



LONDRISOFT
soluções em software



**Nota Fiscal
de Consumidor
Eletrônica**

MANUAL DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

www.londrisoft.com.br/nfce

2015

Requisitos para emissão da Nota Fiscal de Consumidor eletrônica

- Sistema Gerenciador – Gestor Prime
- Sistema Transmissor - Uninfe – Instalado automaticamente pelo Gestor.
- Internet
- Certificado Digital – Deve ser comprado de empresa especializada (EX: Serasa, Certisign)
- Impressora – Recomenda-se a utilização de impressora Termica Não fiscal de impressão gráfica (EX: Epson TM-T20)

Recomendações antes de iniciar a instalação do sistema Gestor Prime

Antes da instalação do sistema Gestor Prime é recomendada:

- Compra e Instalação do Certificado Digital.

Maiores Informações sobre a instalação do certificado:

Certificado Serasa: www.certificadodigital.com.br/suporte

Certificado Certisign: www.certisign.com.br/suporte/downloads

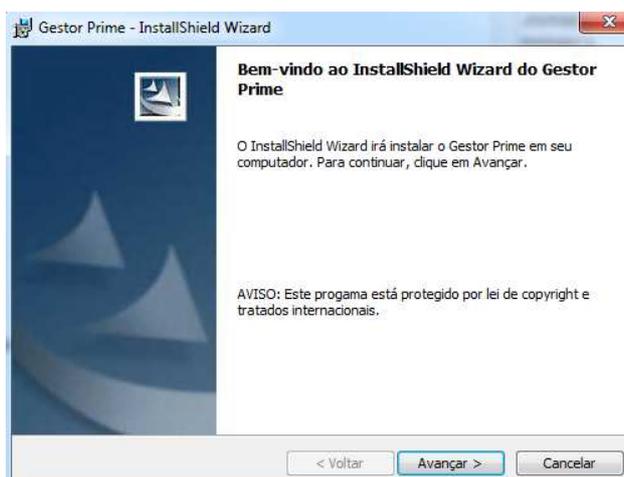
- Instalação da Impressora que será utilizada para emissão da DANFE NFCe

Instalação do Gestor Prime - Instruções

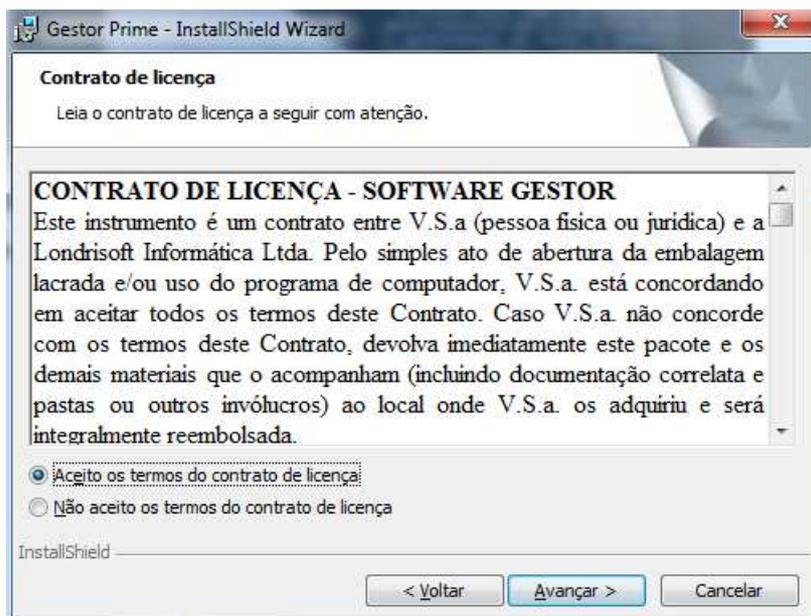
- Insira no computador aonde o sistema vai ser instalado o cd de instalação que esta dentro da caixa.
- No Auto-ron de instalação que será aberto pelo cd, clique em Instalação Servidor



- Iniciada a instalação, avance na tela inicial;

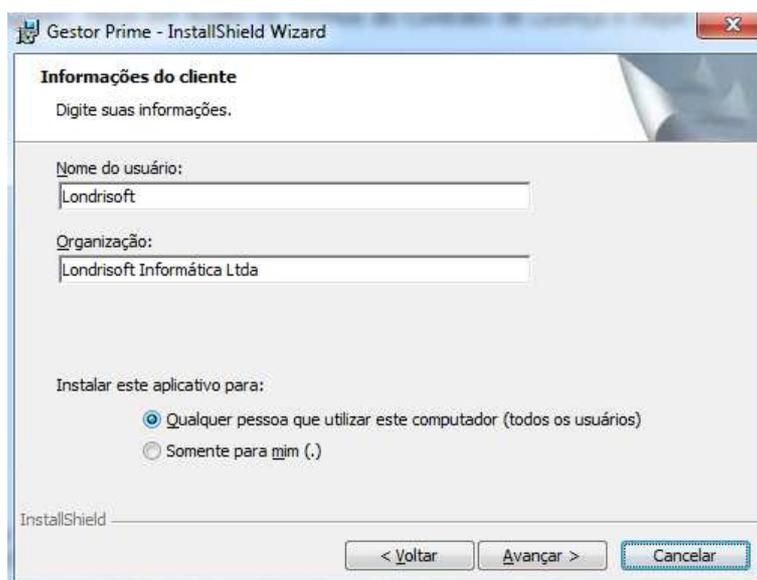


- Na tela seguinte, clique em "Aceito os Termos do Contrato de Licença" e clique em Avançar;

