura 56 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Editar

- A segunda opção consiste em digitar no campo "Cód. Referência" o código interno ou código de barras de um produto já adicionado.

Unimed

Itens da Saída
Pedido de Saída: 25

Fechar **Imprimir** **Capa do Pedido**

Informações Gerais

Adicionar Item

Cód. Referência: *	Quantidade: *	Emb.	% Desc.	R\$ Unitário: *	R\$ Unitá. Liqui.	R\$ Total:
<input type="text"/> 2123123131	<input type="text"/> 0,000000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,000000	<input type="text"/> 0,0000	<input type="text"/> 0,0000

0

Gravar **Limpar** MOSTRAR INFORMAÇÕES EXTRAS

R\$ Bruto: R\$ Liquido:
20,0000 20,0000

Itens do Pedido

Filtro

LOCALIZAR ITEM POR: DESCRIÇÃO, CÓDIGO DE REFERÊNCIA, OU CÓDIGO.

Item	Ref. Cód.	Descrição do Produto	Quantidade	R\$ Unit.	% Desc.	R\$ Unit. Liq.	R\$ Total do Item
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2123123131	PRODUTO PARA TESTES	10	2,00	0	2,00	20,0000

Página 1 de 1

Figura 57 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Editar

Independentemente da escolha, ambas as ações carregarão automaticamente as informações relevantes na tela de edição, permitindo aos usuários realizar as modificações desejadas, como por exemplo a “**Quantidade**”, “**% Desc.**”, etc.

Figura 58 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Dados

Após concluir as alterações, é crucial clicar no botão "**Gravar**" para confirmar e salvar as edições realizadas. Essa etapa garante que as informações atualizadas sejam registradas de maneira precisa, contribuindo para a consistência e integridade dos dados. Porém se deseja abortar a operação, o botão "**Limpar**" está disposto junto para cancelar a edição.



Figura 59 - Movimentações: Monitora Saídas: Inserir: Editar Itens: Ações

1.2.1.3.3 Excluir Itens da Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

Ao acessar o Monitora saídas, nas saídas com o status "**Aberto**", encontre o botão "**Editar**", representado pelo ícone de **Lápis**, localizado no início de cada linha.

	Pedido	Paciente	Emissão	Estoque	Financeiro	R\$ Liq.	Ações
16	PACIENTE DO HOSPITAL		14/12/2023	FECHADO	ABERTO	0,0000	- Selecionar uma ação -
25	PACIENTE DO HOSPITAL		08/01/2024	ABERTO	ABERTO	20,0000	- Selecionar uma ação -

Figura 60 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens

Ao clicar no botão "Editar", você será redirecionado para a **edição da capa da saída**. Agora, observe no **canto superior esquerdo** da tela a presença do botão "Itens Pedido". Ao clicar nesse botão, você será direcionado à tela de gerenciamento de itens do pedido de saída.

Figura 61 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Acessando

Cada registro exibe o botão "Excluir", representado por um "X", localizado no final da linha.

The screenshot shows the Unimed software interface with the following details:

- Header:** Unimed logo, navigation menu with links like 'Início', 'Estoque', 'Cadastros', 'Movimentações', 'Miscelânea', 'ESTOQUE', and 'Minha Conta'.
- Section:** 'Itens da Saída' (Items Out).
- Form Fields:** 'Pedido de Saída: 25', 'Fechar', 'Imprimir', 'Capa do Pedido' buttons; 'Informações Gerais' panel with 'Adicionar Item' button; 'Cód. Referência:' input (2123123131), 'Quantidade:' input (10.00000), 'Emb.' input (0,0000), 'R\$ Unitário:' input (2,00000), 'R\$ Unitá. Liqui.' input (0,00000), and 'R\$ Total:' input (20.0000); 'Complemento' panel with 'Complemento:' input and 'Dados adicionais do produto' input.
- Buttons:** 'Gravar', 'Limpar', 'MOstrar Informações Extras' checkbox.
- Table:** 'Itens do Pedido' table with columns: Item, Ref. Cód., Descrição do Produto, Quantidade, R\$ Unit., % Desc., R\$ Unitá. Liq., and R\$ Total do Item. The table shows one row for 'PRODUTO PARA TESTES' with values: 1, 2123123131, PRODUTO PARA TESTES, 10, 2.00, 0, 2.00, and 20.0000. A red box surrounds the entire table area, and the delete button for the first item (ID 1) is circled.
- Pagination:** 'Página 1 de 1'.

