

# SOMA Manager

Envio de Relatórios Automáticos  
v3.0



## SCHEDULER

O SOMA Tarifador através do SOMA Manager oferece o módulo Scheduler para envio automático de relatórios.

A aplicação faz parte do pacote de instalação do SOMA Tarifador e está disponível no mesmo diretório de instalação.

Execute a aplicação como Administrador e acesse o módulo Scheduler para iniciar as configurações.



## CONFIGURAÇÕES

Durante a etapa de configuração, é necessário informar alguns dados do Servidor de e-mail. Portanto, certifique-se que tenha os dados corretos para inserir na aplicação.

Configurações de Servidor	
SMTP	Servidor SMTP.
Porta	Porta SMTP.
E-mail	E-mail que será utilizado para enviar os relatórios.
Nome	Nome (assunto) do e-mail.
Usuário	E-mail que será autenticado.
Senha	Senha do e-mail para autenticação.
TLS/SSL	Dependendo da versão do SOMA Manager, essas opções podem variar.
Requer Autenticação	Nas versões mais recentes é necessário selecionar entre os Protocolos de Segurança SSL e TLS. Enquanto nas versões mais antigas da aplicação é necessário apenas marcar a opção "Requer Autenticação".

Os dados de Servidor SMTP solicitados no módulo Scheduler precisam ser fornecidos de acordo com o provedor de e-mail utilizado. Caso não tenha acesso a todos os dados, será necessário contato diretamente com o provedor para confirmar.

Configurações do Scheduler	
Dias de Execução	Dias que serão disparados os relatórios. Pode ser preenchido com o dia da semana ou dia do mês em numeral, separados por vírgula.  Ex.: SEGUNDA, QUINTA, SEXTA Ex.: 01, 15
Horário	Horário que serão disparados os e-mails.
Amostra (Dias)	Período do relatório. Se configurado com o valor 7, os relatórios enviados serão referentes a 7 dias retroativos em relação ao dia atual.
Tipo de Ligações	Selecionar entre Entrada, Saída ou Todas.
Extensões	Extensão dos relatórios enviados. Selecionar entre HTML, PDF, XLS, DOC.

Caso seja utilizado Proxy, é necessário preencher corretamente as informações correspondentes.

Configurações de Proxy	
Usuário	Usuário de autenticação.
Senha	Senha de autenticação.
Servidor	Nome do Servidor Proxy utilizado.
Porta	Porta do Proxy utilizada para saída.
Utiliza Proxy	Marcar opções quando utiliza Proxy.
Requer Autenticação	

Configurações Adicionais	
Compactador	Marcar opção se desejar compactar o relatório enviado.
Respeitar Vigência	Marcar opção se desejar que seja respeitado o mês vigente no período do relatório.

	Recomenda-se que opção seja utilizada apenas se vigência for controlada corretamente no SOMA Tarifador.
Conf. Leitura	E-mail enviado com confirmação de leitura.

Certifique-se de testar a conexão com as informações de e-mail fornecidas. Caso seja apresentado algum erro no processo de teste, revise os dados do Servidor de E-mail inseridos na aplicação e tente novamente.

## RELATÓRIOS

Após as configurações acima terem sido validadas, clique em “Relatórios” e na tela seguinte em “Editar”.



**Observação:** Caso tenha duas empresas cadastradas, certifique-se de selecionar corretamente a empresa desejada para a configuração.

