

[← Voltar ao site](#)[↓ PDF](#)

Emissão de NFC-e · NF-e · NFS-e

— GUIA DO USUÁRIO

Manual **passo a passo**

Tudo o que você precisa para vender, emitir suas notas e gerenciar a empresa no WR Nota Fácil — do primeiro acesso ao dia a dia no balcão, inclusive quando a internet cai.

[↓ Baixar em PDF](#)**Menu**

item do menu / tela

Botão

botão que confirma uma ação

TecLa

tecla do teclado

▼ Índice do manual

ÍNDICE

- 01 Entrar no sistema
- 02 Conhecer o painel
- 03 Cadastrar clientes
- 04 PDV — Venda rápida
- 05 PDV Balcão (aplicativo)
- 06 Emitir NFC-e (cupom)
- 07 Emitir NF-e (modelo 55)
- 08 Emitir NFS-e (serviço)
- 09 Emissão mensal (NFS-e)
- 10 Orçamentos / Ordens de serviço
- 11 Notas emitidas e cancelamento

- 12 Buscador de NF-e (compras)
- 13 Trabalhar sem internet
- 14 Configurações da empresa
- 15 Painel administrativo
- 16 Ajuda e suporte

← Voltar ao site

📄 PDF



01

Entrar no sistema

O acesso é pelo navegador (celular, tablet ou computador). Não precisa instalar nada para começar.

1

Abra o site

Acesse wrnotafacil.com.br e clique em **Entrar** no topo (ou em **Já sou cliente**).

2

Informe e-mail e senha

Digite os dados que você recebeu ao contratar. O ícone de olho 👁 mostra ou esconde a senha.

3

Clique em **Entrar no sistema**

Se os dados estiverem certos, você cai direto no painel.



Esqueceu a senha? Clique em **Esqueci minha senha**, informe seu e-mail e você receberá um link para criar uma nova. Confira a caixa de entrada e o spam.

02

Conhecer o painel

Ao entrar, você vê a tela **Início**. À esquerda fica o menu; no topo, os atalhos gerais.

1 Escolha a área de trabalho

Aparecem dois cartões: **Emissor de NF-e / NFC-e** (comércio) e **Emissor de NFS-e** (serviços). Clique no que vai usar agora.

2 Troque quando quiser

No fim do menu, use **Trocar visão** para alternar entre Comércio e Serviços a qualquer momento.

BARRA DO TOPO — SEMPRE À MÃO

■ Instalar app

Instala o WR Nota Fácil como aplicativo no aparelho, para abrir rápido e usar offline.

■ Tema * / ☾

Alterna entre o tema claro e o escuro. Sua escolha fica salva.

■ Sino 🔔

Avisos do sistema, como vencimento da mensalidade.

■ Ambiente

Mostra se está em **Produção** (notas valem) ou **Homologação** (teste).



Produção × Homologação. Notas emitidas em **Homologação** são apenas testes e **não têm valor fiscal**. Para valer, o ambiente precisa estar em **Produção** — quem define isso é o administrador.

03

Cadastrar clientes

Abra **Clientes** pelo menu (ou em **Mais opções**). Ter o cliente cadastrado agiliza orçamentos e a emissão de notas.

1 Clique em **Novo cliente**

Preencha nome e contato (WhatsApp). Para serviços, informe também CNPJ/CPF e endereço do tomador.

← Voltar ao site

PDF



2

Salve

Clique em **Salvar**. O cliente já fica disponível nas telas de venda e emissão.

3

Importe uma lista (opcional)

Use **Modelo** para baixar a planilha de exemplo, preencha e use **Importar** para cadastrar vários de uma vez. **Exportar** gera a lista atual.



Em cada cliente há atalhos para **Editar**, **Excluir** e falar no **WhatsApp**. Nos ramos de oficina, dá para guardar **placa** e **modelo do veículo**.

04

PDV — Venda rápida

A tela de balcão, feita para vender com leitor de código de barras. Abra em

PDV — Venda rápida.

1

Bipe ou busque o produto

Passe o leitor no código de barras (ou digite no campo **Buscar produto**). Cada item entra na lista com preço e quantidade.

2

Confira o total

Ajuste quantidades se precisar. Use **Limpar** para começar de novo.

3

Finalize

Clique em **Finalizar e emitir NFC-e**. A nota é autorizada na SEFAZ e o cupom fica pronto para imprimir.



