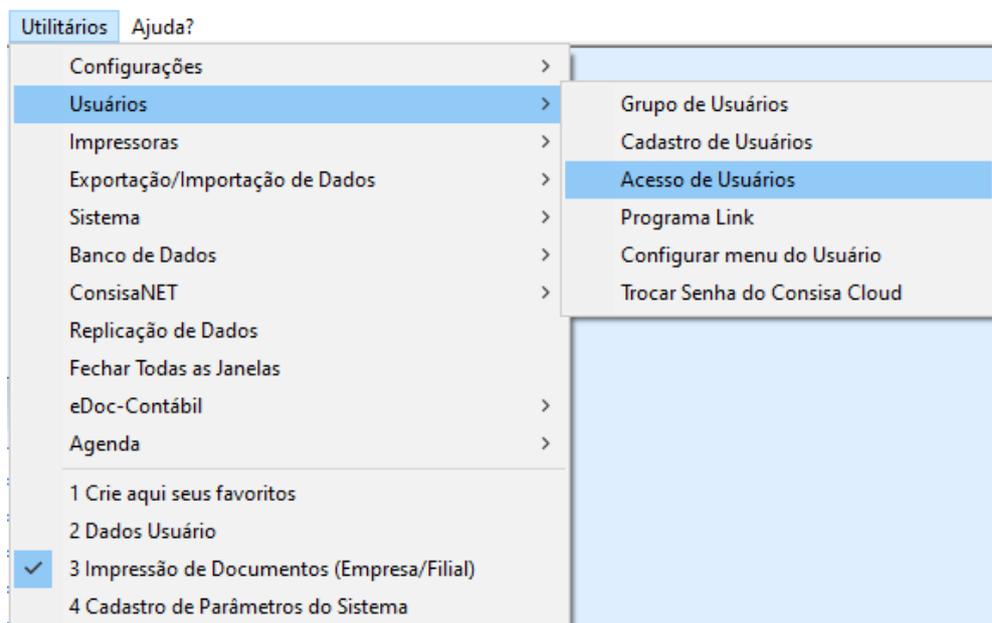


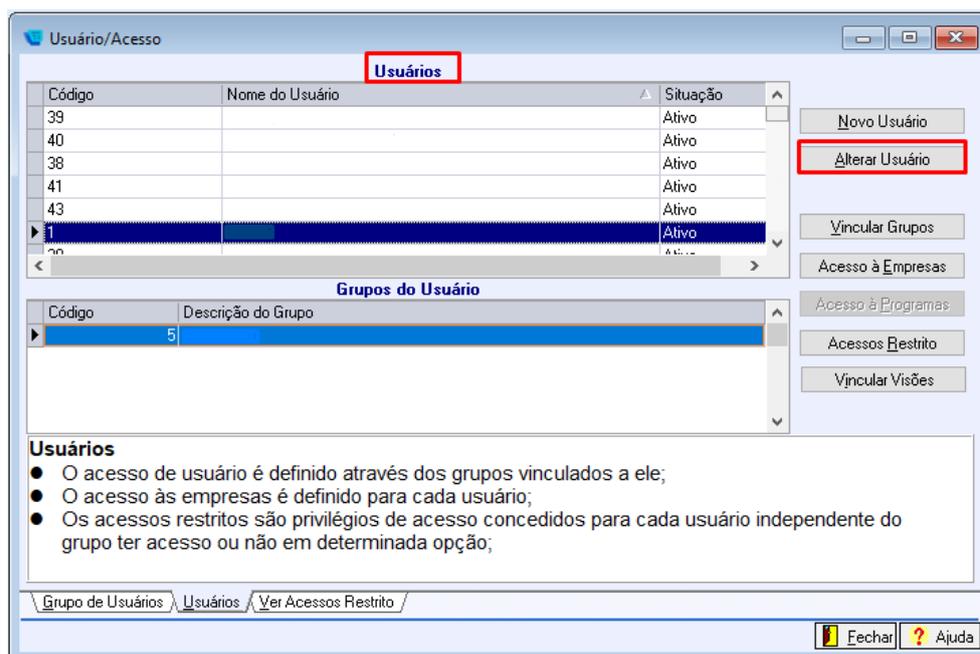
Habilitar o envio de Relatórios, Documentos e Holerites via e-mail no SGRH

⚠ Webmail tem bloqueio e não conseguimos realizar o envio, contas de Gmail, Hotmail, Outlook e outros funcionam normalmente.

