



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

MANUAL DO CLIENTE

MALA DIRETA POSTAL ESPECIAL – MDPE

- MÍDIA ANTECIPADA



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL ESPECIAL – MDPE.....	5
2.1.	ÂMBITO	5
2.2.	BENEFÍCIOS	5
3.	ACESSANDO O SISTEMA DIRETO	7
4.	CADASTRANDO OBJETO	9
4.1.	SIGLA E NOME DO OBJETO.....	9
4.2.	DIMENSÕES MÍNIMA E MÁXIMA DO OBJETO.....	9
4.3.	PESOS MÍNIMO E MÁXIMO.....	11
4.4.	ALTERAR OU EXCLUIR OBJETO CADASTRADO	13
5.	DEFININDO LEIAUTE DE ARQUIVO DE POSTAGEM	17
6.	CONSTRUINDO UM ARQUIVO ELETRÔNICO	22
6.1.	ARQUIVO ELETRÔNICO DE POSTAGEM.....	22
6.1.1.	<i>Arquivo Eletrônico de Postagem em formato “Padrão”.....</i>	25
6.1.1.1.	Serviços Adicionais.....	27
6.1.2.	<i>Formato de Arquivo Eletrônico Extensão “XLS”.....</i>	28
6.1.3.	<i>Formato de Arquivo Eletrônico Extensão “TXT”.....</i>	28
6.2.	OUTROS ARQUIVOS ELETRÔNICOS.....	29
6.2.1.	<i>Arquivo Eletrônico Log de Conversão</i>	29
6.2.2.	<i>Arquivos Eletrônicos de Validação e Erros.....</i>	30
6.2.2.1.	<i>Arquivo Eletrônico Log de Validação</i>	30
6.2.2.2.	<i>Arquivo Eletrônico Log de Erros.....</i>	31
6.2.3.	<i>Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas.....</i>	32
6.2.4.	<i>Arquivo Eletrônico de Espelhos.....</i>	33
6.2.5.	<i>Arquivo Eletrônico de Etiquetas</i>	34
6.2.6.	<i>Arquivo Eletrônico de Não-entrega</i>	36
7.	ENVIANDO OU RESGATANDO UM ARQUIVO ELETRÔNICO NA PASTA FTP.....	37
7.1.	ACESSANDO O AMBIENTE FTP	37
7.2.	ENVIANDO UM ARQUIVO ELETRÔNICO	39
7.3.	RESGATANDO ARQUIVOS ELETRÔNICOS.....	41
8.	CANCELAR ARQUIVO POSTAGEM E UNITIZADORES.....	45
8.1.	CANCELAR ARQUIVO ELETRÔNICO DE POSTAGEM.....	45
8.2.	CANCELAR UNITIZADORES.....	48
9.	REGISTROS INVALIDADOS POR CEP	54
10.	CONFIRMAR DADOS DE POSTAGEM.....	57
11.	ETIQUETAS, ESPELHOS E RÓTULOS IDENTIFICADORES	59
12.	CONFIRMAR DATA DE POSTAGEM	65
13.	LISTA DE CONFERÊNCIA.....	67
14.	APRESENTAÇÃO DA CARGA PARA POSTAGEM	69
15.	ACOMPANHAR A POSTAGEM	73
16.	DESEMPENHO DE DISTRIBUIÇÃO	77
17.	RELATÓRIO DE NÃO-ENTREGA (AMBIENTE INTERNET).....	80



18. SENHAS E NOVOS USUÁRIOS	83
18.1. INserir Novos Usuários.....	83
18.2. Alterar Senha/Cadastro de Usuários.....	85
18.3. Excluir Cadastro de Usuários	87
19. ANEXOS	88
19.1. Arquivo Eletrônico de Postagem – Mídia Antecipada.....	88
19.2. Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas.....	98
19.3. Arquivo Eletrônico de Espelhos.....	103
19.4. Arquivo Eletrônico de Etiquetas	106
19.5. Arquivo Eletrônico de Não-Entrega	110



1. APRESENTAÇÃO

Os Correios atuam na modernização de seu portfólio de Marketing Direto, composto pelos serviços Mala Direta Postal, Impresso, Entrega Direta, Carta-Resposta e-DNE e outros.

Como parte integrante desse portfólio, o serviço **MALA DIRETA POSTAL** chega com inovação e tecnologia para aqueles que enviam mensagens publicitárias, com apelo promocional ou meramente informativa (propaganda), com o objetivo de venda, divulgação, informação, prospecção e/ou fidelização, encaminhada ao público interessado ou com potencial para resposta.

O objeto deste manual será a apresentação do serviço Mala Direta Postal Especial – MDPE, modalidade Mídia Antecipada.



2. SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL ESPECIAL – MDPE

O serviço Mala Direta Postal Especial – MDPE – é uma melhoria do atual serviço de Mala Direta Postal oferecido pelos Correios, trazendo, como premissa básica, a tecnologia, utilizando, assim, um sistema dedicado para gestão de informações, cujo nome é Sistema Direto. Dessa maneira, o serviço MDPE traz, em seu novo formato, o valor agregado da tecnologia, desde o envio eletrônico de Arquivo Eletrônico de Postagem à disponibilização de informações de não-entrega aos Clientes de forma eletrônica.

Com o envio antecipado de uma mídia (Arquivo Eletrônico de Postagem) para o sistema, é possível realizar o controle gerencial de uma postagem, identificando-se os objetos um a um (sem realizar o rastreamento, pois se trata de objetos simples), gerando-se um plano de triagem virtual para unitização dos objetos, bem como a geração de informações de não-entrega e relatórios gerenciais de desempenho.

Todos os acessos, tais como ambiente FTP (*File Protocol Transfer* - onde ocorrem as trocas de arquivos), senha e usuário do Sistema Direto, serão fornecidos ao cliente após assinatura de contrato.

2.1. ÂMBITO

O serviço será oferecido em âmbito nacional.

2.2. BENEFÍCIOS

As principais melhorias são:

- **Higienização da Base de Endereços:** Exclusão de registros que possuam CEP's inválidos do Arquivo Eletrônico de Postagem, com base no Diretório Nacional de Endereços – DNE (possibilidade exclusiva do Serviço MDPE Mídia Antecipada);
- **Gerenciamento e controle do processo de postagem:** Sistema de gestão, obtendo-se informações sobre situação de postagem;
- **Devolução Eletrônica ou Física de Objetos:** Serviço de **Devolução Eletrônica**, que é o envio de informação com os respectivos motivos que geraram a não-entrega dos objetos MDPE, com posterior refugo. Caso se queira o objeto devolvido fisicamente, há o serviço adicional **Devolução Física**, serviço que é pago. Abaixo, observe as chancelas de devolução do serviço MDPE:



Devolução Eletrônica



Devolução Física

Por se tratar de uma melhoria no atual serviço de Mala Direta Postal, o serviço Mala Direta Postal Especial terá o mesmo “Padrão” de chancela, conforme observado abaixo:



As chancelas deverão ser pré-impressas no objeto, pois não haverá aposição de chancela por meio de máquina de franquear ou selo convencional.

Poderão ser utilizados serviços adicionais na Mala Direta Postal Especial, os mesmos utilizados na anterior formatação, sendo:

- Registro;
- Aviso de Recebimento – AR;
- Mão Própria – MP;
- Valor Declarado;
- Devolução Física
- Carta-Resposta.

3. ACESSANDO O SISTEMA DIRETO

A permissão de acesso ao Sistema Direto será fornecida ao cliente após assinatura de contrato. Para acesso, são necessários *login* e senha, sendo esses de uso pessoal e intransferível.

Com a senha de acesso em mãos, entre no sítio do sistema Correios Direto, por meio do seguinte endereço:

<http://www.correios.com.br/direto/sistema/>

Ao entrar no *link* acima, clique em “Cliente”, conforme demonstrado abaixo:



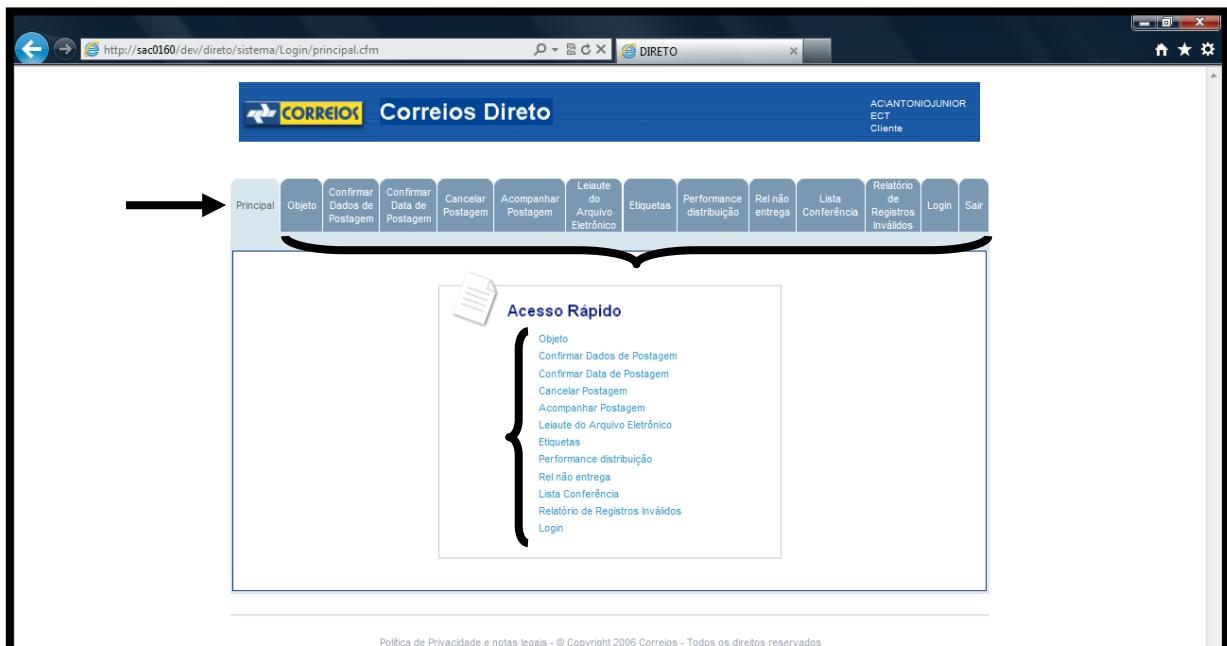
Digite *login* e a senha de acesso e clique “Entrar”, conforme demonstrado abaixo:



Clique na “Caixa de Seleção” e selecione o cliente, conforme demonstrado abaixo:



O acesso às funcionalidades do sistema pode ser feito pelas “Abas de Acesso” ou pelo *Menu de serviços “Acesso Rápido”*, na aba “Principal”, conforme demonstrado abaixo:



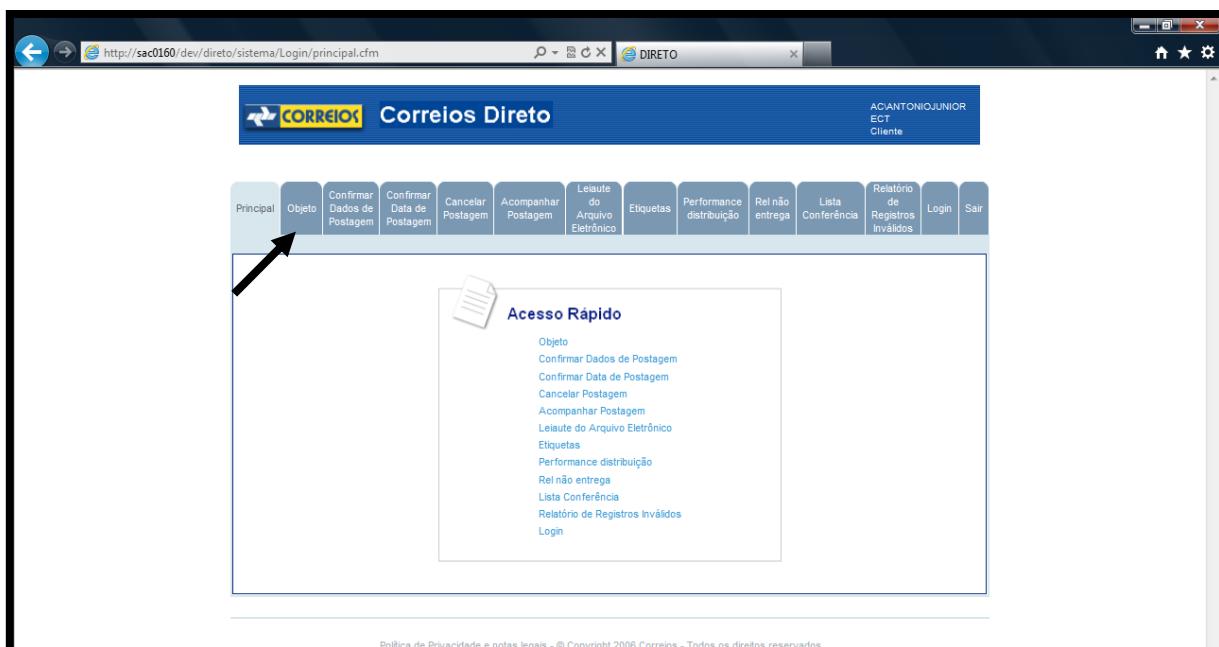
Para facilitar o desenvolvimento do manual, utilizaram-se, como referência, apenas os acessos às funcionalidades do sistema pelas “Abas de Acesso”.

4. CADASTRANDO OBJETO

Nos Correios, caracteriza-se “Objeto Postal” tudo aquilo que será encaminhada a um destinatário por meio de fluxo postal.

O cadastro é composto de Nome e Sigla do objeto, dimensões máximas e mínimas (comprimento, largura e espessura) e peso máximo e mínimo. Após o cadastro, é gerado um Código de Objeto, que é essencial para sua identificação dentro do sistema.

Assim, para realizar o seu cadastro, clique na aba “Objeto”, conforme demonstrado abaixo:



4.1. Sigla e Nome do Objeto

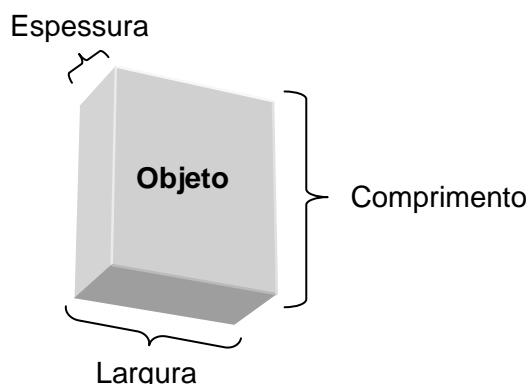
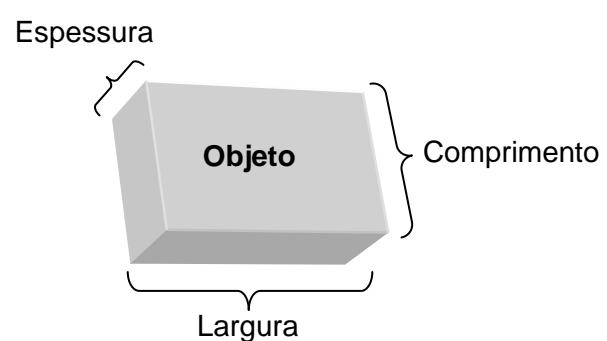
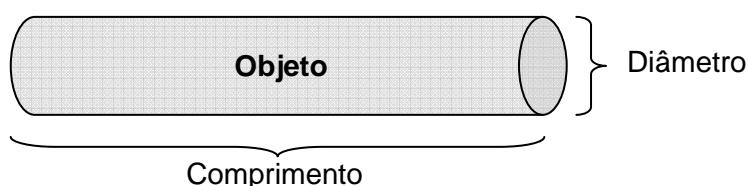
A Sigla do Objeto compõe o Arquivo Eletrônico de Postagem. O Nome do Objeto é utilizado para realização de algumas consultas internas no sistema.

Não há restrições quanto ao seu preenchimento (numérico ou *string*), ficando limitado apenas à quantidade de 05 (cinco) caracteres, para a sigla, e 100, para o nome do objeto.

4.2. Dimensões Mínima e Máxima do Objeto

As dimensões são utilizadas no processo de Unitização Virtual, que se consiste em otimizar logicamente a disponibilização dos objetos dentro de um unitizador (meio em que os objetos deverão ser acondicionados para postagem).

Levando em consideração os manuais internos dos Correios, as dimensões de objeto MDPE, que seguem o formato de carta, são as seguintes:

Modo Retrato

Modo Paisagem

Formato de Rolo

OBSERVAÇÃO:

Para cadastramento, a dimensão diâmetro de objetos no formato “rolo” será as dimensões largura e espessura.

Caso não seja possível distinguir a dimensão do objeto, a maior medida será considerada como comprimento, seguida da largura e espessura, respectivamente.

Objetos que não seguem o “Padrão” aqui descrito devem ser encaminhados para análise técnica dos Correios, a fim de verificar sua viabilidade de cadastro.

Os objetos do Serviço de Mala Direta Postal Especial poderão ter os seguintes limites de dimensões:

	MÍNIMA	MÁXIMA
ENVELOPE	90 mm X 140 mm	Comprimento + Largura + Espessura = 900 mm
		A maior dimensão não poderá exceder a 600 mm
EM FORMA DE ROLO	Comprimento + duas vezes o Diâmetro = 170 mm A maior dimensão não poderá ser inferior a 100 mm.	Comprimento + duas vezes o Diâmetro = 1040 mm
		A maior dimensão não poderá exceder a 900 mm.

O sistema permite a utilização de três tipos de unidade de medida: Metro, Centímetro e Milímetro. Em relação a isso, alertamos no seguinte sentido:

- 1m = 100 cm = 1.000 mm
- 1 mm = 0,1cm = 0,001m

Ex.:

0,56m = 56 cm = 560 mm
45,2 mm = 4,52cm = 0,0452m

4.3. Pesos Mínimo e Máximo

Como com as dimensões do objeto, o peso também é utilizado no processo de unitização.

OBSERVAÇÃO:

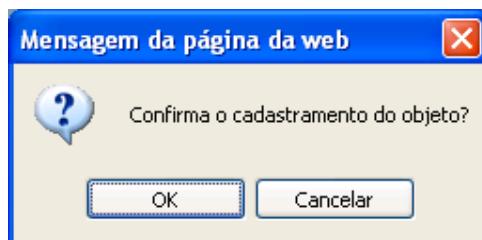
O peso deverá ser informado em gramas.

Para o serviço MDPE, o peso máximo de objeto permitido é o de 500 gramas.

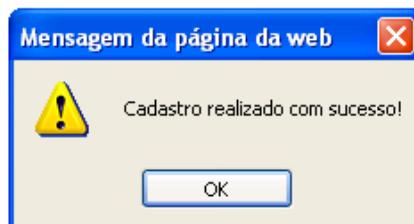
Digite todas as informações e clique em “Cadastrar”, conforme demonstrado abaixo:

Objetos Cadastrados				
Desativar	Nº	Nome	Sigla	Alterar
<input type="checkbox"/>	2241	Objeto Teste - DEPRO	TESTE	Alterar

Clique em “OK” para confirmar o cadastramento do objeto:

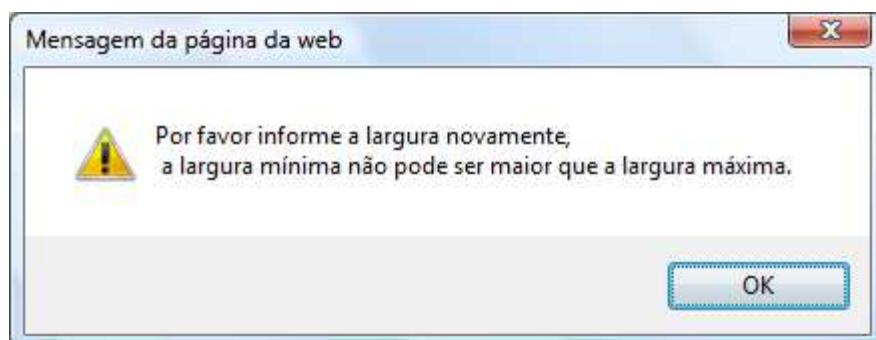
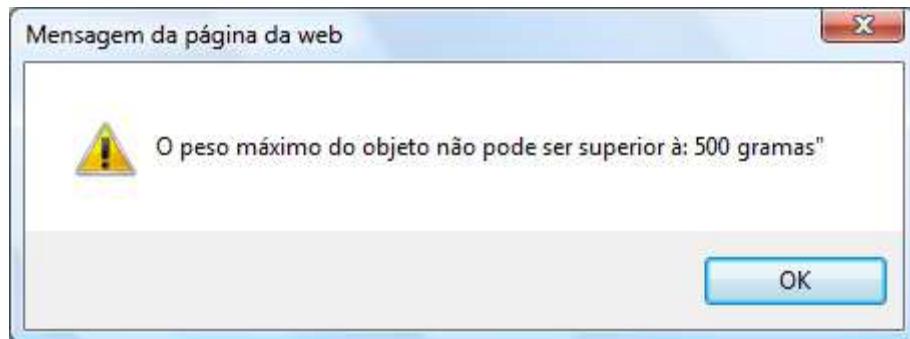


Clique em “OK” para finalizar o cadastro.

