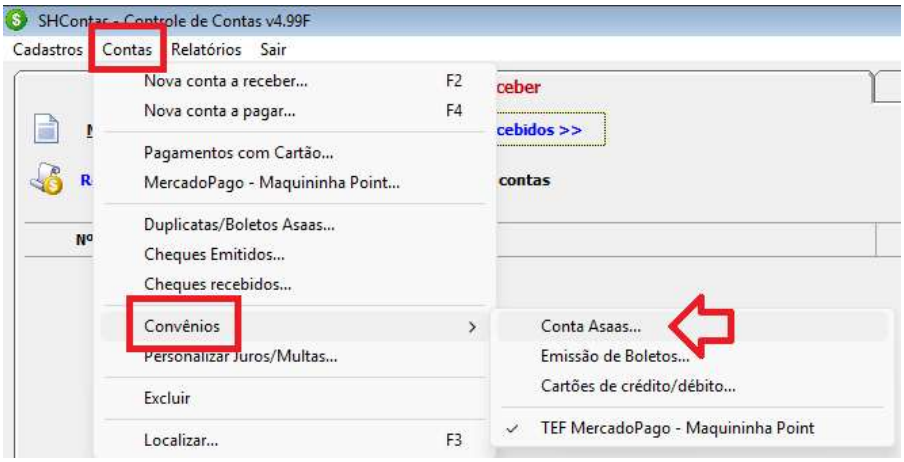
Integração do Asaas com o SHOficina

Guia de configuração e uso

Este guia orienta a configuração da conta Asaas no módulo SHContas e mostra como emitir boletos e consultar seus pagamentos no SHOficina.

1 Configurar a conta Asaas

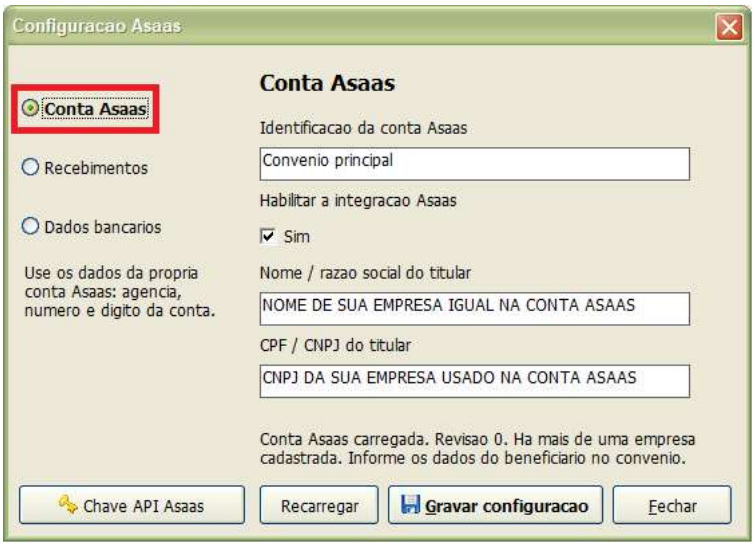
1. No SHContas, acesse Contas > Convênios > Conta Asaas.



Caminho para acessar a configuração da conta Asaas.

2. Na opção **Conta Asaas**, informe a identificação do convênio, por exemplo, “Convênio Asaas”, o nome ou a razão social da empresa e o **CNPJ do titular da conta Asaas**. Marque **Sim** em Habilitar a integração Asaas.