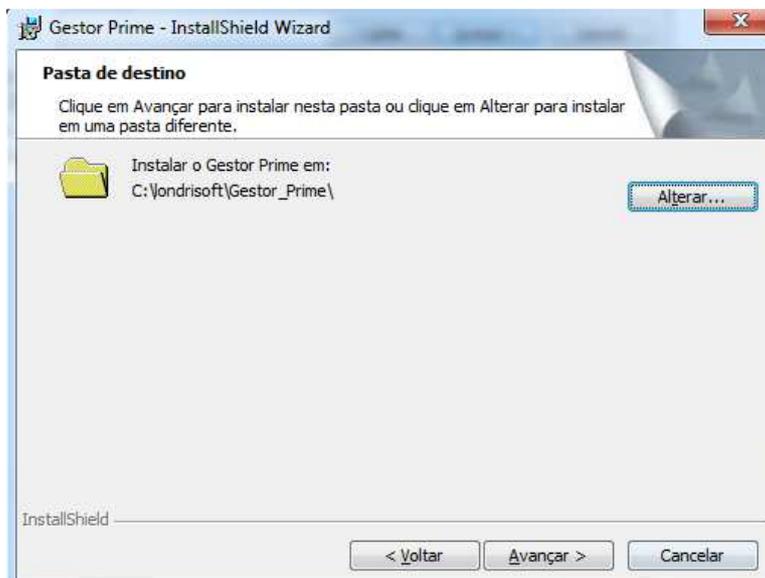


- Na tela de Informações do Cliente informe um nome de Usuário que ira Utilizar o sistema e o no campo Organização informe o nome da empresa.

- Selecione a opção Qualquer Pessoa que utilizar este computador (Todos os usuários) e clique em Avançar



- Como padrão o sistema será instalado no diretório **C:\londrisoft\GESTOR_PRIME**.
- Não recomenda-se a alteração deste caminho. Clique em Avançar para continuar a instalação.
- Caso deseje alterar a unidade de instalação (EX: De **C:** para **D:**) clique em Alterar e na linha Nome da Pasta altere apenas a letra da unidade, deixando o restante do caminho como esta.



- Para iniciar a instalação, clique em Instalar e aguarde a conclusão do processo.



- Concluída a instalação, será criado em sua área trabalho um ícone chamado Gestor Prime, clique sobre ele para iniciar o sistema.



Ícone do Gestor Prime: **Gestor Prime**

Primeiro Acesso ao sistema Gestor Chave de Instalação

- Ao acessar o sistema pela primeira vez é necessário realizar sua ativação para isso:
- Informe na primeira tela (imagem abaixo) o **Nome da empresa e o CNPJ**. Esses dados devem ser iguais aos que constam na nota fiscal de compra do sistema.
 - Informe a chave de instalação que esta anexada a uma etiqueta colada dentro da caixa do sistema.
 - No campo "Instalação por" selecione CdRom

Chave de Instalação

Irá utilizar como Demonstrativo ?

Licenciado para (Empresa/Pessoa) - Nota Fiscal de Aquisição
INFORME O NOME DA EMPRESA

Pessoa (C.N.P.J. / C.P.F.) - Nota Fiscal de Aquisição
Jurídica 80.928.989/0001-37

Chave (Capa do CD) 20610.61641.59770.90507

Instalação por ? CdRom

- Após informar todos os dados, clique em SIM para confirmar e acessar o sistema.

Aviso Importante Atualização do sistema

Após instalação do Gestor Prime e do preenchimento da Chave de instalação, recomendamos a atualização do sistema para ultima versão disponível em nosso site, com isso, será possível utilizar todas as ferramentas disponibilizadas para auxiliá-lo no inicio da utilização do sistema.

Siga os passos abaixo para atualizar:

- Acesse nosso portal através do endereço www.londrisoft.com.br
 - Clique na opção ATUALIZAÇÕES e logo em seguida clique em GESTOR PRIME
 - Para iniciar a atualização, clique em DOWNLOAD.
 - Concluído o Download , execute o arquivo atualiza.exe.
 - Na tela de atualização apenas confirme o caminho que será apresentado (C:\londrisoft\Gestor_prime)
- * Só altere esse caminho caso tenha alterado o caminho no momento da instalação.

Concluída atualização do Gestor, retorne ao Manual de Instalação e Configuração da NFCE e siga os passos a partir do item PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA GESTOR – USUÁRIO MASTER

Primeiro acesso ao sistema Gestor Usuário MASTER

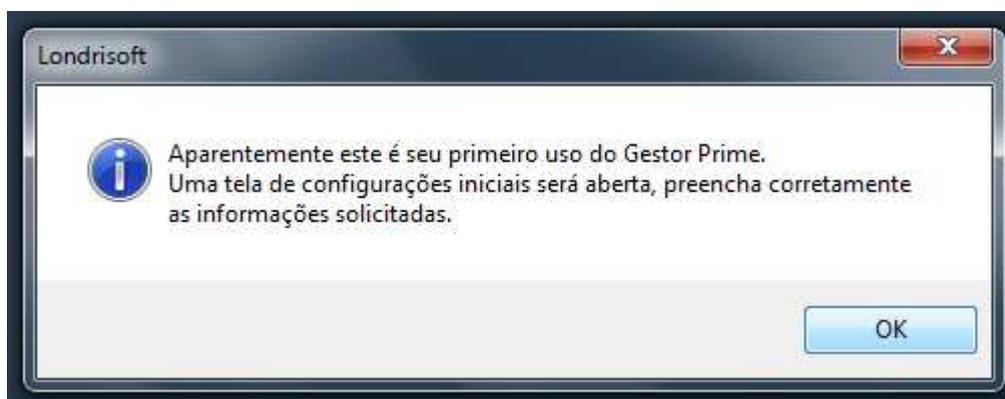
Ao acessar o sistema, sempre será questionado qual usuário deseja utilizar, e no início como padrão é apresentado o usuário **MASTER** como opção de acesso, apenas clique em OK, pois este usuário não tem senha de acesso.

