

Minhas Notas

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

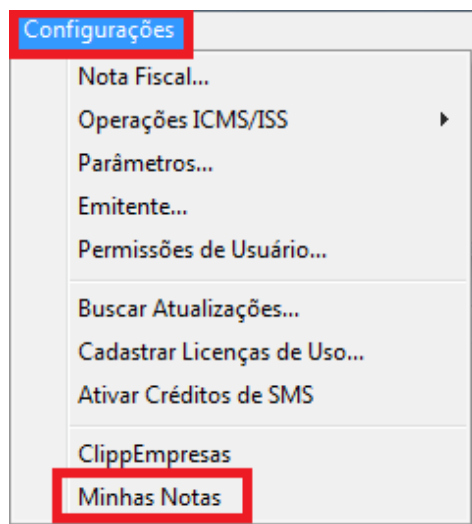
O que é o Minhas Notas?

O objetivo deste recurso é armazenar os XML dos documentos fiscais **emitidos** pelo Clipp Store e que estão salvos na pasta de instalação do sistema. O procedimento de armazenamento dos arquivos é feito diretamente na **nuvem**, o que facilita no processo de busca e visualização dos arquivos XML, neste recurso também é possível realizar o **download e visualização** dos arquivos armazenados na nuvem. O procedimento de armazenamento dos XMLs é realizado de forma automática após a transmissão do documento fiscal.

IMPORTANTE: Para efetuar o procedimento é necessário que o computador esteja conectado à internet. Lembrando que somente os arquivos que estão na pasta do sistema serão armazenados na nuvem, ou seja, em casos de erros de permissão ou o não recebimento do arquivo XML da SEFAZ, o arquivo não será salvo no computador e consequentemente não será salvo no Minhas Notas.

Efetuando o cadastro no Minhas Notas

1 - Para ter acesso ao minhas notas é necessário efetuar o cadastro, para isso, clique em **Configurações** e após em **Minhas Notas**.



2 - Será exibida a tela de boas-vindas do **Minhas Notas** aqui é onde fará o cadastro da empresa.



Minhas Notas  

Visualize suas notas emitidas de onde estiver
Baixe ou envie seus arquivos XMLs em qualquer lugar

No Minhas Notas você tem acesso a todos os XMLs de documentos fiscais emitidos através do Clipp Store. Para acessar cadastre-se abaixo com um e-mail e senha:

Email:

Senha: 

Confirmar senha:

<https://notas.compufacil.com.br>

- **Email** - Aqui deverá inserir seu e-mail, é o e-mail responsável pelo acesso ao **Minhas Notas** na internet.
- **Senha** - Aqui poderá cadastrar a senha de acesso ao **Minhas Notas**. A senha deve conter no mínimo **8** dígitos **CONTENDO MINÚSCULA, MAIÚSCULA E CARACTERE ESPECIAL!**
- **Confirmar senha** - Insira a mesma senha digitada no campo anterior.

3 - Após inserir as informações, clique no botão **Cadastrar**.



Email:

Senha:

Confirmar senha:



4 - Após concluir o cadastro, irá exibir a tela notificando que o cadastro foi efetuado com sucesso, nesta mesma tela poderá acessar o site responsável pelo armazenamento dos XMLs, basta clicar no endereço <https://notas.compufacil.com.br> (<https://notas.compufacil.com.br/#/>).

Minhas Notas



Visualize suas notas emitidas de onde estiver
Baixe ou envie seus arquivos XMLs em qualquer lugar

No Minhas Notas você tem acesso a todos os XMLs de documentos fiscais emitidos através do Clipp Store. Para acessar cadastre-se abaixo com um e-mail e senha:

Email:

Senha:

Confirmar senha:



<https://notas.compufacil.com.br>

Pronto! Agora o seu cadastro já está efetuado e o armazenamento irá começar, lembrando que o armazenamento é feito de forma automática após a transmissão dos documentos fiscais.

Acessando o Minhas Notas pela internet.

Ao acessar o endereço <https://minhasnotas.compufour.com.br> (<https://minhasnotas.compufour.com.br>) abrirá o site responsável pelo armazenamento dos XMLs na nuvem. Será exibida a tela para realizar o login no site, insira aqui as informações cadastradas previamente e clique no botão **Acessar**.

