

Como exportar os XML da NF-e

É possível fazer a exportação dos arquivos XML no sistema de três formas distintas!

1. Exportar o XML de um mês selecionado
2. Exportar os arquivos de um período definido
3. Exportar apenas um ou mais arquivos específicos

Exportar o XML do mês pelo SoftenSIEM

Na aba Fiscal do sistema, selecione a opção **EXPORTAR**.
Ela fica no canto direito, próxima à função do Portal do Cliente.



Um novo gerenciador será aberto em sua tela com a exibição de arquivos fiscais emitidos no período!

O período selecionado sempre será o do mês atual, mas poderá selecionar o mês anterior ou outro de sua preferência.

Enviar XML

Período: agosto /2023

agosto de 2023



	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
	30	31	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9

Hoje: 25/08/2023

Período: agosto /2023

			Autorizados	Canceladas	Inutilizados	Num. Inicial	Num. Final
	NFe	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	551000003	551000016
	NFCe	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	650000001	650000001
	CTe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	20	20

E-mail:

Após isso, basta selecionar a opção desejada abaixo.

Caso queira salvar os arquivos, use a função do ícone de **disquete**.

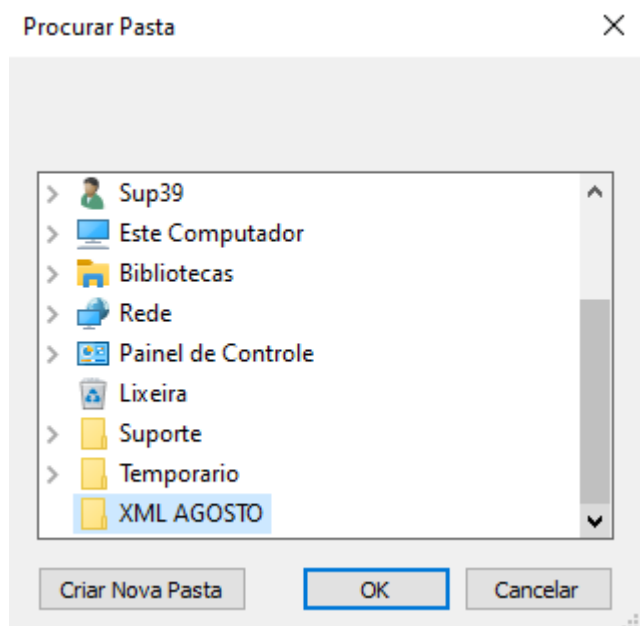
Caso queira enviar por e-mail, usa a função no ícone de **carta**.

Em ambos os caso, o sistema irá questionar se vai querer enviar por e-mail ou salvar

Se for enviar por e-mail, lembre-se de preencher o endereço de e-mail no campo em branco. Poderá enviar para mais de um endereço por vez também, basta separar eles com um ponto e vírgula (;)

Exemplo: suporte@softensistemas.com.br;contato@softensistemas.com.br

Selecione a opção desejada, caso queira salvar, poderá criar uma nova pasta ou selecionar uma de sua preferência e depois só marcar a opção **OK**.



Feito isso, os arquivos serão todos encaminhados para a pasta desejada!
E se tiver marcado a opção de e-mail, também será exibida uma confirmação de envio.

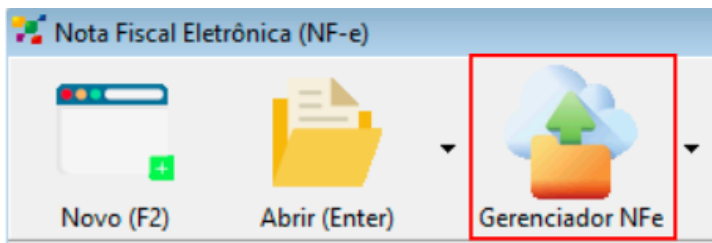
Exportar os arquivos de um período definido ou específico

Outra forma de fazer a exportação dos arquivos XML é por um período selecionado.
Caso a opção EXPORTAR também não esteja disponível em seu sistema, poderá fazer da forma abaixo:

Novamente, selecione a aba **Fiscal** na tela inicial do sistema, e depois abra a página da NF-e



Na próxima tela que abrir clique em **GERENCIADOR NF-e**.



Vai ser aberta a tela de seleção de certificados.

Ele não é necessário para fazer a exportação dos arquivos de notas já emitidos. Poderá estar seguindo aqui de forma habitual selecionando o certificado da empresa e clicando em **OK**.

Soften - Selecione o Certificado Digital

The image is a screenshot of a dialog box titled 'Soften - Selecione o Certificado Digital'. It has a light gray background. At the top, there's a label 'Certificado:' followed by a dropdown menu showing 'CN=A'. Below that is a label 'Servidor:' followed by a dropdown menu showing 'SP'. To the right of these is an 'OK' button. At the bottom, there is a small text note: 'Utilize o servidor do Sefaz Virtual RS para os estados: AC, AL, AM, AP, DF, ES, MS, PB, RJ, RO, RR, SC, SE, RN e TO. ou utilize o Sefaz Virtual AN (Ambiente Nacional) para os estados: MA, PA e PI.'