Para cadastrar novos usuários para o sistema acesse o módulo Empresa, clique em Arquivo / usuários e siga as instruções do auto-ajuda que vai auxiliá-lo a preencher cada campo.



Primeiro acesso ao sistema Gestor Assistente de Configuração

Após acessar o sistema e informar a chave, é necessário configurá-lo para emissão das notas, para isso, será apresentada a mensagem abaixo, apenas clique em OK para que o assistente seja iniciado.

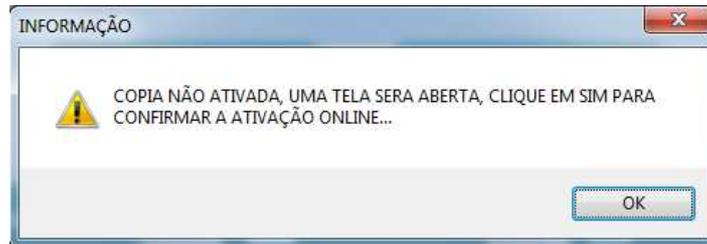


- Informe todos os dados da empresa (Razão, Fantasia, endereço, número, Bairro, cidade, estado, CEP, fone, celular, tipo de pessoa, CNPJ, Inscrição estadual, Código de Município)
- Informações de endereço, serão preenchidas automaticamente com o preenchimento do CEP da empresa.

- No campo Utiliza NFCe (Nota fiscal de Consumidor Eletrônica) informe **SIM**
- Serão habilitados alguns campos para seleção e preenchimento
- O primeiro campo a ser preenchido é o certificado digital, clique no botão ao lado e selecione o certificado digital a ser utilizado.
- Para emissão da NFCe também é necessário informar o número da Primeira nota a ser impressa e a serie. Caso seja a primeira emissão de nota da empresa informe 1 no campo Numero e verifique com seu escritório de contabilidade qual a serie a ser utilizada.
- Os campos TOKEN e ID TOKEN devem ser preenchidos conforme código CSC gerado no portal da Receita Estadual, entre em contato com o escritório de contabilidade para obter esses códigos
- Clique em CONTINUAR para que o assistente cadastre sua empresa, crie o banco de dados, instale e configure o unife de acordo com as informações preenchidas.

Primeiro acesso ao sistema Gestor Ativação do sistema

- Depois de cadastrar a empresa pelo assistente, já dentro do sistema será apresentada a seguinte mensagem, apenas clique OK.



- Na tela de ativação, apenas clique em OK para confirmar a ativação, pois esta ativação é on-line e já foi confirmada por nosso servidor.

A janela 'Ativar Módulo' contém campos para: 'Senha de liberação' (78645.0AE60.07020.071DF.M6PC7.2L780), 'Número de Série' (15GE000702) e 'No. Usuário' (005). Abaixo, o campo 'Chave de Ativação' contém o texto 07147.09090.07515.10156. Na base, há dois botões: 'Sim' com um ícone de checkmark verde e um botão com um ícone de fechadura.

Primeira Nota Fiscal de Consumidor Cadastro do Vendedor / Usuário do caixa

Todas as notas fiscais deverão ser registradas através do modulo Faturamento / Terminal de vendas. Para utilizar esse terminal de vendas o requisito é ter vendedor para abertura do caixa.

Para cadastrar Vendedor, acesse o módulo Cadastro, clique em VENDEDOR e siga as instruções de nosso auto-ajuda.

A tela 'Cadastro de Vendedores' mostra o formulário de cadastro para o tipo 'VENDEDOR'. Campos preenchidos incluem: Código 1, Nome VENDEDOR, Ativo, Depto 0, Pessoa Física, C.P.F. 123.456.789-0, R.G. 1238759, Nascimento 10/05/1989 00:00, Logradouro AV. LIBRA, 131, Bairro JD DO SDL, Cep 06000-000, Cidade LONDRINA, Estado PR, Fone Residencial 43 33159335. Campos vazios incluem: Fone Comercial, Celular, E-mail, O.b.s., Fator multiplicador para Cálculo de Comissão %, Venda Externa - Alterar Preço Unitário?, Permitir dar Desconto?, Desconto Máximo Permitido %, Comissão sobre Faturamento %, Login e Senha.

Primeira Nota Fiscal de Consumidor Cadastro dos Clientes

A emissão da NFCe não obriga a identificação de cliente com CPF, porem para controle interno do sistema gestor é necessário informar um cliente para as vendas, sendo assim, o assistente de configuração cadastrou o cliente **1- Consumidor** e adicionou este cliente como fixo para a vendas. porem no momento da venda será possível alterar o cliente ou informar o CPF de um cliente para venda.

Para cadastrar novos clientes:

- Acesse o módulo CADASTRO
- Clique no menu CADASTRO / CLIENTE e siga as instruções do auto-ajuda que vai indicar como preencher cada campo.

The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes' window with the following details:

- Menu Bar:** Cobrança / Entrega, Outros Dados, Histórico, Bens - Equipam., Ficha Financeira, Mensalidade, Produtos, Contatos, Docs.
- Form Fields:**
 - Código: 1
 - Nome: CONSUMIDOR
 - Tipo: 1
 - Transportadora: 1
 - Pessoa?: Jurídica
 - Fantasia: (empty)
 - Atividade: 5
 - C.N.P.J.: (empty)
 - Ins. Estadual: (empty)
 - Ins. Municipal Subs.Tributário: (empty)
 - Ins. Municipal: (empty)
 - Ins. Estadual Subs.Tributário: (empty)
 - Cep: (empty)
 - Logradouro / Endereço: (empty)
 - Bairro: (empty)
 - Cód. Município: (empty)
 - Observações: (empty)
 - Cidade: (empty)
 - Estado: (empty)
 - Contato: CLIENTE
 - E-mail: (empty)
 - Fone: (empty)
 - Celular: (empty)
 - Fax: (empty)
 - Fone - 0800: (empty)
- Buttons:** Add Foto, Limpar.

