



**PORTÁTIL  
CONTÁBIL**

# **MANUAL DE ACESSO AO PORTAL**

Instruções aos clientes

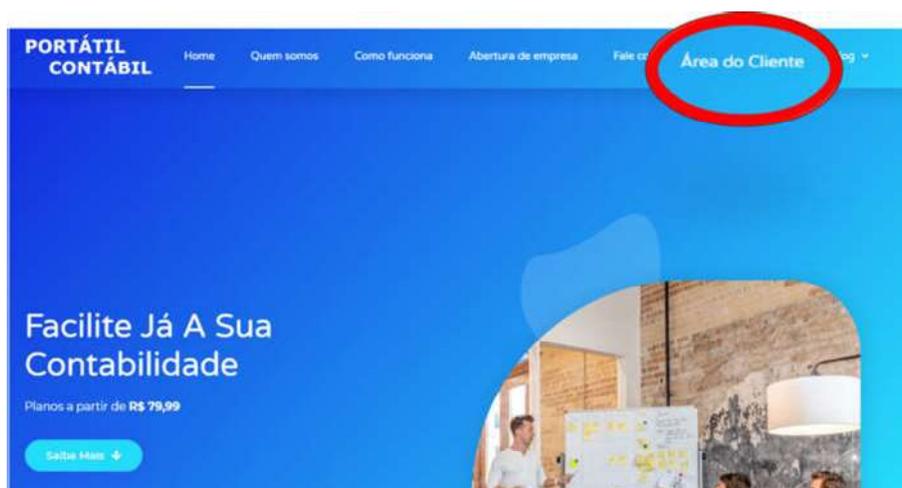
## INTRODUÇÃO

De modo a facilitar a comunicação e a troca de documentos entre a PORTÁTIL CONTÁBIL e você, foi desenvolvido um espaço especial em nosso site para acesso particular. Todos os documentos que enviamos através de e-mail (como Guias de GPS, FGTS, Folhas de Ponto, Folhas de Pagamento) já estarão disponíveis na área do cliente. Você receberá um login e senha pessoais e, a partir de então, o acesso estará liberado.

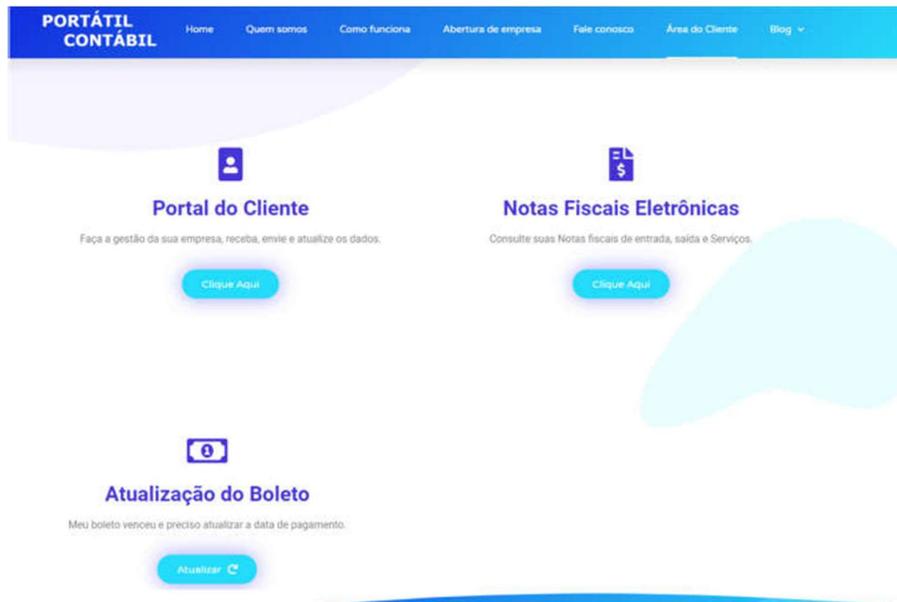
Será possível realizar download e upload de documentos.

Através desse manual instruiremos você a fim de facilitar o primeiro acesso e sanar possíveis dúvidas. Estaremos disponíveis para tirar quaisquer dúvidas ou explicações, que não estejam aqui contidas, em caso de necessidade.

