

Configurar e-mail com cobrança automática para seu cliente

Você já sentiu a necessidade de avisar o seu cliente que a fatura dele já venceu? Está realizando essa tarefa manualmente e gastando muito tempo?

É possível automatizar este processo através do envio automático da Cobrança por e-mail.

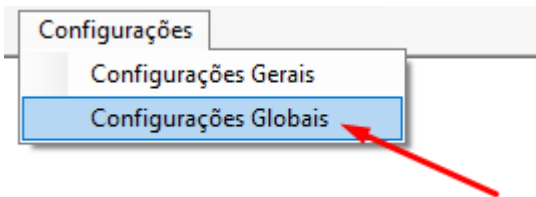
“ **Mas como funciona isso, exatamente?**

Toda vez que uma parcela vencer, ou seja, uma conta a receber não seja quitada até a data do vencimento, o sistema irá enviar um aviso de cobrança automaticamente por e-mail ou SMS, para o cliente.

O sistema realiza o envio automático apenas UMA única vez.

Caso queira enviar novamente, poderá realizar esta opção manualmente, pela tela de **Consulta de Recados**.

1º Passo - Ir até as configurações do sistema



Para que tudo funcione como esperado, são necessárias algumas configurações. Primeiro de tudo devemos ativar o envio da cobrança automática. Para isso, vá até o menu de **Configurações** e em seguida clique sobre **Configurações Globais**.

2º Passo - Ativar o envio de cobrança automática

Cadastros Movimento Caixa Banco Faturas Relatórios Estoque Ordem de Serviço Configurações Ajuda Cobrança

2 - Configurações Globais x 3 - Configurações Gerais 4 - Configurar Sessão 5 - Configurações por Operador 6 - Configurações Adicionais

Insira o texto p

Financeiro

Geral

Configurações do Parceiro

Configurações do Produto

Configurações Gerais

Importação da NFe

MDFe

NFCe

NFe/Movimento

NFSe

Ordem de Carga

Ordem de Serviço

Pedido

Pré-Venda (Comanda/Delivery)