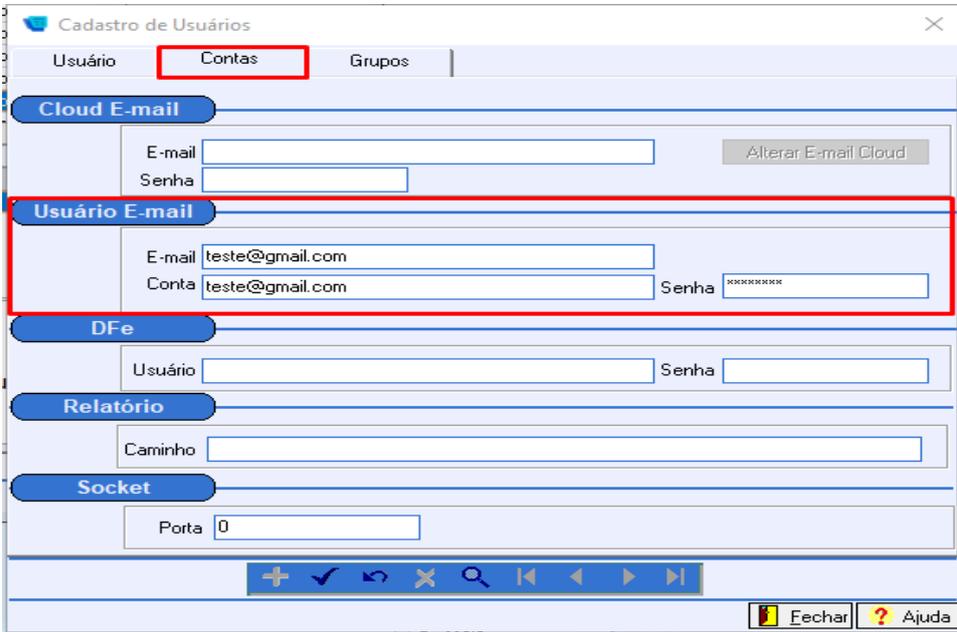
1 - O primeiro Passo é cadastrar o e-mail e senha (o qual vai ser utilizado para envio) em: utilitários>usuários>acesso de usuários.



Localiza o usuário e seleciona alterar usuário;



Em contas: inserir os dados do e-mail em Usuário E-mail;