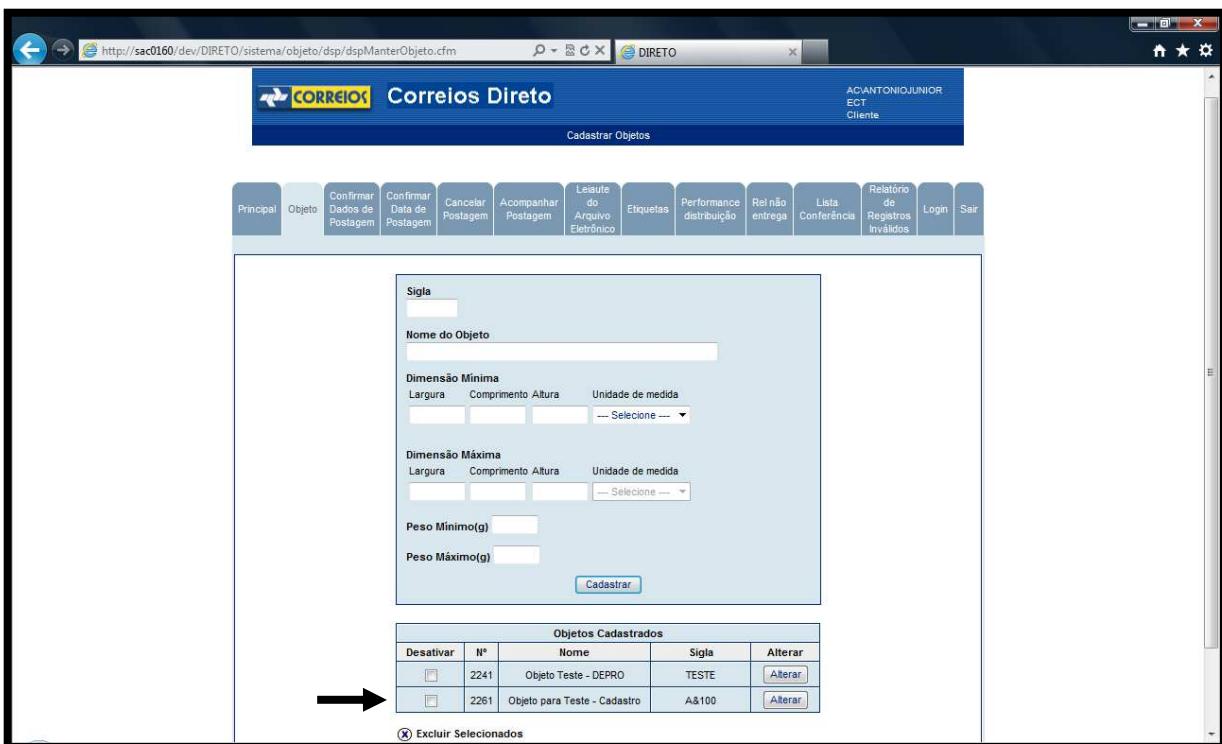


OBSERVAÇÃO:

Em quaisquer dos parâmetros, caso não seja atendido algum dos critérios, o sistema emitirá mensagem de erro, conforme demonstrado abaixo, solicitando, assim, um novo valor a ser cadastrado:



Abaixo, observe o objeto cadastrado:



The screenshot shows a web-based application for managing shipping objects. At the top, there's a navigation bar with links like 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', etc. On the right, it shows the user's name 'ACANTONIOJUNIOR' and 'ECT Cliente'. Below the navigation is a form for 'Cadastrar Objetos' (Register Object) with fields for 'Sigla', 'Nome do Objeto', dimensions (Minima and Maxima), and weight (Minimo and Maximo). A large red arrow points to a table titled 'Objetos Cadastrados' (Registered Objects) which lists two entries:

Desativar	Nº	Nome	Sigla	Alterar
<input type="checkbox"/>	2241	Objeto Teste - DEPRO	TESTE	<input type="button" value="Alterar"/>
<input type="checkbox"/>	2261	Objeto para Teste - Cadastro	A&100	<input type="button" value="Alterar"/>

Excluir Selecionados

4.4. Alterar ou Excluir Objeto Cadastrado

O Sistema Direto permite alterar ou excluir um objeto já cadastrado. Para alterar, clique em “Alterar”, conforme demonstrado abaixo.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

The screenshot shows a web browser window for the Correios Direto service. The URL is <http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/objeto/dsp/dspManterObjeto.cfm>. The page title is "Correios Direto". The top menu bar includes links such as "Principal", "Objeto", "Confirmar Dados de Postagem", "Confirmar Data de Postagem", "Cancelar Postagem", "Acompanhar Postagem", "Leiaute do Arquivo Eletrônico", "Etiquetas", "Performance distribuição", "Rei não entrega", "Lista Conferências", "Relatório de Registros Inválidos", "Login", and "Sair". The main content area contains a form for "Cadastrar Objetos" with fields for "Sigla", "Nome do Objeto", "Dimensão Mínima" (Largura, Comprimento, Altura, Unidade de medida), "Dimensão Máxima" (Largura, Comprimento, Altura, Unidade de medida), "Peso Mínimo(g)", and "Peso Máximo(g)". A "Cadastrar" button is at the bottom of the form. Below the form is a table titled "Objetos Cadastrados" with columns: Desativar, Nº, Nome, Sigla, and Alterar. Two rows are listed: one for "Objeto Teste - DEPRO" with Nº 2241 and Sigla TESTE, and another for "Objeto para Teste - Cadastro" with Nº 2261 and Sigla A&100. An arrow points to the "Alterar" button next to the second row.

Objetos Cadastrados				
Desativar	Nº	Nome	Sigla	Alterar
<input type="checkbox"/>	2241	Objeto Teste - DEPRO	TESTE	Alterar
<input type="checkbox"/>	2261	Objeto para Teste - Cadastro	A&100	Alterar



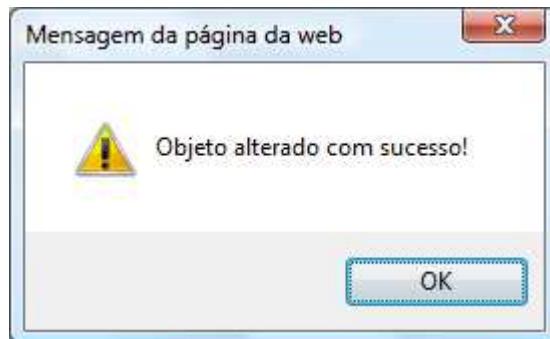
SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

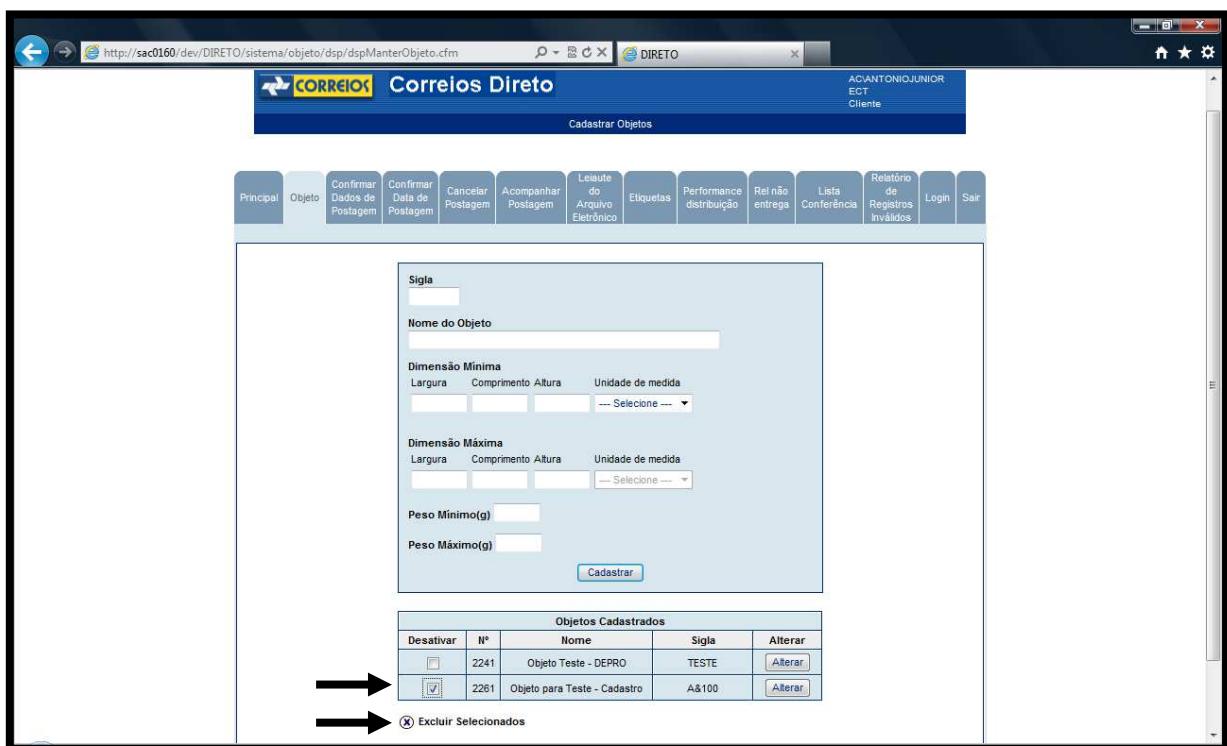
Realize as alterações necessárias e clique em “Alterar”, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows a web browser window for 'Correios Direto' at the URL http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/objeto/dspAlteraObjeto.cfm?obj_nu=2261&.... The page title is 'Correios Direto'. The top menu bar includes links such as 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', 'Confirmar Data de Postagem', 'Cancelar Postagem', 'Acompanhar Postagem', 'Leiaute do Arquivo Eletrônico', 'Etiquetas', 'Performance distribuição', 'Rei não entrega', 'Lista Conferência', 'Relatório de Registros Inválidos', 'Login', and 'Sair'. A user profile 'ACANTONIOJUNIOR ECT Cliente' is visible in the top right. The main content area displays a form for object configuration. It includes fields for 'Sigla' (set to 'A&100'), 'Nome do Objeto' (set to 'Objeto para Teste - Cadastro'), 'Dimensão Mínima' (dimensions: Largura 21,000, Comprimento 15,000, Altura 0,200, Unit: Centímetro), 'Dimensão Máxima' (dimensions: Largura 23,000, Comprimento 18,000, Altura 0,300, Unit: Centímetro), 'Peso Mínimo(g)' (set to 35,000), and 'Peso Máximo(g)' (set to 43,000). At the bottom of the form are two buttons: 'Alterar' (highlighted with a black arrow) and '<< Voltar'.

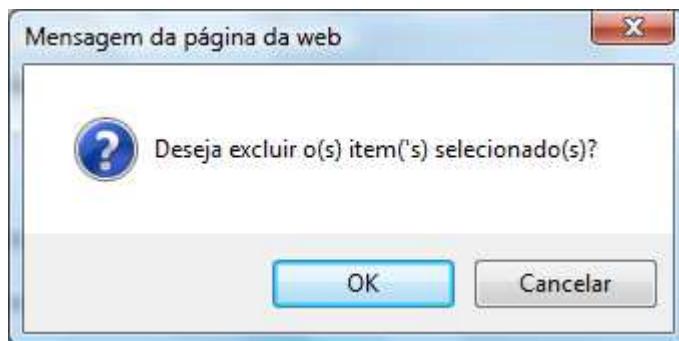
Clique em “OK” para finalizar a alteração.



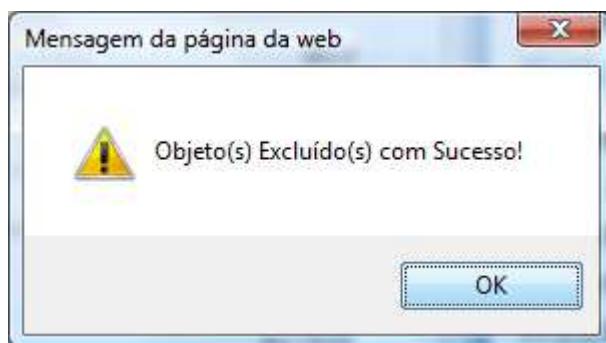
Para excluir, selecione o objeto a ser excluído na coluna “Desativar” e clique em “Excluir Selecionados”, conforme demonstrado abaixo:



Clique em “OK” para confirmar a exclusão.



Clique em “OK” para finalizar a exclusão.



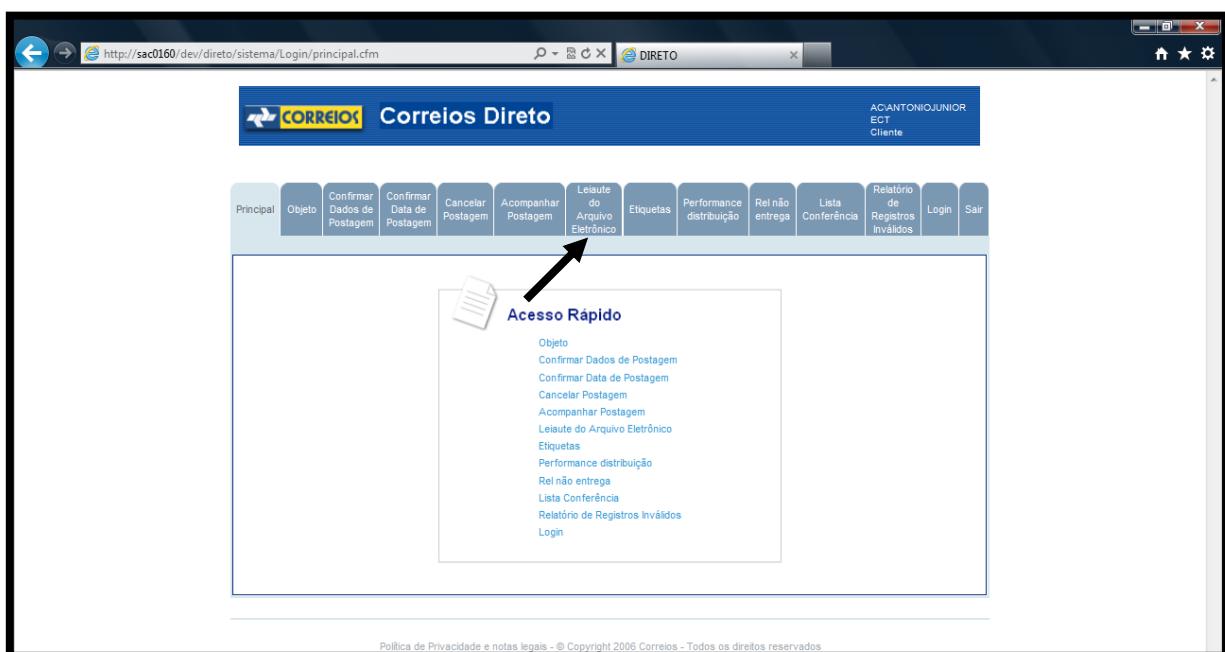
5. DEFININDO LEIAUTE DE ARQUIVO DE POSTAGEM

Para utilizar o serviço Mala Direta Postal Especial, é necessário construção de um Arquivo Eletrônico de Postagem.

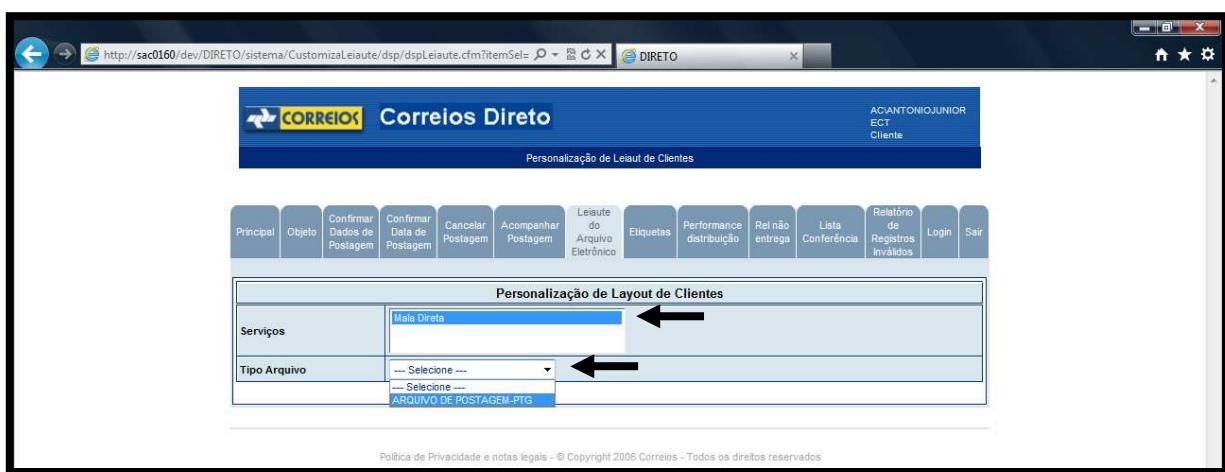
O Sistema Direto permite que o arquivo eletrônico seja personalizado. Assim, a personalização é a alteração do posicionamento dos campos de registro no arquivo, bem como a inclusão ou exclusão de campos opcionais.

O arquivo poderá ser construído em três tipos de formato: Texto (TXT), Excel (XLS) ou Código Fonte (XML), podendo ser modificado de acordo com a necessidade do cliente. O formato “Padrão”, construído em formato Texto, possui todos os campos de registro do leiaute de arquivo (opcionais e obrigatórios), ou seja, não se permite nenhum tipo de modificação.

Para modificação e definição dos campos de registro, clique em “Leiaute do Arquivo Eletrônico”, conforme demonstrado na figura abaixo:



No campo “Serviços”, selecione “Mala Direta” e, no campo “Tipo Arquivo”, selecione “Arquivo de Postagem – PTG”, conforme demonstrado abaixo:



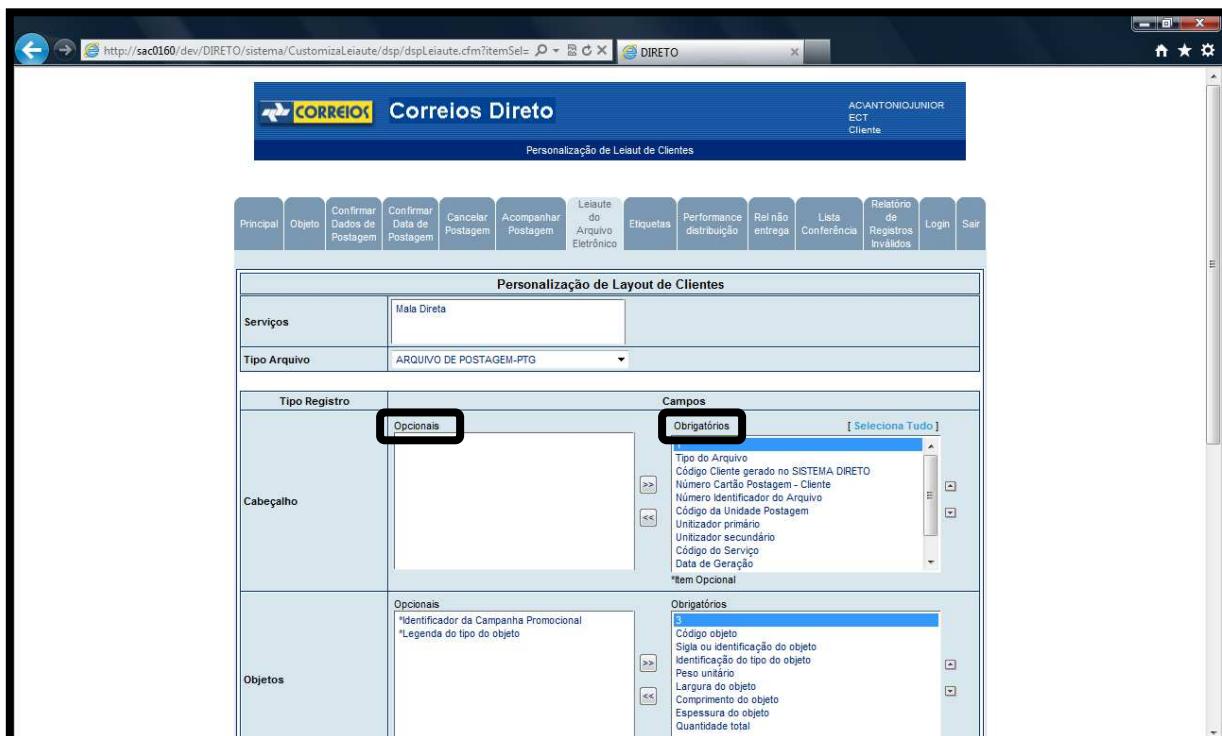
OBSERVAÇÃO:

A solução Mala Direta Postal compreende diversos serviços, sendo que, neste momento, apenas o serviço Mala Direta Postal Especial estará disponível.

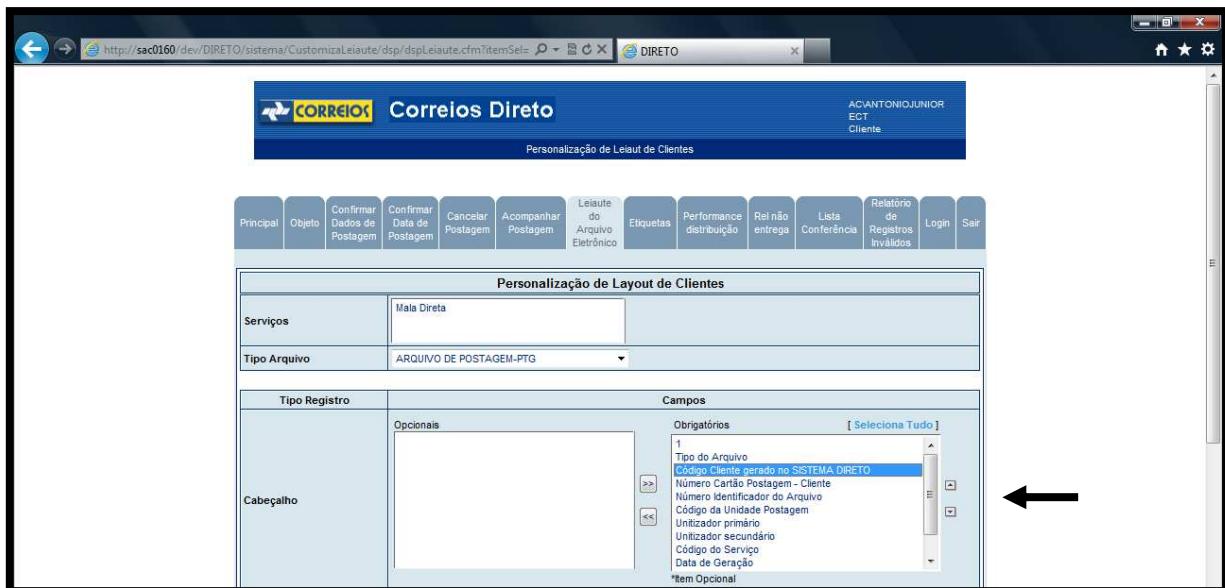
O Arquivo Eletrônico de Postagem é composto por quatro Tipos de Registro:

- a) **Tipo de Registro 01 – Header (Cabeçalho):** Trata-se, basicamente, de informações de referência ao Cliente;
- b) **Tipo de Registro 03 – Objeto:** Trata-se de informações de referência ao objeto a ser postado;
- c) **Tipo de Registro 04 – Detalhe Destinatários:** Trata-se de informações de referência aos destinatários, com a inclusão de características de objeto (como exemplo, Serviços Adicionais);
- d) **Tipo de Registro 05 – Footer (Rodapé):** Trata-se de informações de referência a quantidade de objetos que serão postados, bem como a quantidade de serviços adicionais, caso haja.

