

Sumário

Apresentação	1
1. Procedimentos iniciais	2
2. Cadastrar Equipamento SAT (MF-e)	3
3. Cadastrar Equipamento POS	5
4. Cadastrar Checkout	6
5. Cadastrar Operadora de Cartão	9
6. Configurar PDV	11

Apresentação

O projeto MF-e para o Estado do Ceará permite o fisco acompanhar e fiscalizar, em tempo real, as operações comerciais realizadas no Estado. Eliminando a sonegação através do controle das vendas POS e a vinculação da transação de cartão com o correspondente fiscal.

Este tutorial orienta o usuário a realizar o cadastro do equipamento SAT (MF-e), cadastro do equipamento POS, cadastro do Checkout, cadastro da operadora do cartão e configuração do PDV.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento.

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
02/08/2017	v.1.0	Criação do documento

1. Procedimentos iniciais

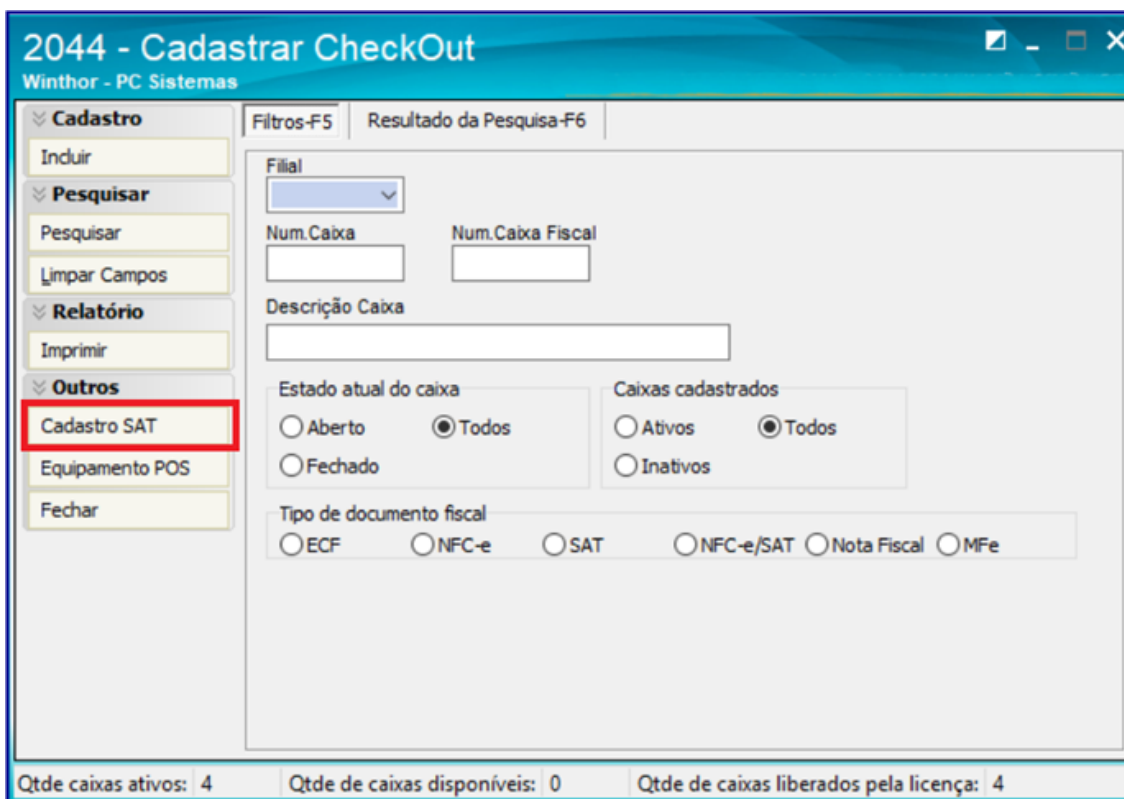
Antes de iniciar o processo da MF-e, siga os procedimentos iniciais abaixo:

- Antes de realizar o processo MF-e acesse a rotina **132 – Parâmetros da Presidência** e marque a opção **Sim** dos parâmetros abaixo:
 - ✓ 3967 – Chave de Validação do Equipamento MF-e: campo para informar a chave com criptografia base64, gerada pela Sefaz – CE. Atualmente deverá usar a chave 25CFE38D-3B92-46C0-91CA-CFF751A82D3D como padrão;
 - ✓ 3973 – CNPJ SoftHouse: neste parâmetro deve ser informado o CNPJ da PC Sistemas;
 - ✓ 3974 – Chave Assinatura aplicativo comercial: campo para informar a assinatura gerada, através da combinação do CNPJ da SoftHouse mais o CNPJ do Contribuinte, assinado com certificado digital, pela softhouse.
- Atualizar as rotinas:
 - ✓ **2075 – Frente de Caixa**, a partir da versão 28.00.47.516
 - ✓ **2044 – Cadastrar Checkout**, a partir da versão 28.0.3.14
 - ✓ **2025 – Cadastrar Operadora de Cartão de Crédito**, a partir da versão 28.0.1.4
 - ✓ **1360 – Devolução de Cupom Fiscal**, a partir da versão 28.0.5.18
 - ✓ **1443 – Gerar Nota Fiscal de Cupons Fiscais**, a partir da versão 28.0.4.12
 - ✓ **2099 – Faturamento Autoserviço**, a partir da versão 01.00.351

