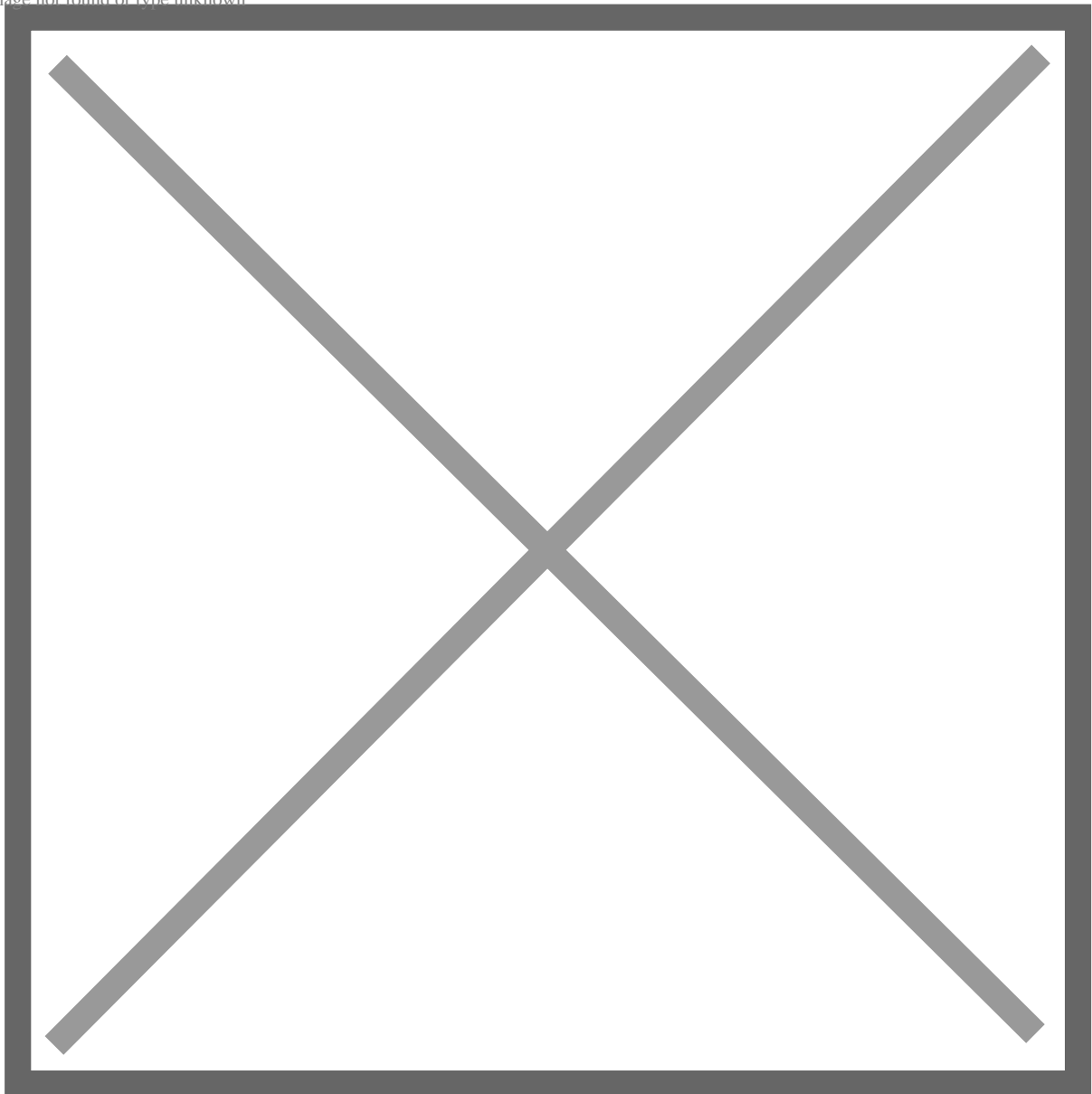


Como cadastrar Mensagens Predefinidas para a NF-e

Primeiro, acesse a aba **FISCAL** e clique em **NF-e**.

Em seguida, clique no botão **NOVO (F2)** para habilitar a tela de edição de uma nova Nota Fiscal.

Image not found or type unknown



Insira o **CLIENTE** e a **CFOP** dessa nova NF-e na guia **Principal**.

Image not found or type unknown



Na guia **Produtos e Serviços** insira então o **Código do item**, a **Quantidade** e o **Valor Unitário**. Complete a ação clicando em **ENTER**.

Image not found or type unknown



Em seguida, vá na aba **Totais e impostos** e clique no botão **OBSERVAÇÃO / INF. COMP..**

Image not found or type unknown



A janela para edição da **Observação da Nota Fiscal** surgirá.

Clique então no *link* **Localizar mensagens...** no canto superior direito.