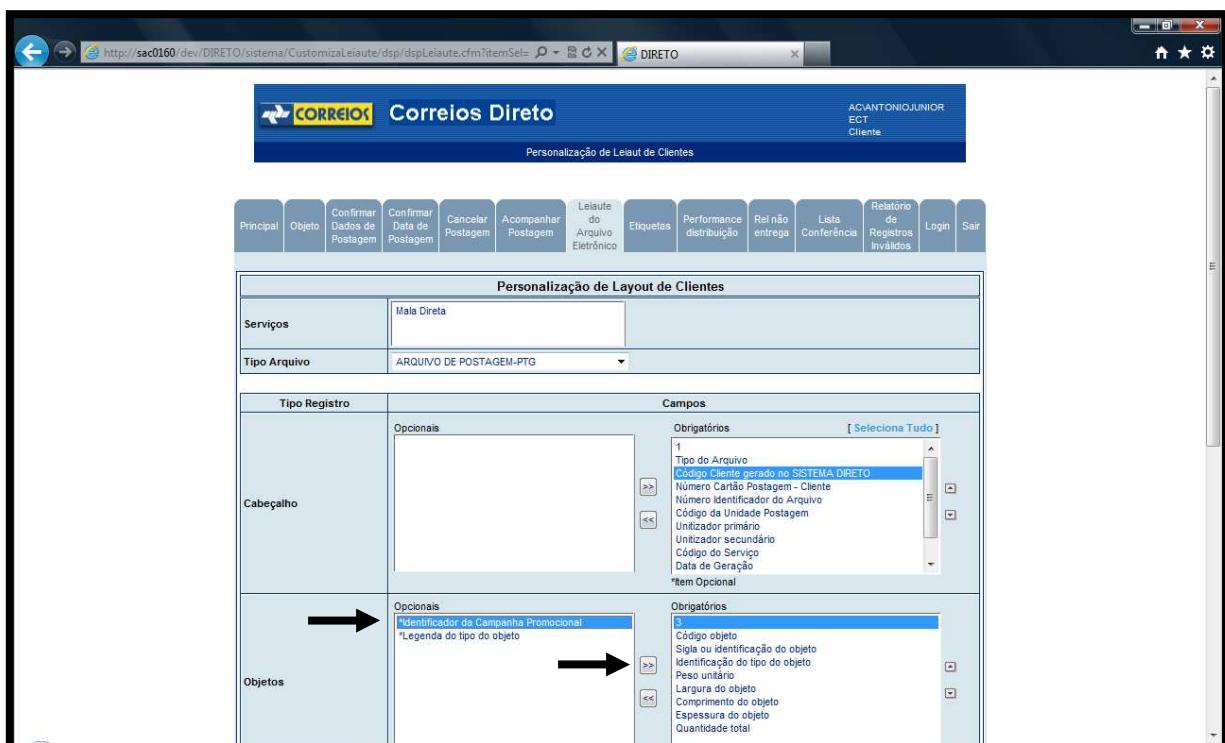
Abaixo, observe que, no Tipo de Registro 01 – Cabeçalho, o campo de registro “Opcionais” se localiza no quadrante à esquerda. Já o da Direita, é referente aos campos “Obrigatórios”:



Para alterar a posição de um campo de registro, selecione-o e, por seginte, clique na “Seta para Baixo” ou “Seta para Cima”, conforme demonstrado abaixo:



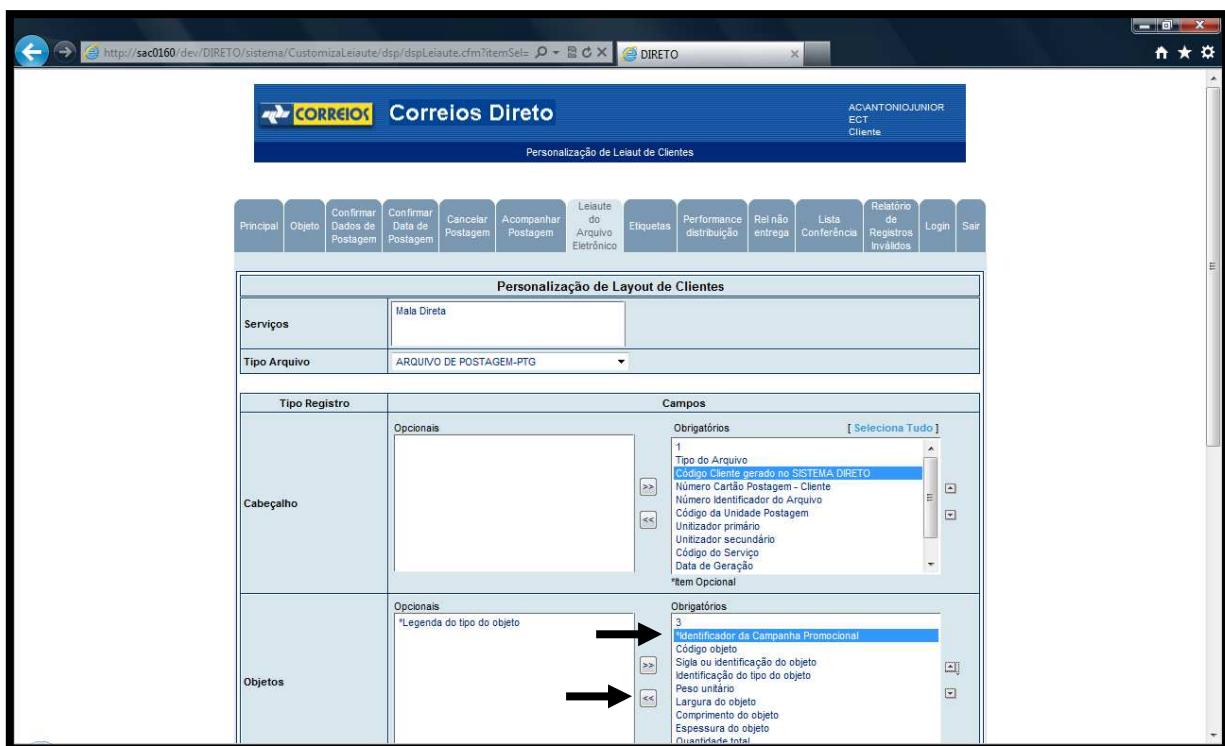
Para incluir um campo de registro opcional, selecione-o e, por seginte, clique na “Seta à Direita”, conforme demonstrado abaixo:



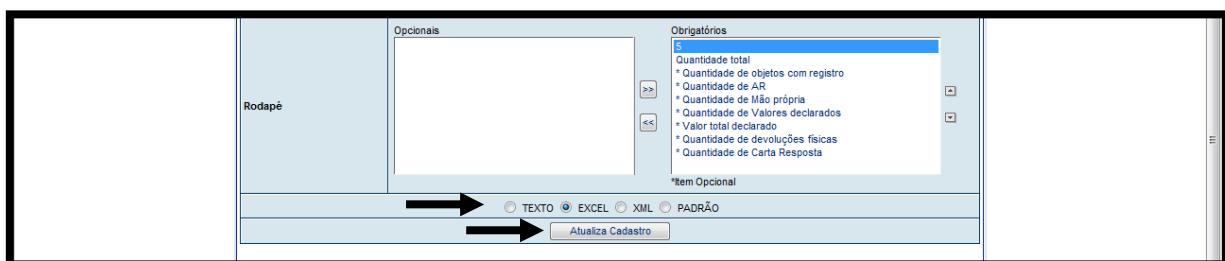
OBSERVAÇÃO:

Observe que o campo de registro opcional é identificado com asterisco (*).

Para retirar um campo de registro opcional, selecione-o e, por seginte, clique na “Seta à esquerda”, conforme demonstrado abaixo:



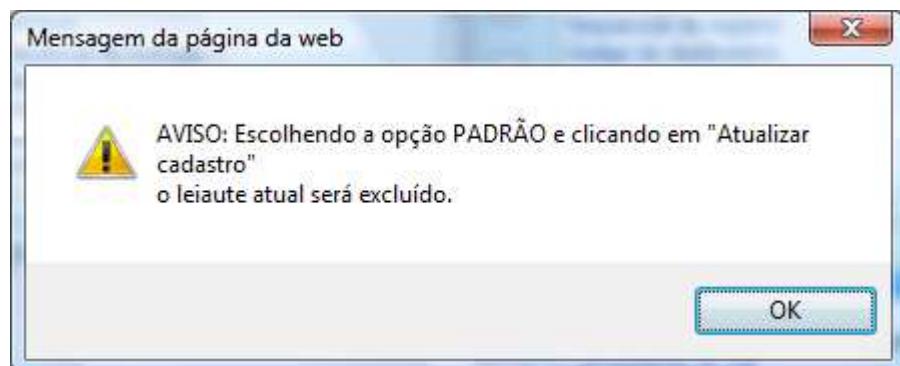
Para definir o formato de construção do arquivo de postagem, selecione algum dos quatro formatos disponíveis (Texto, Excel, XML ou “Padrão”) e, por seginte, clique em “Atualiza Cadastro”, conforme demonstrado abaixo:



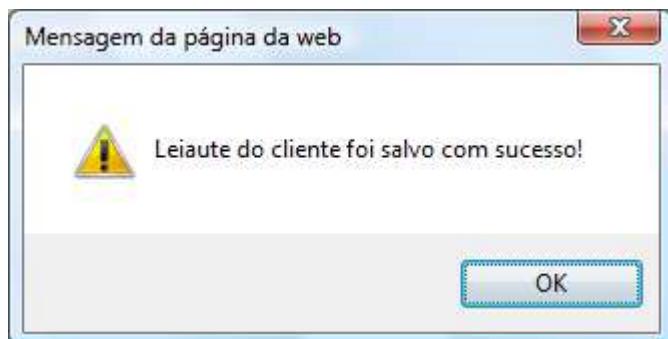
OBSERVAÇÃO:

O arquivo no formato “Padrão” é construído em formato Texto (TXT), porém não poderá sofrer mudanças em seu Leiaute, devendo apresentar todos os campos de registro do leiaute de arquivo de postagem (campos obrigatórios e opcionais).

Caso seja selecionado o formato de arquivo “Padrão”, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



Clique em “OK” para finalizar o processo de cadastramento de leiaute de Arquivo Eletrônico de Postagem.



6. CONSTRUINDO UM ARQUIVO ELETRÔNICO

Como já dito anteriormente, o Arquivo Eletrônico de Postagem é a maneira pela qual o Cliente envia aos Correios a informação para postagem dos objetos Mala Direta Postal.

O envio e recebimento de informações são feitos por meio de *File Type Protocol – FTP*, específica para cada cliente, cujo endereço será entregue após assinatura de contrato.

OBSERVAÇÃO:

No recebimento de informações pela pasta FTP, o Sistema Direto encaminhará os arquivos eletrônicos de retorno apenas em formato Texto (TXT).

6.1. Arquivo Eletrônico de Postagem

Para postagem, o arquivo eletrônico de postagem deverá ser depositado na pasta FTP “PTG/Novas_Postagens”.

Para que o sistema possa identificar e processar o arquivo, seu nome deverá ter o seguinte formato:

- **SiglaIdentificação_CódigoClienteDireto_aaaammdd_Identificador.Extenção**

Onde:

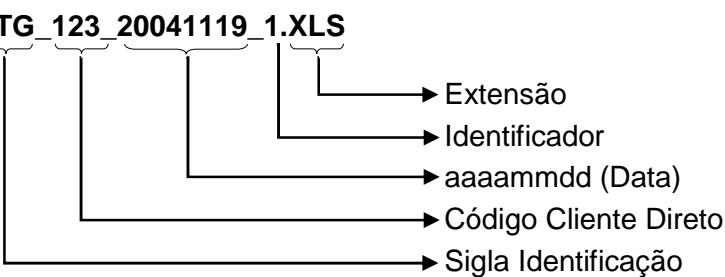
- a) **Sigla Identificação:** sigla de identificação de um arquivo eletrônico de postagem (PTG – Arquivo de Postagem);
- b) **Código Cliente Direto:** código de identificação do cliente no Sistema Direto;
- c) **aaaammdd:** ano, mês e dia em que o arquivo será depositado na pasta FTP;
- d) **Identificador:** número que caracteriza o arquivo eletrônico de postagem como único. Esse identificador será utilizado quando o Cliente e a data forem coincidentes;
- e) **Extensão:** É o identificador do formato do arquivo – “TXT”, “XLS”, XML, ou DIR.

OBSERVAÇÃO:

Os signos são separados pelo símbolo *underline* (_).

O nome do arquivo de postagem não poderá ultrapassar 100 caracteres.

Observe abaixo os exemplos de nomes de arquivos de postagem:

- **PTG_123_20041119_1.XLS**

 - Extensão
 - Identificador
 - aaaammdd (Data)
 - Código Cliente Direto
 - Sigla Identificação

OBSERVAÇÃO:

O arquivo eletrônico de postagem poderá ser “zipado”, sendo a extensão “ZIP”, conforme demonstrado abaixo:

PTG_000001_20041119_1.ZIP

O arquivo “zipado” deverá conter somente um único arquivo de postagem, sem outros arquivos ou subpastas.

Caso não apareça a extensão no nome do arquivo eletrônico de postagem, realize o seguinte procedimento:

OBSERVAÇÃO:

A versão utilizada é a *Windows Vista*. Para outras versões, deverá ser consultada a ajuda do sistema operacional correspondente.

Clique em “Iniciar”, conforme demonstrado abaixo;



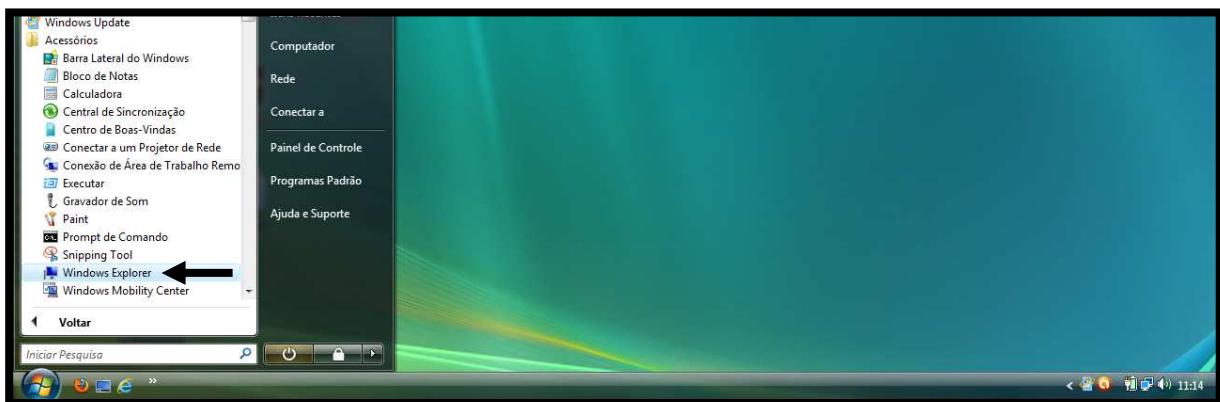
Selecione “Todos os Programas”, conforme demonstrado abaixo;



Selecione “Acessórios”, conforme demonstrado abaixo;



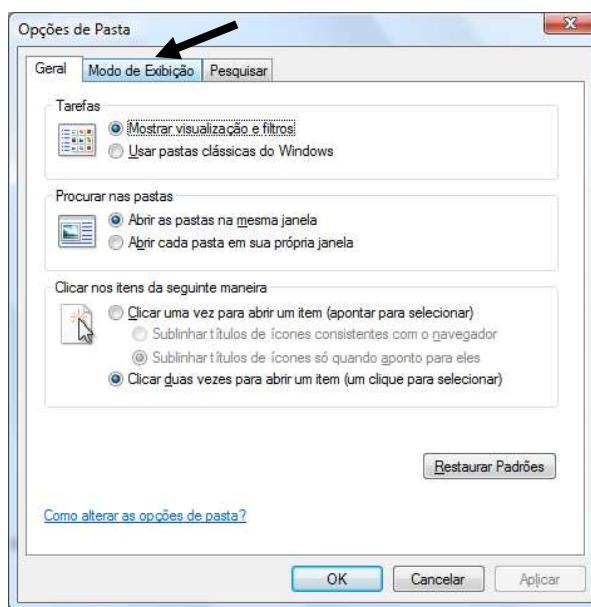
Clique na funcionalidade “Windows Explorer”, conforme demonstrado abaixo;



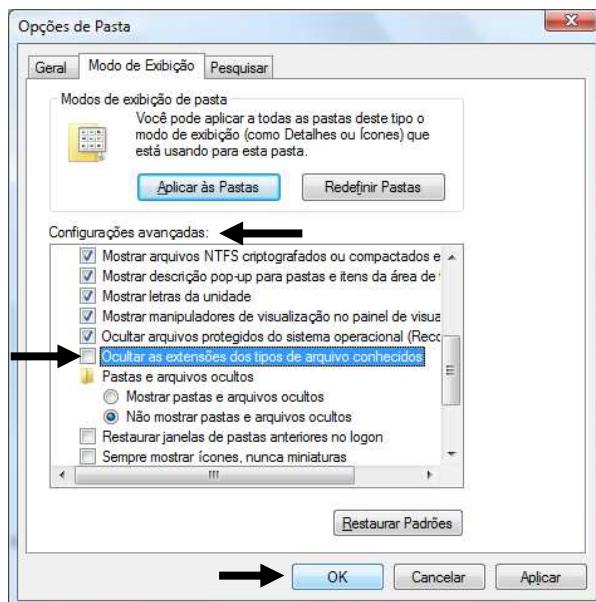
Na “Barra de Menu”, clique em “Ferramentas” e, por seguinte, em “Opções de Pasta”, conforme demonstrado abaixo:



Na “Caixa de Diálogo” aberta, clique na aba “Modo de Exibição”, conforme demonstrado abaixo:



Na aba aberta, em “Configurações avançadas” desabilite/desmarque o item “Ocultar as extensões dos tipos de arquivo conhecidos” e, por seguinte, clique em “OK”, conforme demonstrado abaixo:



Após realizar esse procedimento, a extensão do arquivo estará visível no nome do arquivo.

Abaixo, veremos a construção de arquivos eletrônicos. Porém, serão apenas demonstrados os formatos “Padrão”, “XLS” e “TXT”.

6.1.1. Arquivo Eletrônico de Postagem em formato “Padrão”

O Arquivo Eletrônico de Postagem “Padrão” é construído em formato Texto (TXT), mas deverá ser nomeado com a extensão “DIR”, por ser o formato reconhecível pelo sistema para esse tipo. Apresenta todos os campos de registro dos tipos de registro, opcionais e obrigatórios.

Cada campo de registro possui um formato de preenchimento, conforme será demonstrado abaixo:

- a) Os campos de registro descritos com a letra “N” na coluna “Tipo” do leiaute são campos numéricos, ou seja, apenas aceitam números para o seu preenchimento;
- b) Os campos de registro descritos com a letra “C” na coluna “Tipo” do leiaute são campos *string*, ou seja, aceitam caracteres, letras ou números para o seu preenchimento;
- c) Para os campos de registro numéricos, dever-se-á completar com “zeros” à esquerda;
- d) Para os campos de registro *string*, dever-se-á completar com “espaços” à direita.
- e) Para os campos de registro numéricos, como separador decimal, em vez de “vírgula” (,), dever-se-á utilizar “ponto” (.);



Tendo como base o leiaute do Arquivo Eletrônico de Postagem, abaixo, observe os exemplos:

Ex.01: Campo de Registro “Código do Cliente” – Código 121

Esse campo de registro está no Tipo de Registro 01 – Cabeçalho. É um campo numérico (N) e possui o tamanho de 10 posições. Portanto, ele deverá ser descrito no seguinte formato:

0000000121

Ex.02: Campo de Registro “Peso Unitário” – Peso de Objeto 10g

Esse campo de registro está no Tipo de Registro 03 – Objetos. É um campo também Numérico (N) e possui o tamanho de 10 posições. Portanto, ele deverá ser descrito no seguinte formato:

000000.010

Ex.03: Campo de Registro “Sigla de Identificação do Objeto” – Sigla A&100

Esse campo de registro está no Tipo de Registro 04 – Detalhe Destinatários. É um campo *String* (C) e possui o tamanho de 05 posições. Portanto, ele deverá ser descrito no seguinte formato:

A&100

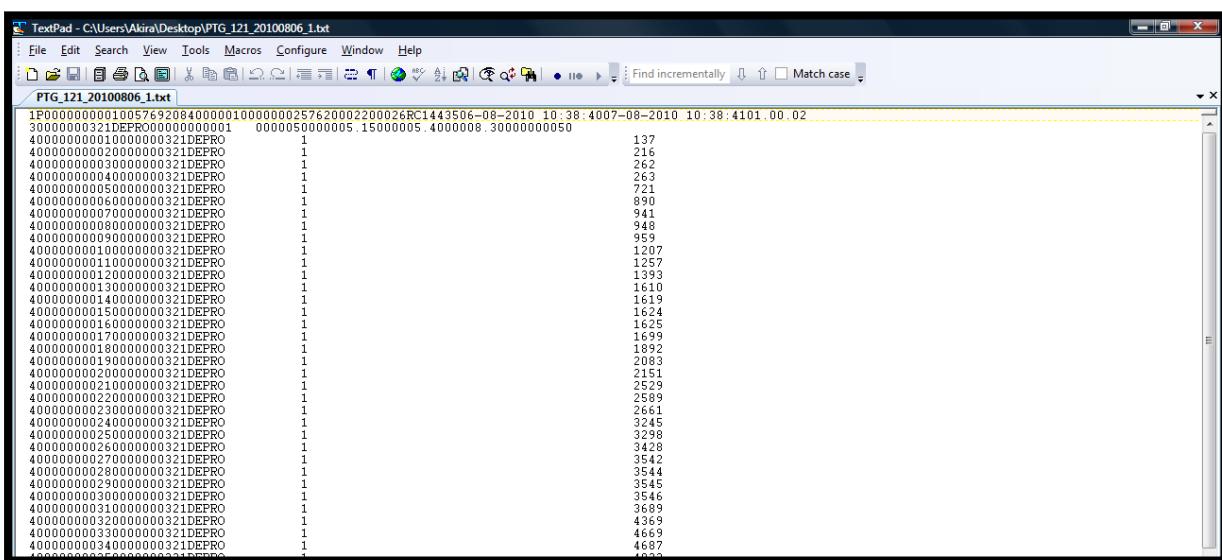
OBSERVAÇÃO:

Conforme já dito, os campos de registros são obrigatórios ou não obrigatórios. Essa identificação é realizada no campo “Obrigatório” no leiaute do arquivo, sendo “S” para Obrigatório e “N” para Não Obrigatório.