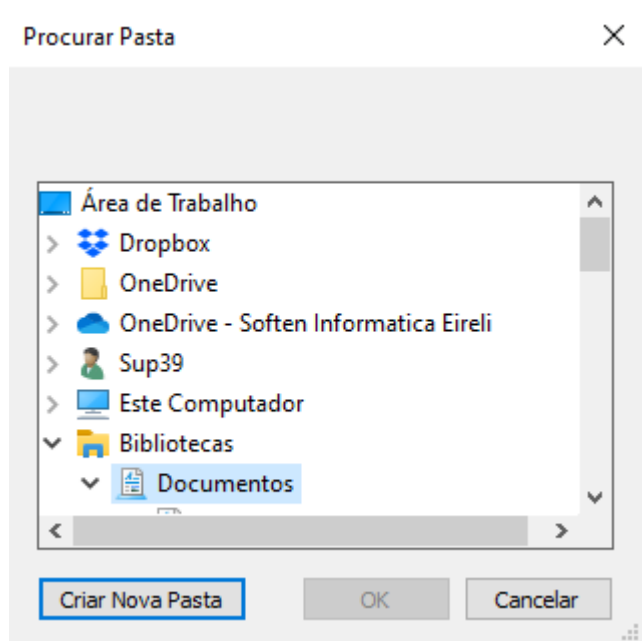
Na tela principal do gerenciador, fará então a seleção do período em que se encontram as notas que quer exportar.

Se for puxar uma NF-e em específico o processo será o mesmo

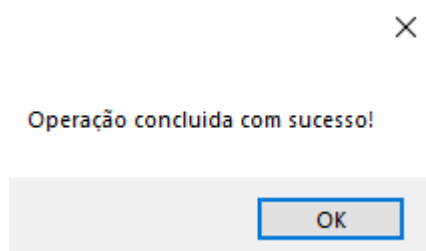
The image shows the top part of a window titled 'Soften - Gerenciamento das NFC-e e NF-e 4.0 (UF: SP)'. It features a 'Período:' label followed by two date selection boxes, both containing '25/08/2023'. To the right of these is a 'Filtro:' label followed by a text input field.

Selecione o período desejado e as notas serão exibidas de acordo, assim como exemplificado abaixo:

É possível criar uma nova pasta ou selecionar uma já criada.

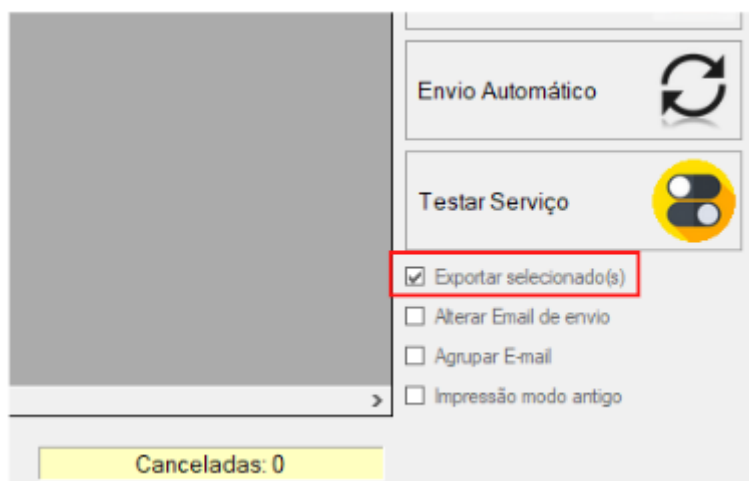


Selecione o OK após isso e uma mensagem de confirmação será exibida!

