



PORTAL MN

Cientes



Clientes - PORTAL MN

Índice

1. Acesso ao Portal	2
2. Cadastro	2
3. Esqueceu a senha	4
4. Consulta de Nota Fiscal / Danfe e Boletos	7



Clientes - PORTAL MN

Você que é nosso cliente, e que precisa ter acesso as Notas Fiscais / Boletos de suas compras realizadas na MN, iremos lhe ajudar neste manual, como se cadastrar, e como utilizar nosso Portal.

1. Acesso ao Portal

Para acessar o Portal da MN, será necessário entrar pelo navegador Google Chrome pelo endereço: <http://portal.mntecidos.com.br/>

2. Cadastro

Para fazer cadastro no Portal, necessário clicar em: **[Cliente, cadastra-se aqui]** como mostra a Imagem 2.a, onde abrirá outra tela **[Faça seu registro]** com os campos que serão necessários serem preenchidos (Imagem 2.b), ao enviar as informações o sistema dará a mensagem da Imagem 2.c.



Imagem 2.a



Imagem 2.b

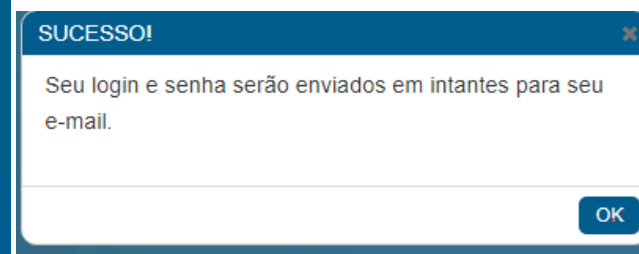


Imagem 2.c



Clientes - PORTAL MN

As informações serão analisadas pelo sistema, por favor aguarde, você será notificado por email.

Exemplo de email **Imagem 2.d** :



Imagem 2.d

Clientes - PORTAL MN

3. Esqueceu a senha

Já tem cadastro no Portal da MN, mas não se lembra da senha? Necessário clicar em: **[Sou cliente e esqueci minha senha]** como mostra a Imagem 3.a. Abrirá uma outra janela para preenchimento dos campos **[Seu usuário]** – CNPJ ou CPF , **[Seu E-mail]** Imagem 3.b.



Imagem 3.a mostra a interface de login do Portal MN. No topo, há o logo "MN Tecidos". Abaixo, há dois campos de entrada: "Usuário" e "Senha". Um botão "ENTRAR" está centralizado. Abaixo do botão, há o texto "Cliente, cadastre-se aqui". No rodapé, há um link "Sou cliente e esqueci minha senha" destacado em verde.

Imagem 3.a



Imagem 3.b mostra a tela de reconfiguração de senha. O título é "Para reconfigurar sua senha, confirme seus dados". Abaixo, há dois campos de entrada: "Seu usuário" e "Seu e-mail". Um botão "ENVIAR INFORMAÇÕES" está centralizado.

Imagem 3.b

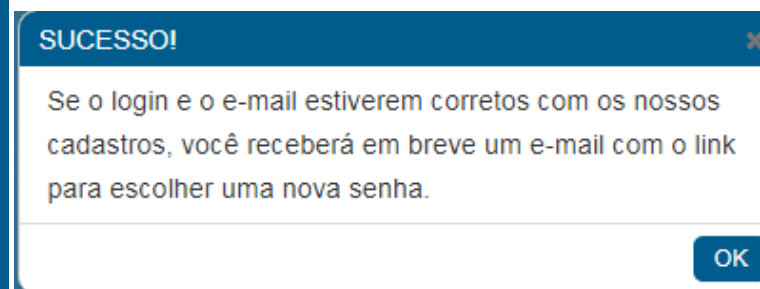


Imagem 3.c mostra a tela de sucesso. O título é "SUCESSO!". Abaixo, há o texto "Se o login e o e-mail estiverem corretos com os nossos cadastros, você receberá em breve um e-mail com o link para escolher uma nova senha." Um botão "OK" está no canto inferior direito.

Imagem 3.c



Clientes - PORTAL MN

As informações serão analisadas pelo sistema, por favor aguarde, você será notificado por email.