Figura 62 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Selecionando

Ao clicar nesse botão, será exibido um popup de confirmação de exclusão.

O processo é simples e direto: ao clicar no botão "Excluir", o usuário é solicitado a confirmar a exclusão através do popup. Neste popup, são apresentadas duas opções:

- **"Sim":** Ao clicar em "Sim", o item será excluído permanentemente da saída, sem a possibilidade de recuperação. **Essa ação é irreversível, e o item será removido imediatamente do registro.**
- **"Não":** Ao optar por "Não", a operação de exclusão será abortada, preservando o item na compra. Essa escolha oferece aos usuários a oportunidade de reconsiderar antes de efetivar a exclusão.

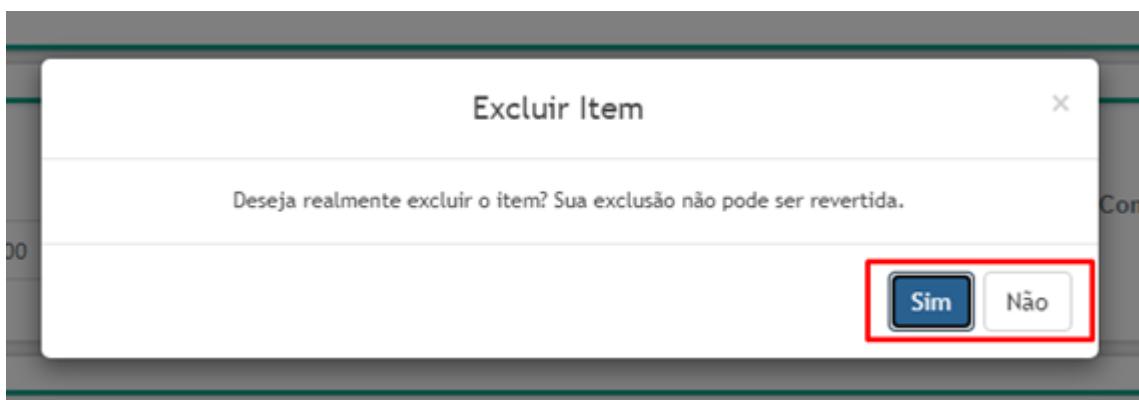


Figura 63 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Inserir: Excluir Itens: Confirmar

1.2.1.4 Editar Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

A edição de uma saída (venda) proporciona aos usuários a flexibilidade necessária para realizar ajustes ou modificações em informações específicas. Localize a saída desejada, com status "Aberto", e clique no botão "Editar", representado pelo ícone de lápis no **início de cada linha**.

Figura 64 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar

Ao acessar a tela de edição da capa da saída, os usuários têm a oportunidade de ajustar diversos detalhes relacionados à transação.

- Modifique informações cruciais, como dados do paciente, data de emissão, unidade funcional e tipo de lançamento, conforme necessário para refletir com precisão as mudanças desejadas.
- Realize ajustes no campo "Responsável Pagador" e inclua ou modifique observações gerais, fornecendo detalhes adicionais sobre a saída.

Figura 65 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar: Dados

Após efetuar as alterações desejadas, clique em "**Confirmar**" para **salvar as modificações**. Caso contrário, se desejar **abortar as alterações**, o botão "**Fechar**" está disponível.



Figura 66 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Editar: Ações

1.2.1.5 Fechar Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

O processo de fechamento de uma saída permite marcar o status da saída como "**Fechado**" e realizar as devidas atualizações nos valores do estoque dos produtos associados a essa transação.

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selecionar uma ação** -), clique na opção "**Fechar Estoque**". **Essa ação só é possível para saídas que estejam no status "Aberto".**

Figura 67 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída

O usuário então será redirecionado para uma tela de confirmação do pedido, onde encontrará campos para verificar se é realmente a saída desejada.

Figura 68 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Dados

Após a verificação, informe a “**Data de Fechamento**” e clique em “**Confirmar Dados**” para dar sequência ao fechamento.

