

Faturas PDF para download

- [O que é?](#)
- [Funcionalidades principais](#)
- [Informações da tela inicial](#)
- [Informações gerais e geração do arquivo](#)

O que é?

O módulo Faturas PDF para Download permite que as empresas gerem, organizem e armazenem faturas em formato PDF. Esse recurso é especialmente útil para arquivamento, auditoria, impressão e controle interno, possibilitando o download das faturas de forma individual ou agrupada em arquivos compactados (.zip).

Funcionalidades principais

Por meio deste módulo, é possível:

- Gerar faturas em PDF de forma individual ou em lote;
- Criar um único arquivo PDF contendo várias faturas para facilitar a impressão;
- Gerar múltiplos arquivos PDF pequenos, organizados em um arquivo .zip;
- Aplicar filtros por centro de custo, plano ou números de telefone específicos;
Definir o nível de detalhamento da fatura (completa ou resumo).

Informações da tela inicial

Na tela inicial do módulo, o sistema apresenta uma listagem de arquivos já gerados. Sempre que um novo arquivo for criado, ele passará a constar nesta lista, exibindo informações como:

- Quantidade de faturas;
- Mês de referência;
- Nome do arquivo;
- Tamanho do arquivo;
- Data de criação;
- Data limite para download.
- Conta
- Excluir
- Baixar

Informações gerais e geração do arquivo

Geração de novo arquivo de faturas

Para gerar um novo arquivo:

1. Clique em “Novo arquivo para download”;
Selecione as contas desejadas;
2. Escolha o mês de referência (exemplo: 02/2026);

Informe o nome do arquivo, que será gerado temporariamente pelo sistema.

Configurações de geração

Formato dos Arquivos PDF

O sistema permite escolher entre:

- Diversos arquivos pequenos: gera um PDF individual para cada fatura;

Um arquivo grande: gera um único PDF contendo todas as faturas, organizadas de forma sequencial, ideal para impressão.

Tipo de impressão

- **Impressão completa:** gera faturas detalhadas, contendo informações do plano, valores e dados de gerenciamento e excedentes;
- **Apenas resumo:** gera faturas simplificadas, contendo a parte superior com o plano e o valor total da fatura.

Informação: Muitas empresas optam por um **arquivo grande** com tipo de impressão **“apenas resumo”**, pois cada fatura ocupa apenas uma folha, reduzindo o consumo de papel. O detalhamento completo permanece disponível no sistema, caso seja necessário.

Opções extras

Nome dos Arquivos Individuais: Ao gerar diversos arquivos pequenos, é possível definir o padrão de nome:

- Apenas número da linha (ex.: 51999);

- Nome + número (ex.: Paulo_51999);
- Número + nome (ex.: 51999_Paulo).

Agrupamento por Código Externo: Esta opção permite agrupar várias faturas em um único PDF, com base em um código externo (como código de RH). É indicada para usuários que possuem mais de uma linha vinculada ao mesmo código.

Filtros para listar telefones

Antes de criar os arquivos, o usuário pode aplicar filtros para gerar faturas específicas:

- Centro de custo;
- Plano;
- Telefones específicos.

Os números de telefone podem ser informados separados por espaço ou vírgula. Caso nenhum filtro seja selecionado, o sistema gerará a lista completa de linhas da conta escolhida.

Seleção das faturas

Após a aplicação dos filtros, o sistema exibirá a lista de linhas disponíveis. O usuário pode:

- Marcar ou desmarcar todas as faturas;
- Selecionar apenas algumas faturas para geração do arquivo.

Criação e download dos arquivos

Após selecionar as faturas desejadas:

1. Clique em **“Criar arquivos PDF”**;
2. O sistema iniciará o processamento, que pode levar alguns minutos;
3. Ao final, o arquivo será exibido na listagem principal.

Quando gerados múltiplos PDFs, o sistema cria automaticamente um **arquivo .zip** contendo todos os documentos.

Disponibilidade do arquivo

- Os arquivos gerados ficam disponíveis para download por 7 dias;
- Após esse período, são apagados automaticamente do sistema;
- O download é feito clicando no ícone de disquete disponível na listagem.

Importante: Mesmo após a exclusão automática do arquivo, todas as informações das faturas permanecem armazenadas no sistema, permitindo que o usuário gere o arquivo novamente sempre que necessário.

Seleção das faturas

Após a aplicação dos filtros, o sistema exibirá a lista de linhas disponíveis. O usuário pode:

- Marcar ou desmarcar todas as faturas;
- Selecionar apenas algumas faturas para geração do arquivo.

Criação e download dos arquivos

Após selecionar as faturas desejadas:

1. Clique em **“Criar arquivos PDF”**;
2. O sistema iniciará o processamento, que pode levar alguns minutos;
3. Ao final, o arquivo será exibido na listagem principal.

Quando gerados múltiplos PDFs, o sistema cria automaticamente um **arquivo .zip** contendo todos os documentos.

Disponibilidade do arquivo

- Os arquivos gerados ficam disponíveis para download por 7 dias;
- Após esse período, são apagados automaticamente do sistema;
- O download é feito clicando no ícone de disquete disponível na listagem.

Importante: Mesmo após a exclusão automática do arquivo, todas as informações das faturas permanecem armazenadas no sistema, permitindo que o usuário gere o arquivo novamente sempre que necessário.