

Instalando Certificado Digital A1

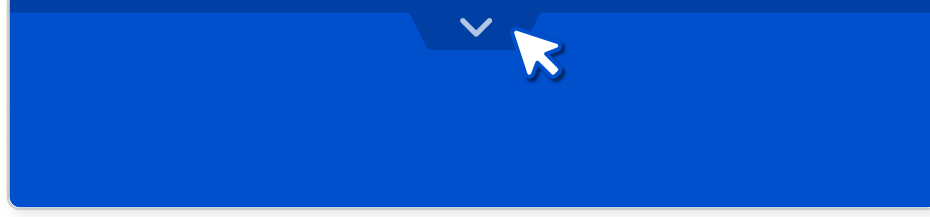
Passo a Passo – Sistemas NooveN

Instalação de Certificado Digital A1

Observação: Para realizar a instalação, acesse a home dos seus sistemas Cloud.

01 Realizando o Upload

1.1 - Clique na seta, localizada no centro superior da tela.

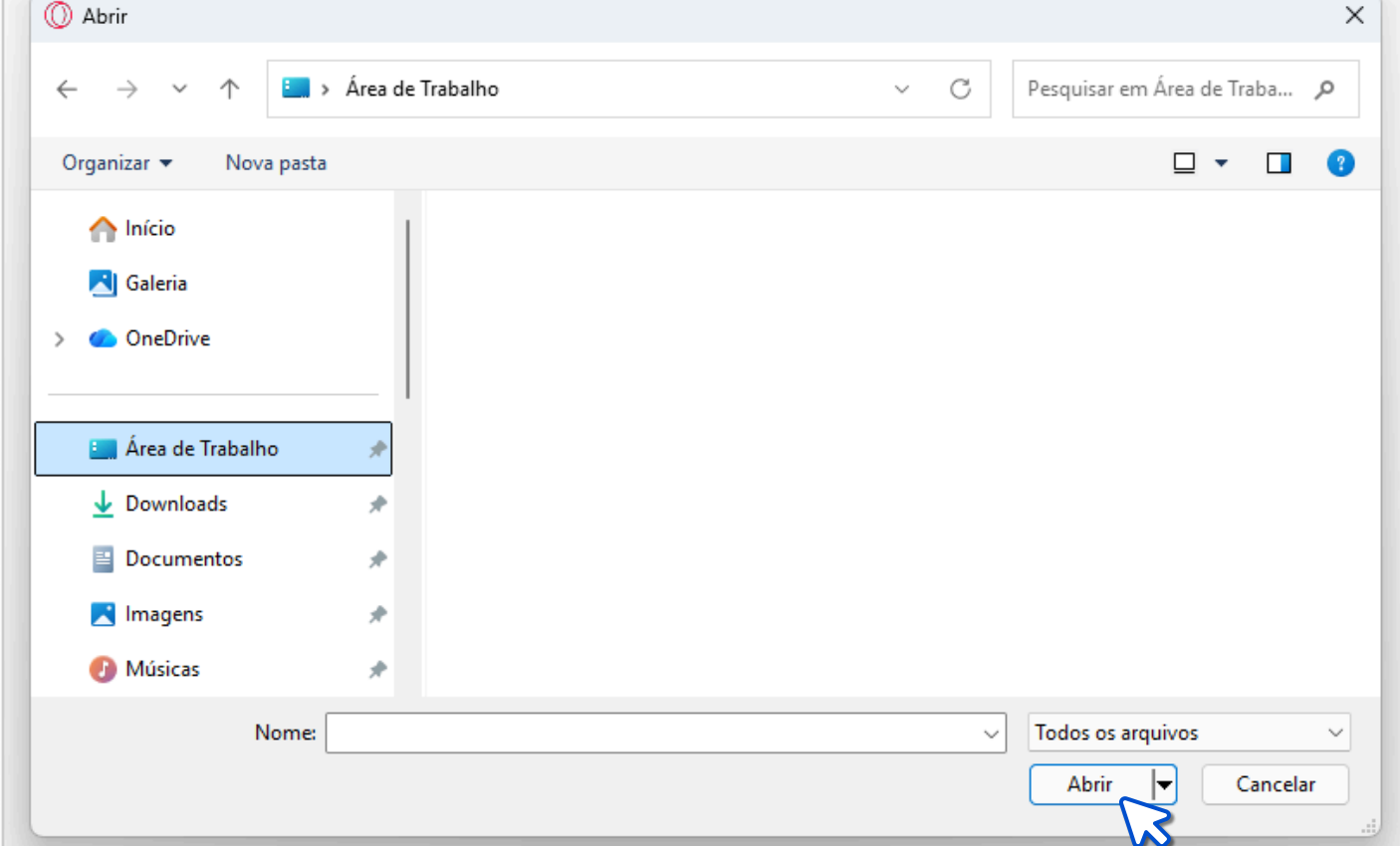


1.2 - Em seguida, clique no ícone de "Upload", representado pela nuvem com seta para cima.

