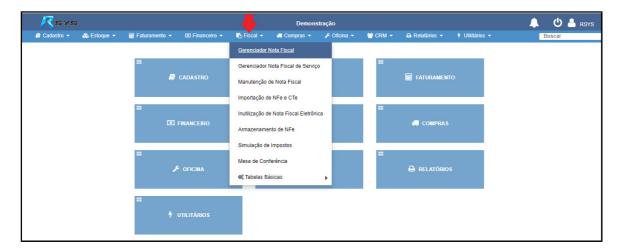
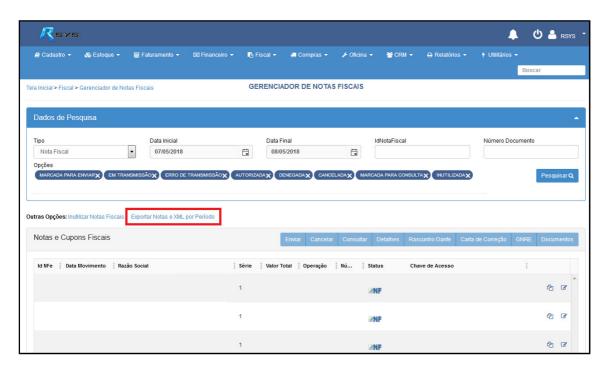
1-EXPORTAÇÃO DE XML DE NOTAS DO SISTEMA.

Para realizar a exportação dos arquivos XML, clique em >> Fiscal >> Gerenciador Nota Fiscal.



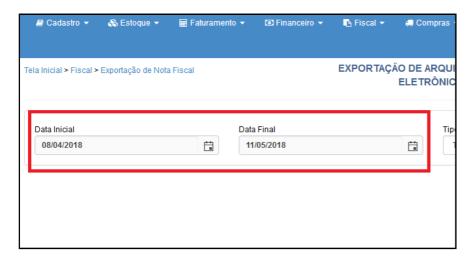
A tela do Gerenciador de Notas Fiscais é aberta, nesta clique em >>Exportar Notas e XML por Período.



Na nova tela apresentada preencha os filtros para obter de forma precisa as notas desejadas.



Selecione a Data Inicial e a Data Final que abrangera o período no qual as notas serão obtidas.



Selecione o Tipo de Movimento, ou seja, o tipo da nota (Todos, Entradas, Saidas) que deseja exportar no período selecionado.



Selecione a opção >> Gerar Danfe, se desejar gerar o PDF da Danfe de cada XML que será exportado.



*** LEMBRETE, caso for necessário marcar essa opção orientamos que realize esse processo filtrando as notas em períodos mais curtos. Pois pode carregar o navegador causando assim seu travamento.

Após preenchido todos os filtros desejados é só clicar em >> Gerar Arquivo. Assim o sistema irá gerar um arquivo para download.

