
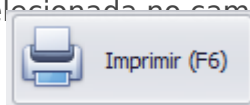


Relatório de Notas Emitidas

Para gerar um relatório de notas emitidas :

1. Clique na opção Relatório Fiscal do menu superior
2. Caso você tenha mais de uma **Filial**, selecione a que deseja emitir o relatório
3. Caso queira as notas de um só **Parceiro**, selecione ele na lupa 
4. Preencha o **Período**
5. Selecione o **Tipo Documento** Saída
6. Para **Relatório de Notas**, essa opção deve estar selecionada no campo **Tipo de Relatório**
- 7.

Pressione F6 no seu teclado, ou clique em **Imprimir**



O relatório desejado irá abrir em sua tela.

Revision #3

Created Tue, Aug 28, 2018 1:11 PM

Updated Tue, Feb 25, 2020 5:03 PM by Rodolfo Becker