

<u>e-Nota R</u>

Sistema de Emissão de Documentos Fiscais eletrônicos

Manual do Usuário / Versão 2.0

Produzido por: Informática Educativa

SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA



Índice

1.	O que é o e-Nota R?	. 03
2.	Configurações e Requisitos	04
3.	Requisição do Certificado Digital	05
4.	Instalação	07
5.	Primeiro Acesso	80
6.	Gerenciamento	21
7.	Contingência	.31



1. O que é o e-Nota R?

O software Safeweb e-Nota R é um aplicativo para uso integrado com sistemas de ERP (Planejamento de Recursos Empresariais) que implementa um conjunto de serviços destinados a emissão de todas as versões de Documentos Fiscais Eletrônicos vigentes (Nota Fiscal Eletrônica, Conhecimento de Transporte Eletrônico, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, etc).

O e-Nota R faz acesso aos serviços através do uso de um certificado digital emitido para esse fim. Para sua utilização é necessária a requisição de um certificado de acesso. Este certificado será vinculado à empresa, possibilitando assim, que o emitente seja autenticado em nosso sistema e com isso possa emitir seus Documentos Fiscais Eletrônicos.

Este manual apresenta as instruções a serem seguidas para instalação e configuração do Safeweb e-Nota R.







lágina **3**



2. Configurações e Requisitos

A configuração mínima indicada para o computador e os requisitos do sistema são apresentados respectivamente a seguir:



- Sistema operacional: Windows XP/Vista/Server/7.
- Processador: Intel Celeron 900 MHz.
- Espaço em disco: 30 MB.
- Memória RAM: 512 MB.

Requisitos do Sistema:

- Microsoft.NET Framework 4.0.
- SAP Crystal Report 2010.
- Conexão com a Internet.
- Permissão de leitura e escrita de arquivos nas pastas que o sistema utilizará.



Para os requisitos (Microsoft.NET Framework 4.0 e SAP Crystal Report 2010) o instalador do Safeweb e-Nota R verifica se há o pré-requisito instalado, caso não esteja, o download será realizado diretamente do site do fornecedor e instalado no computador.

Página
$$4$$



3. Requisição do Certificado Digital

Para requisitar o certificado de acesso, siga os passos descritos a seguir:

Deve ser usado navegador Internet Explorer, e executar o script pra sites confiáveis - http://www.safeweb.com.br/downloads/Site2.vbs



Durante o processo de geração do certificado digital serão apresentados avisos de segurança. Todos eles deverão ser respondidos com "SIM". Poderá ser solicitada a instalação de um controle ActiveX, através de um aviso que aparece como uma barra amarela no topo da página. Permita também esta instalação.

Acesse o site <u>http://acenota.safeweb.com.br/certsrv/certrqma.asp</u> e preencha os campos das *"Informações de identificação"*. Todas as outras opções devem permanecer INALTERADAS. Clique no botão *"Enviar"* e *"Sim"* nas mensagens que ainda aparecerão.

Na próxima tela anote o código da *Sua identificação de solicitação* é, entre em contato com o suporte técnico da Safeweb e peça a liberação deste certificado de acesso para o uso do Safeweb e-Nota R. A situação cadastral será avaliada e, não havendo impedimento, o certificado de acesso será liberado.

Após a liberação, acesse o site <u>http://acenota.safeweb.com.br/certsrv/certckpn.asp</u> e clique em *"Instalar certificado*". Uma mensagem de sucesso será mostrada.

Caso retorne uma mensagem de erro (1), realize o procedimento a seguir:



Entre no link - <u>https://safeweb.com.br/portals/10/Downloads/cadeias.p7b</u>. Será aberta uma janela com dois certificados.



Realize a instalação de cada um dos certificados. Primeiro do AC Raiz Safeweb, dentro do repositório de Autoridades Certificadoras Raiz Confiáveis. Após, do certificado da AC E-nota, deixando selecionada a opção de escolha do repositório automaticamente, conforme o tipo do certificado.



Abra o arquivo e clique em "Instalar certificado".

Marque a opção "Colocar todos os certificados no repositório a seguir" (2).

Clique em "*Procurar*". Selecione o repositório "*Autoridades de Certificação Raiz Confiáveis*" (3), clique em *OK* e avance até o final da instalação.

