GUIA DE OPERAÇÃO

Integrações

Bancos, cobranças, documentos fiscais, API e leituras da frota: como funcionam e o que conferir.

CONECTAR

Entenda o caminho e os requisitos da integração que sua empresa utiliza.

OPERAR

Diferencie configuração, consulta, importação, emissão e conciliação.

CONFERIR

Identifique resultados, recursos condicionais e itens sem liberação.

Rotinas conferidas em fontes públicas atuais de 30/10/2026. Texto e quadros de referência editorial; não são capturas nem comprovantes de novas operações em uma empresa.

ÍNDICE CLICÁVEL

Encontre a etapa que precisa

Mapa e acesso 3

Bancos: preparar e conectar 5

Boleto e PIX 11

Extrato e conciliação OFX 14

NF-e, SEFAZ e NFS-e 16

Consulta cadastral 19

API e webhooks 20

Telemetria e leituras da frota 23

Arquivos e contador 27

Disponibilidade e conferência 29

Use o menu e os controles disponíveis à sua empresa. Confira o resultado e preserve os registros antes de repetir uma ação ou alterar acesso, vínculo ou configuração.

PASSO A PASSO

O que cada conexão faz

Integrações | visão geral

Área	Funcionalidade e alcance
Bancos e cobranças	Conectores específicos para cobrança e consultas, conforme banco e habilitação. Cadastro de conta e conexão externa são etapas distintas.
Extratos e OFX	Entrada de transações para conferência e conciliação; importar um extrato não comprova que todo título foi conciliado.
Fiscal e cadastros	Consulta cadastral, documentos recebidos e emissão habilitada possuem caminhos e requisitos próprios.
API e webhooks	Integração programática com sistemas próprios, conforme documentação e acesso. Não é um conector pronto para qualquer ERP.
Frota e telemetria	Conexão por provedor, teste, associação dos equipamentos e consulta dos dados recebidos. Catálogo, dados e acesso dependem da empresa.
Arquivos e contador	Importação, exportação e fechamento documental; não equivalem a sincronização automática com todo sistema externo.

Guia conferido nas fontes atuais da interface e documentação pública de 30/10/2026. Não foram conectados bancos, instalados certificados, criadas chaves ou executadas transmissões para esta preparação.

PASSO A PASSO

Encontre a configuração correta

Configurações > Integrações

01 Abra pelo menu lateral

Entre em Configurações e selecione Integrações. Use Todas, Disponíveis ou Em breve para consultar o catálogo.

02 Siga o destino do recurso

Configurar de NF-e / SEFAZ direciona à configuração fiscal. Bancos ficam em Contas Bancárias; API possui entrada própria na lateral.

03 Confira a condição real

Um card não confirma credenciais, serviço ativo ou operação concluída. Abra a configuração específica e confira os requisitos e o retorno.

Use os caminhos deste guia por integração. Itens Em breve ou Planejado não são recursos liberados nem compromisso de data.

O formulário atual de telemetria é acessível pelo Configurar do hub. A antiga entrada Telemetria e painéis embarcados estão ocultos; são caminhos diferentes.

PASSO A PASSO

Prepare a conta e o acesso

Configurações > Contas Bancárias

01 Confira a conta existente

Localize a conta da empresa antes de cadastrar outra. O cadastro organiza o Caixa; não conecta o banco por si só.

02 Abra a integração específica

Na seção Integrações Bancárias, use Conectar do banco correspondente. Conta bancária, credenciais do conector e configuração PIX são blocos separados.

03 Preserve a configuração em uso

Confira o ambiente, a conta e as credenciais exigidas com o responsável. Não substitua certificados ou credenciais para apenas testar uma tela.

Preparação concluída significa conta e conexão identificadas. A operação externa ainda precisa de habilitação e confirmação próprias.

Um card Conectado pode refletir apenas credenciais de cobrança. Confira extrato/saldo e cada teste separadamente. Serviços, convênios e custos dependem da contratação bancária; este guia não define preços.

PASSO A PASSO

Itaú Empresas

Configurações > Contas Bancárias > Itaú Empresas > Conectar

Grupo	Campos do formulário
Ambiente e cobrança	Ambiente: Produção ou Sandbox (devportal); Carteira; Client ID; Client Secret.
Conta	Agência (4 dígitos), Conta (sem o dígito) e DAC.
Certificado	Certificado do devportal Itaú (.crt/.pem) e Chave privada (.key); alternativa .pfx/.p12 com Senha do .pfx.

