

Monitoramento de Email's recebidos

Configure as Contas de E-mail da sua empresa, nas quais recebe os Arquivos XML das Notas dos seus Fornecedores, para que o Sistema faça o monitoramento e capture os Anexos. Posteriormente, você poderá utilizar estes arquivos no Lançamento das Compras, na Emissão do CTe e do MDFe.

- Monitoramento da Caixa de Entrada

Monitoramento da Caixa de Entrada

Essa funcionalidade foi desenvolvida com o intuito de agilizar os processos do dia-a-dia.

O sistema já possui a funcionalidade da Manifestação do Destinatário, que consulta as Notas emitidas contra o seu CNPJ, mas esse processo não é imediato, pois depende da Receita para retornar os dados, o que pode demorar horas, ou talvez até mais de um dia, para retornar as notas.

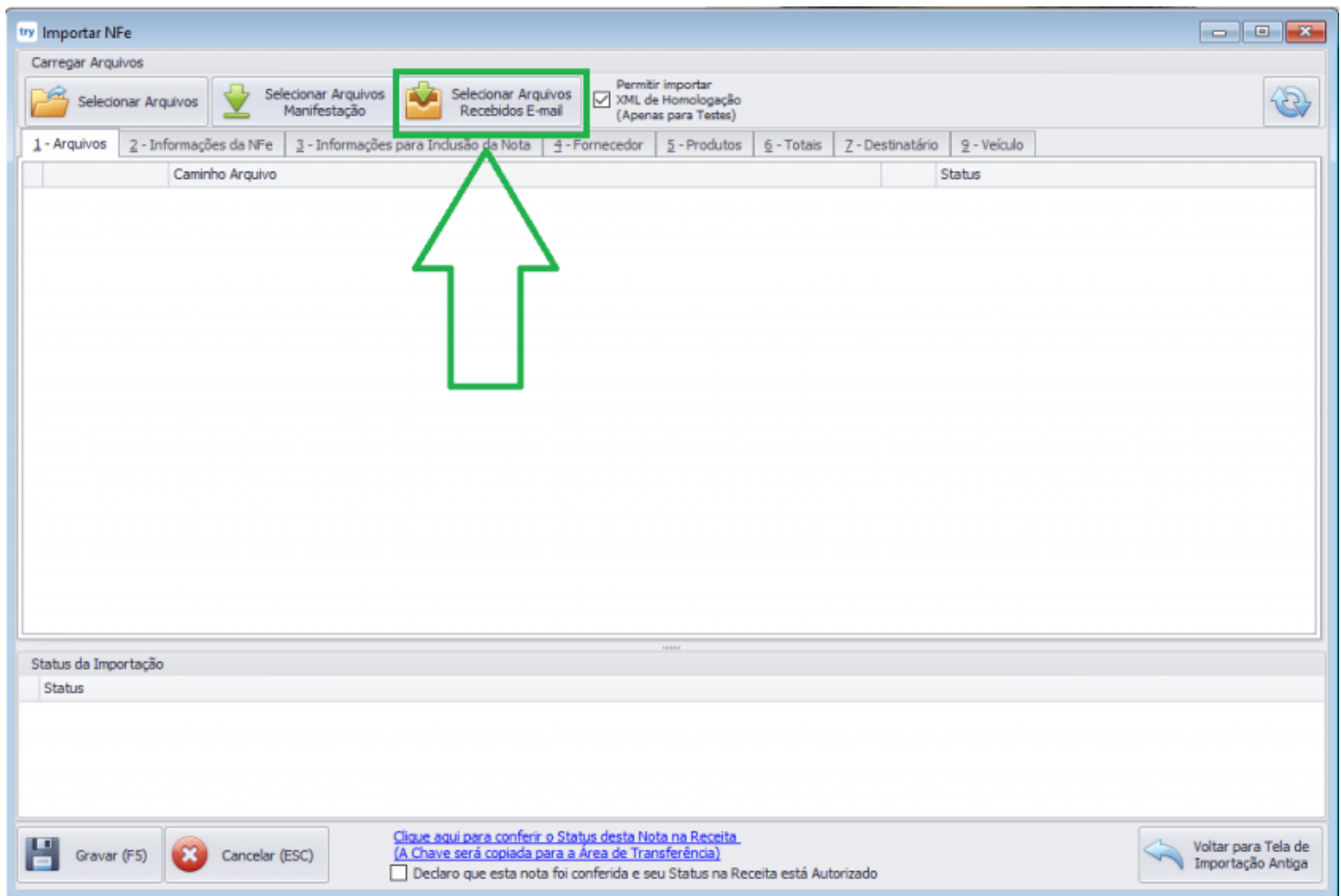
O e-mail, geralmente é disparado logo após a Emissão da Nota, pelo sistema do seu Fornecedor. Desta forma, se os Fornecedores lhe enviam os arquivos por e-mail, poderá utilizar essa funcionalidade e ter mais praticidade, e rapidez nos processos da sua empresa.

Antes de tudo, precisamos configurar as Contas de E-mail nas quais recebe os Arquivos XML. [Clique aqui para saber como realizar a configuração.](#)

Após realizada a Configuração, o sistema irá iniciar o Monitoramento dos e-mail's configurados, e irá salvar os que possuem algum anexo no formato XML.