Colocar to	odos os certificados no repositório a seguir
2 Repositó	rio de certificados: Procurar
3	
rtificado: AC E-No	ta Safeweb

Abra o arquivo e clique em "Instalar certificado".

Marque a opção "Colocar todos os certificados no repositório a seguir" (2).

Clique em "*Procurar*". Selecione o repositório "*Autoridades de Certificação Raiz Confiáveis*" (3), clique em *OK* e avance até o final da instalação.



4. Instalação	

Para instalar o Safeweb e-Nota R, faça o download do instalador e execute-o.

https://enota.safeweb.com.br/enotaR/enotaRV2/setup.exe

r of the following components.	
SAP Crystal Reports Runtime Engine for .NET Framework 4.0	
Please read the following license agreement. Press the page down key to see the rest of the agreement.	
SAP® BUSINESSOBJECTS" LICENSE AGREEMENT IMPORTANT-READ CAREFULLY: THIS IS A LEGAL AGREEMENT BETWEEN YOU AND SAP BUSINESSOBJECTS FOR THE SAP BUSINESSOBJECTS SOFTWARE ACCOMPARYING THIS AGREEMENT. WHICH MAY INCLUDE COMPUTER SOFTWARE, ASSOCIATED MEDIA, PRINTED MATERIALS AND ONLINE OR ELECTRONIC DOCUMENTATION (SOFTWARE) BEFORE CONTINUING WITH THE INSTALLATION OF THE SOFTWARE YOU MUST READ, ACKNOWLEDGE AND ACCEPT THE TERMS AND CONDITIONS OF THE SOFTWARE LICENSE AGREEMENT THAT FOLLOWS CAREFEMENT: IF YOU DO NOT ACCEPT THE TERMS View EULA for printing	eNotaR Setup Downloading required files
Do you accept the terms of the pending License Agreement?	Downloading file 1 of 2
If you choose Don't Accept, install will close. To install you must accept this accement	



Se for necessário algum requisito do sistema que não houver no computador o instalador indicará através de um aviso. Depois que o computador estiver com todos os requisitos do sistema a instalação irá proceder.



X

Cancel

SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA



5. Primeiro acesso

Ao entrar no Safeweb e-Nota R pela primeira vez, uma janela irá abrir para identificação da empresa emitente. Nesta janela, escreva o nome da empresa emitente de documentos fiscais eletrônicos e clique em "OK". O sistema não inicializará enquanto um nome não for indicado.

Nome 🛛
Qual o nome para empresa emitente?
● NF-e ◎ NFS-e ◎ NFC-e
© CT-e © MDF-e
OK Cancelar

Note que há três opções para emissão de documento fiscal eletrônico:

- NF-e (Nota Fiscal eletrônica): substitui a Nota Fiscal modelo 1 e 1A.
- NFS-e (Nota Fiscal de Serviço eletrônica): substitui Nota Fiscal de Serviço municipal.
- NFC-e (Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica): substitui o Cupom Fiscal (ECF) e Nota Fiscal modelo 2.
- CT-e (Conhecimento de Transporte eletrônico): substitui Conhecimento modelo 7, 8, 9, 10, 11, e 27.
- MDF-e (Manifesto eletrônico de Documentos Fiscais): substitui Manifesto de Carga modelo 25.

Selecione a opção de tipo de documento para emissão de acordo com sua necessidade e/ou obrigatoriedade fiscal. Por padrão o software vem selecionado para a emissão de NF-e, na qual os arquivos são enviados para a SEFAZ (Secretaria da Fazenda) do Estado de origem do emitente. Entretanto o Safeweb® eNotaR está preparado para emissão de outros documentos eletrônicos previstos pelo SPED.





Para emissão de NFS-e, além de o cliente estar credenciado no seu município para a emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, o Safeweb e-Nota R deveráser homologado para a emissão das notas para o município. Existe uma lista de municípios ao qual o sistema já está homologado. Esta lista esta sendo constantemente atualizada, informe-se junto a Safeweb se o programa já emite notas de serviço para o seu município.

O nome da empresa emitente poderá ser substituído na aba de configurações do sistema. Isto se dá, pois o Safeweb e-Nota R trabalha com o conceito de "instâncias", ou seja, o mesmo sistema pode comportar diversas abas representando empresas emitentes diferentes ou documentos fiscais distintos para cada uma das abas. Desta forma, esta solução acaba com múltiplas instalações do Safeweb e-Nota R, independente do tipo de emissão do cliente.