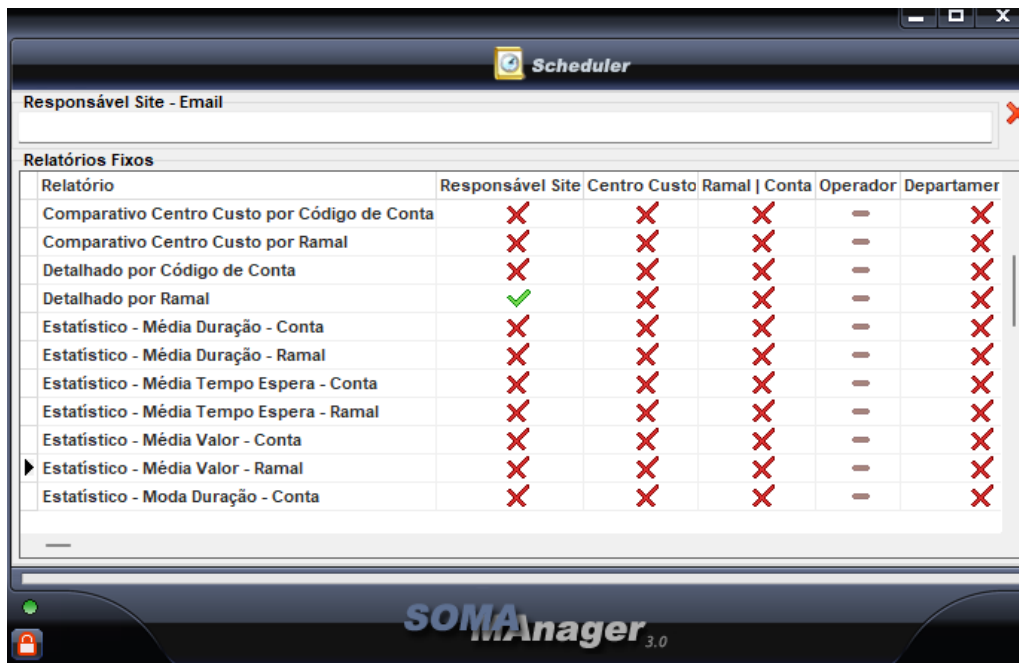
Os relatórios disponíveis para envio automático serão listados na tela.

Não há limite de seleção nos modelos de relatórios, assim como os tipos de destinatários. Ou seja, podem ser habilitados um (1) ou mais modelos para um (1) ou mais destinatários.

Aconselhamos, porém, atentar-se para a quantidade de envios. Pois com um número muito alto de disparos, o **próprio provedor** de e-mail poderá bloquear os envios, conforme sua política de segurança.

**Importante:** Os provedores de e-mail possuem políticas distintas para identificação de spams e similares, portanto o usuário deve certificar-se de não infringir essas normas para evitar qualquer tipo de restrição aos envios e ao seu domínio por parte dos provedores.

No relatório que deseja automatizar o envio, basta clicar duas vezes no ícone  e ele será alterado para . Dessa forma significa que ele está habilitado para envio.



Os relatórios podem ser enviados aos responsáveis abaixo:

Destinatários	
Responsável Site	E-mail cadastrado no campo "Responsável Site" receberá os relatórios.
Centro de Custo	E-mail Responsável cadastrado no Centro de Custo.
Ramal   Conta	E-mail Responsável cadastrado no Ramal do operador.
Operador	Utilizado para o modelo de relatório "Particular". E-mail cadastrado no Operador e vinculado a um contato da Agenda receberá o e-mail.
Departamento	E-mail Responsável cadastrado no Departamento.

Com exceção do "Responsável Site", que é informado diretamente no SOMA Manager, todos os e-mails que receberão os relatórios devem estar devidamente cadastrados no SOMA Tarifador,

Nas telas de cadastro de Departamento, Centro de Custo, Ramal e Conta é possível inserir o e-mail de um responsável, e este será o e-mail que receberá o relatório enviado pelo SOMA Manager.

Exemplo de E-mail Responsável no Cadastro de Departamento:

Código	Descrição
1	DEPARTAMENTO GERAL

Email Responsável

Enviar E-mail

departamento.geral@somatarifador.com

## ORIENTAÇÕES GERAIS

O SOMA Manager deve ficar em execução no Servidor para realizar o envio dos e-mails. Se, no horário agendado para o envio a aplicação estiver fechada, os relatórios não serão enviados conforme configurados.

Ao minimizar a aplicação, ela continuará sendo executada, sendo possível acessar a interface novamente localizando-a na Barra de Tarefas. O SOMA Manager será fechado definitivamente apenas após a inserção da senha padrão: manager123

Se os relatórios não forem enviados conforme rotina configurada, a opção "Histórico" exibe um log diário referente a execução da tarefa. Tanto confirmações de envios quanto erros serão apresentados neste histórico.

# Dúvidas?

## Canais de Atendimento

**WhatsApp:** (19) 99601-7383

**E-mail:** [suportetarifador@somasolucoes.com](mailto:suportetarifador@somasolucoes.com)

