

Controle de Notas - Instalação e configuração passo a passo

O Controle de Notas é um serviço que roda silenciosamente no computador e é responsável por enviar seus documentos fiscais para o Sistema NFELojista.

Para instalá-lo, siga os seguintes passos:

1. Baixe o instalador na página inicial do NFELojista:

<http://www.nfejojista.com.br/ControleDeNotas/ControleDeNotas.exe>

2. Verifique se o seu sistema operacional possui o .NET Framework 3.5.

OBS: Para verificar, acesse o Painel de Controle > Programas e recursos. Se você estiver usando o Windows XP, procure a opção 'Adicionar ou remover programas'.

IMPORTANTE: Caso não encontre o .NET Framework, será necessário baixá-lo e instalá-lo. Para fazer isso, vá novamente até a página inicial do NFELojista ou clique neste link:

<http://www.nfejojista.com.br/ControleDeNotas/dotnetfx35.exe>

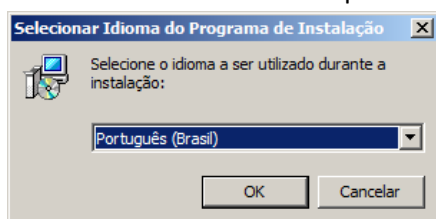
Este download irá demorar um pouco, pois se trata de um arquivo relativamente grande.

Quando o download for concluído, execute a instalação do mesmo.

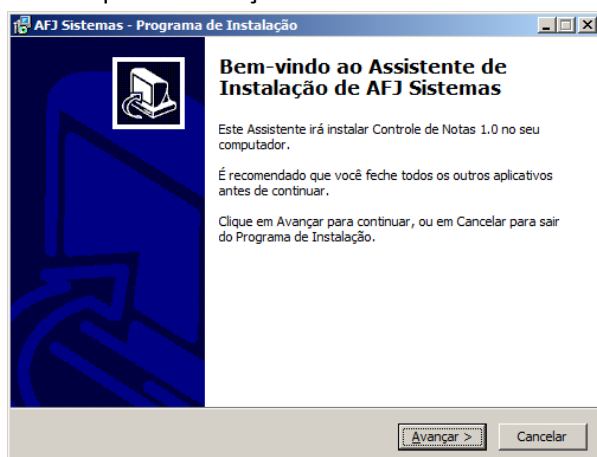
Se você já possui o .NET Framework, passe para o passo 3.

3. Execute o arquivo de instalação do 'Controle de Notas' com um clique duplo, como se fosse abrir um arquivo qualquer.

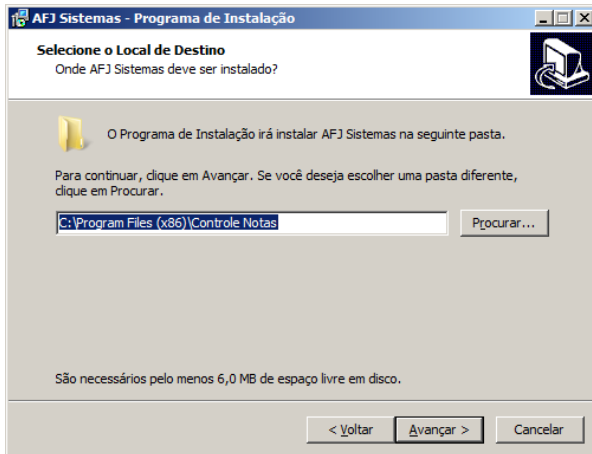
4. Escolha o idioma em clique em OK.



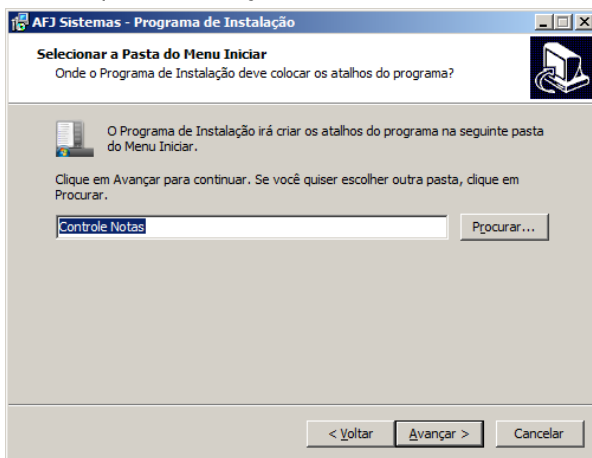
5. Clique em avançar na tela 'Boas-vindas':



