Como Cadastrar um Serviço e Solicitar Mapeamento para Baixa Automática no Tareffa

1. Qual é a diferença entre cadastrar um serviço e realizar o mapeamento?

No Tareffa, o cadastro do serviço e o mapeamento para baixa automática são etapas diferentes.

Cadastrar um serviço: permite configurar uma obrigação ou atividade na base da contabilidade, definindo informações como nome, departamento, vencimento e comunicação com o cliente.

Realizar o mapeamento: permite preparar o reconhecimento dos documentos para que o Tareffa consiga identificar os arquivos e realizar a baixa automática, conforme as regras configuradas.

O cadastro do serviço pode ser realizado pela própria contabilidade. Já o mapeamento necessário para viabilizar a baixa automática deve ser solicitado ao suporte do Tareffa.

2. Como cadastrar um novo serviço no Tareffa?

Se o serviço ainda não está cadastrado na sua base, você pode realizar o cadastro diretamente no sistema.

Siga o passo a passo:

1. Acesse **Cadastros gerais > Serviços**.
2. Clique em **+ Novo**.
3. Informe o nome do serviço e selecione o departamento responsável.
4. Na aba **Detalhes**, preencha as informações e configure os parâmetros aplicáveis ao serviço.
5. Na aba **Programação**, defina as informações necessárias, como competência, dia de vencimento e antecedência, quando aplicável.
6. Na aba **Comunicação**, configure as opções de comunicação com o cliente, caso necessário.
7. Confira as informações preenchidas e salve o cadastro.

As configurações variam conforme o tipo de serviço e a rotina da contabilidade.

3. O serviço já está cadastrado, mas preciso do mapeamento para baixa automática. Como proceder?

Se você já cadastrou o serviço e precisa que os documentos sejam reconhecidos para realizar a baixa automática, será necessário solicitar o mapeamento ao suporte da Ottimizza.

Você pode fazer essa solicitação de duas maneiras:

Opção 1 — Solicitar atendimento

Entre em contato com nossa equipe pelo canal de atendimento disponível e informe que precisa realizar o mapeamento de um serviço para baixa automática.

Opção 2 — Abrir um chamado

Acesse o Portal de Chamados Ottimizza e registre sua solicitação.

Para facilitar a análise, informe:

1. O nome do serviço cadastrado no Tareffa.

2. Um exemplo do documento que precisa ser reconhecido, de preferência anexado ao chamado.

Com essas informações, a equipe poderá analisar a necessidade de mapeamento e dar continuidade à solicitação.

4. Dúvidas frequentes

Preciso abrir um chamado para cadastrar um serviço?

Não. Você pode cadastrar o serviço diretamente no Tareffa, seguindo as orientações deste manual. O suporte deve ser acionado quando houver necessidade de mapeamento para viabilizar a baixa automática ou de uma análise específica.

Já cadastrei o serviço. Por que preciso solicitar o mapeamento?

Porque o cadastro define as configurações do serviço, enquanto o mapeamento prepara o reconhecimento do documento para a baixa automática. São etapas diferentes.

O serviço já existe, mas a baixa automática não funciona. O que devo fazer?

Se o documento ainda precisa ser mapeado, solicite a análise ao suporte pelo canal de atendimento ou pelo Portal de Chamados. Informe o serviço e anexe um exemplo do documento, se possível.

Preciso cadastrar outro serviço para solicitar o mapeamento?

Não necessariamente. Se o serviço já está cadastrado, informe esse serviço na solicitação de mapeamento. Evite criar outro cadastro sem necessidade.

Quais informações devo enviar ao suporte?

Informe o nome do serviço, anexe um exemplo do documento que precisa ser reconhecido e descreva o resultado esperado. Se aplicável, informe também o sistema de origem do arquivo.

Depois que o serviço for cadastrado, a baixa automática estará disponível?

Não necessariamente. O cadastro do serviço, por si só, não garante o reconhecimento automático dos documentos. Quando houver necessidade de mapeamento, essa etapa deverá ser solicitada ao suporte.

Criado 2026-10-26 12:14:58 UTC por Brenda
Atualizado: 2026-10-26 12:21:53 UTC por Brenda