Geral - Configurações Gerais

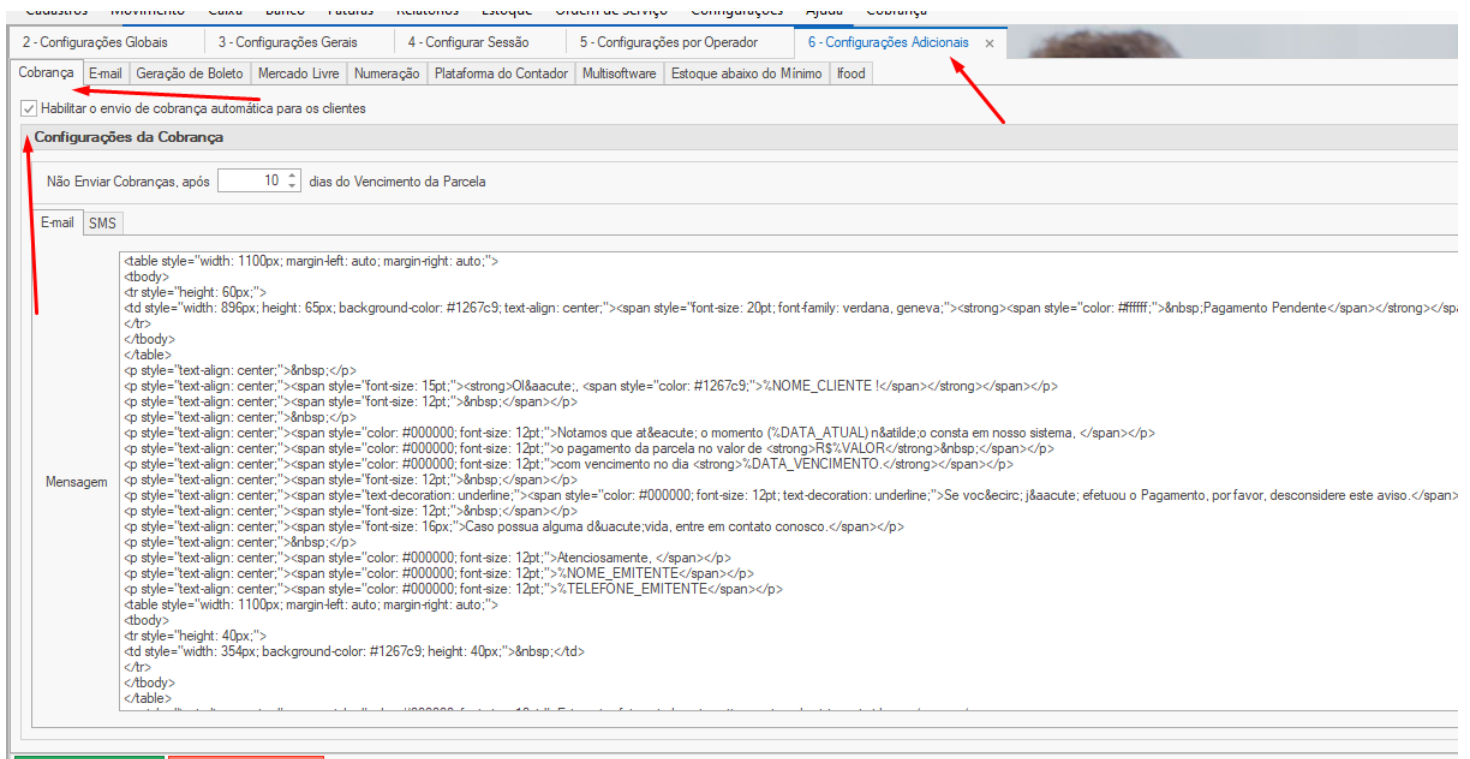
- ☒ Abrir telas do sistema em modo de Abas (reabrir o sistema após a alteração desta opção)
- ☐ Considerar o Valor informado na Parcela, como base para recalcular as demais
- ☒ Considerar o Vendedor definido no Parceiro para as Vendas
- ☐ Desmarcar a opção "Gerar Boletos" quando utilizado a Forma de Pagamento "BOLETO"
- ☐ Enviar o Boleto com o Email da Nota Fiscal
- ☒ Enviar o Boleto por Email automaticamente
- ☐ Exibir a Razão Social do Parceiro, na Consulta de Notas
- ☐ Exibir o Nome Fantasia do Emitente, no espelho dos Documentos Fiscais
- ☐ Exigir informar a Placa do veículo, nos lançamentos de Frete
- ☐ Exigir informar o histórico na Fatura (despesas), quando o Operador não é um Administrador
- ☐ Exigir informar o Parceiro nas Faturas
- ☐ Não carregar a Filial logada ao abrir as telas
- ☐ Não consultar a situação dos Documentos Fiscais automaticamente
- ☐ Não duplicar e enviar os documentos fiscais, quando o serviço da Receita estiver Paralisado
- ☐ Permitir que o campo Filial seja opcional, nas telas de Consulta e Relatórios
- ☐ Permitir que o Operador possa utilizar apenas a Filial que está logada (não podera altera-lá)
- ☐ Sistema em nuvem (hospedado pela tryideas)
- ☐ Solicitar autorização do supervisor para a exclusão de Faturas
- ☐ Solicitar confirmação para realizar a impressão de documentos
- ☐ Verificar se o documento já foi importado, no lançamento de fretes

Enviar email das Notas emitidas nos últimos (em Dias)

Feito isso, localize a **aba Geral (em verde)**, e então procure pela opção **Enviar Cobrança Automaticamente**, marque este campo e posteriormente clique em **Configurar Envio**.

O botão de Configurar Envio só ficará ativo se habilitada a opção de **Enviar Cobrança Automaticamente**.

3° Passo - Alterar mensagem e definir quando o sistema deve cessar o envio das cobranças em configurações adicionais



Ao clicar em **Configurar Envio**, será aberta uma tela semelhante a **imagem acima** onde é possível ver uma opção chamada **Não Enviar Cobranças, após 10 dias do Vencimento da Parcela**, basta definir a quantidade de dias e seguir para o próximo passo.

“**Mas como funciona na prática essa configuração dos dias?**

Exemplo: João tem uma parcela vencida **a 10 dias**, a partir do próximo dia o sistema não irá mais notificar João sobre essa pendência.

Esta opção evita o envio de cobrança para parcelas que estão há muito tempo em aberto. Pode haver casos em que a empresa não realizava o controle de caixa, e esta opção evita o envio de cobranças indevidamente.

Logo abaixo é possível alterar a mensagem que será enviada ao cliente e também é possível estar realizando uma alteração no código HTML do layout de cobrança (em azul).

Você **não precisa** fazer qualquer tipo de alteração na Mensagem, a tryideas sistemas já disponibiliza um estilo padrão de e-mail. Recomendamos que a personalização da mensagem seja feita apenas por **usuários avançados**.

4º Passo - Ativar o método de envio da cobrança para seu cliente

Atualmente o sistema dispõe de duas opções de envio da Cobrança: E-mail e SMS. Você poderá optar por alguma delas, ou ambas, se desejar.