A opção <a>Sigma é utilizada para atualizar a lista dos arquivos que constam na pasta de saída do eNota R.



Finstâncias

Para adicionar uma nova instância, clique no botão "+" ao lado da aba da primeira empresa (1), escrever o nome da nova empresa e selecionar o tipo de emissão.



O sistema então terá duas abas representando empresas diferentes, ou para a mesma empresa terá uma aba para cada tipo de Documento Eletrônico a ser emitido (NF-e, CT-e, etc). Para remover uma instância, basta clicar no "X" ao lado do nome na própria aba (2).

Para configurar a Instância de uma empresa emitente, clique na aba "Configurações" (1):



Procure ter configurações diferentes para cada instância que for trabalhar. Veja a seguir a configuração para emissão de NF-e. Configure outras pastas e máscaras para emissão de CT-e e NFS-e, etc.

Página **L** (



?	NFe X NFS-e					
Aguea Ag						
	Certificado Digital de Acesso ao enota k (requerente CN) SAFEWEB SEGURANCA DA INFORMACAO LTDA:01579286000174	3				
	Pasta de destino da NFe aprovada, arquivo XML					
	C:\Safeweb\eNotaRv2\SAIDA	5				
\cap	C:\Safeweb\eNotaRv2\DANFE	6				
	Pasta de destino do BACKUP C:\Safeweb\eNotaRv2\BACKUP	7				
g	Máscaras para nomes de arquivos 10 8 notas a aprova 9 totas a cancelar nº a inutilizar carta de correção 8 NF *.txt 9 CNF *.txt INF *.txt CC *.xml					
	consult. destinatário manifest. destinatário download CD_*.xml 12 MD_*.xml 13 DWN_*.xml 14					
	Forma de Monitoração Forma de emissão 15 EVENTO (windows) Múltiplos NORMAL CONTINGÊNCIA 					
Soluções	salvar	17				



Independente do tipo de documento eletrônico selecionado (NF-e, NFS-e, CT-e, etc), as configurações e uso geral do sistema Safeweb e-Nota R seguem o mesmo padrão.

Vejamos os campos de configuração:

(2) Nome da empresa emitente do Documento Fiscal Eletrônico referente a instância ativa e selecionada.

Nome da Aba (empresa emitente	de NFe)		
TesteNFe			
Certificado Digital de Acesso ao	Nota R (requere	ente CN)	

(3) Ao clicar no botão de seleção uma nova janela irá abrir. Selecione o certificado da sua empresa, que foi instalado no item 3 desse manual e clique em OK.





(4) Pasta de Entrada: Informe o caminho da pasta dos arquivos gerados pelo seu sistema ERP, que serão validados pelo eNotaR.

(5) Pasta de Saída, onde os arquivos que já foram processados serão salvos.

Pasta de origem da NEe, arquivos TXT ou XMI	
C:\Safeweb\eNotaRv2\ENTRADA	
Pasta de destino da NFe aprovada, arquivo XML	
C:\Safeweb\eNotaRv2\SAIDA	(Area)

(6) Pasta onde os arquivos PDF (representação gráfica do documento fiscal emitido) serão salvos.

C:\Safeweb\eNotaR	2\DANEE	
er (baremen (enotait		
Pasta de destino do BACK	UP	
11111		
		m Do aumento Finad alatiĝajao na dá aom a
DICAS 🚟	A representação gráfica de un	n Documento Fiscal eletronico se da com a
DICAS	A representação gráfica de un e impressão de um gravivo l	m Documento Fiscal eletronico se da com a PDF Assim para ser visualizado é neces

<u>DANFE:</u> Documento Auxiliar da Nota Fiscal eletrônica. Utilizado para acompanhar o transporte das mercadorias ao cliente final.

Reader.

<u>DACTE</u>: Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico. Este documento serve para acompanhar a prestação de serviço de mercadoria.

DAMDFE: Documento Auxiliar do Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais. Este documento serve para acompanhar o transporte da carga.

Página **L**



ágina 📕

<u>**RPS:</u>** Recibo Provisório de Serviço. Este documento possui todas as informações necessárias para a consulta da nota junto à prefeitura.</u>

(7) Pasta onde serão salvos os backups de arquivos quando solicitado.