Image not found or type unknown



Na janela de **Cadastro de Mensagens**, o campo **Código** deve ser preenchido com uma **designação numérica** para a **nova observação** que irá se inserir no campo **Mensagem**.

Em seguida, conclua a inserção clicando na tecla **ENTER** de seu teclado. É possível cadastrar quantas mensagens forem necessárias.

Image not found or type unknown



Então, após o cadastro as mensagens estarão disponíveis para inserção em qualquer nota fiscal que se deseje.

Caso necessário, é possível excluir uma ou mais mensagens registradas. Selecione a mensagem que deseja apagar, clicando sobre seu nome (a cor azul indicará a seleção) e pressione a tecla **DELETE** de seu teclado.

Image not found or type unknown



Como incluir uma ou mais mensagens predefinidas no campo de Observação da Nota Fiscal?

Em seguida, a partir dos passos anteriores, para incluir uma ou mais mensagens predefinidas no campo de **Observação da Nota Fiscal**, basta selecionar as mensagens desejadas, marcando as caixas de seleção correspondentes.

Conclua a ação clicando no botão **INSERIR NA NF-E**.

Image not found or type unknown



A janela em questão será encerrada, apresentando a(s) mensagem(ns) predefinida(s) selecionada(s) no campo de edição de mensagem de Observação da Nota Fiscal.

Image not found or type unknown

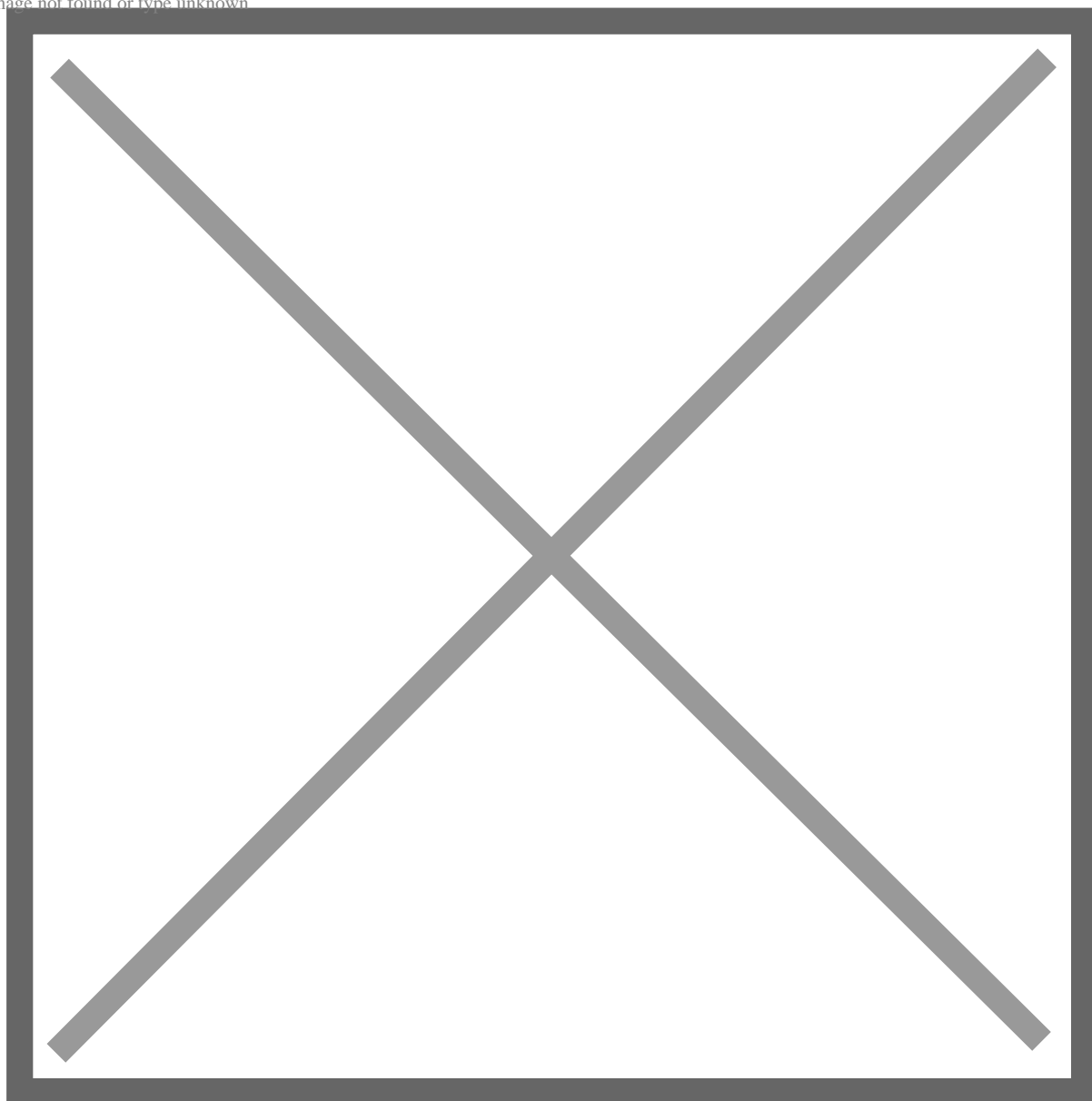


Então, faça a conferência das informações, edite se julgar necessário e conclua o processo clicando no botão **CONFIRMAR**.