Figura 69 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Confirmar

Aguarde a conclusão da barra de progresso para confirmar o fechamento.

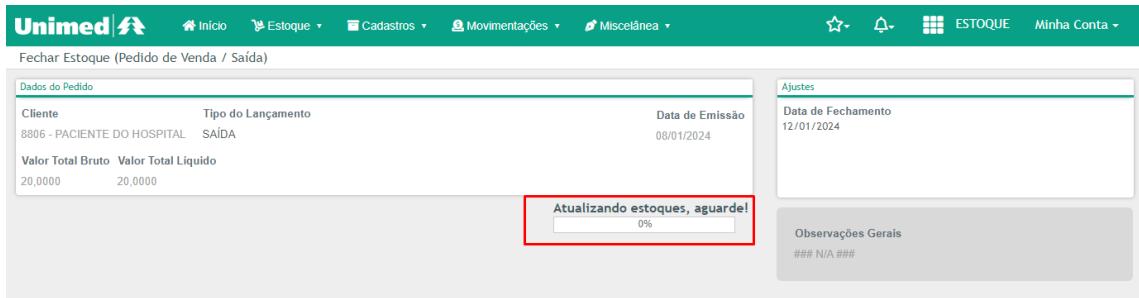


Figura 70 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Aguardando

Caso deseje **abortar a operação de fechamento**, clique no botão ao lado de "Confirmar Dados", denominado "**Cancelar Fechamento**".

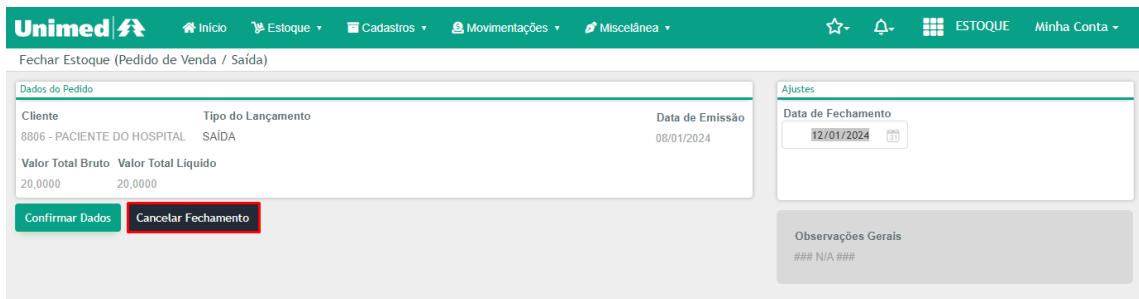


Figura 71 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Fechar Saída: Cancelar

1.2.1.6 Abrir Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

A abertura de uma saída (venda) é uma ação realizada quando se deseja **reverter o status de uma transação fechada para "Aberto"**. Este processo permite a retomada de ajustes, inclusões ou modificações na saída após seu fechamento.

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selezione uma ação** -), clique na opção "**Abrir Estoque**". Esta ação só é possível para saídas que estejam no **status "Fechado"**.

Figura 72 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque

Será exibido um popup de confirmação do pedido. Verifique se é a saída desejada.

Figura 73 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque: Dados

Após a verificação, clique em "**Abrir Saída**" para dar sequência à abertura.



Figura 74 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Saída: Confirmar

Aguarde a conclusão da barra de progresso para confirmar a abertura.