Exemplo de email **Imagem 3.d** :



Imagem 3.d

Clientes - PORTAL MN

No email será necessário entrar no link [**clique aqui**] que abrirá a janela da **Imagem 3.e**, onde terá que colocar uma nova senha, e receberá o Email de Confirmação (Imagem 3.g).



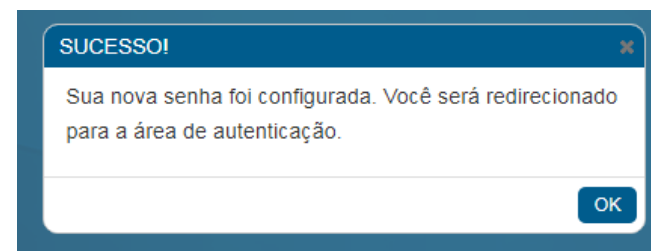
Escolha uma nova senha

Nova senha

Confirme a nova senha

ENVIAR INFORMAÇÕES

Imagem 3.e



SUCESSO!

Sua nova senha foi configurada. Você será redirecionado para a área de autenticação.

OK

Imagem 3.f



 portal@tecidosmn.com.br
Mudança de senha no Portal Tecidos MN

Para



A RAZAO SOCIAL

Informamos que sua senha já foi gerada no Portal Tecidos MN, e você já pode acessar acessado em <http://portal.tecidosmn.com.br>

Usuário: XXXXXXXX (seu CPF/CNPJ sem traços, pontos e barras)
Senha: NNNNNN

Este e-mail foi gerado automaticamente pelo sistema por favor não responda!

Imagem 3.g

Clientes - PORTAL MN

4. Consulta de Nota Fiscal / Danfe e Boletos

Para ter acesso as Notas Fiscais de compra realizadas na MN, acesse o Portal e entre em COMERCIAL / PEDIDOS / CONSULTA / HISTÓRICO DE NOTAS.

- No primeiro campo, selecione o Mês/Ano que efetuou a compra
- No Segundo campo, selecione a operação desejada ou pode deixar como "Todas as Operações"
- No Terceiro campo, preencha com o numero da nota, ou poderá deixar vazio.
- Clique em Buscar.

Exemplo de listagem (Imagem 4.a)

COMERCIAL - PEDIDOS - CONSULTA - HISTÓRICO DE NOTAS ☆

LISTAGEM DE HISTÓRICO DE NOTAS - CLIENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

12/2019 Todas as Operações N° da nota

Q BUSCAR LIMPAR BUSCA

ESTABELECIMENTO	N° DA NOTA	TIPO DE OPERAÇÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE SAÍDA	VALOR	VENDEDOR	DOCUMENTOS
03 - TEXTIL RONDÔNIA	000126721	VDA. MERC. ADQ. DE TERC. QUE N DEVA POR ELE TRANSITAR	20/12/2019	20/12/2019	114.680,10	Nome Vendedor	
03 - TEXTIL RONDÔNIA	000126718	VDA. MERC. ADQ. DE TERC. QUE N DEVA POR ELE TRANSITAR	20/12/2019	20/12/2019	162.393,00	Nome Vendedor	
03 - TEXTIL RONDÔNIA	000126720	VDA. MERC. ADQ. DE TERC. QUE N DEVA POR ELE TRANSITAR	20/12/2019	20/12/2019	204.806,10	Nome Vendedor	
20 - MN ARMAZENS GERAIS LTDA- MATRIZ	000299074	REMESSA DE MERC. POR CTA E ORD. DE TERC. EM ORDEM VDA.	20/12/2019		204.806,10	Nome Vendedor	
20 - MN ARMAZENS GERAIS LTDA- MATRIZ	000299072	REMESSA DE MERC. POR CTA E ORD. DE TERC. EM ORDEM VDA.	20/12/2019		162.393,00	Nome Vendedor	
20 - MN ARMAZENS GERAIS LTDA- MATRIZ	000299076	REMESSA DE MERC. POR CTA E ORD. DE TERC. EM ORDEM VDA.	20/12/2019		114.680,10	Nome Vendedor	

< 1 >

Imagem 4.a

Na listagem das Notas, o sistema irá mostrar as colunas: Estabelecimento (aonde foi solicitado a mercadoria), N° da Nota (com link para visualização dos detalhes da NF), Tipo de Operação, Data de Emissão, Data de Saída (data de saída da mercadoria de nossos armazens), Valor (valor total da NF), Vendedor (Nome do Vendedor) e Documentos (imagem de uma lupa com link para visualização dos documentos)



