
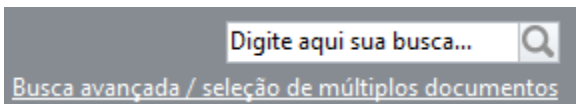


# Como localizar uma NF-e.

Saiba como localizar uma NF-e no Shop.

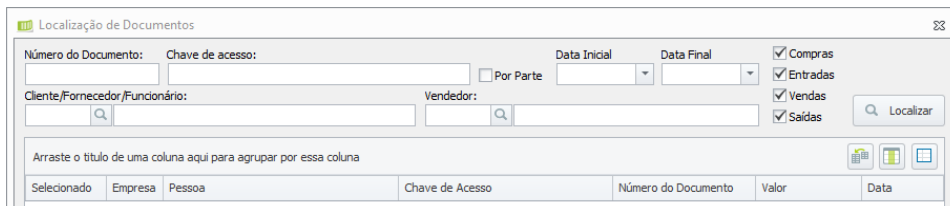
- 
1. Acesse a aba **Estoque** e clique em **Movimento de Estoque**.
  2. Em seguida, clique em **Busca Avançada / Seleção de múltiplos títulos**.



3. Será aberta a tela de pesquisa avançada. Nela existem diversos filtros, para ajudar você a localizar a nota.

É possível inserir a **data de emissão, número da nota ou documento**, entre outros.

Insira uma informação e clique em localizar.

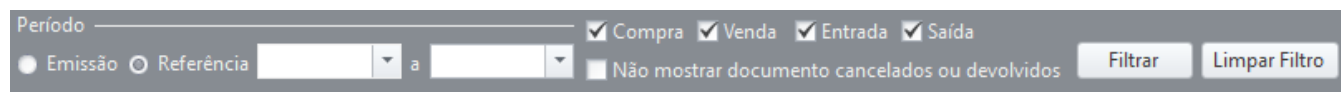


4. Após localizar a sua nota, basta clicar em **confirmar**.

## Tipos de Filtro:

### Pesquisa por período:

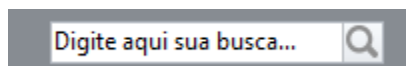
1. No campo **Período**, informe a **Data inicial e a Data final**.
2. Marque qual o tipo de documento deseja localizar (**Compra/Venda/Entrada e/ou Saída**).
3. Clique em **Filtrar**.



Dessa forma, o sistema irá exibir os documentos que tiveram emissão naquela data.

### Pesquisa por número da nota ou chave de acesso:

1. Informe o tipo de documento.
2. No campo **Digite aqui sua busca**, informe o **número do documento ou o número da chave de acesso** da NF-e.
3. Tecla **Enter** ou clique na lupa.



### Pesquisa por Cliente/Fornecedor:

1. Informe o tipo de documento.
2. No campo **Digite aqui sua busca**, informe o nome do **cliente/fornecedor**.
3. Tecla **Enter** ou clique na lupa.