Cadastro de Usuários

Usuário **Contas** Grupos

Cloud E-mail

E-mail Alterar E-mail Cloud

Senha

Usuário E-mail

E-mail

Conta Senha

DFe

Usuário Senha

Relatório

Caminho

Socket

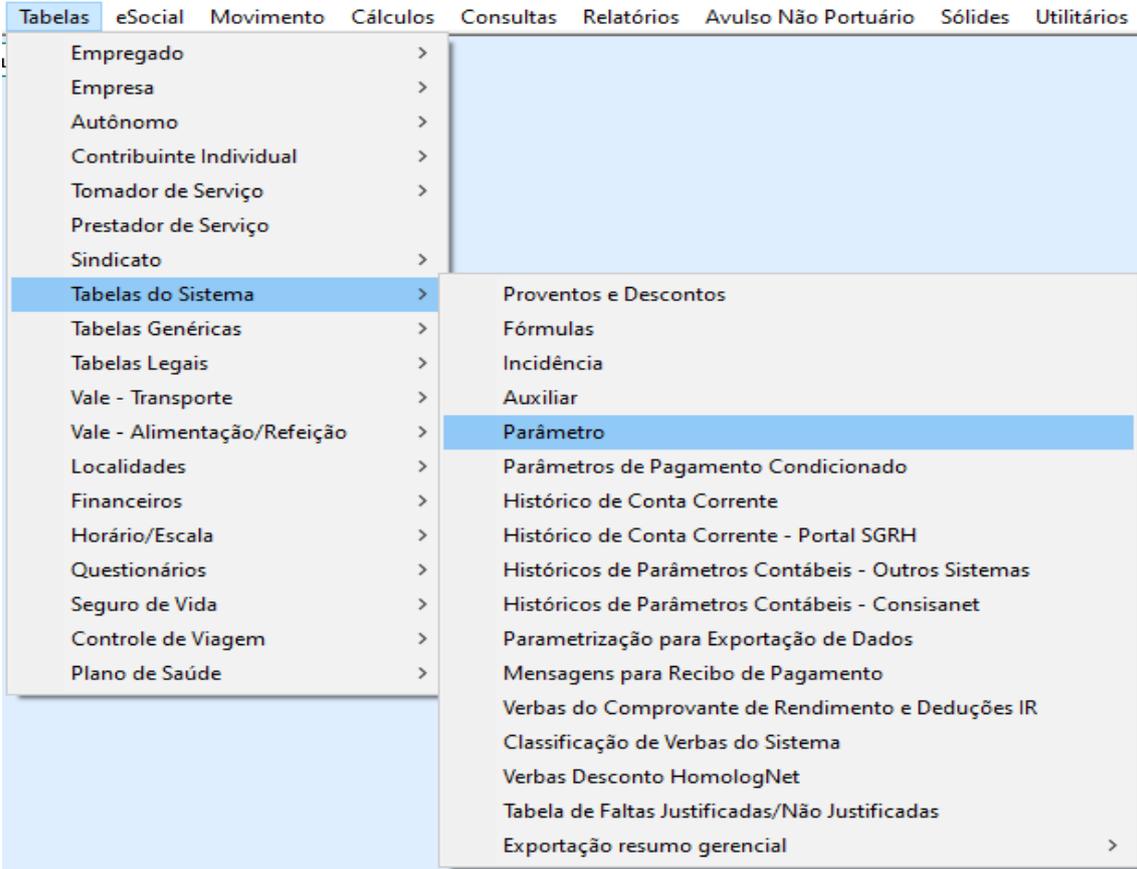
Porta

+ ✓ ↺ ✕ 🔍 ⏪ ⏩

Fechar Ajuda

2- Acessar a opção abaixo

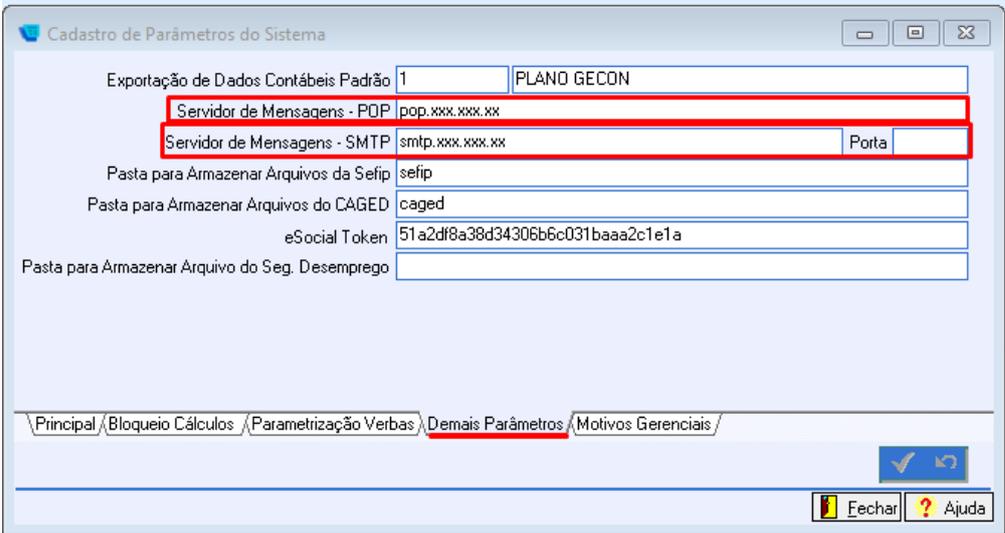
Em tabelas> tabelas do sistema> parâmetro



Tabelas eSocial Movimento Cálculos Consultas Relatórios Avulso Não Portuário Sólidos Utilitários

- Empregado >
- Empresa >
- Autônomo >
- Contribuinte Individual >
- Tomador de Serviço >
- Prestador de Serviço >
- Sindicato >
- Tabelas do Sistema >**
 - Proventos e Descontos
 - Fórmulas
 - Incidência
 - Auxiliar
 - Parâmetro**
 - Parâmetros de Pagamento Condicionado
 - Histórico de Conta Corrente
 - Histórico de Conta Corrente - Portal SGRH
 - Históricos de Parâmetros Contábeis - Outros Sistemas
 - Históricos de Parâmetros Contábeis - Consisanet
 - Parametrização para Exportação de Dados
 - Mensagens para Recibo de Pagamento
 - Verbas do Comprovante de Rendimento e Deduções IR
 - Classificação de Verbas do Sistema
 - Verbas Desconto HomologNet
 - Tabela de Faltas Justificadas/Não Justificadas
 - Exportação resumo gerencial >
- Tabelas Genéricas >
- Tabelas Legais >
- Vale - Transporte >
- Vale - Alimentação/Refeição >
- Localidades >
- Financeiros >
- Horário/Escala >
- Questionários >
- Seguro de Vida >
- Controle de Viagem >
- Plano de Saúde >

Inserir os dados solicitados no início do manual (POP e SMTP e porta);



Cadastro de Parâmetros do Sistema

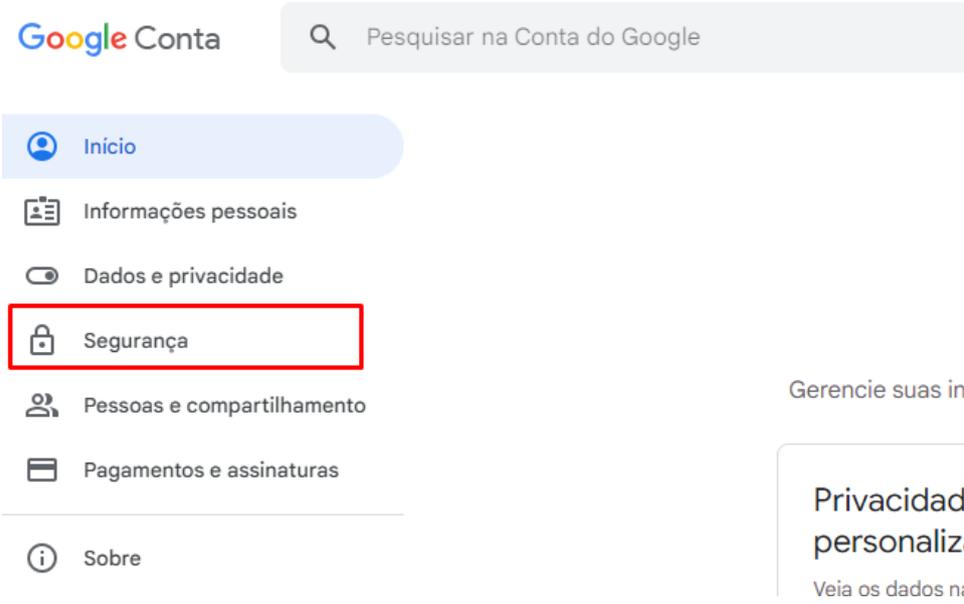
Exportação de Dados Contábeis Padrão	1	PLANO GECON
Servidor de Mensagens - POP	pop.xxx.xxx.xx	
Servidor de Mensagens - SMTP	smtp.xxx.xxx.xx	Porta
Pasta para Armazenar Arquivos da Sefip	sefip	
Pasta para Armazenar Arquivos do CAGED	caged	
eSocial Token	51a2df8a38d34306b6c031baaa2c1e1a	
Pasta para Armazenar Arquivo do Seg. Desemprego		