(8) Máscara dos arquivos de Documentos Fiscais a ser aprovados.

Exemplo: se as notas a aprovar têm o nome NF_000000000.txt, onde 000000000 é o numero da nota a ser aprovada, a máscara deve ser NF_*.txt.

(9) Máscara dos arquivos de Documentos Fiscais a ser cancelados.

Exemplo: se as notas a cancelar têm o nome CNF_000000000.txt, onde 000000000 é o numero da nota a ser cancelada, a máscara deve ser CNF_*.txt.

(10) Máscara dos arquivos de numeração a ser inutilizadas.

Exemplo: se os números a inutilizar têm o nome INF_NOTAS.txt, a máscara deve ser INF_*.txt.

(11) Máscara dos arquivos de evento da carta de correção.

Exemplo: se os arquivos para correção têm o nome CC_000000000.txt, onde 000000000 é o numero da nota a ser corrigida, a máscara deve ser CC_*.txt.

Máscaras para no	mes de arquivos	10		
notas a aprovar	notas a cancelar	n° a inutilizar	carta de correção	
NF_*.txt	CNF_*.txt	INF_*.txt	CC_*.xml	



(12) Consulta Destinatário: Serviço que retorna as NF-es emitidas contra a empresa. Para utilizar, no e-Nota R configurar a máscara na aba de configurações e colocar o arquivo na pasta de Entrada. Na pasta de Saída terá a resposta de retorno da SEFAZ em XML com o mesmo nome do arquivo da entrada OU a rejeição no formato.



(13) Manifestação Destinatário: Serviço que manifesta a operação de uma NF-e emitida contra a empresa. Para utilizar, no e-Nota R configurar a máscara na aba de configurações e colocar o arquivo na pasta de Entrada. Na pasta de Saída terá a resposta de retorno da SEFAZ em XML com o mesmo nome do arquivo de entrada OU a rejeição no formato.

(14) Download: Serviço que faz o download da NF-e manifestada. Para utilizar, no e-Nota R configurar a máscara na aba de configurações e colocar o arquivo na pasta de Entrada. Na pasta de Saída terá a resposta de retorno da SEFAZ em XML com o mesmo nome do arquivo de entrada OU a rejeição no formato.



(15) Tipo de emissão do Documento Fiscal: Normal ou Contingência.

(16) Há duas formas de monitorar os arquivos nas pastas definidas: ou por evento lançado quando um arquivo é adicionado nas pastas, ou por período de tempo definido.

(17) Para salvar as configurações realizadas deve-se clicar no botão "Salvar". O mesmo irá abrir uma mensagem informando que para as alterações surtirem efeito, o sistema deverá ser reiniciado. Clique em "OK" e o sistema reiniciará automaticamente.

Página **L** 4





Pastas e Máscaras ao trabalhar com mais de uma Instância

Ao incluir uma nova Instância o e-Nota R poderá identificar que há pastas iguais na primeira instância criada. Nestes casos as Máscaras serão modificas automaticamente conforme o tipo de documento fiscal.

Uma mensagem aparecerá alertando sobre a importância de alterar as configurações para que não existam pastas e máscaras iguais em instâncias diferentes.



Veja o exemplo de três diferentes instâncias:





TesteCTransp TesteNserv X TesteNF	TesteCTransp × TesteNserv TesteNF
Nome da Aba (empresa emitente de NFSe)	Nome da Aba (empresa emitente de CTe)
TesteNserv	TesteCTransp
Certificado Digital de Acesso ao eNota R (requerente CN)	Certificado Digital de Acesso ao eNota R (requerente CN)
Pasta de origem da NFSe, arquivos TXT ou XML	Pasta de origem da CTe, arquivos TXT ou XML
C:\Safeweb\eNotaRv2\ENTRADA	C:\Safeweb\eNotaRv2\ENTRADA
Pasta de destino da NFSe aprovada, arquivo XML	Pasta de destino da CTe aprovada, arquivo XML
C:\Safeweb\eNotaRv2\SATDA	C:\Safeweb\eNotaRv2\SAIDA
Pasta de destino do RPS impresso	Pasta de destino do DACTE impresso
C:\Safeweb\eNotaRv2\RPS	C:\Safeweb\eNotaRv2\DACTE
Pasta de destino do BACKUP	Pasta de destino do BACKUP
C:\Safeweb\eNet&Rv2\BACKUP	C:\Safeweb\eNotaRv2\BACKUP
C: \Safeweb \eNotaRv2 \BACKUP Máscaras para nomes de arquivos notas a aprovar notas a cancelar NFS_1_*.XML CNFS_1_*.XML	Máscaras para nomes de arquivos cte a aprovar cte a cancelar nº a inutilizar CT_1_1_*.XML CCT_1_1_*.XML ICT_1_1_*.XML