Sem internet no balcão? Use **Emitir em contingência**: o cupom sai na hora mesmo offline e é transmitido à SEFAZ automaticamente quando a conexão volta. Veja a seção **Trabalhar**

05

PDV Balcão — aplicativo para Windows

O **PDV Balcão** é o programa que você instala no computador da loja. Ele é **ligado ao sistema** (wrnotafacil.com.br): usa os **mesmos** produtos, estoque e clientes e emite **NFC-e de verdade**. Funciona em vários caixas ao mesmo tempo e é rápido no balcão.

INSTALAR E MANTER ATUALIZADO

1 Baixe o instalador

No site, abra [Baixar PDV](#) (ou wrnotafacil.com.br/baixar) e clique em [Baixar instalador \(.exe\)](#). Depois é só abrir o arquivo baixado e instalar.

2 Se o Windows avisar “editor desconhecido”

Clique em **Mais informações** e depois em **Executar assim mesmo**. É seguro — o aviso aparece só porque o instalador ainda não é assinado digitalmente.

3 Escolha a versão

Na abertura, escolha [Mercados / Padarias](#) ou [Autopeças / Motopeças](#). Dá para trocar depois pelo menu [WR PDV](#).

4 Atualização automática

Quando sai uma melhoria, o app avisa e se atualiza sozinho. Você também pode conferir na hora em [WR PDV → Buscar atualizações](#) — não precisa baixar de novo.

ENTRAR

1 Faça login

Use o **mesmo e-mail e senha** da sua empresa (os do site). O ícone de olho mostra ou esconde a senha.

2

Esqueceu a senha?

[← Voltar ao site](#)[PDF](#)

Clique em [Esqueci minha senha](#), digite o e-mail e você recebe um link para criar uma nova (a troca é feita no site).

3

Ramo certo

Se abrir a versão errada (ex.: empresa de autopeças no PDV de mercado), o app avisa e mostra o botão [Abrir PDV de ...](#), que já leva para a versão correta — sem precisar logar de novo.

VENDER NO BALCÃO

1

Leia o produto

Bipe o código de barras, ou digite o **código** ou **parte do nome** no campo de leitura — aparecem sugestões. Tecle [Enter](#) e informe a **quantidade**.

2

Buscar produto ([F1](#))

Abre a busca completa do catálogo. Todo o estoque aparece aqui, inclusive o que entrou pela nota de compra.

3

Produto sem preço?

Ao escolher um item "SEM PREÇO", defina o valor por **markup** (sobre o custo) ou por **margem** de lucro. Ao salvar, o preço fica **gravado no produto** — não precisa definir de novo na próxima venda.

4

Ajustes na venda

Edite a quantidade na lista ([F2](#)), aplique **desconto** por item ou na venda toda ([F4](#)), e use o botão [Atualizar](#) (ícone  no topo) quando chegar mercadoria nova ou você cadastrar cliente/orçamento pelo PDV Site.

FINALIZAR E EMITIR A NFC-E

1

Finalizar ([F5](#))

Clique em **Finalizar venda**. Escolha a **forma de pagamento** — Dinheiro, Pix, Cartão de Débito ou Crédito — informe o **CPF na nota** (opcional) e o **valor recebido** (a o

2

Emitir

Clique em **Emitir NFC-e**. A nota é autorizada na SEFAZ, o **estoque baixa** e o **cupom** abre para impressão.

3

Sem internet

Se a conexão cair, o app emite em **contingência** automaticamente e transmite à SEFAZ quando a rede voltar.

CLIENTES, ORÇAMENTOS E HISTÓRICO (AUTOPEÇAS / MOTOPEÇAS)

Clientes

Cadastre e consulte clientes — são os **mesmos** do site (banco único). Os botões **Buscar CEP** e **Buscar CNPJ** preenchem os dados sozinhos.

Orçamentos / OS

Salve o carrinho como orçamento (**F7**) vinculado a um cliente. Imprima ou mande pelo WhatsApp.

Emitir do orçamento

No card do orçamento, o botão **Emitir NFC-e** leva os itens ao PDV e já abre o pagamento. Depois de emitir, o orçamento fica marcado como **EMITIDO**.

Histórico

Veja os serviços e vendas de cada cliente e reenvie o resumo pelo WhatsApp.



Atalhos do balcão. **Enter** adiciona · **F1** buscar produto · **F2** quantidade · **F3** remover item · **F4** desconto · **F5** finalizar · **F6** cadastrar produto · **F7** orçamento · **F8** limpar venda · **Esc** volta para a leitura.



É emissão real. No PDV Balcão a NFC-e vale de verdade. Antes de usar no dia a dia, faça um teste em **Homologação** (com o administrador) e depois volte para **Produção**.

