

Administração

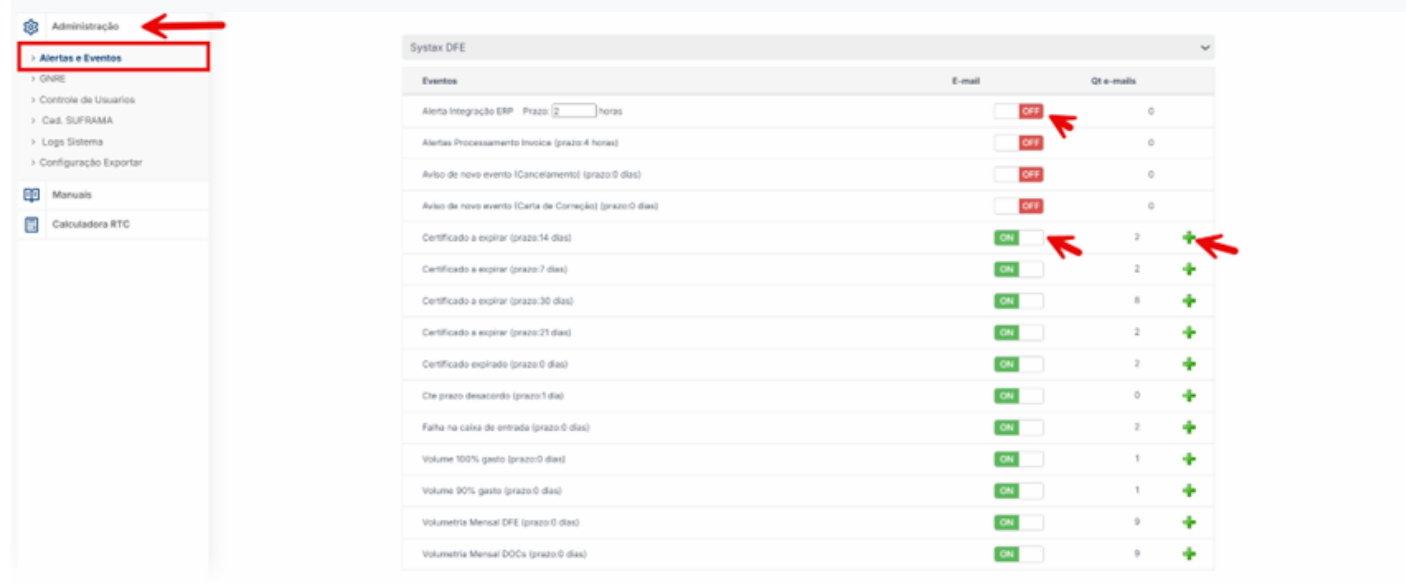
Em Administração, encontram-se funções de responsabilidade exclusiva do usuário Administrador, destinadas ao gerenciamento de alertas, relatórios, configurações de funcionalidades e registros de logs do sistema.

- [Alertas e Eventos](#)
- [GNRE](#)
- [Controle de Usuários](#)
- [Cad. SUFRAMA](#)
- [Logs Sistema](#)
- [Configuração Exportar](#)