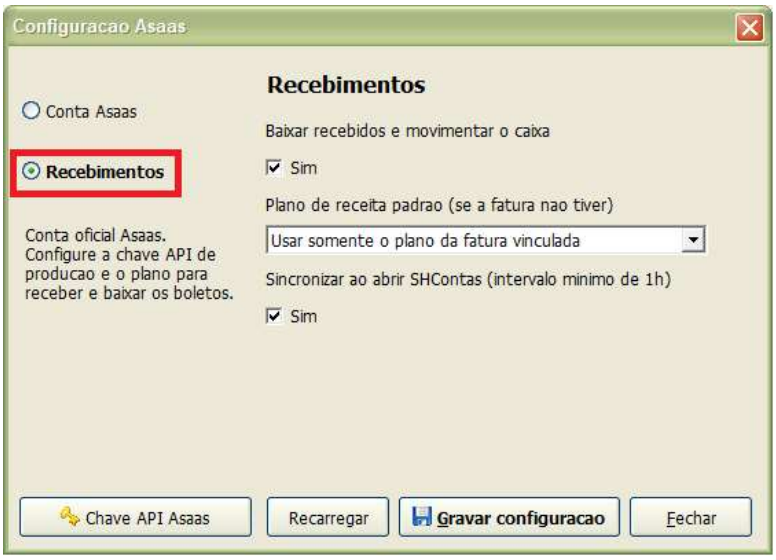
O CNPJ informado deve ser o mesmo da conta Asaas que será integrada.



Dados do titular e habilitação da integração.

2 Definir as opções de recebimento

3. Clique em Recebimentos e ajuste as opções conforme a rotina da empresa.



Opções de baixa, plano de contas e sincronização.

Baixar recebidos e movimentar caixa

Marque Sim se desejar que, ao identificar um boleto pago no Asaas, o sistema dê baixa na conta a receber e registre o movimento no fluxo de caixa.

Plano de receita padrão

Defina um plano de contas padrão para os casos em que a fatura vinculada não tenha um plano cadastrado.

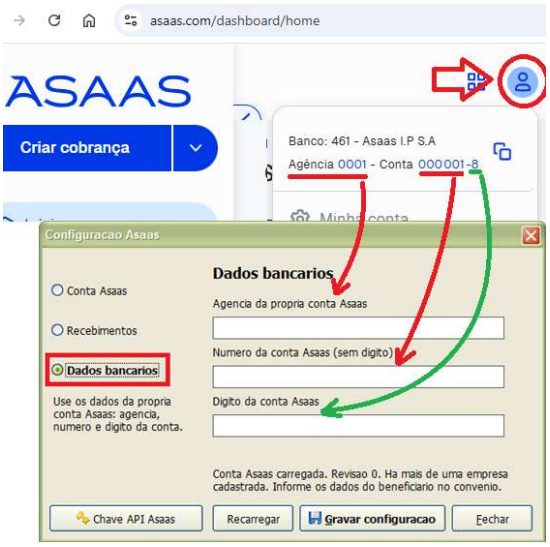
Sincronizar ao abrir SHContas

Marque Sim para consultar os pagamentos no Asaas ao abrir o SHContas em qualquer computador da rede. O sistema respeita um intervalo mínimo de 1 hora entre as consultas.

Essa opção permite baixar automaticamente os boletos identificados como pagos, conforme a configuração de baixa acima.

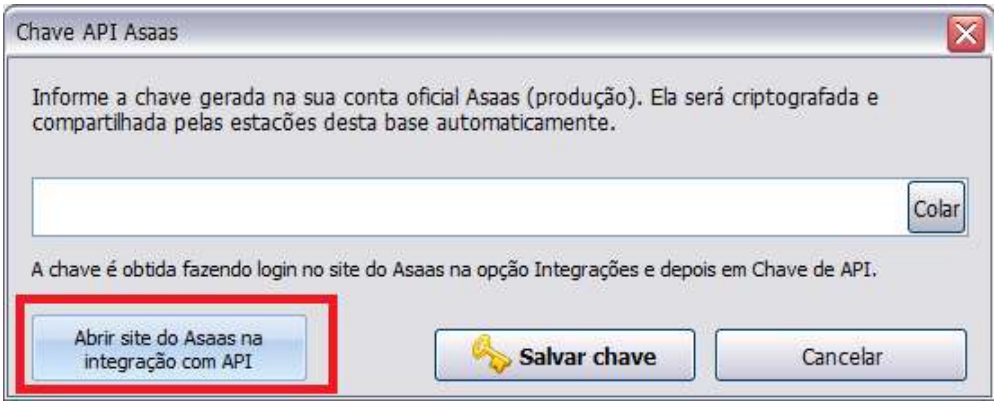
2.1 Informar Agencia, conta e dígito da sua conta Asaas

3. Clique em **Agencia e Conta** e informe igual ao que está em sua conta Asaas. Estas informações estão disponíveis logo em seu perfil conforme exemplificado na figura abaixo:



Dados bancários da sua conta Asaas, obtidos no site asaas.com .