Emitir NFC-e (cupom ao consumidor)

Para venda ao consumidor final. Abra [Emissor de NFC-e](#).

1

Adicione os itens

Use [Adicionar](#) ou [Buscar do catálogo](#). Se o consumidor pediu CPF na nota, informe em [Buscar CNPJ/CPF](#).

2

Salve como orçamento (opcional)

[Salvar orçamento](#) guarda a venda para emitir depois. Após salvar aparece o botão [Imprimir](#).

3

Emita

Clique em [Emitir pelo SEFAZ](#). Também há [Gerar sem ser cupom fiscal](#) para um recibo simples, sem valor fiscal.

4

Imprima e siga

Com a nota autorizada, use [Imprimir cupom](#) ou [Emitir outra](#).

Emitir NF-e (modelo 55)

Nota fiscal para outra empresa, transferências e demais operações. Abra

[Emissor de NF-e](#).

1

Informe o destinatário

Digite o CNPJ e clique em [Buscar](#) para preencher os dados. Use [Buscar CEP](#) para completar o endereço.

2

Monte os itens

Use **Adicionar** ou **Buscar do catálogo**. Confira quantidades e valores.

[← Voltar ao site](#)

[PDF](#)



3

Emita

Clique em **Emitir NF-e**. Se quiser guardar para depois, use **Salvar orçamento**.

4

Imprima o DANFE

Autorizada, use **Imprimir DANFE** ou **Emitir outra**.

08

Emitir NFS-e (nota de serviço)

Para prestadores de serviço. Abra **Emissor de NFS-e** → **Emitir NFS-e**.

1

Escolha o cliente (tomador)

Use **Selecionar cliente** ou **Buscar** pelo CNPJ.

2

Descreva o serviço

Informe o valor e a descrição. Escolha o **código do serviço** e o **código municipal** na lista (já vêm sugeridos para a sua cidade).

3

Emita

Clique em **Emitir NFS-e**. A nota é enviada ao sistema nacional (Sefin) e autorizada.

4

Entregue ao cliente

Depois de emitir, a caixa de ações oferece: **Imprimir DANFE**, **Baixar DANFE**,

Baixar XML, **WhatsApp** e **E-mail**.



Precisou cancelar? Na mesma caixa de ações (ou em [Notas emitidas](#)) use

Cancelar NFS-e,

informe o motivo e a justificativa. O cancelamento tem prazo — faça o quanto antes.

Emissão mensal (NFS-e)

Para quem tem clientes fixos e emite todo mês. Abra [Emissor de NFS-e](#) → [Emissão mensal](#).

1

Escolha o mês de competência

O sistema lista seus clientes fixos com o valor e a descrição de sempre.

2

Ajuste se precisar

Dá para **editar o valor** e **editar a descrição** de cada cliente antes de emitir.

3

Emita cliente a cliente

Clique em [Emitir NFS-e](#) na linha do cliente. Depois, [Opções](#) abre as ações (DANFE, XML, WhatsApp, E-mail, Cancelar).

Orçamentos / Ordens de serviço

Guarde uma venda ou serviço antes de virar nota. Abra [Orçamentos / OS](#) em [Mais opções](#).

1

Crie o orçamento

Pelo [Emissor de NFC-e](#) / [NF-e](#) use [Salvar orçamento](#) e escolha (ou cadastre) o cliente ali mesmo.

2

Acompanhe na lista

Em cada orçamento há: [WhatsApp](#), [Imprimir](#), [Editar](#) e [Excluir](#).

3

Converta em nota

11

Notas emitidas e cancelamento

O histórico de tudo que você emitiu. Abra **Notas emitidas**.

1

Filtre

Use as abas **Todos**, **NFC-e**, **NF-e**, **NFS-e** e a situação da nota.

2

Reimprima ou baixe

Cada nota tem **Cupom** / **DANFE**. Nas NFS-e, o botão **Ações** abre DANFE, XML, WhatsApp e E-mail.

3

Cancele quando necessário

Use **Cancelar** e informe o motivo. Respeite o prazo legal de cada modelo.



O **XML** é o arquivo oficial da nota — guarde-o e/ou envie ao seu contador. Pelo botão de e-mail dá para mandar direto ao cliente.

12

Buscador de NF-e (notas de compra)

Traz automaticamente as notas emitidas **contra o seu CNPJ** (suas compras). Abra

Buscador de NF-e → **Consultar por data**.

1

Atualize da SEFAZ

Clique em **Atualizar da SEFAZ**. O sistema também faz essa busca sozinho ao longo do dia.