Note que cada aba representa um tipo de documento fiscal e que há cores diferentes em cada um dos tipos exemplificados:

TesteCTransp	TesteNserv	TesteNF × -+-						
💯 Notas Fiscais	🎡 Configurações 📑 Co	onfigurações da DANFE						
Nome da Aba (empresa emitente de NFe)								
Iestent								
Certificado Digital de Acesso ao eNota R (requerente CN)								
Pasta de ori	Pasta de origem da NFe, arquivos TXT ou XML							
C:\Safeweb\eNotaRv2\ENTRADA								
Pasta de destino da NFe aprovada, arquivo XML								
C:\Safew	eb\eNotaRv2\SAIDA							
Pasta de de	stino da DANFE							
C:\Safew	eb\eNotaRv2\DANFE							
Pasta de destino do BACKUP								
C:\Safeweb\eNotaRv2\BACKUP								
Máscaras na								
notas a aprov	ar notas a cancelar	n ⁰ a inutilizar	carta do corroção					
NF_*.txt	CNF_*.txt	INF_*.txt	CC_*.txt					

 $_{\rm Página} 16$



Para alterar as "Configurações" para que a localização das pastas não sejam as mesmas nas diferentes instâncias, escreva o caminho ou então utilize a opção para localizar (1).

Para selecionar uma nova localização, clique na pasta desejada (2) ou então clique para "Criar Nova Pasta" (3). Ao indicar a pasta, clique em "Ok" para finalizar (4).

TesteCTransp	TesteNserv	TesteNF ×	÷		
💯 Notas Fiscais 🗯	Configurações	Configurações d	a DANFE		_
Nome da Aba (en	npresa emitente de	NFe)			
TesteNF					
Certificado Digita	al de Acesso ao eN	ota R (requerent	te CN)		
Procurar Pasta			x		
Selecione a pa processados.	asta de ENTRADA de a	arquivos a serem			1
	eNotaRv2 BACKUP				
	DACTE DANFE				
	ENTRADA LOG			carta de correção	
- L -	RPS SAIDA		▼ ac	CC_*.txt	
3 Criar Nova	Pasta	Cancela	ar	as windows)	
Ações dinâmica	s provadas na pasta de	Backup			



Algumas ações dinâmicas podem ser acionadas, como salvar o Documento Fiscal logo após ser aprovado, cancelado ou inutilizado diretamente na pasta de Backup configurada, além de utilizar o cancelamento e/ou correção automática das notas quando identificadas pelo monitoramento.

Para isto, selecione as opções na aba "Ações Dinâmicas":



?	NFe × NFS-e CT-e MDF-e 🔸
Ajuda	💯 Notas Fiscais i 🛱 Configurações 🙀 Ações Dinâmicas 🧮 Configurações da DANFE
Serviça SEFAZ	Ações Dinâmicas Cancelar automaticamente na monitoração Corrigir automaticamente na monitoração Consultar automaticamente na monitoração Download automaticamente na monitoração Manifestar automaticamente na monitoração Selecionar todos
et segura	Backup Salvar NFe Aprovadas na pasta de Backup Salvar NFe Canceladas na pasta de Backup Salvar Carta de Correção na pasta de Backup Salvar Carta de Correção na pasta de Backup Salvar NFe Inutilizadas na pasta de Backup Salvar Consulta do Destinatário na pasta de Backup Salvar Consulta do Destinatário na pasta de Backup Salvar Download na pasta de Backup Salvar Manifestação do Destinatário na pasta de Backup Selecionar todos
Soluções em Interne	Interface ✓ Mostrar o botão de Cancelamento ✓ Mostrar o botão de Inutilização <u>Selecionar todos</u>

Para finalizar estas ações clique no botão "Salvar".