Primeira Nota Fiscal de Consumidor Cadastro dos Produtos

O cadastro de produto é obrigatório para emissão da NFCE, para cadastrar, acesse o módulo Cadastro e clique em Produto e siga as instruções do auto-ajuda que vai indicar como preencher cada campo.

The screenshot shows the 'Cadastro de Produtos' window with the following details:

- Menu Bar:** Cadastro, Tributações, Observação, Loja Virtual, Outros Dados.
- Form Fields:**
 - Código: (empty)
 - Código Auxiliar: (empty)
 - Nome: (empty)
 - Situação?: (empty)
 - Descrição: (empty)
 - Localização: (empty)
 - Aplicação: (empty)
 - Fabricante: (empty)
 - Grupo: (empty)
 - Sub-Grupo: (empty)
 - Unidade: (empty)
 - Setor: (empty)
 - EAN/GTIN/ANP qdo Combustível: (empty)
 - Cód Prod. Fabricante / Fornecedor: (empty)
 - Venda com Estoque?: (empty)
 - Valores de Aquisição:**
 - Valor da Compra: (empty)
 - Outros %: (empty)
 - P.I. %: (empty)
 - Crédito I.C.M.S. %: (empty)
 - Frete %: (empty)
 - Desconto %: (empty)
 - Custo de Aquisição: (empty)
 - Custo Médio: (empty)
 - Valores de Venda:**
 - Custo Financeiro %: (empty)
 - Margem Venda %: (empty)
 - Margem Atacado %: (empty)
 - Despesas Fixas %: (empty)
 - Venda Sugerida: (empty)
 - Atacado Sugerida: (empty)
 - Impostos %: (empty)
 - Altera Valor V.Batido?: (empty)
 - Permite Desconto? Sim: (empty)
 - Medida: (empty)
 - Quantidade: (empty)
 - Mínima: (empty)
 - Comissão %: (empty)
 - Preço de Atacado: (empty)
 - Margem Atual %: (empty)
 - Preço de Varejo: (empty)
 - Margem Atual %: (empty)

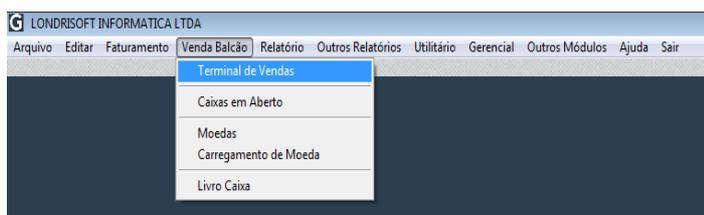
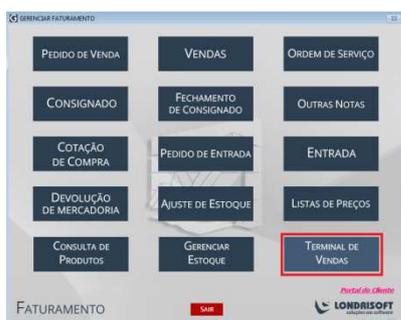
Primeira Nota Fiscal de Consumidor Tela para registro da VENDA

Todo o processo de venda e gerenciamento de NFCE serão centralizados no terminal de vendas, para acessar esse terminal de Vendas, siga as imagens abaixo

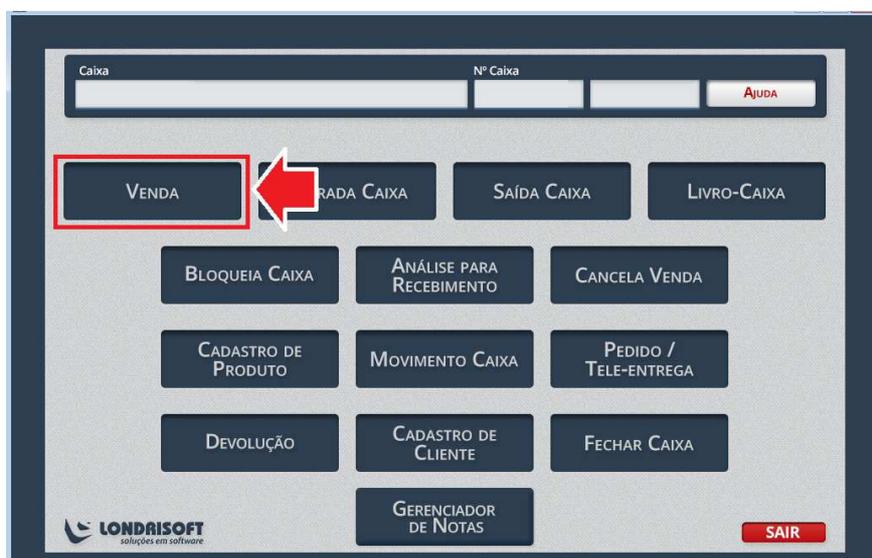
Acessar tela de venda - Passo 1. Acesse o módulo FATURAMENTO



Acessar tela de venda - Passo 2. Clique em TERMINAL DE VENDAS na tela Gerencial ou clique no menu VENDAS BALCAO



Acessar tela de venda - Passo 3. Com o caixa aberto, clique em VENDA



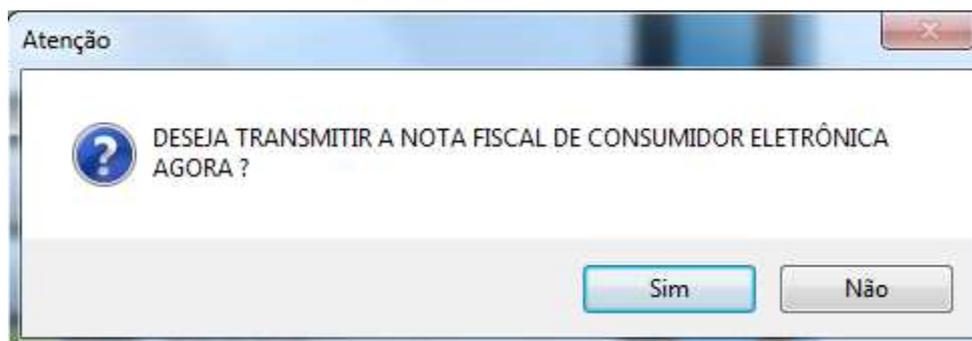
Acessar tela de venda - Passo 4. Informe os dados conforme a orientação do auto ajuda que será aberto e vai ajuda-lo a preencher cada campo (Vendedor, Cliente, Produto, Moeda).