Principal / Bloqueio Cálculos / Parametrização Verbas / **Demais Parâmetros** / Motivos Gerenciais

Fechar Ajuda

3 – Se e-mail for do GMAIL precisa realizar a ativação verificação em duas etapas.

Criando uma senha de App em sua conta de o Google Para começar, vá em "Gerenciar sua conta do Google". Nesta tela, selecione a opção "Segurança".



Google Conta

Pesquisar na Conta do Google

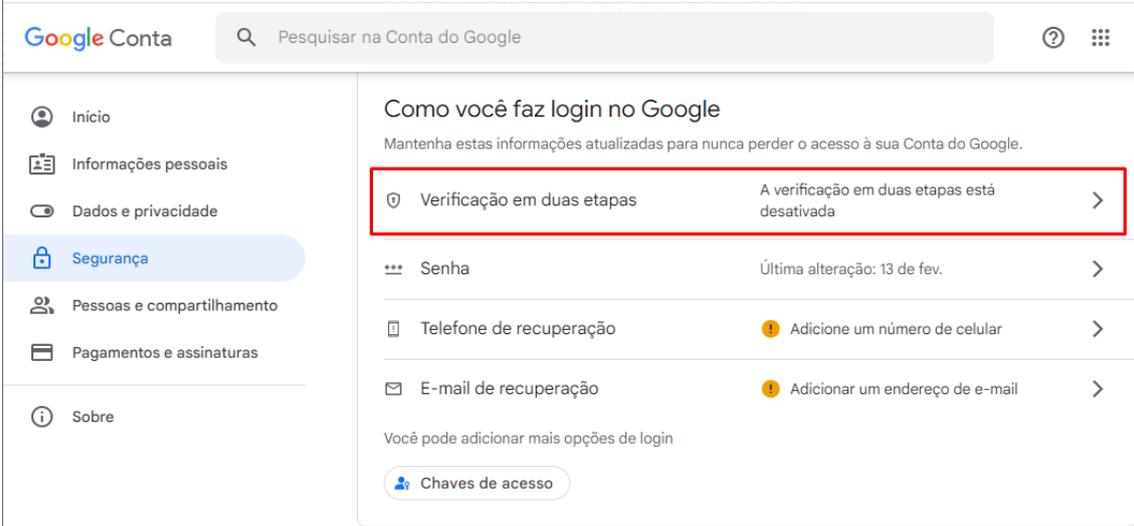
- Início
- Informações pessoais
- Dados e privacidade
- Segurança**
- Pessoas e compartilhamento
- Pagamentos e assinaturas
- Sobre

Gerencie suas in

Privacidade personaliz

Veia os dados n:

Clique em "Como fazer login no Google", selecione "Verificação em duas etapas"



Google Conta

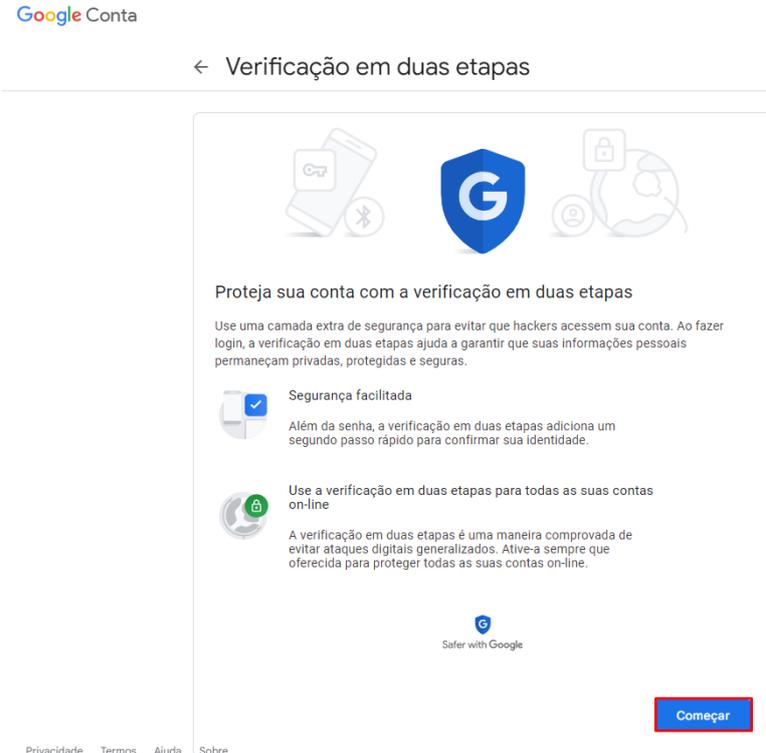
Como você faz login no Google
Mantenha estas informações atualizadas para nunca perder o acesso à sua Conta do Google.