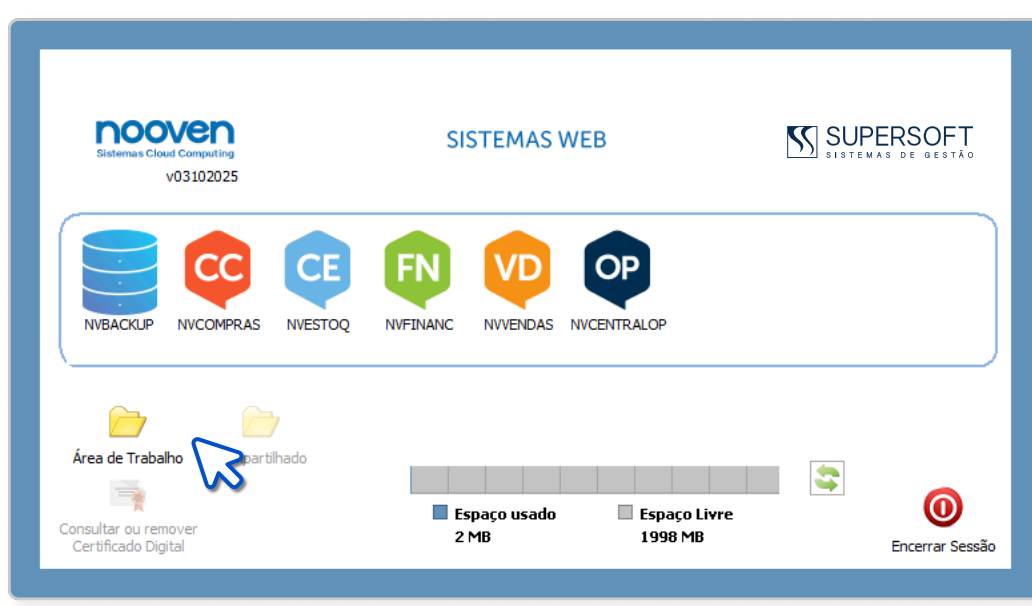


02 Selecionando o Certificado A1

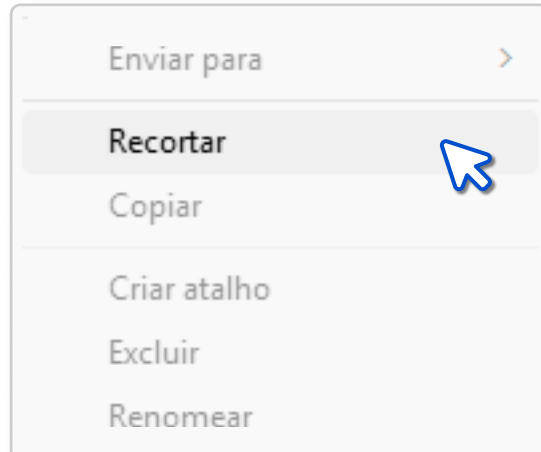
2.1 - Após clicar no ícone de "Upload", encontre o certificado A1 que deseja enviar para o sistema em nuvem e clique no botão "Abrir"



2.2 - Pronto! Seu certificado já vou enviado para o servidor em nuvem. Agora, ele será localizado na "Área de Trabalho" do seu servidor.