01 Grave os dados conferidos

Preencha o formulário e use Salvar. O certificado exigido é do serviço Itaú; não o substitua pelo e-CNPJ utilizado na SEFAZ.

02 Teste o serviço salvo

Use Testar conexão e leia o resultado da cobrança. Editar credenciais reabre a configuração existente; Desconectar retira o acesso do conector e afeta as próximas operações.

O fluxo do Itaú nesta interface é de cobrança por boleto. Extrato via API não foi identificado nesse conector; a conciliação por arquivo OFX tem caminho próprio.

PASSO A PASSO

Banco do Brasil

Configurações > Contas Bancárias > Banco do Brasil > Conectar

Grupo	Campos do formulário
Ambiente e acesso	Ambiente: Homologação ou Produção; Convênio; Client ID; Client Secret; App Key (gw-app-key).
Conta e cobrança	Agência (sem dígito), Conta, Carteira e Variação.
Certificado	Certificado A1 (.pfx/.p12) e Senha do certificado; existe ação própria Usar certificado do SEFAZ (sem re-enviar).

01 Salve e confira

Após revisar os campos, use Salvar. Usar certificado do SEFAZ é uma ação própria de importação/gravação; fechar o formulário não a desfaz.

02 Leia os resultados separados

Em Testar conexão, confira cobrança e extrato pelos retornos apresentados. Editar credenciais e Desconectar têm efeitos próprios sobre a conexão em uso.

Credenciais salvas e card Conectado não comprovam que cobrança e extrato estejam ambos operacionais. Confira o resultado de cada serviço e da operação pretendida.

PASSO A PASSO

Sicredi: cobrança

Configurações > Contas Bancárias > Sicredi > Conectar

Grupo	Campos do formulário
Modalidade	Ambiente da Cobrança: Sandbox (homologação) ou Produção; Tipo de boleto: Híbrido (boleto + Pix) ou Tradicional (sem Pix).
Acesso	x-api-key e Código de acesso (Internet Banking), correspondentes ao ambiente.
Convênio	Cooperativa, Posto e Cód. beneficiário.

01 Salve a cobrança

Revise o ambiente e os dados do convênio e use Salvar. Em configuração existente, Editar credenciais permite rever os campos.

02 Teste e confira a situação

Use Testar conexão e leia o retorno de cobrança. Saldo e Extrato possuem habilitação, campos e teste próprios na próxima etapa.

A modalidade Híbrido inclui Pix no boleto quando o serviço retorna esse recurso. Isso não habilita PIX via Open Finance.

Ativar aviso de pagamento só aparece na condição prevista para cobrança em Produção sem aviso ativo. O botão não significa que o aviso já esteja funcionando.

PASSO A PASSO

Sicredi: saldo, extrato e DDA

Sicredi > Extrato e saldo (conciliação)

Grupo	Conferência
Ambiente separado	Ambiente de Saldo e Extrato, independente do Ambiente da Cobrança.
Conta e autenticação	Conta corrente (DDA), CNPJ do pagador (DDA), Client ID (extrato) e Client Secret (extrato).
mTLS	Certificado mTLS emitido pelo Sicredi; Certificado emitido (.cer/.crt/.pem), Chave privada (só se baixou no Portal) e Frase de segurança da chave (se houver).

01 Salve e teste o bloco

Após revisar ambiente e credenciais, use Salvar e Testar Saldo e Extrato. Confira autenticação e as mensagens de retorno; o teste de cobrança não substitui esta etapa.

02 Abra DDA quando habilitado

Ver boletos a pagar (DDA) só aparece conforme o estado retornado do serviço. Confira a lista. Salvar lista no Operai, quando oferecido, é uma gravação separada; consultar ou salvar a lista não executa pagamento.

O bloco é opcional: a cobrança pode funcionar sem saldo/extrato. Não trate DDA, saldo e extrato como liberados apenas porque o banco aparece Conectado.

Se o certificado ainda precisa ser emitido, use o processo de CSR descrito na próxima página. Desconectar remove o acesso e interrompe novas operações do conector.