Caso o campo de registro seja Obrigatório e não haja informações de registro, o Arquivo Eletrônico de Postagem será invalidado.

Poderá ser informado mais de um tipo de objeto no arquivo de postagem. Porém, será gerado um Lote de postagem para cada tipo de objeto, gerando, assim, uma unitização específica para cada objeto.

Abaixo, observe um exemplo de um Arquivo Eletrônico de Postagem em formato “Padrão”:



The screenshot shows a Windows application window titled "TextPad - C:\Users\Akira\Desktop\PTG_121_20100806_1.txt". The menu bar includes File, Edit, Search, View, Tools, Macros, Configure, Window, and Help. The toolbar contains icons for Open, Save, Print, Find, Replace, and others. The main text area displays a large list of data entries, each consisting of a 16-digit postal code followed by a value. The values range from 137 to 4682. The data is as follows:

Postal Code	Value
1P00000000001005769208400000100000002576200002200026RC1443506-08-2010 10:38:4007-08-2010 10:38:4101.00.02	137
3000000000321DEPRO000000000001	216
400000000020000000321DEPRO	262
400000000030000000321DEPRO	263
400000000040000000321DEPRO	721
400000000050000000321DEPRO	890
400000000060000000321DEPRO	941
400000000070000000321DEPRO	948
400000000080000000321DEPRO	959
400000000090000000321DEPRO	1207
400000000010000000321DEPRO	1257
400000000011000000321DEPRO	1393
400000000013000000321DEPRO	1610
400000000014000000321DEPRO	1619
400000000015000000321DEPRO	1624
400000000016000000321DEPRO	1625
400000000017000000321DEPRO	1659
400000000018000000321DEPRO	1832
400000000019000000321DEPRO	2083
400000000020000000321DEPRO	2151
400000000021000000321DEPRO	2529
400000000022000000321DEPRO	2589
400000000023000000321DEPRO	2661
400000000024000000321DEPRO	3245
400000000025000000321DEPRO	3298
400000000027000000321DEPRO	3420
400000000028000000321DEPRO	3542
400000000029000000321DEPRO	3544
400000000030000000321DEPRO	3545
400000000031000000321DEPRO	3546
400000000032000000321DEPRO	3689
400000000033000000321DEPRO	4369
400000000034000000321DEPRO	4669
	4682

6.1.1.1. Serviços Adicionais

Havendo interesse em utilizar os serviços adicionais disponíveis para a MDPE (Registro, Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP, Valor Declarado – VD, Carta-Resposta e Devolução Física), esses deverão ser informados no arquivo de postagem.

Abaixo, observe as particularidades para cada serviço adicional:

- No serviço adicional de Registro, o Código de Registro poderá ser:
 - Informado: quando existir códigos seqüenciais em posse do cliente;
 - Solicitado: gerado pelo Sistema Direto e informado nos arquivos de espelhos e etiquetas.

OBSERVAÇÃO:

Haverá um tipo de código postal específico para o serviço MDPE, não podendo ser utilizado quaisquer outros.

- Os serviços adicionais AR, MP e VD só poderão ser utilizados em conjunto do serviço adicional de Registro;
- No serviço adicional de AR e VD, dever-se-á informar o conteúdo do objeto a ser postado;
- Semelhante a unitização diferenciada para mais de um tipo de objeto, a inserção de serviços adicionais no arquivo eletrônico de postagem gerará agrupamentos de objeto para cada tipo de serviço adicional. Como exemplo, objetos com serviço adicional de Registro serão agrupados separadamente dos objetos com serviços de Registro e Aviso de Recebimento.



6.1.2. Formato de Arquivo Eletrônico Extensão “XLS”

Além de ser possível sua personalização, o Arquivo Eletrônico de Postagem em formato “XLS” é a forma mais prática de se construir um arquivo, pois, na planilha do software *Microsoft Excel*, cada linha representa um tipo de registro, assim como cada coluna representa um campo de registro.

Esse formato segue as mesmas regras de construção de um arquivo “Padrão”, mas, para esse tipo de formato, não há necessidade de completar o preenchimento dos campos, conforme as regras para o seu tipo (Numérico ou *String*).

Abaixo, observe um arquivo de postagem em formato “XLS”:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	P	401	62000233	1	25746	61		FC14435		23/09/2012 15:00	24/09/2012 11:00	01.00.02
2	3	2241	TESTE 1	53	25.5	21		01	62378			
3	4	2241	TESTE 1	1	1			NOME1	END RUA CONSELHEIRO PAULINO 503 AP. 104			OLÁBIA
4	4	2241	TESTE 1	2	2			NOME2	END ESTRADA DA ROSÉIE			NDO Localizado
5	4	2241	TESTE 1	3	3			NOME3	END RUA DEPUTADO CUNHA BUENO			CAVALHADA
6	4	2241	TESTE 1	4	4			NOME4	END RUA EDGAR BRAGA DA FONTOURA			107
7	4	2241	TESTE 1	5	5			NOME5	END RUA OLÁVIO FERNANDES			261
8	4	2241	TESTE 1	6	6			NOME6	END R. SAO FRANCISCO 98 AP.502			SE
9	4	2241	TESTE 1	7	7			NOME7	END RUA SAO FRANCISCO			BELA VISTA
10	4	2241	TESTE 1	8	8			NOME8	END R. FERNANDO CALDE			PARQUE DOM PEDRO
11	4	2241	TESTE 1	9	9			NOME9	END RUA TABATINGUERA 350 AP 13			LIEBREDADE
12	4	2241	TESTE 1	10	10			NOME10	END AV AYENADOR DO ESTADO			CENTRO
13	4	2241	TESTE 1	11	11			NOME11	END AV SENADOR QUEROS			105
14	4	2241	TESTE 1	12	12			NOME12	END RUA ANTONIO PAES			124
15	4	2241	TESTE 1	13	13			NOME13	END RUA MAUÁ			CASA 42
16	4	2241	TESTE 1	14	14			NOME14	END AV CASPER LIBERO 538 BIL-C AP.41			APT 47
17	4	2241	TESTE 1	15	15			NOME15	END R. BRIGADEIRO TOBIAS 174 AP.112			CENTRO
18	4	2241	TESTE 1	16	16			NOME16	END R. BRIGADEIRO TOBIAS			APT 106
19	4	2241	TESTE 1	17	17			NOME17	END R. BRIGADEIRO TOBIAS			APT 25
20	4	2241	TESTE 1	18	18			NOME18	END R. BRIGADEIRO TOBIAS			AP 75
21	4	2241	TESTE 1	19	19			NOME19	END RUA BRIGADEIRO TOBIAS 247 APT 601			SANTA IRISÉNIA
22	4	2241	TESTE 1	20	20			NOME20	END R. BRIGADEIRO TOBIAS			247
23	4	2241	TESTE 1	21	21			NOME21	END R. WASHINGTON LUIZ			103
24	4	2241	TESTE 1	22	22			NOME22	END AV SAO JOAO			795
25	4	2241	TESTE 1	23	23			NOME23	END AV SAO JOAO			REPÚBLICA
26	4	2241	TESTE 1	24	24			NOME24	END AVENIDA SAO JOAO			APT 63
27	4	2241	TESTE 1	25	25			NOME25	END AVENIDA SAO JOAO			apt.202
28	4	2241	TESTE 1	26	26			NOME26	END R. BARAO DE ITAPEPININGA			822
29	4	2241	TESTE 1	27	27			NOME27	END AV IPIRANGA			1248
30	4	2241	TESTE 1	28	28			NOME28	END AVENIDA IPIRANGA			REPÚBLICA
31	4	2241	TESTE 1	29	29			NOME29	END RUA MARTIN FONTES 104 APARTAMENTO 202			APT 202
32	4	2241	TESTE 1	30	30			NOME30	END R. JOAQUIM ADOLFO			101
33	4	2241	TESTE 1	31	31			NOME31	END RUA ALVARO DE CARVALHO			CENTRO
34	4	2241	TESTE 1	32	32			NOME32	END RUA ALVARO DE CARVALHO			108
35	4	2241	TESTE 1	33	33			NOME33	END RUA WINTER E CINCO DE JANEIRO			161
36	4	2241	TESTE 1	34	34			NOME34	END RUA MARQUES DE LIMA LIMA			APARTAMENTO 05
37	4	2241	TESTE 1	35	35			NOME35	END RUA CARLOS ARBEMES			103
38	4	2241	TESTE 1	36	36			NOME36	END RUA MATTEO SA BARBOSA			161
39	4	2241	TESTE 1	37	37			NOME37	END R. SOLON			101
40	4	2241	TESTE 1	38	38			NOME38	END RUA MAMORE			734
41	4	2241	TESTE 1	39	39			NOME39	END RUA GENERAL FLORES			BOM RETIRO
42	4	2241	TESTE 1	40	40			NOME40	END AVENIDA RUDGE			781
43	4	2241	TESTE 1	41	41			NOME41	END RUA CARLOS ANTONIO COHEN			BOM RETIRO

Assim, de acordo com o leiaute cadastrado, dever-se-á preencher cada célula com sua respectiva informação, conforme os tipos e campos de registro.

6.1.3. Formato de Arquivo Eletrônico Extensão “TXT”

O arquivo eletrônico em formato “TXT” segue a mesma lógica do arquivo em formato “XLS”, com a possibilidade de personalizar o arquivo, mas deverá seguir as regras de preenchimento do Arquivo Eletrônico de Postagem em formato “Padrão”.

OBSERVAÇÃO:

O Sistema Direto não aceita arquivos de softwares livres (como exemplo, software CALC, cujos arquivos possuem extensão “ODS”) ou arquivos do software Excel 2007, cujos arquivos possuem extensão “XLSX”.

6.2. Outros Arquivos Eletrônicos

Além de obter informações pelo Sistema Direto, algumas informações serão disponibilizadas por meio de arquivos eletrônicos na pasta FTP.

Em sua característica, esses arquivos seguem a mesma estrutura lógica do arquivo eletrônico de postagem, ou seja:

- Arquivo eletrônico identificável pelo seu nome e data de geração;
- Leiaute definido com Tipos e Campos de registro;
- Preenchimento de acordo com o Tipo de campo (numérico ou string) e tamanho (íncio e fim).

OBSERVAÇÃO:

Os arquivos eletrônicos devolvidos à pasta FTP, após processamento pelo Sistema Direto, serão disponibilizados apenas em formato Texto (TXT).

Abaixo, seguem os arquivos eletrônicos que são disponibilizados na pasta FTP:

6.2.1. Arquivo Eletrônico Log de Conversão

O Arquivo Eletrônico Log de Conversão é uma resposta dada pelo Sistema Direto após a conversão de arquivos em formato “TXT”, “XLS” e XML, ou seja, arquivos eletrônicos de postagem que não se encontram no formato “Padrão”, arquivos personalizados.

O processo de conversão é a transformação de um arquivo personalizado para um formato reconhecível pelo sistema, formato Direto (DIR).

O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

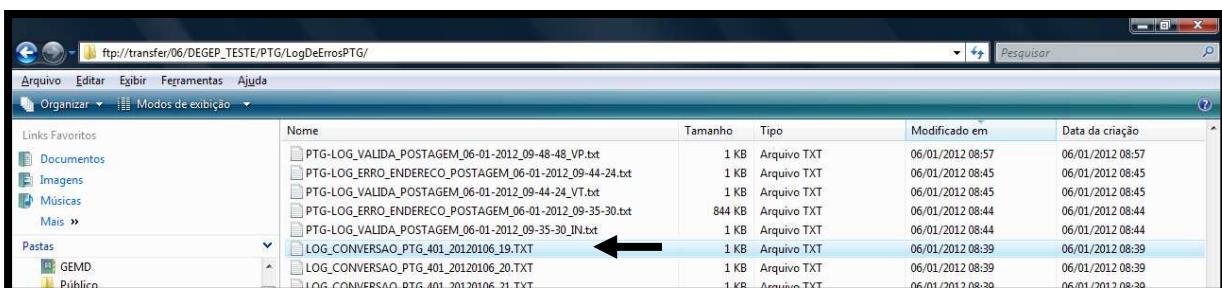
NomeArquivoEletrônico_NomeArquivoPostagem.Extensão

Abaixo, observe um exemplo de um arquivo Log de Conversão:

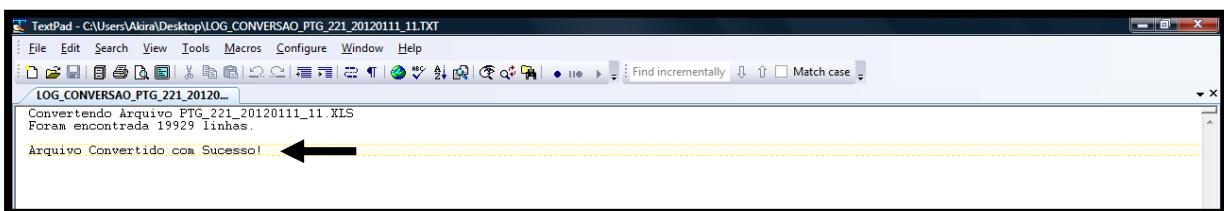
LOG_CONVERSAO_PTG_401_20120104_11.TXT

- Extenção
- Nome Arquivo Postagem
- Nome Arquivo Eletrônico

Esse arquivo será depositado na pasta FTP “PTG/LogDeErrosPTG”, conforme demonstrado abaixo:



Assim, sendo possível a conversão do arquivo eletrônico de postagem, o sistema retornará a seguinte mensagem dentro do arquivo: “Arquivo convertido com sucesso!”, conforme demonstrado abaixo:



6.2.2. Arquivos Eletrônicos de Validação e Erros

Os Arquivos Eletrônicos de Validação e Erros são responsáveis por sinalizar se o arquivo de postagem se encontra em boa condição, ou seja, se é possível realizar o seu processamento pelo Sistema Direto, gerando, assim, a unitização virtual dos registros.

A seguir, serão apresentados os arquivos eletrônicos de validação e de erros:

6.2.2.1. Arquivo Eletrônico Log de Validação

O Arquivo Eletrônico Log de Validação é responsável por avaliar o leiaute do arquivo eletrônico de postagem (ordem e preenchimento dos tipos e campos de registro), bem como se as informações cadastrais estão corretas (Código de Serviço e de Cliente, Nº. Cartão de Postagem, etc).

Ele informará o *status* do arquivo, sendo três tipos:

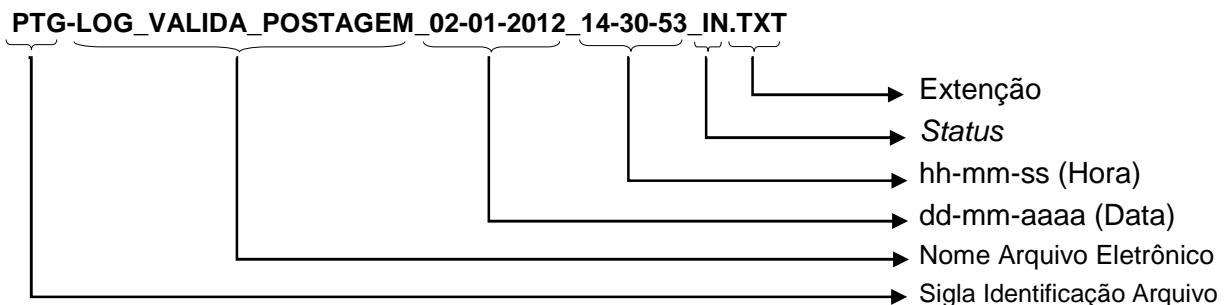
- a) Validado Totalmente (VT);
- b) Validado Parcialmente (VP);
- c) Invalidado (IN)

Na invalidação de arquivo (IN), deverá haver a correção dos erros apresentados, realizando-se nova tentativa de postagem. A validação parcial de arquivo (VP) significa que há registros inválidos, ou seja, registros com CEP inválidos, o que não impossibilita a realização de unitização virtual. Esses registros inválidos são retirados do arquivo, disponibilizados no Arquivo Eletrônico Log de Erros.

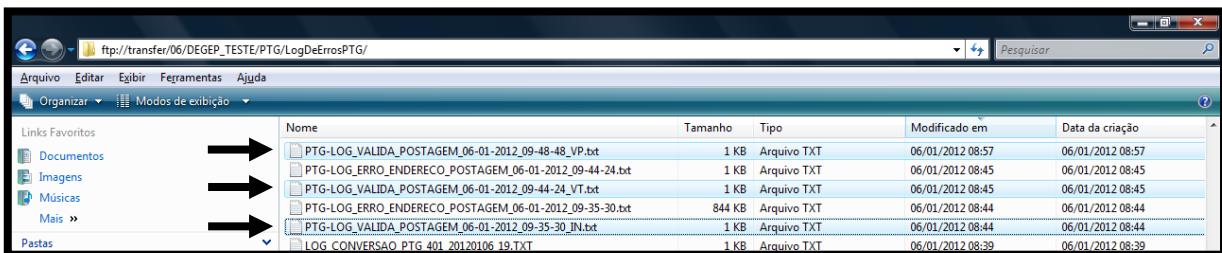
O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglaIdentificaçãoArquivo-NomeArquivoEletrônico_dd-mm-aaaa hh-mm-ss_Status.TXT

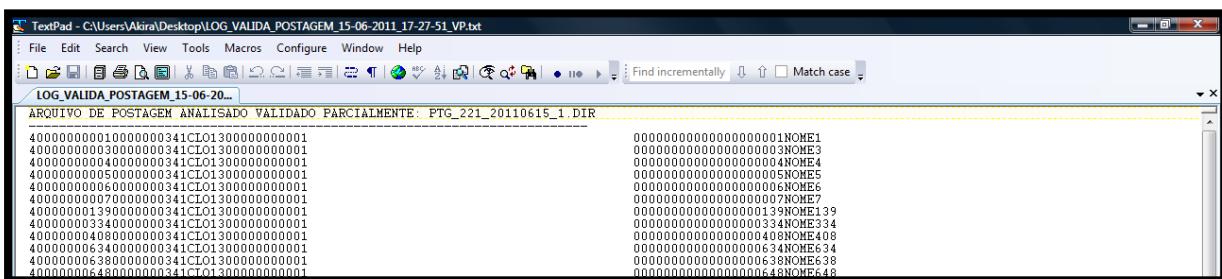
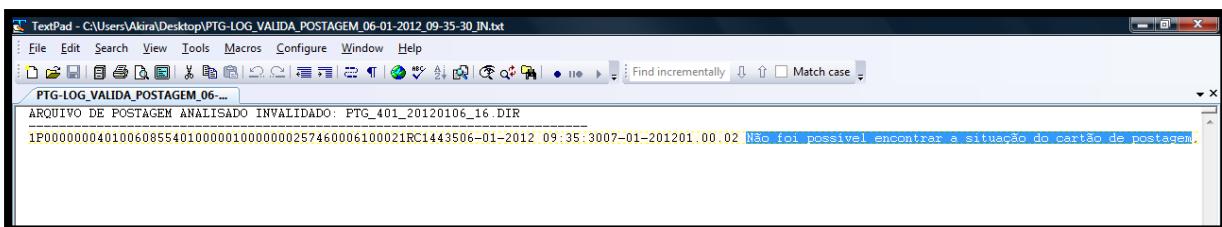
Abaixo, observe um exemplo de nome de um arquivo Log de Validação inválido:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “PTG/LogDeErrosPTG”, conforme demonstrado abaixo:



Abaixo, observe Arquivos Eletrônicos de Log de Validação Inválido (IN) e Válido Parcialmente (VP), respectivamente:



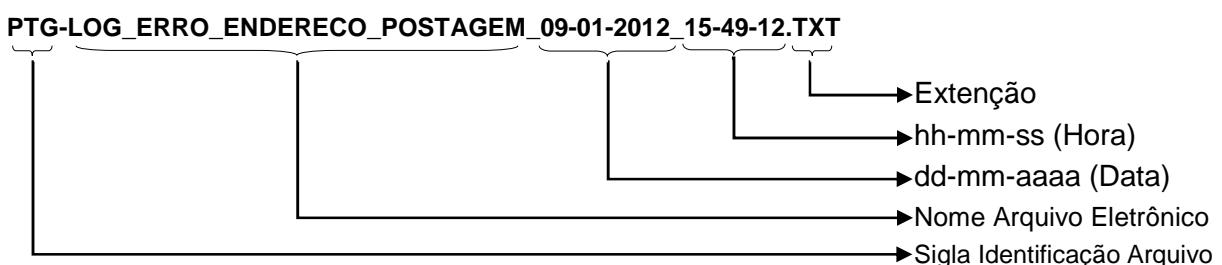
6.2.2.2. Arquivo Eletrônico Log de Erros

O Arquivo Eletrônico Log de Erros informará os registros inválidos por motivo de CEP inválido, que não serão utilizados na unitização virtual.

O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglaIdentificaçãoArquivo-NomeArquivoEletrônico_dd-mm-aaaa hh-mm-ss.TXT

Abaixo, observe um exemplo de um arquivo Log de Erro:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “PTG/LogDeErrosPTG”, conforme demonstrado abaixo:

```

TextPad - C:\Users\Akira\Desktop\PTG-LOG_ERRO_ENDERECHO_POSTAGEM_06-01-2012_09-48-48.txt
File Edit Search View Tools Macros Configure Window Help
PTG-LOG ERRO ENDERECHO POSTAGEM_06-01-2012_09-48-48.txt
ERROS DE ENDEREÇO DO ARQUIVO DE POSTAGEM: PTG_401_20120106_17.DIR
400000000010000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000001NOME1
400000000020000003241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000002NOME2
400000000030000003241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000003NOME3
400000000040000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000004NOME4
400000000050000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000005NOME5
400000094090000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009409NOME9409
400000094100000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009410NOME9410
400000094110000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009411NOME9411
400000094120000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009412NOME9412
400000094130000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009413NOME9413
4000000941400000002241TESTE000000000001 00000000000000000000000000000009414NOME9414

```

6.2.3. Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas

O Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas é gerado após a Unitização Virtual, que se consiste no agrupamento dos registros válidos do arquivo de postagem, seguindo o seguinte “Padrão”:

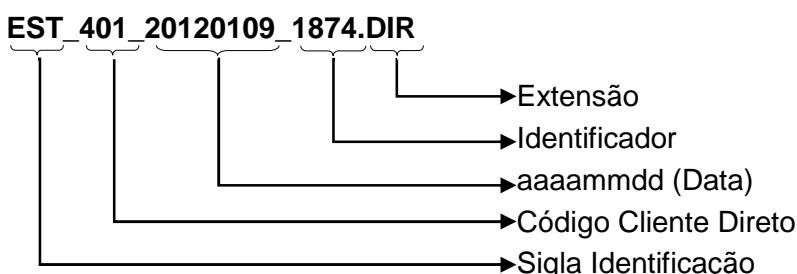
- Um ou um conjunto de Objetos (ET) está contido em um Amarrado (AM);
- Um ou um conjunto de Amarrados está contido em um Unitizador (US – Unitizador Secundário, ou UP – Unitizador Primário);
- Um ou um conjunto de Unitizadores está contido dentro de um Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas (Lote de Postagem).

