



**Sistema Integrado de
Administração Financeira
do Governo Federal**

Manual do Usuário

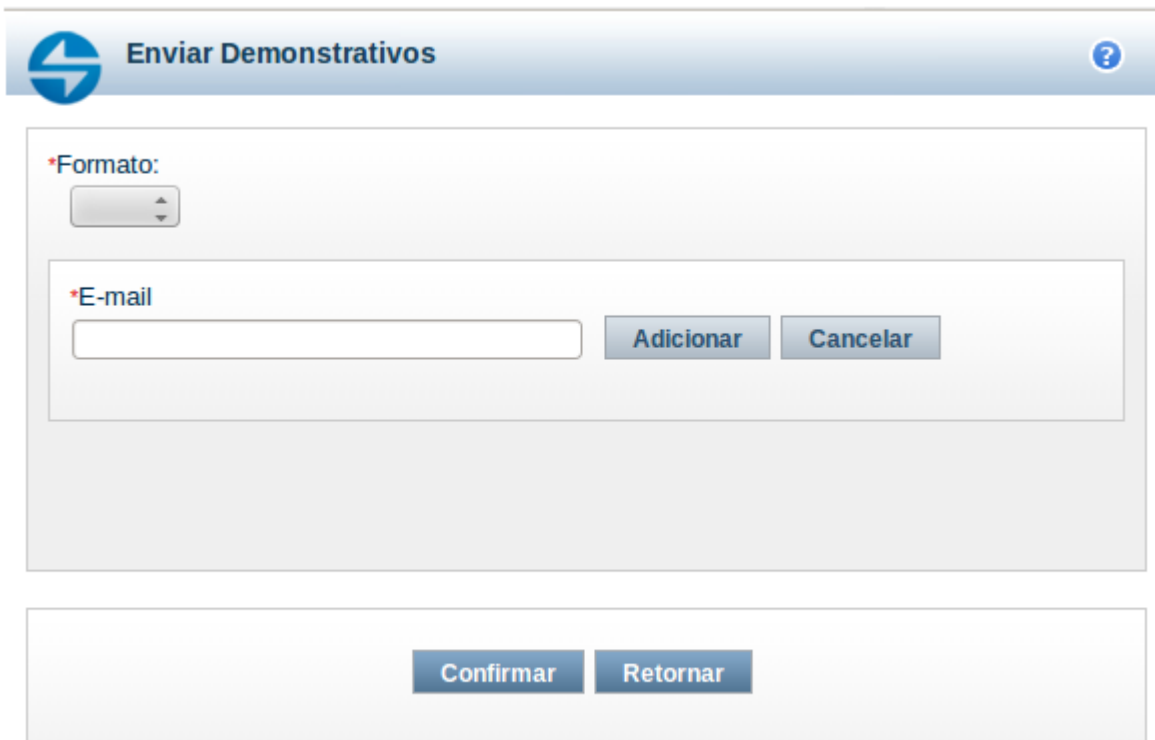
Enviar E-mail

Data e hora de geração: 23/11/2024 06:11

1 - Enviar E-mail

3

1 - Enviar E-mail



A interface 'Enviar Demonstrativos' possui um cabeçalho com o título e um ícone de ajuda. O formulário principal contém:

- Um campo rotulado '*Formato:' com uma lista suspensa.
- Um campo rotulado '*E-mail' com um campo de entrada de texto e dois botões: 'Adicionar' e 'Cancelar'.
- Na base do formulário, há dois botões: 'Confirmar' e 'Retornar'.

Enviar E-mail

Nesta tela você pode enviar e-mail com as demonstrações contábeis em formato de pdf, xls ou txt.

Campos

Formato – indique o formato desejado para o envio, podendo ser: pdf, xls ou txt. Esse campo é de preenchimento obrigatório.

E-mail – indique o e-mail do destinatário a ser incluído na lista de e-mails.

Lista de E-mails – apresenta todos os e-mails para onde será enviado o relatório do demonstrativo. É necessário pelo menos um e-mail adicionado à lista antes de selecionar a opção Confirmar.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

1. Botões de Lista: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a lista de e-mails.
2. Botões do Envio do Relatório: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados no Item de Informação atual.

Botões de Lista

Adicionar – clique neste botão para adicionar um novo e-mail na lista

Limpar – clique neste botão para limpar o e-mail que seria adicionado na lista

Salvar – clique neste botão para alterar um e-mail na lista

Retornar – clique neste botão para cancelar a alteração de um e-mail da lista

Botões de Envio do Relatório

Confirmar – clique neste botão para confirmar o envio do relatório para todos os e-mails contidos na lista.

Retornar – clique neste botão caso deseje cancelar o envio do relatório para todos os e-mails contidos na lista.