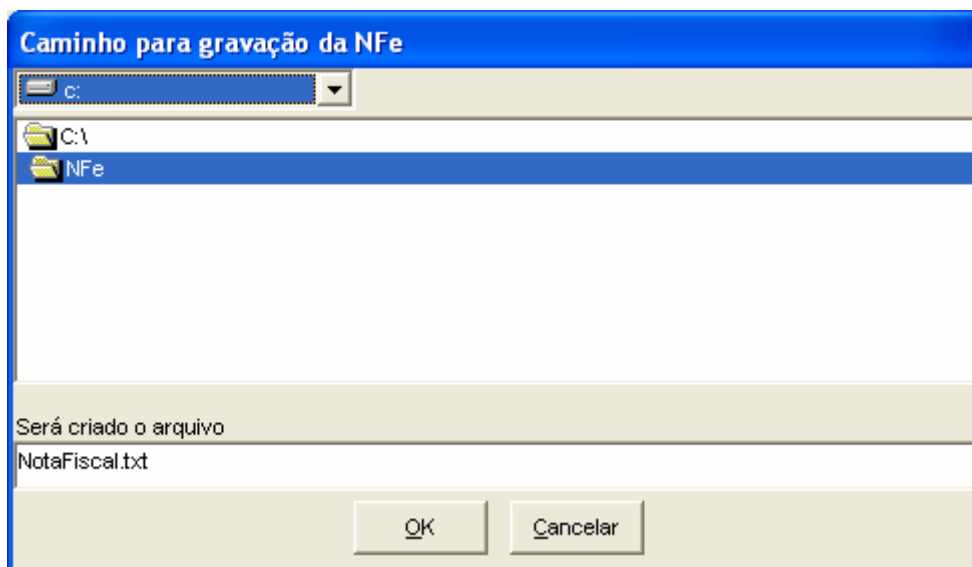


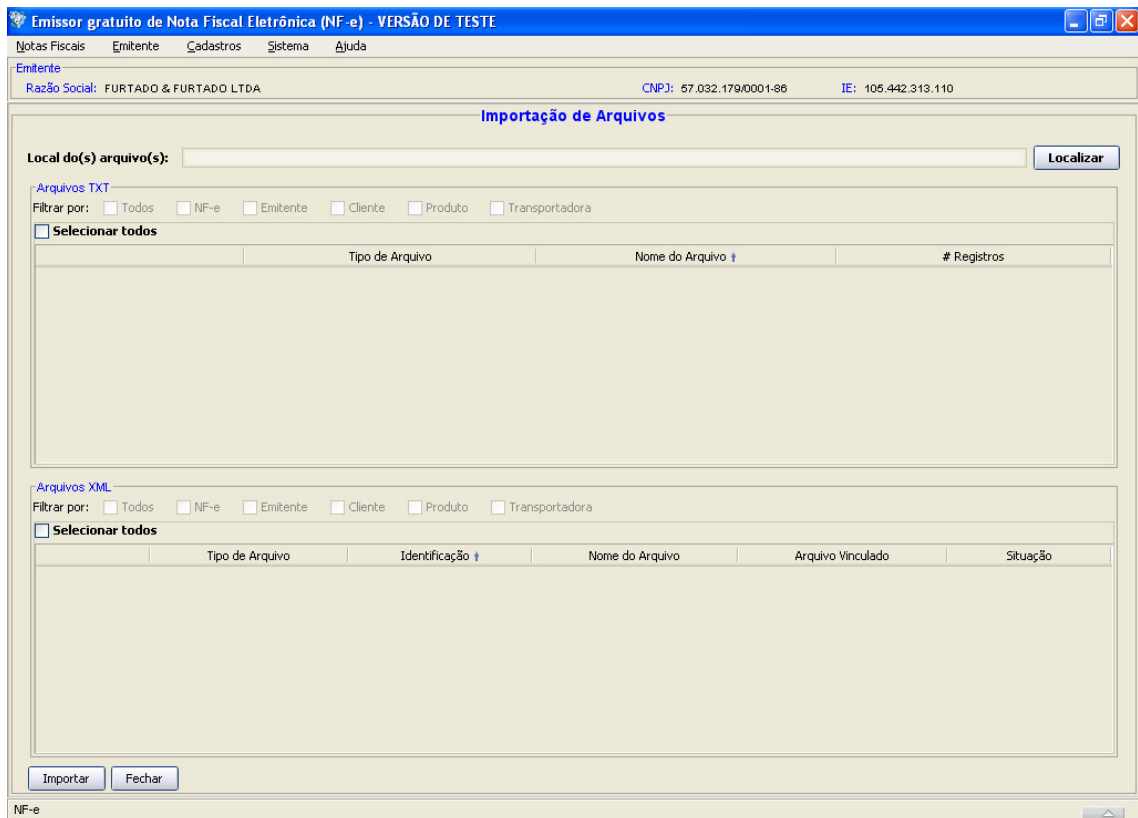
PROCESSAMENTO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA UTILIZANDO O EMISSOR GRATUITO.