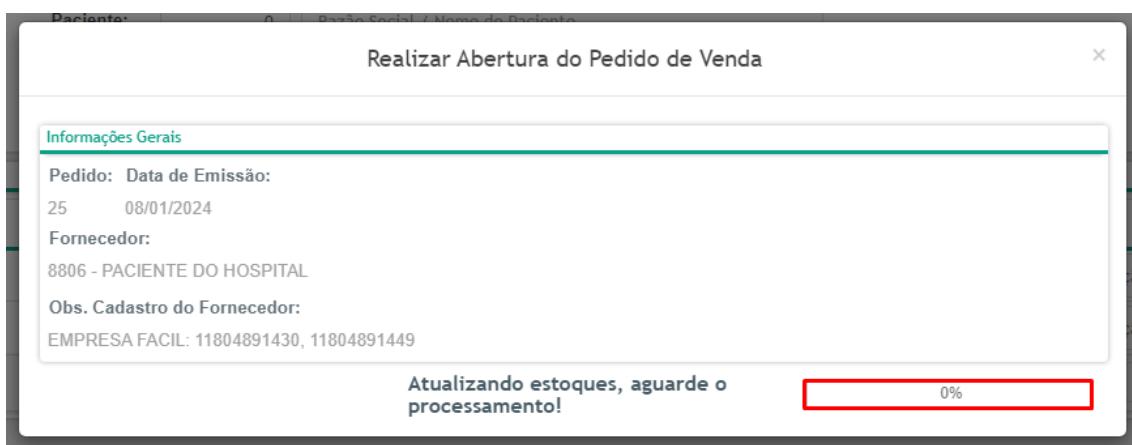


Figura 75 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Saída: Aguardando

Se desejar **abortar a operação de abertura**, clique no botão ao lado de "Abrir Saída", denominado "**Cancelar Abertura**".



Figura 76 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Abrir Estoque: Cancelar

1.2.1.7 Cancelar Saída

Acesse o Monitora Saídas: **Movimentações > Vendas > Monitora Saídas**.

O cancelamento de uma saída (venda) é uma ação realizada para anular uma transação, marcando-a como "**Cancelada**". Este processo é aplicável apenas a **saídas com o status "Aberto"** e permite a atualização de valores no estoque dos produtos envolvidos.

No combo de ações, localizado ao final de cada registro no grid de visualização (- **Selezione uma ação** -), clique na opção "**Cancelar Pedido**". **Essa ação só é possível para saídas que estejam no status "Aberto".**

Página 1 de 1

Figura 77 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída

Após selecionar "**Cancelar Pedido**", um popup de confirmação referente ao pedido será aberto. Neste popup, clique em "**Confirmar CANCELAMENTO**" para dar sequência ao cancelamento da saída.

Dados do Pedido

Pedido: 25
Cliente: 8806 - PACIENTE DO HOSPITAL Emissão: 08/01/2024 R\$ Líquido: 20,0000

Confirmar CANCELAMENTO Abortar operação

Figura 78 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Confirmar

Uma barra de progresso será exibida, indicando o andamento do processo de cancelamento. **Aguarde até que a barra esteja concluída para confirmar o cancelamento da saída.**

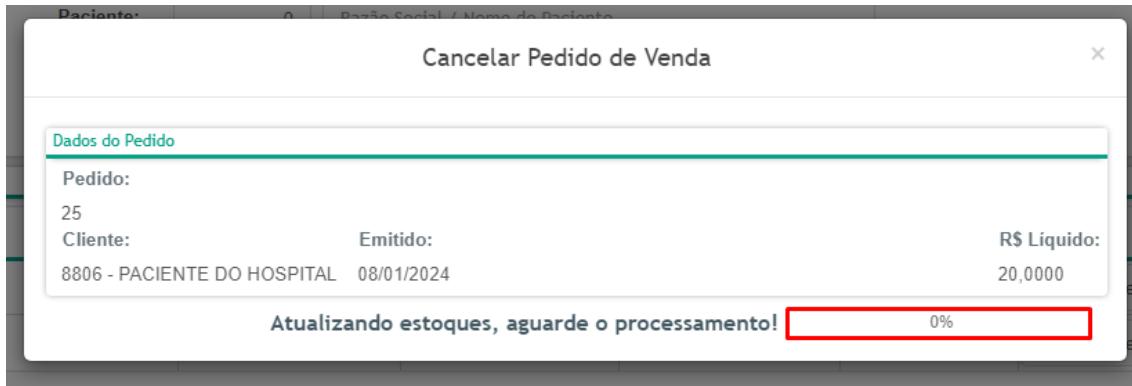


Figura 79 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Aguardando

Caso deseje **abortar a operação de cancelamento**, clique no botão ao lado de "Confirmar CANCELAMENTO", denominado "**Abortar operação**". Essa opção oferece uma maneira de interromper a ação, se necessário.