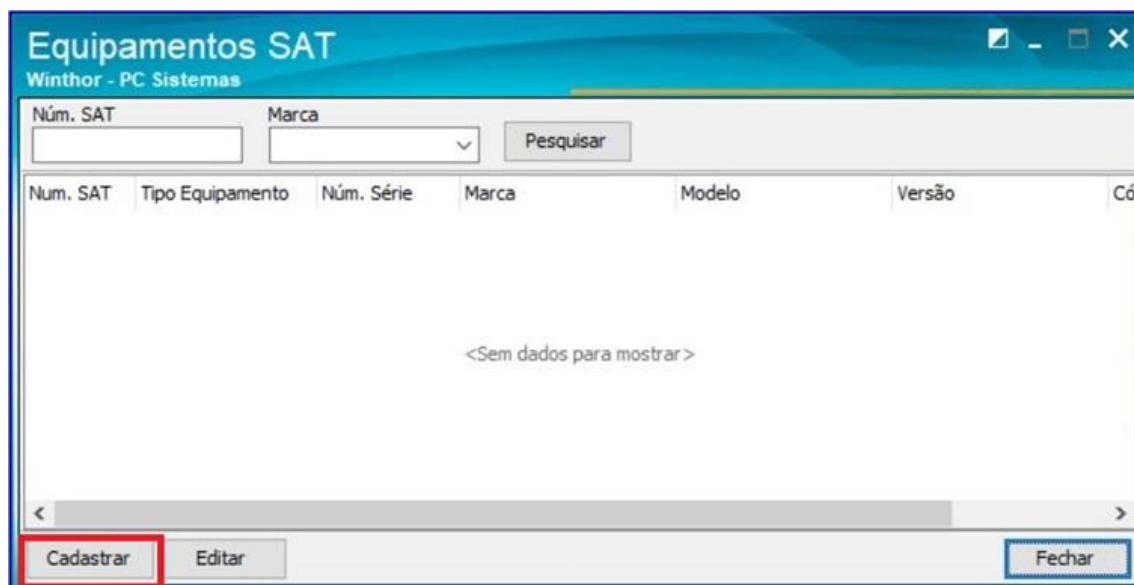
2. Cadastrar Equipamento SAT (MF-e)

Para realizar o processo cadastrar equipamentos, siga os procedimentos abaixo:

- 2.1 Acesse a rotina **2044 – Cadastrar Checkout**;
- 2.2 Na aba **Outros**, clique em **Cadastro SAT**;



- 2.3 Clique o botão **Cadastrar**;



- 2.4 Selecione **MF-e** no campo **Tipo Equipamento**;
- 2.5 No campo **Marca**, informe a marca do equipamento de acordo com o adquirido;
- 2.6 No campo **Modelo**, informe o modelo do equipamento, conforme informações contidas no mesmo;
- 2.7 No campo **Versão**, informe a versão do software básico;
- 2.8 No campo **Nº de série**, informe o número de série do equipamento;
Observação: deverá informar apenas os nove dígitos iniciais.
- 2.9 No campo **Cód. Ativação**, informe o código utilizado na ativação do equipamento;
- 2.10 Em seguida clique o botão **Salvar**;



Cadastro SAT
Winthor - PC Sistemas

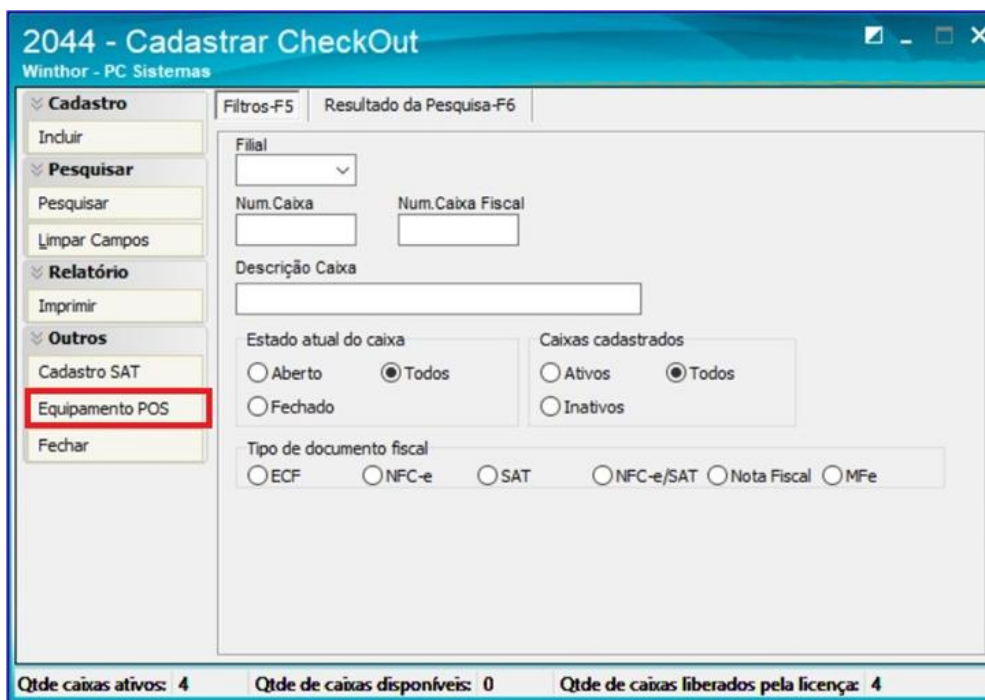
Código	Tipo Equipamento
<input type="text"/>	MFe
Marca	Modelo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Versão	Nº de série
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cód. Ativação	
<input type="text"/>	