- 1) Abra o emissor e selecione a empresa.
-Após selecionar a empresa, clique no botão INICIAR.
-Minimize o emissor.
- 2) No sistema WayOut, gere a nota fiscal normalmente, como se você fosse imprimi-la.
LEMBRE-SE de que estamos fazendo TESTES. Assim, selecione o grupo de notas “**T**” (Ou outro grupo que você esteja utilizando para testes).
- 3) Após gravar a nota, clique na aba **NFE** e clique no botão **Gerar arquivo NFe**.

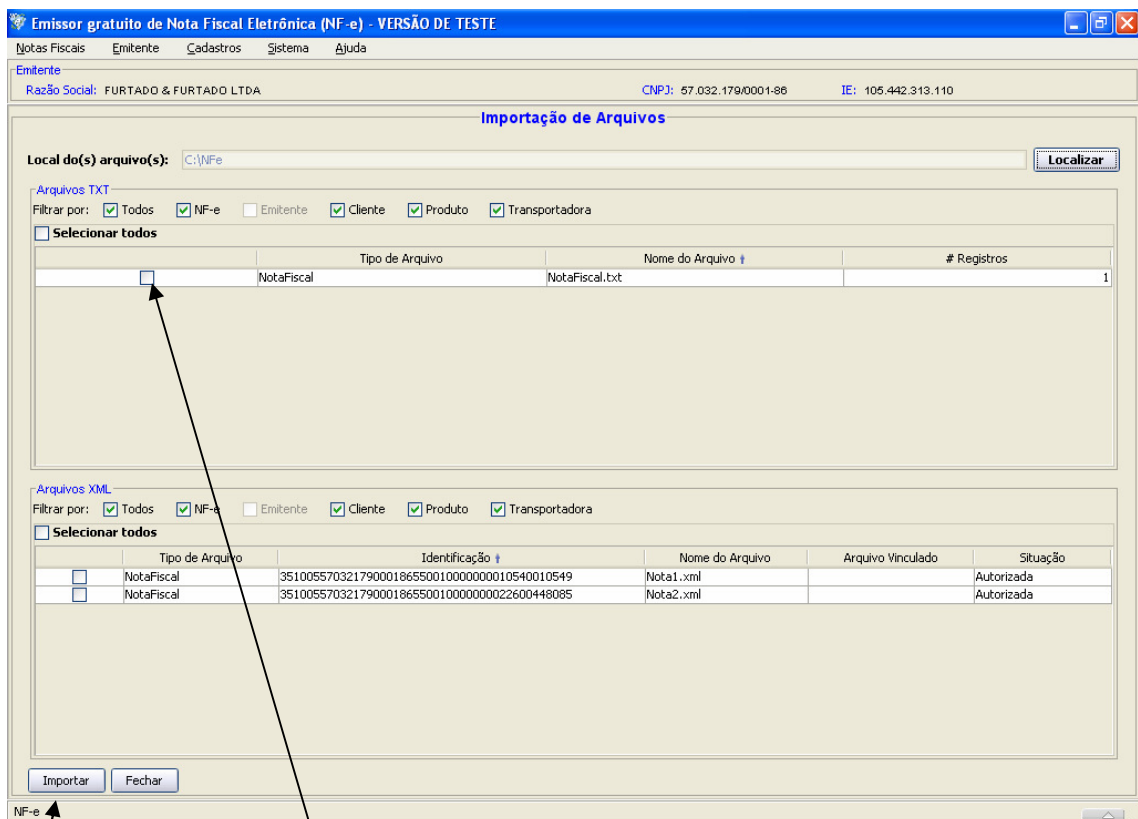


LEMBRE-SE de selecionar a pasta **NFe**

- 4) Volte para o emissor e efetue a **Importação** do arquivo.
Para importar o arquivo, clique no menu **Sistema** e em **Importar Arquivos**.
Veja a tela a seguir.



Clique no botão **Localizar** e localize a pasta NFe.



Marque o arquivo **NotaFiscal** (Na parte superior da tela) e clique no botão **Importar** (Na parte inferior da tela).

Após importar a nota, clique no botão **Fechar**.

5) Agora você fará o processamento da nota no emissor.
Para isso, você deve localizar a nota que foi importada.

Clique no menu **Notas Fiscais** e selecione a opção **Gerenciar notas**.
Em seguida, clique no botão **Pesquisar**.