2

Navegue pelas abas

Veja **Compras**, **Vendas NF-e** e **Vendas NFC-e**. Baixe o **XML** de cada nota ou o **.zip** do período.

← Voltar ao site

PDF



3

Precisa de uma nota específica?

Use **Buscar por chave (XML)** colando a chave de acesso, ou **Importar XML** para subir um arquivo.

13

Trabalhar sem internet

O WR Nota Fácil continua vendendo mesmo se a internet ou a luz caírem por um tempo.

1

Instale o app antes

Clique em **Instalar app** na barra do topo. Assim o sistema abre como aplicativo e guarda seus dados no aparelho.

2

Abra online pelo menos uma vez

Com internet, abra as telas que vai usar (produtos, clientes, PDV). Isso deixa os dados salvos para o modo offline.

3

Venda offline

Sem conexão, faça a venda normalmente e, no PDV, use **Emitir em contingência**. O cupom sai na hora.

4

Transmita quando voltar

Com a internet de volta, o sistema envia sozinho as notas pendentes à SEFAZ. Se aparecer o aviso, clique em **Transmitir agora**.



Indicador de sincronização. A barra do topo mostra quando há notas aguardando envio. Só desligue o aparelho depois que elas forem transmitidas.

Configurações da empresa

Abra [Configurações](#) em [Mais opções](#).

1

Dados da empresa

Atualize nome fantasia, telefone, e-mail, endereço e a logo. Clique em [Salvar dados](#).

2

Senha de acesso

Na aba de senha, troque sua senha quando quiser com [Alterar senha](#).

3

Mensagem do e-mail

Personalize o texto que acompanha a NFS-e enviada por e-mail ao cliente.



Certificado digital e ambiente. A troca entre teste/produção, o certificado A1 e a liberação de serviços ficam com o **administrador**. Se precisar mudar algo assim, fale com o suporte.

Painel administrativo

Área exclusiva do administrador do WR Nota Fácil — para cadastrar empresas, liberar serviços e cuidar da cobrança. O cliente final não vê esta parte.

1

Acesse o portal

Entre com a conta de administrador e você cai direto no [Portal Admin](#), com o menu próprio à esquerda.

2

Cadastrar uma empresa

Em [Nova empresa](#), informe razão social, CNPJ e endereço e anexe o **certificado digital A1**. É o primeiro passo para o cliente começar a emitir.

3

Liberar e precificar serviços

[← Voltar ao site](#)[PDF](#)

Em **Gerenciar serviços**, ative por empresa os módulos contratados (NFC-e, NF-e, NFS-e, PDV, análises...), defina o **preço** de cada um, o **ramo** e, para NFS-e, o **% do Simples Nacional**.

4

Definir o ambiente

Ainda em **Gerenciar serviços**, escolha **Produção** (notas válidas) ou **Homologação** (teste). Sempre devolva para **Produção** depois de testar.

5

Acessos e senhas

Em **Acessos e senhas**, gerencie o login e redefina a senha de cada empresa quando precisar.

6

Logo das empresas

Em **Logo das empresas**, envie a logo de cada cliente — ela aparece no painel e nos impressos.

7

Cobrança da mensalidade

Defina preço, vencimento e dias de bloqueio. Gere a cobrança **Pix** (QR + copia-e-cola) e envie pelo **WhatsApp**. O sistema avisa o cliente perto do vencimento e bloqueia o acesso em caso de atraso. Ao clicar em **Marcar como pago**, a comissão do vendedor daquele mês é gerada automaticamente.

8

Vendedores e comissões

Em **Vendedores**, cadastre seus representantes, defina a **regra de comissão** (por padrão 33% nos 12 primeiros meses e 10% depois) e vincule cada empresa ao vendedor que a trouxe. Cada vendedor tem uma área própria (só de consulta) para acompanhar suas empresas e comissões.



Só o administrador. Certificado, ambiente (teste/produção) e liberação de serviços são definidos aqui — por isso o cliente final não altera essas opções sozinho.

Ficou com dúvida ou algo não saiu como esperado? A gente ajuda.

Antes de chamar, confira dois pontos que resolvem a maioria dos casos:

1

Ambiente correto

Veja no topo se está em **Produção** (e não em Homologação) quando a nota precisa valer.

2

Internet

Se a nota não transmitiu, confira a conexão e o indicador de sincronização; as pendentes vão sozinhas quando a rede voltar.



Fale conosco pelo WhatsApp. Guarde a mensagem de erro (ou um print) para agilizar o atendimento. Cancelamentos e correções fiscais têm prazo — nos avise o quanto antes.