Alertas e Eventos

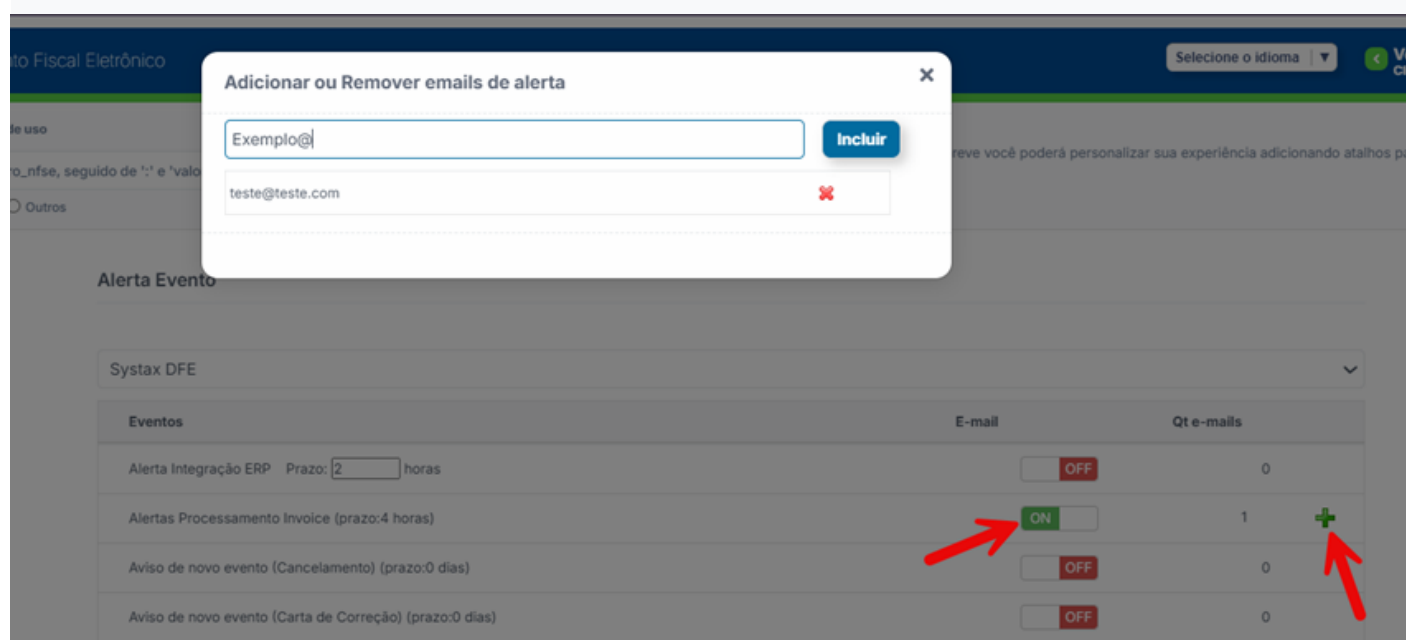
No sistema Systax DF-e, na área de Administração, está disponível a funcionalidade 'Alertas e Eventos'. Nela, é possível ativar ou desativar alertas para os endereços de e-mail que desejar, apenas usuários com o perfil 'Administrador da Empresa Usuária' têm permissão para configurar. São 8 alertas configuráveis:

? Para Ativar o Alerta basta ir em “Administração” > “Alertas e Eventos”, e mudar do modo “OFF” para o modo “ON” em seguida clicar no sinal  e incluir os e-mails que receberão os alertas. É possível incluir uma lista de e-mails de uma vez, separando-os por vírgula.



The screenshot shows the 'Administração' menu on the left with 'Alertas e Eventos' highlighted. The main area displays the 'Systax DFE' configuration table for alerts and events.

Eventos	E-mail	Qt e-mails
Alerta Integração ERP (Prazo: 2 horas)	☐ OFF	0
Alertas Processamento Invoice (prazo:4 horas)	☐ OFF	0
Aviso de novo evento (Cancelamento) (prazo:0 dias)	☐ OFF	0
Aviso de novo evento (Carta de Correção) (prazo:0 dias)	☐ OFF	0
Certificado a expirar (prazo:14 dias)	☒ ON	2 
Certificado a expirar (prazo:7 dias)	☒ ON	2 
Certificado a expirar (prazo:30 dias)	☒ ON	8 
Certificado a expirar (prazo:21 dias)	☒ ON	2 
Certificado expirado (prazo:0 dias)	☒ ON	2 
Cte prazo desatendido (prazo:1 dia)	☒ ON	0 
Falha na calha de entrada (prazo:0 dias)	☒ ON	2 
Volume 100% gasto (prazo:0 dias)	☒ ON	1 
Volume 90% gasto (prazo:0 dias)	☒ ON	1 
Volumetria Mensal DFE (prazo:0 dias)	☒ ON	9 
Volumetria Mensal DOCS (prazo:0 dias)	☒ ON	9 



The screenshot shows the 'Adicionar ou Remover emails de alerta' dialog box. It contains a text input field with 'Exemplo@' and a button labeled 'Incluir'. Below the input field, the email 'teste@teste.com' is listed with a red 'X' icon next to it. The background shows the 'Alerta Evento' configuration table with the 'Alertas Processamento Invoice' row highlighted, showing the 'E-mail' toggle set to 'ON' and the 'Qt e-mails' column showing '1' with a green plus icon.