 $_{\rm Página} 18$





Para configurar as informações de impressão, clique na aba de configurações:

	Logotipo
Serviço SEFAZ	Altura ideal: 549 pixels
	Caminho do logotipo
	Pasta do Acrobat Reader (branco para padrão)
5	Impressora Padrão
	Ações dinâmicas
1g	· Gerar DANEE ands Annovar NEe
nbe	
t se	Imprimir apos Gerar DANFE.
Ê	Gerar DANFE em Formulário Pré-Impresso
fe	Gerar DANFE com Logotipo inteiro
-	
en	
es	
2 Sh	P.

Independente do tipo de documento eletrônico selecionado (NF-e, NFS-e, CT-e, etc), as configurações e uso geral do sistema Safeweb e-Nota R seguem o mesmo padrão.

Vejamos os demais campos de configuração do documento auxiliar:

IMPO

Escreva o caminho onde está a imagem contendo o logotipo da empresa, ou então utilize o botão "..." para abrir uma janela de navegação onde você poderá selecionar o arquivo.

Caminho completo para o executável do programa Adobe Reader. Deixar em branco para pasta padrão. Link para instalar o Adobe Reader - <u>http://get.adobe.com/br/reader/</u>

 $_{\rm Página} 19$



Caminho do logotipo C:\Logo Safeweb Central.jpg	2 🟈
Pasta do Acrobat Reader (branco para padrão)	3

(4) Algumas ações dinâmicas podem ser acionadas:



(5) Para salvar as configurações deve-se clicar no botão Salvar.

Uma nova mensagem irá abrir informando que para as alterações surtirem efeito, o sistema deverá ser reiniciado, conforme indicado na imagem.



SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA



6. Gerenciamento

Na aba das "Notas Fiscais" (1), é possível ver todos os arquivos que são enviados para a pasta de entrada e os retornos na pasta de saída. De acordo com a nomenclatura do arquivo, e onde eles se encontram, o sistema reconhece o arquivo e exibe-o com o <u>status</u> correspondente. Nesta aba os <u>botões</u> são exibidos de forma dinâmica, de acordo com o status do registro selecionado.

Desta forma, os diferentes status apresentados neste manual, correspondem à comunicação que o e-Nota R faz com os arquivos de notas geradas no sistema ERP utilizado pela empresa. Estes arquivos são incluídos pelo ERP nas pastas configuradas no e-Nota R.

Assim, ao atualizar o registro de dados no e-Nota R, os arquivos serão colocados na pasta de saída (igualmente identificada na aba de configurações da "pasta de saída"). O status da nota será a interpretação do e-Nota R àquele arquivo, levando em consideração a máscara, a extensão e a localização do mesmo, habilitando os respectivos botões para cada situação.



 $_{\rm agina} 21$

SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA





Além dos registros exibidos e dos botões há uma informação acima do botão inutilizar, informando qual a versão da NF-e que o usuário está utilizando (no exemplo: NF-e 2.00). Além disso, o nome da empresa deve ficar identificado na parte superior, conforme identificado acima. Caso estas informações não apareçam, devemos verificar se o certificado de acesso esta configurado corretamente e/ou se o acesso à internet esta com algum problema ou restrição.

Status e botões:

Quando o registro selecionado está com o status (coluna da esquerda), os botões da direita estarão disponíveis.

<u>Status</u>	<u>Botões</u>				
<u>"por aprovar"</u>	Aprovar: clica	Ando neste botão a no NFe × NFS-e CT What Fiscais Configurações Safeweb Seguranca Da Informat NF_1 MD_1 MD_1 DWN_1 DWN_1 DWN_1 CNF_1 CNF_1 CD_1 CC_1 CC_1 CC_1 CC_1 CC_1	ta será enviada para apro MDF-e Configuração ao Ltda - Produção aprovada por aprovar manifestada por baixar por cancelar cancelada por consultar consultada corrigida por corrigir	es da DANFE aprovar gerar DANFE Visualizar Visualizar NFE - 2.00 PL_006s 1 2 inutilizar Salvar	

Deletar: clicando neste botão o registro da nota será deletado.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.





A tela a seguir refere-se ao exemplo para geração do arquivo de inutilização.