Selecione a nota desejada e efetue a seqüência:

Validar

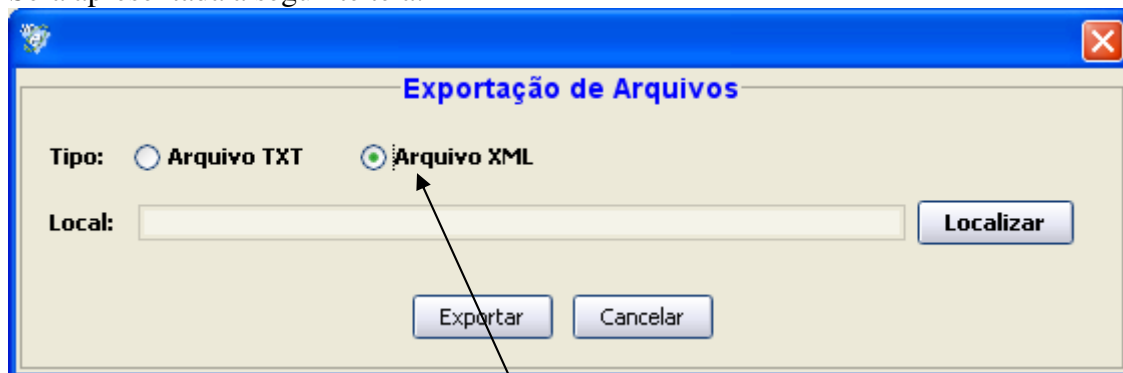
Assinar

Transmitir

Imprimir o DANFE

6) Você deverá gravar **TODAS** as notas emitidas, no formato **XML**, na pasta **NFe**.
Para isso, clique no botão **Exportar**.

Será apresentada a seguinte tela:



LEMBRE-SE de marcar a opção **Arquivo XML**.

Clique no botão **Localizar** e localize a pasta **NFe**.

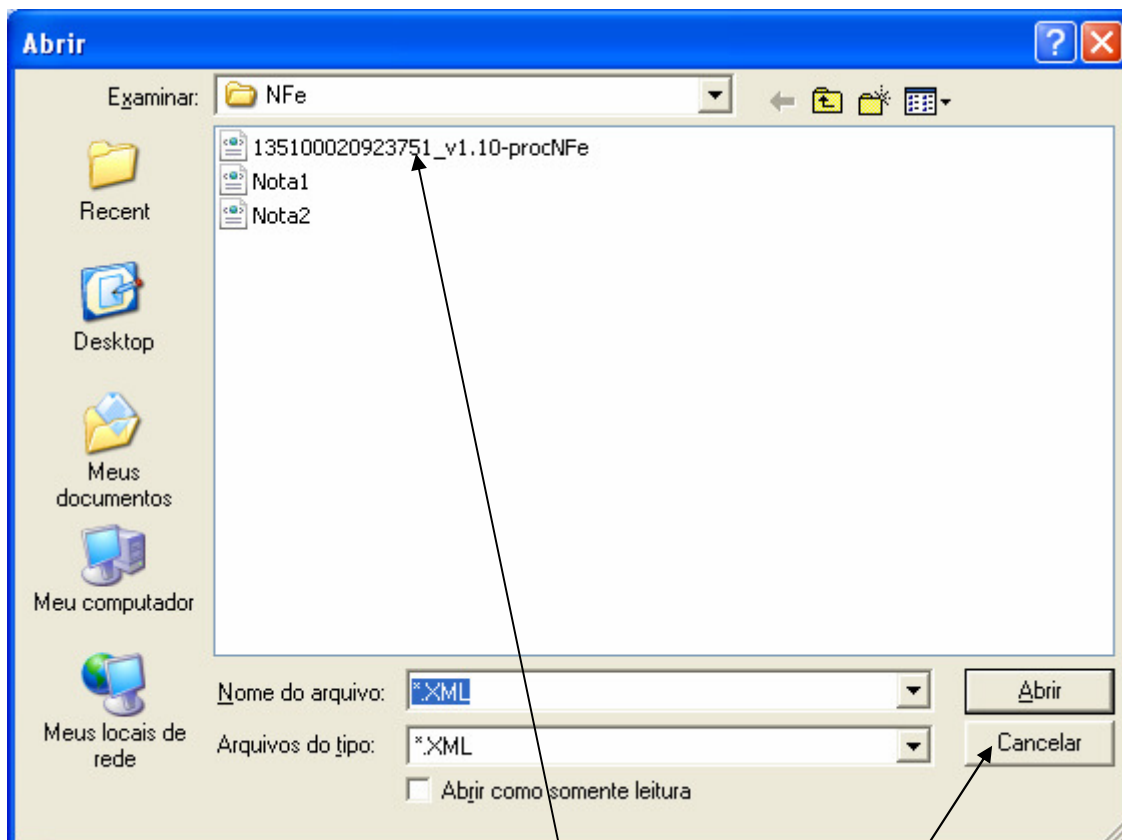
Após selecionar a pasta, clique no botão **Exportar** e salve o arquivo.