Salvar Cancelar

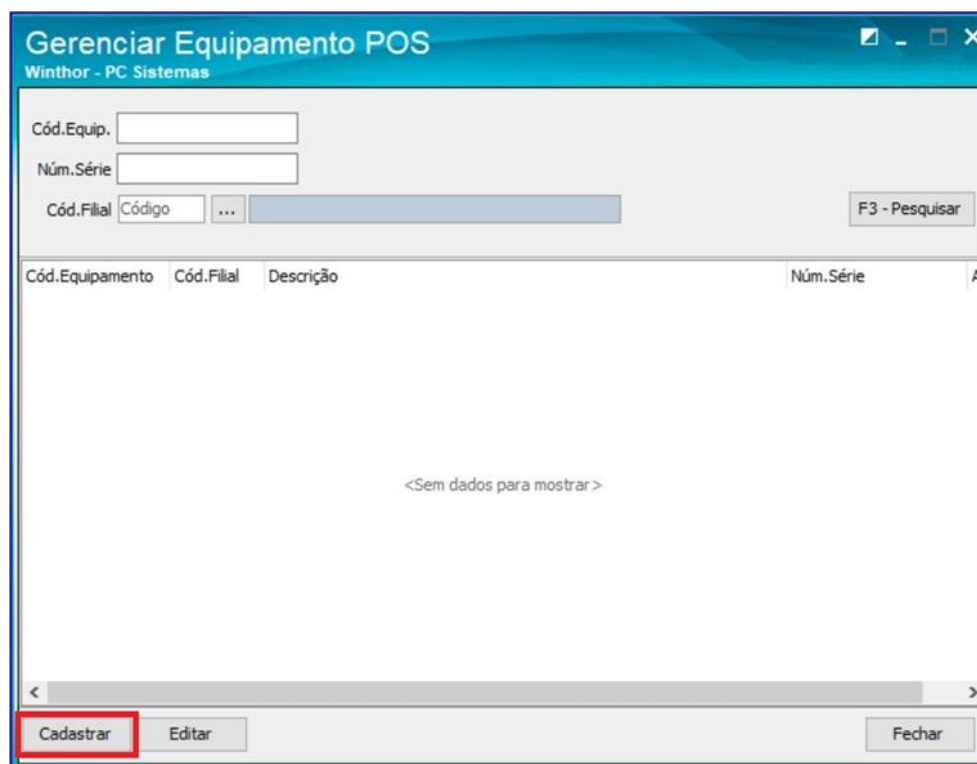
3. Cadastrar Equipamento POS

Para realizar o processo cadastrar equipamento POS, siga os procedimentos abaixo:

- 6.1 Acesse a rotina **2044 – Cadastrar Checkout**;
- 6.2 Na aba **Outros**, clique em **Equipamento POS**;



- 6.3 Clique o botão **Cadastrar**;