CNPJ:	01,579,286	/0001-74		
Série da NF-e:				
Número inicial:				
Número final:			UF:	43
Ano:	2014	Ambiente:	Produçã	o
Justificativa:				

CNPJ: CNPJ do emitente das notas.

<u>Série da NF-e:</u> informe a série da numeração das notas que deseja inutilizar.

<u>Número inicial e final:</u> informe a primeira e a última numeração de notas que deseja inutilizar.

Ano: ano vigente para inutilizar a numeração.

Justificativa: informe a justificativa da inutilização.

<u>UF:</u> estado em que o emitente deseja inutilizar a numeração. (Este campo é preenchido automaticamente com as informações da autenticação do usuário)

Ambiente: é o ambiente de emissão que deseja inutilizar a numeração, Homologação ou produção. (Este campo é preenchido automaticamente com as informações da autenticação do usuário)



<u>"aprovada"</u>

<u>Cancelar</u>: Caso deseje cancelar a nota aprovada, clique nele para gerar um arquivo de cancelamento e transmiti-lo para a SEFAZ. Este botão só deverá ser utilizado caso o sistema ERP não gere o arquivo de cancelamento.

Quando clicado a seguinte tela será exibida:

	Justificativa		
Escreva abaixo a justific	ativa para o can	celamento da	a nota.
Data a Fuero			
Data e Fuso:			
Data e Fuso: 18/06/2014 17:46:46		GMT -3	~

Escreva a justificativa para o cancelamento da nota. Esta informação deve ter no mínimo 15 e no máximo 255 caracteres.



Esgotados estes prazos, deve-se emitir uma NF-e de estorno (regulamentada pela Instrução Normativa 45/98, Título I, Capítulo XI, Seção 20.4.2, válida para contribuintes do RS), ou deve-se procurar a Secretaria da Fazenda Estadual de jurisdição do contribuinte emitente para solicitar o cancelamento extemporâneo, possível em alguns casos.

<u>Gerar Documento Auxiliar:</u> botão para gerar o PDF do documento auxiliar para NF-e, CT-e. Ao clicar será gerado conforme as configurações na aba de configurações.

Visualizar: clicando neste botão, abrirá uma tela exibindo o XML da nota aprovada.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.

ʻágina **Z** 4



<u>"em aprovação"</u>	<u>Status</u> : Este botão irá consultar o status do registro que já havia sido enviado para aprovação anteriormente, mas que por alguma razão não retornou com o status final (aprovada ou rejeitada).
	Inutilizar: Clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

"por inutilizar" Inutilizar: clicando neste botão o registro será enviado para inutilização.

Deletar: clicando neste botão o registro será deletado.

"inutilizada" <u>Visualizar</u>: clicando neste botão, abrirá uma tela exibindo o XML da inutilização.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.

"por cancelar" <u>Cancelar</u>: clicando neste botão o registro será enviado para cancelamento.



Observe o fuso horário e se o ERP não faz o cancelamento automático.

Deletar: clicando neste botão o registro da nota será deletado.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.



```
"cancelada"
```

Visualizar: clicando neste botão, abrirá uma tela exibindo o XML do cancelamento.



Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que o usuário deseja inutilizar.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.



Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que o usuário deseja inutilizar.



SAFEWEB SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA

<u>"por corrigir"</u> Corrigir: clicando neste botão o registro será enviado para correção.



"rejeitada"

Visualizar: clicando neste botão abrirá uma janela com a rejeição.

Conforme imagem:

	Enno	
Exemplo de e	rrol	,
		_
Detalhes	Ocultar Detalhes	s OK
AÇÃO DO US	UÁRIO:	
Erro ao aprov <enviarloter xmins="http:// Id="1140523" >9024869100 pal><quantid Id="R140523 mero><serie> >2014-05- 23T16:22:01- ><0ptanteSin tural>2orServices>33</serie></quantid </enviarloter 	ar a nota com o seguinte conte &do: psEnvio /www.abrasf.org.br/ABRASF/arquiv. [62201"> //BRASF/arquiv. [62201"> //BRASF/arquiv. [62201"> //BRASF/arquiv. [62201"> //GataRpas> //GataRpas> //GataRpasa /	ros/nfse.xsd"> <loterps 201<cnpj 727011Rps><rps><infrps ero>140523162201cacaoRps><dataemissao >>52acional><incentivadorcul ><servico><valores><val ces>0.00</val </valores></servico></incentivadorcul </dataemissao </infrps </rps></cnpj </loterps

A mensagem da rejeição será exibida. Para saber mais detalhes clique no botão "Detalhar". Ao clicar, a janela aumentará de tamanho com os detalhes da rejeição escritos no campo inferior. Para retornar à mensagem inicial clique em "Ocultar Detalhes".