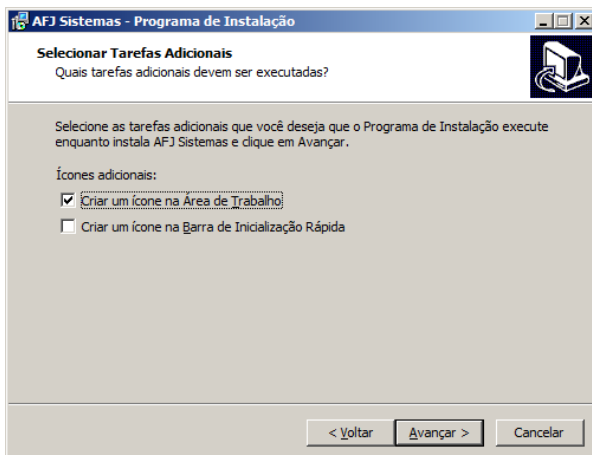
6. Clique em avançar na tela 'Local de Destino':



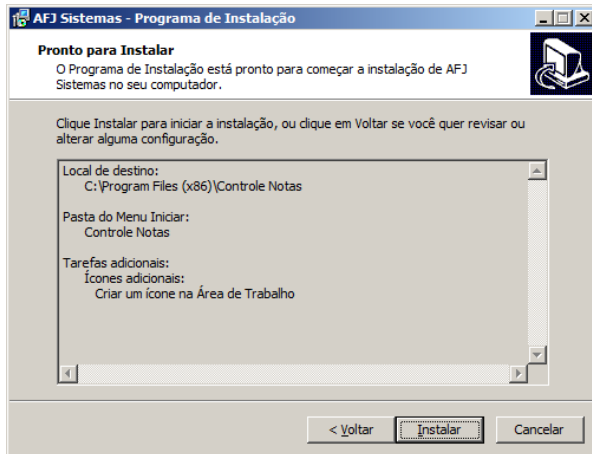
7. Clique em avançar na tela 'Pasta do Menu Iniciar':



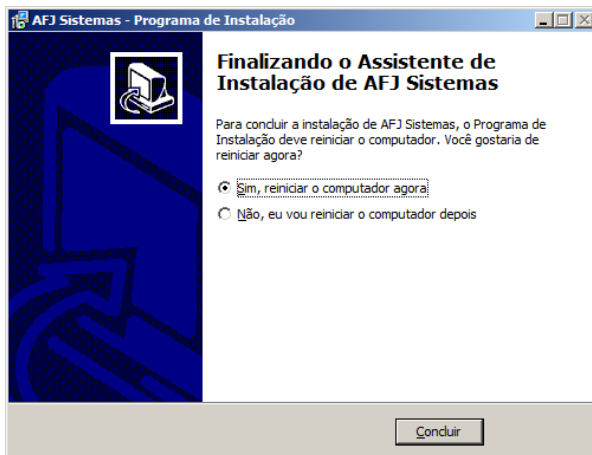
8. Marque as opções desejadas na tela 'Tarefas adicionais' e avance:



9. Em seguida, clique em instalar:



10. Depois que estiver concluído, reinicie o computador:



11. Depois de reiniciar, rode a aplicação dando um clique duplo no ícone criado:



12. Nesse momento irá aparecer um campo onde você deve digitar o seu CNPJ para registrar o uso do software. Após fazer isso, você pode entrar em contato via telefone ou email, para solicitar a liberação do registro.

13. Depois que o uso do Controle de Notas for liberado pelo suporte NFELojista, execute-o novamente para configurar as pastas que o serão monitoradas.

14. Clique no botão 'Gerenciar pastas', que se encontra na barra superior. Também é possível definir o intervalo de tempo em que o sistema fará a verificação de novos arquivos. Recomenda-se 1 ou 2 horas.

15. Além disso, é necessário iniciar o serviço do Controle de Notas. Acesse o Painel de Controle > Ferramentas administrativas > Serviços > Controle de Notas.

16. **IMPORTANTE:** Caso haja necessidade de que um determinado arquivo entre imediatamente no sistema NFELojista, é necessário enviá-lo pela própria página, no menu 'Enviar Documento Fiscal'.