PASSO A PASSO

Sicredi: certificado e CSR

Sicredi > Certificado mTLS > Gerar CSR

01 Confira se já há preparação

Use Ver CSR pendente quando oferecido para consultar a solicitação existente. Evite gerar outra para apenas conferir o conteúdo.

02 Prepare a solicitação quando necessária

Em Gerar CSR, confira Razão social (CN do certificado), Cidade, UF (2 letras) e E-mail do responsável técnico, o mesmo do Portal do Desenvolvedor. Use Copiar ou Baixar .csr, registre a solicitação em Certificados e Credenciais no Portal e baixe o certificado emitido.

03 Conclua o certificado do conector

Envie o certificado emitido no campo próprio. Se o par certificado e chave foi obtido no Portal, informe ambos como orientado no formulário. Confira Salvar e Testar Saldo e Extrato.

CSR é uma solicitação de certificado; gerar ou baixar o arquivo não comprova emissão pelo banco nem saldo/extrato habilitados.

Geração de CSR e envio de certificado alteram a preparação da conexão e devem ser feitos pelo responsável. Nenhum CSR, certificado ou credencial foi criado ou trocado neste trabalho.

PASSO A PASSO

Boleto: recebível e fatura

Financeiro > Contas a Receber > Gerar boleto | Comercial > Faturas > Emitir boleto

01 Escolha o caminho da origem

No CR avulso, o menu oferece Gerar boleto; CR vinculado a fatura oferece impressão de boleto existente. Em Faturas, Emitir boleto depende de Pendente/Vencida, forma Boleto, conta de cobrança ativa e ausência de boleto. Abrir essa emissão pode criar o CR faltante antes do formulário.

02 Revise os dados da cobrança

Confira conta/banco, CPF/CNPJ do pagador, endereço quando exigido, valor, vencimento, referência e encargos exibidos. Use Gerar boleto após revisar a operação.

03 Aguarde o resultado da fila

O pedido é registrado e aguarda processamento. Pendente não é Boleto emitido. Em resposta incerta, consulte o título e o pedido existente antes de gerar outro.

Emitir boleto é registrar uma cobrança. Recebimento, liquidação e conciliação são etapas posteriores e precisam de confirmação no título e no Caixa.

PASSO A PASSO

Boleto: documento e liquidação

Gerar boleto > resultado da emissão

01 Confira o que o banco retornou

Boleto emitido pode mostrar Nosso número, Linha digitável e PIX copia e cola do boleto. Use Copiar ou Imprimir / enviar boleto (PDF) quando oferecido; confira o documento antes de compartilhar.

02 Diferencie os dois PIX

PIX copia e cola (boleto - concilia sozinho) é a identificação do fluxo bancário retornado. PIX direto (sua chave - baixa manual) é outra cobrança e exige conferir/registrar o recebimento pelo processo financeiro.

03 Confira antes de cancelar ou repetir

Abrir 2ª via no site do banco e Cancelar boleto (emiti errado) dependem do retorno. Cancelamento pede operação própria; não presuma que fechar a janela desfaça uma emissão.

QR, PDF ou linha digitável não comprovam pagamento. Confira liquidação e efeitos nos registros antes de considerar o título recebido.

Imprimir / enviar boleto (PDF) abre uma janela de impressão; o botão não envia mensagem a destinatário. O compartilhamento é uma ação posterior, com revisão e autorização próprias.

PASSO A PASSO

PIX: configuração e cobrança

Configurações > Contas Bancárias > Cobrança · PIX

Campo	Conferência
Chave PIX	Chave de recebimento da empresa.
Nome do recebedor	Máximo 25 caracteres.
Cidade	Máximo 15 caracteres.

01 Grave o bloco PIX

Confira os dados e use Salvar PIX. Esse controle é separado do cadastro da conta e das credenciais bancárias.

02 Confira o QR

Ver QR mostra a prévia sem valor. O QR usado na fatura pode incorporar o valor; confira recebedor, cobrança e modalidade antes de usar.

PIX direto com a chave da empresa tem baixa manual no fluxo descrito. Boleto com Pix usa a modalidade e o retorno do banco; PIX via Open Finance continua Em breve.

PASSO A PASSO

Saldo e extrato: alcance real

Contas Bancárias > Banco do Brasil / Sicredi | Financeiro > Caixa

01 **Teste o serviço específico**

BB e Sicredi expõem configuração/teste de extrato. Itaú expõe cobrança neste formulário. No Sicredi, saldo/extrato são um bloco opcional com ambiente e credenciais próprios.