(a) Irá aparecer, também, um botão para que o usuário salve o arquivo de erro. Este botão será muito útil caso seja necessário ajuda do suporte da Safeweb, podendo enviar assim, o arquivo com todos os detalhes da rejeição.

Deletar: clicando neste botão o registro da nota será deletado.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

<u>"desconhecido"</u> Quando o registro está com o status "??????", significa que existe um arquivo, em uma das pastas configuradas, com status desconhecido. Para identificar o problema, o usuário deve verificar as pastas e máscaras configuradas, tanto na aba "Configurações", quanto os arquivos nas pastas do computador/servidor. Se o registro com este status for selecionado, o botão disponível será:

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.





Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que o usuário deseja inutilizar.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.

Página 28



?	NFe X NFS-e CT	-e MDF-e +	
Ajuda	Notas Fiscais Configuraçõe: Safeweb Securança Da Informa	s 🥨 Ações Dinâmicas 📔 Configuraçã cao Itda - Produção	ões da DANFE
Serviço SEFAZ	NF_1 NF_1 MD_1	aprovada por aprovar manifestada	manifest
	MD_1 DWN_1 DWN_1	por manifestar baixada por baixar	gerar DANFE
	CNF_1 CNF_1 CNF_1	por cancelar cancelada por consultar	P
	CD_1 CC_1 CC_1	consultada corrigida	X
	CC_1	por corrigir	deletar
2 And a second			
ernet (NFe - 2.00
			PL_006s
			inutilizar

Deletar: clicando neste botão o registro da nota será deletado.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

"manifestada" Manifestada: a nota já foi manifestada, dando a confirmação da emissão.



Visualizar: clicando neste botão, abrirá uma tela exibindo o XML da inutilização.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.

 ${}^{\rm Página}29$



"nor	how	
1)()/	Udixa	
N 0 1	Nulling	

Baixar: ao clicar neste botão, a nota será baixada para um local de escolha do emitente.





Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.



Visualizar: clicando neste botão, abrirá uma tela exibindo o XML da inutilização.

Inutilizar: clicando neste botão aparecerá uma tela com as informações da numeração que será inutilizada.

Salvar: clicando neste botão o registro será salvo na pasta de backup configurada.



"baixada" Baixada: a nota já foi baixada no local indicado.



7. Contingência



Caso seja necessário entrar em modo de Contingência, deve-se configurar, primeiramente, o sistema para trabalhar com tal situação. Após a configuração, uma marca d'água irá aparecer em vermelho ao fundo das notas informando que o sistema estará operando em contingência. Se for selecionado um registro com status diferente de "por aprovar" ou "em aprovação", não habilitará botão algum. Quando o registro selecionado estiver com o status "por aprovar" ou "em aprovação", os seguintes botões ficarão disponíveis:





<u>1)</u> Contingência: clicando neste botão, uma mensagem será exibida alertando sobre o fato de que para uma nota em contingência ter validade, a mesma deve ser impressa em formulário específico, conforme exibido.

	×
2	ATENÇÃO : A emissão em contingência, só é autorizada em FORMULÁRIO de SEGURANÇA. Coloque o Formulário de Contingência na impressora. IMPRIMIR ?
	Sim <u>N</u> ão

Vale lembrar que após a impressão, assim que a comunicação com a SEFAZ for reestabelecida, o registro deve ser enviado para que a nota seja autorizada, voltando o e-Nota R ao modo Normal na aba de configurações. Para proceder com a impressão de um documento auxiliar nos padrões da contingência, será gerado um documento levando em consideração algumas configurações previamente estipuladas na aba de configurações.

<u>2)</u> Inutilizar: No caso de estar operando em contingência, o arquivo será criado, mas não será emitido. Apenas poderá ser emitido, posteriormente e através da transmissão manual do registro no modo normal.

E chegamos ao final deste manual sobre o e-Nota R.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.