
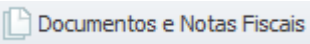
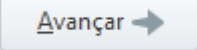


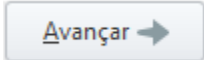
Relatório de notas emitidas.

Como gerar o relatório de notas emitidas.

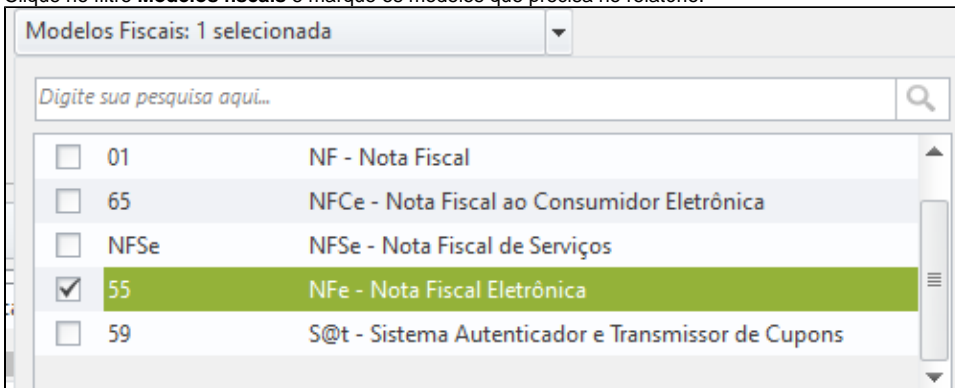
Como Resolver:

1. No Shop, acesse a aba  e clique em .
2. Selecione o modelo **Notas Fiscais Eletrônicas emitidas - Sintético** (este, exibe de forma simplificada os dados do documento) ou **Notas Fiscais Eletrônicas emitidas - Analítico** (exibe de forma detalhada os dados do documento).

3. Clique em .
4. Selecione o período de emissão e marque o check box do tipo de operação dos documentos que deseja consultar e clique em



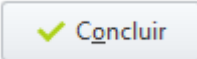
5. Clique no filtro **Modelos fiscais** e marque os modelos que precisa no relatório:




Modelos Fiscais: 1 selecionada

Digite sua pesquisa aqui...

<input type="checkbox"/>	01	NF - Nota Fiscal
<input type="checkbox"/>	65	NFCe - Nota Fiscal ao Consumidor Eletrônica
<input type="checkbox"/>	NFSe	NFSe - Nota Fiscal de Serviços
<input checked="" type="checkbox"/>	55	NFe - Nota Fiscal Eletrônica
<input type="checkbox"/>	59	S@t - Sistema Autenticador e Transmissor de Cupons

6. Clique em . O relatório será gerado.

7. **Para imprimir:** Clique em , selecione a impressora e clique em **OK**.

Para salvar: Clique em  marque o check box **Imprimir para arquivo** selecione o diretório e clique em **OK**.

Para enviar por e-mail é necessário salva-lo e envia-lo por fora do sistema..