02 **Confira a consulta de saldo**

O Caixa pode mostrar No banco quando o serviço retorna dados. Confira banco/conta e a referência; há cache de consulta, portanto o valor pode não representar o instante atual.

03 **Concilie pelo caminho disponível**

Não foi identificado botão para disparar importação de extrato via API nessa interface. Para o fluxo por arquivo, use Caixa > Conciliar e a importação OFX descrita a seguir.

Disponibilidade do conector e retorno de saldo não comprovam importação de transações nem vínculo automático de CP/CR. Confira cada efeito no registro correspondente.

PASSO A PASSO

Importe e concilie um OFX

Financeiro > Caixa > Conciliar > Conciliação Bancária > Importar extrato (OFX)

01 Importe e confira a conta atribuída

Clique em Importar extrato (OFX), escolha o arquivo e examine as linhas. A identificação pode usar o código do banco e a primeira conta ativa correspondente; confira especialmente se há várias contas do mesmo banco.

02 Revise a ação de cada transação

Compare data, descrição, valor, conta e o vínculo sugerido. Receber fatura (todos os CR) pode marcar todos os CR não estornados da fatura, atualizar a fatura e criar entrada; não equivale a receber apenas uma parcela.

03 Aplique e reabra os registros

Use a ação da linha revisada, como Baixar no CP, Receber no CR ou Receber fatura (todos os CR), conforme oferecida. Depois confira Caixa, CP/CR e fatura quando vinculados. Limpar lista não desfaz efeitos já aplicados.

OFX é conciliação por arquivo, com decisões sobre movimentos e títulos. Não é uma conexão automática genérica com o banco.

Baixas automáticas e cobranças vinculadas podem bloquear o estorno comum de CR/fatura. Não há desfazer universal desse fluxo; confira a origem antes de qualquer correção e preserve os registros existentes.

PASSO A PASSO

NF-e e SEFAZ: configuração e emissão

Configurações > Notas Fiscais e SEFAZ | Comercial > Notas de Saída

01 Confira a habilitação fiscal

Na configuração, revise o backend, a numeração, o logo DANFE e o certificado A1. Enviar Certificado e Salvar configurações são ações diferentes.

02 Prepare a nota pelo módulo

Em Notas de Saída, confira destinatário, natureza, itens, tributos, série, número e ambiente. Salvar Rascunho prepara o documento sem acionar a transmissão.

03 Confira a transmissão autorizada

Use a ação de transmissão somente no ambiente habilitado e com a operação revisada pela empresa. Confira situação, referências e documento retornado antes de repetir.

Configurar não é emitir; rascunho não é nota autorizada. DANFE é documento auxiliar e o XML tem saída própria quando disponível.

Esta revisão conferiu os controles e não executou emissão ou autorização fiscal real. O guia Fiscal detalha o preenchimento de cada etapa.

PASSO A PASSO

Busca de documentos recebidos

Configurações > Notas Fiscais e SEFAZ > Busca SEFAZ, quando habilitada

01 Revise o alcance

Confira Ligar busca automática de notas na SEFAZ, Intervalo e Data de corte. A seção depende de plano, certificado e serviço habilitados.

02 Revise os filtros e eventos

Confira CT-e, valor mínimo, CNPJs permitidos/bloqueados e Ciência automática. A ciência comunica evento externo; não é apenas filtro de tela.

03 Salve e consulte o acervo

Use Salvar após revisar. Em Compras e Estoque > Notas Recebidas, confira o status, o documento e o XML disponível antes de importar para a operação.

Buscar, dar ciência, importar e lançar no Financeiro são etapas diferentes. Alterações de filtros valem para notas novas; documentos descartados não retornam automaticamente.

NFS-e nacional aparece como experimental/discovery. Não há confirmação de recepção universal de notas de todos os municípios.

PASSO A PASSO

NFS-e própria: habilitação e retorno

Comercial > Notas de Serviço > + Nova NFS-e, quando habilitado

01 **Confira acesso e serviço**

A rota exige Enterprise e permissões compatíveis. O modo Trial não libera essa rota. Confira A1, estabelecimento ativo e serviço configurado compatível com CNAE ativo.

