

Saiba como gerar uma NF-e no SHOP

Consulte o passo a passo para gerar uma NF-e no sistema Shop.

1. Acesse a aba **Estoque Movimento de Estoque**.
2. Clique em **Nova NF-e**.



A tela para inclusão de movimento será exibida.

3. Informe os dados do documento:
 - **Operação:** Clique na lupa ao lado do campo e selecione a operação que irá utilizar.
 - **Série:** Número de série utilizada para emissão de notas.
 - **Dados da Pessoa:** Vincule o cadastro do Cliente/Fornecedor.
 - **Vendedor:** Vincule o vendedor da venda, se necessário
 - **Transportadora:** Vincule a transportadora da mercadoria e o frete, se necessário.
 - **Prazo:** Informe o prazo de pagamento.
 - **Campo Observação:** Espaço livre para incluir uma observação na NF-e.
4. Após informar os dados acima, clique na aba **Itens**
5. Informe o código do produto, caso não saiba, clique na lupa para localizar o cadastro.
6. Informe a quantidade e confira o valor unitário do item
7. Se desejar, informe um desconto
8. Clique em **Gravar**.



9. Para adicionar mais itens clique no ícone
10. Clique em **Gravar** novamente para salvar o documento
11. Para gerar NFe, selecione o documento e clique em **Gerar NFe**.