Caso tenha esquecido sua senha, poderá clicar na opção **Esqueceu a senha?** E efetuar o cadastro da senha novamente. Será encaminhado um e-mail de redefinição de senha para o e-mail cadastrado previamente.

Após realizar o login no site, abrirá a tela inicial do site, poderá filtrar as notas por data. Alternando entre NFe e NFCe.



Para visualizar os arquivos já armazenados no **Minhas Notas**, basta clicar na opção **Consultar**:



Será exibida a tela com os documentos fiscais armazenados, aqui, poderá visualizar a relação dos documentos fiscais já armazenados.

Total de documentos: 4383

<input type="checkbox"/>	Número	Modelo	Tipo	R\$	Data/Hora	Cliente	CNPJ/CPF
<input type="checkbox"/>	214447	55	Venda	R\$ 999,00	16/11/2018 06:02:00	Cooperativa	06090
<input type="checkbox"/>	214446	55	Venda	R\$ 829,00	16/11/2018 06:01:00	Joao	73890
<input type="checkbox"/>	214445	55	Venda	R\$ 3.193,00	16/11/2018 05:58:00	Eva	21858
<input type="checkbox"/>	214444	55	Venda	R\$ 999,00	16/11/2018 05:56:00	San	19066
<input type="checkbox"/>	214443	55	Venda	R\$ 3.634,00	16/11/2018 05:53:00	Romario	23901
<input type="checkbox"/>	214442	55	Venda	R\$ 829,00	16/11/2018 05:52:00	Mecanica	02679
<input type="checkbox"/>	214441	55	Venda	R\$ 872,00	16/11/2018 05:51:00	Mercearia Nova	04879

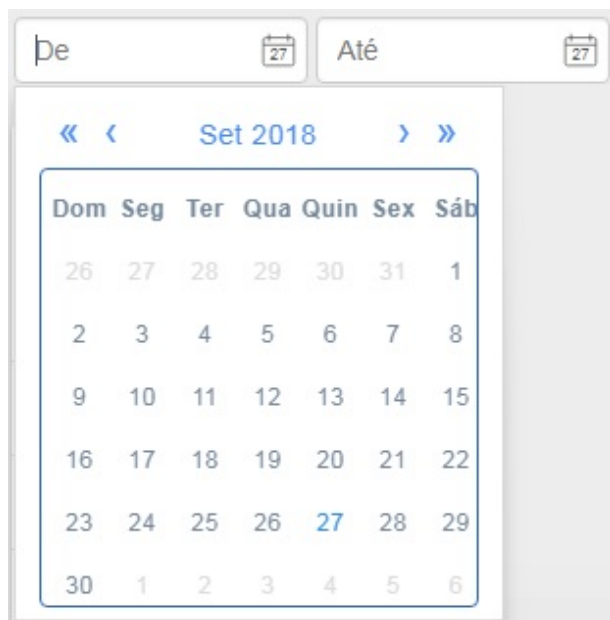
Filtrando os documentos por data

Para efetuar o filtro, ao lado esquerdo da tela terá a opção para inserir o período que deseja exibir os documentos fiscais.

De

Até

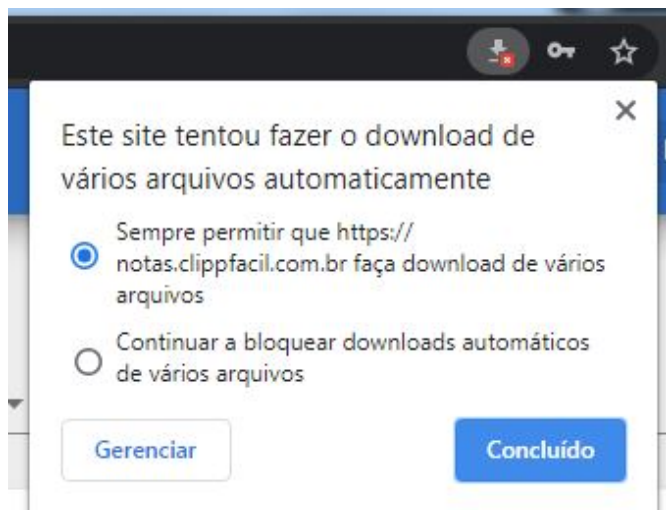
Nos campos, digite o período em que deseja efetuar o filtro, ou, ao clicar no campo exibirá o calendário para que possa selecionar manualmente as datas.



