

Enviar Documentos por e-mail

Enviar Documentos por email

Clique no menu e em seguida defina:

aba remetente – informações do escritório de contabilidade

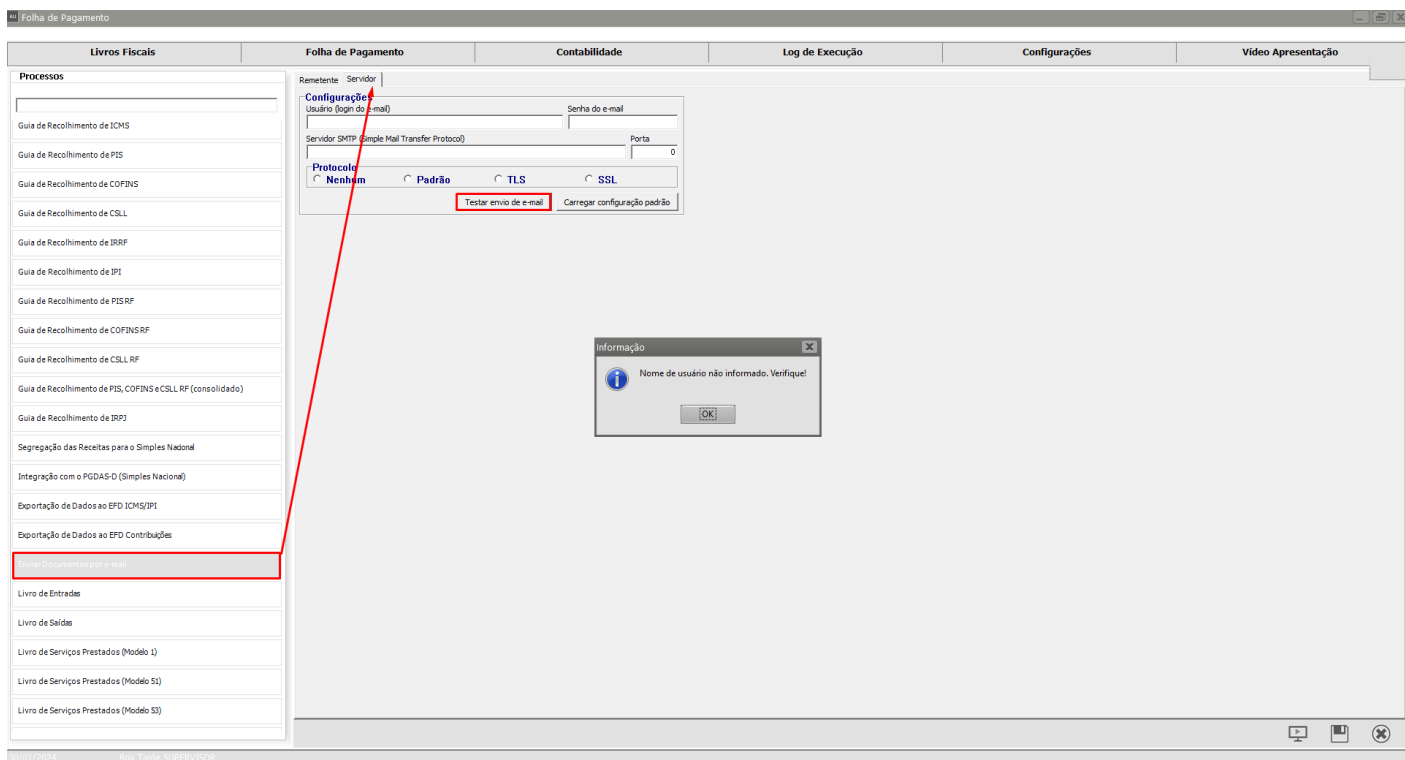
Nome e endereço de email no qual deseja receber o resultado alcançado pelos processos realizados.

The screenshot shows the 'Folha de Pagamento' application window. The main area is divided into two tabs: 'Remetente' and 'Servidor'. The 'Remetente' tab is selected, displaying the following information:

- Nome:** Damaris dos Santos
- Email:** damaris.projeto@xxxxxxxxx.com.br

A red arrow points to the 'Email' field. On the left sidebar, under the 'Processos' section, the option 'Envio de Documentos por E-mail' is highlighted with a red box.