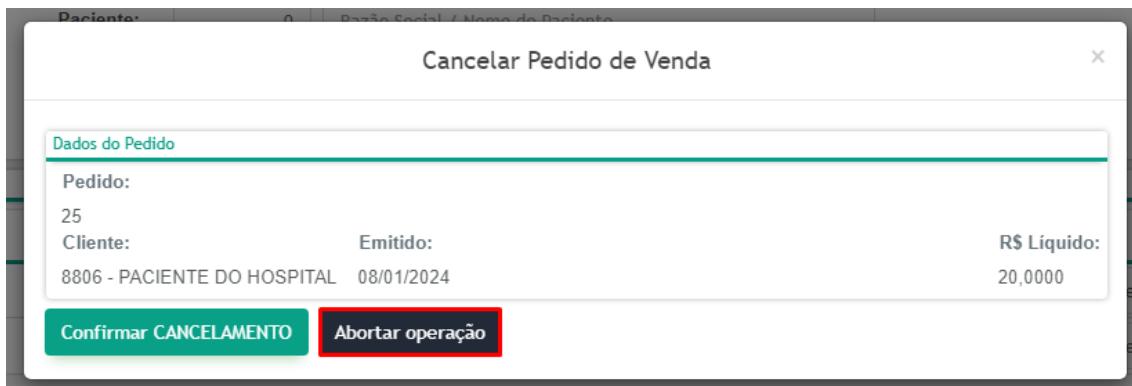


Figura 80 - Movimentações: Vendas: Monitora Saídas: Cancelar Saída: Cancelar

É sempre aconselhável realizar o cancelamento apenas quando absolutamente necessário, assegurando-se de compreender plenamente as consequências irreversíveis associadas a essa ação no sistema, pois **uma vez cancelada, a saída se torna PERMANENTEMENTE inutilizável**.

1.3 Faturamento

Dentro da seção "**Movimentações**", encontra-se o menu especializada em "**Faturamento**". Esta área tem a responsabilidade de centralizar o controle e gerenciamento das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) que são lançadas e importadas no sistema.



Figura 81 - Movimentações: Faturamento

1.3.1 Monitora NF-e

Acesse o Monitora NF-e: **Movimentações > Faturamento > Monitora NF-e**.

Oferece um ambiente dedicado ao acompanhamento detalhado de todas as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) lançadas e importadas no sistema.



Figura 82 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e

1.3.1.1 Visualizar NF-e (Geral)

Acesse o Monitora NF-e: **Movimentações > Faturamento > Monitora NF-e**.

Ao acessar o submenu "**Monitora NF-e**" dentro do menu "Faturamento", os usuários são conduzidos a uma plataforma que proporciona uma visualização detalhada e transparente de **todas** as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) registradas no sistema.

Esta funcionalidade oferece recursos que possibilitam uma compreensão abrangente e eficiente do status, detalhes e informações cruciais relacionadas às operações fiscais.

	N° NF-e	Pedido	Emissão	Nome / Razão Social	R\$ NF-e	Status	Tipo
	6259	12	08/11/2022	HOSPITAL UNIMED	10.672,0000	AUTORIZADA	ENTRADA
	13927	5	01/06/2021	FORNECEDOR	152,9100	AUTORIZADA	ENTRADA
	653440	2	03/11/2023	FORNECEDOR EXEMPLAR	2.706,8800	AUTORIZADA	ENTRADA
	653738	11	08/11/2023	FORNECEDOR EXEMPLAR	8.424,3800	AUTORIZADA	ENTRADA
	3854	25	31/03/2021	HOSPITAL UNIMED	960,0000	AUTORIZADA	SAÍDA

Figura 83 - Movimentações: Monitora NF-e: Visualizar

Para otimizar a experiência do usuário, a funcionalidade inclui recursos avançados de pesquisa, permitindo pesquisas personalizadas e refinadas.

Figura 84 - Movimentações: Monitora NF-e: Visualizar: Filtros

1.3.1.2 Visualizar NF-e (Específico)

Acesse o Monitora NF-e: **Movimentações > Faturamento > Monitora NF-e.**

Ao acessar o “**Monitora NF-e**”, os usuários são imersos em uma tela que compila todas as NF-e cadastradas no sistema. Destaca-se a presença de um botão “**Visualizar**” ao início de cada registro.

