

AGROPAGO

Guia Rápido

Plataforma de Cobrança
Agropago

Como Acessar a Plataforma

- 1 Abra seu navegador de internet preferido (Chrome, Firefox, Safari ou Edge).
- 2 Digite o endereço <https://app.agropago.com.br> na barra de endereços e pressione Enter.
- 3 Você será direcionado para a página de login da plataforma Agropago.
- 4 Certifique-se de que seu dispositivo esteja conectado à internet e que o endereço foi digitado corretamente.

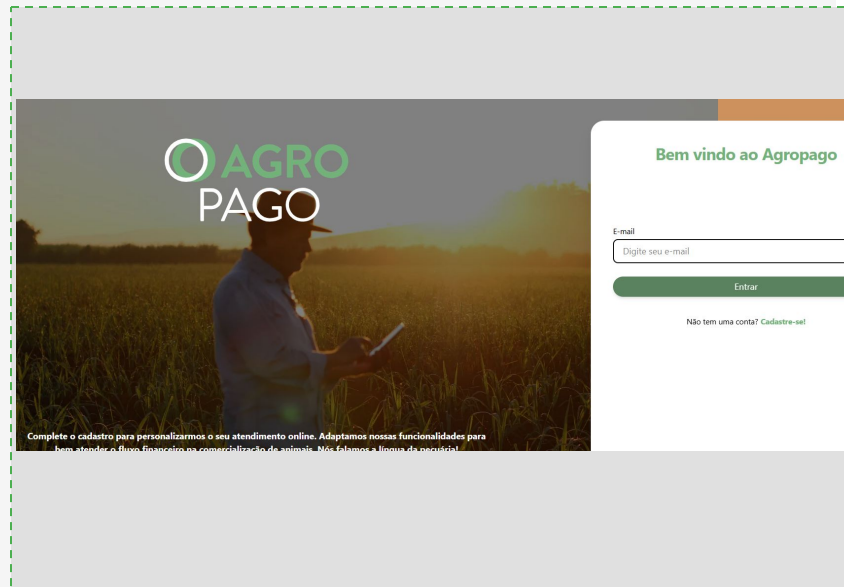


Dica:

Use no computador

Adicione a página aos favoritos do seu navegador para acessá-la mais rapidamente nas próximas vezes.

... · Precisa de ajuda? Fale conosco pelo WhatsApp



Como Realizar o Login

- 1 Na tela de login, digite seu **e-mail** cadastrado no campo indicado.
- 2 Clique no botão **Entrar** para prosseguir.
- 3 Um código de verificação será enviado para seu e-mail e via SMS.
- 4 Digite o código recebido nos campos indicados e aguarde a validação.



A screenshot of the Agropago login screen. It features a green header with the text "Bem vindo ao Agropago". Below this, there is a label "E-mail" above a text input field containing the placeholder "Digite seu e-mail". A green button labeled "Entrar" is positioned below the input field. At the bottom, there is a link that says "Não tem uma conta? Cadastre-se!". The entire form is enclosed in a dashed green border.



A screenshot of the Agropago verification screen. It features a green header with the text "Verifique o código enviado". Below this, there is a green label "[Im]" on the left and a green label "digo]" on the right. In the center, there is a text input field containing the placeholder "Digite seu código de verificação". Below this, there is a green button labeled "Verificar". At the bottom, there is a link that says "Não recebeu o código? Tente novamente". The entire form is enclosed in a dashed green border.

Solução de Problemas

Não recebeu o código? Clique em "Tentar novamente".
Verifique sua caixa de spam caso não encontre o e-mail.
O código expira em 30 minutos.

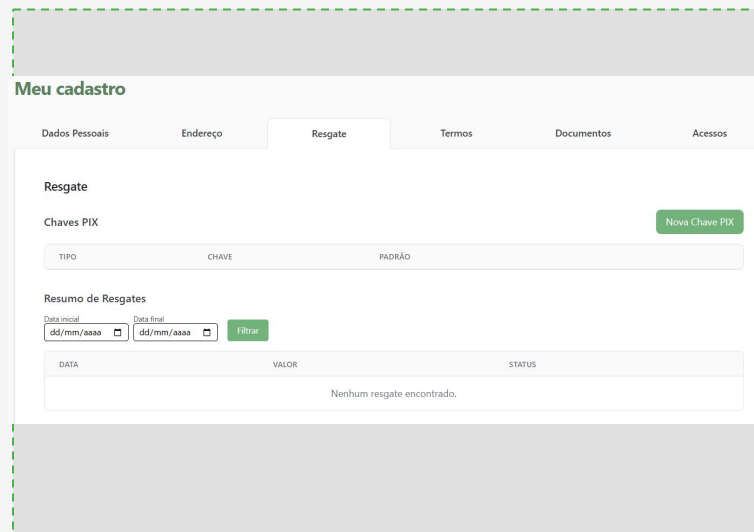
Como Realizar o Resgate

- 1 No menu lateral, clique em **Meu Cadastro** e depois selecione **Resgate**.
- 2 Na seção **Chaves PIX**, você verá suas chaves cadastradas.
- 3 Para adicionar uma nova chave PIX, clique no botão **Nova Chave PIX**.
- 4 Para solicitar um resgate, volte ao Painel de Controle e clique em **Solicitar resgate** na seção de Saldo atual.
- 5 Informe o valor a ser resgatado e selecione a chave PIX para recebimento.