4. Clique em Gravar configuração e, em seguida, em Chave API Asaas.



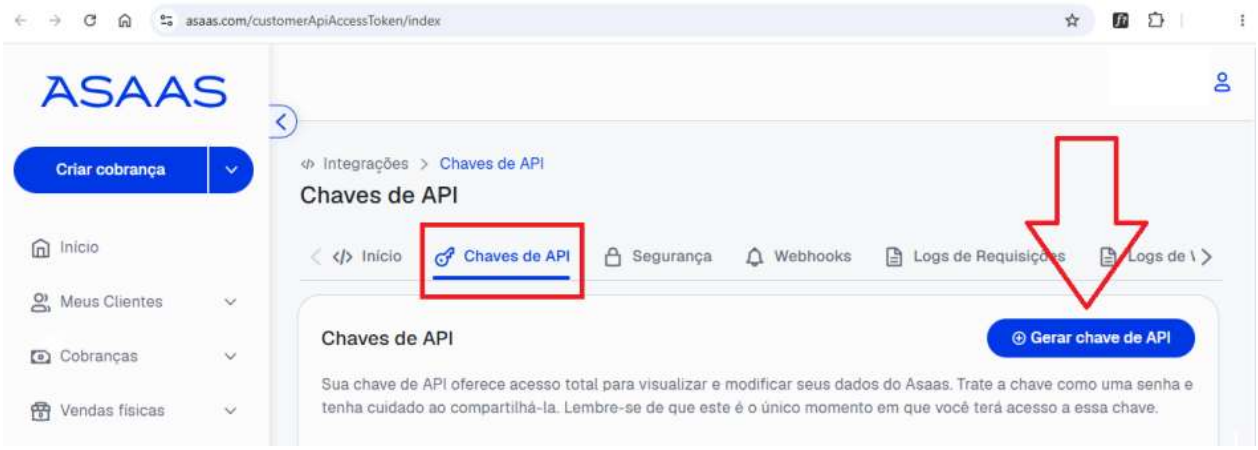
Tela para informar a chave de API da conta Asaas.

3 Gerar a chave de API no Asaas

A chave de API permite que o sistema se comunique com sua conta Asaas. Utilize a conta oficial de produção que deseja integrar.

5. Na tela Chave API Asaas, clique em Abrir site do Asaas na integração com API. No navegador, entre com o usuário e a senha da conta que será integrada, caso ainda não esteja conectado.

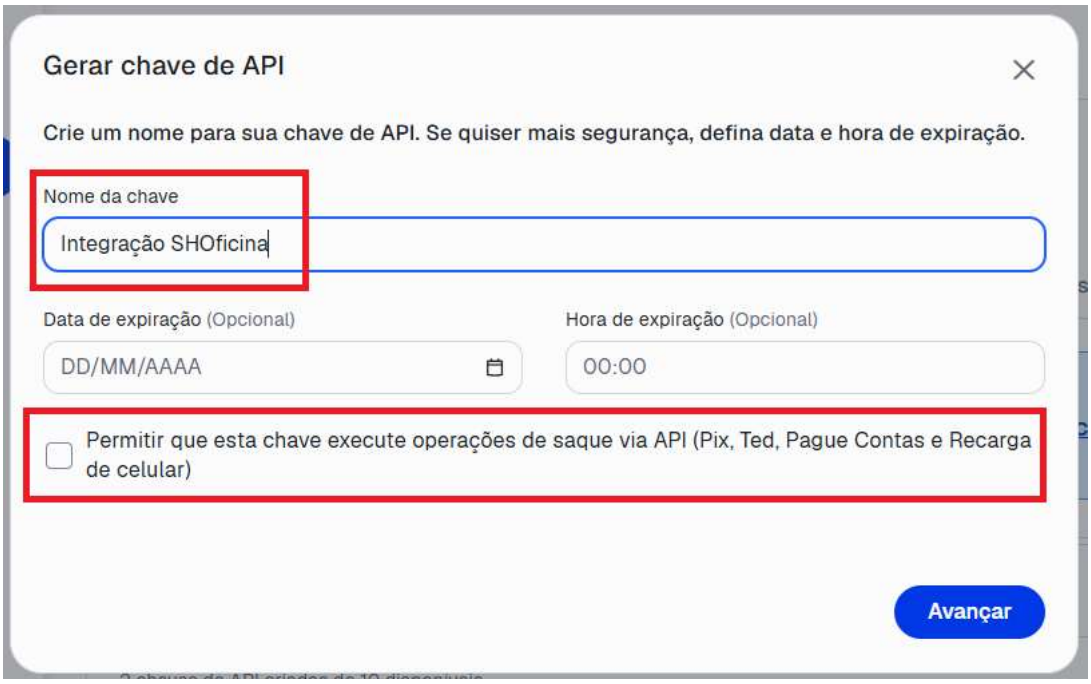
6. Na página Chaves de API do Asaas, clique em Gerar chave de API.