02 **Prepare e revise**

Em Emitir NFS-e, selecione estabelecimento, origem, competência, município, serviço e tomador; revise os grupos fiscais e totais. Use Salvar rascunho para preparar.

03 **Acompanhe o estado**

Na aba NFS-e, a ação Emitir é condicionada à permissão e validação. Para Resultado incerto ou Enviando, consulte o resultado antes de tentar novamente; DANFSe abre impressão quando autorizado.

A importação de NFS-e recebida é outro fluxo. Configuração ou botão não asseguram transmissão aceita nem compatibilidade universal de municípios.

Nenhuma NFS-e foi emitida neste trabalho. O guia Fiscal contém os campos e as conferências completos.

PASSO A PASSO

Consulta de CNPJ e inscrição estadual

Cadastros > Clientes ou Fornecedores > Novo / Editar > Consultar

01 Informe o documento

No campo CNPJ, informe 14 dígitos e clique em Consultar. A consulta usa o serviço do Operai para obter os dados cadastrais via BrasilAPI.

02 Revise o que foi preenchido

Confira razão social, fantasia, situação, contato e endereço disponíveis. Campos ausentes precisam de conferência; o retorno da consulta ainda não salva o cadastro.

03 Confira a IE separadamente

A busca de IE usa a consulta SEFAZ quando o contexto e o certificado permitem. Se faltar certificado ou resultado, confira o documento e preencha pelo processo da empresa; depois salve e reabra o cadastro.

Consulta cadastral auxilia o preenchimento. Não comprova aprovação comercial, situação financeira ou enquadramento fiscal. Em falha, a interface permite tentar novamente ou preencher manualmente.

PASSO A PASSO

API: acesso e chave da empresa

Configurações > API

01 Confira o acesso

Abra a entrada API e use Ver documentação completa da API. Confira a disponibilidade no plano e no perfil atuais; a autorização efetiva também depende do serviço.

02 Identifique os controles

Gerar chave de API cria a credencial. Mostrar/Ocultar e Copiar tratam a chave existente. Regerar (invalida a atual) substitui a credencial; Revogar a retira.

03 Preserve as conexões em uso

Antes de trocar ou revogar, identifique os sistemas que dependem da chave. O responsável técnico deve usá-la em ambiente protegido e consultar o retorno da requisição.

A API é o caminho programático para sistemas próprios. Gerar uma chave não instala um conector, não agenda uma rotina e não transfere dados por si só.

Nenhuma chave foi criada, exibida, copiada ou alterada para este guia.

PASSO A PASSO

API: dados e operações documentadas

Configurações > API > Ver documentação completa da API

Uso	Como funciona
Consulta	Equipamentos, OS, notas de entrada, peças, Contas a Pagar e Contas a Receber, conforme os caminhos e filtros publicados.
Registro	A documentação descreve criação de equipamento, cliente, OS, CP e CR e registro de horímetro. Cada operação tem campos e efeitos próprios.
Troca de dados	Formato JSON, autenticação por chave e resposta de sucesso/erro. O responsável técnico precisa tratar permissão, limite e conteúdo retornado.
Duplicidade	A documentação prevê externalId em operações específicas. Não estenda essa proteção a todas as rotas ou a uma leitura de horímetro sem previsão própria.

01 Comece pela operação necessária

Localize o caminho e o método na documentação atual. Confira os campos obrigatórios e os formatos, sem supor edição ou exclusão para todo cadastro.

02 Valide o registro de destino

Após uma operação autorizada, consulte a resposta e o registro no módulo. Uma resposta incerta não justifica criar outro título ou substituir históricos.

Integração por API exige trabalho técnico no sistema de origem/destino. A documentação não equivale a um conector pronto com ERP, BI ou planilha específica.

Contrato publicado conferido, sem chamadas autenticadas de leitura ou escrita neste trabalho. Base oficial: https://api.operai.app.br/api/v1.

PASSO A PASSO

Webhooks: eventos para outro sistema

Documentação pública da API > Webhooks

01 Defina o destino técnico

O responsável disponibiliza uma URL HTTPS do sistema receptor e escolhe os eventos documentados. O cadastro é descrito por API; não foi localizada tela própria no painel.

02 Use os eventos previstos

A documentação lista OS criada/concluída, CP criado, CR criado, equipamento criado e cliente criado. Não presuma alerta de conta vencendo ou outros eventos futuros.

