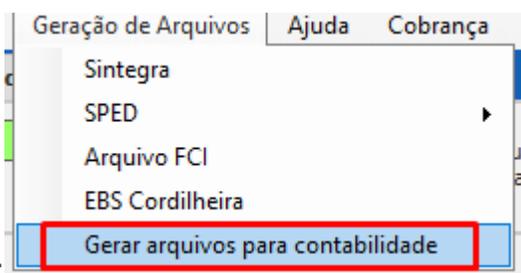


# Envio de Arquivos para o Contador

Para o envio de arquivos, por facilidade o sistema oferece mecanismos de envio automático, nesse caso é necessário que o e-mail de disparo esteja configurado. Se não estiver, os passos para a configuração do servidor de e-mail estão descritos na documentação de configuração de email.

*Para enviar os arquivos via e-mail de disparo*

1. Vá até o Menu **Geração**



conforme imagem abaixo:

2. Observe se o intervalo de data inicial e final é o desejado, informe o e-mail do contador e clique em **Gerar**.

**Geral**

Filial **2 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA**

Data Inicial **01/03/2020** Data Final **31/03/2020**

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

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

Endereço de email **contador@contador.com.br**

**Envio automático dos arquivos**

Habilitar envio automático dos arquivos para o contador Seus arquivos podem ser enviados automaticamente para a

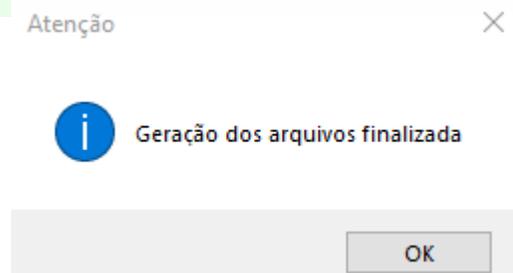
Dia do mês **1**

**Gerar (F5)** **Cancelar (ESC)** Personalizar Geração EBS

3. Após clicar em Gerar, os arquivos estão sendo enviados, só aguardar.



4. Veja se ao final da transmissão aparecerá a mensagem “**Geração dos arquivos finalizada**” – sendo assim o envio foi feito com sucesso.

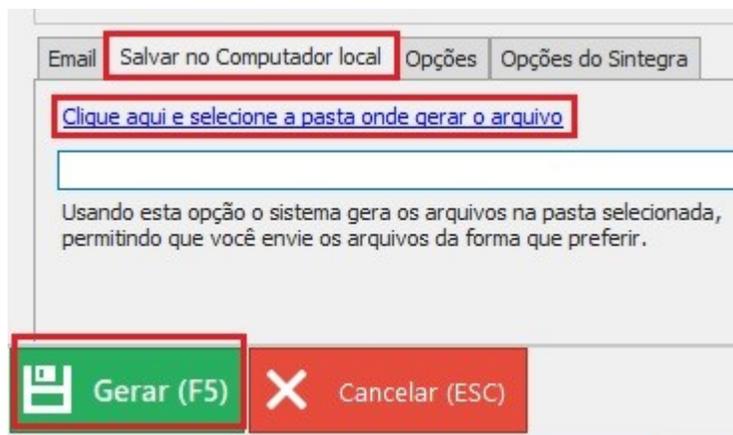


Caso dê erro, você tem duas opções, ou você salva em sua área de trabalho (salvando na Máquina para envio manual), ou, se o erro disser que tem relação com Servidor, você pode verificar se as configurações do servidor de e-mail estão corretas (documentação de configuração de email.)

## *Salvando na maquina para envio manual*

Você pode salvar em sua área de trabalho (ou em outro lugar do seu computador). Na mesma tela de **Geração de Arquivos**, existe uma aba chamada “**Salvar no Computador local**”, clique nela, existe uma frase em azul sublinhada que diz [Clique aqui e selecione a pasta onde gerar o arquivo](#), clique nesta opção e vá até onde deseja salvar, normalmente em sua área de trabalho, dê

**OK** para selecionar a pasta e depois **pressione F5** no seu teclado, ou clique em **Gerar**. Depois é só abrir o seu email, anexar este arquivo e enviar ao seu contador.



Programando o sistema para enviar os arquivos para a contabilidade automaticamente.

*Algumas contabilidades desejam os arquivos de forma diferente, abaixo será disponibilizado as documentações a respeito do formato **SPED, EBS Cordilheira, Sintegra.***

- SPED
- EBS Cordilheira
- Sintegra

Revision #14

Created Tue, Aug 28, 2018 1:09 PM

Updated Thu, Sep 12, 2024 9:06 PM by Victor