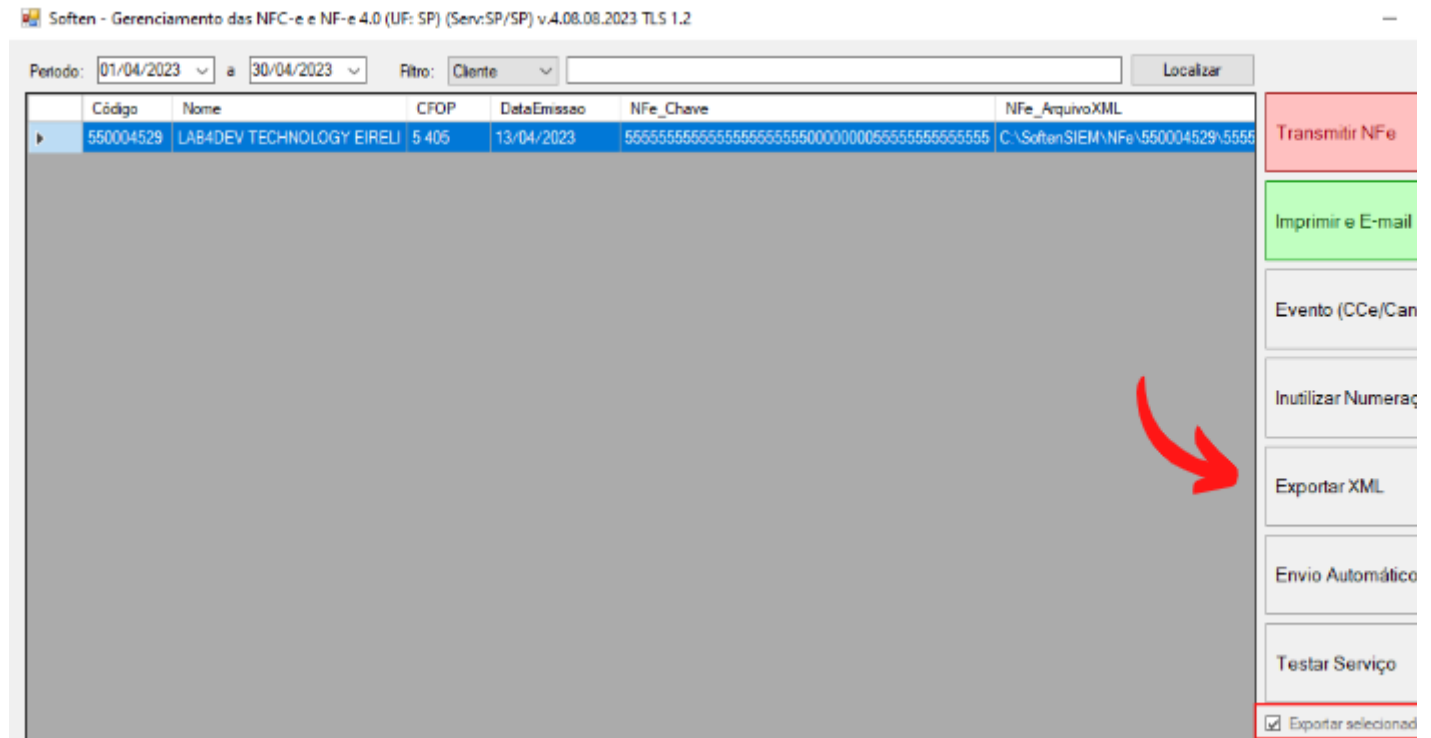


Arquivo Específico

Caso queira um arquivo em específico, poderá marcar essa opção antes de fazer a exportação:



Marque a NF-e que precisa exportar no gerenciador e depois selecione a opção **Exportar Todos** como foi demonstrado acima

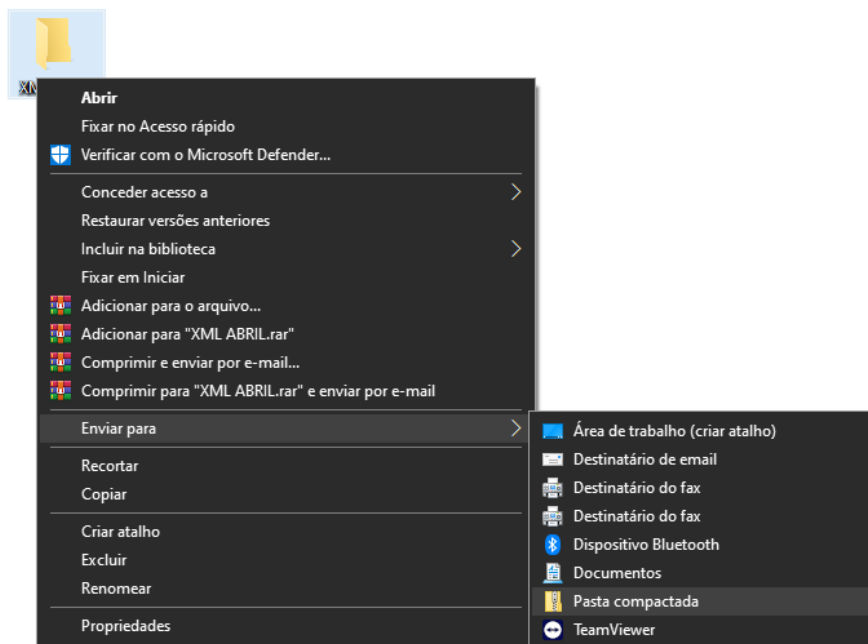


Tudo certo!! Basta enviar os arquivos ou compactar a pasta para encaminhar à sua contabilidade. Caso não saiba compactar, basta fazer o processo descrito abaixo:

1. Com o botão direito do mouse, clique sobre a pasta onde estão os arquivos em XML.



2. Uma lista será exibida, basta fazer o caminho abaixo:



3. Siga as opções como descritas acima. Enviar para > Pasta Compactada
Um novo arquivo será gerado em .rar ou .zip
Este é o arquivo compactado para encaminhar por e-mail!



Revision #4

Created 3 May 2022 17:00:55 by Lais Cranchi

Updated 25 August 2023 20:58:11 by Vinícius Braga Tavares