- 1 PRIMEIROS PASSOS** O acesso deverá ser realizado através do site [www.portatilcontabil.com.br](http://www.portatilcontabil.com.br) na aba **ÁREA DO CLIENTE** localizada no canto superior da tela.



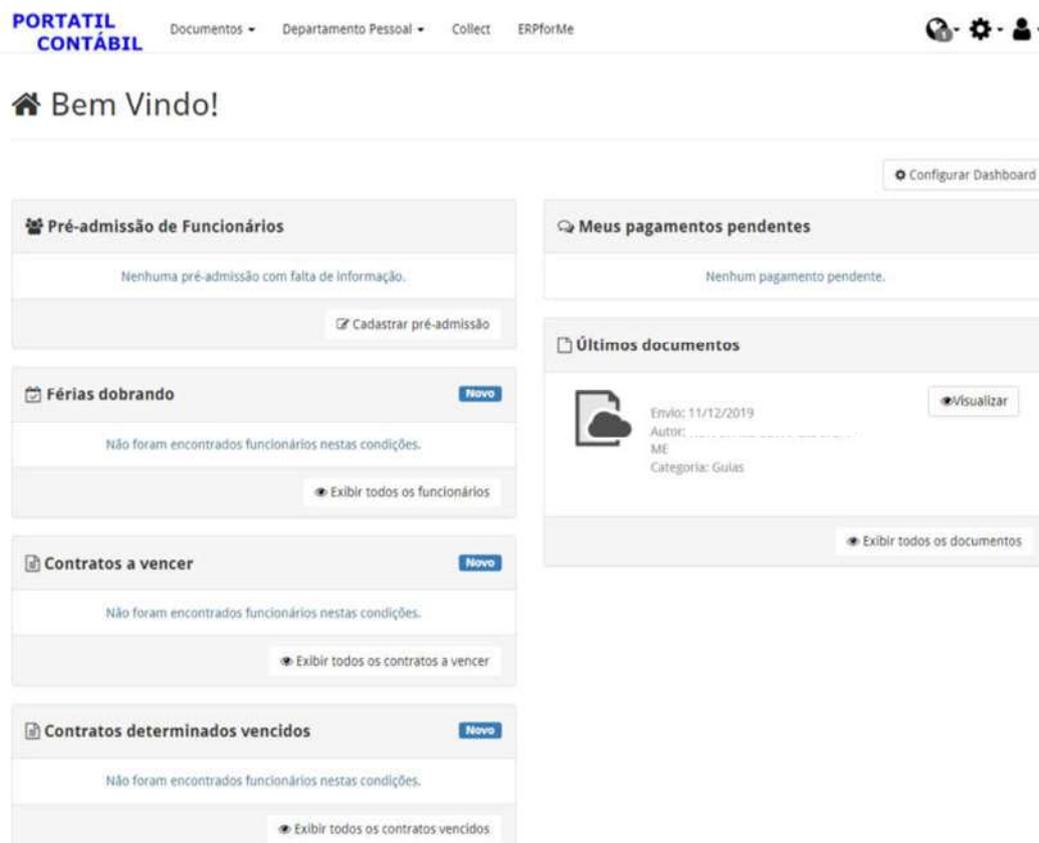
**2 SEGUNDO PASSOS** Deverá clicar em “Clique Aqui” na parte do Portal do Cliente.



Preencha seus dados de **USUÁRIO** e **SENHA** conforme recebidos, sendo o usuário o seu CPF e a senha fornecida pela PORTÁTIL CONTÁBIL.

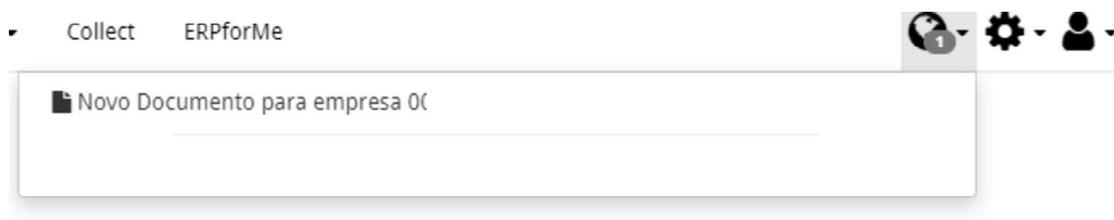


Na página inicial estarão disponíveis informações como pagamentos pendentes, últimos documentos enviados, entre outros.