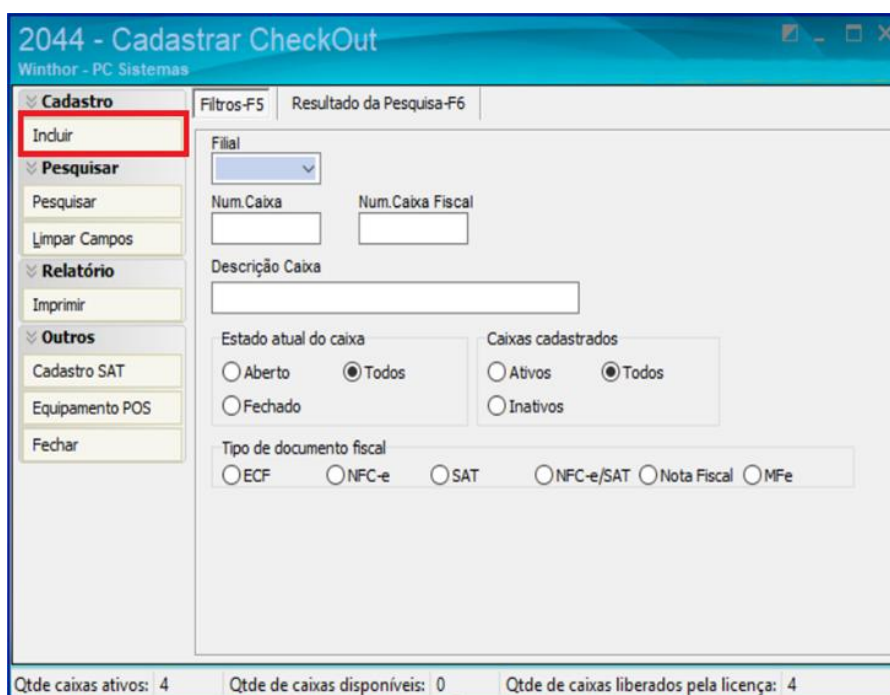
- 6.4 No campo **Cód. Filial**, informe a filial que utilizará o equipamento;
- 6.5 No campo **Descrição**, informe uma descrição de fácil identificação;
- 6.6 No campo **Número Série**, informe o número de série do equipamento;
- 6.7 No campo **Adquirente**, informe o adquirente (operadora) do equipamento POS, conforme cadastrado na rotina **2025 – Cadastrar Operadora de Cartão**;
- 6.8 Em seguida clique o botão **Salvar**;



4. Cadastrar Checkout

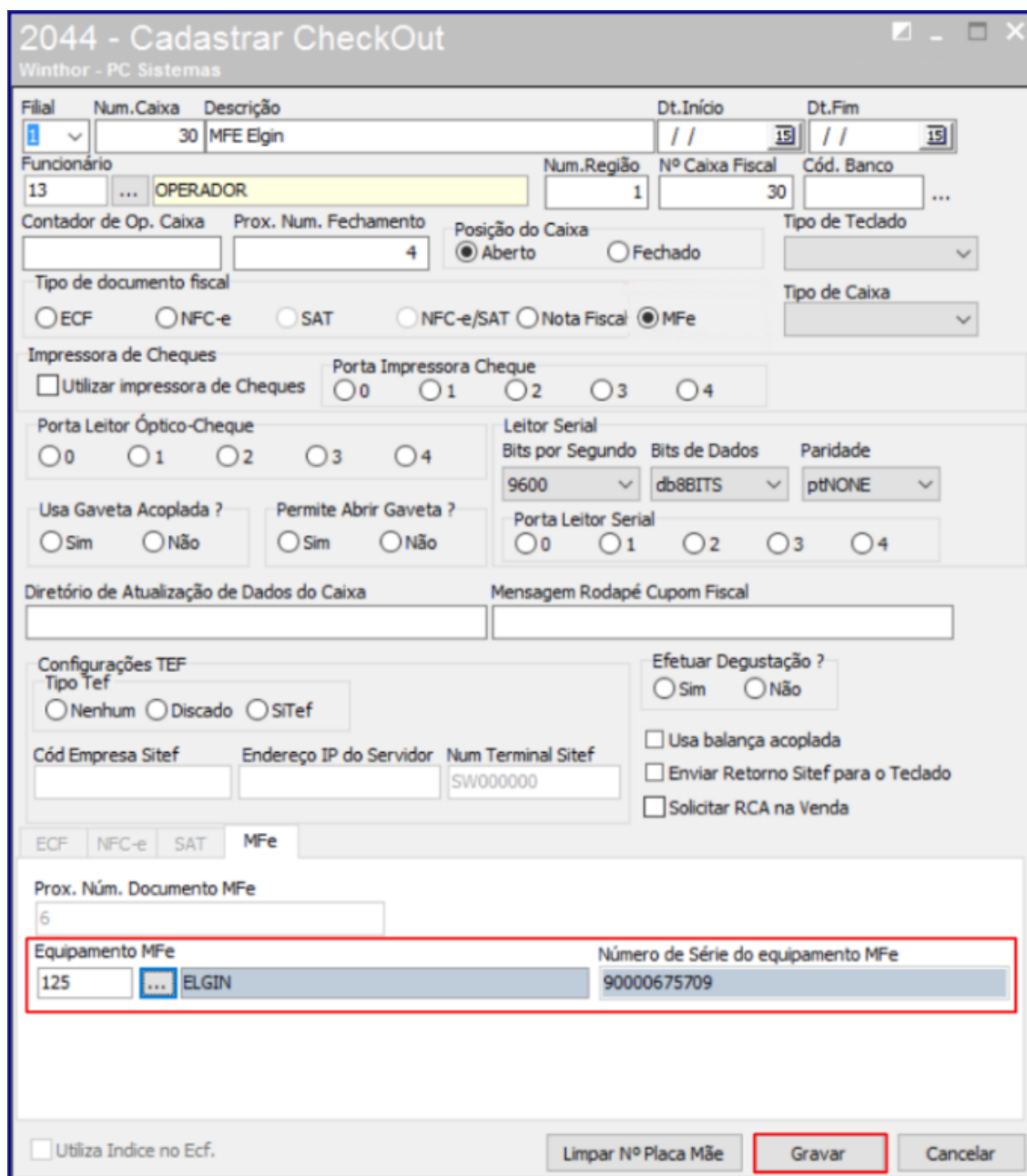
Para realizar o processo cadastrar checkout, siga os procedimentos abaixo:

