

TUTORIAL - COMPRAS

[https:// visiongestor.com](https://visiongestor.com)

MENU COMPRAS



TUTORIAL - COMPRAS

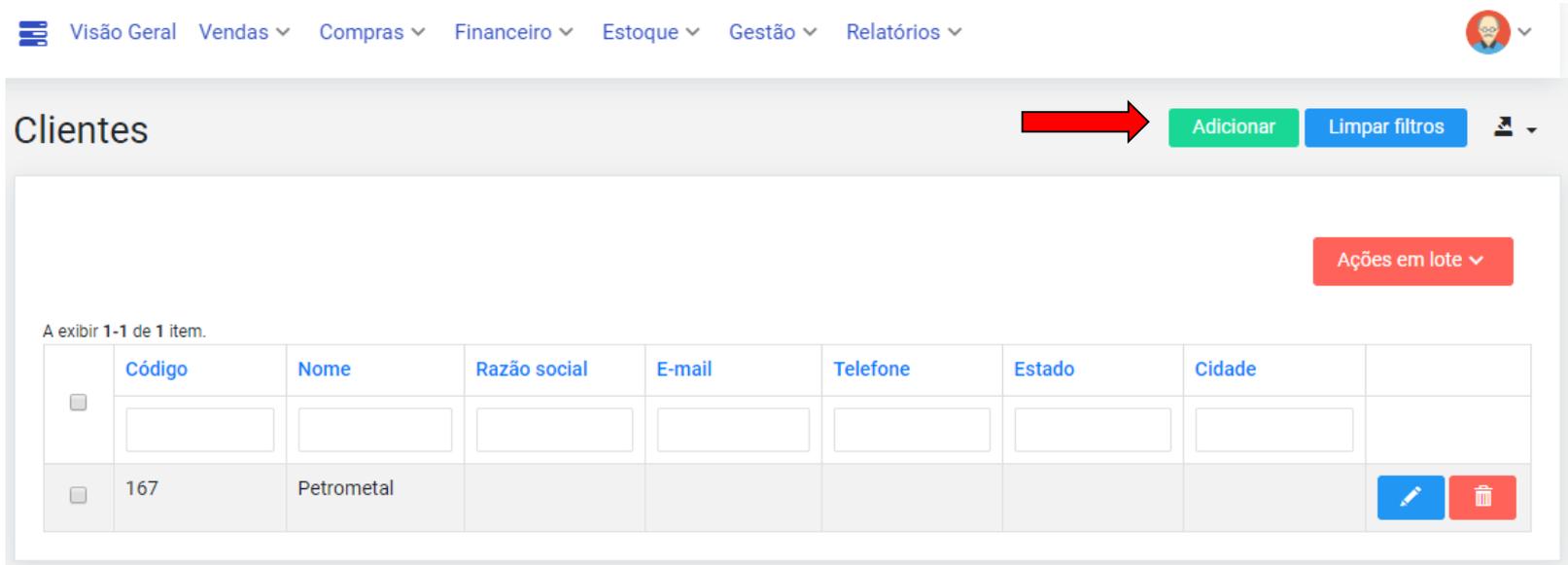
O QUE VEREMOS:

- 1 – CADASTRO DE FORNECEDOR
- 2 – ORÇAMENTO DE COMPRA
- 3 – FATURA DE COMPRA
- 4 – AJUDA!!



TUTORIAL - COMPRAS

1. CADASTRO DE FORNECEDORES



Visão Geral Vendas Compras Financeiro Estoque Gestão Relatórios

Clientes **Adicionar** Limpar filtros

Ações em lote

A exibir 1-1 de 1 item.

	Código	Nome	Razão social	E-mail	Telefone	Estado	Cidade	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>							
<input type="checkbox"/>	167	Petrometal						<input type="text"/> <input type="text"/>

- ✓ Clique no menu “Compras”, para adicionar uma nova compra clique em “adicionar”.

AVANÇAR



TUTORIAL - COMPRAS

1. CADASTRO DE FORNECEDORES.

NOVO

Tipo: PJ

Nome: AMR SUPERMERCADOS LTDA

CPF / CNPJ: 12345678901/0001-1

Razão social:

Inscrição municipal:

Inscrição estadual:

Contato: Ana Paula

E-mail:

Telefone:

CEP:

Estado:

Cidade:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Salvar

- ✓ Informe os dados do Fornecedor e clique em “Salvar”

AVANÇAR



1. CADASTRO DE FORNECEDORES

Clientes  [Adicionar](#) [Limpar filtros](#) 

