

# Plataforma do Contador

Como configurar e realizar o envio de arquivos para a Plataforma do Contador. Esta funcionalidade, permite o envio automático do arquivo XML para um serviço na nuvem, no qual o seu contador terá um login de acesso, e poderá por exemplo, baixar os arquivos, analisar e acompanhar os valores e impostos destacados em cada nota, entre outros.

- [Habilitando o envio automático dos Arquivos XML](#)
- [Consultar arquivos enviados](#)
- [Manual de uso da plataforma para o Contador](#)

# Habilitando o envio automático dos Arquivos XML

Para utilizar este recurso, serão necessárias algumas configurações em seu sistema. Veja abaixo como realiza-las.

Abra o sistema tryideas, e acesse o menu: **Configurações > Configurações Adicionais**. Localize a aba **Plataforma do Contador**, e clique sobre ela.

Após isso, selecione a Filial desejada, selecione a opção "Habilitar o envio de arquivos para a Plataforma do Contador".

Informe o **E-mail** e **Senha** nos dados de acesso, e clique sobre a opção **Salvar**. *(Se não possuir estas informações, conecte ao suporte e solicite a um atendente).*

**Pronto! O envio dos arquivos já estará habilitado.**

Caso possua várias filiais cadastradas em seu sistema, repita o processo acima para cada uma delas.

Caso apareça alguma mensagem de erro, conecte ao suporte para que algum atendente analise o motivo.

# Consultar arquivos enviados

Quando a opção para enviar os arquivos para a Plataforma do Contador estiver habilitada, o **sistema tryideas** fará o envio do arquivo XML de forma automática, onde não será necessário nenhuma ação por parte do usuário.

Sempre que algum documento fiscal for emitido, assim que for obtido a autorização do documento por parte da receita estadual, automaticamente o arquivo será enviado para a plataforma. Da mesma forma, se este documento for cancelado, as informações do cancelamento serão enviadas, para a atualização da informação.

Atualmente, **apenas os Documentos Fiscais de NFe e NFCe** são enviados para a plataforma. *A opção de envio dos demais documentos está sendo desenvolvido, e estará disponível em breve.*

Os arquivos importados no sistema, referente as compras, também serão enviados para a plataforma.

Para realizar a consulta dos arquivos já enviados para a plataforma, acesse o menu: **Movimento** (ou **Nota Fiscal**, se você é usuário do plano básico), e clique na opção **Plataforma do Contador**.

Para pesquisar os arquivos, selecionar o período de emissão do documento fiscal, o modelo e tipo de documento, e selecione o filtro desejado. *(caso queira consultar os arquivos já sincronizados, ou então, os que ainda não foram enviados para a plataforma).*

## Como realizar o envio manualmente?

Para enviar os arquivos emitidos antes de habilitar o envio automático, ou então, para os arquivos onde tenha ocorrido algum erro no processo de envio, podemos realizar o envio manualmente.

Para isso, selecione os filtros no topo da tela, marque a opção "Não Sincronizados" e clique em Pesquisar.

Após isso, selecione a "caixinha" no início da linha, para os arquivos que deseja enviar, ou então, clique na opção no cabeçalho da lista, para selecionar todos os arquivos.

try

F1 - Arquivos XML F2 - Arquivos Gerais

Filial: TRYIDEAS INFORMATICA LTDA - ME

Período: Este Mês

Opções: Modelo NF-e, Tipo Saída

Filtrar arquivos: ☐ Sincronizados, ☒ Não Sincronizados

Pesquisar

Código	Número	Modelo	Data Emissão	Valor	Tipo Documento	Situação	Arquivo Xml Enviado?	Cancelamento Enviado?
--------	--------	--------	--------------	-------	----------------	----------	----------------------	-----------------------

0

Enviar arquivos selecionados

Após selecionar os arquivos, clique no botão **Enviar arquivos selecionados**, e aguarde até o término do envio.

## Como realizar o envio de outros arquivos?

É possível enviar também, o arquivo gerado mensalmente para o contador que geralmente é enviado por e-mail.

No topo da tela, clique na opção "Arquivos Gerais", ou tecele o atalho F2 no teclado.