- 6.1 Acesse a rotina **2044 – Cadastrar Checkout**;
- 6.2 Na aba **Cadastro**, clique em **Incluir**;



- 6.3 No campo **Filial**, informe a filial, para emissão do MF-e;
- 6.4 No campo **Num. Caixa**, informe o novo número de caixa;
Observação: a numeração do caixa não deverá ultrapassar três dígitos.
- 6.5 No campo **Descrição**, informe uma descrição para o caixa cadastrado;
- 6.6 No campo **Num. Região**, informe a região que o caixa está vinculado;
- 6.7 No campo **Nº Caixa Fiscal**, informe o número do caixa fiscal;
Observação: caso queira, é permitido utilizar mesmo número de caixa para o caixa fiscal.
- 6.8 No campo **Tipo de documento fiscal**, selecione a opção MF-e;
Observação: essa opção só estará habilitada, caso a UF da filial informada for igual a CE.

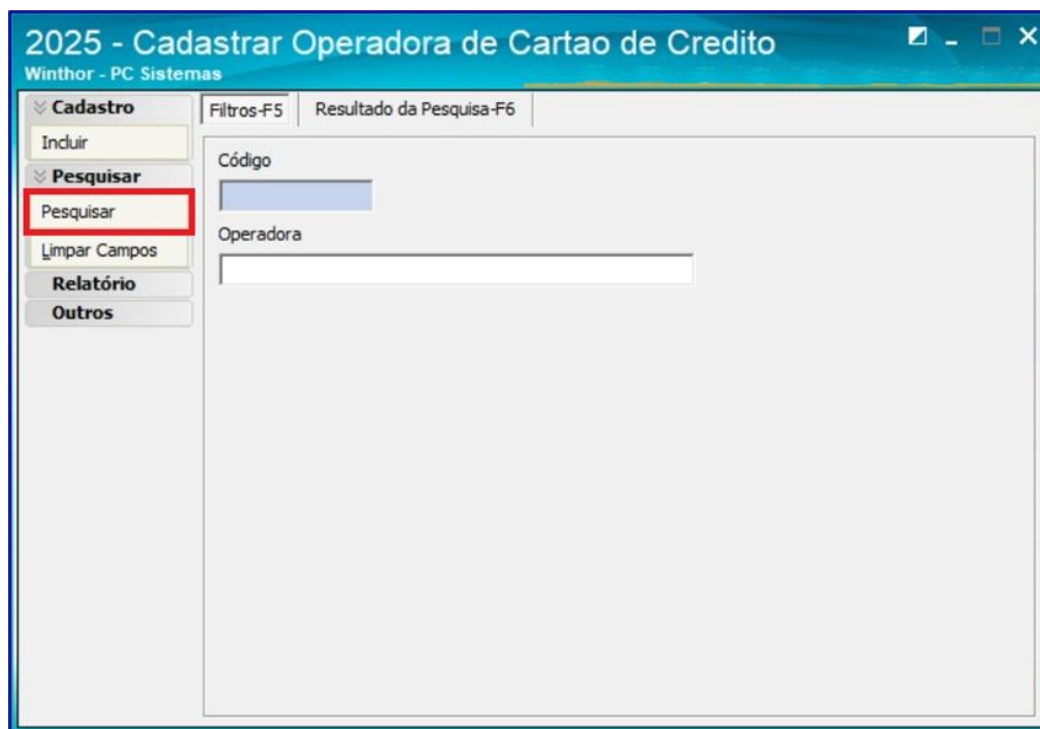
- 6.9 Na aba **MF-e**, preencha os campos **Equipamento MFe** e **Número de Série do equipamento MFe** conforme informações do equipamento;
- 6.10 Preencha os demais campos conforme necessidade;
- 6.11 Em seguida clique o botão **Gravar**;