03 Valide e acompanhe a entrega

A documentação prevê assinatura do corpo com segredo e tratamento de tentativas de reentrega. O receptor deve conferir origem, evento e duplicidades antes de criar efeitos no destino.

Webhook comunica um evento ao sistema receptor. Não envia WhatsApp, não paga contas nem substitui um registro financeiro por si só.

Cadastro, remoção e recebimento de eventos não foram executados nesta revisão. A documentação descreve o segredo uma única vez na criação; ele deve ser guardado pelo responsável técnico.

PASSO A PASSO

Telemetria: catálogo e conexões

Configurações > Integrações > Telemetria > Configurar

01 Abra o catálogo da empresa

O formulário consulta os provedores e as conexões existentes. Se o catálogo não carregar, confira a sessão e o retorno antes de tentar novamente.

02 Leia os estados

Pronto pra ligar oferece Conectar. Conectado identifica uma conexão cadastrada ou uma fonte que entregou dados pela configuração do servidor. Confira qual condição aparece no card.

03 Preserve o acesso existente

Conexão gerenciada no servidor não oferece a mesma ação Desconectar de um cadastro do formulário. Desconectar um provedor interrompe suas atualizações; não é ação de limpeza do histórico.

O catálogo retornado orienta o provedor e o tipo de acesso. A descrição do hub não garante compatibilidade com toda marca, acesso contratado ou dado em tempo real.

O caminho atual pelo hub existe. A antiga entrada lateral Telemetria e painéis embarcados ocultos não devem ser usados como roteiro. Nenhum catálogo privado de empresa foi consultado nesta revisão.

PASSO A PASSO

Teste e salve o provedor

Telemetria > Configurar > provedor > Conectar

01 Use o acesso do fornecedor

No provedor oferecido, informe Conta / usuário e Senha da API liberada pelo fabricante, revendedor ou plataforma. Não substitua o acesso de uma conexão já ativa para explorar o formulário.

02 Teste e confira a associação

Clique em Testar conexão. A resposta pode informar quantidade de máquinas e uma amostra com modelo, série e horímetro. Confira a indicação de associação com o código do equipamento.

03 Salve depois da conferência

Salvar conexão é liberado após teste com retorno positivo. Se mudar os dados do acesso, teste novamente antes de salvar. Depois da gravação, confira o card e os dados em Status da Frota.

O sistema compara a referência de série com série, código ou chassi cadastrado. Se a amostra indicar ausência de equipamento correspondente, confira a identificação real; não crie outro histórico para contornar a associação.

Teste positivo e associação de uma amostra não garantem cobertura de toda a frota nem todos os tipos de dado do provedor.

PASSO A PASSO

Conexão manual e dados recebidos

Telemetria > Configurar > Outra marca (avançado), quando oferecida

01 Confira a opção avançada

Conectar manual aparece somente quando o catálogo a oferece. Solicite ao fornecedor a configuração compatível; não derive URLs ou credenciais por tentativa.

02 Preencha os campos técnicos

Informe URL do token, Tipo de auth (password, client_credentials ou basic), URL da frota (Fleet), Conta / usuário e Senha, conforme o serviço contratado.

03 Repita teste e conferência

Use Testar conexão, confira a amostra e a associação dos equipamentos e, após sucesso, Salvar conexão. Em erro, examine a mensagem e revise os dados com o fornecedor antes de gravar.

Uma conexão manual é configuração específica de serviço compatível. Não comprova que qualquer fabricante ou rastreador funcione com o mesmo endereço e os mesmos campos.

Fornecedores e campos efetivos dependem do catálogo. Nenhum acesso externo, teste de credenciais ou conexão real foi realizado para este material.

PASSO A PASSO

Frota: confira dado, origem e período

Manutenção > Status da Frota | Cadastros > Equipamentos > ficha / histórico

01 Confira a origem e a atualização

Em Status da Frota, confira os dados e a referência da última consulta recebida. Horímetro, posição e outros campos dependem do provedor e da resposta; campo vazio não é zero nem dado atual.

02 Use a visualização oferecida

A página pode mostrar mapa ou tabela de últimas posições conforme habilitação. Use somente a visualização disponível para o acesso e confira data, equipamento e disponibilidade da posição.

03 Compare com o histórico operacional

Na ficha/histórico, examine data, valor e origem. Campo, OS, ficha e fontes embarcadas são origens distintas. Campo salvo no aparelho não é necessariamente recebido no servidor.