Figura 85 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e: Visualizar: Específico

Ao clicar no botão "**Visualizar**", os usuários são direcionados para uma tela dedicada à **visualização detalhada da NF-e** selecionada. Nesse ambiente específico, têm-se acesso a informações mais aprofundadas relacionadas a NF-e, proporcionando uma compreensão abrangente do documento.

Figura 86 - Movimentações: Faturamento: Monitora NF-e Visualizar: Específico: Dados

1.3.2 Importar XML NF-e (COMPRAS/ENTRADA)

Acesse o Monitora Compras: **Movimentações > Compras > Monitora Compras**.

O SUPRA fornece a capacidade de **importar XML de Compra**, otimizando o processo de entrada de informações relacionadas a compras no ambiente hospitalar da UNIMED. Esta funcionalidade oferece agilidade e precisão, permitindo que usuários importem documentos XML associados a compras para registro automático no sistema.

Após acessar o “[Monitora Compras](#)”, é nos disposto ao lado do botão “Inserir +”, o botão adicional denominado “**Importar XML**”.

The screenshot shows the Unimed SUPRA system interface. At the top, there's a green header bar with the Unimed logo and navigation links: Início, Estoque, Cadastros, Movimentações, and Miscelânea. Below the header, the page title is "Monitora Compras". On the left, there are two main buttons: "Inserir +" and "Importar XML", with "Importar XML" being highlighted by a red box. To the right of these buttons is a "Ações" dropdown menu. Further down, there's a "Filtros" section with fields for Pedido (0), Fornecedor (0), Razão Social / Nome do Fornecedor, Estoque (TODOS), Emissão (16/12/2023 to 15/01/2024), and a date range selector. Below the filters is a table header for "Compras Filtradas" with columns: Pedido, Fornecedor, Emissão, Estoque, Financeiro, and R\$ Liq. A message at the bottom of the table area says "Não encontraram-se registros".

Figura 87 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML

Ao iniciar o processo de Importação de XML de Compra (ENTRADA) no SUPRA, você será guiado por uma sequência de quatro passos. Vamos explorar cada etapa em detalhes:

- **Passo 1 (Selecionar XML):** Nesta fase inicial, você deve fornecer o arquivo XML da nota para leitura no sistema. Clique no botão “Adicionar arquivos” e selecione o arquivo XML específico. Após o upload, você será direcionado ao próximo passo automaticamente.

The screenshot shows the "Importar XML da NF-e de Compra" wizard. The title bar says "Bem Vindo / Selecionar XML" and "Dicas / Importe o XML da compra". The main content area has two sections: "Bem-vindo ao Assistente" (Welcome to the Wizard) and "Informações Importantes:" (Important Information). The "Bem-vindo ao Assistente" section contains a message: "Bem vindo ao assistente de importação de XML. Nesta tela você poderá importar um arquivo XML e logo em seguida salvar os dados da compra no sistema." The "Informações Importantes:" section provides instructions for users who don't have a physical XML file: "Caso não possua o arquivo XML da NF-e, siga os passos para obtê-la: 1. Acesse: <https://www.nfe.fazenda.gov.br> 2. Digite a Chave de Acesso localizada abaix do cód. de barras DANFE. Informe o Cód. de Verificação e clique em continuar. 3. Na página seguinte, clique em Download do Documento, no canto direito inferior." At the bottom right of the wizard window is a "Fechar" (Close) button.

Figura 88 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 1

- Passo 2 (Envolvidos):** Agora, informe os dados gerais do futuro pedido, como **"Tipo de Lcto."** e **"Unidade Funcional"**. Verifique o emitente cadastrado e, se necessário, realize o pré-cadastro do fornecedor clicando no botão habilitado. Se a NF-e já estiver cadastrada, uma mensagem informativa será exibida. Clique em **"Próximo"** para avançar.