Após inserir as datas, o filtro será aplicado **automaticamente**.

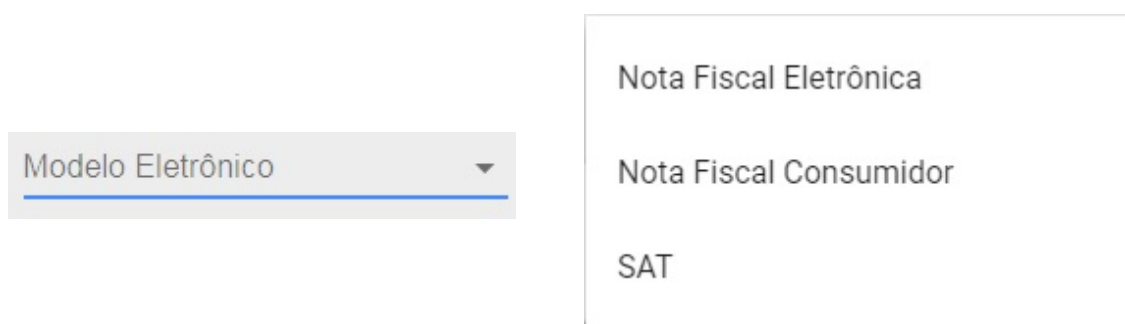
Em seguida, você poderá clicar no botão para baixar os arquivos, será baixado os arquivos do período filtrado.

Para poder baixar vários arquivos, ative a função no navegador:



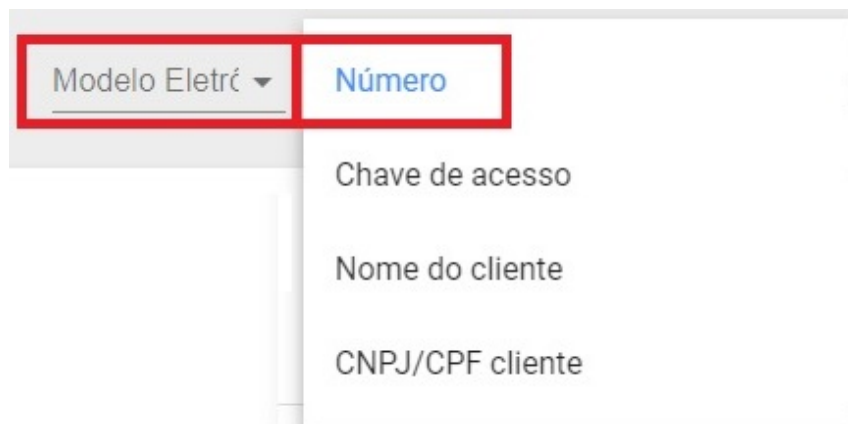
Filtrando os documentos por modelo eletrônico

É possível exibir na tela os documentos emitidos por modelo, separando **Nota Fiscal Eletrônica**, **NFC-e** ou **SAT** na exibição. Para isso, clique no campo **Modelo Eletrônico** e escolha quais documentos deseja exibir.



Após selecionar, o filtro será aplicado automaticamente e exibirá na tela o modelo escolhido.

É possível também localizar o documento eletrônico desejado buscando pelo **número**, **Chave de Acesso**, **Nome do Cliente** e **CNPJ/CPF cliente**. No exemplo abaixo utilizaremos o filtro por Número do documento.



No campo **Número do documento** informe a numeração do documento que deseja filtrar, após inserir, pressione a tecla **enter** para exibir o documento desejado.

O mesmo aplica-se as demais opções (Chave de acesso, Nome do Cliente e CNPJ/CPF cliente), basta trocar na seleção e filtrar conforme desejar.