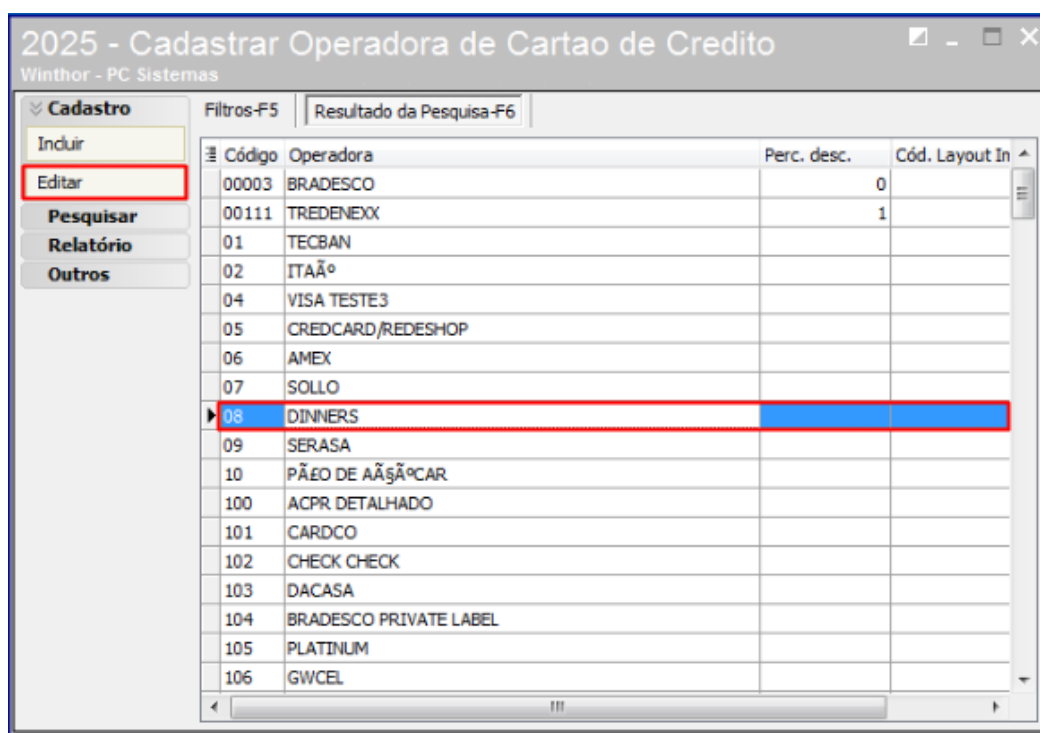
5. Cadastrar Operadora de Cartão

Para realizar o processo cadastrar operadora de cartão, siga os procedimentos abaixo:

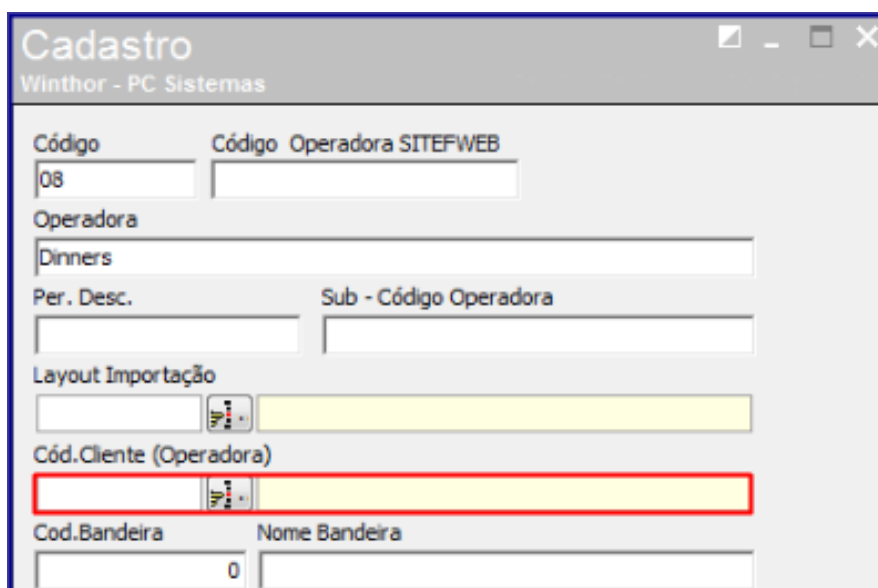
- 6.1 Acesse a rotina 2025 – Cadastrar Operadora de Cartão de Crédito;
- 6.2 Na aba **Pesquisar**, clique em **Pesquisar**;



- 6.3 Selecione a operadora do cartão, conforme necessidade, em seguida clique em **Editar**;



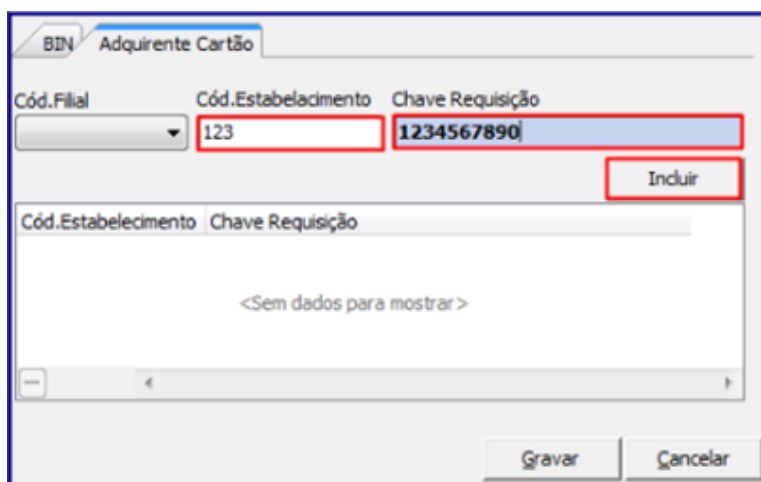
6.4 Na tela **Cadastro**, no campo **Cód. Cliente (Operadora)** selecione o cliente cadastrado, para esta operadora;