Importar XML da NF-e de Compra

Envolvidos
Confirme / Cadastre / Edite os dados dos envolvidos

Informações Gerais

Chave da NF-e: N° da NF-e: Série da NF-e:
6259 1

Pedido

Tipo Lcto.: 1 Unidade Funcional: 2
ENTRADA MERCADORIA 1 - ALMOXARIFADO

Data de Emissão: 08/11/2022

Emissor

Emissor: Razão Social / Nome: CPF / CNPJ:
8807 RURAL LTDA

Destinatário

Destinatário: Razão Social: CNPJ:
1 JFANHANI (UNIMED)

Ações

Anterior Próximo 4 NF-e já lançada. SISTEMA IRÁ ATUALIZAR A NOTA.

Fechar

Figura 89 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 2

- Passo 3 (Produtos):** Nesta etapa, todos os produtos e seus respectivos lotes presentes no XML serão exibidos. Para produtos não cadastrados, realize o pré-cadastro.

Importar XML da NF-e de Compra

Produtos
Confirme / Cadastre / Edite os dados dos produtos

Informações Gerais

Fornecedor: CNPJ: Chave da NF-e:
RURAL LTDA J8000113

Itens da NF-e

Cód. SUPRA	Prod. SUPRA	Prod. Fornecedor	NCM	EAN	CFOP	Entrada	UND.	QTD.	R\$ Unit.	R\$ Total	Lote	Ações
1351215	BIOFREE	419-BIOFREE	30024999	SEM GTIN	5.102	1.102	UND	2	235,0000	470,00	S H Q	
856856	BRT BLOCK 1 LT	169-BRT BLOCK 1 LT	38210000	SEM GTIN	5.102	1.102	UND	6	420,0000	2520,00	H Q	
978654324356	BIO ACTION ARYA	316-BIO ACTION ARYA	30029000	SEM GTIN	5.102	1.102	UND	4	237,0000	948,00	S H Q	
85656433	BRT ATK K 1 KG	168-BRT ATK K 1 KG	38210000	SEM GTIN	5.102	1.102	UND	4	461,0000	1844,00	H Q	
353246222	MAGNIFYCO BIG BAG	413-MAGNIFYCO BIG BAG	31059090	SEM GTIN	5.102	1.102	UND	3	1.630,0000	4890,00	S H Q	

Página 1 de 1

Ações

Anterior Próximo Fechar

Figura 90 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 3

○ **Pré cadastro de novos Produtos:**

- Clique no botão "**Editar**" no início de cada registro;

Itens da NF-e		
	Cód. SUPRA	Prod. SUPRA
	1351215	BIOFREE
	856856	BRT BLOCK 1 LT
	978654324356	BIO ACTION ARYA
	85656433	BRT ATK K 1 KG
	353246222	MAGNIFYCO BIG BAG

Página 1 de 1

- Clique em "**ADD**";

Item	R\$ Unit.	R\$ Total
1	235,00000	470,00

Produto Mais Dados dos Impostos

Prod. Fornecedor –

419 BIOFREE

Add

Código de Barras:

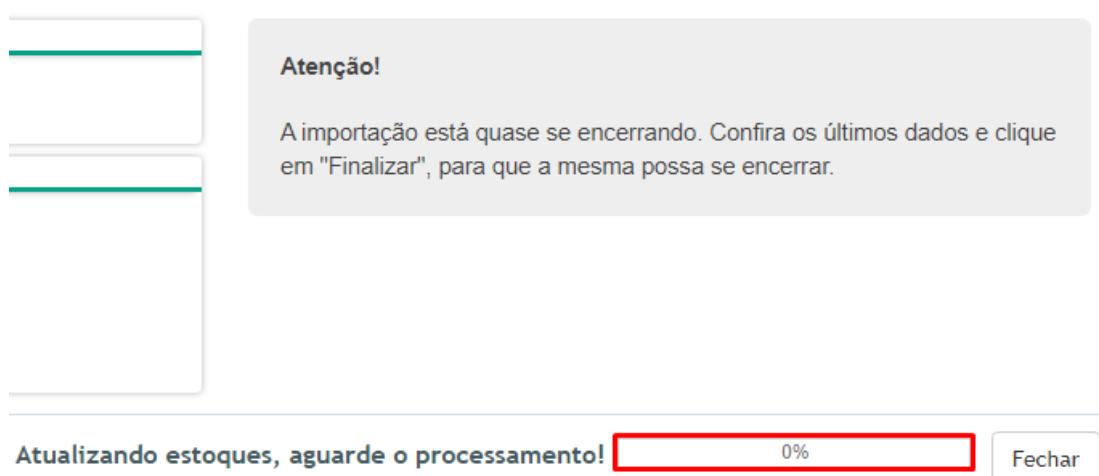
- Informe dados básicos e clique em "**Confirmar**";
- O sistema trará os dados principais pré-cadastrados após a inserção. Realize a verificação das quantidades compradas, valores e lotes;
- Clique em "**Gravar**" e o pré cadastro, juntamente com a vinculação no sistema estará realizada.