Para limpar os filtros inseridos, clique na opção 

Selecionando os documentos eletrônicos

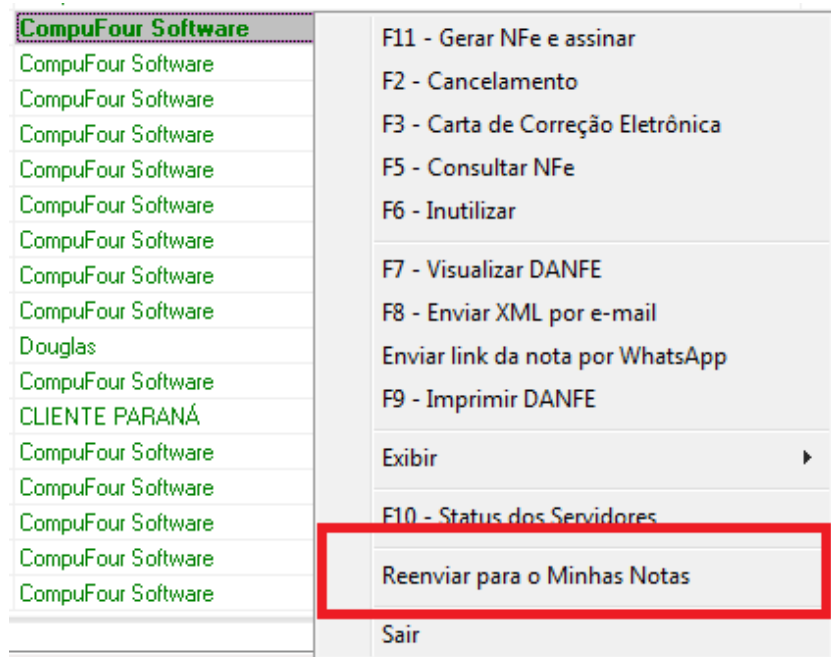
É possível realizar a seleção dos documentos eletrônicos armazenados, após realizar o filtro desejado, selecione os documentos que deseja realizar o download marcando a caixa que se encontra ao lado **esquerdo** do documento eletrônico.

3 Documentos selecionados									
<input type="checkbox"/>	Número	Modelo	Tipo	R\$	Data/Hora	Cliente	CNPJ/CPF		
<input checked="" type="checkbox"/>	214449	55	Venda	R\$ 345,00	19/11/2018 10:45:00	A R	011410420		
<input type="checkbox"/>	214448	55	Venda	R\$ 10,00	19/11/2018 10:29:00	Inovatto Comercio	116701130		
<input checked="" type="checkbox"/>	214447	55	Venda	R\$ 999,00	16/11/2018 06:02:00	Cooperativa dos	060902610		
<input checked="" type="checkbox"/>	214446	55	Venda	R\$ 829,00	16/11/2018 06:01:00	Joao	738905350		


É possível também selecionar todos os documentos filtrados na tela de uma vez só, basta clicar no quadro que está no início da tela ao lado esquerdo.

3 Documentos selecionados									
<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Modelo	Tipo	R\$	Data/Hora	Cliente	CNPJ/CPF		
<input checked="" type="checkbox"/>	214449	55	Venda	R\$ 345,00	19/11/2018 10:45:00	A R	011410420		
<input checked="" type="checkbox"/>	214448	55	Venda	R\$ 10,00	19/11/2018 10:29:00	Inovatto Comercio	116701130		
<input checked="" type="checkbox"/>	214447	55	Venda	R\$ 999,00	16/11/2018 06:02:00	Cooperativa dos	060902610		

Caso alguma NFe ou NFC-e não tenha sido enviada para o minhas notas, você poderá reenviar, clicando com o botão direito nela e em seguida **Reenviar para o minhas notas**.