Após salvar o arquivo, clique no botão **Cancelar** para fechar a tela de exportação.

Feito isso, o processo do emissor terminou.

Agora temos que voltar para o nosso sistema e salvar a **CHAVE** da nota fiscal e enviar o e-mail para o cliente.

7) Volte para o sistema WayOut e clique no botão **Importar dados do arquivo XML**.



Note que aparece um arquivo com o nome estranho.

Você deve **renomear** este arquivo, colocando nele o número da nota.

Para renomear, clique com o botão direito sobre o arquivo e selecione a opção **Renomear**.

Altere o nome do arquivo colocando a palavra **Nota**, seguida do número da nota.

Após renomear, clique sobre o arquivo e clique no botão **Abrir**.

O sistema copiará do arquivo, o número da chave de acesso da NFe e permitirá que você envie o arquivo para o cliente.

8) Envie o e-mail para o cliente. (Não faça isso enquanto estiver efetuando testes).

9) O último passo é **Finalizar a nota**.

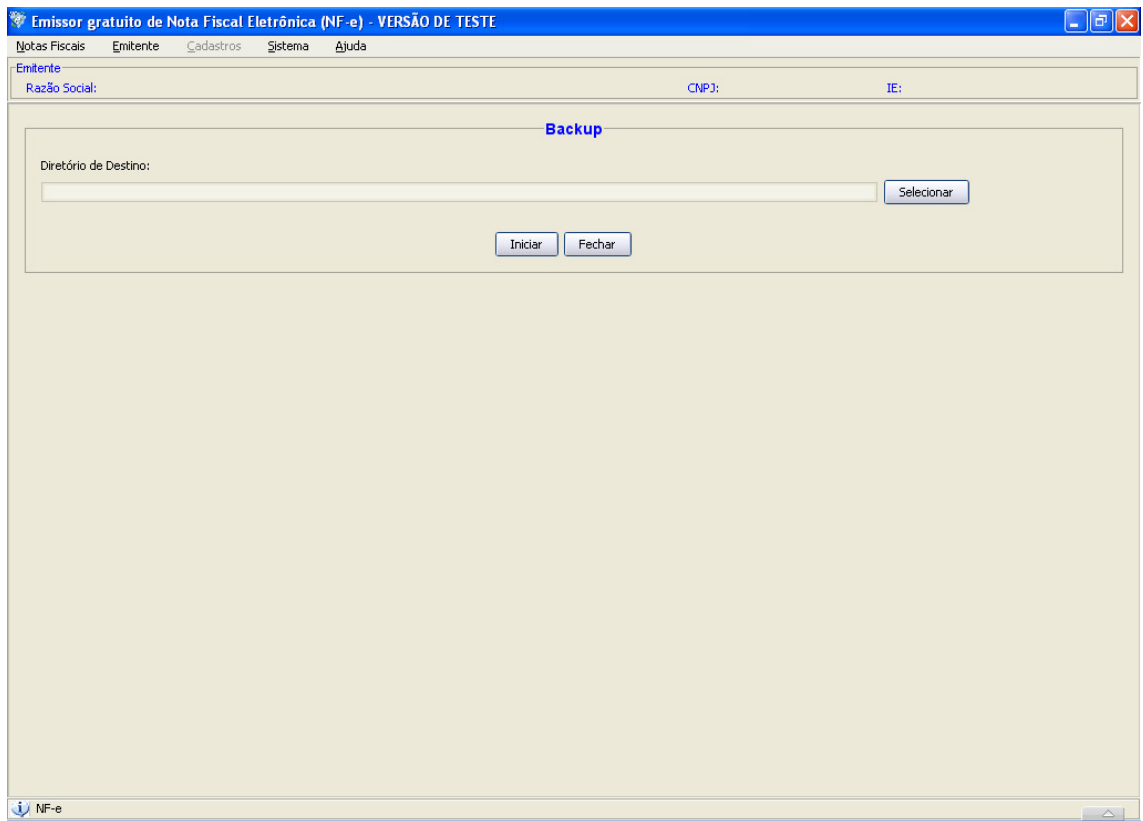
Não faça isso enquanto estiver fazendo os testes.

Finalize as notas apenas quando já estiver no ambiente de produção.

BACKUP DIÁRIO DO EMISSOR

Efetue diariamente o backup do emissor.

- No emissor, clique em **Emitente** e em **Sair do emitente atual**.
- Vá para o menu **Sistema** e selecione a opção **Backup**



Clique no botão **Selecionar** para indicar o destino da cópia (**Pen drive**).

Depois, clique no botão **Iniciar**.