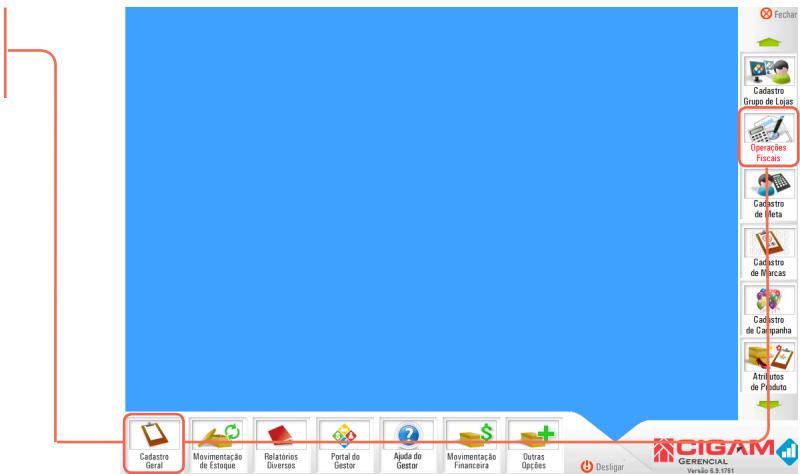


Como inserir mensagem em documento vinculado ao CFOP?

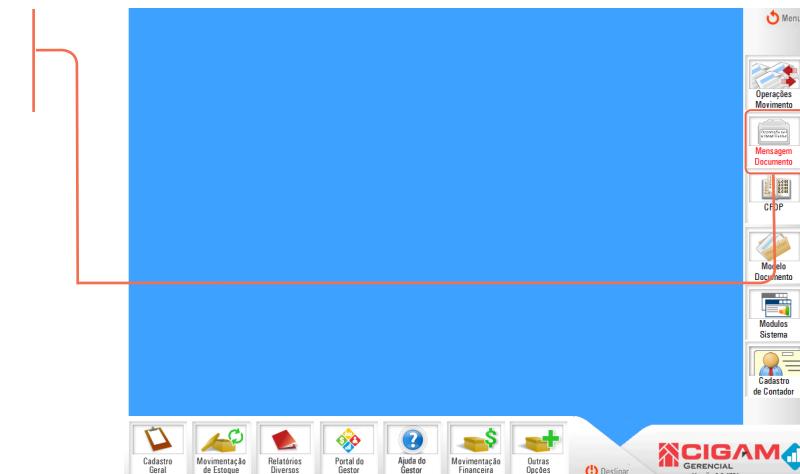
Versão:
6.9.1700

Objetivo: Saiba como proceder para inserir mensagem em documento vinculado ao CFOP. A mensagem inserida no módulo serve para explicar o motivo do uso do CFOP em questão. Esta informação aparecerá nas movimentações das notas fiscais.

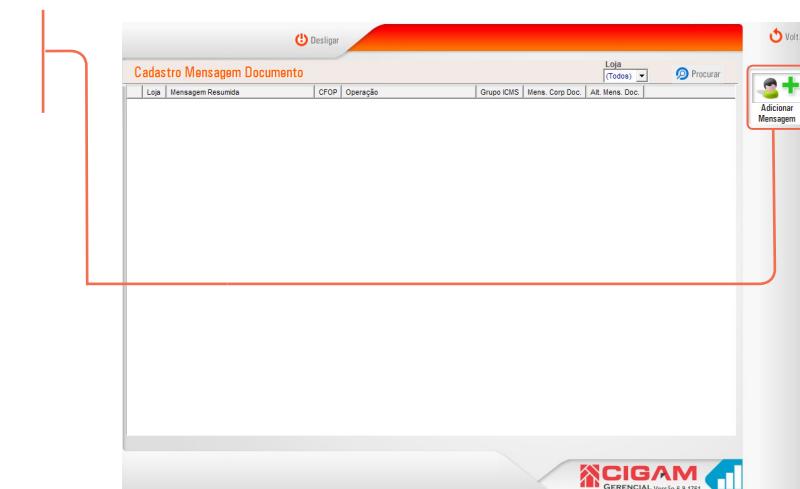
1. No aplicativo Gerencial, clique em <Cadastro Geral> e em seguida <Operações Fiscais>.



