

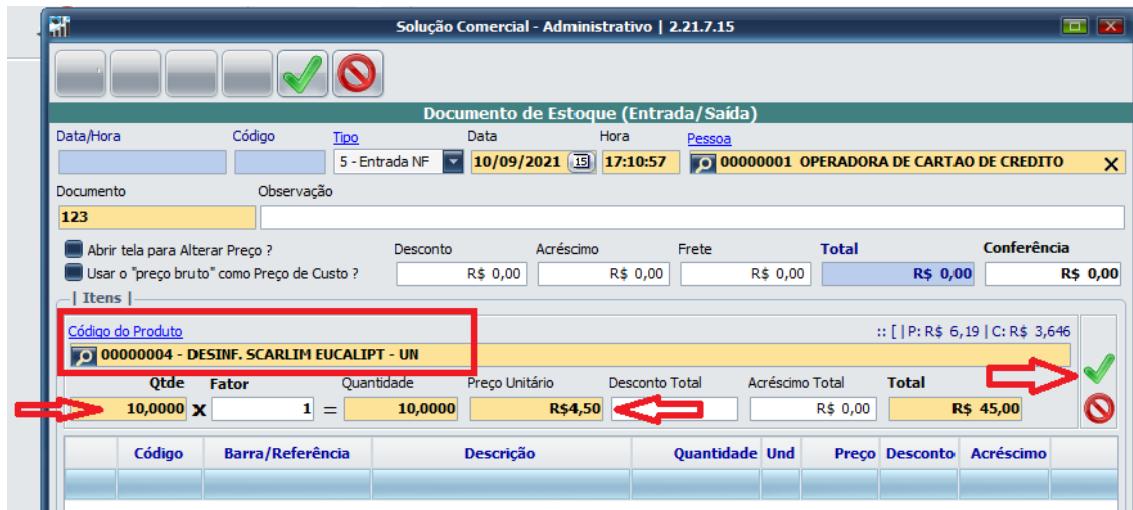
Movimentação > Estoque > Entrada/Saída

Para dar entrada no estoque, selecione:

1. Tipo: Selecione a opção (**ENTRADA NF**)
2. Pessoa: Selecione o fornecedor
3. Documento: Insira um número de sua preferência para registrar a nota



4. Código do produto: Pesquise e selecione o produto
5. Quantidade: Insira a quantidade de itens
6. Preço unitário: Coloque o preço de custo por item
7. Clique no ícone



8. Para finalizar a nota clique em Salvar



9. Insira a forma de pagamento e clique em F5 para finalizar.

Pagamento

| Formas de Pagamentos |

* DINHEIRO - A **R\$ 20,00**

BOLETO - B **R\$ 0,00** 0

Total **R\$ 20,00**

[F4] Excluir Forma de Pagamento

Pago	R\$ 20,00
Saldo	R\$ 0,00
* Troco	R\$ 0,00

10. Pronto, o estoque do produto foi alterado.