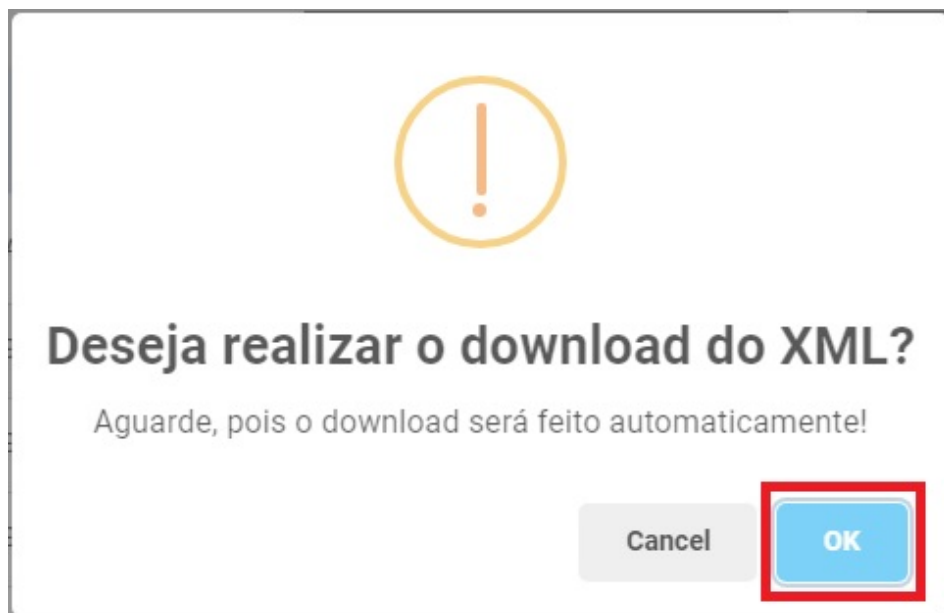


Salvando suas notas em XML no computador

É possível salvar no computador os XMLs que se encontram no dashboard fiscal. Após filtrar e selecionar os documentos eletrônicos que deseja, clique no botão  ao lado **direito** da tela para que sejam salvos.

3 Documentos selecionados								 
<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Modelo	Tipo	R\$	Data/Hora	Cliente	CNPJ/CPF	
<input checked="" type="checkbox"/>	214449	55	Venda	R\$ 345,00	19/11/2018 10:45:00	A R	011410420	
<input checked="" type="checkbox"/>	214448	55	Venda	R\$ 10,00	19/11/2018 10:29:00	Inovatto Comercio	116701130	
<input checked="" type="checkbox"/>	214447	55	Venda	R\$ 999,00	16/11/2018 06:02:00	Cooperativa dos	060902610	

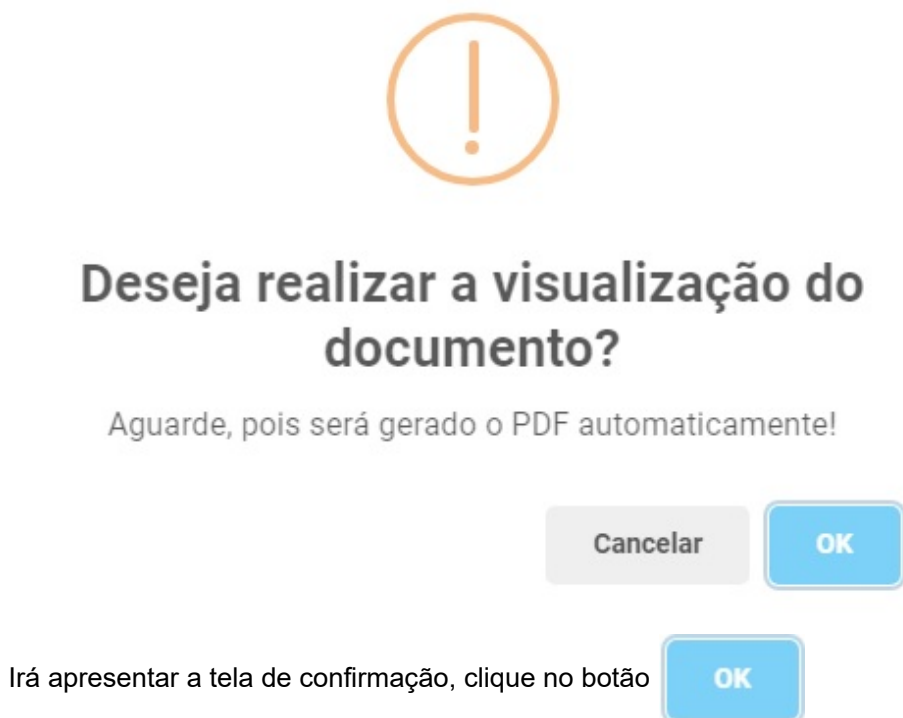
Ao clicar nesta opção, irá apresentar a tela de confirmação, notificando que o download dos arquivos será feito, clique no botão **Ok**. A partir daqui, seu arquivo XML será salvo no computador compactando automaticamente.