Verificação em duas etapas	A verificação em duas etapas está desativada	>
Senha	Última alteração: 13 de fev.	>
Telefone de recuperação	Adicione um número de celular	>
E-mail de recuperação	Adicionar um endereço de e-mail	>

Você pode adicionar mais opções de login

[Chaves de acesso](#)

Depois em **começar**



Google Conta

← Verificação em duas etapas

Proteja sua conta com a verificação em duas etapas

Use uma camada extra de segurança para evitar que hackers acessem sua conta. Ao fazer login, a verificação em duas etapas ajuda a garantir que suas informações pessoais permaneçam privadas, protegidas e seguras.

Segurança facilitada
Além da senha, a verificação em duas etapas adiciona um segundo passo rápido para confirmar sua identidade.

Use a verificação em duas etapas para todas as suas contas on-line
A verificação em duas etapas é uma maneira comprovada de evitar ataques digitais generalizados. Ative-a sempre que oferecida para proteger todas as suas contas on-line.

Safer with Google

Começar

Privacidade Termos Ajuda Sobre

Insira um **telefone** em que possa receber um código de verificação e confirme a ação.

Google Conta

← Verificação em duas etapas



Vamos configurar seu smartphone

Qual número de telefone você quer usar?



O Google só usará este número para fins de segurança da conta. Não use um número do Google Voice. Podem ser cobradas tarifas padrão para o envio de mensagens e dados.

Como deseja receber os códigos?

Mensagem de texto Chamada telefônica

[Mostrar mais opções](#)

Etapa 1 de 3 AVANÇAR

[Privacidade](#) [Termos](#) [Ajuda](#) [Sobre](#)

Após deixe **“ativado”**

Google Conta

← Verificação em duas etapas

A verificação em duas etapas está DESATIVADA ATIVAR

Opções de segunda etapa disponíveis

Depois que você digita a senha, uma segunda etapa confirma que é você que está fazendo login.

[Saiba mais](#)

Observação: se você fizer login com sua Conta do Google em qualquer smartphone qualificado, as solicitações do Google serão adicionadas como outro método para a verificação em duas etapas.

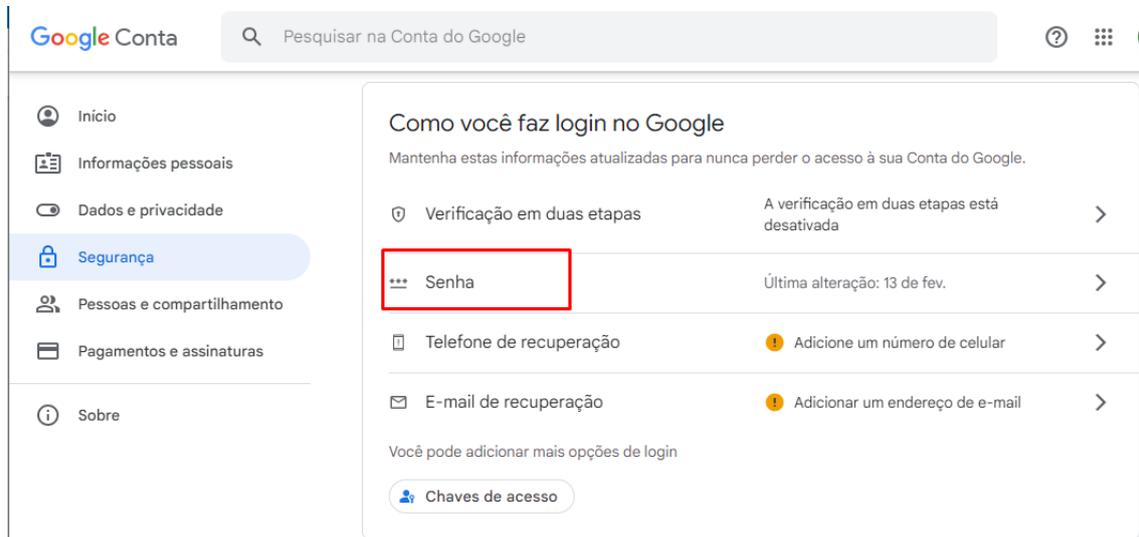
Com a autenticação em dois fatores habilitada, volte para a Página Inicial da sua Conta do Google e selecione **Segurança** novamente.

