

# 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.

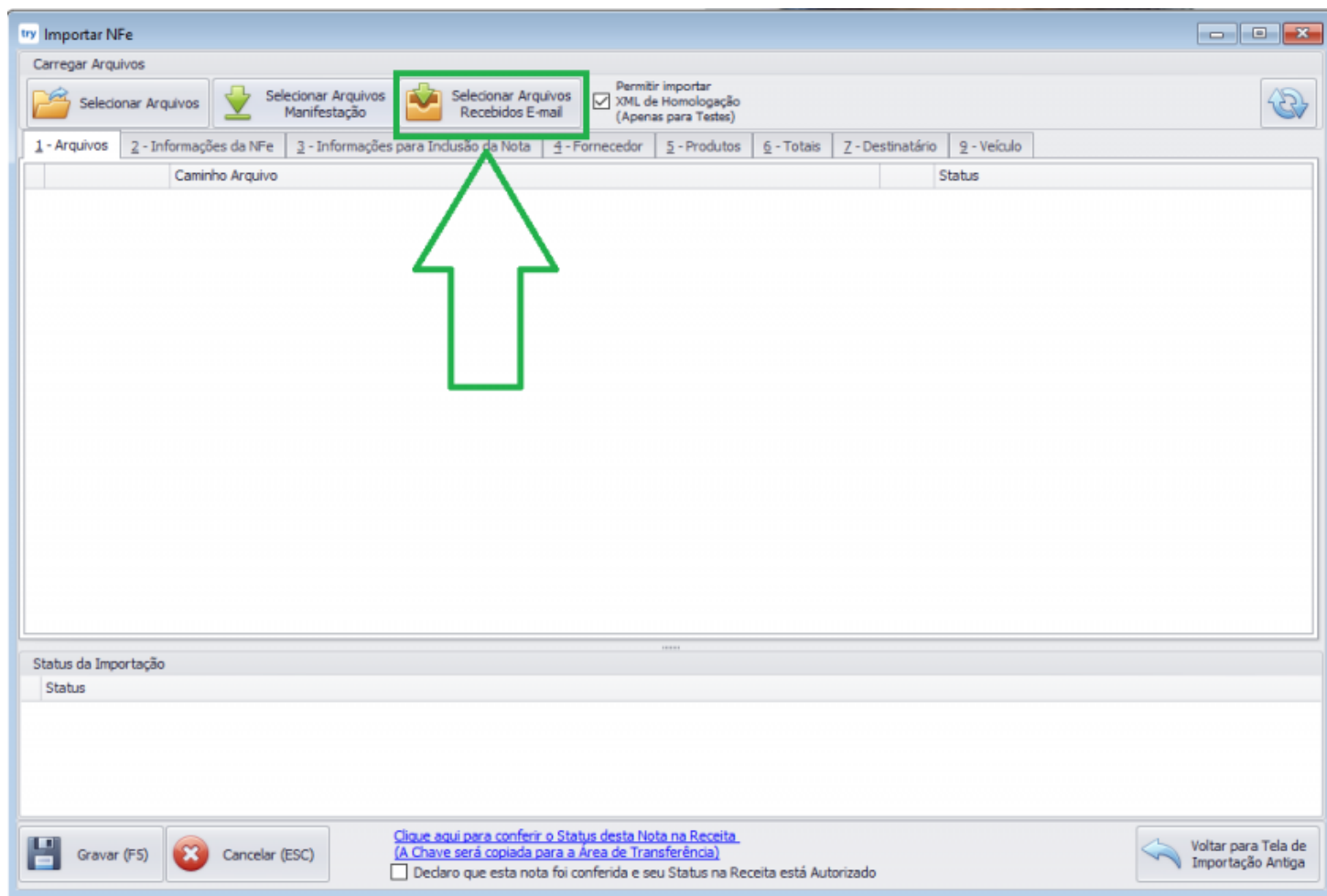
O e-mail, geralmente é disparado logo após a Emissão da Nota, pelo sistema do seu Fornecedor. Desta forma, se os Fornecedores lhe enviam os arquivos por e-mail, poderá utilizar essa funcionalidade e ter mais praticidade, e rapidez nos processos da sua empresa.

**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)

**Emitir CTe**


Ambiente: Produção


Filial [Campo de texto]	Operação PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A OPERAÇÃO [Campo de texto]	Data de Emissão 10/09/2018 17:32:02	[Importar Dados dos Arquivos XML] [Importar Dados da Distribuição DFe]
Remetente PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REMETENTE [Campo de texto]	Destinatário PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DESTINATÁRIO [Campo de texto]		
Expedidor PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EXPEDIDOR [Campo de texto]	Recebedor PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O RECEBEDOR [Campo de texto]		
Tomador do Serviço [Campo de texto]			
Tipo do Serviço [Campo de texto]	Município de início da prestação PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O MUNICÍPIO [Campo de texto]	Término da prestação PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O ML [Campo de texto]	
<input type="checkbox"/> Recebedor retira no Aeroporto, Filial, Porto ou Estação de Destino?			
Valores			
Valor Total da prestação [Campo de texto]	Valor a receber [Campo de texto]	Valor do Pedágio <sup>1</sup> 0,0000 [Campo de texto]	Valor Total Tributos <sup>2</sup> 0,0000 [Campo de texto] [+]
		<sup>1</sup> Se informado valor de pedágio, esse valor será descontado da base de cálculo.	<sup>2</sup> 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

Incluir Dados das Notas

Qtd. Notas

Valor Total

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

Induir 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

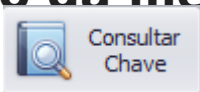
Visualizar XML


**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.**

---

Revision #5

Created Mon, Sep 10, 2018 7:58 PM by Diego Ritt

Updated Tue, Nov 10, 2020 8:58 PM