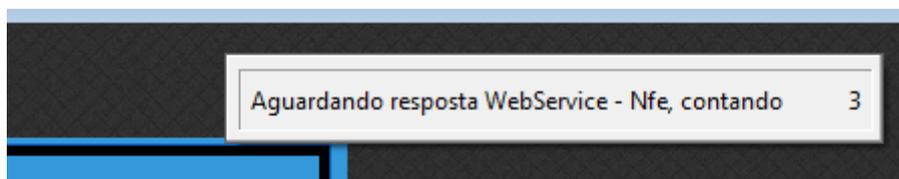
Primeira Nota Fiscal de Consumidor Transmissão da NFCe

Confira abaixo como será a Transmissão da NFCe

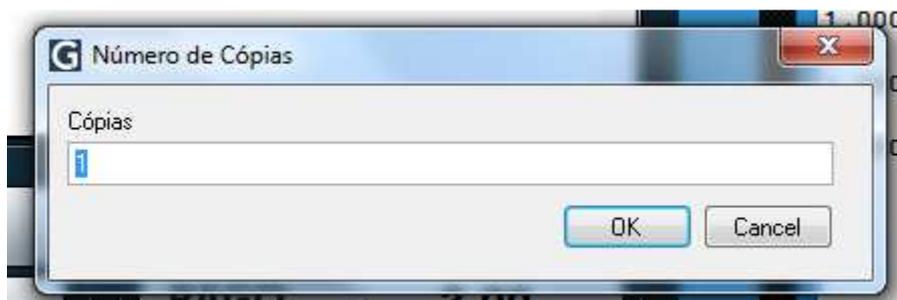
Transmissão da NFCe - Passo 1: Assim que concluída a venda conforme os passos acima será apresentada uma mensagem questionando se deseja transmitir a NFCe, clique em SIM para que o processo de transmissão seja iniciado automaticamente. Caso clique em NÃO, a nota será salva normalmente, porem não será transmitida, sendo necessário acessar a tela de monitoramento e transmitir manualmente.



Transmissão da NFCe - Passo 2: Durante a transmissão será apresentada a mensagem abaixo, apenas aguarde resposta.



Transmissão da NFCe - Passo 3: Assim que a nota for aprovada, será apresentada a mensagem abaixo questionando a quantidade de vias para impressão, informe e clique em OK para realizar a impressão.



Transmissão da NFCe – Informações Importante

- Caso a nota não seja aprovada serão apresentadas mensagens alertando sobre o ocorrido.
- Para acompanhar as notas, saber se estão aprovadas, mensagens, leia o tópico Monitoramento das notas transmitidas a seguir.

O dia-a-dia da NFCe O UNINFE

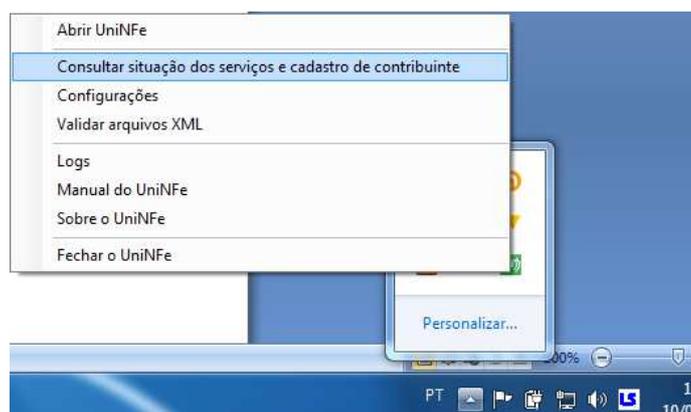
O assistente de configuração aberto pelo sistema, instalou em seu computador um novo aplicativo chamado UNINFE, esse sistema será responsável pela transmissão dos XMLs para receita, sendo assim, diariamente será necessário abrir esse sistema através do ícone que foi criado na área de trabalho, assim que executar esse ícone, o uninfe vai ser aberto ali perto do relógio do computador e deverá ficar ali durante todo o dia.



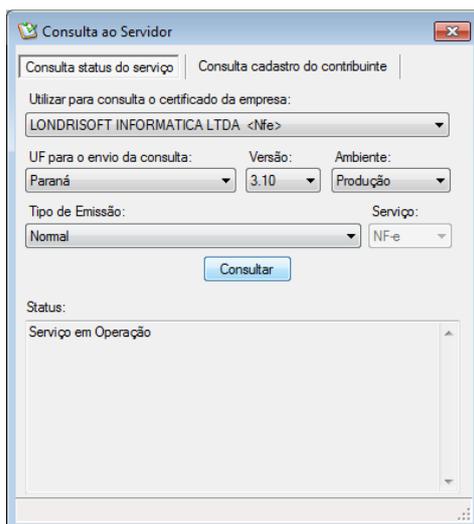
Ícone do UNINFE =

O dia-a-dia da NFCe A consulta de status de Serviço

Com o Uninfe aberto, recomendamos que diariamente consulte o status da receita, ou seja, para saber se esta operando, se a internet esta ok. Para isso, clique com o botão direito sobre o uninfe que esta perto do relógio e clique em CONSULTAR SITUAÇÃO DOS SERVIÇOS E CADASTRO DE CONTRIBUINTES. (imagem)