Os Alertas disponíveis são:

1 – Alerta integração (ERP) (Prazo:1 hora): Um alerta é enviado quando houver a parada de entrada no ERP (Configurável a partir do mínimo de 1 hora).

2 - Alertas Processamento Invoice (prazo:1 hora): será emitido quando houver as seguintes situações:

- Invoice parada na fila DOCs
- Entrada via WS DOCs parada
- Entrada via e-mail DOCs parada
- Parada na leitura de lotes de NF-e, CT-e
- Lotes NF-e, CT-e parados na fila, sem processamento

3 - Aviso de novo evento (Cancelamento) (prazo:0 dias): é enviado um alerta caso algum documento receba o evento de cancelamento. Ex: Uma NF-e foi cancelada e recebemos o XML do evento de Cancelamento Homologado.

4 - Aviso de novo evento (Carta de Correção) (prazo:0 dias): é enviado um alerta, caso algum documento receba o evento de carta de correção. Ex: Uma NF-e obteve uma carta de correção e recebemos o XML do evento.

5 - Certificado a expirar (prazo:30 dias), (prazo:21 dias), (prazo:14 dias), (prazo:7 dias) e (prazo:0 dias): é enviado um alerta sobre o Certificado Digital A1 a expirar nos alertas de 30 dias, 21 dias, 14 dias e 7 dias, a partir da expiração (0 dias) o alerta é enviado diariamente até que seja feita a atualização.

6 - Cte prazo desacordo (prazo:1 dia): é enviado um alerta quando faltar um dia do prazo para envio do Desacordo de CT-e (45 dias).

7 - Falha na caixa de entrada (prazo:0 dias): é enviado um alerta quando por qualquer motivo o sistema não consiga mais comunicação com a caixa de e-mail configurada para capturas.

8 - Volume 100% gasto (prazo:0 dias) – é enviado um alerta quando a quantidade de documentos incluídos no DF-e atingir 100% do volume contratado.

9 - Volume 90% gasto (prazo:0 dias) - é enviado um alerta quando a quantidade de documentos incluídos no DF-e atingir 90% do volume contratado.

10 - Alerta de bloqueio por duplicidade de consulta (prazo:1 hora): um alerta será gerado caso ocorra bloqueio na consulta de documentos, devido à consulta simultânea ao WS da SEFAZ realizada por diferentes sistemas.

GNRE

Alguns Estados exigem que, para a emissão da GNRE, o produto esteja previamente cadastrado com o respectivo código da GNRE.

Esse cadastro bem como a lista de Estados que exigem ou não o cadastro do código encontra-se em:

Menu lateral esquerdo> Administração > GNRE

Tabela de códigos GNRE ([Clique aqui](#))

Systax DFE - Documento Fiscal Eletrônico

Seus atalhos: Área em desenvolvimento. Em breve você poderá personalizar sua experiência adicionando atalhos para as ferramentas que você mais utiliza ou considera importantes.

GNRE

Código Produto Cliente: Descrição Produto Cliente:

UF Destino: Código Produto GNRE: ☐ Padrão

UFs que podem ser geradas sem o cadastro dos produtos: AP, MT, PA, PB, PR, RJ, RS, SC.
UFs em que o cadastro é obrigatório: AC, AL, AM, BA, CE, DF, GO, MA, MG, MS, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO.