2.3 - Na "Área de Trabalho" do servidor NooveN, localize o arquivo do certificado que acabou de ser enviado. Em seguida, clique com o botão direito sobre ele e selecione a opção "Recortar" ou utilize o atalho "Ctrl + X".



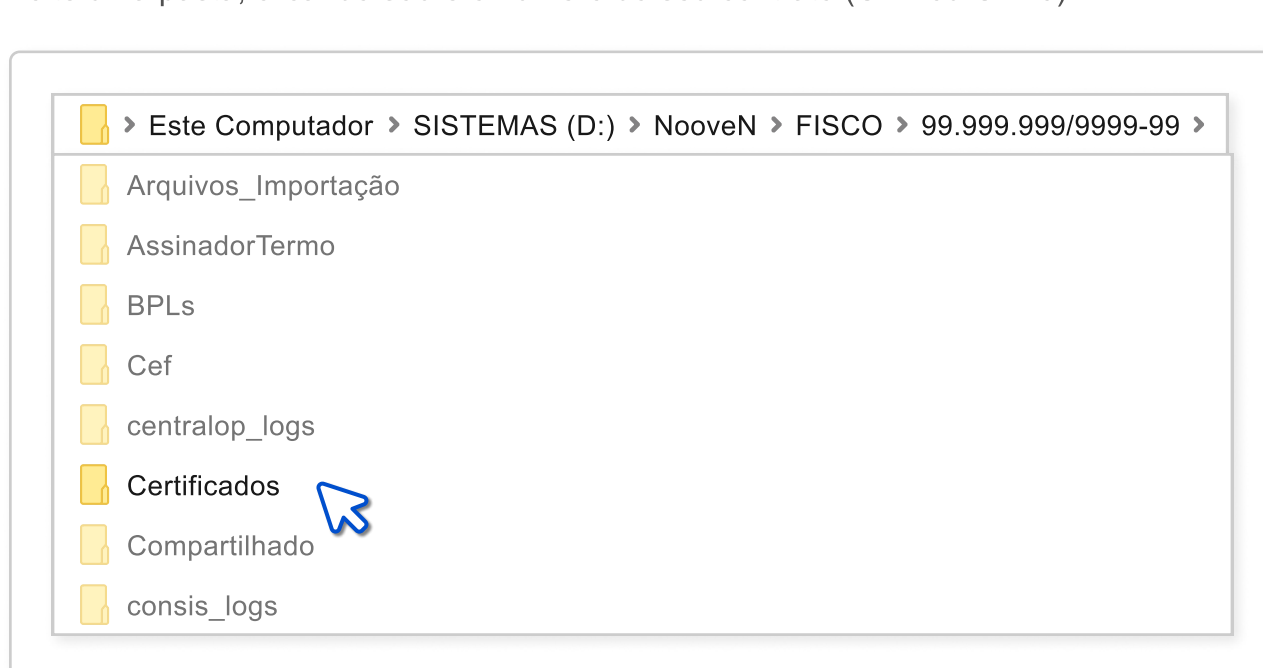
2.4 - Retorne para a tela inicial do servidor em nuvem e acessar a pasta "Compartilhado"