O próximo passo, será definir quais clientes irão receber o aviso de cobrança, caso deixem alguma parcela vencer.

Para isso, iremos editar o cadastro do cliente desejado, e na aba 2 - Dados Opcionais (em verde), iremos marcar o método da cobrança desejado (em vermelho).

try Cadastrar Parceiros

1 - Dados Principais 2 - Dados Opcionais 3 - Equipamentos 4 - Motores 8 - Embarcações 10 - Dados Personalizados 11 - Veículos

Nascimento Côm. Telefone Cômjuge

Nome do Pai

Nome da Mãe

CNPJ Contab. CRC Contador

Tipo Proprietário RNTRC

Vendedor

Forma Pagto

Condição Pgto

Parceiro Fatura

Transportadora Tipo Frete

Limite de Crédito Vento Cadastro ☐ Não Aplicar Autorização Supervisionada

Natureza Jurídica 1 - Pessoa Jurídica de Direito Privado

Ind. IE Destinat. Nenhum registro selecionado

TAF Nº Reg. Estadual

Insc. Municipal ☐ Parceiro retém ISS? (NFS-e)

CTPS Série Nº Pis

☐ Bloqueado para Cancelar Produtos da Comanda no App ☐ Não Gerar NFSe no Retorno da Liquidação (Interno tryideas)

Forma de Envio da Cobrança

☒ E-mail ☒ SMS

Configurações do App tryideas

☐ Usuário App Senha App

Dados Conta Bancária

Banco Agência

Tipo da Conta Nº Conta

Pronto! Sempre que alguma parcela deste cliente vencer, ele será notificado pelo método selecionado acima.

É possível definir um **método de cobrança padrão para os novos cadastros**. Desta forma, você não precisa marcar a opção desejada manualmente, sempre que realizar o cadastro de um novo cliente.

Para isso acesse o Menu: **Configurações > Configurações Globais**.

Na aba **Geral** (em verde), localize as opções **Habilitar Cobrança por...** (em vermelho), e selecione a opção desejada.

Insira o texto para pesquisar...

Geral - Configurações do Parceiro

- ☐ Bloquear o cadastro duplicado de Parceiros
- ☐ Bloquear o Parceiro com Limite de Crédito Excedido
- ☐ Exibir tela com os dados do Parceiro após a seleção do mesmo
- ☒ Exibir um aviso quando informado um Ramal já definido a outro Parceiro
- ☐ Exigir informar o email no cadastro do Parceiro
- ☐ Exigir informar o Vendedor ao cadastrar Clientes e Fornecedores
- ☐ Exigir o cadastro completo do Parceiro
- ☐ Habilitar Autorização Supervisionada para análise nas vendas
- ☐ Habilitar cobrança por Email para os novos cadastros
- ☒ Habilitar cobrança por SMS para os novos cadastros
- ☐ Habilitar o campo "Código" do Parceiro na tela de cadastro
- ☐ Ignorar a Filial na Autorização Supervisionada
- ☐ Não aplicar Autorização Supervisionada para vendas à vista
- ☐ Não permitir vendas para Clientes com Condicional em Aberto, quando o Operador não é um Administrador
- ☐ Não permitir vendas sem identificar o Cliente, quando o Operador não é um Administrador
- ☐ Não preencher a Cidade e o Estado ao realizar o cadastro de um novo Parceiro
- ☐ Salvar os Documentos do Parceiro em local personalizado
- ☐ Solicitar autorização do supervisor no cadastro de Parceiro PJ sem Representante Legal

Limite de Crédito (padrão)

Natureza Jurídica padrão

Quantidade de dias após o Vencimento da Parcela para Bloquear o Parceiro

Último Código do Parceiro

Após marcar a opção desejada, clique no botão **Gravar (F5)**.

Informações adicionais para usuários avançados

Caso opte por alterar a estrutura da mensagem de cobrança, você terá a sua disposição as tags abaixo, elas serão substituídas pelos respectivos dados do cliente no momento do envio da cobrança.

- %NOME_CLIENTE - Nome do cliente a ser cobrado
- %DATA_ATUAL - Data que o e-mail está sendo enviado

- %VALOR - Valor da cobrança
- %DATA_VENCIMENTO - Data de vencimento da cobrança
- %NOME_EMITENTE - Nome da empresa que está enviando a cobrança
- %TELEFONE_EMITENTE - Telefone da empresa que está enviando a cobrança

Revision #6

Created Sat, May 11, 2019 12:38 PM

Updated Mon, Jan 10, 2022 2:49 PM