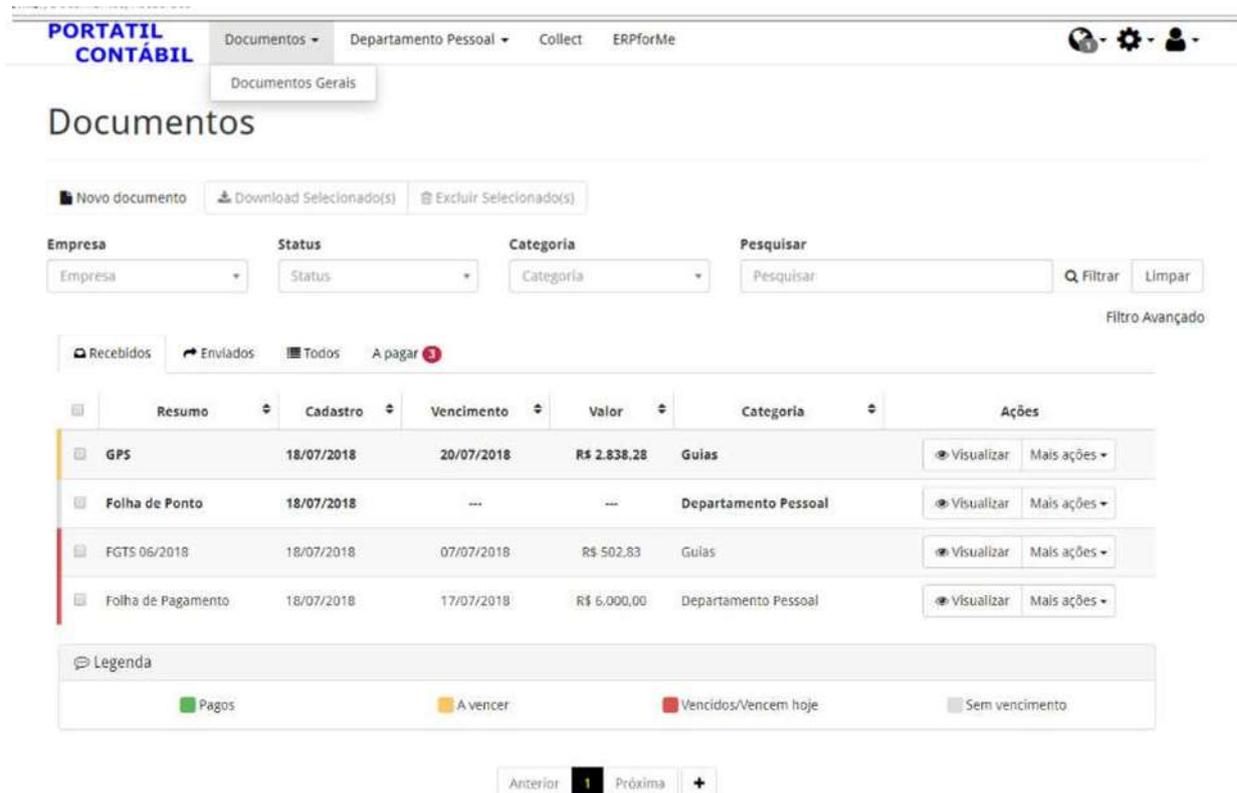
The screenshot shows the main dashboard of the PORTÁTIL CONTÁBIL system. At the top, there is a navigation bar with the logo, a dropdown menu for 'Documentos', and other system links like 'Departamento Pessoal', 'Collect', and 'ERPforMe'. On the right side of the navigation bar, there are icons for notifications, settings, and user profile. Below the navigation bar, a 'Bem Vindo!' (Welcome!) message is displayed. The dashboard is divided into several sections: 'Pré-admissão de Funcionários' (Pre-employment of Employees) with a 'Cadastrar pré-admissão' button; 'Férias dobrando' (Double vacation) with an 'Exibir todos os funcionários' button; 'Contratos a vencer' (Contracts to be renewed) with an 'Exibir todos os contratos a vencer' button; 'Contratos determinados vencidos' (Expired fixed-term contracts) with an 'Exibir todos os contratos vencidos' button; 'Meus pagamentos pendentes' (My pending payments) showing 'Nenhum pagamento pendente.'; and 'Últimos documentos' (Latest documents) showing a document sent on 11/12/2019 by 'ME' in the 'Guias' category, with a 'Visualizar' button and an 'Exibir todos os documentos' button. A 'Configurar Dashboard' button is also present in the top right of the dashboard area.

