# Notas Fiscais do Linx POS Manager

Verifique os seguintes procedimentos:

1. No menu Gerencial, selecione a opção Notas Fiscais, clicar em NOVO

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Será aberta a tela de emissão de nota fiscal.

2.   Informe a natureza da operação

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

3. Informe a Serie.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

4. Informe o Cliente.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

5. Informe os itens da nota fiscal.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

6. Caso queira incluir vários itens, clicar no botão +

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

7. Clicar na aba ‘CABEÇAHO’, Será apresentada a tela de com os dados da nota. Verificar a quantidade total de itens. Clicar no BOX ‘Consumidor Final’. Inserir volume da nota.

8. Clique em **OK**.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

8.   Caso queira cancelar uma nota que já foi impressa, posicione o cursor sobre a nota e clique no botão **Cancelar**.

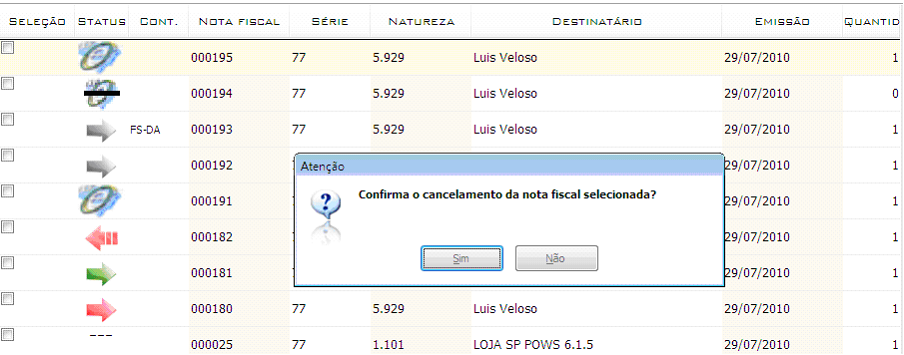
O sistema solicita confirmação do cancelamento.

9.   Em seguida, clique em **Sim**.

10. Clique no botão **Sair** para retornar ao menu anterior.

Para cancelar uma nota fiscal eletrônica

Para cancelar uma nota, selecione a NF-e e clique em cancelar:



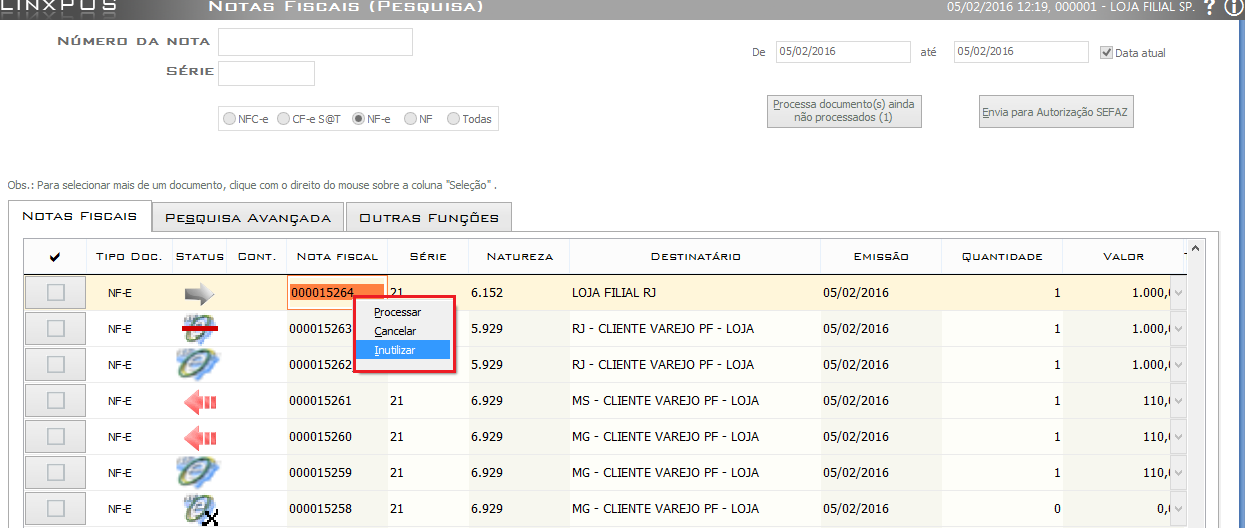
Informe o motivo do cancelamento. É importante ressaltar que essa justificativa é validada pela SEFAZ, então deve conter espaçamento entre as palavras. Não é aconselhada a utilização de acentuação e caracteres especiais.



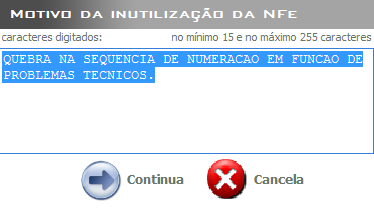
Inutilização de notas fiscais

Ao efetuar uma pesquisa na tela Notas Fiscais, todas as notas aparecerão, tanto as notas provenientes de uma movimentação de estoque, quanto notas manuais (consumível), e sobretudo se a nota não tenha sido enviada para a SEFAZ.

1.   Faça a pesquisa na tela **Notas Fiscais**, clique com o botão direito do mouse na nota fiscal que deseja inutilizar, depois escolha a opção **Inutilizar,** conformeilustração a seguir.



2.   Informe o motivo da inutilização. É importante ressaltar que essa justificativa é validada pela SEFAZ, então deve conter espaçamento entre as palavras. Não é aconselhada a utilização de acentuação e caracteres especiais e depois clique no botão **Continua**.



3. Verifique na guia **Nota Fiscal Eletrônica** os dados da inutilização.