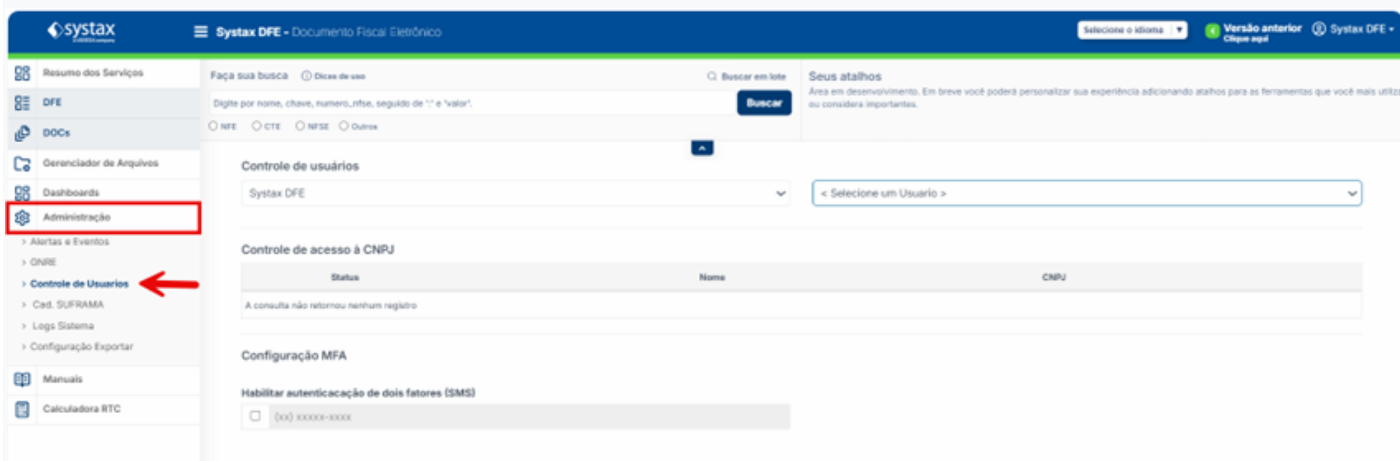
Cliente	Código Produto Cliente	Descrição Produto Cliente	UF Destino	Código Produto GNRE	Padrão	Ação
Systax DFE	064	óleo lubrificante	SC	64	Não	

Controle de Usuários

A segurança e o gerenciamento das operações realizadas pelos usuários no sistema são prioridades essenciais. Para isso, disponibilizamos o recurso Controle de Usuários, que permite restringir o acesso a determinados CNPJs e habilitar a autenticação em dois fatores (MFA), proporcionando maior proteção e controle.

Disponível no menu lateral esquerdo em Administração > Controle de Usuários

O usuário de perfil Administrador poderá realizar o controle de acesso por CNPJ para cada usuário com os demais perfis, restringindo a visualização aos dados dos estabelecimentos da empresa. Além disso, nessa interface também é possível realizar a ativação do acesso MFA (acesso restrito para Consultores e usuários Administradores).



Restringir acesso

Restringir o acesso de um usuário a um CNPJ impede que ele visualize documentos relacionados a esse CNPJ.

Como configurar:

1. Selecione a base da empresa;
2. Selecione o usuário;
3. Ao selecionar o usuário os CNPJs aos quais ele tem acesso serão listados;
4. Ao listar os CNPJs, estará disponível o botão ON e OFF, ao deixar como OFF o usuário já não terá mais acesso aos respectivos documentos.

Controle de usuários

Systax DFE 1 Testes Integração DFE 2

Controle de acesso à CNPJ

Status	Nome	CNPJ
☐ OFF 3	SYSTAX SISTEMAS FISCAIS LTDA	14197402000132

Configuração MFA

Habilitar autenticação de dois fatores (SMS)

☐ (xx) xxxxxx-xxxx

Configurar autenticação em dois fatores (MFA)

A autenticação de acesso ao Systax DF-e por meio de MFA (Autenticação Multifator), com envio de código via SMS, está disponível para configuração na área de Administração. O gerenciamento do controle de acesso MFA é permitido exclusivamente a usuários com Perfil Administrador.

Abaixo estão os passos necessários para realizar a ativação:

1. Caso ainda não tenha um username e senha de acesso ao sistema, deve-se seguir o procedimento padrão de solicitação a equipe de Consultoria através de abertura de chamado no GLPI. Caso já tenha acesso, passar para a etapa seguinte;
2. Acessar o sistema com o username e senha que recebeu da equipe de Consultoria;
3. Efetuado o Login, no menu lateral esquerdo ir até a opção Administração >> Controle de Usuários, para abrir a tela Controle de Usuários;

Administrador

Resumo dos Serviços

DFE

DOCs

Gerenciador de Arquivos

Dashboards

Administração

> Alertas e Eventos

> CNPJ

> **Controle de Usuários** ←

> Cad. SUFRAMA

> Logs Sistema

> Configuração Exportar

Manuais

Calculadora RTC

4 - Em Controle de Usuários, selecione a Empresa, e selecione o usuário que deseja realizar as alterações;

5 - Feito os passos anteriores, para habilitar a MFA vá até a opção “Configurar MFA” e selecione a opção “Habilitar autenticação de dois fatores (SMS)”, preencha com o número de celular do usuário e verifique se apareceu a mensagem “Dados alterados com Sucesso”;