[Ações em lote](#) ▾

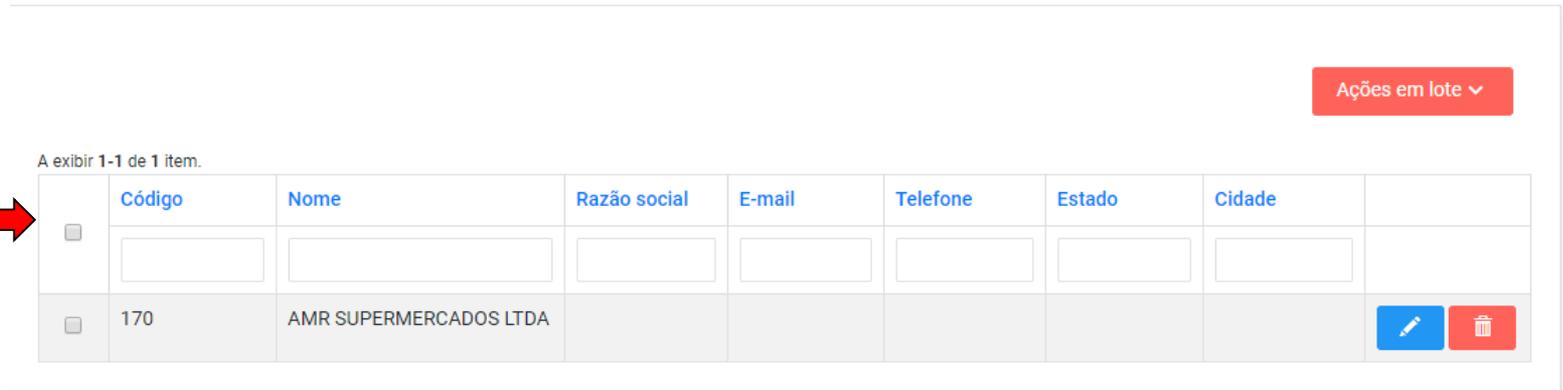
A exibir 1-2 de 2 itens.

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	Razão social	E-mail	Telefone	Estado	Cidade	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	167	Petrometal						 
<input type="checkbox"/>	170	AMR SUPERMERCADOS LTDA						 

- ✓ Clique no botão “Adicionar” e crie seu novo cadastro de fornecedor.



2. ORÇAMENTO DE COMPRA



A exibir 1-1 de 1 item.

	Código	Nome	Razão social	E-mail	Telefone	Estado	Cidade	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	170	AMR SUPERMERCADOS LTDA						 

Ações em lote ▾

- ✓ Delete quantos cadastros quiser é só clicar no ícone (quadrado) e depois em “Ações em lote”. Com isso de uma só vez todos os orçamentos selecionados serão excluídos.



2. ORÇAMENTO DE COMPRA

ORÇAMENTOS DE COMPRAS  [Adicionar](#) [Limpar filtros](#) 

[Ações em lote](#) 

	Código	Título	Cliente / Fornecedor	Valor Total	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Não foram encontrados resultados.

✓ Clique em “adicionar”



2. ORÇAMENTO DE COMPRA

CADASTRAR ✕

Título

Data **Cliente / Fornecedor**

Salvar 

✓ Insira o título, data e fornecedor. Clique em salvar!



TUTORIAL - COMPRAS

2. ORÇAMENTO DE COMPRAS

PRODUTOS E SERVIÇOS

Produto	Qtd.	Valor	Valor Total	
<input type="text" value="Produto / Serviço"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ADICIONAR"/>

Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total	
69	10	90,00	900,00	Remove

Está ordem já foi faturada

● TOTAL
R\$ 900,00

✓ Itens incluídos? Clique em “Converter em fatura”

AVANÇAR



3. FATURA DE COMPRAS

FATURAS DE COMPRAS

Adicionar Limpar filtros

Ações em lote

A exibir 1-1 de 1 item.

	Código	Título	Cliente / Fornecedor	Valor Total	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	71	Cesta Básica	170	900,00	   

- ✓ Clique em exibir (ícone pagina no canto inferior da tela).



3.FATURA DE COMPRAS

PRODUTOS E SERVIÇOS

Produto Qtd. Valor Valor Total

Produto / Serviço

Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total	
70	10	90,00	900,00	Remove



● TOTAL

R\$ 900,00

✓ Clique em lançar no financeiro.



3. FATURA DE COMPRAS

FATURAR ✕

Descrição
Compra de cestas básicas - OC3523

Categoria
1.1 - PRODUTOS

Banco
Banco Santander

Competência
18/11/2019

Vencimento
18/12/2019

Valor
900

Forma de pagamento
Dinheiro

Parcelas
1

Frequência
MENSAL

Status
ABERTO

Cliente / Fornecedor
AMR SUPERMERCADOS LTDA

Observação

SALVAR 

- ✓ Insira todos os dados referentes a compra. Use a aba de informação para colocar observações como OC e clique em salvar .

AVANÇAR



TUTORIAL - COMPRAS

3 . FATURA DE COMPRAS

Despesas

Adicionar

Limpar filtros



Data

18/12/2019 - 18/12/2019

Banco

Conta bancária

Ações em lote

A exibir 1-1 de 1 item.

	Código	Vencimento	Descrição	Categoria	Cliente / Fornecedor	Valor	Status	
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	7399	18/12/2019	Compra de cestas básicas - OC3523	1.1 - PRODUTOS	AMR SUPERMERCADOS LTDA	900,00	ABERTO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- ✓ Para visualizar sua ordem de compra clique na aba “Financeiro” e depois em “Contas a pagar”! Filtre pela data referente ao vencimento. Na aba “status” defina a atual situação do pedido.

AVANÇAR



4. AJUDA

✓ Com o Vision Gestor você terá a comodidade de gerir sua empresa de qualquer lugar e a qualquer hora! Deixe a parte “chata” com a gente, a nossa missão é descomplicar para você!

Temos uma equipe te esperando em caso de duvidas 😊

