

Programando o sistema para enviar os arquivos para a contabilidade automaticamente

Neste documento veremos como configurar o envio automático mensal dos arquivos para o seu escritório contábil. Vale ressaltar que esta configuração funcionará somente se você já tem um e-mail configurado como remetente.

Caso tenha dúvidas sobre isso ou se ainda for necessário configurar siga este outro manual primeiramente: configurar e-mail de envio de documentos.

Agora com seu e-mail configurado, podemos ajustar a tela de geração de arquivos para o envio automático. Procure nos menus superiores do seu sistema a opção de **GERAÇÃO DE ARQUIVOS** e depois clique em **GERAR ARQUIVOS PARA A CONTABILIDADE**.

Com a tela de geração de arquivos aberta, informe o e-mail do seu escritório contábil no campo de **Endereço de email** e marque o checkbox (caixinha) que habilita o envio automático dos arquivos. Será necessário configurar um dia do mês que os arquivos serão gerados. A configuração fica assim:

try Gerar arquivos para contabilidade

Geral

Filial **1 - EMPRESA TESTE**

Data Inicial **01/02/2020** Data Final **29/02/2020**

Email **Salvar no Computador local** Opções Opções do Sintegra

Utilize esta opção para enviar os arquivos diretamente no email do Contador

Endereço de email


Envio automático dos arquivos




☐ Habilitar envio automático dos arquivos para o contador

Dia do mês **1**

Emails adicionais (Informe um por linha)

Seus arquivos podem ser enviados automaticamente para a contabilidade. Tem alguma dúvida sobre a configuração? Clique no botão abaixo e acesse nosso manual para mais informações

 Clique aqui para abrir o manual

 Gerar (F5)  Cancelar (ESC)  Personalizar Geração EBS

Se você esquecer de abrir o sistema no dia indicado, ele enviará os arquivos assim que for aberto.

Caso não ocorra nenhum erro, uma mensagem informando que os arquivos foram enviados aparecerá na sua tela.

É possível configurar mais de um endereço de e-mail destinatário dos arquivos, basta adicionar no campo **Emails adicionais** sendo necessário colocar um por linha. Exemplo na imagem abaixo:

Envio automático dos arquivos

☒ Habilitar envio automático dos arquivos para o contador

Dia do mês

Emails adicionais (Informe um por linha)

contabilidade1@teste.com.br
contabilidade2@teste.com.br
contabildiade3@teste.com.br

Se preferir, temos um vídeo que explica esse passo a passo:

Qualquer dúvida basta conectar no suporte do sistema para estarmos te auxiliando!

Revision #6

Created Thu, Oct 25, 2018 6:39 PM by Giovanni Costa Rosa

Updated Wed, Mar 25, 2020 6:24 PM by João Pedro