

Menu e-mails

- [Como funciona?](#)
- [Envio de e-mails para usuários](#)
- [Envio de e-mails para gestores](#)

Como funciona?

O menu E-mails permite o envio automatizado de comunicações a partir do sistema, com base em templates configuráveis. Ele é dividido em dois tipos de envio:

- Envio de e-mails para **usuários** (linhas telefônicas)
- Envio de e-mails para **gestores** (configurados através dos grupos)

Ambos utilizam templates padronizados, permitem personalização por variáveis dinâmicas e possuem controle de envio com rastreabilidade completa.

Envio de e-mails para usuários

Este recurso é utilizado para o envio de e-mails diretamente aos usuários finais cadastrados no sistema (linhas telefônicas).

Configuração inicial

O sistema pode:

- Enviar e-mails utilizando o servidor padrão da aplicação; ou
- Ser configurado para utilizar o servidor de e-mail da própria empresa.

A configuração do servidor de envio deve ser solicitada à equipe técnica.

Requisito obrigatório: a linha deve possuir um e-mail válido cadastrado para que o envio seja realizado corretamente.

Templates de e-mail

Antes do envio, é obrigatório cadastrar ao menos um template de mensagem.

Acesso:

Menu → E-mails → Envio de e-mails para usuários → Templates

Funcionalidades do template:

- Nome do template
- Definição como template padrão
- Assunto do e-mail
- Corpo da mensagem
- Filtros opcionais:
 - Grupo
 - Tipo de telefone
 - Telefones específicos
- Opções adicionais:
 - Anexar fatura em PDF
 - Anexar fatura de dependentes
 - Anexar boleto

Variáveis disponíveis

As variáveis são substituídas automaticamente no envio:

Variável	Descrição
\$conta_nome	Nome da conta
\$conta_numero	Número da conta
\$conta_endereco	Endereço da conta
\$conta_bairro	Bairro da conta
\$conta_cep	CEP da conta
\$conta_nome_cidade	Nome da cidade
\$conta_uf_cidade	UF da cidade
\$telefone_numero	Número do telefone
\$telefone_ramal	Ramal do telefone
\$telefone_nome	Nome associado ao telefone
\$fatura_conta_mes_referencia	Mês de referência da fatura
\$fatura_valor_total_fatura	Valor total da fatura

Exemplo:

Assunto: Fatura do telefone \$telefone.numero

Mensagem: Bom dia \$telefone_nome, segue em anexo a fatura de \$fatura_conta_mes_referencia do seu telefone número \$telefone_numero .

Envio de e-mails

Etapas:

1. Acessar Envio de e-mails para usuários
2. Selecionar:
 - Conta
 - Template
 - Mês de referência
3. (Opcional) Filtrar por telefone ou grupo
4. Clicar em **Gerar lista de e-mails**

O sistema exibirá:

- **Verde:** disponível
- **Vermelho:** e-mail não cadastrado
- **Amarelo:** Já foi enviado e-mail para esta linha nesta fatura

É possível:

- Reenviar e-mails já enviados

- Ajustar o texto apenas para aquele envio específico

5. Opções extras:

- Anexar fatura PDF?
- Anexar fatura PDF de Dependentes?
- Anexar Boleto?

Envio e processamento

- Os e-mails são enviados em lotes de 20 mensagens a cada 5 minutos
- O envio ocorre de forma automática após a confirmação
- Cada envio pode ser acompanhado individualmente

Status possíveis:

- **Amarelo:** Aguardando envio (o e-mail está em uma lista de espera e será enviado em seguida)
- **Verde:** Enviado
- **Vermelho:** NÃO Enviado (o e-mail tentou ser enviado 3 vezes e não conseguiu)

Nos detalhes do envio é possível visualizar:

- Data de criação
- Data do envio efetivo
- Destinatário
- Assunto final
- Conteúdo gerado
- Anexos enviados

Envio de e-mails para gestores

Destinado ao envio consolidado de informações para responsáveis por grupos (ex.: unidades, centros de custo).

Características principais

- Envio por tipo de grupo (ex.: unidades)
- Um e-mail por gestor
- Inclusão automática de:
 - PDFs das faturas
 - Relatório em Excel
 - Tabela-resumo
 - Lista detalhada das linhas

Configuração do template

Acesso:

Menu → E-mails → Envio de e-mails para gestores → Templates

O template permite definir:

- Tipo de grupo (ex.: unidades)
- Assunto do e-mail
- Corpo da mensagem
- Inclusão de:
 - PDF das faturas
 - Relatório Excel consolidado

As variáveis funcionam da mesma forma que no envio para usuários.

Envio para gestores

Etapas:

1. Acessar Envio de e-mails para gestores
2. Selecionar:
 - Conta
 - Template
 - Mês de referência
3. Gerar lista
4. Conferir:

- Gestores encontrados
 - Quantidade de linhas por gestor
 - Anexos que serão enviados
5. Confirmar o envio

Conteúdo enviado ao gestor

Cada gestor recebe:

- E-mail com texto personalizado
- Tabela resumo (total de linhas e valores)
- Tabela detalhada por linha
- Arquivo Excel consolidado
- PDFs das faturas

Caso o número de anexos seja elevado, o sistema compacta os arquivos automaticamente.

Controle e acompanhamento

Após o envio:

- Os e-mails ficam listados no histórico
- É possível verificar:
 - Data de envio
 - Status
 - Conteúdo enviado
 - Anexos
- O sistema envia **20 e-mails a cada 5 minutos.**

Caso o número de anexos seja elevado, o sistema compacta os arquivos automaticamente.

Requisito importante:

Para que o envio para gestores funcione corretamente, é necessário:

Ter e-mail cadastrado no campo “**E-mail do responsável**” dentro do grupo; ou
Ter gestores vinculados pelo botão “**Usuários Gestores**” no menu de Grupos.