

Pesquisa Compras

Este manual tem por objetivo instruir o usuário do sistema na utilização do módulo de Clientes, especificamente o menu de Pesquisa de Compras. Servindo como material de apoio aos treinamentos dados e posterior consulta a eventuais dúvidas que venham a surgir no decorrer da utilização do sistema.

- [Pesquisa Compras](#)

Pesquisa Compras

1. Objetivo

Este manual tem por objetivo instruir o usuário do sistema na utilização do módulo de Clientes, especificamente o menu de Pesquisa de Compras. Servindo como material de apoio aos treinamentos dados e posterior consulta a eventuais dúvidas que venham a surgir no decorrer da utilização do sistema.

2. Conteúdo

O Sistema disponibiliza a opção de pesquisa de compras por cliente. Neste módulo pode-se realizar uma pesquisa detalhada de todas as movimentações realizadas para este cliente, informando, além dos documentos fiscais de saída emitidos, os documentos do '**Contas a Receber**' a ele vinculados. Também, pode-se ter informações sobre o histórico deste cliente, como data e valor da última compra, maior compra, totais financiados, total financiado em aberto, entre outras. É possível visualizar as últimas compras do Cliente, Notas Fiscais, Duplicatas, como os valores foram pagos, valores em aberto ou em atraso e quais itens este cliente comprou, ou quais itens foram devolvidos por ele. Na parte inferior da tela se tem um resumo das informações sobre as movimentações deste cliente, tais como a data da última compra e o valor da maior compra realizada por ele.

[image-1710784294086.png](#)

Image not found or type unknown

Na aba “**Notas Fiscais**” são exibidos todos os documentos fiscais emitidos para aquele cliente, para visualizar os itens de cada documento basta clicar duas vezes sobre o documento desejado. Na Aba “**Duplicatas**” pode-se visualizar todos os documentos do “**Contas a Receber**” vinculados a um determinado cliente, pagos, atrasados ou em aberto (os documentos em atraso aparecem destacados na cor vermelha, pode-se verificar os dias em atraso). A tela de Pesquisa de Compras pode ser acessada pelo menu **Cliente**, selecionando a opção Pesquisa de Compras, ou pelo link na Aba Geral do Cadastro de Cliente. Para realizar a pesquisa de compras, basta selecionar o cliente desejado, informar o período da movimentação que se deseja visualizar e clicar no botão “**OK**”.

Abaixo é mostrada a tela de Pesquisa de Compras com um modelo apresentado em cada uma das abas.

[image-1710784108868.png](#)

Image not found or type unknown

[image-1710784138701.png](#)

Image not found or type unknown

[image-1710784159346.png](#)

Image not found or type unknown

[image-1710784178980.png](#)

Image not found or type unknown