

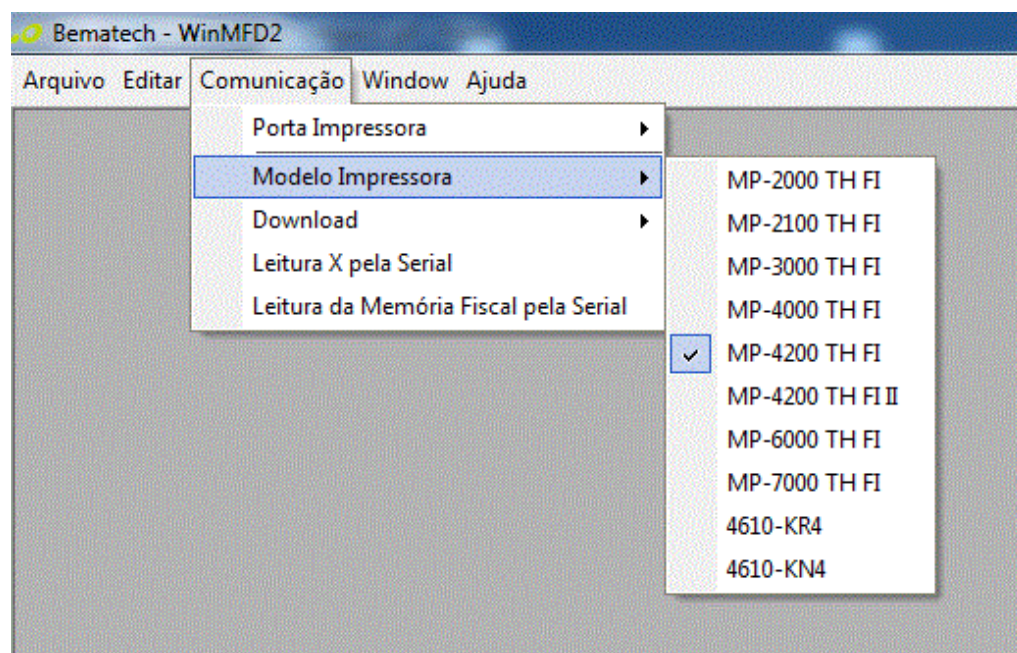
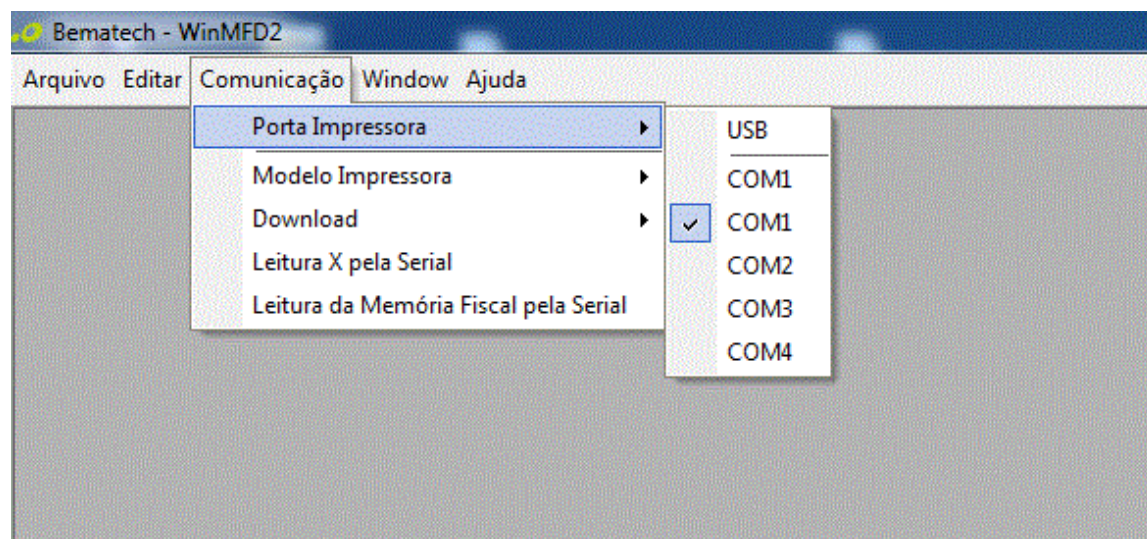
## ATO COTEPE 17/04 - BEMATECH 4200 TH FI