Portanto, nele, estarão as informações que serão utilizadas para impressão das etiquetas dos objetos, dos espelhos dos amarrados e dos rótulos dos unitizadores.

O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglaIdentificaçãoArquivo_CódigoCliente_aaaaammdd_Númeroidentificador.DIR

Abaixo, observe um exemplo de um arquivo de espelhos e etiquetas:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “EST”, compactado ou não em formato “ZIP”, conforme demonstrado abaixo:



Abaixo, observe um Arquivo de Espelhos e Etiquetas:

```

TextPad - C:\Users\Akira\Desktop\EST_401_20120112_1883.DIR
File Edit Search View Tools Macros Configure Window Help
Find incrementally Find case Match case
EST_401_20120112_1883.DIR
T000000004012-01-2012_19_10_09PTG_401_20120112_11.DIR
2US000000000000
2AH000000000000
2ET01006892897 421 NOME421
2ET01006892896 420 NOME420
2ET01006892895 419 NOME419
2ET01006892894 418 NOME418
2ET01006892893 417 NOME417
2ET01006892892 416 NOME416
2ET01006892891 415 NOME415
2ET01006892890 414 NOME414
2ET01006892889 413 NOME413
2ET01006892888 412 NOME412
2ET01006892887 411 NOME411
2ET01006892886 410 NOME410

```

O Leiaute do Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas se encontra anexo a este manual.

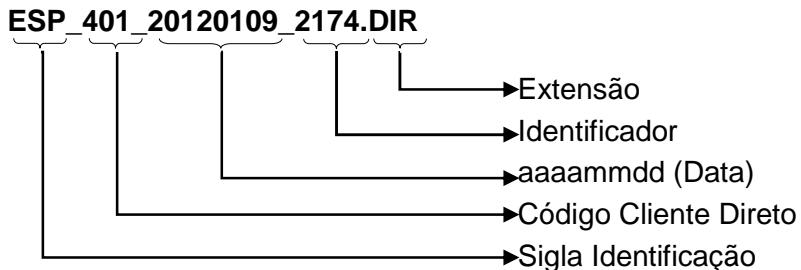
6.2.4. Arquivo Eletrônico de Espelhos

Contido também no arquivo de espelhos e etiquetas, a Arquivo Eletrônico de Espelhos apresenta os espelhos de amarrados e os rótulos de unitizadores, porém separados das etiquetas dos objetos.

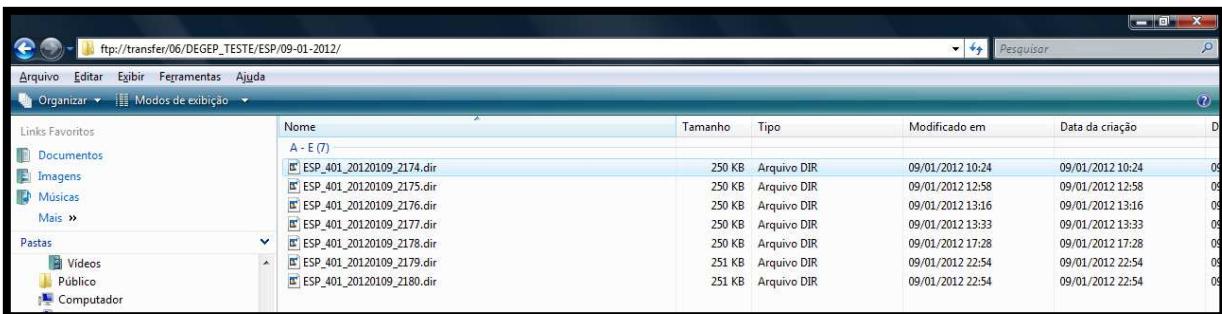
O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglaIdentificaçãoArquivo_CódigoCliente_aaaammdd_Númeroidentificador.DIR

Abaixo, observe um exemplo de um arquivo de espelhos:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “ESP”, conforme demonstrado abaixo:





Abaixo, observe um Arquivo de Espelhos:

O Leiaute do Arquivo Eletrônico de Espelhos se encontra anexo a este manual.

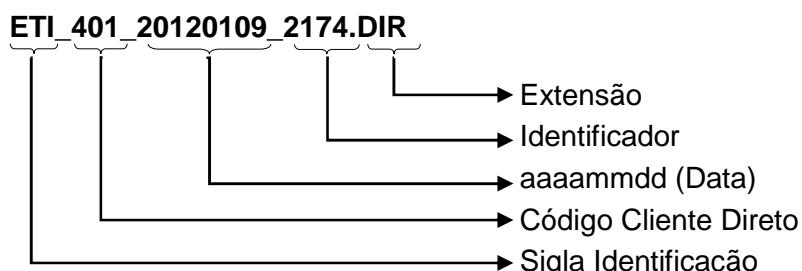
6.2.5. Arquivo Eletrônico de Etiquetas

Contido também no arquivo de espelhos e etiquetas, o Arquivo Eletrônico de Etiquetas apresenta a informação referente às etiquetas dos objetos.

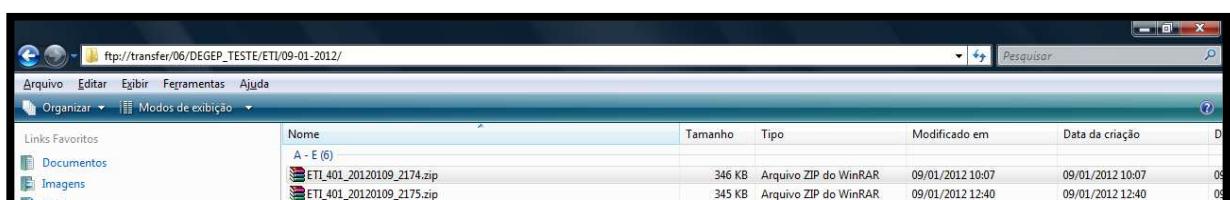
O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglalidentificaçãoArquivo_CódigoCliente_aaaammdd_Númeroldentificador.DIR

Abaixo, observe um exemplo de um arquivo de etiquetas:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “ETI” compactado ou não em formato “ZIP”, conforme demonstrado abaixo:



Abaixo, observe um Arquivo de Etiquetas:

ETI_401_20120109_2174.DIR		
		1
1T0006824934	436	NOME436
201006824911	413	NOME413
201006824912	434	NOME434
201006824931	433	NOME433
201006824930	432	NOME432
201006824929	431	NOME431
201006824928	430	NOME430



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

O Leiaute do Arquivo Eletrônico de Etiquetas se encontra anexo a este manual.

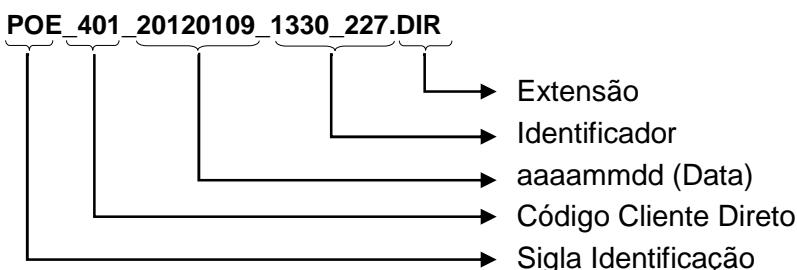
6.2.6. Arquivo Eletrônico de Não-entrega

No serviço MDPE, caso não seja possível entregar o objeto ao destinatário, esse será devolvido de forma eletrônica, com seu respectivo motivo de não-entrega, por meio do Arquivo Eletrônico de Não-entrega.

O nome do arquivo se encontra no seguinte formato:

SiglaIdentificaçãoArquivo_CódigoCliente_aaaammdd_Númeroidentificador.DIR

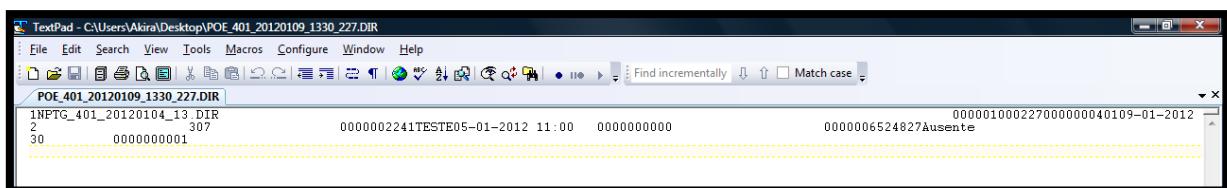
Abaixo, observe um exemplo de um arquivo de não-entrega:



Esse arquivo será depositado na pasta FTP “POE”, conforme demonstrado abaixo:



Abaixo, observe um Arquivo de Não-entrega:



O Layout do Arquivo Eletrônico de Não-entrega se encontra anexo a este manual.

OBSERVAÇÃO:

A geração de não-entrega é realizada por meio do Código Identificador de Objeto (ID Direto), que é gerado pelo sistema.

Assim, é importante que os códigos estejam apostos de forma correta no objeto postal.

7. ENVIANDO OU RESGATANDO UM ARQUIVO ELETRÔNICO NA PASTA FTP

Para enviar e receber os arquivos eletrônicos, utilizar-se-á uma pasta FTP, *File Transfer Protocol*, que é um ambiente seguro para realização dessas trocas de informação.

Após assinatura de contrato, é criada uma pasta FTP específica para cada cliente, sendo acessada por meio de *login* e senha.

Dentro de cada uma dessas pastas, haverá pastas para cada um dos tipos de arquivo eletrônico, conforme descrito abaixo:

- a) **PTG**: Onde é depositado o Arquivo Eletrônico de Postagem e são devolvidos os Arquivos Eletrônicos de Conversão, de Log de Validação e de Log de Erros;
- b) **EST/ESP/ETI**: Onde são devolvidos os Arquivos Eletrônicos de Espelhos e Etiquetas, de Espelhos e de Etiquetas, respectivamente, depois de realizada a validação e a unitização virtual do Arquivo Eletrônico de Postagem;
- c) **POE**: Onde é devolvido o Arquivo Eletrônico de Não-entrega;

7.1. Acessando o Ambiente FTP

Para enviar e receber arquivos eletrônicos na pasta FTP, existem três possibilidades de acesso:

- Via *Windows Explorer*;
- Via *Browser* (Página da *Internet*);
- Via Cliente FTP (*Software*).

Neste manual, ensinaremos o acesso apenas à primeira forma, conforme será demonstrado abaixo:

OBSERVAÇÃO:

A versão utilizada é a *Windows Vista*. Para outras versões, deverá ser consultada a ajuda do sistema operacional correspondente.

Para acessar a funcionalidade *Windows Explorer*, com o *Desktop* ativo (Área de Trabalho), clique no botão “Iniciar”, conforme demonstrado abaixo;

Clique em “Iniciar”, conforme demonstrado abaixo;



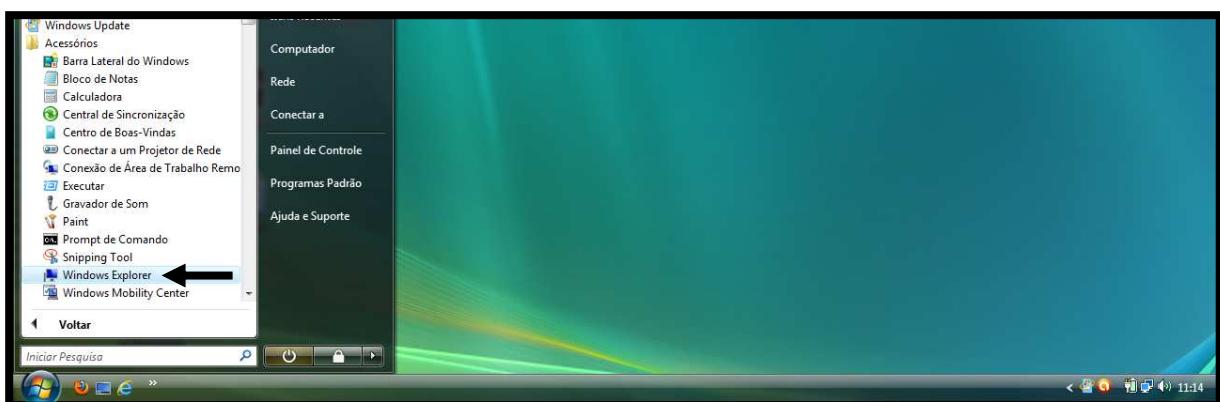
Selecione “Todos os Programas”, conforme demonstrado abaixo;



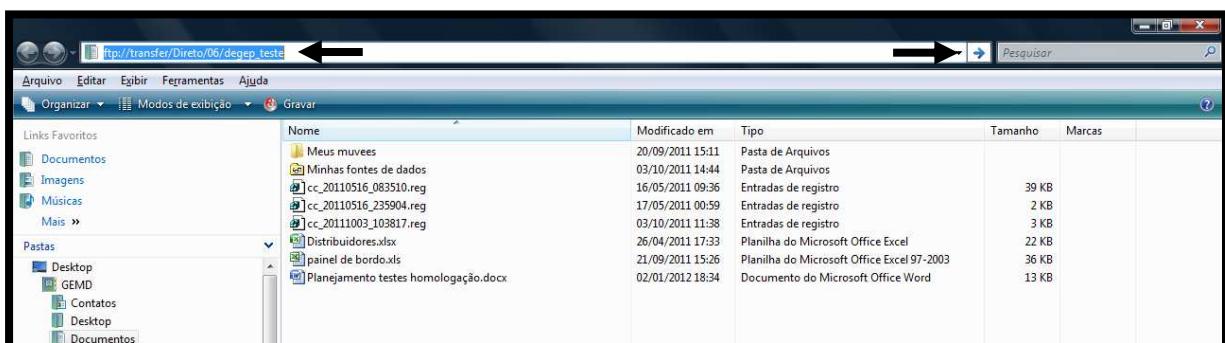
Selecione “Acessórios”, conforme demonstrado abaixo;



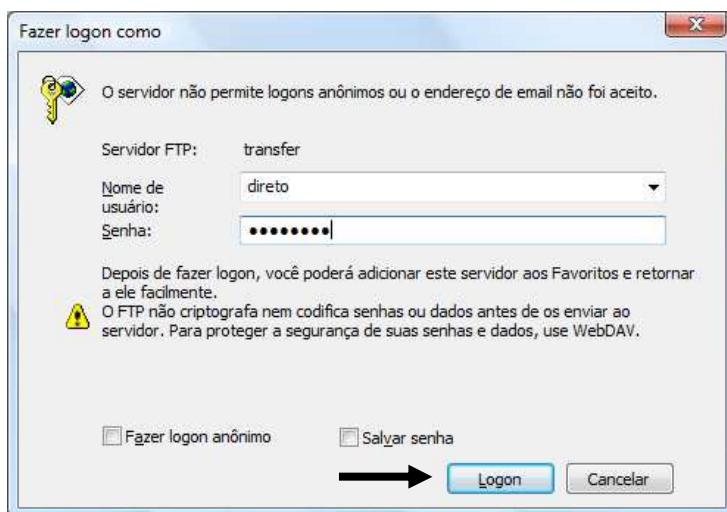
Clique na funcionalidade Windows Explorer, conforme demonstrado abaixo:



Digite o endereço de acesso à pasta FTP na “Barra de Endereços” e, por seginte, tecle “Enter” no teclado do computador ou clique em “Ir”, conforme demonstrado abaixo:

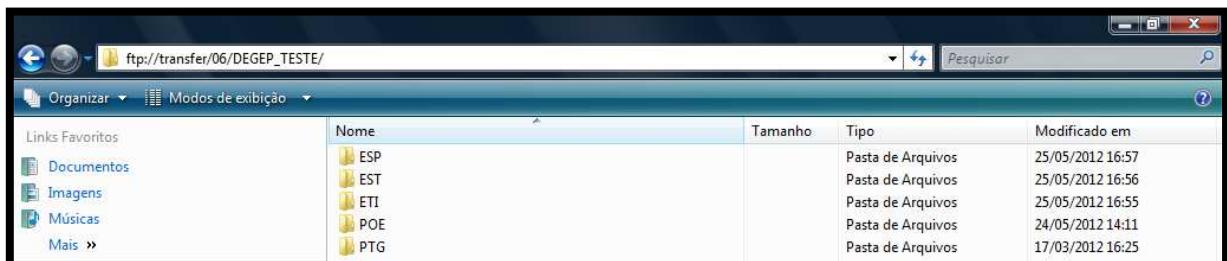


Na “Caixa de Diálogo” aberta, digite o “Nome de Usuário” e “Senha” e, por seginte, tecle “Enter” no teclado do computador ou e clique em “Logon”, conforme demonstrado abaixo:

**OBSERVAÇÃO:**

Solicitamos atenção ao acessar a pasta FTP, pois, após 03 (três) tentativas incorretas de acesso, o usuário será bloqueado.

Assim, após realização do procedimento descrito, estar-se-á conectado á pasta FTP, conforme demonstrado abaixo:

**7.2. Enviando um Arquivo Eletrônico**

O arquivo eletrônico que será enviado para processamento pelo Sistema Direto é o de Postagem.

Para enviar arquivos para pasta FTP, existem três possibilidades:

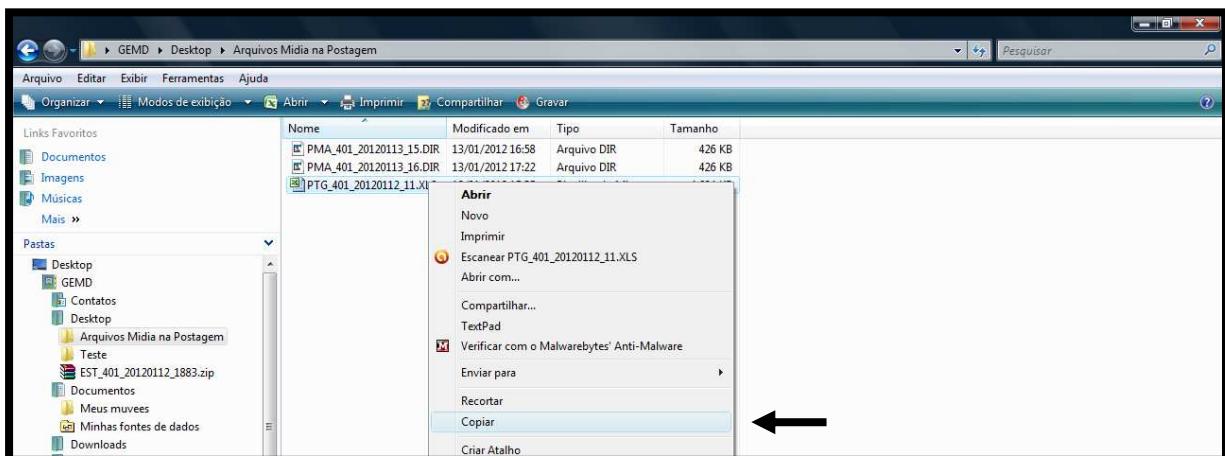
- Via *Windows Explorer*;
- Via *Browser* (Página da Internet);
- Via Cliente FTP (*Software*).

Neste manual, ensinaremos o acesso apenas à primeira forma, conforme será demonstrado abaixo:

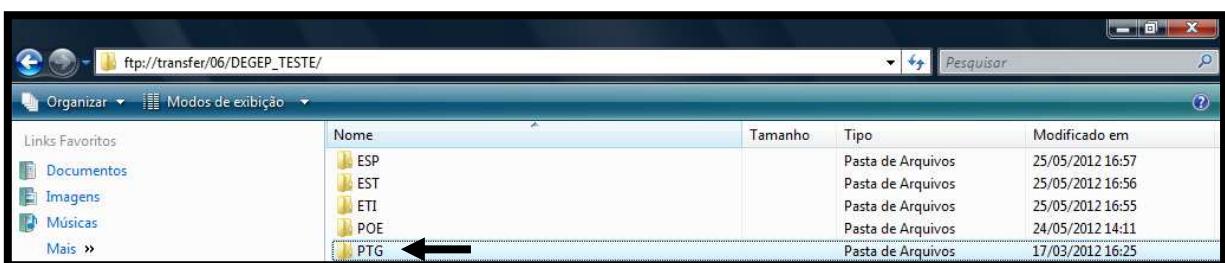
OBSERVAÇÃO:

A versão utilizada é a *Windows Vista*. Para outras versões, deverá ser consultada a ajuda do sistema operacional correspondente.