6.5 Na aba **Adquirente Cartão**, informe o **Cód. Filial**;

6.6 Preencha os campos **Cód. Estabelecimento** e **Chave Requisição**, em seguida clique o botão **Incluir**;

6.7 Em seguida clique o botão **Gravar**.



Observações:

- No campo **Cód. Estabelecimento**: o código obtido na Adquirente deverá ser diferente de filial para filial;
- No campo **Chave Aquisição**: a Chave Base-64, é obtida através da combinação do CNPJ do Estabelecimento + CNPJ da Adquirente. Atualmente para gerar essa chave, utiliza-se o site: <https://guidgenerator.com/>, informando em: **How many GUIDs do you want (1-2000)**; a combinação dos CNPJ's, somente os números.
- Repita esse processo, de inclusão para cada filial que irá utilizar essa adquirente, lembrando-se de gerar uma nova chave de requisição para cada filial.

6. Configurar PDV

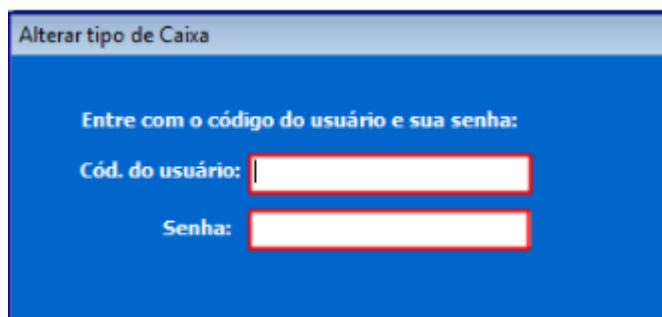
Para realizar o processo configurar PDV, siga os procedimentos abaixo:

6.1 Acesse a rotina 2075 – Frente de Caixa;

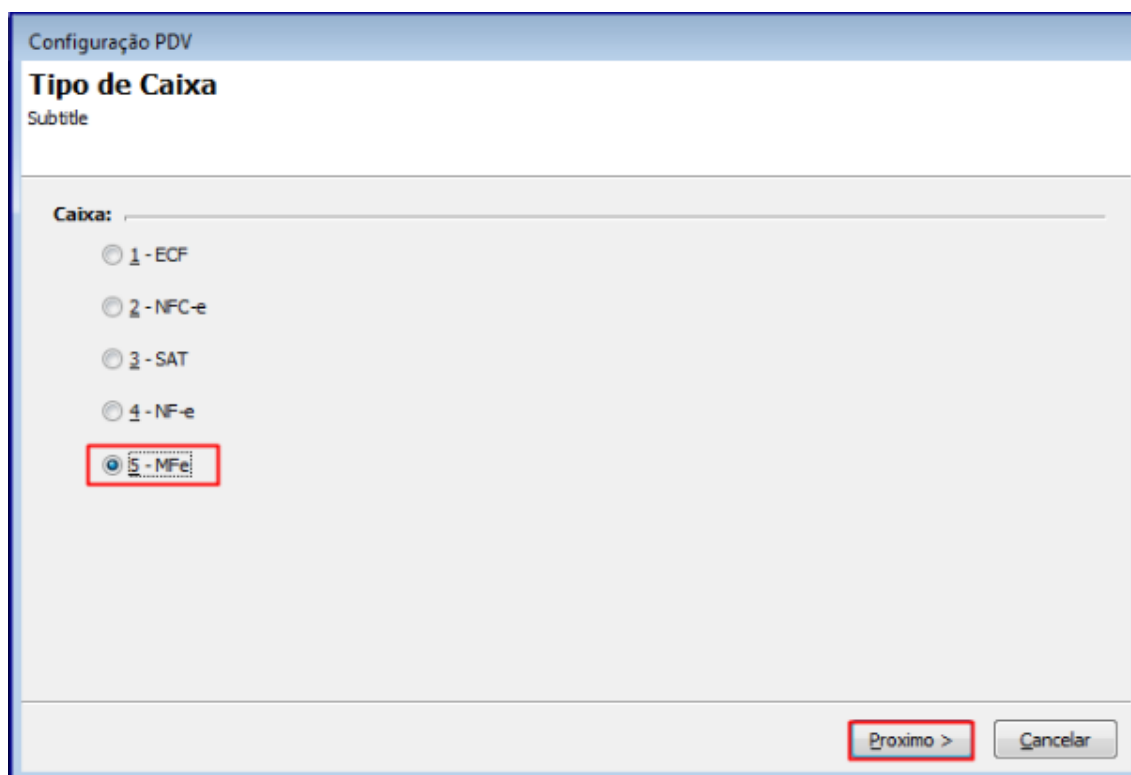


6.2 Tecele **Ctrl+F**;

6.3 Informe **Cód. do usuário** e **Senha** do fiscal de caixa;



6.4 Selecione a opção **5 - MF-e**, em seguida clique o botão **Próximo**;



Configuração PDV

Tipo de Caixa

Subtitle

Caixa:

