

Enviando Hollerith por email

Para que o Sistema envie o hollerith do funcionário por email, você deverá fazer alguns procedimentos:

1° Passo) acesse o menu **Manutenção>Empresas>Dados cadastrais>abrir a empresa>Configurações email**

O primeiro passo é configurar também como os e-mails do Sistema serão enviados: se será utilizado o gerenciador de e-mail padrão instalado ou o próprio sistema se encarrega de enviar o e-mail diretamente (onde será necessário dados para autenticação).

Caso opte por usar o gerenciador de e-mail padrão o sistema trará a opção de Mostrar tela do gerenciador de e-mails disponível para seleção quando for efetuado algum envio de e-mail pelo sistema. Caso opte por não usar o gerenciador de e-mail (ou seja, opte por Envia e-mail diretamente), o sistema irá requerer dados para efetuar a autenticação (as informações em Configuração de e-mail direto serão necessárias):

Obs.: Com a opção Envia e-mail diretamente selecionada, é obrigatório a informação do e-mail da empresa:

- 1) Usuário (login do e-mail): Usuário utilizado para efetuar login na conta de e-mail, ou seja, o seu login.
- 2) Senha do e-mail: Senha do e-mail que está sendo configurado.
- 3) Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Servidor de envio SMTP (utilizado para enviar mensagens).
- 4) Porta: Porta do servidor SMTP.
- 5) Protocolo: Protocolo utilizado para segurança na comunicação e transmissão das mensagens.

Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas

Identificação

Nome Abreviado: Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ: Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social: CAEPF:

Razão Social por Extenso: Data do Óbito:

☐ CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento

☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz: ☐ Estab. Principal ☐ Estab. Secundário Abrev. Est. Principal:

Localização | Logotipo | Configuração de e-mail

Configuração de gerenciador de e-mail

☐ Utiliza gerenciador de e-mail padrão ☒ Envia e-mail diretamente

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail): Senha do e-mail:

Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Porta:

Protocolo

☐ Nenhum ☐ Padrão ☐ TLS ☐ TLS1.2 ☒ SSL

☐ Campos obrigatórios eSocial / REINF

?

A seguir um exemplo de configuração utilizando o GMail

FN Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas

Identificação

Nome Abreviado: Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ: Insc. Estadual/Produtor Rural: Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

Razão Social: CAEPF:

Razão Social por Extenso: Data do Óbito:

☐ CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento

☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz: Abrev. Est. Principal:

Estab. Principal ☐ Estab. Secundário ☐

Localização | Logotipo | **Configuração de e-mail**

Configuração de gerenciador de e-mail

☐ Utiliza gerenciador de e-mail padrão ☒ Envia e-mail diretamente

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail): Senha do e-mail:

Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Porta:

Protocolo

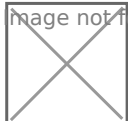
☐ Nenhum ☐ Padrão ☐ TLS ☐ TLS1.2 ☒ SSL

Testar envio de e-mail Carregar configuração padrão

☐ Campos obrigatórios eSocial / REINF

?

image not found or type unknown



Caso o usuário utilize um provedor de e-mails comum (como GMail, Hotmail, Yahoo, etc), o sistema traz a opção de se carregar as informações do SMTP, Porta e Protocolo desses provedores. Para isso clique em Carregar configuração padrão. Irá aparecer a tela a seguir:

image not found or type unknown

The image shows a software interface for company management. The main window is titled 'Empresas - Alteração' and has tabs for 'Identificação', 'Parâmetros Gerais', and 'Entidades Ligadas'. The 'Identificação' tab is active, showing fields for 'Nome Abreviado' (MODELO), 'Tipo' (CNPJ, CPF, Outro), 'CNPJ' (././-), 'Insc. Estadual/Produtor Rural', 'Razão Social' (MODELO SIMPLES NACIONAL), 'CAEPF' (././-), 'Razão Social por Extensão' (MODELO SIMPLES NACIONAL), 'Data do Óbito', 'CPF possui mais de um estabelecimento', 'Estabelecimento' (Único, Matriz, Filial), 'Abrev. Matriz', 'Estab. Principal', 'Estab. Secundário', and 'Abrev. Est. Principal'. Below these are tabs for 'Localização', 'Logotipo', and 'Configuração de e-mail'. The 'Configuração de e-mail' sub-window is open, showing 'SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)' options: Gmail (Google Mail), Hotmail, Yahoo, BOL (Brasil On-Line) - porta 465, BOL (Brasil On-Line) - porta 587, IG (Internet Generation), SuperIG, UOL (Universo On-Line) - porta 465, UOL (Universo On-Line) - porta 587, Terra, iBest, iTelefônica, Globo.com, and Click 21. There are 'OK' and 'X' buttons at the bottom of the sub-window. In the main window, the 'Envia e-mail diretamente' option is selected. Below it are fields for 'Senha do e-mail' (masked with asterisks) and 'Porta' (465). There are also 'Testar envio de e-mail' and 'Carregar configuração padrão' buttons. A red arrow points from the 'Carregar configuração padrão' button in the sub-window to the 'Envia e-mail diretamente' option in the main window. At the bottom of the main window, there is a checkbox for 'Campos obrigatórios eSocial / REINF' and a status bar with icons for help, back, save, print, and forward.

