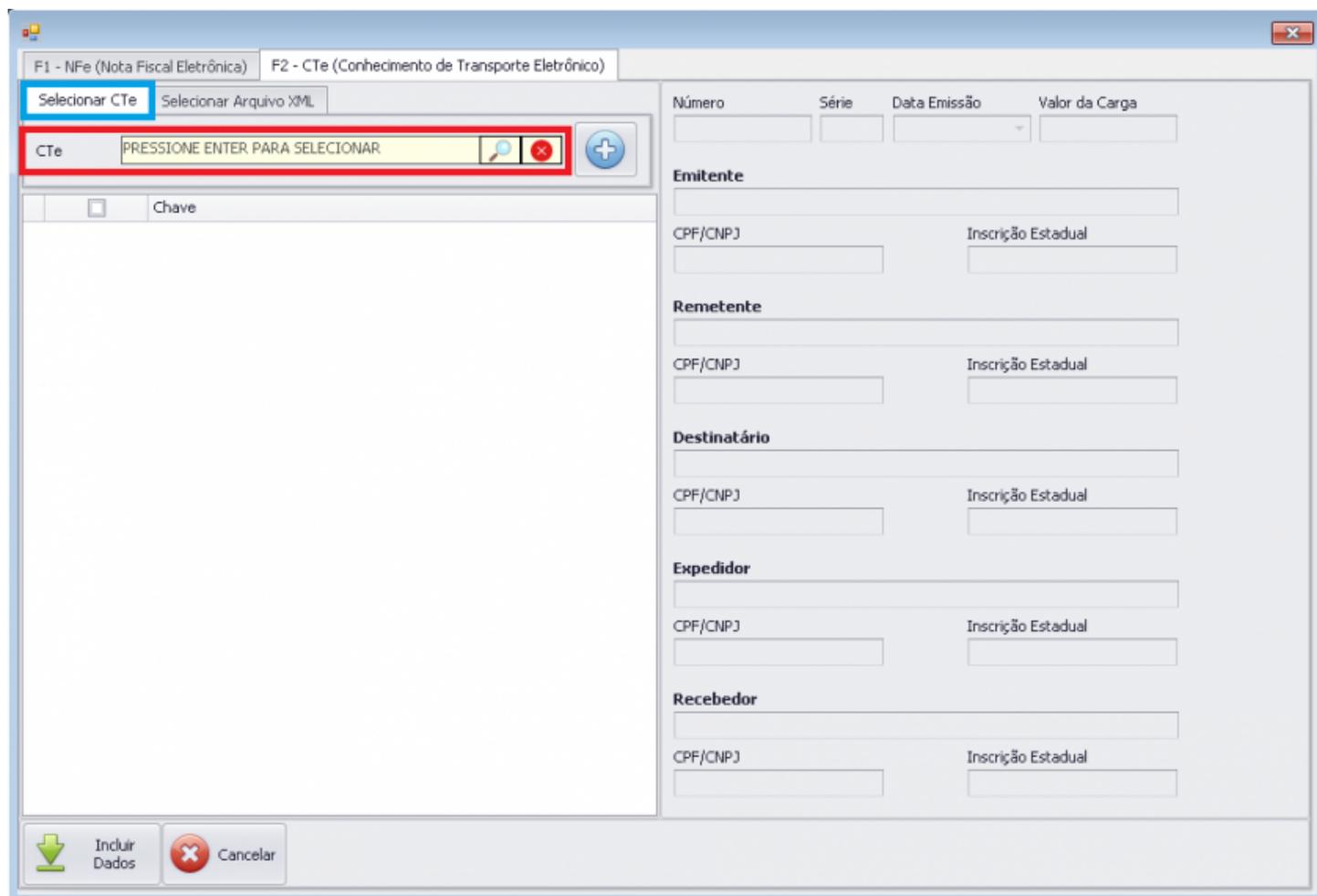


Importação de dados através do Conhecimento de Transporte Eletrônico

Caso queira referenciar um Conhecimento de Transporte Eletrônico emitido no Sistema, clique na aba Seleccionar CTe e depois no ícone: 