No ícone de notificações, no canto superior direito da tela, aparecerão os documentos ou avisos enviados que ainda não foram vistos.



This screenshot shows a notification dropdown menu. The notification text reads 'Novo Documento para empresa 00' (New Document for company 00). The dropdown is positioned over the notification icon in the top right corner of the dashboard, which also shows settings and user profile icons.

Ao acessar a guia DOCUMENTOS – DOCUMENTOS GERAIS, será possível visualizar todos os documentos que foram enviados a você, assim como os que você nos enviar. Você poderá pesquisá-los de acordo com o status, categoria ou nome.



**PORTÁTIL CONTÁBIL** Documentos ▾ Departamento Pessoal ▾ Collect ERPforMe

Documentos Gerais

## Documentos

**Empresa** Empresa ▾   
 **Status** Status ▾   
 **Categoria** Categoria ▾   
 **Pesquisar**

Filtro Avançado

	Resumo	Cadastro	Vencimento	Valor	Categoria	Ações
<input type="checkbox"/>	GPS	18/07/2018	20/07/2018	R\$ 2.838,28	Guias	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Mais ações ▾"/>
<input type="checkbox"/>	Folha de Ponto	18/07/2018	---	---	Departamento Pessoal	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Mais ações ▾"/>
<input type="checkbox"/>	FGTS 06/2018	18/07/2018	07/07/2018	R\$ 502,83	Guias	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Mais ações ▾"/>
<input type="checkbox"/>	Folha de Pagamento	18/07/2018	17/07/2018	R\$ 6.000,00	Departamento Pessoal	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Mais ações ▾"/>

**Legenda**  
 Pagos   
  A vencer   
  Vencidos/Vencem hoje   
  Sem vencimento

Ao clicar em VISUALIZAR serão exibidas todas as informações do documento (como nome, valor e data de vencimento) e você terá acesso ao download da mesma.

## Documentos FGTS 06/2018

### Informações

Descrição	
Valor	R\$ 502,83
Data de vencimento	07/07/2018
Empresa	00008 - M S COIFFEUR SOCIEDADE SIMPLES LTDA ME
Data de cadastro	
Usuário de abertura	NEWSPACE CONTABIL LTDA ME
Visualizador por:	1 usuário
Pago	Pagamento pendente. <input checked="" type="checkbox"/>

[Download dos arquivos selecionados](#) [Download de todos os arquivos](#)

Selecionar

 GRF\_06.2018 M.S.CO....P  
DF  
122 KB

[Download](#) [Visualizar](#)



Para upload de documentos, será necessário acessar a guia DOCUMENTOS – DOCUMENTOS GERAIS – NOVO DOCUMENTO e, então, você deverá descrever o seu documento.

Selecione a Portátil Contábil e carregue o arquivo desejado.

**PORTÁTIL CONTÁBIL** Documentos ▾ Departamento Pessoal ▾ Collect ERPforMe   

## Novo documento

**\*Título**

**Descrição**

**\*Categoria do Documento**

**Vencimento**  

**Valor de Pagamento** R\$

**Expira em**  

**\*Empresas**

**Notificação Personalizada**   
**Nome Fantasia: Não informado**  
notificações por usuário serão desconsideradas

**Arquivos**   
ou

Extensões permitidas: \*.bmp, \*.doc, \*.dot, \*.jpg, \*.pdf, \*.png, \*.xls, \*.odt, \*.odf, \*.rtf, \*.txt, \*.xml, \*.html, \*.gif, \*.zip, \*.rar, \*.xlsx, \*.docx, \*.ppt, \*.pptx, \*.7z, \*.jpeg, \*.htm, \*.csv, \*.qrp, \*.tdm, \*.ofx, \*.ofc.