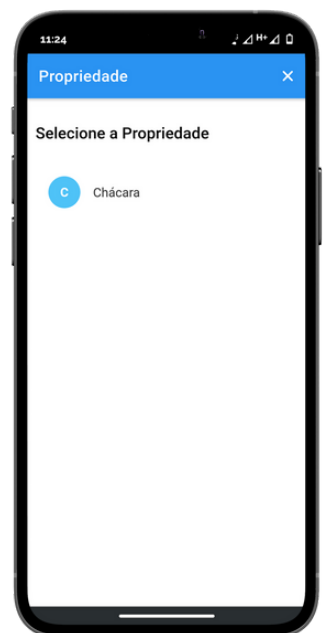


Manual de Utilização

Emitir Nota



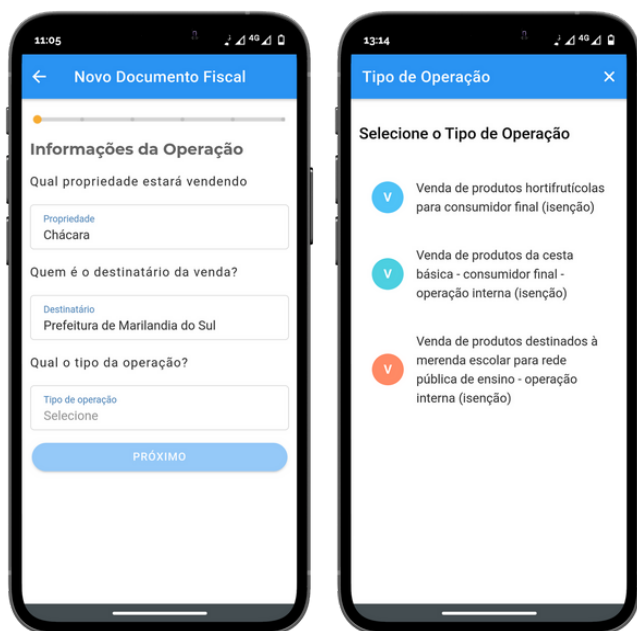
Clique no botão "+" e em nova "Nova Nota"



Selecione a propriedade de origem do(s) produto(s)

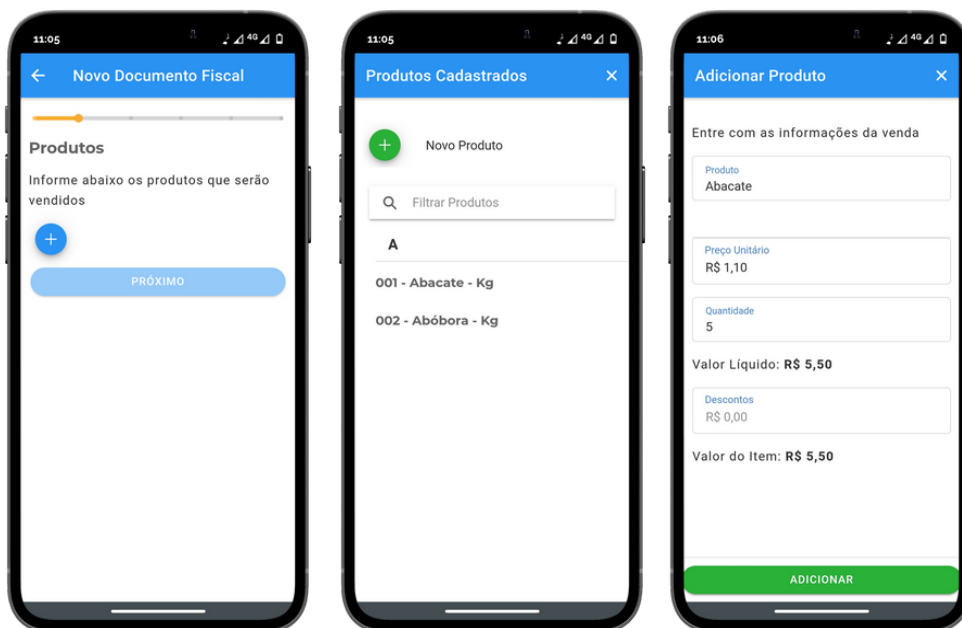


Selecione o destinatário do(s) produto(s).
Caso não encontre, adicione clicando no botão "+"



Logo após, selecione o tipo de operação

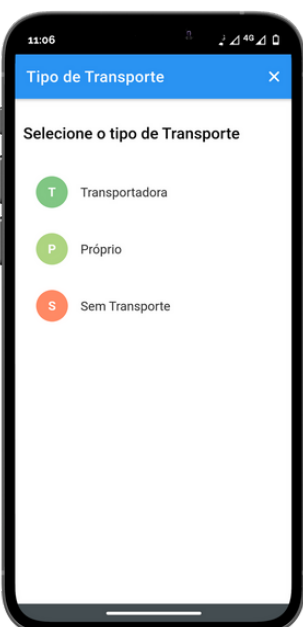
Por fim, confirme as informações e clique em "Próximo"



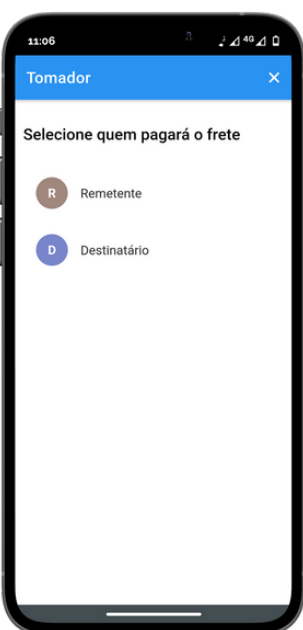
Na próxima tela, informe os produtos que irão compor a nota, a quantidade e os descontos se houver. Caso o produto não constar na lista, adicione clicando no botão "+" (verde). Depois de selecionar o produto e informar a quantidade, clique em "Adicionar"



Depois de adicionar o(s) produto(s), clique em próximo.
Caso precise adicionar mais algum produto clique no botão "+".
Caso for produto incorreto clique no X para removê-lo.



Selecione quem irá transportar os produtos.
Se for transporte próprio (igual ao exemplo),
informe apenas quem irá pagar.
Se for por transportadora, informe além do custo
quem irá realizar o frete e a placa do veículo (se
souber). Caso não tenha transporte não é
necessário informar nada.



Verifique os valores e informe demais despesas se houver.
Se estiver tudo certo, clique em "Próximo".

Inclua informações adicionais se necessário e clique em "Próximo".

Por fim, confirme as informações da nota,
clique em "Emitir Nota" e informe seu PIN.

Sua nota foi emitida! Acesse ela na tela inicial.
Lembrando que não é necessário a impressão da nota.