

# E-mail

Nesta aba, é possível definir uma assinatura de e-mail para a sua empresa e definir os endereços de remetente para envio dos e-mails.

No painel de “Endereços de remetente para envio e-mails”, informe:

- Um e-mail geral para todo tipo de envio, este é obrigatório;
- Um e-mail para pedidos de compras, este é opcional, caso não seja preenchido, será enviado pelo e-mail geral;
- Um e-mail para envio de notas fiscais, este é opcional, caso não seja preenchido, será enviado pelo e-mail geral;
- Um e-mail para cotações de orçamento pré, este é opcional, caso não seja preenchido, será enviado pelo e-mail geral;
- Um e-mail para orçamentos pós, este é opcional, caso não seja preenchido, será enviado pelo e-mail geral;
- Um e-mail para destinatário da NF-e, caso seja preenchido, sempre que uma nota for autorizada, cancelada ou estornada o destinatário recebe um e-mail;

Dados da empresa	<b>E-Mail</b>	NFe	Impostos	Clientes e Fornecedores	Compras
Preferências (Admin)	Notificações	Comissões			

#### Utilizar servidor SMTP customizado


Host	Porta
<input type="text" value="Host"/>	<input type="text" value="Porta"/>
Usuário	Senha
<input type="text" value="Usuário"/>	<input type="text" value="Senha"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Start TLS?	

#### Endereços de remetente para envio e-mails

Geral *	Pedido de compra
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NFe	Orçamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orçamento Pós	Destinatário NFe
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Assinatura

Ainda não foi definida uma assinatura de e-mail para a empresa.  
[Definir uma assinatura](#)


 Salvar

Para adicionar uma assinatura, basta clicar em 'Definir uma assinatura' (esta será utilizada em **todos** os envios de e-mail), após isto, clique em 'Escolher o arquivo':

### Assinatura do e-mail ×

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

 Carregar

Após escolher o arquivo, basta clicar em 'Carregar'.

Para salvar os dados alterados, clique no botão 'Salvar'.

---

## Remetente e Destinatários

Sempre que desejar receber NFe em seu email, quando esta for autorizada, basta seguir o menu Cadastros > Empresa e preferência > E-mail > no campo Destinatário NFe você deve preencher com o email de sua preferência. Neste menu é possível também configurar quais emails estarão como remetente ao enviar pedido de compra, orçamento pré e pós e remetente/destinatário de NFe. Esta última opção é válida em casos onde, por exemplo, sua contabilidade mantenha os documentos fiscais armazenados no email.

Image not found or type unknown



---

Revision #7

Created 14 March 2022 16:26:53

Updated 16 November 2023 19:04:29 by Suporte