Área de integrações do Asaas e botão para gerar a chave.

7. Informe um nome para identificar a chave, por exemplo, “Integração SHOficina”.

Mantenha desmarcada a opção “Permitir que esta chave execute operações de saque via API”.

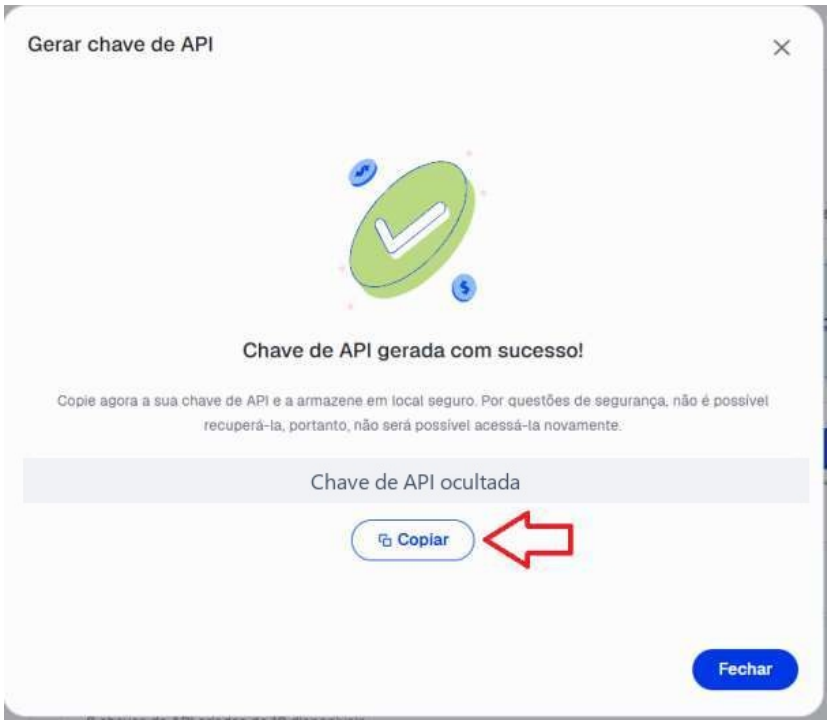


Nome da chave e permissão de saque desmarcada.

