

Base de Conhecimento Gestor Empresas

Reimprimir uma nota fiscal

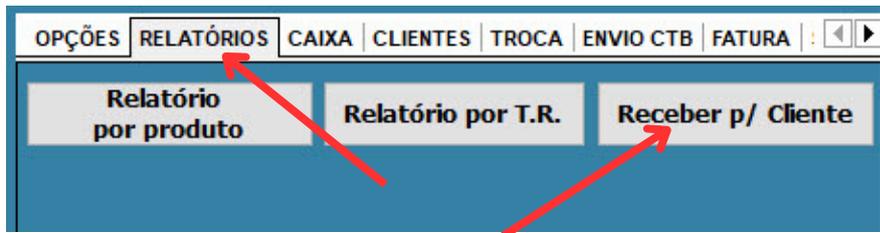
No módulo de emissão de notas fiscais, carregue a nota que deseja reimprimir, depois clique na opção indicada abaixo “Visualizar Danfe”.

The screenshot displays the 'Outras Notas Fiscais' application window for 'EMPRESA TREINAMENTO LTDA'. The interface includes several sections:

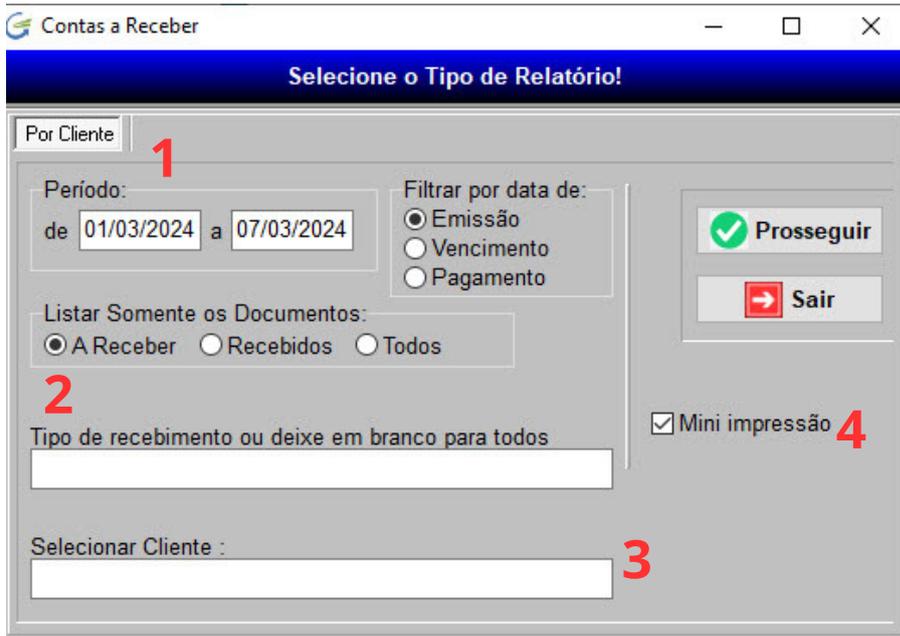
- Top Bar:** Buttons for 'Selecionar Cliente', 'Selecionar Fornecedor', 'Clonar NF', 'Estornar NF', 'QrCode', and 'Sair'.
- Form Fields:** Fields for 'Chave de acesso', 'Protocolo de Autorização de Uso Recebido em', 'Arquivo XML', 'Cliente' (SHAOLIN), 'UF' (EX), 'Operação Fiscal' (3102 - IMPORTAÇÃO), and 'Tipo de Recebimento' (BOLETO BANCARIO /).
- Finalidade da NF-e:** Radio buttons for 'NF-e normal', 'NF-e de ajuste', 'NF-e complementar', and 'Devolução/Retorno'.
- Right Panel:** A vertical menu of actions including 'Status webservice', 'Gerar NFE', 'Visualizar Danfe' (highlighted with a red arrow), 'Enviar email Nfe xml', 'NFE - Parâmetros', 'Validar Xml SEFAZ', 'Cancelamento NFE', 'Exportar XML', 'Carta de Correção', 'Inutilização', 'Importar xml cancelamento', 'Importar xml carta correção', 'Consulta NF nº da Chave', 'Consultar por Recibo/Lote', and 'Consulta XML Nfe'.
- Table:** A table with columns: ItemXm, Cód. Referência, Descrição, Quantidade, UN, Val. Unitário, L_xped. It contains one row: 0 | 01.001.013 | CANTIL 700 ML | 110 | CX | 45,2000.

Pronto! A nota fiscal vai aparecer na tela e você pode imprimir ou salvar em PDF. Mas lembre-se que toda nota fiscal já é salva de forma automática numa pasta padrão do sistema. Caso queira mudar a pasta, basta acessar PARAMETROS DA NFE / ARQUIVOS.

Para fazer o acerto com seu cliente, selecione na ABA RELATÓRIOS o relatório a opção “Receber p/ Cliente”.



Para fazer o acerto com seu cliente, selecione na ABA RELATÓRIOS o relatório a opção “Receber p/ Cliente”.



Confirme as opções indicadas para gerar o relatório:

1 = Informe o período que desejar.

2 = Selecione o Tipo de Recebimento FIADO pressionando <Enter>.

3 = Selecione o seu cliente pressionando <Enter>.

4 = Deixe marcado para imprimir impressora de cupom, se preferir imprimir em uma impressora grande, desmarque esta opção.

i Caso seja necessário, o sistema pode gerar um relatório dos itens que seu cliente comprou, para isso faça o seguinte:

No menu principal, clique em VENDAS / PEDIDO DE VENDA / RELATÓRIOS e escolha o relatório indicado na aba abaixo:



1 = Informe o período das vendas que deseja listar os produtos que seu cliente comprou.

2 = Pressione <Enter> para selecionar o cliente.

Depois basta pressionar “Prosseguir”.