Controle de usuários

Systax DFE

Testes Integração DFE

Controle de acesso à CNPJ

Status	Nome	CNPJ
☐ OFF	SYSTAX SISTEMAS FISCAIS LTDA	14197402000132

Configuração MFA

Habilitar autenticação de dois fatores (SMS)

☐ (xx) xxxxx-xxxx

Controle de usuários

Systax DFE

Testes Integração DFE

Controle de acesso à CNPJ

Status	Nome	CNPJ
☒ ON	SYSTAX SISTEMAS FISCAIS LTDA	14197402000132

Configuração MFA

Dados Alterados com Sucesso

Habilitar autenticação de dois fatores (SMS)

☒ (11) 9

Após concluir a configuração, quando o usuário acessar o Systax DFE, será solicitado que preencha o código de validação.

Verificação em Duas Etapas

Foi enviado um código de verificação para a sua conta registrada. Insira o código:

8

7

3

4

1

7

Verificar

Cad. SUFRAMA

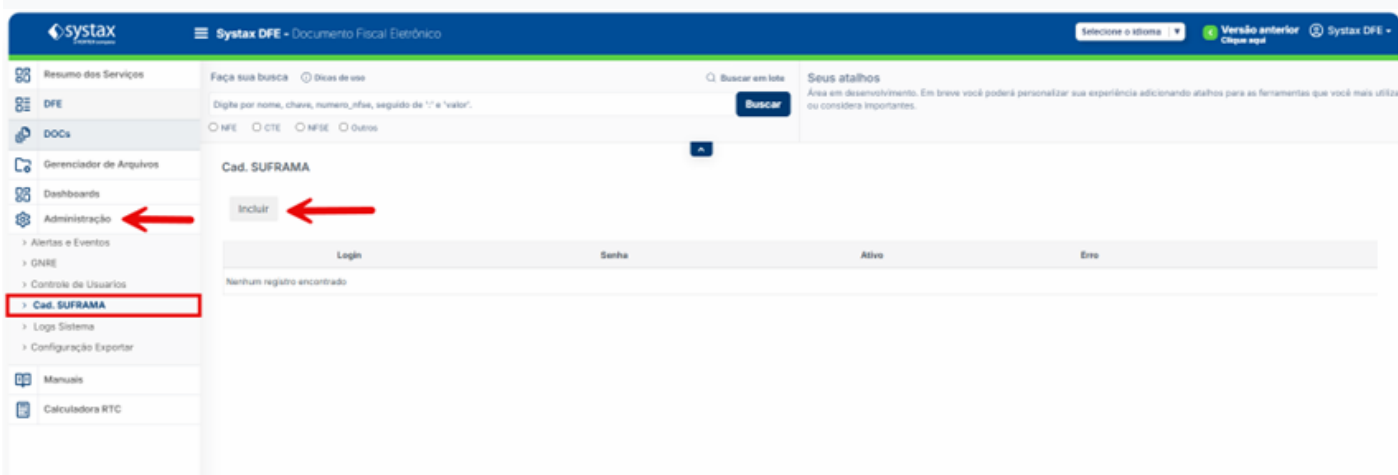
A internação SUFRAMA é o processo de controle e registro fiscal que formaliza a entrada de mercadorias em áreas incentivadas (como a Zona Franca de Manaus), garantindo que produtos nacionais ou nacionalizados recebam os benefícios fiscais previstos, mediante o registro eletrônico de um Protocolo de Ingresso (PINE) e a confirmação física da entrega e vistoria, tudo controlado pelo SIMNAC, envolvendo a SUFRAMA e a SEFAZ.

Caso tenha interesse em ativar a validação das informações da internação SUFRAMA é necessário solicitar a equipe de Consultoria, para que internamente façamos as devidas configurações.