8. Clique em Avançar e conclua a confirmação de segurança solicitada pelo Asaas, como SMS ou token.

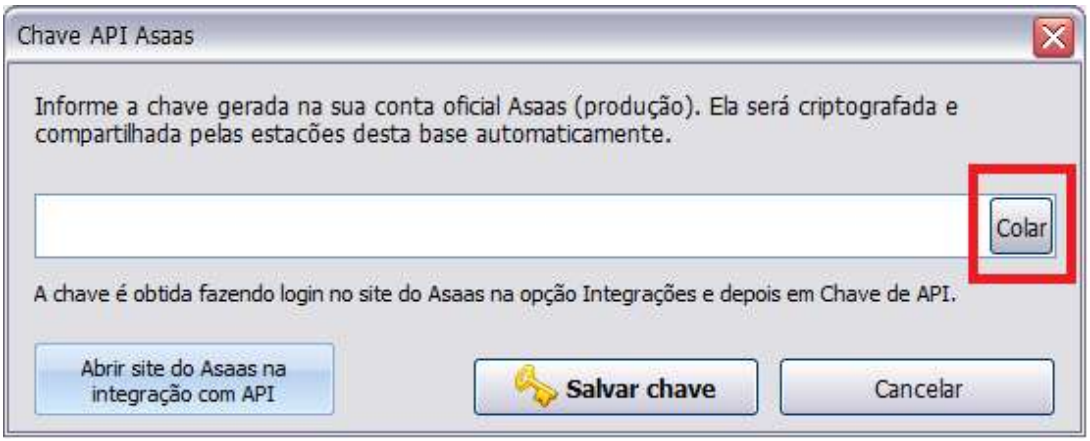
4 Salvar a chave no SHContas

9. Após a confirmação, o Asaas exibirá a chave gerada. Clique em Copiar.



Confirmação de criação da chave e botão Copiar.

10. Volte à tela Chave API Asaas no SHContas e clique em Colar.



Cole a chave no campo indicado e clique em Salvar chave.

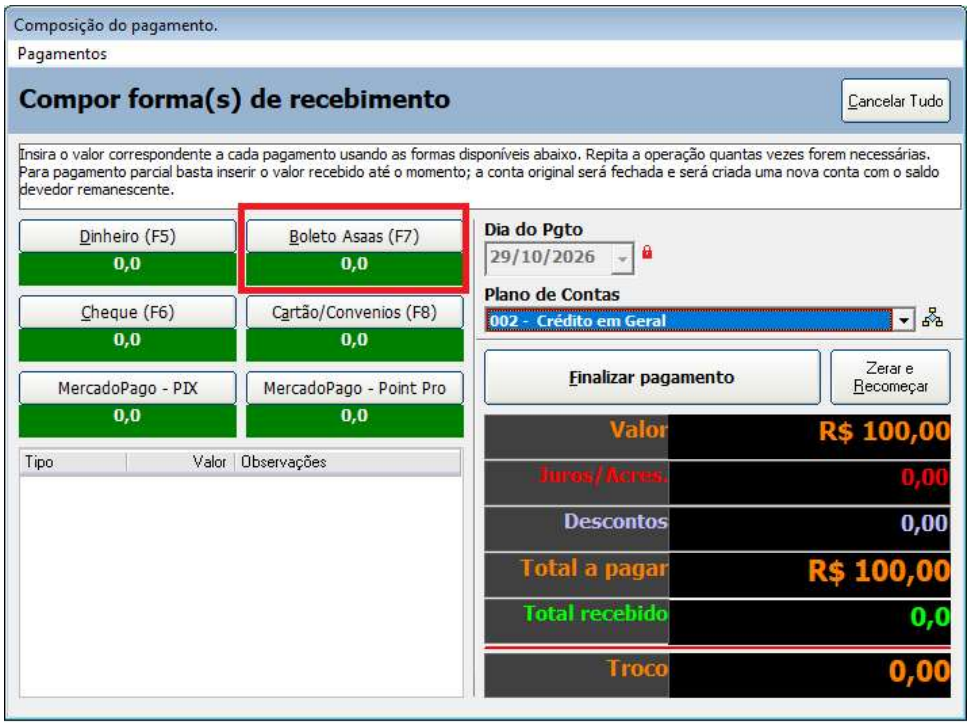
11. Clique em Salvar chave para concluir a integração.

A chave é criptografada pelo sistema e compartilhada automaticamente com as estações que utilizam a mesma base de dados.

5 Emitir um boleto Asaas

Com a integração configurada, o botão Boleto Asaas estará disponível na tela de formas de pagamento ao receber uma conta ou encerrar uma venda ou ordem de serviço.

