Histórico de Revisões

| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| --- | --- | --- | --- |
| 04/09/2023 | 1 | Iniciação de mapeamento | Dclick |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **OBJETIVO**

Automatizar processo de baixa de pagamentos feitos no exterior no sistema TOTVS.

1. **FLUXO DO PROCESSO**
2. **DETALHAMENTO DO PROCESSO**

| **PASSO** | **AÇÃO** |
| --- | --- |
| 1 | Abrir Extrato do dia. Arquivo EXTRATO em pasta PASTA\_EXTRATO. Procurar por linhas que contenham Pagamentos. Estrutura de nome no extrato: ‘Pagamento PI{número da PI}- {código} {Nome de beneficiário}’.  Ex.:“Pagamento PI3491568-EBPOTR3030866 Kongsberg Maritime AS”. |
| 2 | Extrair número da PI, valor, moeda, data de pagamento, nome de beneficiário e número da invoice (SB2023{número da invoice}) |
| 3 | Procurar arquivo SWIFT na PASTA\_SWIFT correspondente ao pagamento encontrado. Esse passo é necessário? (não necessário) |
| 4 | Abrir sistema TOTVS e preencher com parâmetros LOGIN e SENHA. Alias = CorpopeRM. Clicar em Entrar. |
| 5 | Clicar em ícone de tesoura para abertura de lista e clicar em Coligada-2- Oceânica Netherlands B.V. Em popup, clicar em Avançar. |
| 6 | Clicar em ícone lateral para alterar Coligada. |
| 7 | Selecionar Oceanica Netherlans B.V. Clicar em OK. Clicar em Avançar. |
| 8 | Desmarcar ícones de filtros de lançamentos baixados, lançamentos cancelados, lançamentos recebidos lançamentos faturados e clicar em ícone de filtro. |
| 9 | Clicar para abrir aba Contas a Pagar/Receber. Clicar em Lançamentos. Clicar em Filtro e filtrar por histórico. Inserir valor de invoice no histórico. Se precisar de mais filtros, pode ser usado o filtro de valor e o filtro de tipo = INV. |
| 10 | Após aparecer o lançamento correspondente, clicar duas vezes em seu Nome fantasia. |
| 11 | No popup de lançamento, clicar em aba “Gerais” e clicar em ícone lateral para selecionar Conta/caixa. |
| 12 | Selecionar banco de acordo com o tipo de moeda do extrato. Exs.: USD, EUR, NOK etc. Clicar em OK. Clicar em OK. |
| 13 | Clicar em checkbox de lançamento para deixá-lo selecionado. Clica em ícone de baixa. |
| 14 | Selecionar “Simplificada” em Tipo de Baixa. Verificar se campo Data está igual a Data que consta no Extrato. Verificar se Conta/Caixa está preenchido e caso não esteja, preencher de acordo com o passo 9. Clicar em Avançar e verificar se valor está igual ao valor do extrato. Clicar em Avançar. |
| 15 | Um ícone de check verde deverá aparecer ao lado do lançamento. Clicar em Avançar. Clicar em Executar e aguardar até que a barra de processamento esteja concluída. Repetir o processo até que todos os pagamentos do extrato sejam baixados. |

1. **PARÂMETROS**

| **NOME DO PARÂMETRO** | **CONTEÚDO** |
| --- | --- |
| EXTRATO | A DEFINIR |
| PASTA\_EXTRATO | A DEFINIR |
| SWIFT | A DEFINIR |
| PASTA\_SWIFT | A DEFINIR |
| LOGIN | A DEFINIR |
| SENHA | A DEFINIR |
| LISTA\_EMAILS\_ERRO | A DEFINIR |
| LISTA\_EMAILS\_SUCESSO | A DEFINIR |
| PASTA\_LOG | A DEFINIR |
| CAMINHO\_PASTA\_LOG | A DEFINIR |
| PASTA\_BOT\_BAIXA\_PAGAMENTOS\_MOEDA\_ESTRANGEIRA | A DEFINIR |

1. **TRATAMENTO DE EXCEÇÕES**

| **EXCEÇÃO** | **AÇÃO A SER TOMADA** |
| --- | --- |
| Valor do lançamento não está igual ao valor em extrato. | Parar processo para esse lançamento, enviar e-mail para LISTA\_EMAILS\_ERRO, com Log em anexo e especificação de erro. Seguir para o próximo lançamento no extrato. |
| Ícone vermelho aparecer ao lado de lançamento no passo 15. | Parar processo para esse lançamento, enviar e-mail para LISTA\_EMAILS\_ERRO, com Log em anexo e especificações do lançamento. Seguir para o próximo lançamento no extrato. |
| Quaisquer erros que comprometam o andamento da automação. | E-mail para LISTA\_EMAILS\_ERRO, com Log em anexo. |

1. **PERIODICIDADE DA AUTOMAÇÃO**

Uma vez ao dia. Horário a definir.

1. **ADENDO**

Quaisquer informações relevantes.