Informações Importantes

O resgate é processado de forma imediata.
Para cada resgate é descontado uma tarifa de R\$ 5,00.

... **Dúvidas sobre resgates? Fale com nosso suporte**



Meu cadastro

Dados Pessoais | Endereço | **Resgate** | Termos | Documentos | Acessos

Resgate

Chaves PIX Nova Chave PIX

TIPO	CHAVE	PADRÃO
------	-------	--------

Resumo de Resgates

Data inicial Data final Filtrar

DATA	VALOR	STATUS
Nenhum resgate encontrado.		

Como Consultar o Dashboard e Relatórios

- 1 Após fazer login, você será direcionado automaticamente para o **Painel de Controle**, onde poderá visualizar o dashboard principal.
- 2 No dashboard, você encontrará informações como:
 - Saldo atual
 - Projeção de recebimentos
 - Status de pagamentos
- 3 Para acessar relatórios detalhados, clique em **Relatórios** no menu lateral ou em **Ver Extrato** na seção de Saldo atual.
- 4 Use os filtros disponíveis para personalizar a visualização dos dados por período, cliente ou status.



Dicas para Análise

Utilize o botão **Exportar** para baixar os relatórios em formato Excel ou PDF.

Verifique regularmente o **Resumo de Inadimplência** para identificar clientes com pagamentos atrasados.



Resumo de Inadimplência



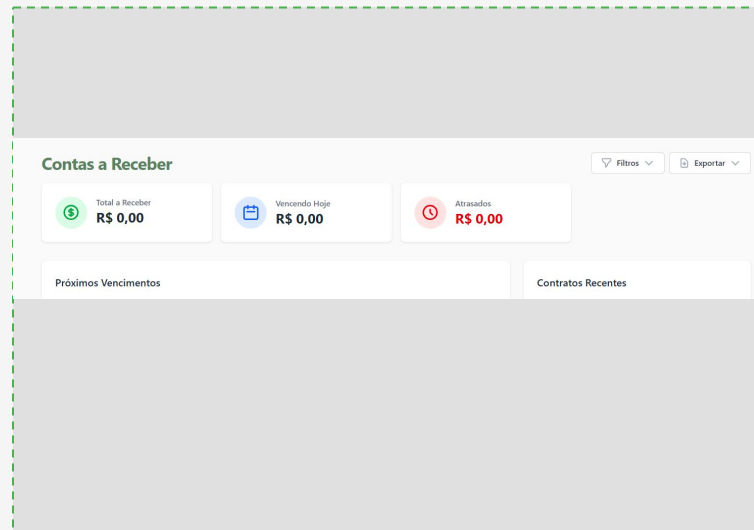
Como Consultar o Extrato

- 1 No Painel de Controle, clique em **Ver Extrato** na seção de Saldo atual, ou acesse **Financeiro** > **Contas a Receber** no menu lateral.
- 2 Na tela de Contas a Receber, você visualizará:
 - Total a receber
 - Valores vencendo hoje
 - Valores atrasados
- 3 Na seção **Próximos Vencimentos**, você encontrará a lista de cobranças com suas respectivas datas, valores e status.
- 4 Para ver mais detalhes de uma cobrança específica, clique em **Ver detalhes** na linha correspondente.
- 5 Para filtrar ou exportar os dados, utilize os botões **Filtros** e **Exportar** no canto superior direito da tela.



Dica

Monitore regularmente a seção "Contratos Recentes" para acompanhar as cobranças mais novas.



Como Criar uma Nova Cobrança com Contrato

1 No menu lateral, acesse **Financeiro** e depois clique em **Emissão de Contrato**.

2 Selecione o tipo de contrato desejado: **Venda Direta** ou **Venda Leilão**.

3 Faça o upload do contrato em formato PDF ou DOCX (máx. 20MB).

4 Clique em **Processar Contrato** para extrair as informações automaticamente.

5 Revise os dados extraídos do contrato e faça ajustes se necessário.

6 Preencha as informações de pagamento e clique em **Finalizar**.



Dicas Importantes

Verifique todas as informações antes de finalizar.

É possível editar datas e valores das parcelas individualmente.

Suporte e Contato



WhatsApp

(51) 99638-8218

Atendimento rápido

[Iniciar conversa](#)



E-mail

suporte@agropago.com.br

Resposta em até 24h

[Enviar e-mail](#)

Perguntas Frequentes

? Como alterar minha senha de acesso?

Acesse "Meu Cadastro" > "Acessos" e clique em "Alterar Senha".

? Qual o prazo para processamento de uma cobrança?

As cobranças são processadas em até 1 dia útil após a confirmação do pagamento.

? Como adicionar uma nova chave PIX?