

## COMO ENVIAR OS XMLs PARA O CONTADOR

A finalidade deste artigo é **auxiliar** durante o envio dos XMLs para o seu contador e **alertar** sobre os cuidados que deverá ter com esses arquivos. Lembramos que a guarda dos arquivos XML é de total responsabilidade da empresa emitente dos documentos fiscais.

As orientações aqui contidas aplicam-se somente ao **Tecnobyte SAC Pro** versão **4.1.7.x** ou superior.

Siga os passos abaixo:

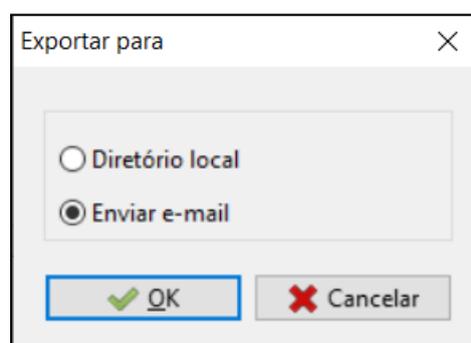
1. Na janela principal do **Tecnobyte SAC Pro**, abra o **Emissor de Documentos Fiscais**.



2. Conforme a imagem abaixo, clique em **Exportar arquivos XML**.

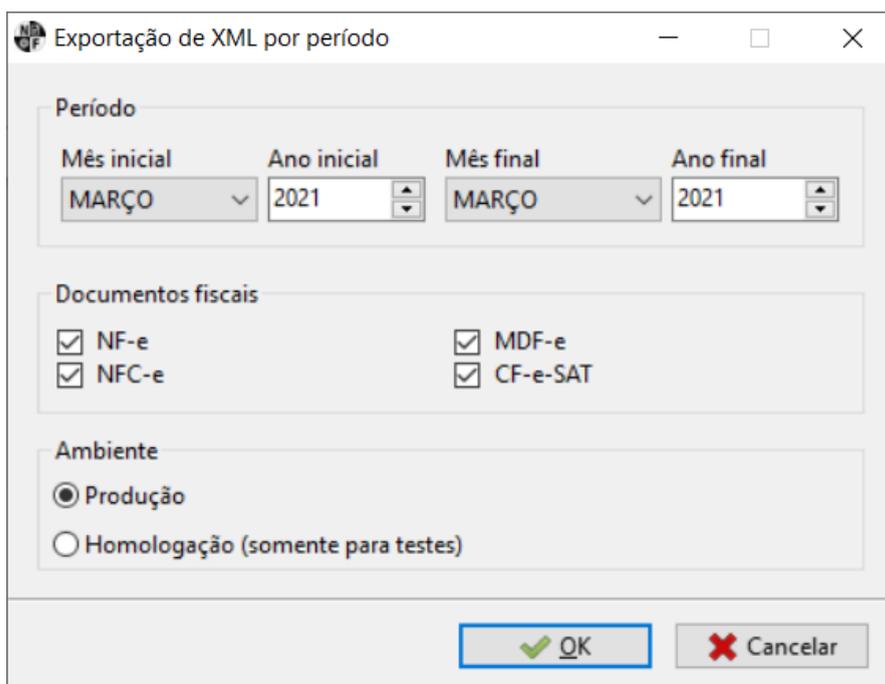


3. Selecione a opção **Enviar e-mail** e clique em **OK**.



4. Realize os filtros conforme o **período**, **tipo de documento** e **ambiente** desejados:

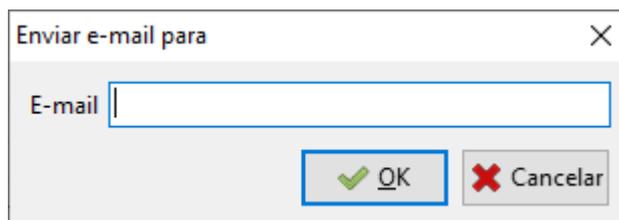
- Em **Período**, informe o mês e o ano inicial, assim como o mês e o ano final que deseja exportar os XMLs.
- Em **Documentos fiscais**, marque os campos referentes aos tipos de documentos que sua empresa emite.
- Em **Ambiente**, selecione o ambiente desejado.



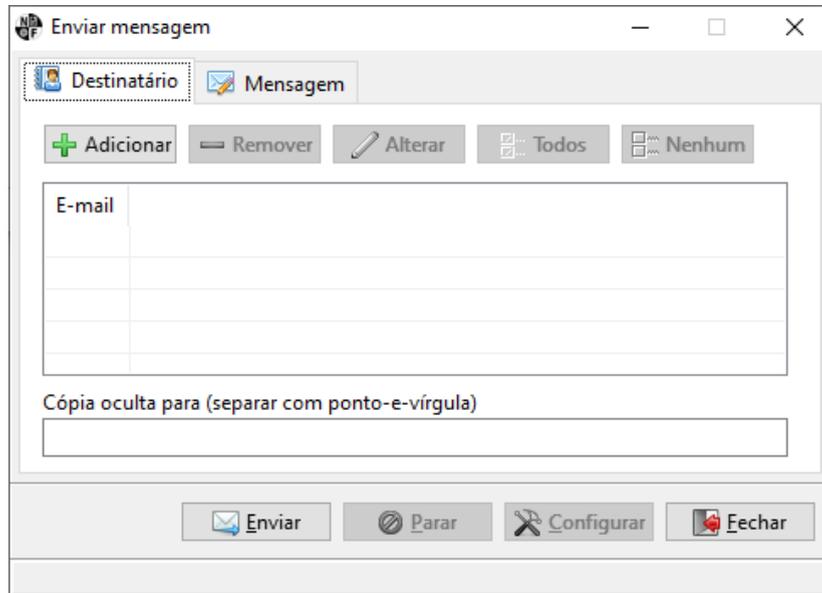
5. Clique em **OK**.

**ATENÇÃO!** Para enviar os arquivos por e-mail é necessário que o sistema esteja configurado para envio de e-mails. Caso apareça uma mensagem informando que o sistema não está configurado, [clique aqui](#).

6. Digite o endereço de e-mail para o qual deseja enviar os arquivos e clique em **OK**.



→ Caso for necessário enviar para mais de um endereço de e-mail, clique em **Adicionar** e repita esse processo.



→ Caso for necessário enviar uma cópia oculta, digite o endereço de e-mail no campo **Cópia oculta para**. Não esqueça de separar os e-mails com ponto e vírgula, caso digite mais de um.

7. Em seguida, clique em **Enviar**.

8. Aguarde confirmação de que o e-mail foi enviado e clique em **Fechar**.

Caso tenha alguma dúvida ou problema, contate nosso suporte técnico.

**Equipe Tecnobyte**

tecnobyte.com.br  
suporte@tecnobyte.com.br