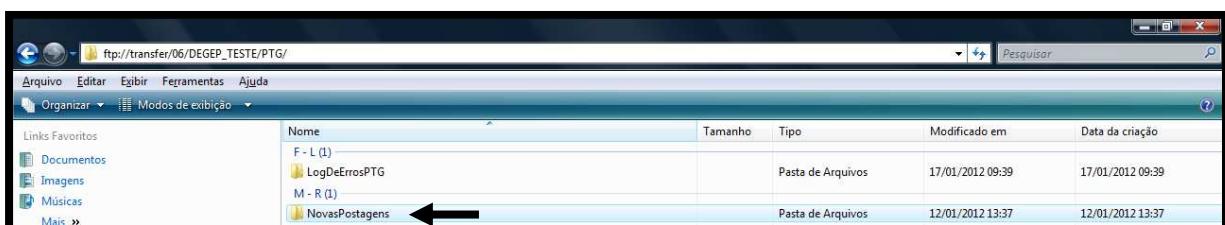
No local em que se encontra o arquivo eletrônico de postagem, selecione o arquivo e clique com o botão “Direito” do mouse em cima do arquivo e, por seginte, clique em “Copiar”, conforme demonstrado abaixo:



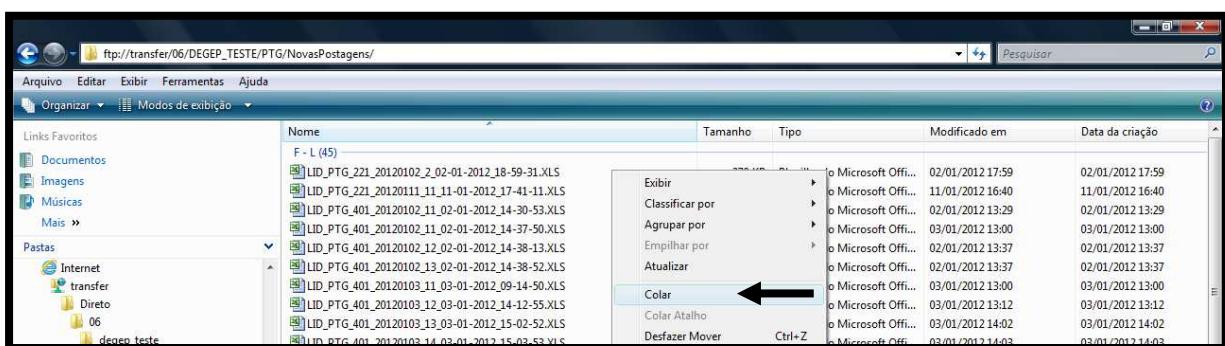
Com a pasta FTP ativa, dê duplo-clique na pasta “PTG”, conforme demonstrado abaixo;



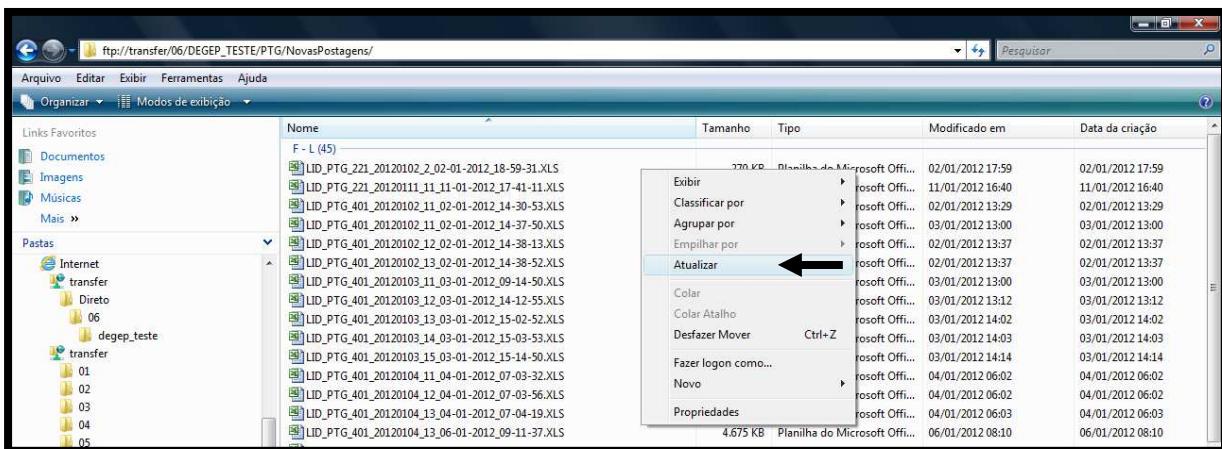
Abra a pasta “NovasPostagens”, conforme demonstrado abaixo;



Clique com o botão “Direito” do mouse dentro da pasta e, por seginte, clique em “Colar”, realizando, assim, uma colagem do arquivo dentro da pasta, conforme demonstrado abaixo:



Como forma de identificar e verificar se o arquivo foi efetivamente copiado, faça uma atualização da pasta. Para isso, aperte a tecla “F5” no teclado do computador ou clique com o botão “Direito” do mouse dentro da pasta e, por seguite, clique em “Atualizar”, conforme demonstrado abaixo:



7.3. Resgatando Arquivos Eletrônicos

A devolução das repostas dos processamentos realizados pelo Sistema Direto será disponibilizada em pasta FTP, sendo que cada tipo de arquivo será encaminhado para sua pasta específica.

OBSERVAÇÃO:

Os arquivos eletrônicos devolvidos poderão ser disponibilizados compactados.

Para resgatar os arquivos em pasta FTP, existem três possibilidades:

- Via *Windows Explorer*;
- Via *Browser* (Página da Internet);
- Via Cliente FTP (*Software*).

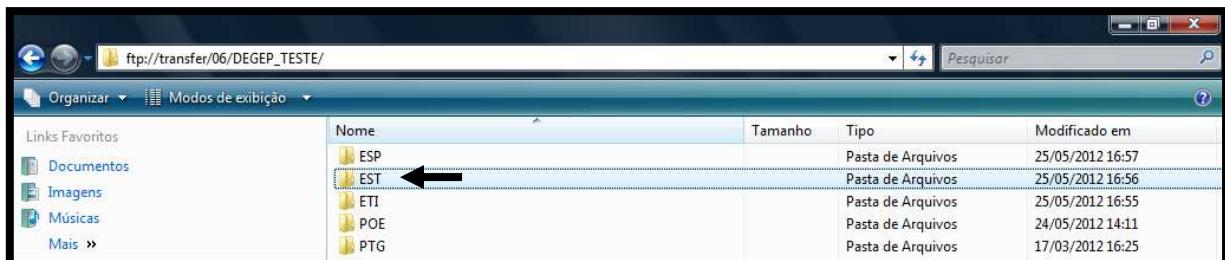
Neste manual, ensinaremos o resgate apenas para a primeira forma, conforme será demonstrado abaixo:

OBSERVAÇÃO:

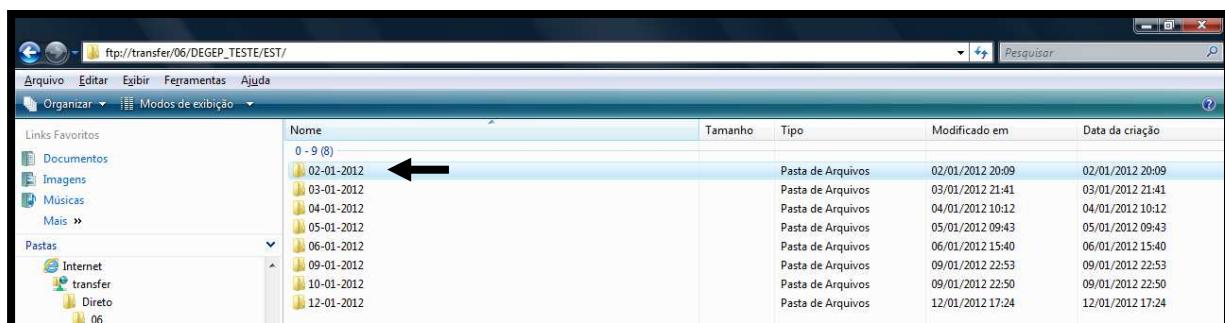
A versão utilizada é a *Windows Vista*. Para outras versões, deverá ser consultada a ajuda do sistema operacional correspondente.

Neste exemplo, faremos a retirada de um Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas.

Com o ambiente FTP ativo, dê duplo-clique na pasta FTP “EST”, conforme demonstrado abaixo:



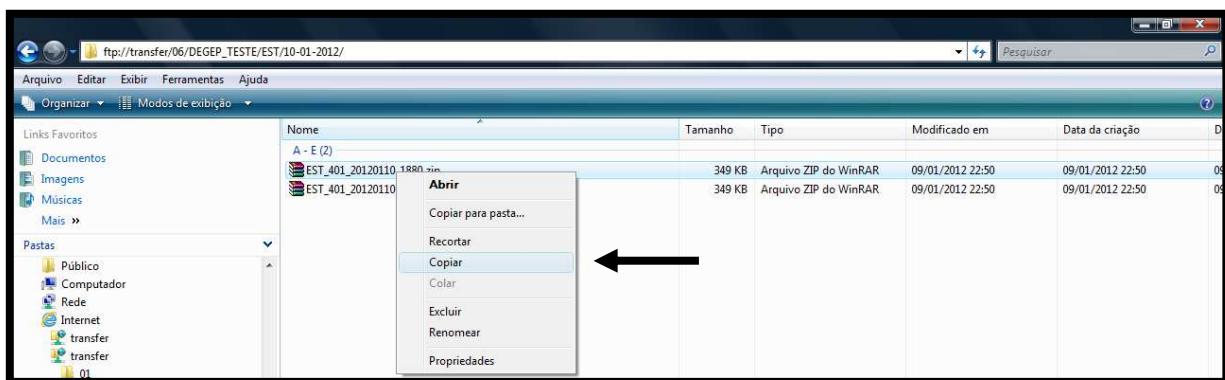
Abra a pasta com a data em que houve o processamento do arquivo, conforme demonstrado abaixo:



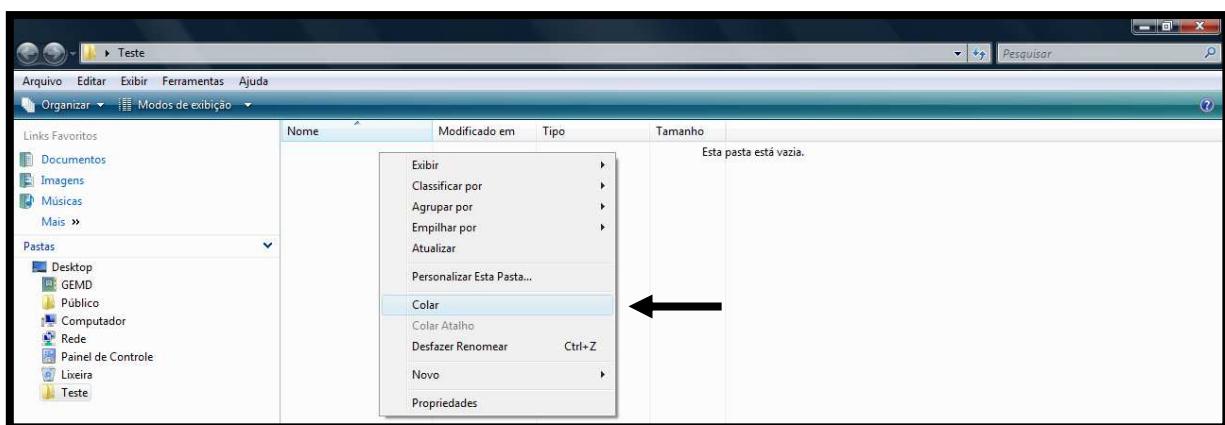
OBSERVAÇÃO:

Conforme observado acima, as respostas dos arquivos eletrônicos são agrupadas por data de geração, em que, numa mesma data, poderá haver mais de um arquivo junto.

Selecione o arquivo desejado e clique com o botão “Direito” do mouse no arquivo selecionado e, por seginte, clique em “Copiar”, conforme demonstrado abaixo;



Com o local em que o arquivo será “colado” ativo, clique com o botão “Direito” do mouse dentro da pasta e, por seguinte, clique em “Colar”, conforme demonstrado abaixo;



Assim, o arquivo se encontra copiado na pasta. Porém, conforme já informado, ele estará compactado.

Após descompactação, para visualização do arquivo, é necessário possuir um software de visualização de arquivos em formato “TXT”.

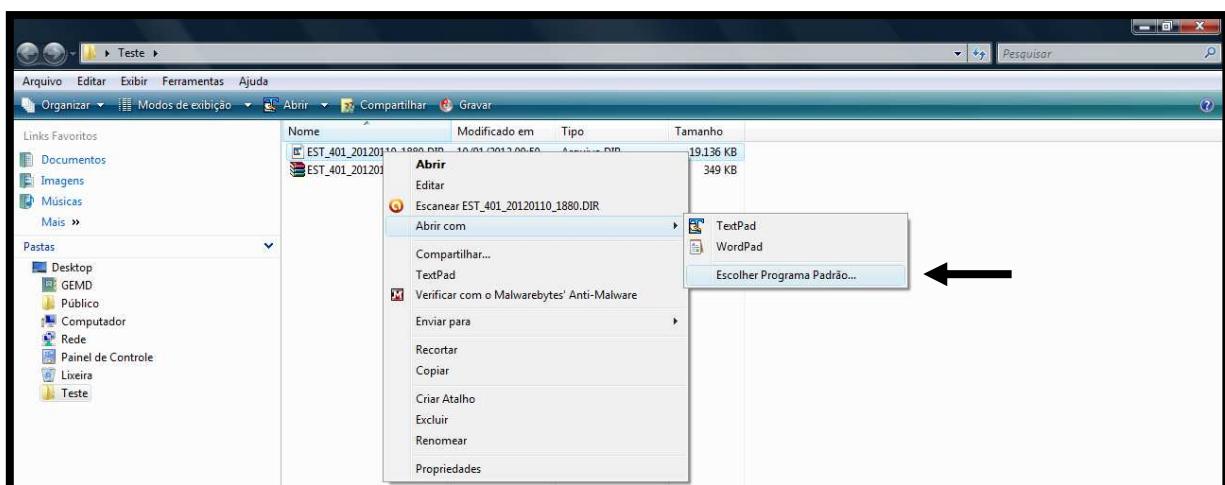
OBSERVAÇÃO:

Conforme dito, a versão utilizada é a *Windows Vista*. Para outras versões, deverá ser consultada a ajuda do sistema operacional correspondente.

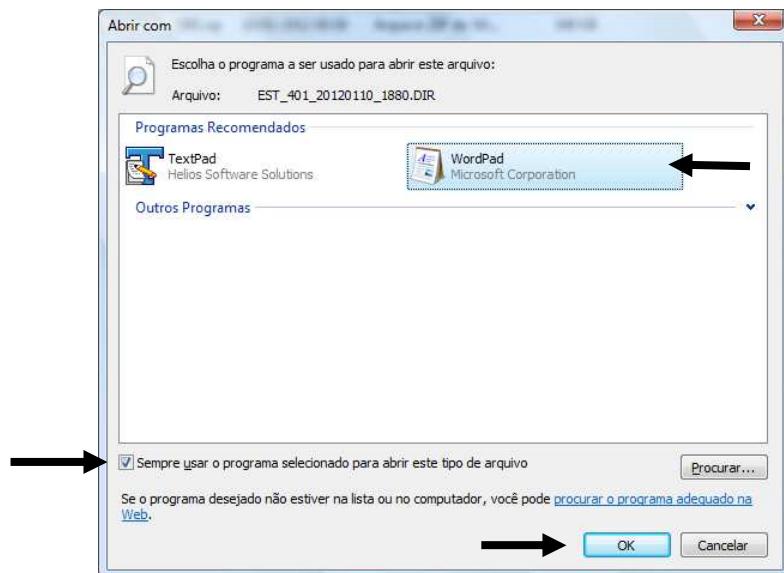
O software de visualização de arquivos em formato “TXT” do *Windows* é o *WordPad*.

Abaixo, ensinaremos a visualizar o arquivo por meio dessa ferramenta.

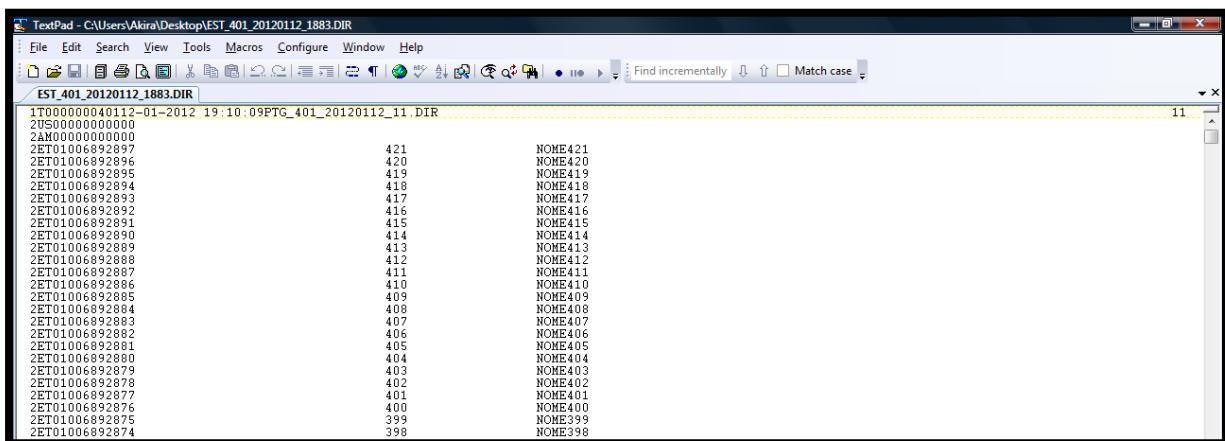
Com o arquivo selecionado, clique com o botão “Direito” do mouse, selecione “Abrir com” e, por seguinte, clique em “Escolher Programa...”, conforme demonstrado abaixo;



Selecione o software “WordPad”, marque a opção “Sempre usar o programa selecionado para abrir este tipo de arquivo” e, por seguinte, clique em “OK”, conforme demonstrado abaixo;



Feito isso, abaixo, observe o arquivo aberto:

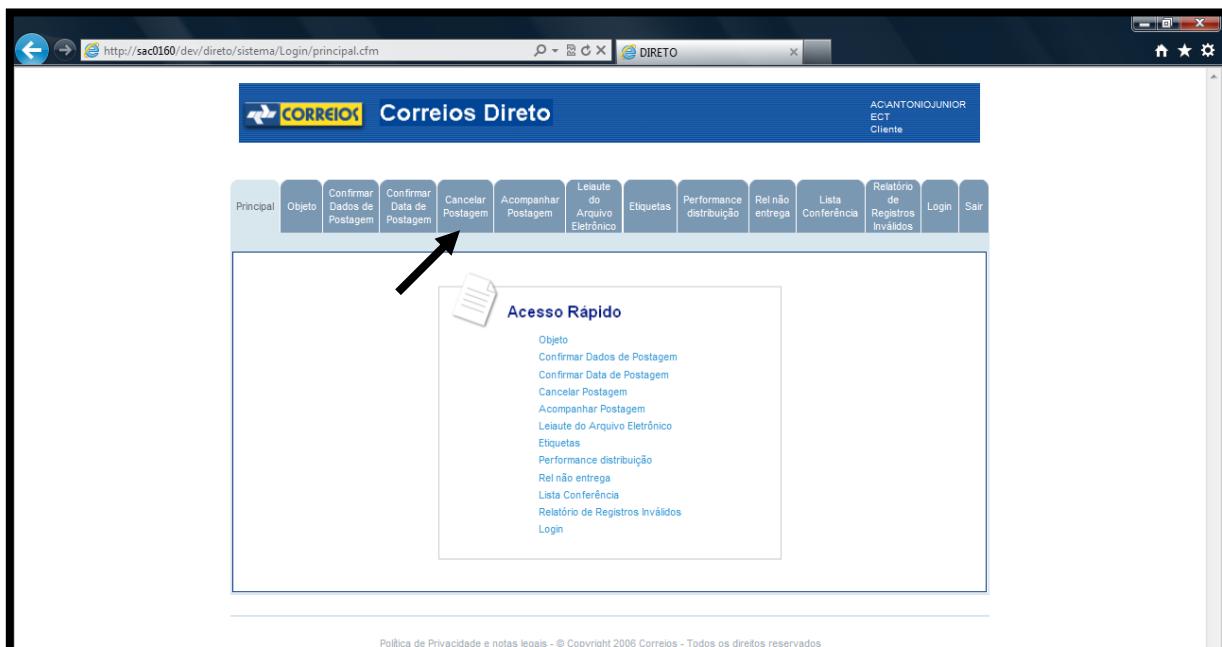


File Name	File Number	File Name
1T000000040112-01-2012_19:10_09PTG_401_20120112_11.DIR	421	NOME421
2U500000000000	420	NOME420
2AM000000000000	419	NOME419
2ET01006892897	418	NOME418
2ET01006892896	417	NOME417
2ET01006892895	416	NOME416
2ET01006892894	415	NOME415
2ET01006892893	414	NOME414
2ET01006892892	413	NOME413
2ET01006892891	412	NOME412
2ET01006892890	411	NOME411
2ET01006892889	410	NOME410
2ET01006892888	409	NOME409
2ET01006892887	408	NOME408
2ET01006892886	407	NOME407
2ET01006892885	406	NOME406
2ET01006892884	405	NOME405
2ET01006892883	404	NOME404
2ET01006892882	403	NOME403
2ET01006892881	402	NOME402
2ET01006892880	401	NOME401
2ET01006892879	400	NOME400
2ET01006892878	399	NOME399
2ET01006892875	398	NOME398

8. CANCELAR ARQUIVO POSTAGEM E UNITIZADORES

No serviço MDPE, caso haja necessidade, o Sistema Direto permite o cancelamento total do arquivo eletrônico de postagem ou cancelamento parcial (Cancelamento de Lotes ou Unitizadores).

Para isso, clique em “Cancelar Postagem”, conforme demonstrado abaixo:



8.1. Cancelar Arquivo Eletrônico de Postagem

Para cancelar o Arquivo Eletrônico de Postagem, selecione o tipo de cancelamento “Arquivo”, conforme demonstrado na tela abaixo:



OBSERVAÇÃO:

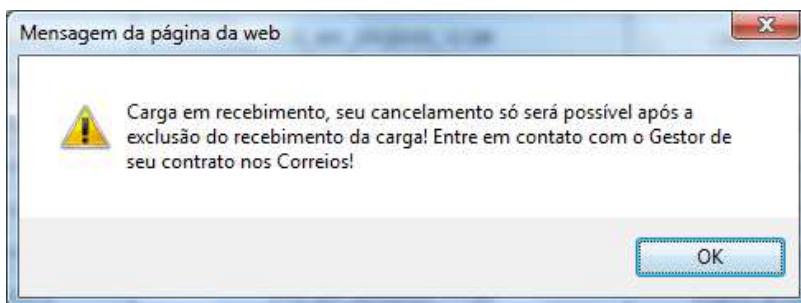
O cancelamento do Arquivo Eletrônico de Postagem implica em uma nova postagem de arquivo, não sendo possível sua recuperação.

Selecione o(s) arquivo(s) no botão localizado na coluna “Cancelar”, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows a web browser window for 'Correios Direto' with the URL http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/cancelar_postagem/dsp/dspArqParaCancelar.cfr. The page title is 'Correios Direto' and the sub-page title is 'Cancelamento de Arquivo'. The top menu bar includes links for 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', 'Confirmar Data de Postagem', 'Cancelar Postagem', 'Acompanhar Postagem', 'Layout do Arquivo Eletrônico', 'Etiquetas', 'Performance distribuição', 'Rei não entrega', 'Oport. Melhoria', 'Lista Conferência', 'Relatório de Registros Inválidos', 'Login', and 'Sair'. A user profile 'AC\ANTONIOJUNIOR ECT Cliente' is visible in the top right. The main content area displays a table of files with columns: 'Cancelar', 'Data', 'Nome do Arquivo', and 'Situação'. An arrow points to the 'Cancelar' column of the last row, which has a checked checkbox. The table contains 15 rows of file information. At the bottom of the table is a button labeled 'Cancelar Selecionados'.