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

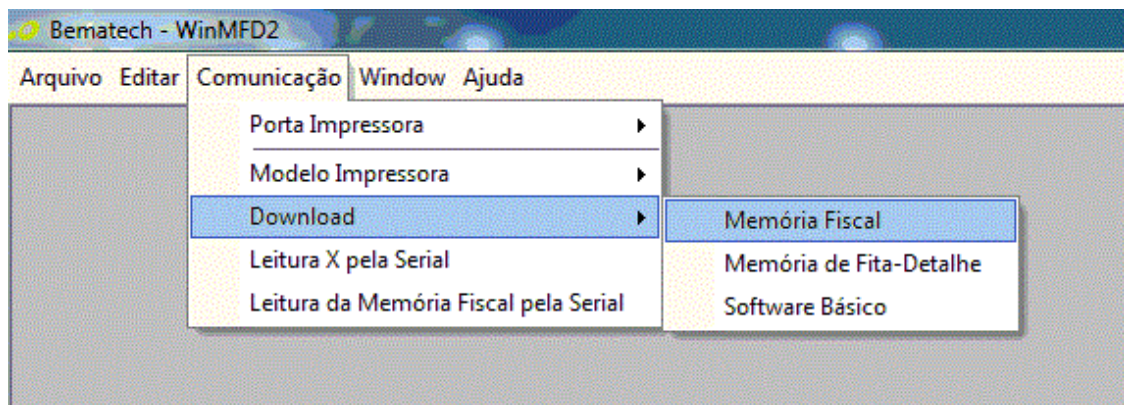
### GERAÇÃO DO ARQUIVO ATO COTEPE 17/04 BEMATECH 4200 TH FI

Qualquer dúvida em relação a geração destes arquivos consulte um técnico autorizado da Bematech.