Clientes - PORTAL MN

- Clicando no link [Nº DA NOTA] abrirá os detalhes da da NF como mostra imagem abaixo:

DETALHES DA NOTA			
Dados da nota		Itens da nota	
Nota Nº/Série:	000126718 - 009	Vendedor:	
Natureza da operação:	Vda. merc. adq. de terc. que n deva por ele transitar	Pedido:	6847
Data da emissão:	20/12/2019	Data da Saída	20/12/2019
Nome:	XXXXXXXXXX	CPF/CNPJ:	34.930.019/0002-30
Base de cálculo de ICMS	0,00	Valor do ICMS	0,00
Base de cálculo de ICMS ST	0,00	Valor do ICMS ST	0,00
Valor Total do Frete	0,00	Valor do Seguro	0,00
Desconto	0,00	Outras despesas	0,00
Total dos Produtos:	162.393,00	Total da Nota:	162.393,00
Transportadora:	TRANSPORTADORA MMA LTDA *RJ*	CNPJ:	04.155.259/0003-24
Quantidade de Volumes:	215	Espécie:	
Peso Líquido:	4.389,000 KG		

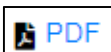
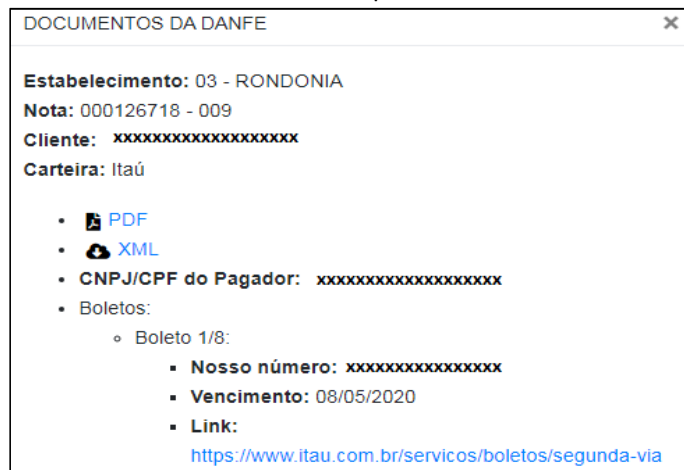
[Ir para produtos >>](#)

- Podendo visualizar os itens da Nota clicando no botão **[Ir para Produtos]** ou na aba **[Itens da nota]**

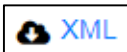
- Clicando no link do Numero do Pedido, o sistema irá abrir os detalhes do Pedido

Clientes - PORTAL MN

- Clicando na coluna Documentos [🔍] abrirá os links com todas as informações necessárias para gerar DANFE em PDF ou XML , e para gerar os boletos no próprio site do banco, como mostra no exemplo abaixo:



- Clicando neste link abrirá o PDF da NF



- Clicando neste link abrirá o XML da NF




- Clicando no conteúdo do item **[Link]**, abrirá o site do Banco, que irá solicitar o preenchimento de alguns campos necessários para a geração do Boleto. Veja a seguir a nas próximas páginas as explicações de como preencher cada campo, de cada site dos Bancos conveniados.

Clientes - PORTAL MN

- **Banco Itaú** – no site do Itaú será necessário preencher com o **[Nosso Número]** (numero que consta na listagem dos DOCUMENTOS DA DANFE, página 9 deste manual) e com o seu CPF ou CNPJ que utilizou na compra da Mercadoria com a MN. Após o preenchimento, clique em **[Não sou um robô]** e botão **[Próximo]**.

Dados do boleto - Segunda Via

Atenção
Ao emitir o seu boleto certifique-se que o código em destaque (imagem ao lado) corresponde obrigatoriamente ao código do Banco Itaú (341) e que todos os dados estão corretos. Caso o código do banco ou alguma informação esteja diferente, não efetue o pagamento e entre em contato com as centrais de atendimento Itaú.



