

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: [MODELO] Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ: 12.890.807/0001-26 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 ☐ 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: 465

Protocolo

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

Testar envio de e-mail Carregar configuração padrão

☐ 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

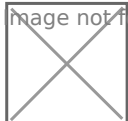
☐ Nenhum ☐ Padrão ☐ TLS ☐ TLS1.2 ☒ SSL

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 screenshot 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 company name, type (CNPJ, CPF, or Other), and registration status. A 'Configuração de e-mail' dialog box is open in the foreground, displaying a list of SMTP providers under the heading 'SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)'. The list includes Gmail, Hotmail, Yahoo, BOL, IG, 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 main window to the 'UOL (Universo On-Line) - porta 587' option in the dialog box. The main window also has a 'Configuração de e-mail' tab and a 'Enviar e-mail diretamente' button.

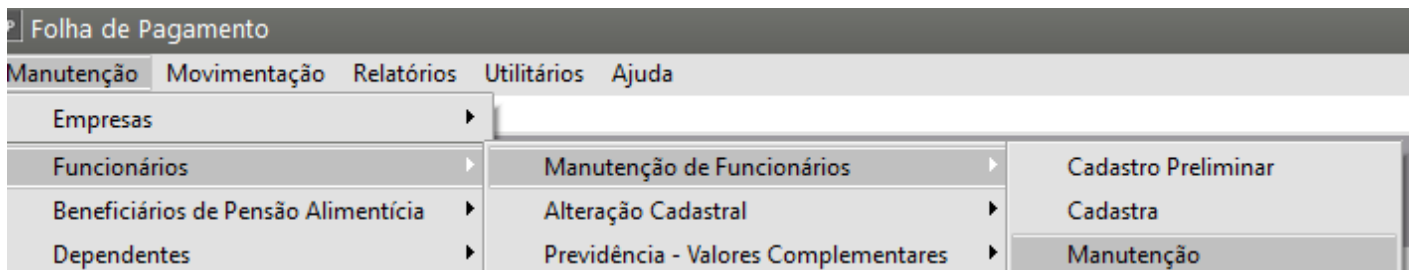
Caso seu provedor esteja na lista, selecione-o e clique em OK. O sistema irá preencher os campos SMTP, Porta e Protocolo conforme o tipo de provedor escolhido.

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**

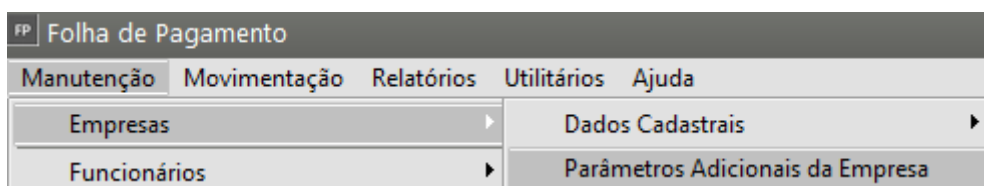


Clique na seta avança, edite o cadastro do funcionário e, na aba identificação, sub aba Localização, campo email principal, informe o email dos funcionários/sócios ou autônomos cadastrados no sistema.

The screenshot shows the 'Funcionários - Edição - Maria Cândido' form. The 'Localização' tab is selected. The 'Email Principal' field is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- ☐ Funcionário residente no exterior
- Logradouro: Avenida
- Posição Det.: Número
- Endereço: 1
- Número: 3
- Complemento:
- Bairro: CENTRO
- Código Município: 3543907
- Cidade: RIO CLARO
- UF: SP
- CEP: 13500-000
- Telefone: (22) 2222-2222
- Celular (DDD + Número):
- País de Residência:
- Estado (Exterior):
- Caixa Postal:
- ☐ Casa Própria
- ☐ Adquirido com Recurso do FGTS
- Email Principal: maria@contato.com
- Email Alternativo:
- Informações complementares relacionadas ao pagamento de residente fiscal no exterior
 - País de residência para fins fiscais:
 - Forma Tributária (Tabela 30 e-Social):
 - Número Identificação Fiscal - NIF
 - Indicativo do Número de Identificação Fiscal:
 - Número de Identificação Fiscal - NIF:

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**

Forma Pagto.
☒ Mensal
☐ Quinzenal
☐ Semanal

Modo
Mensal

Condição
Código inicial
Código final

Formulário
☒ Branco Gráfico
☐ Pré - Impresso
☐ Branco texto

Layout
☒ Normal
☐ Estendido

Ordem de Impressão
☒ Código ☐ Nome ☐ C.Custo

Configurações

Impressora
Formulário (col.)
☒ 80 ☐ 132

Vias
2

Data de emissão
20/05/2023

Assinatura
Assinatura do funcionário

Config. Convocação
Todas convocações (Somat)

☐ 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
1,26 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