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

Seleccionar CTe Seleccionar Arquivo XML

CTe PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR   

Chave

Número Série Data Emissão Valor da Carga

Emitente

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Remetente

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Destinatário

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Expedidor

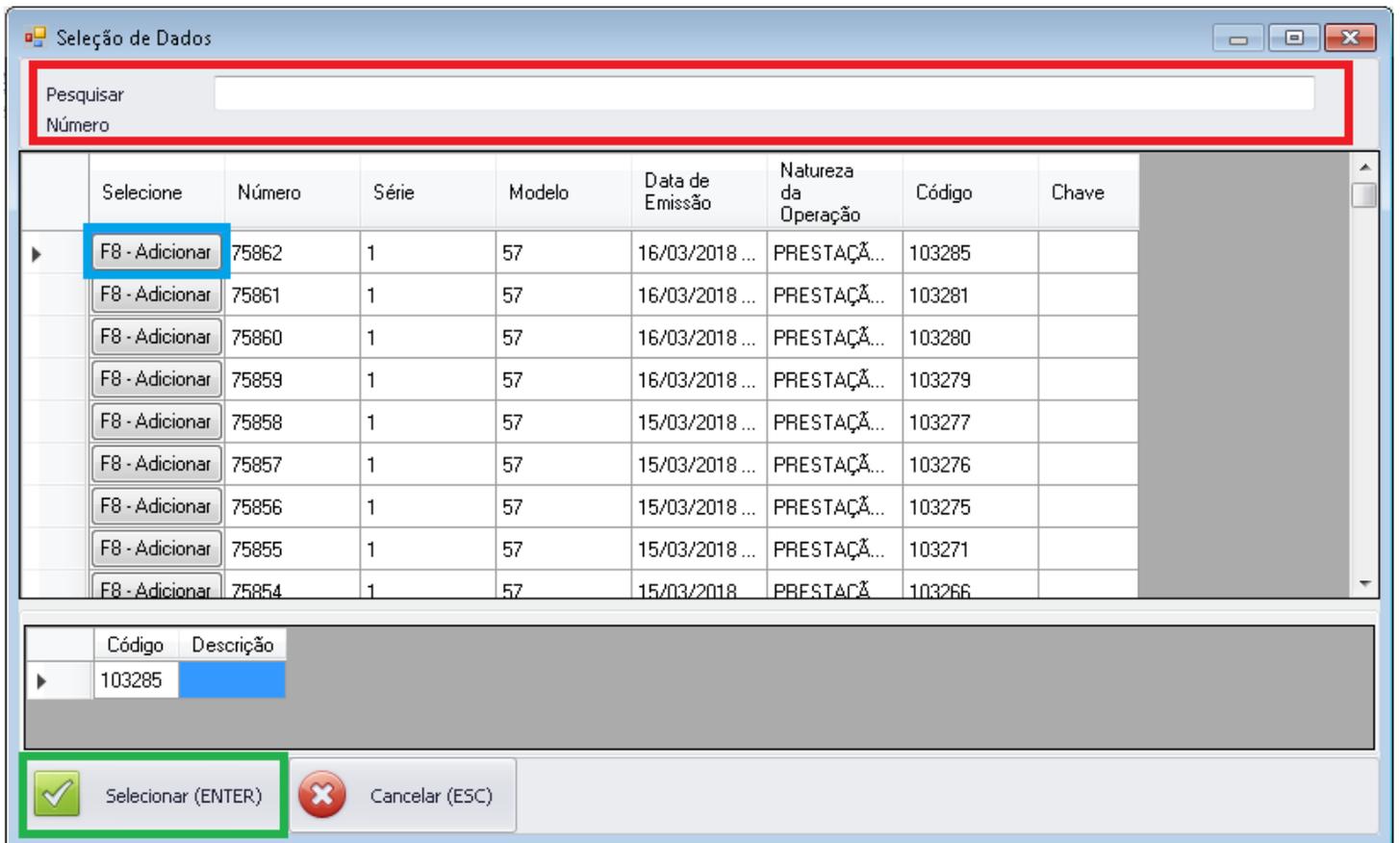
CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Recebedor

CPF/CNPJ Inscrição Estadual

Incluir Dados Cancelar

Após clicar no ícone, irá aparecer a tela onde deve ser selecionado o **Conhecimento de Transporte** que deseja referenciar.



E então deve ser clicado no botão **Selecionar (ENTER)**.

The screenshot shows a software window with two tabs: "F1 - NFe (Nota Fiscal Eletrônica)" and "F2 - CTe (Conhecimento de Transporte Eletrônico)". The "F2" tab is active. At the top, there are two buttons: "Selecionar CTe" and "Selecionar Arquivo XML". Below them is a search bar labeled "CTe" with the placeholder text "PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR" and a search icon. A table below the search bar has a column labeled "Chave" and one row with a checkbox that is highlighted with a red box. To the right of the table is a form with the following fields:

Número	Série	Data Emissão	Valor da Carga
75862	1	16/03/2018	12.609,57

Below the table are several sections, each with a title and a text input field:

- Emitente**
- CPF/CNPJ: [input field] Inscrição Estadual: [input field]
- Remetente**
- CPF/CNPJ: [input field] Inscrição Estadual: [input field]
- Destinatário**
- CPF/CNPJ: [input field] Inscrição Estadual: [input field]
- Expedidor**
- CPF/CNPJ: [input field] Inscrição Estadual: [input field]
- Recebedor**
- CPF/CNPJ: [input field] Inscrição Estadual: [input field]

At the bottom left, there are two buttons: "Incluir Dados" (with a green arrow icon) and "Cancelar" (with a red X icon). The "Incluir Dados" button is highlighted with a green box.

Após selecionar a nota, terá que marcar a mesma no **campo sinalizado** e então clicar em **Incluir Dados**.

Clique aqui e volte para a Emissão do MDFe

Revision #5

Created Sat, Apr 21, 2018 8:23 PM

Updated Sat, Oct 20, 2018 12:26 PM