Itaú Banco Itaú S.A. 341-7 3412.0
ID 12301.230123 01:
Linha de Pagamento: PAGAVEL EM CUALQUER DIA
BANCO ATE O VENCIMENTO
Beneficiário: ANTONIO COLUCCI
CPF: 000.000.000-00
Data de Emissão: 60/02/2016
Valor: 012 *D DD N 02/02/2017
Outros dados: Data do Boleto, Valor, Quantidade, Valor


Digite a representação numérica do código de barras ou os dados de Agência/Código Beneficiário e Nosso número (apenas os números, sem espaços, pontos ou barras):

Itaú Unibanco

CPF/CNPJ do Pagador

Caso não tenha o boleto em mãos, será necessário entrar em contato com o estabelecimento onde você efetuou sua compra ou recebeu a prestação de um serviço e solicitar os dados necessários para obtenção da 2ª via.


Importante: serão incluídos neste novo boleto os valores dos juros e multas incidentes por atraso, caso houver.

Não sou um robô 
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Próximo

Clientes - PORTAL MN


- **Banco Brasil** – no site do BB será necessário preencher com o **[Nosso Número]** (número que consta na listagem dos DOCUMENTOS DA DANFE, página 9 deste manual) e o com o seu CPF ou CNPJ que utilizou na compra da Mercadoria com a MN. Após o preenchimento, clique em **[Não sou um robô]** e botão **[Confirmar]**.

 2ª via e atualização de boleto de cobrança emitido pelo Banco do Brasil

Informe:

Linha digitável do Boleto OU Nosso Número (Sem DV):

CPF/CNPJ do Pagador:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Atenção!

1. Sempre utilize o site do banco emissor do boleto para imprimir a segunda via de seu boleto, evite os sites de busca. Sempre verifique se os três primeiros dígitos da linha digitável estão iniciando com 001.
2. Caso você não consiga atualizar o boleto vencido entre em contato com o beneficiário do boleto.
3. Ao gerar a segunda via de seu boleto confira atentamente se as informações do beneficiário e pagador apresentadas estão corretas.
4. Para impressão de boletos de acordos efetuados junto ao Banco do Brasil, [clique aqui](#).

5. Para garantir maior segurança e proteção dos dados dos clientes, a partir de 20/11/2019 a página de emissão de 2ª via será modificada e passará a exigir o preenchimento do CPF/CNPJ do pagador do boleto.

A emissão/atualização poderá ser feita de duas formas:

a) Linha Digitável + CPF/CNPJ do pagador

b) Nosso número + CPF/CNPJ do pagador + CPF/CNPJ do beneficiário

CONFIRMAR **LIMPAR**

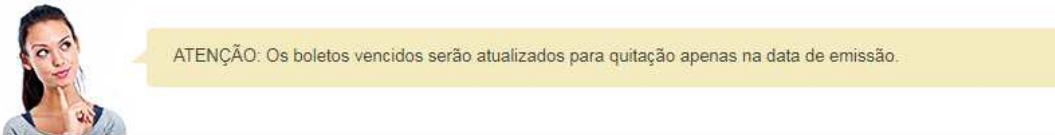
Clientes - PORTAL MN

- **Banco Bradesco** – no site do Bradesco será necessário preencher os campos: **[CPF/CNPJ do Pagador]**(com o seu CPF ou CNPJ que utilizou na compra da Mercadoria com a MN), **[CPF/CNPJ do Beneficiário]**(com o CNPJ da MN que foi realizada a compra),com o **[Nosso Número]** (número que consta na listagem dos DOCUMENTOS DA DANFE, página 9 deste manual). Por segurança o site do banco irá gerar uma imagem de texto para ser digitado. Após os preenchimentos escolha o Formato do Arquivo para ser gerado, como mostra imagem abaixo:

2ª Via de Boleto

Boleto Atualizado - 2ª Via - Pesquisa por CPF / CNPJ / Nosso Número

Solução rápida e prática para você emitir a 2ª via do seu boleto




Digite os dados e clique em Continuar.

CPF/CNPJ do Pagador*: (somente números sem separação por pontos ou hífen)

CPF/CNPJ do Beneficiário*: (somente números sem separação por pontos ou hífen)

Nosso Número*: ?

 (digite o texto da imagem)

Se não conseguir visualizar a imagem, [clique aqui.](#)

Formato do Arquivo

PDF Imagem

(*) Campos de preenchimento obrigatório