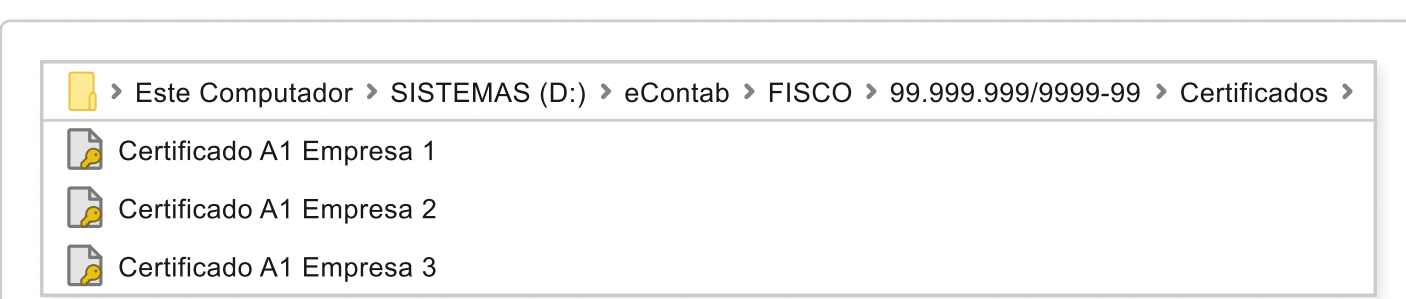
2.5 - Volte uma pasta, clicando sobre o número do seu contrato (CPF ou CNPJ)



2.5 - Volte uma pasta, clicando sobre o número do seu contrato (CPF ou CNPJ)



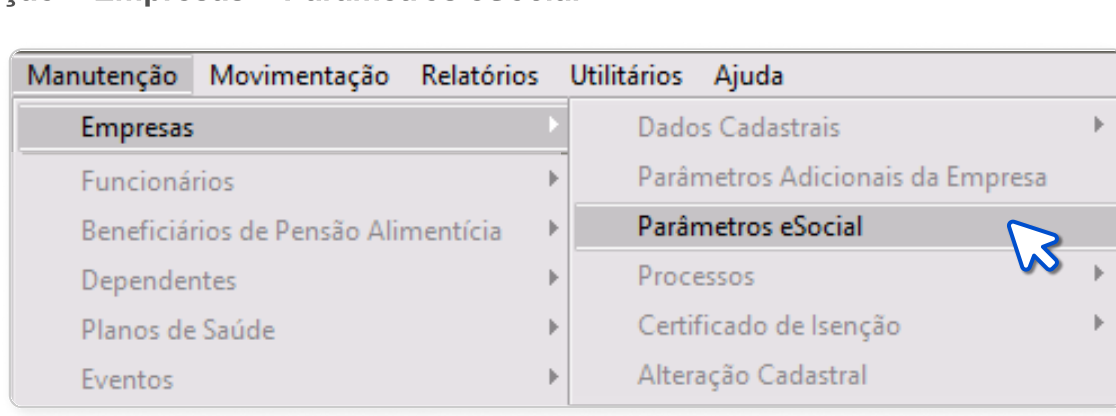
2.6 - Cole o Certificado A1 (que foi recortado da pasta Compartilhado no item 2.3) na pasta "Certificados"