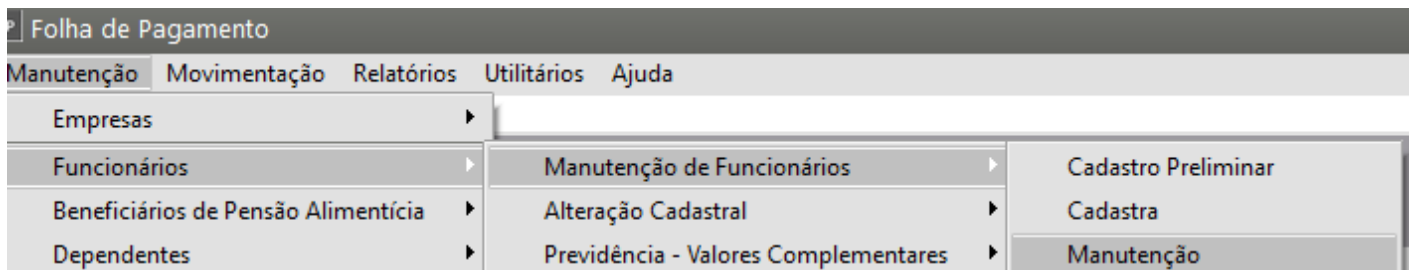
Caso seu provedor esteja na lista, selecione-o e clique em OK. O sistema irá preencher os campos SMTP, Porta e Protocolo conforme o tipo de provedor escolhido.

Importante: O sistema irá considerar como remetente dos e-mails o usuário logado, caso este possua os dados para o envio de e-mail informados, ou seja, os campos E-mail do usuário, Usuário (login do e-mail), Senha do e-mail. Caso contrário o sistema irá utilizar os dados informados no cadastro da empresa.

Ao término da configuração é possível enviar um e-mail teste a fim de se verificar se os dados informados são válidos. Para isso clique em Testar envio de e-mail. Caso os dados informados estejam corretos você receberá uma mensagem "E-mail de teste enviado com sucesso". Apenas neste caso, o remetente e o destinatário do e-mail serão ambos o e-mail cadastrado na aba Localização.

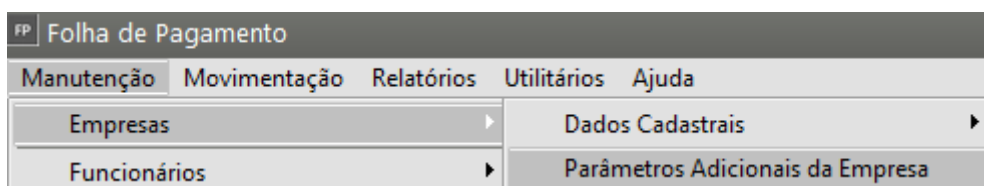
Em caso de dúvidas quanto aos dados a serem fornecidos para a opção Envia e-mail diretamente contate o técnico de TI de sua empresa ou outro profissional responsável pela configuração de sua conta no seu gerenciador de e-mails.

2º Passo) No cadastro do Funcionário é necessário informar o email de destino. Acesse **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários>Manutenção**



Clique na seta avança, edite o cadastro do funcionário e, na aba identificação, sub aba Localização, campo email principal, informe o email dos funcionários/sócios ou autônomos cadastrados no sistema.

3º Passo) Em seguida acesse o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**



Acesse a aba **Parâmetros 3**, defina que deseja salvar os holleriths enviados aos funcionários, sócios ou autônomos, em seguida defina uma pasta para ser o diretório em sua máquina, onde

você deseja que o hollerith enviado por email seja salvo.

FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | **Parâmetros 3** | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | FGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | Rais | Integração | eSocial

Funcionário Tarefeiros

☐ Possui funcionários tarefeiros

☐ Considera piso salarial para cálculo do salário caso o valor seja inferior

☐ Grava valor base da tarefa como salário do funcionário

Casas decimais para funcionário horista

☒ 2 casas ☐ 3 casas ☐ 4 casas

Centro de Custo

☒ Utiliza Centro de Custo

Níveis

1

Dígitos por Nível

Nível 1: 7 Nível 2: 0 Nível 3: 0

Cartão de Ponto

☐ Deseja utilizar

☐ Código do Funcionário

☐ Número do Cartão

Hollerith

Mensagens para serem impressas no hollerith

☒ Salvar os holleriths enviados aos funcionários, sócios ou autônomos

Diretório para salvar os holleriths

Depois de gerar e conferir a folha de pagamento, clique no botão para Imprimir/visualizar os holleriths e selecione a opção **Enviar holleriths para os emails dos funcionários/sócios/autônomos**.

FP Impressão de Holleriths - Tipo PADRAO

Seleção

- ☒ Faixa de Códigos
- ☐ Escolher Códigos
- ☐ Faixa de Nomes
- ☐ Centro de Custo

Condição

Código inicial

Código final

Configurações

Impressora

Formulário (col.)
☒ 80 ☐ 132

Forma Pagto.

- ☒ Mensal
- ☐ Quinzenal
- ☐ Semanal

Formulário

- ☒ Branco Gráfico
- ☐ Pré - Impresso
- ☐ Branco texto

Layout

- ☒ Normal
- ☐ Estendido

Modo

Ordem de Impressão

- ☒ Código
- ☐ Nome
- ☐ C.Custo

Vias

Data de emissão

Assinatura

Config. Convocação

☐ Imprimir período?

☐ Imprimir logotipo?








☐ Imprime Agência e Conta Corrente em observações.

Descrição cabeçalho - gráfico.

Descrição rodapé - gráfico.

Espaçamento entre holleriths
 cm ☐ Espaçamento padrão

☒ Enviar holleriths para os emails dos funcionários



Revision #7

Created 17 May 2023 18:08:33 by ProjetosD

Updated 9 December 2024 16:39:29 by ProjetosD