Use os dados recebidos para conferência. Posição antiga não comprova localização atual; horas do histórico e indicadores de operação possuem apuração própria.

PASSO A PASSO

Integração por arquivos

Configurações > Importar / Exportar

01 Escolha o tipo e a direção

Em Importar, selecione o cadastro/documento e confira o arquivo ou modelo aceito. Em Exportar, escolha a base carregada e o formato oferecido.

02 Revise a prévia antes de gravar

Confira colunas entendidas, registros prontos, duplicatas, erros e linhas ignoradas. Use a confirmação final oferecida pelo tipo e confira o registro no destino.

03 Confira o arquivo de saída

CSV, PDF e saídas próprias têm alcances diferentes. Exportar Excel do exportador genérico entrega CSV nesta versão; avisos PARCIAL/INCOMPLETA exigem conferir a carga.

Troca por arquivo não cria sincronização contínua. Dados aninhados, documentos e históricos podem ter saídas próprias; exportação de tabela não é backup integral.

A exportação transversal de Planos de Manutenção usa referência legada. Para a saída do plano atual, use Ver > Imprimir plano no módulo Preventiva.

PASSO A PASSO

Contador: documentos e conferências

Financeiro > Contabilidade | Notas Recebidas > exportação

01 Escolha o fluxo documental

No módulo Contabilidade, selecione a competência e confira os documentos, revisões e saídas oferecidos para o fechamento.

02 Diferencie pacote fiscal e tabela

Notas Recebidas oferece metadados CSV ou pacote de XMLs com período próprio. Confira nome/extensão reais do serviço; a saída não replica necessariamente os filtros da tabela.

03 Confira a entrega por fora do preparo

A configuração fiscal possui E-mail do contador e Pacote mensal quando habilitada. Salvar uma configuração não comprova que um pacote foi enviado ou recebido.

O módulo Contabilidade e as saídas documentais existem como fluxos próprios. O card Contabilidade do hub aparece Em breve e não comprova sincronização pronta com ERP contábil externo.

Não foi habilitada entrega automática nem enviado pacote. Período, quantidade e disponibilidade dos documentos precisam ser conferidos pela empresa.

PASSO A PASSO

Canais e conectores sem liberação

Configurações > Integrações / Contas Bancárias / Notificações

Item	Situação que deve orientar o uso
WhatsApp Business	Em breve no hub. Contato de suporte ou abertura de conversa não comprova envio automático de faturas, cobranças e alertas.
Telegram e e-mail de notificações	Em breve na área Notificações. Não confundir com e-mail de suporte ou configuração específica de pacote fiscal.
Open Banking / PIX via Open Finance	Em breve. Não confundir com conectores bancários específicos, cobrança PIX ou conciliação OFX.
Bradesco e Sicoob	Em breve em Contas Bancárias; sem fluxo de conexão liberado nesta interface.
Asaas	Planejado. Não apresentado como gateway disponível nem como promessa de data.
Conector contábil externo	Em breve no hub. O módulo Contabilidade e os arquivos de saída têm funções próprias.

Consulte a configuração específica e o atendimento para confirmar a disponibilidade atual. Este material não promete implementação ou ativação futura.

PASSO A PASSO

Antes de considerar a integração pronta

Integrações | conferência do resultado

01 **Confira a preparação**

Empresa, perfil, plano, ambiente, conta, certificado e credenciais precisam corresponder ao recurso. Preserve acessos e conexões em uso; trocas e revogações precisam considerar os sistemas dependentes.

02 **Confira a operação e seus efeitos**

Diferencie salvar configuração, consultar, importar, emitir, receber e conciliar. Reabra o registro de origem e o destino; examine situação e referências antes de repetir.

03 **Peça ajuda com o contexto certo**

Informe o caminho do menu, a ação e a mensagem exibida pelo canal oficial. Não inclua senhas, chaves, certificados ou dados de terceiros em material compartilhado.

Equipe Operai | contato@operai.app.br | WhatsApp (65) 99810-1833

Referência de 30/10/2026. Guia institucional genérico baseado nos controles e na documentação disponíveis; sem dados de clientes ou execução de operações externas. Para cada rotina completa, consulte também Configurações, Financeiro, Fiscal, Frota e Relatórios.