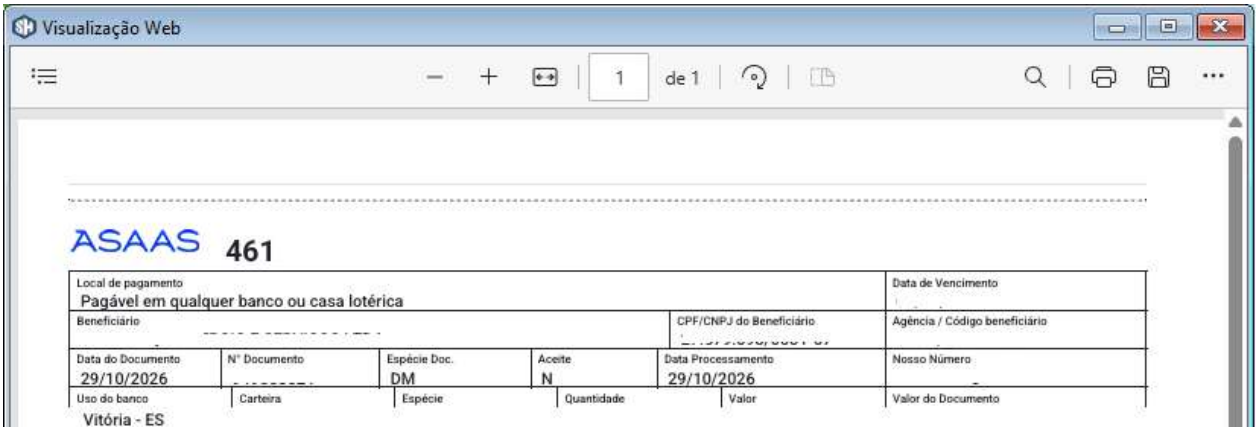
1. Clique em Boleto Asaas ou pressione F7.



Opção Boleto Asaas na composição das formas de recebimento.

2. Informe a data de vencimento e o valor do boleto que será gerado.

3. Confira o total do recebimento e clique em Finalizar pagamento para confirmar as formas de pagamento e gerar o boleto.



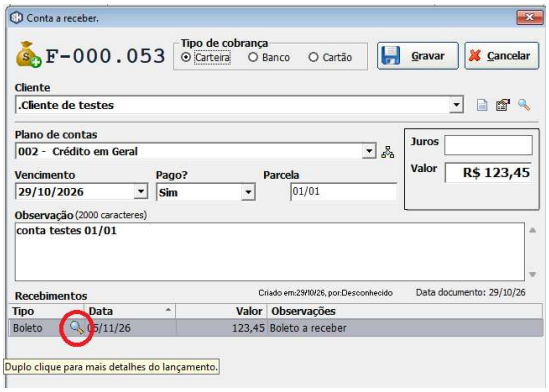
O boleto gerado é exibido na própria tela.

6 Consultar boletos e pagamentos

Você pode consultar os boletos pela conta a receber ou pela listagem de boletos Asaas.

Pela conta a receber

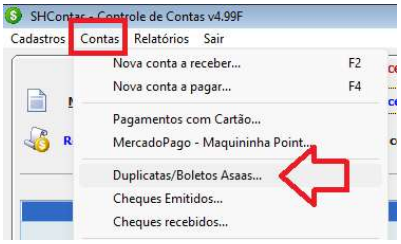
Abra a conta a receber e dê dois cliques sobre o boleto na área Recebimentos para acessar seus detalhes e consultar o pagamento.



Acesso ao boleto vinculado à conta a receber.

Pela listagem de boletos Asaas

Acesse Contas > Duplicatas/Boletos Asaas. A listagem reúne os boletos emitidos; ajuste os filtros para localizar os registros desejados.



Menu de acesso à listagem de boletos.



Listagem de boletos com a coluna de seleção indicada pela seta vermelha.

Para registrar ou atualizar um boleto, consultar ou baixar seu pagamento, ou cancelar um boleto, primeiro marque o registro desejado na coluna de seleção. Para atuar sobre vários boletos, marque todos os registros desejados e depois clique no botão correspondente à operação.