1 - ECF

2 - NFC-e

3 - SAT

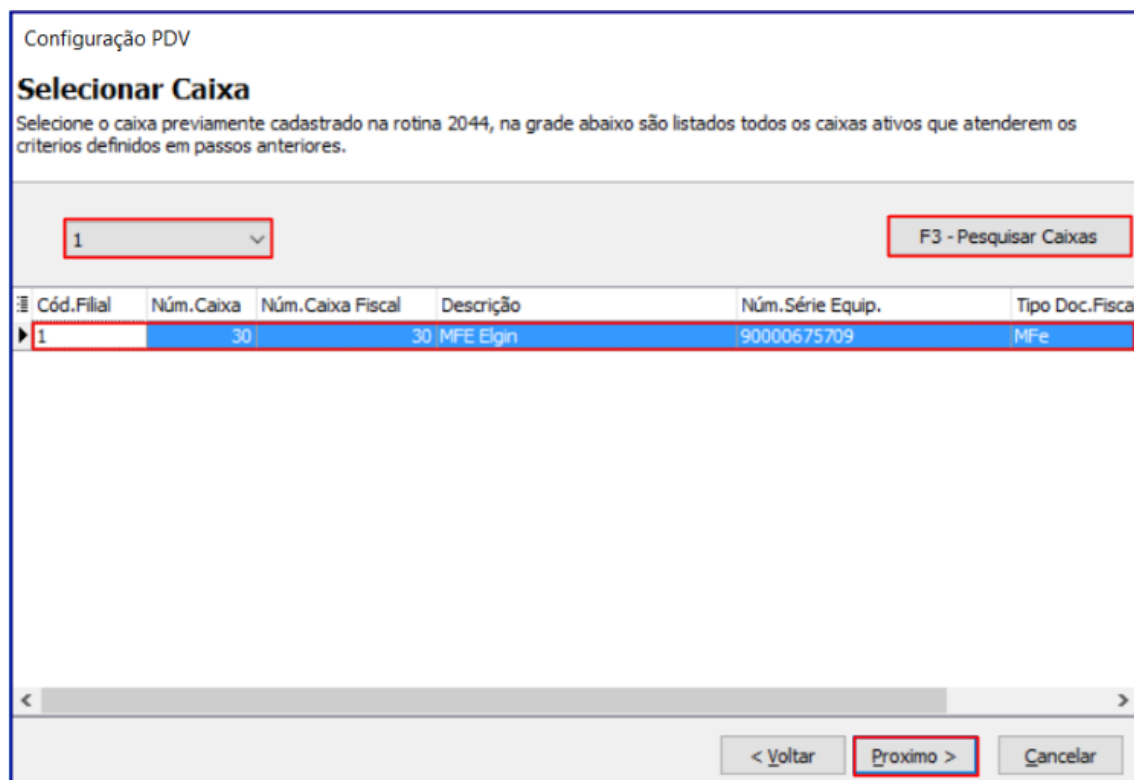
4 - NF-e

5 - MFe

Próximo > Cancelar

6.5 Informe o caixa, em seguida clique o botão **F3 - Pesquisar Caixas**;

6.6 Selecione o caixa, em seguida clique o botão **Próximo**;



Configuração PDV

Selecionar Caixa

Selecione o caixa previamente cadastrado na rotina 2044, na grade abaixo são listados todos os caixas ativos que atenderem os critérios definidos em passos anteriores.

1

F3 - Pesquisar Caixas

Cód.Filial	Núm.Caixa	Núm.Caixa Fiscal	Descrição	Núm.Série Equip.	Tipo Doc.Fiscal
1	30	30	MFE Elgin	90000675709	MFe

< Voltar Próximo > Cancelar

6.7 Clique o botão **Próximo**;

Configuração PDV

Detectar SAT

Subtitle

Núm.SAT	Cód.Ativação
<input type="text" value="125"/>	<input type="text" value="123456789"/>
Marca Equipamento	Versão
<input type="text" value="ELGIN"/>	<input type="text" value="1.0"/>
Modelo Equipamento	Núm.Série Equipamento
<input type="text" value="LINKERC1"/>	<input type="text" value="90000675709"/>

< Voltar **Próximo >** Cancelar

6.8 Clique o botão **Concluir**;

Configuração PDV

Concluir Configurações

Click em 'Concluir' para que as configurações informadas seja efetivadas.

< Voltar **Concluir**

Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br
Central de Relacionamento - (62) 3250 0210