OBSERVAÇÃO:

Na tentativa de cancelamento de um arquivo, iniciado o seu processo de recebimento físico na unidade de postagem, o sistema emitirá um alerta, impossibilitando o seu cancelamento. Nesse caso, dever-se-á contactar a unidade que realiza a postagem, interrompendo o processo de recebimento, possibilitando, assim, o seu cancelamento.





SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

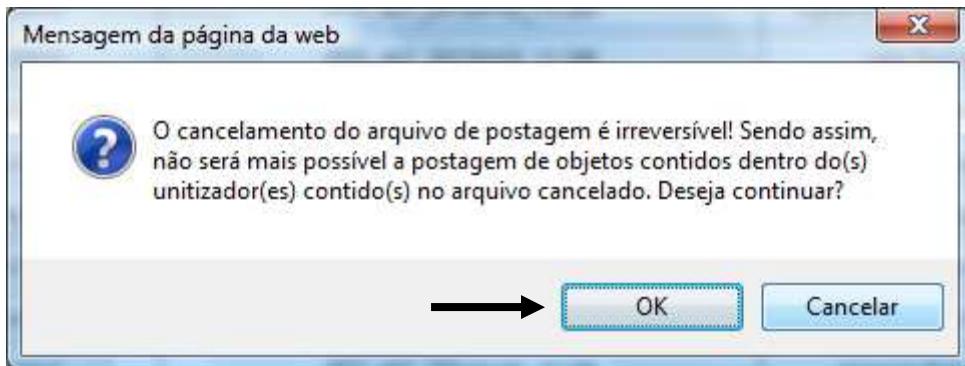
MANUAL DO
CLIENTE

Clique em “Cancelar Selecionados”, conforme demonstrado abaixo:

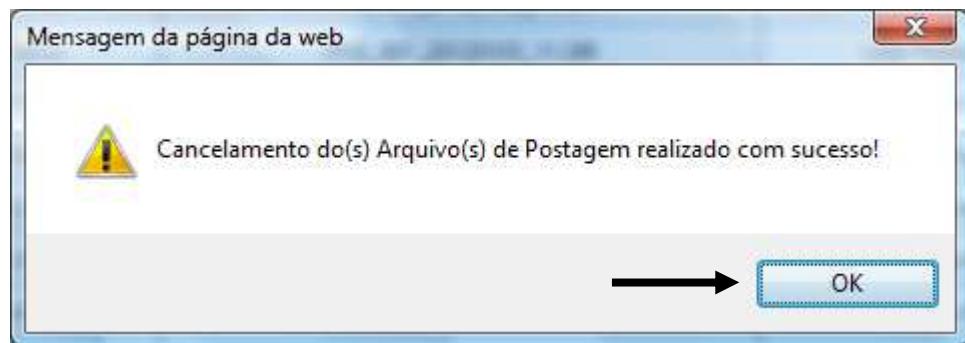
The screenshot shows a web browser window for 'Correios Direto'. The URL is http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/cancelar_postagem/dspArqParaCancelar.cfr. The page title is 'Correios Direto' and the sub-page title is 'Cancelamento de Arquivo'. The top menu bar includes links like Principal, Objeto, Confirmar Dados de Postagem, Confirmar Data de Postagem, Cancelar Postagem, Acompanhar Postagem, Leiaute do Arquivo Eletrônico, Etiquetas, Performance distribuição, Rel não entrega, Oport. Melhoria, Lista Conferência, Relatório de Registros Inválidos, Login, and Sair. The main content area displays a table of files with columns: Cancelar, Data, Nome do Arquivo, and Situação. One row has a checked checkbox in the 'Cancelar' column. A black arrow points to the 'Cancelar Selecionados' button at the bottom of the table.

Cancelar	Data	Nome do Arquivo	Situação
<input type="checkbox"/>	02/01/2012	PTG_401_20120102_13.DIR	Aguardando autorizacao do GCCAP
<input type="checkbox"/>	03/01/2012	PTG_401_20120103_11.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="checkbox"/>	03/01/2012	PTG_401_20120103_12.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="checkbox"/>	04/01/2012	PTG_401_20120104_11.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="checkbox"/>	04/01/2012	PTG_401_20120104_13.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="checkbox"/>	04/01/2012	PTG_401_20120104_14.DIR	Aguardando autorizacao do GCCAP
<input type="checkbox"/>	06/01/2012	PTG_401_20120104_18.DIR	Carga Postada
<input type="checkbox"/>	06/01/2012	PTG_401_20120106_19.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120108_11.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120109_12.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120109_13.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120109_14.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120109_15.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input checked="" type="checkbox"/>	09/01/2012	PTG_401_20120109_20.DIR	Arquivo de Espelho Gerado

Clique em “OK”, conforme demonstrado abaixo:

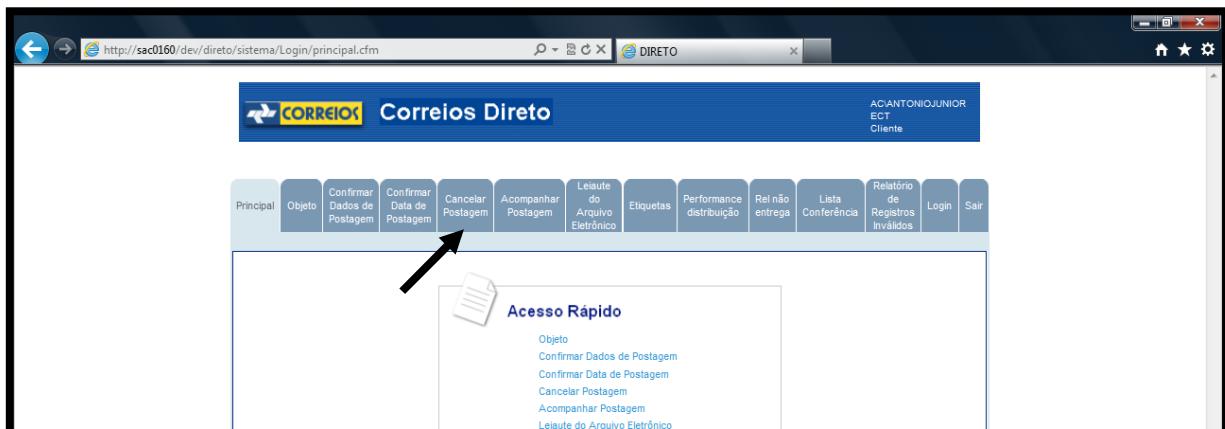


Novamente, clique em “OK”:



8.2. Cancelar Unitizadores

Para cancelar os unitizadores de um Lote de postagem, clique na aba “Cancelar Postagem”, conforme demonstrado abaixo:



Em “Tipo de Cancelamento”, selecione a opção “Carga”, conforme demonstrado abaixo:



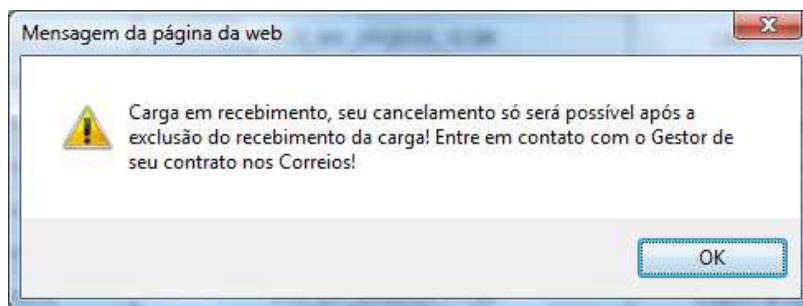
Clique no botão localizado na coluna “Cancelar”, conforme demonstrado abaixo:

Cancelar	Lote	Data	Nome do Arquivo	Situação
<input type="radio"/>	3027	03/01/2012	PTG_401_20120103_11.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="radio"/>	3037	04/01/2012	PTG_401_20120104_11.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="radio"/>	3104	09/01/2012	PTG_401_20120109_14.DIR	Lista Postagem Emitida ACF
<input checked="" type="radio"/>	3105	09/01/2012	PTG_401_20120109_15.DIR	Arquivo de Espelho Gerado
<input type="radio"/>	3155	20/01/2012	PTG_401_20120120_1.DIR	Lista Postagem Emitida
<input type="radio"/>	3159	20/01/2012	PTG_401_20120120_6.DIR	Lista Postagem Emitida

OBSERVAÇÃO:

Conforme já informado, iniciado o processo de recebimento físico da carga na unidade de postagem, o sistema emitirá um alerta, impossibilitando o seu cancelamento. Nesse caso, dever-se-á contatar a unidade que realiza a postagem, interrompendo o processo de recebimento, possibilitando, assim, o cancelamento.

Abaixo, observe a mensagem gerada pelo sistema:

**OBSERVAÇÃO:**

Conforme já informado, um único arquivo de postagem poderá gerar mais de um Lote de postagem. Assim, será possível excluir carga apenas de algum deles por vez.

Para observar as informações do unitizador a ser cancelado, clique no botão “Código do Unitizador”, localizado na coluna “Unitizador”, conforme demonstrado abaixo:



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

The screenshot shows a web browser window for 'Correios Direto' at the URL http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/cancelar_postagem/dsp. The page title is 'Correios Direto' and the sub-page title is 'Cancelar Carga - Detalhe de Unitizadores'. The user is logged in as 'ACANTONIOJUNIOR ECT Cliente'. A navigation menu at the top includes links like 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', 'Confirmar Data de Postagem', 'Cancelar Postagem', 'Acompanhar Postagem', 'Leiaute do Arquivo Eletrônico', 'Etiquetas', 'Performance distribuição', 'Rei não entrega', 'Lista Conferência', 'Relatório de Registros Inválidos', 'Login', and 'Sair'. The main content area displays a table of unitizers with columns: 'Cancelar', 'Unitizador', 'Modelo', 'Nº Lote', and 'Cidade Destino'. The first row contains a checkbox labeled 'Selecionar Todos' with a black arrow pointing to it. Below the table are buttons '(X) Cancelar Selecionados' and '<< Voltar'.

Cancelar	Unitizador	Modelo	Nº Lote	Cidade Destino
<input type="checkbox"/>	PL000400414	PÁLETE	3105	RIO DE JANEIRO
<input type="checkbox"/>	ML000400428	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400431	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400445	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400459	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO

OBSERVAÇÃO:

Não é possível cancelar os amarrados contidos dentro do unitizador, apenas o unitizador por inteiro.

Observe as informações de referência ao unitizador, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows the Correios Direto website interface. The main menu includes: Principal, Objeto, Confirmar Dados de Postagem, Confirmar Data de Postagem, Cancelar Postagem, Acompanhar Postagem, Leiaute do Arquivo Eletrônico, Etiquetas, Performance distribuição, Rel não entrega, Lista Conferência, Relatório de Registros Inválidos, Login, and Sair. The user is logged in as 'ACANTONIOJUNIOR ECT Cliente'. Below the menu, a table displays tracking information:

Data Alvo	Cidade	Peso (Kg)	Qt Obj	Qt Amar
-	RIO DE JANEIRO	695,928	13008	542

An arrow points to the table.

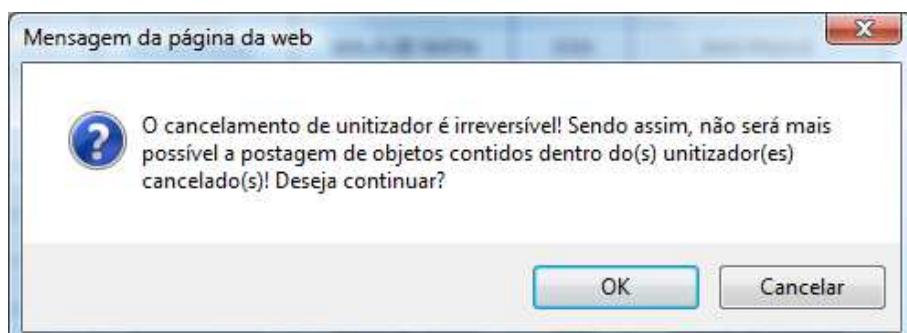
Volte à tela anterior, selecione os unitizadores as serem cancelados e, por seguite, clique em “Cancelar Selecionados”, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows the 'Cancelamento de Carga - Detalhe de Unitizadores' page. The main menu is identical to the previous screen. The table lists packages for cancellation:

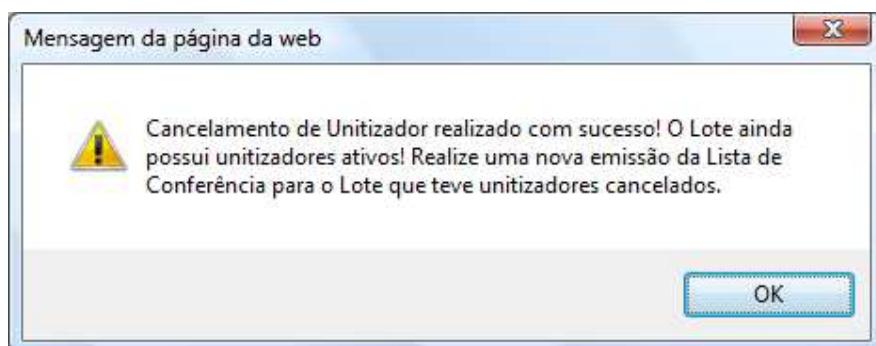
Cancelar	Unitizador	Modelo	Nº Lote	Cidade Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	PL000400414	PÁLETE	3105	RIO DE JANEIRO
<input type="checkbox"/>	ML000400428	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400431	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400446	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO
<input type="checkbox"/>	ML000400459	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO

Two arrows point to the table: one from the left and one from the bottom right pointing to the 'Cancelar Selecionados' button.

Clique em “OK” para confirmar o cancelamento, conforme demonstrado abaixo;



Clique em “OK” para finalizar o cancelamento, conforme demonstrado abaixo:



OBSERVAÇÃO:

O cancelamento de unitizadores é definitivo, não sendo possível sua recuperação. Portanto, não será possível realizar a postagem de objetos para os unitizadores cancelados.

Após cancelamento de unitizadores do Lote de Postagem, é necessário realizar uma nova impressão da Lista de Conferência, documento obrigatório que deverá ser apresentado no momento da postagem.

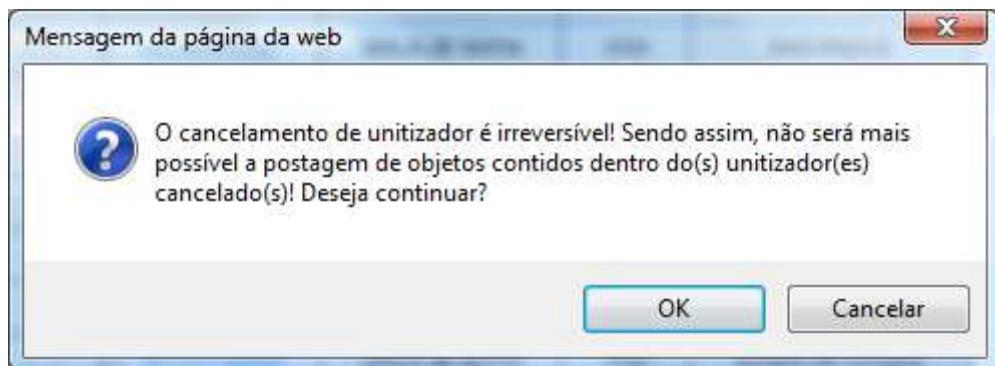
O Sistema Direto permite o cancelamento de todos os unitizadores de um Lote em uma única vez. Para isso, clique no botão “Selecionar Todos” e, por seguinte, clique no botão “Excluir Selecionados”, conforme demonstrado abaixo;

	Cancelar	Unitizador	Modelo	Nº Lote	Cidade Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	ML000400428	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/>	ML000400431	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/>	ML000400445	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO	
<input checked="" type="checkbox"/>	ML000400459	MALA DE RÁFIA	3105	SAO PAULO	

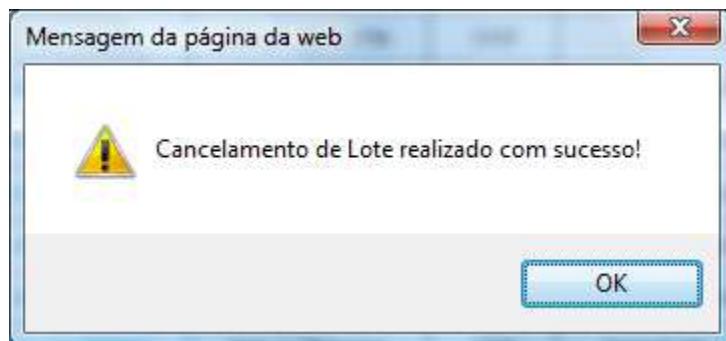
Selecionar Todos

Cancelar Selecionados << Voltar

Clique em “OK” para confirmar o cancelamento, conforme demonstrado abaixo;



Clique em “OK”, para finalizar o cancelamento, conforme demonstrado abaixo;

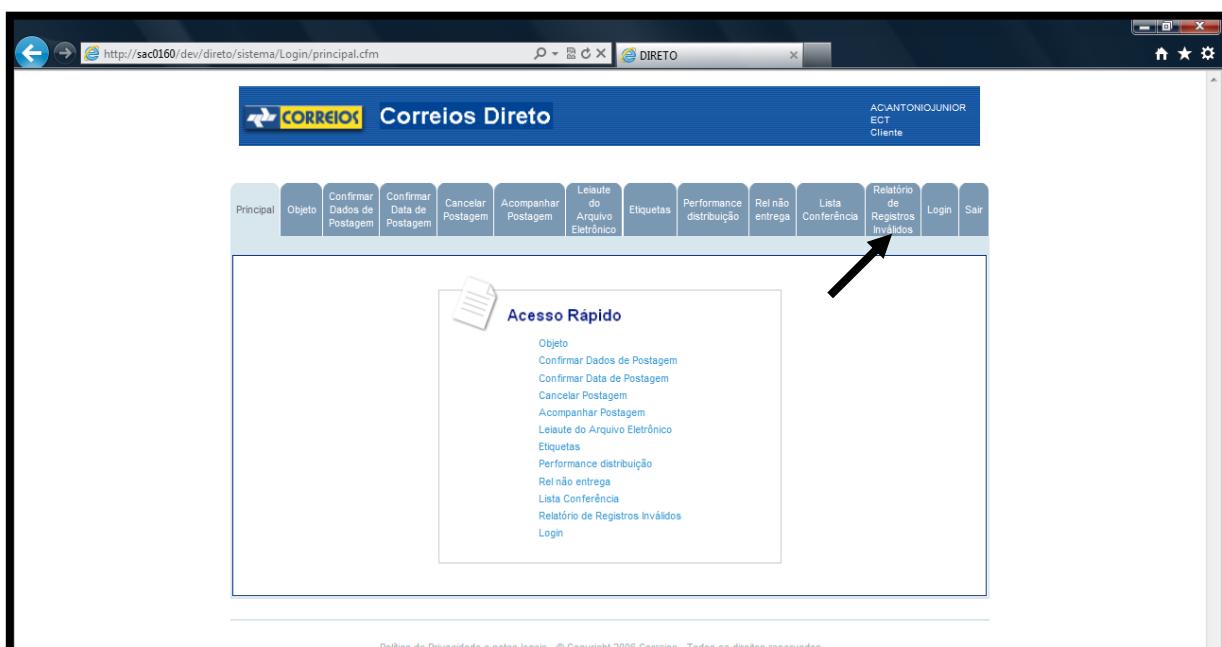


9. REGISTROS INVALIDADOS POR CEP

Conforme já dito anteriormente, após o processo de validação do Arquivo Eletrônico de Postagem, o sistema executa a exclusão de registros que possuem CEP inválidos ou inexistentes, tendo como base o Diretório Nacional de Endereços dos Correios (DNE).

Além de enviar para o ambiente FTP, é possível observar esses registros inválidos no ambiente internet do cliente.

Para isso, clique em “Relatório de Registros Inválidos”, conforme demonstrado abaixo:



Selecione um período e, por seguinte, clique em “Continuar”, conforme demonstrado abaixo;



Os registros inválidos poderão ser visualizados em dois tipos de formato de arquivo:

- Formato PDF;
- Formato Excel – “XLS”.

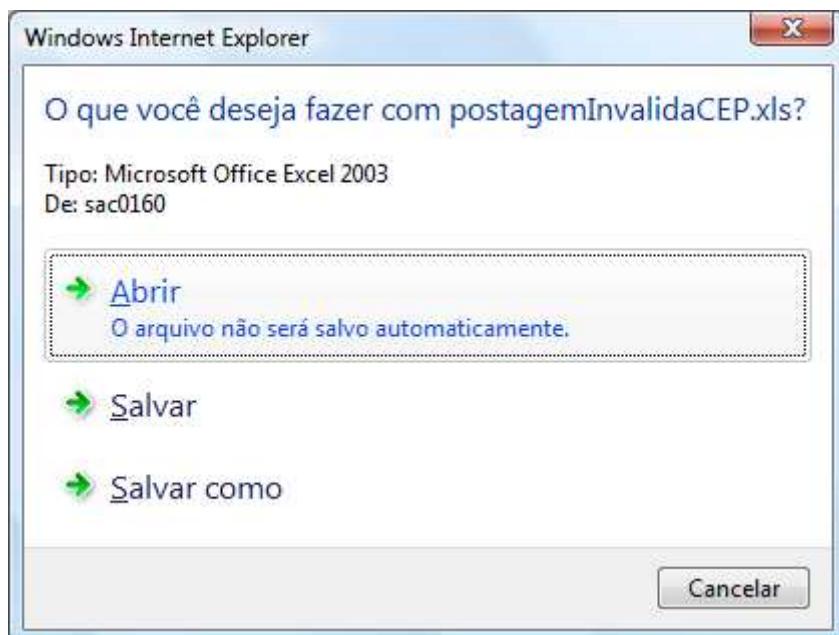
Para visualizar o relatório, clique no símbolo do formato desejado, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows a web browser window for 'Correios Direto' at the URL <http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/PostagemInvalidaCEP.act/actListaLotes.cfm>. The page title is 'Relatório de Registros Inválidos'. The menu bar includes links like 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', etc. On the right, there's a user session info: 'AC:ANTONIOJUNIOR', 'ECT', 'Cliente'. Below the menu is a table titled 'Arquivos Inválidos' with columns: Arquivo, Status, Serviço, Data de Geração, Objeto, Tipo Objeto, Qtd Objetos, and Postagens Invalidadas pelo CEP. One row is shown: 'PTG_401_20120123_15.DIR' (Arquivo de Espejo Gerado), 'Malha Direta - Faixa 1', '23/01/12', '2241', '1', '1101', with icons for 'Abrir' (green arrow) and 'Salvar' (blue square). A black arrow points to the 'Abrir' icon.