Gravar

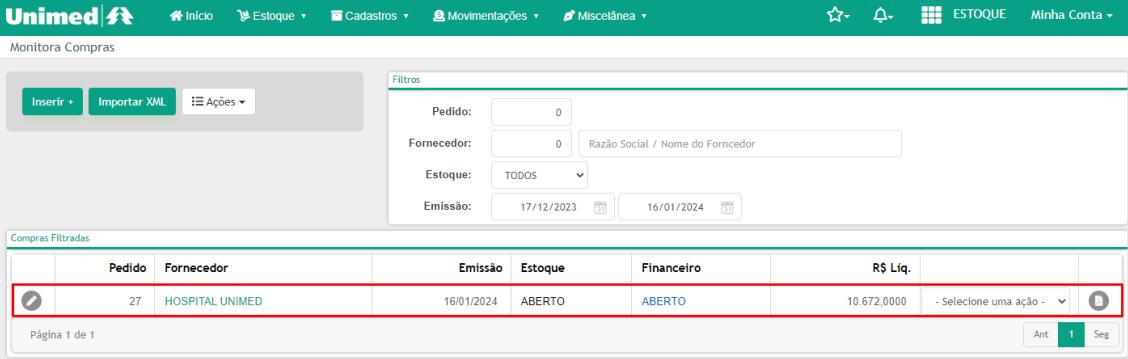
- Com todos os produtos previamente cadastrados, o usuário estará apto a ir para a próxima e última etapa.
- **Passo 4 (Gravar NF-e):** Na última etapa, confirme as informações centrais da NF-e, como fornecedor e chave. Escolha entre "**Salvar Pedido de Compra**" e "**Salvar / Atualizar NF-e**". **Marque ambas se necessário.**
 - “**Salvar Pedido de Compra**” adiciona um pedido de compra com as informações do XML;
 - “**Salvar / Atualizar NF-e**” segunda atualiza a NF-e, se já existir no sistema, ou a salva no sistema, se não existir.
- Clique em "**Finalizar**" para iniciar o processo de salvamento.

Figura 91 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Passo 4

Após clicar em "Finalizar", um progresso será exibido, e ao concluí-lo, você será redirecionado ao Monitora Compras.



Se a primeira opção (**Salvar Pedido de Compra**) foi marcada, um novo pedido de compra com status em “**Aberto**” estará disponível no Monitora Compras.



The screenshot shows the Unimed SUPRA system interface. At the top, there is a navigation bar with links for Início, Estoque, Cadastros, Movimentações, and Miscelânea. On the right side of the header are icons for favoritos, notifications, and user account. Below the header, the page title is "Monitora Compras". The main content area has a toolbar with buttons for Inserir +, Importar XML, and Ações. There is a "Filtros" section with dropdowns for Pedido (0), Fornecedor (0), Estoque (TODOS), and Emissão (17/12/2023 to 16/01/2024). Below the filters is a table titled "Compras Filtradas" with columns: Pedido, Fornecedor, Emissão, Estoque, Financeiro, and R\$ Liq. The table contains one row: Pedido 27, Fornecedor HOSPITAL UNIMED, Emissão 16/01/2024, Estoque ABERTO, Financeiro ABERTO, and R\$ Liq. 10.672,0000. A dropdown menu next to the R\$ Liq. column says "- Selecione uma ação -". At the bottom of the table, it says "Página 1 de 1".

Figura 92 - Movimentações: Compras: Monitora Compras: Importar XML: Conclusão

Este detalhado processo de importação de XML no SUPRA garante uma entrada eficiente e precisa de informações relacionadas às compras, otimizando a gestão no ambiente hospitalar da UNIMED.