

Enviando Hollerith por email

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

1º 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 logon 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: MOELO
Tipo: CNPJ CPF Outro
CNPJ: 12.890.807/0001-26
Insc. Estadual/Produtor Rural:
Situação: Ativo Inativo

Razão Social: MOELO SIMPLES NACIONAL
CAEPF: . / . / -

Razão Social por Extenso: MOELO SIMPLES NACIONAL
Data do Óbito:
 CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento
 Único Matriz Filial
Abrev. Matriz:
 Estab. Principal Estab. Secundário
Abrev. Est. Principal:
 CPF possui mais de um estabelecimento

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: 465
Protocolo: Nenhum Padrão TLS TLS1.2 SSL
Testar envio de e-mail Carregar configuração padrão

Campos obrigatórios eSocial / REINF

? ← [Ícone de Disco] [Ícone de Documento] →

A seguir um exemplo de configuração utilizando o GMail

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 selected), 'CNPJ' (././-), 'Insc. Estadual/Produtor Rural', 'Razão Social' (MODELO SIMPLES NACIONAL), 'CAEPF' (././-), 'Razão Social por Extenso' (MODELO SIMPLES NACIONAL), 'Data do Óbito', 'CPF possui mais de um estabelecimento', 'Estabelecimento' (Único selected), 'Abrev. Matriz', 'Estab. Principal', 'Estab. Secundário', and 'Abrev. Est. Principal'. Below this are tabs for 'Localização', 'Logotipo', and 'Configuração de e-mail'. The 'Configuração de gerenciador de e-mail' section is active, showing 'Envia e-mail diretamente' with a 'Senha do e-mail' field (masked with asterisks) and a 'Porta' field (465). There are radio buttons for 'LS', 'TLS1.2', and 'SSL' (selected). Buttons for 'Testar envio de e-mail' and 'Carregar configuração padrão' are visible. A modal window titled 'Configuração de e-mail' is open, showing a list of SMTP providers under the heading 'SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)'. The list includes: 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. A red arrow points from the 'Carregar configuração padrão' button in the modal to the 'Carregar configuração padrão' button in the main form. At the bottom of the main form, there is a red box with the text 'Campos obrigatórios eSocial / REINF'. The bottom of the interface has navigation icons: a question mark, back, save, print, and forward.

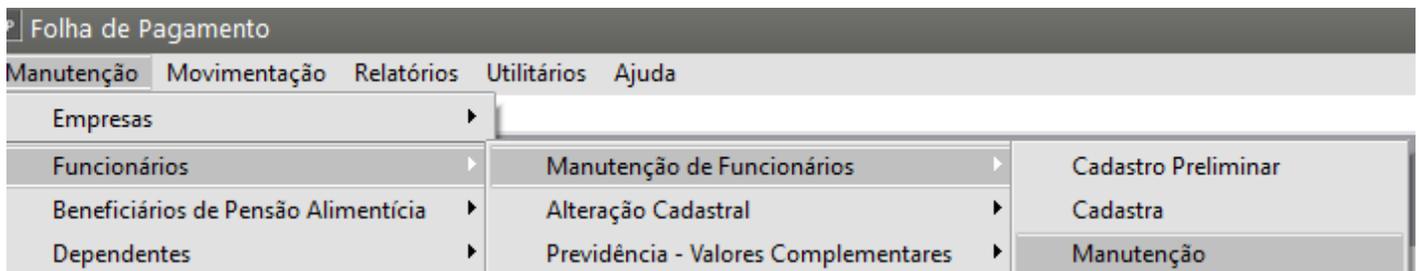
Caso seu provedor esteja na lista, selecione-o e clique em OK. O sistema irá preencher os campos SMTP, Porta e Protocolo conforme o tipo de provedor escolhido.

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.