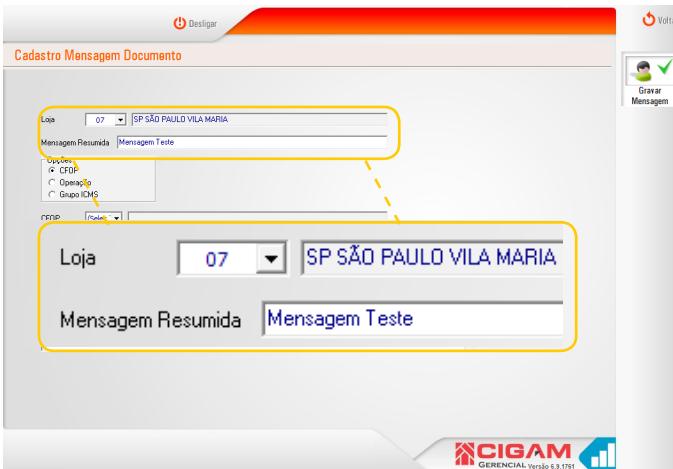
2. Logo em seguida, clique em <Mensagem Documento>.



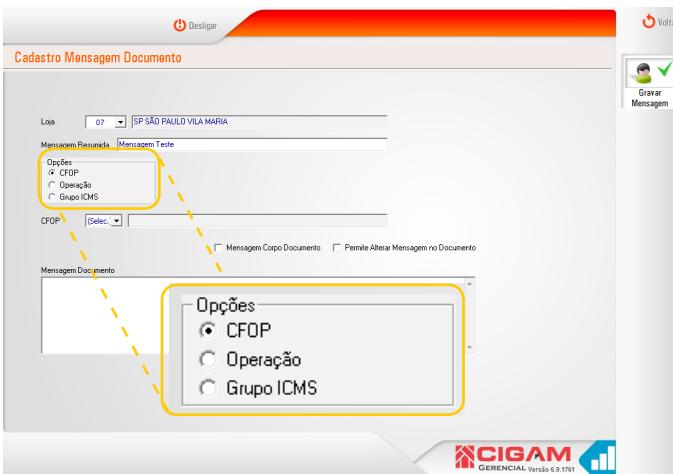
3. Na tela de "Cadastro Mensagem Documento", clique em <Adicionar Mensagem>.



4. Selecione a loja no campo “Loja” e digite uma mensagem resumida no campo “Mensagem Resumida”.



5. Em seguida, em “Opções”, deixe marcado a opção:”CFOP”.



6. Informe o CFOP para o sistema, logo será carregado ao lado o nome do código.



7. Digite a mensagem do documento.



Cadastro Mensagem Documento

Loja 07 SP SÃO PAULO VILA MARIA

Mensagem Resumida Mensagem Teste

Opções CFOP Operação Grupo ICMS

CFOP 1102 Compras Para Comercialização

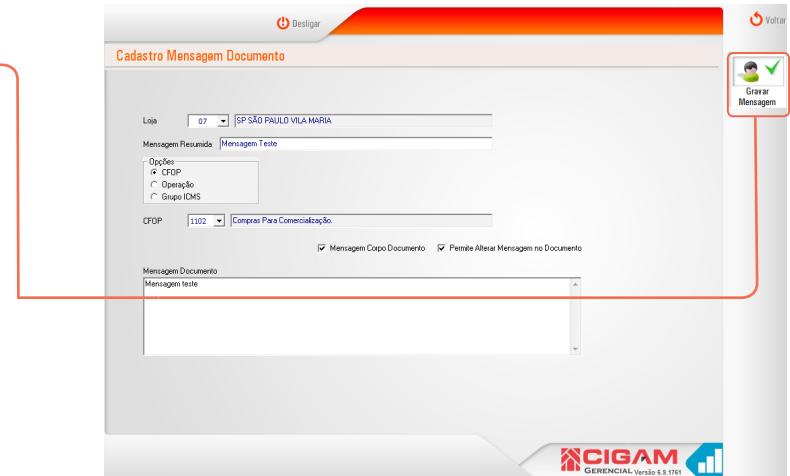
Mensagem Corpo Documento Permite Alterar Mensagem no Documento

Mensagem Documento
Mensagem teste

Mensagem Documento
Mensagem teste

Gravar Mensagem

7. Para finalizar, clique em <Gravar Mensagem>.



Cadastro Mensagem Documento

Loja 07 SP SÃO PAULO VILA MARIA

Mensagem Resumida Mensagem Teste

Opções CFOP Operação Grupo ICMS

CFOP 1102 Compras Para Comercialização

Mensagem Corpo Documento Permite Alterar Mensagem no Documento

Mensagem Documento
Mensagem teste

Gravar Mensagem

Muito Bem! Agora você já sabe como inserir mensagem em documento vinculado ao CFOP. Boas vendas!