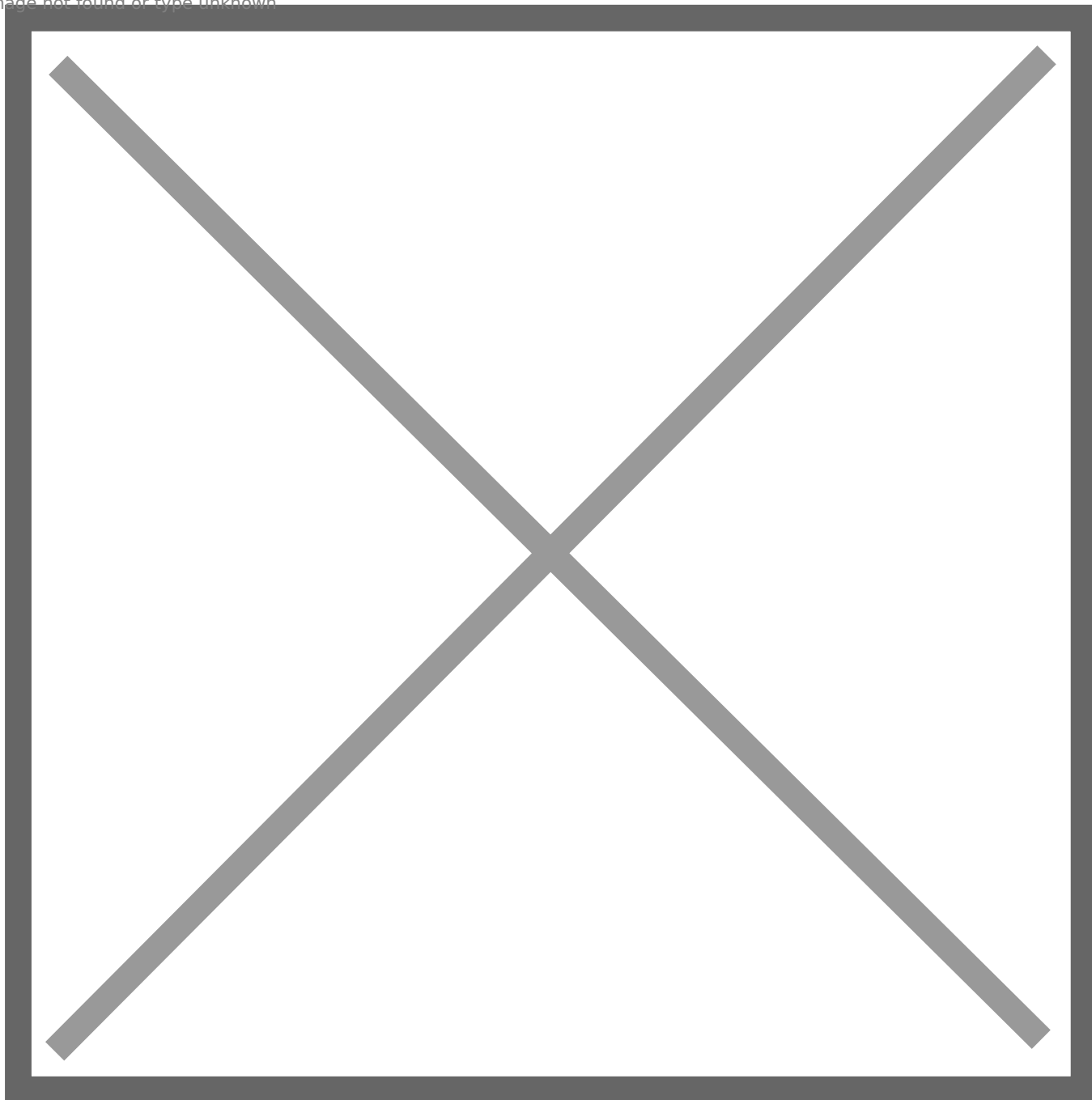
Na aba Servidor, configure as informações referente a Caixa de Saída dos documentos que serão enviadas aos destinatários.



Objetivos do cadastro de email:

1 – Quando um processo do AutoCont é realizado, o sistema irá disparar um email para a caixa de email do contador, informando o resultado alcançado pelo processo.

Image not found or type unknown



De Mim <damaris.projeto@[REDACTED].com.br> ★
Assunto **AutoCont Aviso de Finalização de Tarefa**
Para Mim <damaris.projeto@[REDACTED].com.br> ★

=====

Importação de Nota Fiscal Eletrônica

=====

Empresa: [REDACTED] Sistemas

Processo executado com sucesso

Detalhes do processo...

Informações detalhadas da importação:

=====