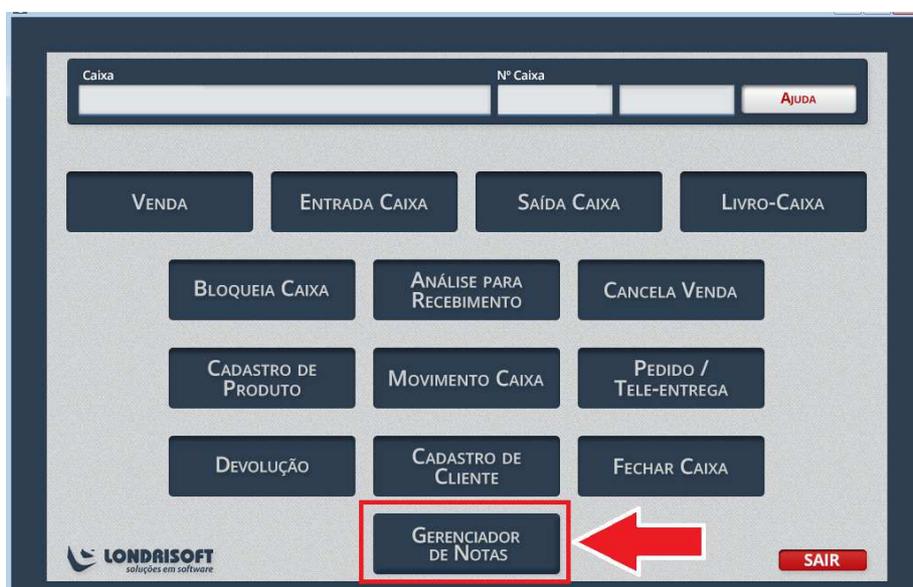


Dentro da tela de consulta do uninfe, clique em consultar conforme a imagem abaixo, a resposta deve ser sempre SERVIÇO EM OPERAÇÃO.

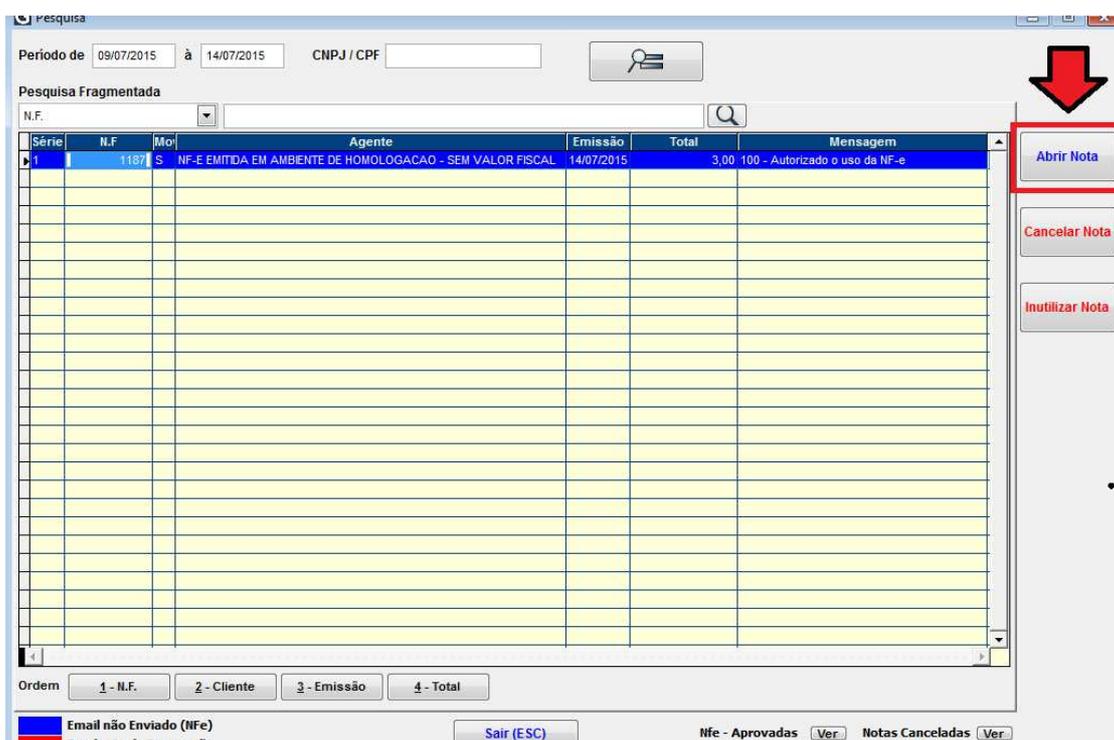


O dia-a-dia da NFCe Monitoramento das Notas Fiscais transmitidas

Toda venda realizada através do Terminal de vendas será automaticamente transmitida e salva na tela OUTRAS NOTAS do sistema Gestor, sendo assim, para monitorar as notas, saber o motivo de uma não aprovação, clique em GERENCIADOR DE NOTAS na tela do Terminal de Vendas.



Dentro da tela de Gerenciamento, localize a nota desejada e clique ABRIR NOTA para conferir os dados da nota.



O dia-a-dia da NFC-e Retransmissão de Nfce não aprovada

A tela de Gerenciamento de Notas apresentada no tópico anterior, permite também a retransmissão de uma NFCe que por ventura não tenha sido aprovada, para isso, selecione a nota na lista apresentada e clique em ABRIR NOTA, altere o que ficou incorreto, por exemplo, o NCM de um produto e clicar no botão SALVAR  que fica na barra de botões da tela.