Google Conta

-  Início
-  Informações pessoais
-  Dados e privacidade
-  **Segurança**
-  Pessoas e compartilhamento
-  Pagamentos e assinaturas

-  Sobre

Em como faz login no Google selecione **senha**



The screenshot shows the Google Account security settings page. The 'Segurança' (Security) tab is selected in the left sidebar. The main content area is titled 'Como você faz login no Google' (How you sign in to Google). It lists several security options: 'Verificação em duas etapas' (Two-step verification), 'Senha' (Password), 'Telefone de recuperação' (Recovery phone), and 'E-mail de recuperação' (Recovery email). The 'Senha' option is highlighted with a red box. Below the list, there is a button for 'Chaves de acesso' (Access keys).

Em seguida, em "**Selecionar app**", escolha a opção "**Outro**" e digite "**Consisanet**".,



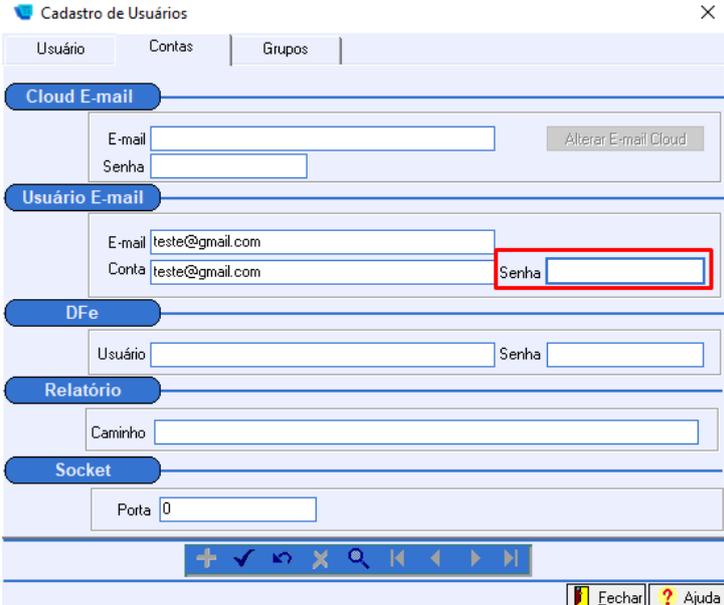
The screenshot shows the 'Senhas de app' (App passwords) screen. It explains that app passwords allow logging in to Google accounts from apps on devices that don't support two-step verification. A message states 'Você não tem nenhuma senha de app.' (You don't have any app passwords). Below this, there are two dropdown menus: 'Selecionar app' (Select app) and 'Selecionar dispositivo' (Select device). The 'Selecionar app' dropdown is highlighted with a red box. A 'SENHAS' button is visible at the bottom right.

Feito isso, sua senha de App será exibida e este processo concluído.



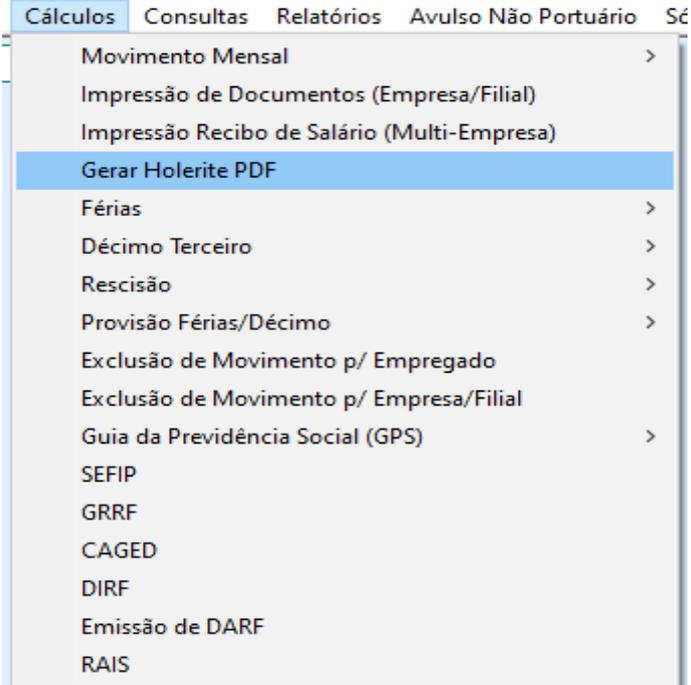
The screenshot shows the 'Senha de app gerada' (App password generated) screen. It displays the generated app password: 'jghj fght jhgf uiop'. A red arrow points from this password to the 'Senha de app gerada' title. Below the password, there is a section titled 'Como usar' (How to use) which provides instructions on how to use the app password. At the bottom right, there is a blue 'CONCLUÍDO' (DONE) button.

Agora, é preciso atualizar as informações dentro do SGRH com a nova senha, retomando novamente o primeiro passo a passo (**1º Cadastrar o e-mail e senha**), vamos apenas **alterar a senha** com a senha gerada no google.

