Como Processar Arquivos nas Empresas

Este manual descreve como identificar o tipo de empresa, quais formatos de arquivo são aceitos, o funcionamento da configuração e do processamento, além de destacar os principais erros que podem ocorrer.

1. **Identificando o Tipo de Empresa**

Antes de realizar qualquer importação, é essencial verificar se a empresa é:

- Empresa Padrão;
- Empresa Customizada.

O tipo de pacote influencia diretamente **quais arquivos podem ser processados** e como eles devem ser configurados.

2. **Empresa Padrão**

As empresas padrão possuem duas formas de processamento:

2.1 **Parametrização de Planilha Simples**

É possível configurar uma **planilha colunada** contendo informações de:

- Pagamentos;
- Recebimentos.

A parametrização é feita na aba:

- **Configurar planilhas**

A planilha deve seguir o modelo de colunas usado pelo Meu Integrador, contendo os dados necessários de acordo com o tipo de lançamento.

2.2 **Utilização dos Layouts Disponíveis**

As empresas padrão também permitem a importação de arquivos já configurados pela Ottimizza, os quais podem ser encontrados em:

- **Layouts Disponíveis:** Basta selecionar o arquivo correspondente e utilizá-lo para o processamento na aba de importação.

3. **Empresas Customizadas**

Nas empresas customizadas:

- Os layouts disponíveis também podem ser utilizados normalmente;
- Contudo, existe um arquivo customizado específico que deve ser identificado pelo usuário.

3.1 **Arquivo Customizado**

É fundamental saber **qual arquivo foi desenvolvido na customização** da empresa para garantir a importação correta. Esse arquivo pode ser usado em:

- Pagamentos;
- Recebimentos;
- Ou ambos, dependendo do projeto de customização.

4. **Formatos de Arquivos Aceitos**

O Meu Integrador aceita os seguintes formatos:

- .XLSX
- .CSV
- .OFX
- .TXT
- .PDF
- .HTML (exceção, mas aceito)

Importante

Independente do formato, **todos os arquivos precisam estar previamente configurados** para que possam ser processados.

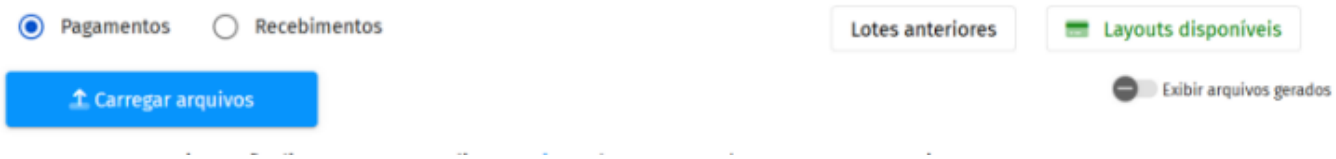
5. **Como Processar Arquivos no Meu Integrador**

Com o arquivo em mãos e já configurado:

- Acesse o portal do Meu Integrador;
- Acesse Importar Arquivos.



- Selecione a aba correspondente: Pagamentos ou Recebimentos;



- Anexe o documento no campo indicado;
- Aguarde o processamento.

Se todas as informações estiverem corretas, o arquivo será importado com êxito e os lançamentos serão exibidos no sistema.

6. **Possíveis erros e como interpretar**

Durante o processo de importação, o sistema pode identificar erros, como:

6.1 **Documento não configurado**

- Ocorre quando o arquivo ainda não foi parametrizado ou não segue um layout reconhecido.

6.2 **Regra Interferindo no processamento**

- Uma regra criada pelo usuário pode impedir a leitura do arquivo;
- O sistema informa quando uma regra está bloqueando o processamento.

6.3 **PDF inválido**

- Arquivo fora do padrão dos layouts disponíveis;
- PDF ilegível ou com estrutura não tratável pelo sistema.

6.4 **Formato Correto, Configuração Incorreta**

- Mesmo que o arquivo esteja em um formato aceito, se não estiver configurado adequadamente, o processo falhará.

Criado 2026-08-07 12:58:20 UTC por Brenda
Atualizado: 2026-08-10 11:54:34 UTC por Brenda