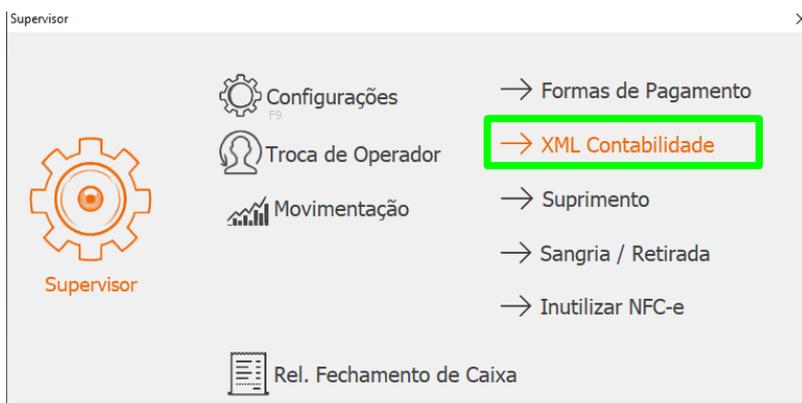


## COMO GERAR O ARQUIVO DE XML PARA ENVIAR PARA O CONTADOR

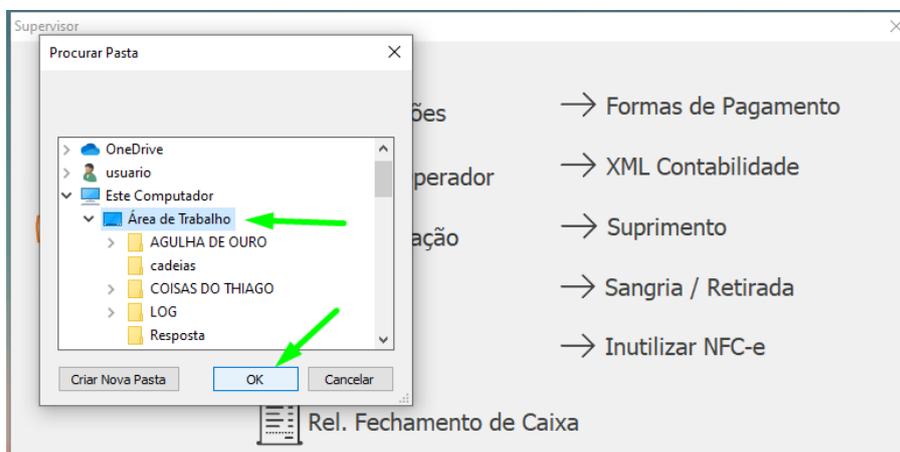
Abra o caixa e clique em **SUPERVISOR**.



Selecione a opção **XML CONTABILIDADE**.

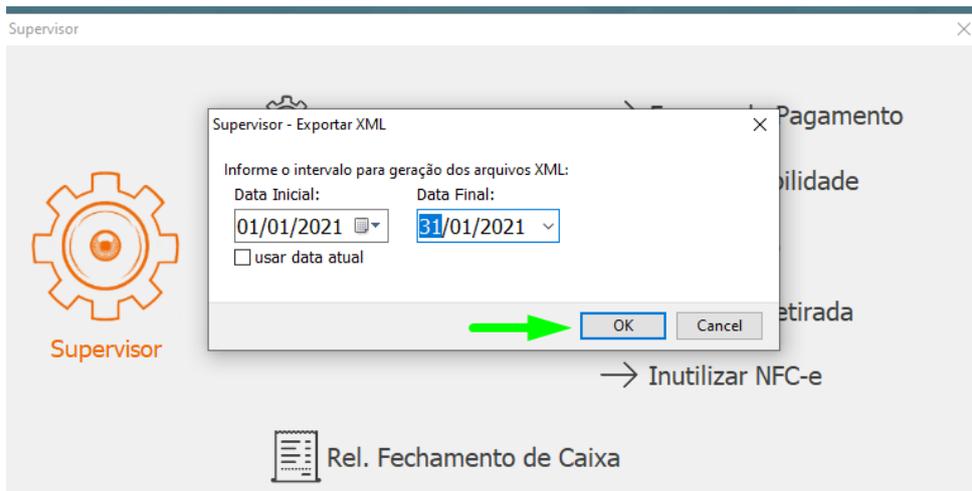


Selecione o local que deseja salvar o arquivo (preferencialmente na área de trabalho para uma fácil localização).

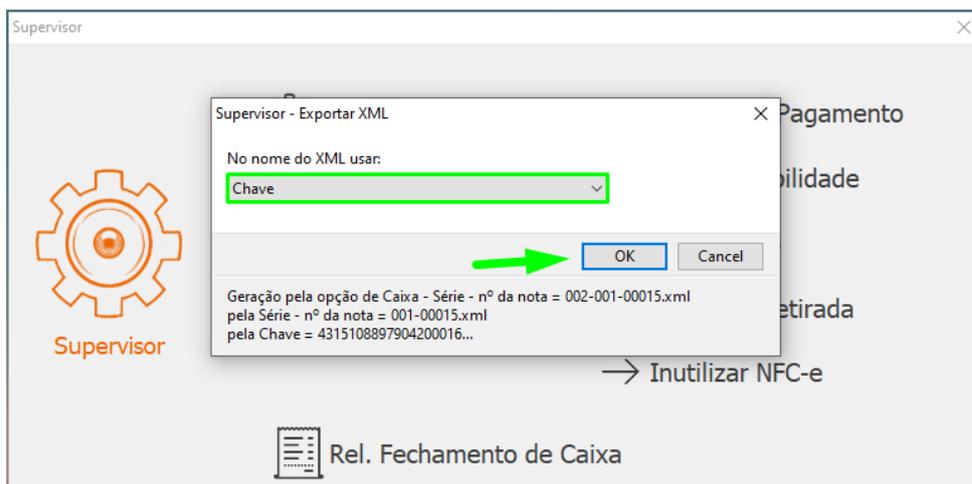


# DEPARIS SISTEMAS

Informe o primeiro e último dia referente ao mês que você deseja gerar e clique **OK**.



Selecione a opção **CHAVE** e clique **OK**.



Por fim, clique em **SIM** para compactar o arquivo e pronto.