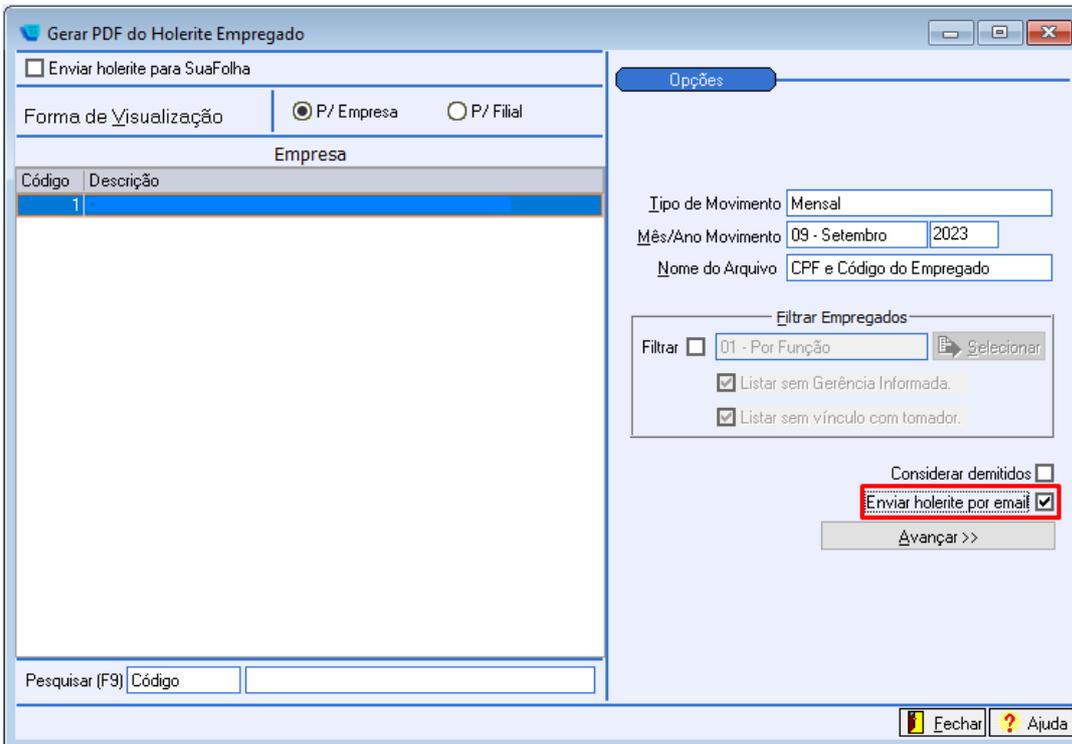


Para finalizar basta clicar em "Salvar" e você já pode começar a utilizar sua conta dentro do SGRH normalmente.

Para enviar os recibos por e-mail aos empregados acessar a opção abaixo:

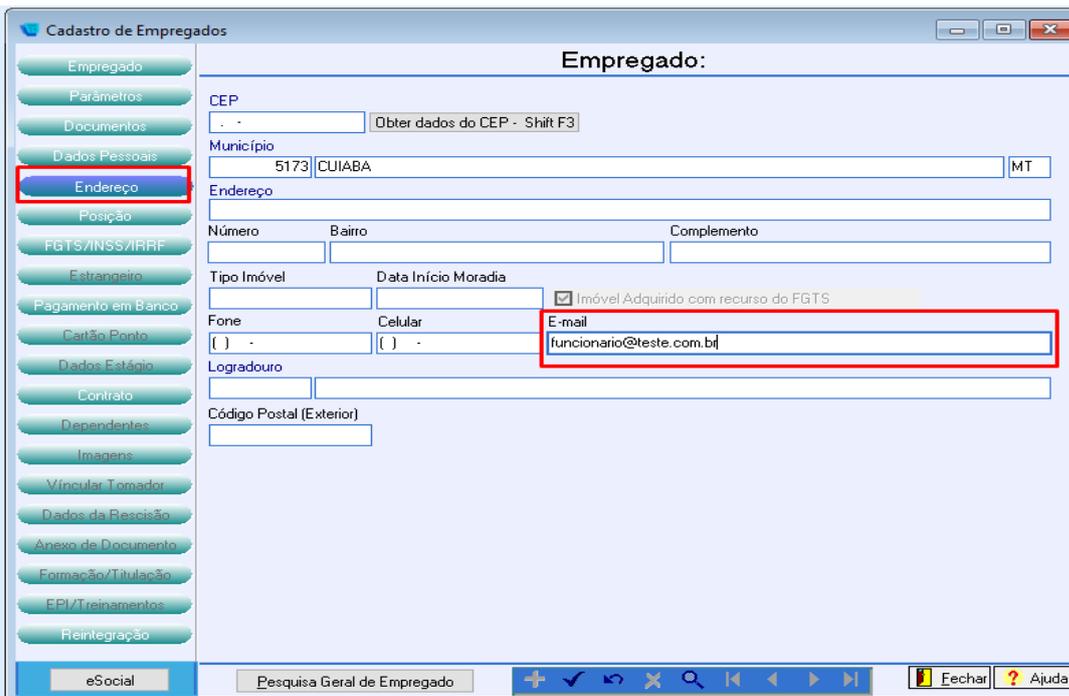


Marcar a opção **enviar holerite por e-mail**.



