

1.1.4. Opțiunea trimitere extras Stat de salarii prin e-mail

Cu ajutorul opțiunii, după plata chenzinei II, pot fi trimise salariaților extrase din Statul de salarii, printr-o singură apăsare de tastă.

O condiție pentru trimitere este completarea adresei de e-mail a salariaților în *Personal*, pe ecranul *Domiciliul*.

Din Stat de salarii cu F10 se pot lansa:

- Trimite extrase salarii-email
- Log extrase trimise

Trimiterea atașează la e-mail un „fluturaș”, al cărui conținut, din cauza protejării datelor personale, poate fi vizualizat numai cu ajutorul unei parole primite de la angajator. Din acest motiv, e-mailul sosește cu o atenționare de atașament criptat, ca în exemplul de mai jos.

Buna ziua,
Trimitem atasat extras din stat de salarii.
HAMOR Soft - demonstratie

*Acest email a fost trimis automat din hSALAR.
Pentru corespondenta nu utilizati Reply. Scrieti la adresa email: hamor@hamorsoft.ro.
Pentru tiparire utilizati fisierul atasat.*



Encrypted attachment warning – Be careful with this attachment. This message contains 1 encrypted attachment that can't be scanned for malicious content. Avoid downloading it unless you know the sender and are confident that this email is legitimate.



După trimitere apar mesaje, dacă unele adrese de e-mail nu au fost completate (ignorați dacă salariatul nu a specificat o adresă) sau par înscrise cu erori. ⚠ Dacă o adresă este aparent corectă, se trimite e-mailul, chiar dacă nu este a persoanei respective sau s-a înscris eronat.

Cu F10 se poate lansa și un fișier Excel, *Log extrase trimise*, unde se poate studia la ce adrese și cu ce atașamente au fost trimise e-mailurile. Denumirea atașamentului conține la sfârșit marca angajatului.

„Fluturașii” se salvează automat cu ocazia trimiterii și în dosarul personal al salariatului (se deschide din *Personal*, cu F10/Accesare anexe).

Textul scrisorii, conținutul extrasului, destinatarii pot fi personalizate. La livrare, extrasul este implementat pentru toate categoriile de personal, în afară de ASIGURAT. Fluturașii se pot trimite și

selectiv, în funcție de fereastra din Stat de salarii pe care ne aflăm:

- Salariați
- Salariat asimilat
- Colaboratori.

În câmpul *E-mail* ? *D,N,-* se pot seta/ajusta categoriile pentru care se trimit e-mailuri.

În cadrul listelor, există seturile:

- 07 Ch.II: Lista extrase salariați
- 08 Ch.II: Lista extrase sala.asim
- 09 Ch.II: Lista extrase colab.

⚠ Dacă aceste liste sunt mutate pe alte poziții, trebuie efectuate ajustări și în tdoc!

Vezi detalii privind instrucțiunile de setare ...

From:

<http://www.hamor.ro/doc/hsalar/> - **hSALAR**

Permanent link:

http://www.hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=hsalar:x_fluturasi

Last update: **2025/12/02 02:09**