Tela do Outras Notas

O dia-a-dia da NFC-e

Erro de CHARACTER INVALIDO na transmissão da NFC-e

Ao tentar transmitir uma NFCe é possível que o retorno seja um erro de CHARACTER INVALIDO, isso significa que algum caractere enviado no XML da nota fiscal não foi aceito, isso acontece, devido a acentos ou caracteres como &, #, ", ►, °. Acesse a tela de **Monitoramento das Notas**, selecione a nota fiscal que não foi aprovada, clique em ABRIR NOTA, confira os campos e corrija o que estiver incorreto.

Clique no botão  para salvar a nota novamente para retransmissão.

O dia-a-dia da NFC-e

Erro de XML INCONSISTENTE na transmissão da NFC-e

Ao tentar transmitir uma NFCe é possível que o retorno seja um erro de XML INCONSISTENTE, isso significa que alguma informação da nota esta incorreta, para saber o que é, siga os passos do tópico acima que demonstra como acessar a tela de **Monitoramento das Notas** e na tela "Outras Notas" e

clique no botão  que fica no rodapé da tela do outras notas. Esse botão vai apresentar o campo que esta incorreto. Altere o campo e clique no botão  para salvar a nota novamente para retransmissão.

O dia-a-dia da NFC-e

Cancelamento de NFC-e

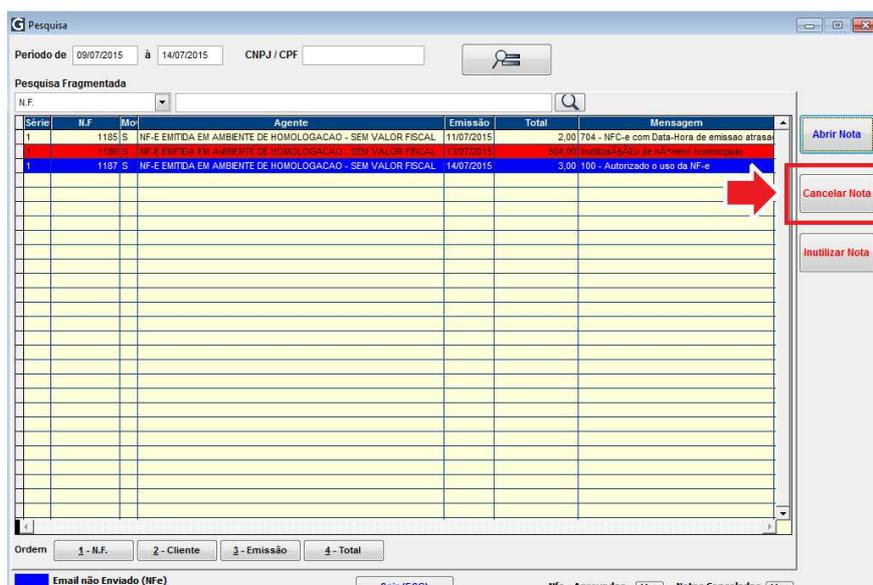
O cancelamento de notas só pode ser realizado após a aprovação da NFCe, antes da mercadoria sair da empresa e dentro de um período de 24 HORAS.

Siga os passos abaixo para efetuar esse cancelamento.

Cancelar NFCe - Passo 1: Retorne a tela inicial do Terminal de Vendas e clique em Gerenciador de Notas



Cancelar NFCe - Passo 2: Na tela de pesquisa localize a nota fiscal desejada, e clique no botão Cancelar ao lado da tela.



Cancelar NFCe - Passo 3: Já na tela de cancelamento:

- Confirme o número da nota a ser cancelada
- Deixe o Ambiente como PRODUÇÃO
- Cancelamento por? Informe EVENTO
- No campo Modelo selecione NFCE 65
- Informe o motivo para cancelamento (mínimo 15 caracteres)
- Confirme o cancelamento da mesma clicando no botão .

Cancelar NFe

N.F. Número: 1500 Ambiente: Produção

Cancelamento por?: Evento Modelo: NFCE

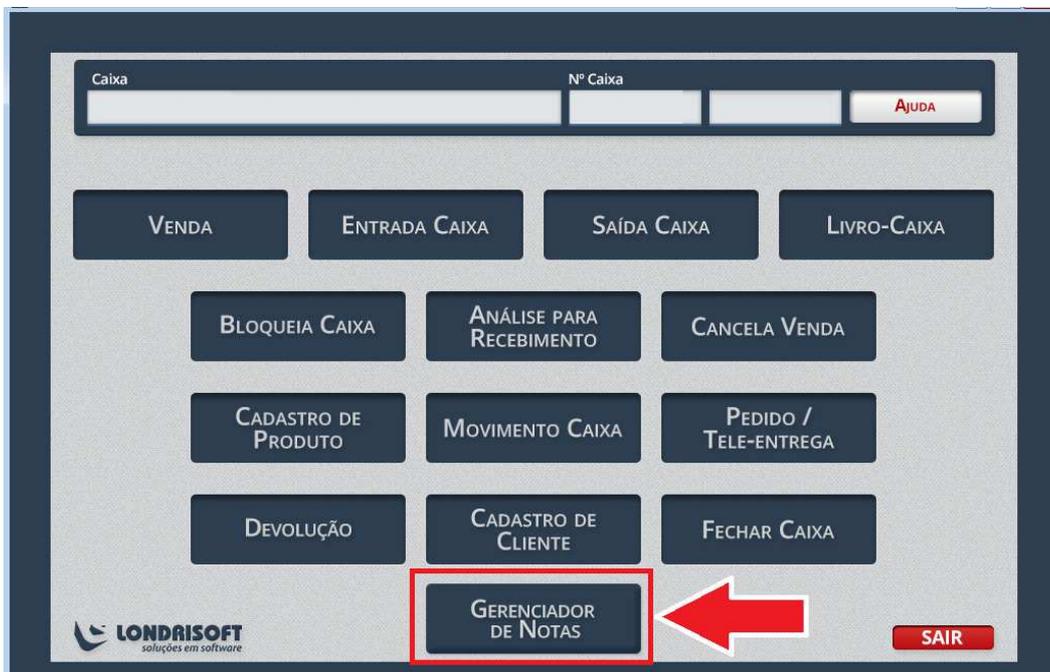
Motivo?: Informe aqui o motivo de cancelamento com no minimo 15 caracteres