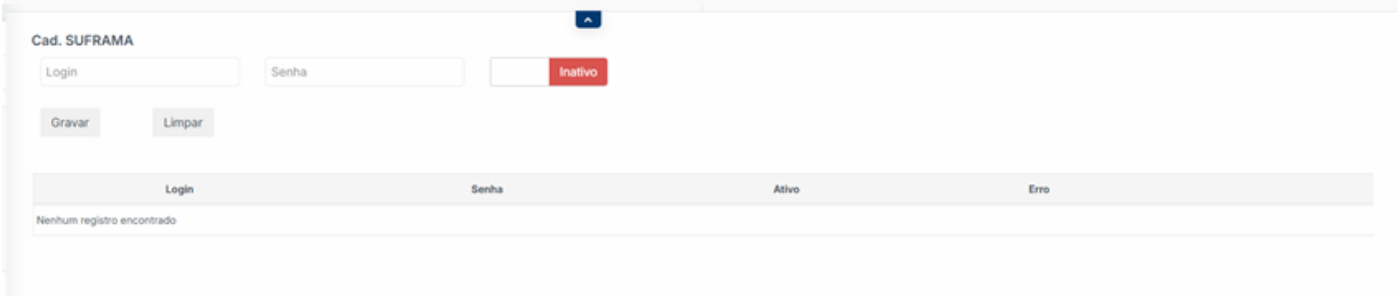
No entanto, após a adequação do sistema, para que as validações ocorram é necessário configurar o usuário e senha utilizados para o acesos ao SIMNAC.

A tela para configuração, está disponível em Administração > Cad. SUFRAMA

1. Ao acessar a tela, clique em “Incluir”;



2. Preencha as informações necessárias, mude o status para “Ativo”, e clique em gravar;



Após gravada as informações, elas ficarão disponíveis, e caso houver mudança de senha, a atualização poderá ser realizada clicando em “Alterar”.

Cad. SUFRAMA

Login	Senha	Ativo	Erro
06		Sim	

Alterar

Status disponíveis

Após feita as configurações necessárias, as informações da internação SUFRAMA, ficará disponível na coluna "Internação SUFRAMA".

A coluna será preenchida com os seguintes status:

- OK – representado pelo Check verde, ao clicar no ícone, abrirá a janela com as informações da internação SUFRAMA;

Modal de Internação SUFRAMA:

Data Consulta	Situação	Detalhes
08/07/2022 21:40:03	PIN INTERNADO	Visualizar
08/07/2022 21:40:03	PIN INTERNADO	Visualizar
08/07/2022 20:40:04	PIN INTERNADO	Visualizar
08/07/2022 20:40:04	PIN INTERNADO	Visualizar

Modal de Tabela Principal:

	Fisco	Integridade	Governo	Desembaraço Fiscal AM	Data Desembaraço	Internação SUFRAMA	Manifestação/Desacordo	Eventos	Status Prazos	ERP
08:54	✓	✓	✓	✓	01/07/2022 08:53:59	✓	■		●	✗
4:53	✓	✓	✓	✓	01/07/2022 23:30:22	✓	■		●	✗
0:24	✓	✓	✓	✓	01/07/2022 08:53:57	✓	■		●	✗

- Com problemas – representado pelo X vermelho, clique no ícone para exibir detalhes;

Internação SUFRAMA

Data Consulta

Situação

Detalhes

07/10/2020 01:00:15

PIN Aguardando Confirmação de Recebimento da Mercadoria pelo Destinatário

Visualizar

Tes (PDF)

Exportar DFes (CSV/ Excel)

Liberação Desembaraço

Manifestar

Desacordo CTe

Extração de NFe

salvo

Integridade

Governo

Desembaraço Fiscal AM

Data Desembaraço

Internação SUFRAMA

Manifestação/Desacordo

Eventos

✓	✓	✓	12/10/2020 07:41:41	✗	
✓	✓	✓	15/10/2020 07:45:22	✗	
✓	✓	✓	15/10/2020 07:44:59	✗	

- Liberação Manual – representado pelo Check roxo, clique no ícone para visualizar os detalhes;

Internação SUFRAMA



Data Consulta	Situação	Detalhes
04/06/2025 17:31:43	Erro ou nota aguardando internação	Desembaraço liberado manualmente pelo usuário [redacted] em 04/06/2025 17:31

alvo ☐

Integridade	Governo	Desembaraço Fiscal AM	Data Desembaraço	Internação SUFRAMA	Manifestação/Desacordo
✓	✓	✓	04/06/2025 17:31:43	✓	☐
✓	✓	✓	16/06/2025 00:00:00	✓	☐
✓	✓	✓	21/05/2025 17:31:49	✓	☐

Logs Sistema

Disponível no menu lateral esquerdo em Administração > Logs Sistema

Em Logs Sistema o usuário Administrador consegue visualizar as ações realizadas por um usuário para documentos específicos, telas, chaves ou ID Documento, por período, bem como quem as realizou.