Os e-mail's recebidos que possuírem um Anexo XML, poderão ser utilizados nas seguintes telas do sistema:

- Importar NFe (Lançamento das Compras)



- Emissão de CTe (Conhecimento de Transporte Eletrônico)

try

Emitir CTe

Ambiente: Produção

Filial

Operação

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A OPERAÇÃO

Data de Emissão

10/09/2018 17:32:02

Remetente

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REMETENTE

Destinatário

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DESTINATÁRIO

Expedidor

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EXPEDIDOR

Recebedor

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O RECEBEDOR

Tomador do Serviço

Tipo do Serviço

Município de início da prestação

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O MUNICÍPIO

Término da prestação

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O ML

☐ Recebedor retira no Aeroporto, Filial, Porto ou Estação de Destino?

Valores

Valor Total da prestação

Valor a receber

Valor do Pedágio¹

0,0000

Valor Total Tributos²

0,0000

¹ Se informado valor de pedágio, esse valor será descontado da base de cálculo.

² Valor aproximado total de tributos federais, estaduais e municipais conforme disposto na Lei nº 12.741/12

Gravar CT-e

F1 - NFe

F2 - CTe

Selecionar Notas

Selecionar Anexos E-mail

Para incluir as informações da Nota Fiscal na CT-e, o emitente deve ser o mesmo para todas as notas selecionadas.

Notas Incluídas

Emitentes das Notas Incluídas

Destinatários das Notas Incluídas

Induzir Dados das Notas

Qtd. Notas 0

Valor Total 0,00

Informações da Nota Fiscal

Número

Série

Data Emissão

Valor NF

Emitente

CNPJ

IE

Cidade

Logradouro

Bairro

CEP

UF

Destinatário

CPF/CNPJ

IE

Cidade

Logradouro

Bairro

CEP

UF

F1 - NFe F2 - CTe

Selecionar CT-e Selecionar Anexo E-mail

Emitente

Nome CNPJ IE

Cidade UF

Logradouro Bairro CEP

Dados Gerais

Número Série Data Emissão Valor Carga

11/09/2018

Produto Predominante

Outras Características

Remetente

Nome CPF/CNPJ IE

Cidade UF

Logradouro Bairro CEP

Destinatário

Nome CPF/CNPJ IE

Cidade UF

Logradouro Bairro CEP

Expedidor

Nome CPF/CNPJ IE

Cidade UF

Logradouro Bairro CEP

Recebedor

Nome CPF/CNPJ IE

Cidade UF

Logradouro Bairro CEP

Incluir Dados do CT-e

- Emissão de MDFe (Manifesto de Documentos Fiscais)

F1 - NFe (Nota Fiscal Eletrônica)

F2 - CTe (Conhecimento de Transporte Eletrônico)

F3 - MDFe (Manifesto Eletrônico)

Selecionar NFe

Selecionar Arquivo XML

Selecionar Anexo Email

Selecionar Anexos

Nº Nota

Chave

Número

Série

Data Emissão

Valor da Nota

Emitente

CPF/CNPJ

Inscrição Estadual

Destinatário

CPF/CNPJ

Inscrição Estadual

Induir Dados

Cancelar

F1 - NFe (Nota Fiscal Eletrônica) F2 - CTe (Conhecimento de Transporte Eletrônico) F3 - MDFe (Manifesto Eletrônico)

Selecionar CTe Selecionar Arquivo XML Selecionar Anexo Email

Selecionar Anexos

Chave

Número Série Data Emissão Valor da Carga

Emitente

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Remetente

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Destinatário

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Expedidor

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Recebedor

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Incluir Dados Cancelar


Conforme imagens acima, após clicar no botão para selecionar o ANEXO, a seguinte tela será aberta.

Emails Recebidos




Filial: TRYIDEAS SISTEMAS

Conta: Selecione a Conta de Email

Período: Últimos 30 dias ☐ Exibir Todos Anexos

 Pesquisar

		Código Anexo	Data	Endereço Remetente	Conta	Destinatário	Assunto	Texto	Descrição Erro
<input type="checkbox"/>	Visualizar XML	3	04/09/2018 14:20		1	@tryideas.com.br	teste	em anexo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizar XML	10	10/09/2018 13:34		1	@tryideas.com.br			
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizar XML	11	10/09/2018 13:34		1	@tryideas.com.br			
<input type="checkbox"/>	Visualizar XML	12	10/09/2018 13:34		1	@tryideas.com.br			

 F5 - Incluir Dados
  Fechar (ESC)
 Recomendamos consultar a situação da Nota na Receita, para garantir que ela não está cancelada. Transitar com Notas Canceladas, poderá gerar Multa, caso ocorra alguma fiscalização.
 Consultar Chave

- A **Filial** será preenchida conforme o que foi preenchido na tela de Emissão, mas poderá ser alterada caso necessário;
- Caso queira filtrar por alguma **Conta** de E-mail em específico, poderá selecionar a mesma, ou então será filtrado por todas;
- Selecione o **Período** de recebimento dos E-mail's que deseja consultar;
- Clique no botão **Pesquisar** para realizar a consulta.

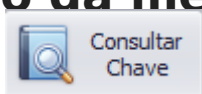
Todos os e-mail's recebidos que possuem algum anexo XML serão exibidos, respeitando os filtros selecionados.

Caso queira Visualizar o XML, clique no botão

Visualizar XML

É recomendado consultar a situação da nota no site da Receita, pois o fornecedor/emitente da nota, poderá ter realizado o cancelamento da mesma logo após a emissão.

Caso tenha dúvidas sobre a regularidade da nota, consulte a situação da mesma, selecionando-a e clicando no botão



Selecione as Notas que deseja importar os dados, marcando a caixa de texto ☒, e clique no botão "F5 - Incluir Dados", ou utilize o **F5** do teclado.

Os dados serão preenchidos automaticamente, facilitando o preenchimento dos campos, e todo o processo manual que deveria ser efetuado sem essa funcionalidade.