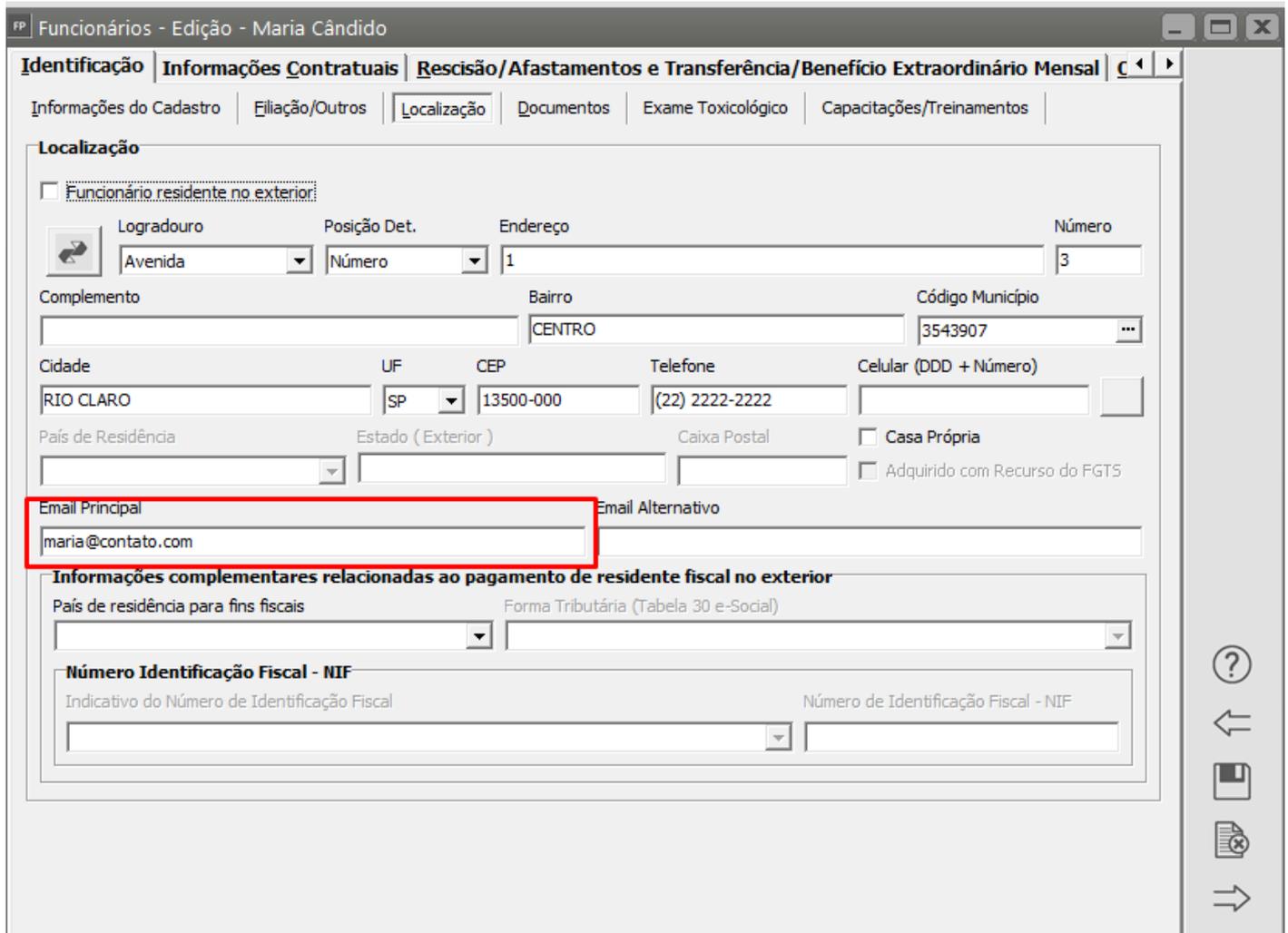
Ao término da configuração é possível enviar um e-mail teste a fim de se verificar se os dados informados são válidos. Para isso clique em Testar envio de e-mail. Caso os dados informados estejam corretos você receberá uma mensagem "E-mail de teste enviado com sucesso". Apenas neste caso, o remetente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

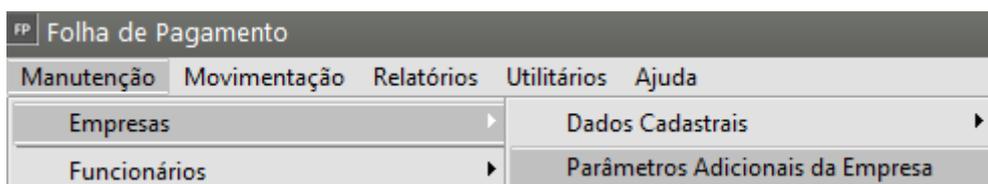
2º Passo) No cadastro do Funcionário é necessário informar o email de destino. Acesse **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários>Manutenção**



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

Vias

Data de emissão

Assinatura

Assinatura do funcionário

Config. Convocação

Todas convocações (Somat)

Modo

Mensal

Imprimir período? Imprimir logotipo?

Imprime Agência e Conta Corrente em observações.

Descrição cabeçalho - gráfico.

Demonstrativo de Pagamento de Salário

Descrição rodapé - gráfico.

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

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