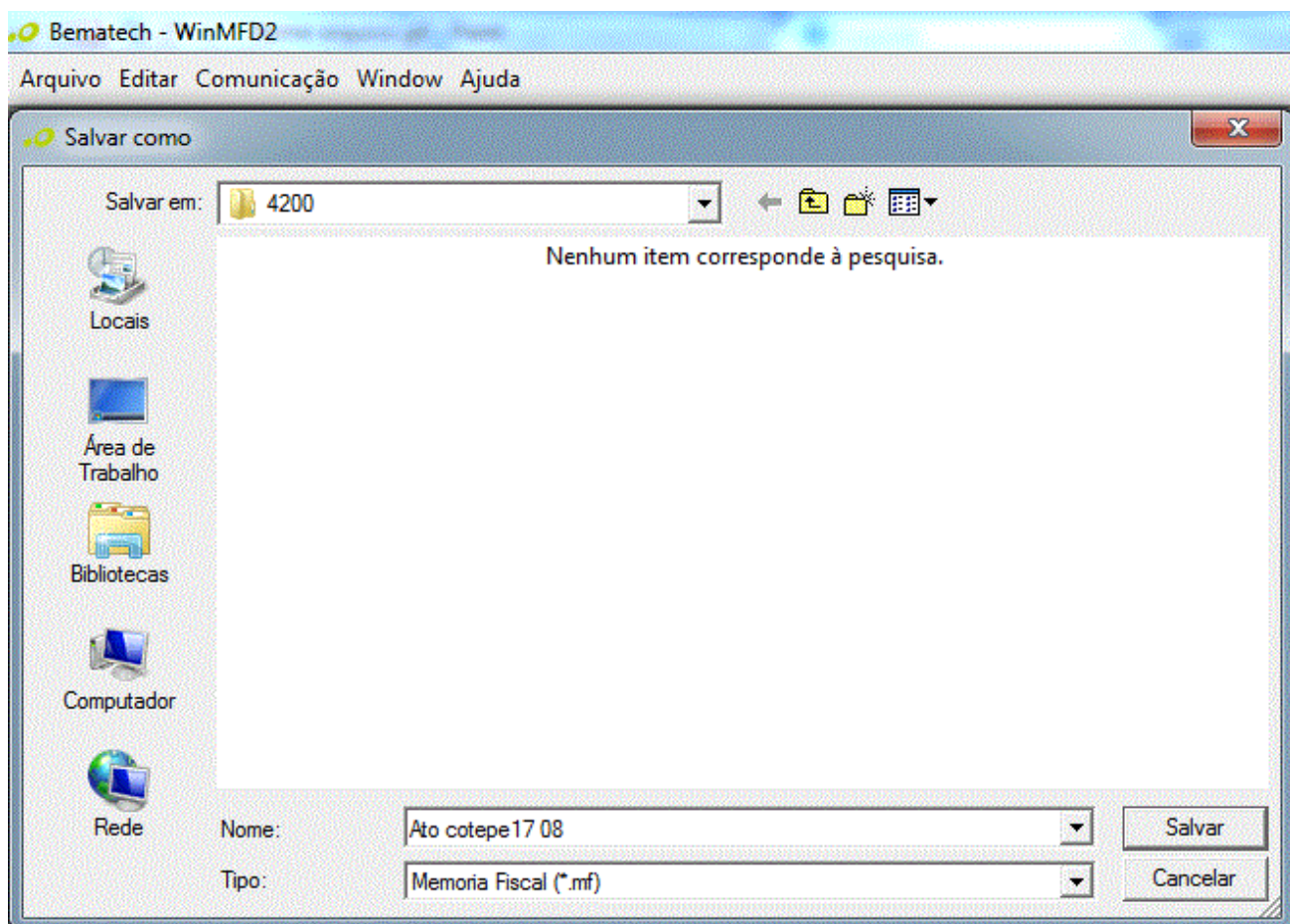
Para gerar o arquivo Ato Cotepe 17/04 (Arquivo enviado ao SEFAZ-ES para informar o uso da IF), primeiramente baixe e instale o Software **WinMFD2** clicando [aqui](https://s3-sa-east-1.amazonaws.com/s3.compufour.com.br/downloads/WinMFD2Setup.zip) (<https://s3-sa-east-1.amazonaws.com/s3.compufour.com.br/downloads/WinMFD2Setup.zip>). Após ter instalado o WinMFD2 configure a porta de comunicação da Impressora Fiscal e o modelo da mesma.



Depois de configurado, acesse Comunicação > Download > Memória Fiscal



Selecione o local que deseja salvar o arquivo, clique na opção Salvar.



Aguarde o procedimento finalizar pressione "OK".

O próximo passo é validarmos o arquivo gerado da MFD, acesse Arquivo> Ato Cotepe 17/04 (Tipo E), na janela que abriu, selecione;

1. Tipo de arquivo => 0-MF
2. Arquivo MF => Arquivo MFD gerado anteriormente
3. Destino => Onde irá salvar arquivo final
4. Data Inicial e Data Final
5. Versão Ato Cotepe => Versão 2
6. Chave da Impressora e Expoente => Clique na opção: Captura Chave.

Selecione a opção: Gerar Registros, acesse a pasta de destino copie o arquivo de continuidade aso procedimentos de envio o arquivo ao SEFAZ-ES.



**Bematech - WinMFD2**

Arquivo Editar Comunicação Window Ajuda

**WinMFD2 - Registros Tipo E**

Tipo de Arquivo

0 - MF

Arquivos

Arquivo MF

D:\USUARIO\Desktop\4200\Ato cotepe17 08.mf

Destino:

D:\USUARIO\Desktop\4200\Ato cotepe17 08.txt

Informações

**Data Inicial:** 07/06/2016

**Data Final:** 07/06/2016

**Chave Impressora:** 9986A252B97C95A6C8BCF8474354DC31673B50AC745

**Expoente:** 00010001

Capturar Chave

Versão Ato Cotepe

☐ Versão 1 ☒ Versão 2

Gerar Registros Cancelar

Exemplo de arquivo correto:

[illegible]