Ainda na aba **Totais e impostos** marque a caixa de seleção **PRÉ-VISUALIZAR DANFE AO FINALIZAR**.

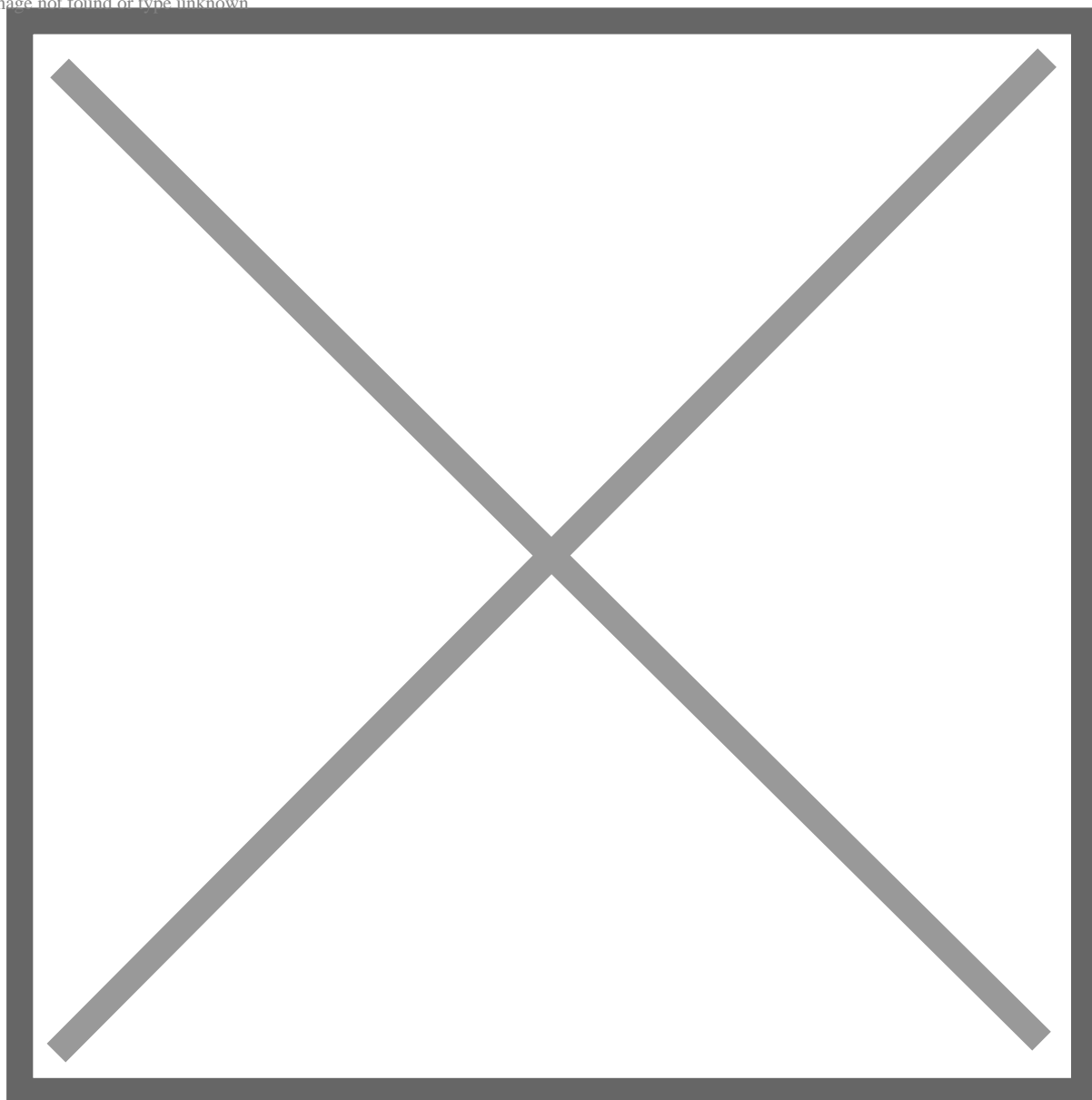
Clique em **FINALIZAR (F2)** e confirme as mensagens que surgirem.

Image not found or type unknown



Por fim, verifique o **DANFE** gerado para atestar a inserção da(s) mensagem(ns) de observação predefinida(s) no campo de informações complementares da NF-e.

Image not found or type unknown



Revision #1

Created 16 February 2022 20:28:53 by Lais Cranchi

Updated 18 May 2022 19:32:08 by Lais Cranchi