A interface apresenta uma barra de navegação com duas abas: "F1 - Arquivos XML" e "F2 - Arquivos Gerais". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos:

- Filial:** TRYIDEAS INFORMATICA LTDA - ME
- Período:**
  - Mês: Dezembro
  - Ano: 2020
- Opções:** Uma lista de 20 checkboxes, todas marcadas com um "X", organizadas em duas colunas:
  - Relatório com Status das NF-e
  - Relatório com Status das NFC-e
  - Relatório com Status dos CT-e
  - Relatório com Status dos CT-e OS
  - Relatório Fiscal
  - Relatório Fiscal por CFOP
  - Relatório Fiscal por Grupo Fiscal
  - Relatório de Inutilizações
  - Relatório de Saldo em Estoque
  - Resumo da Manifestação do Destinatário
  - Relatório de Contas Pagas/Recebidas
  - Anexos de Faturas
  - Arquivo do Sintegra
  - Arquivo Clifor - EBS
  - Arquivo de Itens - EBS
  - Arquivo de Saídas - EBS
  - Arquivo de Entradas - EBS

No rodapé, há um botão "Enviar Arquivo" com um ícone de seta azul.

Selecione o período desejado, e as opções de relatório que deseja enviar.

Após isso, clique no botão **Enviar Arquivo**. Um arquivo compactado será gerado, e enviado para a plataforma do contador.

# Manual de uso da plataforma para o Contador

Para os contadores que possuem clientes utilizando a plataforma do contador, será criado um login de acesso ao painel, para que possa consultar os documentos e realizar o download.

Após receber os dados de login, acesse o seguinte endereço:  
**<https://contadores.tryideas.com.br/login.html>**

Informe o seu e-mail e senha, e clique sobre a opção "Entrar".

Plataforma do Contador

## Login

Acesso à plataforma

Entrar

Após realizar o login, uma nova página será aberta, conforme imagem de exemplo abaixo.

Plataforma do Contador Clientes Sair Contador

Clientes

Pesquisar:

Nome	CNPJ/CPF	E-mail	Telefone	Status	Armazenamento	Contabilista	Dados
tryideas sistemas			(45) 3055-7688	Ativo	0kb	Contador	1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Anterior 1 Seguinte

**Nesta página, serão exibidos todos os clientes vinculados ao contabilista logado na plataforma.**

Para consultar os documentos enviados para a plataforma, localize a empresa desejada, e clique no item 1 (sinalizado em vermelho, conforme imagem acima).

tryideas sistemas -

Movimento:

Janeiro [ ] Modelo [ ] Tipo [ ] Filtrar Download

Documentos Fiscais ICMS ICMS ST IPI PIS/COFINS Produtos Documentos Cancelados Arquivos Gerais

Excel PDF Print

Pesquisar:

Modelo	Série	Número	Chave	Emissão	Tipo	Finalidade	Valor
Não foram encontrados resultados							

Totais

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Anterior Seguinte

Nesta página, iremos selecionar o período, o modelo, e o tipo de documento desejado, e clicar na opção "Filtrar".

Após isso, serão exibidos todos os documentos enviados para a plataforma, para o período selecionado.

tryideas sistemas - 10.720.060/0001-32

Movimento:

Janeiro

2021

Todos

Todos

Filtrar

Download

Documentos Fiscais

ICMS

ICMS ST

IPI

PIS/COFINS

Produtos

Documentos Cancelados

Arquivos Gerais

Excel PDF Print

Pesquisar:

Modelo	Série	Número	Chave	Emissão	Tipo	Finalidade	Valor
55	2	5	1020000000051323945456	07/01/2021	Saída	Normal	R\$ 10,00
55	2	4	1020000000041798108799	07/01/2021	Saída	Normal	R\$ 10,00
65	1	238	1010000002381502195760	07/01/2021	Saída	Normal	R\$ 10,00
65	1	236	1010000002361411495782	06/01/2021	Saída	Normal	R\$ 15,00
65	1	23836	1010000238361578886850	04/01/2021	Saída	Normal	R\$ 30,00
Totais							R\$ 75,00

Showing 1 to 5 of 5 entries

Anterior 1 Seguinte

Clicando nos menus superiores, é possível visualizar os totais por impostos, CFOP, NCM, CST/CSOSN, os documentos cancelados, entre outros.

**Clique na opção "Download", para baixar os arquivos do seu cliente.**

**Não é possível realizar o Download com o Modelo "Todos" selecionado. Deve ser baixado um modelo de documento por vez.**