Há também a possibilidade de extrair as informações filtradas para um relatório em Excel ou CSV.

The screenshot shows the Sysntax DFE web application interface. On the left sidebar, the 'Administração' menu is expanded, and 'Logs Sistema' is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows the 'Logs Sistema' search interface with filters for date range (dd/mm/aaaa), page, user, and key. A table below shows no records found.

É possível filtrar por período, página, funcionalidades, usuário ou chave / ID. Caso preencha só a informação do período, trará todas as ações realizadas respectivo ao período. É possível também realizar combinações de filtros conforme desejar.

The screenshot shows the 'Logs Sistema' search results table. The date range filter is set to 05/11/2025 to 30/11/2025. The table displays 10 records of system actions.

Usuário	Página	Funcionalidade	Data/Hora	IP	Log
[Redacted]	DOCs	Exportar DOCs (CSV/Excel)	26/11/2025 16:58	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	DOCs	Exportar DOCs (CSV/Excel)	26/11/2025 16:49	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	Documentos/Recibidos	Emissão de NF-e	26/11/2025 13:08	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	SI	DFTE	26/11/2025 12:48	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	DOCs	Exportar DOCs (CSV/Excel)	26/11/2025 11:40	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	Documentos/Recibidos	Download DFEs (XML)	27/11/2025 21:50	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	Documentos/Recibidos	Download DANFE (XML)	27/11/2025 20:44	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	Documentos/Recibidos	Download DANFE (XML)	27/11/2025 20:06	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	SI	DFTE	27/11/2025 17:40	[Redacted]	[Icon]
[Redacted]	Documentos/Recibidos	Download DANFE (XML)	27/11/2025 17:30	[Redacted]	[Icon]

Na coluna log, ao clicar no ícone apresentado, abrirá uma janela com mais detalhes da ação executada:

Configuração Exportar

Temos disponível no sistema o envio automático do relatório Exportar DF-e e Exportar DOCs, que extrai as informações do grid para um Excel. Com a automação do envio do relatório, não há a necessidade do usuário todo o mês, semana ou até mesmo diariamente ter que realizar a solicitação e ficar aguardando o processamento e finalização para recebimento, ele já irá receber o Excel no e-mail cadastrado, podendo cadastrar até mais de um usuário.

Para acessar e configurar o recebimento automático do Exportar DF-e / Exportar DOCs basta seguir os passos abaixo:

No menu lateral esquerdo > Administração > Configuração Exportar

Configuração exportar

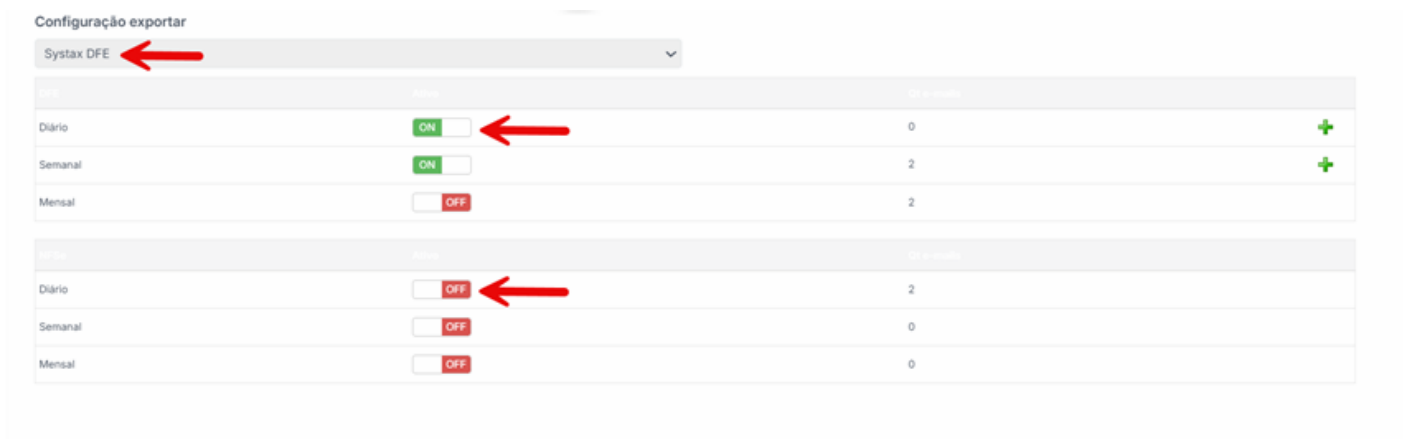
Systax DFE

Frequência	Ativo	Quantidade
Diário	ON	0
Semanal	ON	2
Mensal	OFF	2

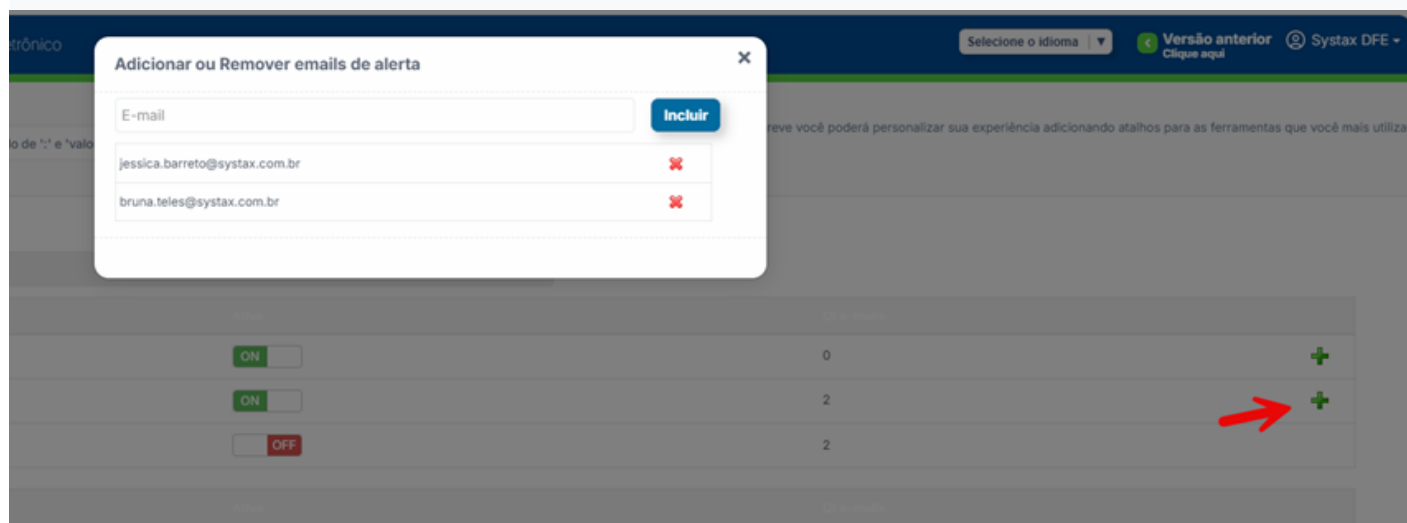
Systax DOCs

Frequência	Ativo	Quantidade
Diário	OFF	2
Semanal	OFF	0
Mensal	OFF	0

1. Para configurar um e-mail ou mais para recebimento basta selecionar a empresa que deseja receber o relatório (nos casos em que o cliente possui mais de uma base);
2. Na coluna "Ativo" é possível ativar ou desativar o envio do Exportar. Ao clicar no ícone "OFF" ele irá mudar para "ON", bem como ao fazer o contrário irá ficar como "OFF":



3. Após a ativação é necessário cadastrar os e-mails que irão receber o relatório, basta clicar no ícone  na coluna “Qt e-mails”:



É possível configurar o recebimento do Exportar DF-e ou Exportar DOCs com as seguintes opções:

- **Diário** – no relatório constará sempre os documentos incluídos no dia anterior, e o cliente receberá sempre após as 22:00.
- **Semanal** – de Domingo a Sábado, ou seja, o relatório constará as informações da semana anterior sempre considerando os documentos incluído de Domingo a Sábado, todo domingo após as 22:00 o cliente receberá o relatório da semana que passou.
- **Mensal** – mês anterior, todo dia 1º do mês o cliente irá receber o relatório relativo aos documentos incluídos no mês anterior.