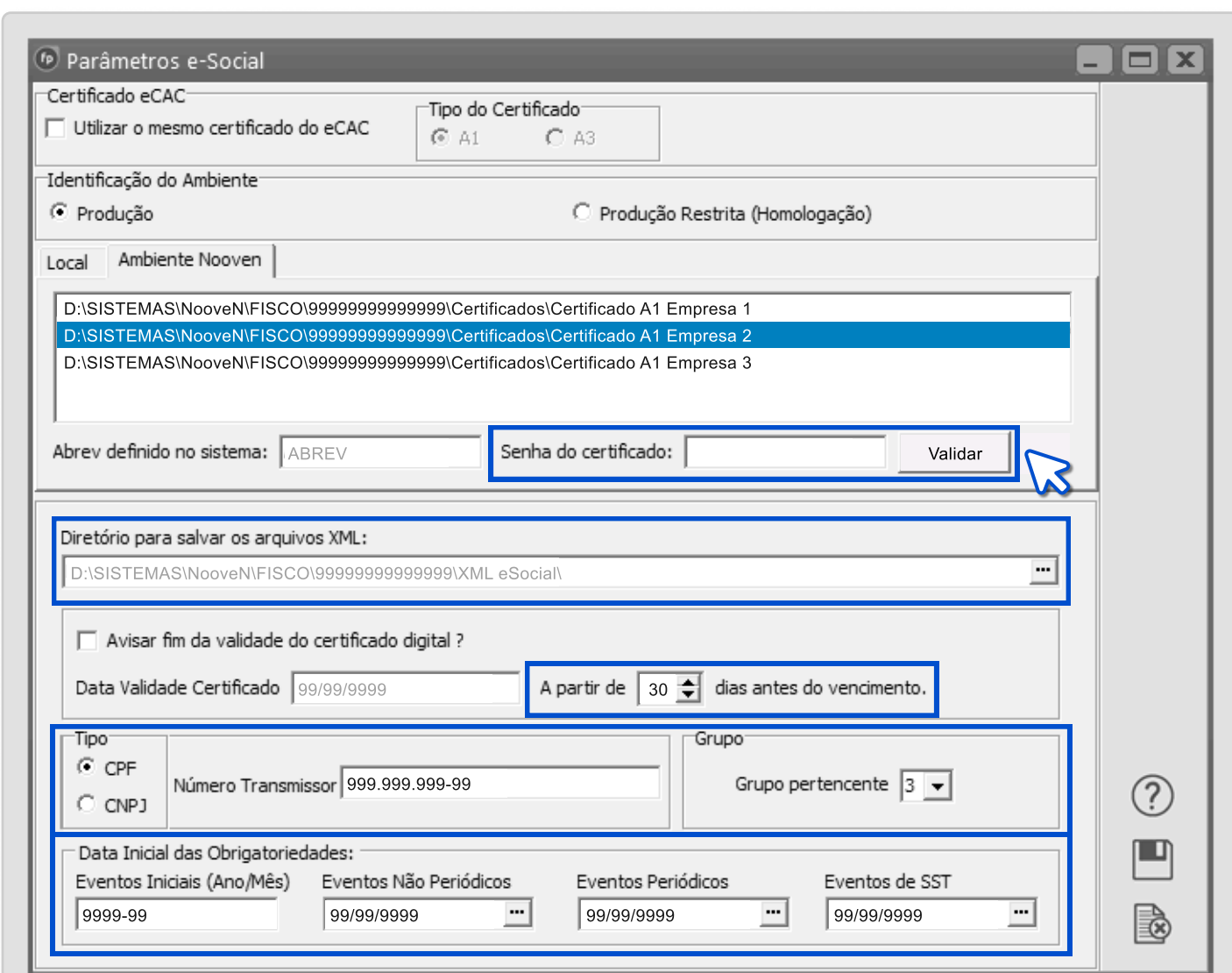
03 Instalando e Configurando o Certificado A1

3.1 - Volte para a tela inicial e abra o sistema que deseja instalar o Certificado A1. Vamos utilizar como exemplo o módulo Folha de Pagamento.

3.2 - Com o sistema já aberto, defina a empresa que utilizará o certificado escolhido e siga o menu: "Manutenção > Empresas > Parâmetros eSocial"



3.3 - Selecione o certificado A1 e preencha os campos demarcados abaixo:



3.4 - Para finalizar, clique no botão "Validar". Após a validação, um círculo verde será exibido ao lado do botão, indicando que o processo foi concluído com sucesso.

Observação: Para realizar a instalação do certificado digital A1 no módulo **Livros Fiscais**, acesse o menu: Utilitários > Exportação de dados-SPED > Escrituração Fiscal Digital-REINF. Nos sistemas **Nota Fiscal Eletrônica** e **Vendas**, siga o caminho: Manutenção > Empresas > Parâmetros > NF-e/NFC-e/NFS-e. No sistema **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**, o processo é o mesmo utilizado no módulo Folha de Pagamento.