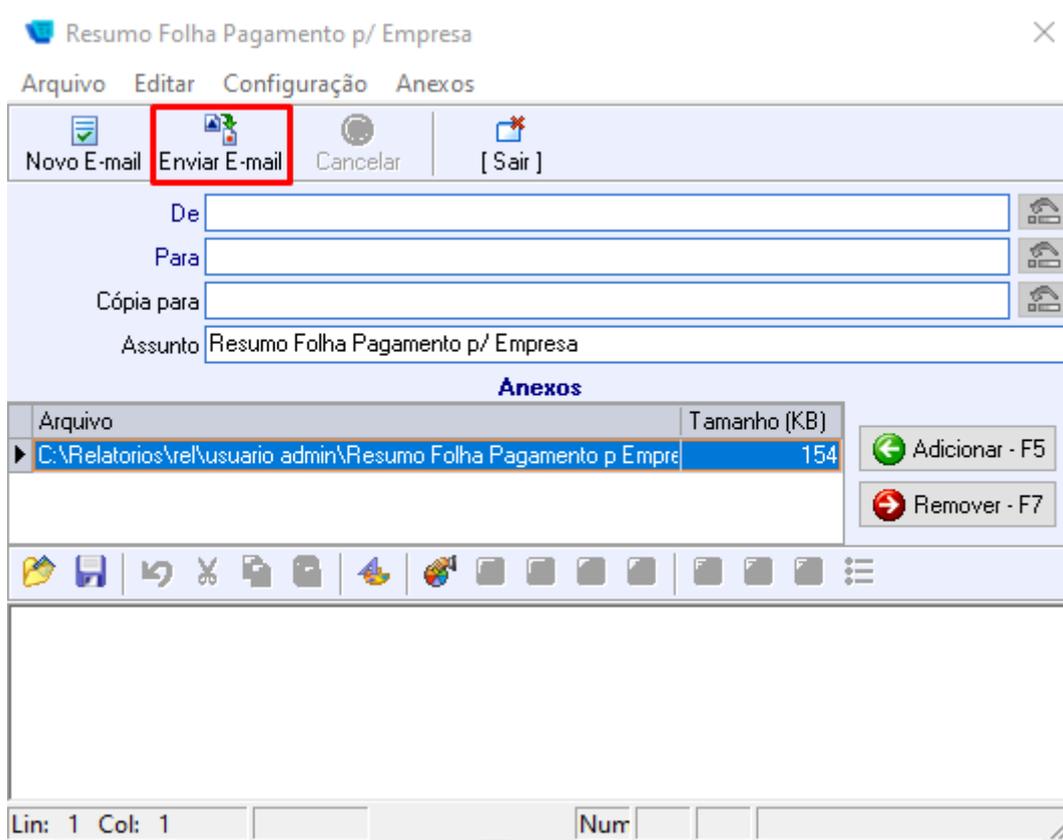
The screenshot shows the 'Gerar PDF do Holerite Empregado' window. On the left, there is a table with columns 'Código' and 'Descrição', containing one row with '1'. Below the table is a search field labeled 'Pesquisar (F9) Código'. On the right, the 'Opções' section includes: 'Enviar holerite para SuaFolha' (unchecked), 'Forma de Visualização' (radio buttons for 'P/ Empresa' and 'P/ Filial'), 'Tipo de Movimento' (Mensal), 'Mês/Ano Movimento' (09 - Setembro 2023), 'Nome do Arquivo' (CPF e Código do Empregado), 'Filtrar Empregados' (checkboxes for 'Listar sem Gerência Informada' and 'Listar sem vínculo com tomador'), 'Considerar demitidos' (unchecked), and 'Enviar holerite por email' (checked and highlighted with a red box). A 'Avançar >>' button is below. At the bottom right are 'Fechar' and 'Ajuda' buttons.

Vale ressaltar que para que obtenha sucesso no envio é necessário que no cadastro do funcionário tenha preenchido e-mail. (tabelas>empregado>cadastro>cadastro completo) na aba endereço inserir e-mail.



The screenshot shows the 'Cadastro de Empregados' window. The 'Endereço' tab is selected and highlighted with a red box. The 'E-mail' field is filled with 'funcionario@teste.com.br' and is also highlighted with a red box. Other fields include CEP, Município (5173 CUIABA MT), Número, Bairro, Complemento, Tipo Imóvel, Data Início Moradia, Fone, and Celular. A checkbox 'Imóvel Adquirido com recurso do FGTS' is checked. The bottom of the window features a toolbar with 'Pesquisa Geral de Empregado', navigation icons, and 'Fechar' and 'Ajuda' buttons.

Para demais envios ao gerar o arquivo/relatório selecionar a opção enviar e-mail.



Resumo Folha Pagamento p/ Empresa

Arquivo Editar Configuração Anexos

Novo E-mail **Enviar E-mail** Cancelar [Sair]

De
Para
Cópia para
Assunto: Resumo Folha Pagamento p/ Empresa

Anexos

Arquivo	Tamanho (KB)
C:\Relatorios\rel\usuario admin\Resumo Folha Pagamento p Empre	154

Adicionar - F5
Remover - F7

Lin: 1 Col: 1 Num