ATENÇÃO: Caso ocorra Falha ao baixar o XML, verifique se o computador está conectado à internet, persistindo, retorne para tela de login e realize o download novamente.

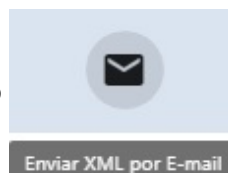
Visualizando o Documento Fiscal

É possível também visualizar o documento fiscal direto no **Minhas Notas**, para isso, basta selecionar o documento fiscal em questão e clicar na opção .

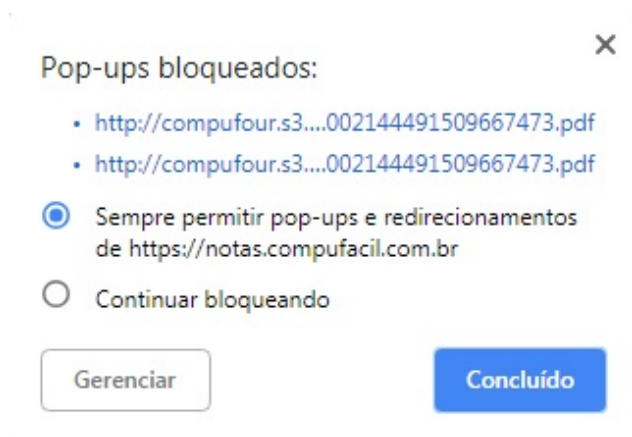


Irá apresentar o PDF da nota na tela, poderá efetuar o download do PDF e também a impressão.

É possível também enviar por e-mail, basta clicar na Opção



IMPORTANTE: Caso o PDF não seja exibido automaticamente na tela, seu navegador de internet está bloqueando os pop-ups, para resolver, clique na opção  localizada próxima ao endereço da página e marque a opção **Sempre permitir pop-ups e redirecionamentos de https://notas.compufacil.com.br** e clique em **Concluído**.



Arquivos Fiscais

Após aderir ao Minhas Notas, automaticamente o SPED irá para o portal do Minhas Notas, onde o contador poderá efetuar o acesso e download dos mesmos.

Menu Contadores

No Minhas notas também é possível efetuar o cadastro dos contadores, para que os mesmos possam realizar o download das notas diretamente da plataforma.

Para cadastrar os contadores, clique no botão **Contadores**:



Agora clique no botão

CADASTRAR CONTADOR

Abrirá a tela de cadastro, preencha o CNPJ/CPF do contador e clique no botão **ok**.



Informe o CNPJ do seu contador

Após este procedimento o mesmo terá acesso aos seus documentos fiscais

Após isso, será solicitado o e-mail do contador:



Não foi localizado nenhum cadastro com o CNPJ informado.

Informe o e-mail do seu contador para que possamos enviar o formulário de cadastro.

A contabilidade irá receber um e-mail com as instruções para concluir o cadastro;



E-mail enviado com sucesso. Seu contador vai receber as instruções para realizar o cadastro

Ficará pendente de aprovação na tela do **Minhas Notas**:

Solicitações de acesso ao Minhas Notas

Pesquise pela nome da empresa...

Razão Social	CNPJ/CPF	Situação	Data da Solicitação	Ações
isma	081	Aguardando aprovação	18/03/2019 01:38:33	✓

Clique sobre o nome do contador para autoriza-lo a acessar e baixar suas notas:



Deseja aceitar a solicitação?

Com isso seu contador terá acesso as informações.

Cancel

OK

Importante! Caso o mesmo contador faça a contabilidade de vários clientes do Clipp, será necessário cadastrá-los em cada cliente, ao acessar o MinhasNotas como contador, irá apresentar uma listagem das empresas que o contador foi cadastrado.

Video relacionado

Novidades Clipp Store 2019 - Minhas Notas