Caminho: C:\LONDRISOFT\GESTOR_PRIME\nfe\londrisoft\80928989000137\envio\

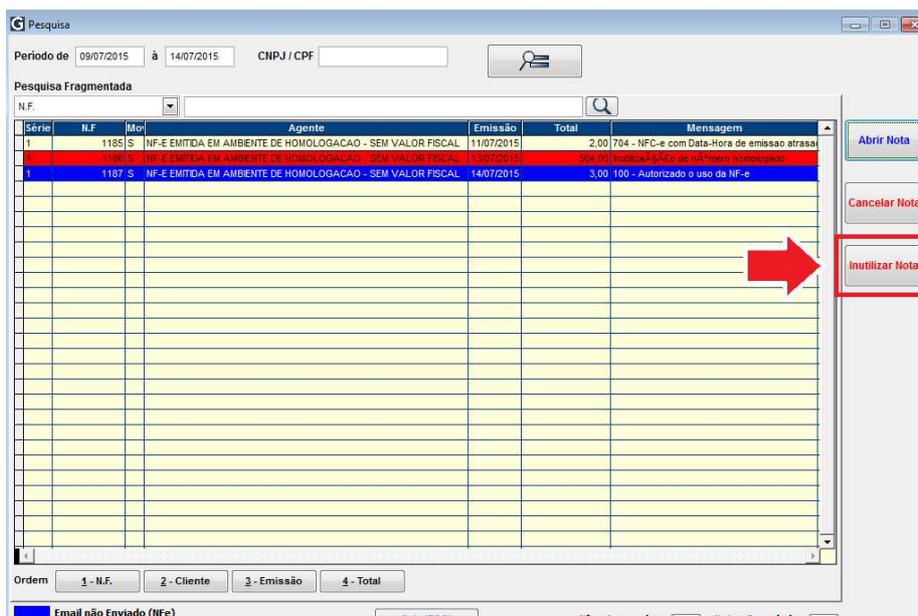
O dia-a-dia da NFC-e Inutilização de numeração da NFC-e

A inutilização deve ser realizada apenas para as notas gravadas no sistema gestor que ainda não foram transmitidas para a Receita, ou seja, aquelas notas que apresentaram erros e não foram corrigidas.

Inutilizar NFCe – Passo 1: Na tela inicial do sistema acesse o módulo Nfe



Inutilizar NFCe – Passo 2: Na tela de pesquisa localize a nota fiscal desejada e clique no botão "Inutilizar Nota" ao lado da tela.

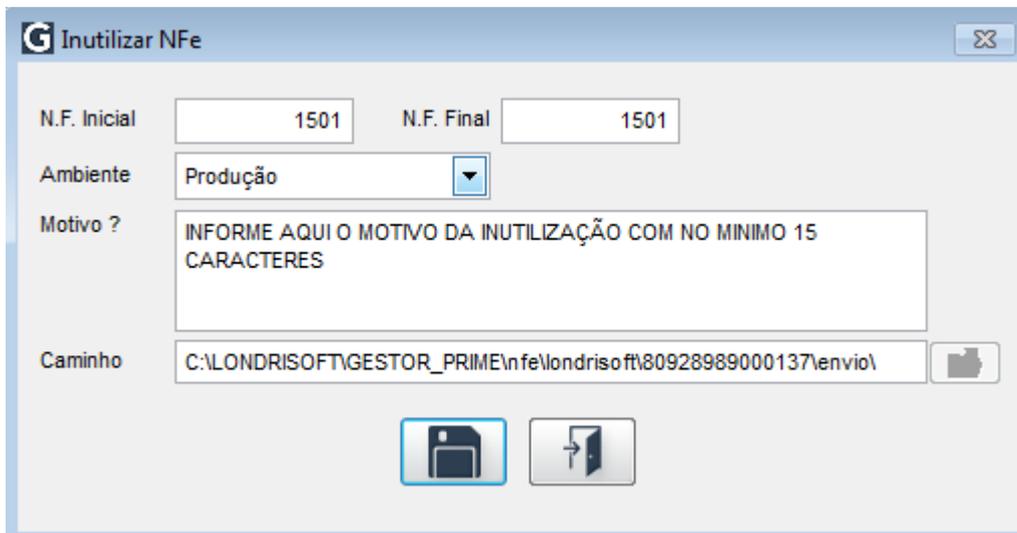


Inutilizar NFCe – Passo 3: Já na tela de inutilização:

- Informe o numero de nota a ser inutilizada. (repita o numero no campo INICIAL e FINAL).
- Informe o motivo de inutilização com no mínimo 15 caracteres.

- Confirme a inutilização clicando no botão 

Obs.: Caso inutilize um numero ainda não gravado no sistema, ao fazer esta nota a mesma não poderá ser transmitida para a Receita.



O dia-a-dia da NFC-e Módulo de ajuda sobre NFCe

Siga os passos abaixo para acessar o módulo de Ajuda da NFCE e assim tirar duvidas e acompanhar as novidades sobre o assunto.

Acesso ao módulo Ajuda NFCe – Passo 1: Na tela inicial do Gestor, clique em AJUDA



Acesso ao módulo Ajuda NFCe – Passo 2: Na tela inicial do módulo Ajuda, clique em NOTA FISCAL CONS. ELETRÔNICA e em seguida clique sobre a opção desejada.

AJUDA - Londrisoft Informática Sistema Gestor