OBSERVAÇÃO:

Neste exemplo, demonstraremos apenas o relatório em formato de arquivo “XLS”.

Clique em “Abrir” para apresentação do relatório, conforme demonstrado abaixo:



Observe o relatório na imagem abaixo;

dspPostagemInvalidaCEP_XLS.cfm [Somente leitura] - Microsoft Excel							
 Início	 Inserir	 Layout da Página	 Fórmulas	 Dados	 Revisão	 Exibição	
 Colar	 Arial	 7	 A	 Quebrar Texto Automaticamente	 Geral	 % 000	 0,00
 Área de T...	 N	 I	 S	 M	 Mesclar e Centralizar	 Formatação Condicional	 como Tabela
 Fonte	 A	 7	 I	 S	 M	 E	 Células
 Alinhamento	 Número	 % 000	 0,00	 Estilo	 Inserir	 Excluir	 Formatar
 Células	 C	 F	 G	 H	 I	 J	 K
 Edição	 Σ	 A	 L	 B	 C	 D	 E
1	 CORREIOS	B	C	D	E	F	G
2			DIRETO			Data impressão	
3			POSTAGENS INVALIDADAS PELO CEP			25/01/2012	
4	Cliente: ECT						
5	Código Objeto:	Sigla:		Tipo:			
	224	TESTE					1
6							
7	Destinatario	Nome	Logradouro	Num	Bairro	Cidade	UF
8	47311	NOME47311	RUA CONSELHEIRO JENUNO	868	VILA RIO BRANCO	CASTRO	PR
9	47312	NOME47312	RUA ALFREDO LUIZ MATOS	496	CENTRO	CASTRO	PR
10	47313	NOME47313	RUA CRUZ MACHADO	138	VILA RIO BRANCO	CASTRO	PR
11	49803	NOME49803	R GRAO PARA 53 FUNDOS		CENTRO	JOINVILLE	SC
12	46859	NOME46859	RUA GUADALAJARA	598	CENTRO	ARAUCARIA	PR
13	50335	NOME50335	RUA ITUPORANGA 15		PETROPOLIS	LAGES	SC
14	50336	NOME50336	SERVIDAO DONATO 3, NR 10		MONTE VERDE	FLORIANOPOLIS	SC
15	51709	NOME51709	VER TELEMACO DE OLIVEIRA	73	CORDEIROS	ITAJAI	SC
16	51710	NOME51710	R JULIO BRODEBERG NR 100			ITAJAI	SC
17	51711	NOME51711	RUA IMARUI 310		SAO JUDAS	ITAJAI	SC

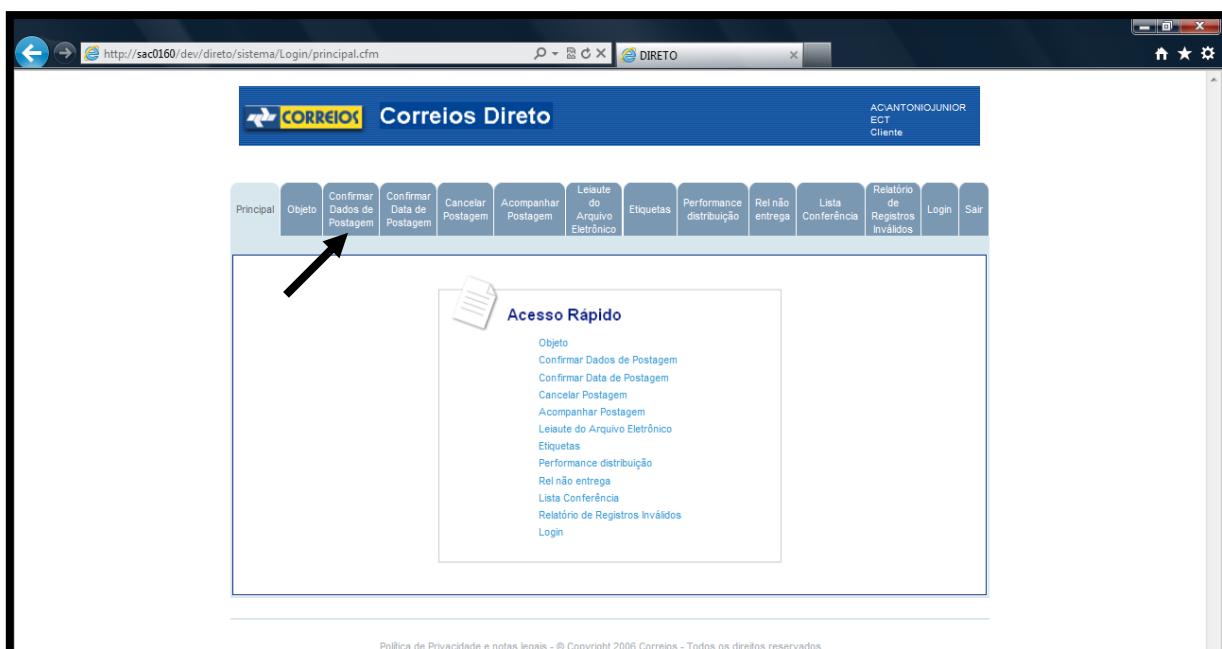
10. CONFIRMAR DADOS DE POSTAGEM

Após validação do Arquivo Eletrônico de Postagem, estando válido, para que ocorra sua unitização virtual, é necessária a confirmação dos dados de postagem.

A confirmação poderá ocorrer de forma automática, sem necessidade de acessar a funcionalidade. Porém, para isso, é necessária a solicitação prévia ao assistente comercial dos Correios no momento de assinatura de contrato.

Apesar disso, caso não seja confirmado os dados de postagem, automaticamente, passadas 06 horas após validação do arquivo de postagem, o sistema realizará a unitização virtual.

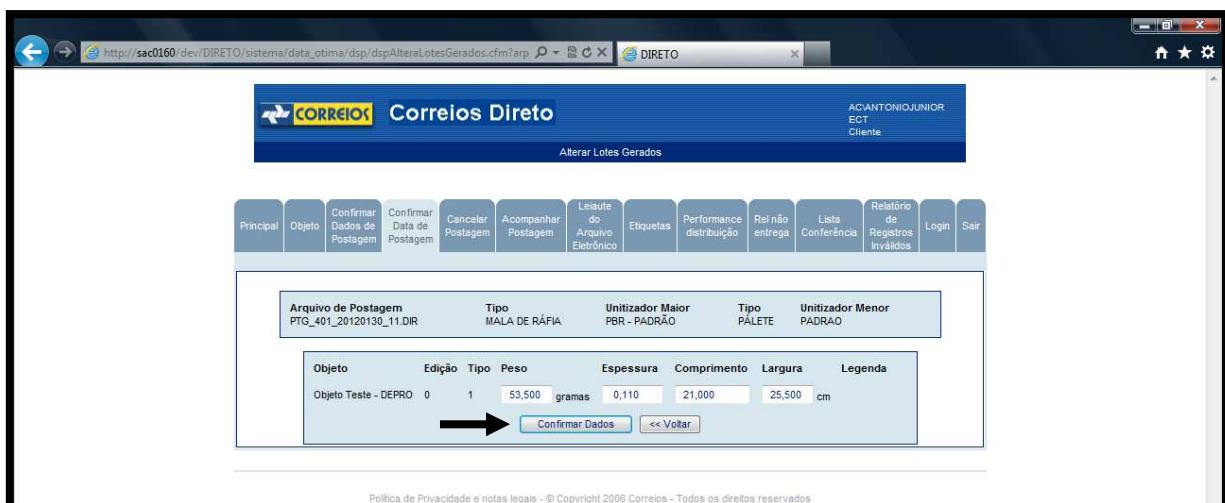
Para confirmar os dados de postagem, clique em “Confirmar Dados de Postagem”, conforme demonstrado abaixo:



Clique no botão “Confirmar”, conforme demonstrado abaixo;



Confirme os dados do objeto e, por seguinte, clique em “Confirmar Dados”, conforme demonstrado abaixo;

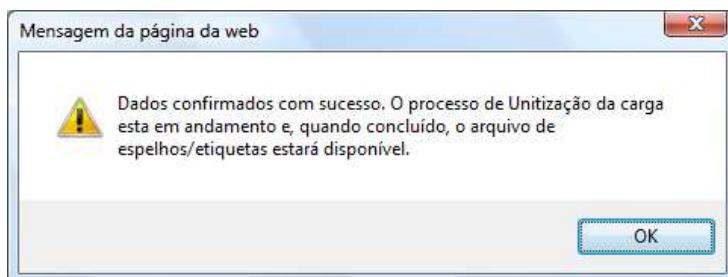


OBSERVAÇÃO:

Havendo mais de um Lote por arquivo de postagem, será necessária a confirmação de dados de postagem de todos os Lotes referentes ao arquivo.

Com base nas informações confirmadas, originais ou não, o sistema realizará o processo de unitização virtual.

Clique em “OK” para confirmar os dados de objeto informado;



OBSERVAÇÃO:

Não havendo Lotes, ou melhor, dados de postagem a serem confirmados, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



11. ETIQUETAS, ESPELHOS E RÓTULOS IDENTIFICADORES

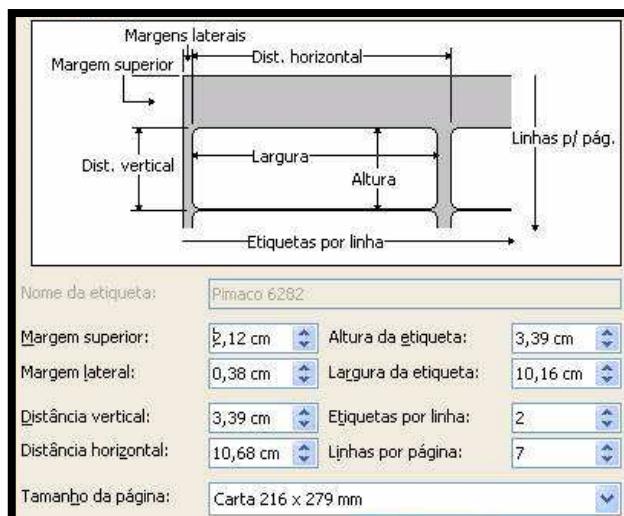
Realizado o processo de unitização virtual do arquivo de postagem, o sistema disponibilizará as etiquetas de objetos, os espelhos de amarrados e os rótulos de unitizadores para impressão.

Assim, o sistema emitirá as identificações na seguinte ordem:

- Rótulos de Unitizadores;
- Espelhos de Amarrados; e
- Etiquetas de Objetos.

Para a impressão dos identificadores, há tamanhos “Padrão” de etiquetas auto-adesivas, sendo essas definidas para cada tipo, conforme demonstrado abaixo:

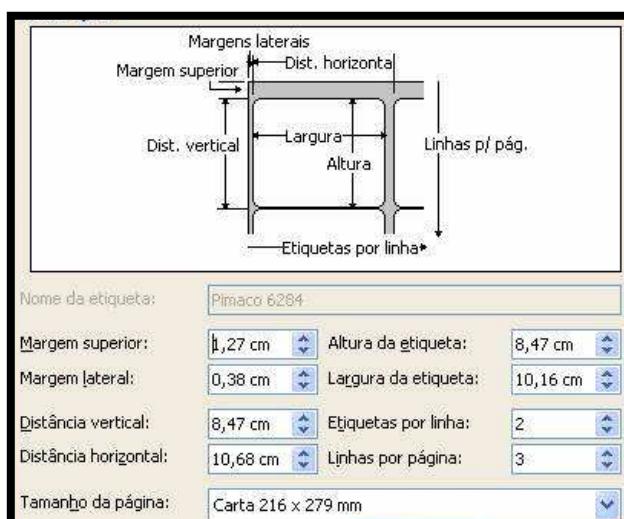
a) Etiqueta de Objeto



O diagrama mostra um layout de etiquetas com dimensões: Margens laterais, Margem superior, Dist. horizontal, Dist. vertical, Largura, Altura, Linhas p/ pág., e Etiquetas por linha. Abaixo, uma interface de usuário com campos para configuração:

Nome da etiqueta:	Pimaco 6282		
Margem superior:	2,12 cm	Altura da etiqueta:	3,39 cm
Margem lateral:	0,38 cm	Largura da etiqueta:	10,16 cm
Distância vertical:	3,39 cm	Etiquetas por linha:	2
Distância horizontal:	10,68 cm	Linhas por página:	7
Tamanho da página:	Carta 216 x 279 mm		

b) Espelho do Amarrado



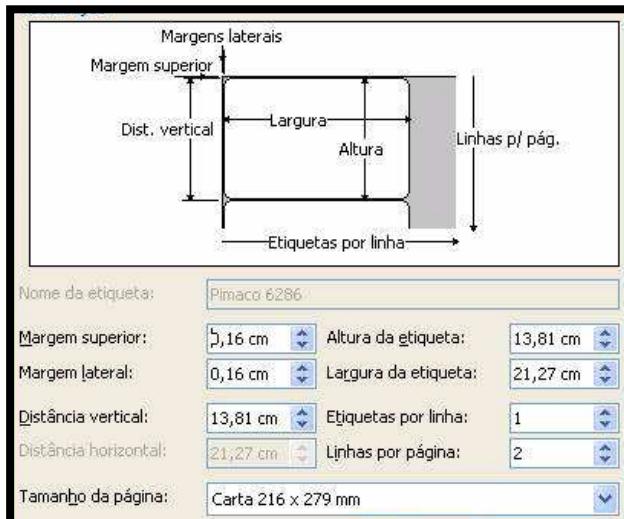
O diagrama mostra um layout de etiquetas com dimensões: Margens laterais, Margem superior, Dist. horizontal, Dist. vertical, Largura, Altura, Linhas p/ pág., e Etiquetas por linha. Abaixo, uma interface de usuário com campos para configuração:

Nome da etiqueta:	Pimaco 6284		
Margem superior:	1,27 cm	Altura da etiqueta:	8,47 cm
Margem lateral:	0,38 cm	Largura da etiqueta:	10,16 cm
Distância vertical:	8,47 cm	Etiquetas por linha:	2
Distância horizontal:	10,68 cm	Linhas por página:	3
Tamanho da página:	Carta 216 x 279 mm		

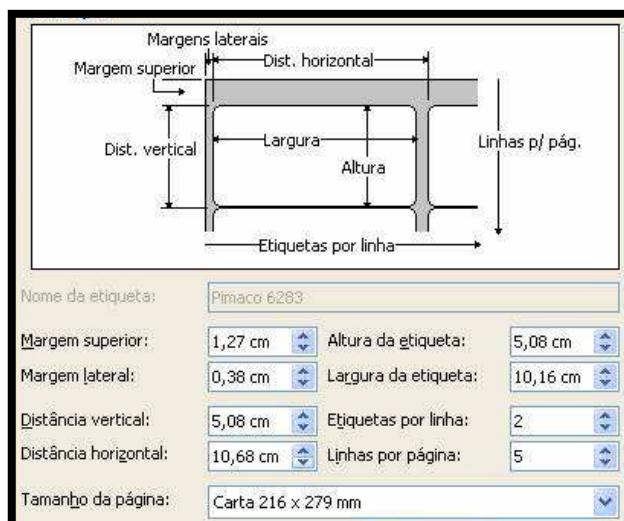
OBSERVAÇÃO:

Quanto aos aspectos operacionais de unitizador, sendo caracterizados como Caixa – CX, Mala de Ráfia – ML ou Pálete – PL, cada tipo de unitizador terá um tamanho diferenciado, refletindo no tamanho de seu rótulo de identificação, conforme demonstrado abaixo:

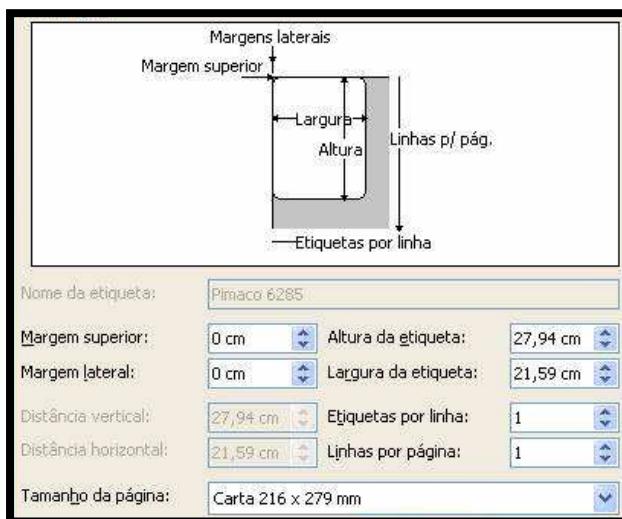
c) Rótulo de Unitizadores – Caixa (CX)



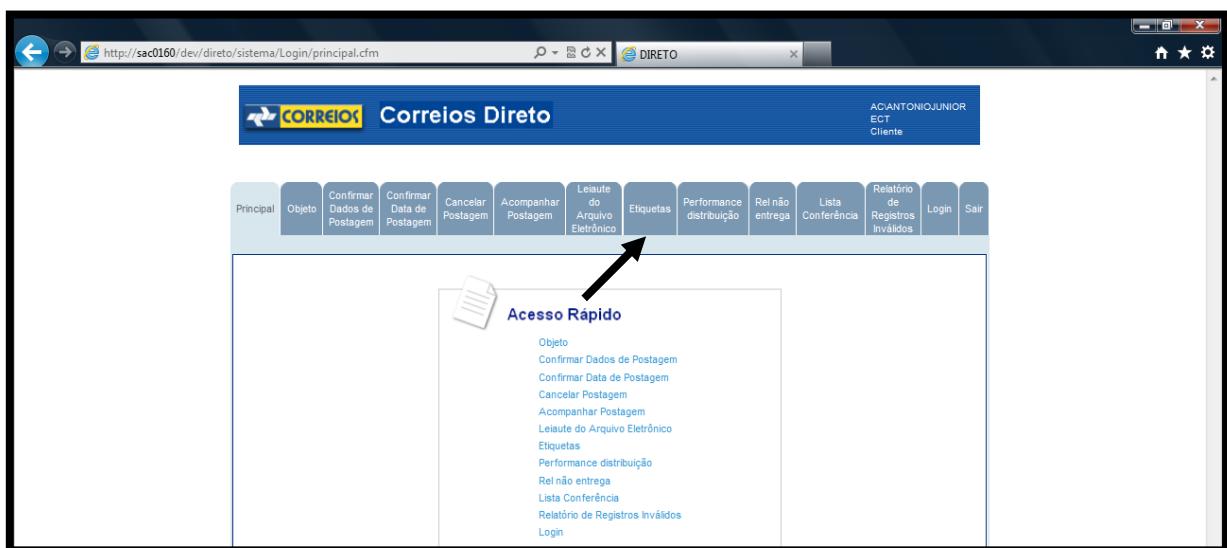
d) Rótulo de Unitizadores – Mala de Ráfia (ML)



e) Rótulo de Unitizadores – Pálete (PL)



Para a impressão dos identificadores, clique na aba “Etiquetas”, conforme demonstrado abaixo:



Digite o período e, por seguinte, clique em “Continuar”, conforme demonstrado abaixo:





SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Clique em “Etiquetas”, conforme demonstrado abaixo:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/etiqueta/act/actEtiqueta_list.cfm

ACANTONIOJUNIOR
ECT
Cliente

Principal Objeto Confirmar Dados de Postagem Confirmar Data de Postagem Cancelar Postagem Acompanhar Postagem Leiaute do Arquivo Eletrônico Etiquetas Performance distribuição Rei não entrega Lista Conferência Relatório de Registros Inválidos Login Sair

Data/Hora geração arquivo	Nome do Arquivo	Serviço	Lote	Situação	Qtd. Unitizadores	Etiquetas
09/01/2012 00:00	PTG_401_20120109_12.DIR	Mala Direta - Faixa 1	3102	Arquivo de Espelho Gerado	11	
09/01/2012 00:00	PTG_401_20120109_14.DIR	Mala Direta - Faixa 1	3104	Arquivo de Espelho Gerado	20	
09/01/2012 00:00	PTG_401_20120109_15.DIR	Mala Direta - Faixa 1	3105	Arquivo de Espelho Gerado	20	

<< Voltar

Política de Privacidade e notas legais - © Copyright 2006 Correios - Todos os direitos reservados

Clique em “Gerar”, conforme demonstrado abaixo:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/etiqueta/act/actEtiquetaUnitizador_list.cfm?lote_n

ACANTONIOJUNIOR
ECT
Cliente

Principal Objeto Confirmar Dados de Postagem Confirmar Data de Postagem Cancelar Postagem Acompanhar Postagem Leiaute do Arquivo Eletrônico Etiquetas Performance distribuição Rei não entrega Lista Conferência Relatório de Registros Inválidos Login Sair

Unitizadores do Lote:3102

Unitizador	Modelo	Qtd.Objetos	Gerar	Download
400017	PL	13008		
400025	ML	408		
400034	ML	408		
400136	ML	298		
400140	ML	408		
400153	ML	408		

Clique em “Download”, conforme demonstrado abaixo:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/etiqueta/act/actEtiqueta_geraArquivo.cfm

ACANTONIOJUNIOR
ECT
Cliente

Principal Objeto Confirmar Dados de Postagem Confirmar Data de Postagem Cancelar Postagem Acompanhar Postagem Leiaute do Arquivo Eletrônico Etiquetas Performance distribuição Rei não entrega Lista Conferência Relatório de Registros Inválidos Login Sair

Unitizadores do Lote:3102

Unitizador	Modelo	Qtd.Objetos	Gerar	Download
400017	PL	13008		
400025	ML	408		
400034	ML	408		
400136	ML	298		
400140	ML	408		
400153	ML	408		
400167	ML	408		
400175	ML	408		
400184	ML	408		
400198	ML	102		
400207	ML	86		



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Realize impressão dos identificadores, observando as especificações de cada tipo.

The screenshot shows a grid of six shipping label printouts from Correios. Each label contains the following information:

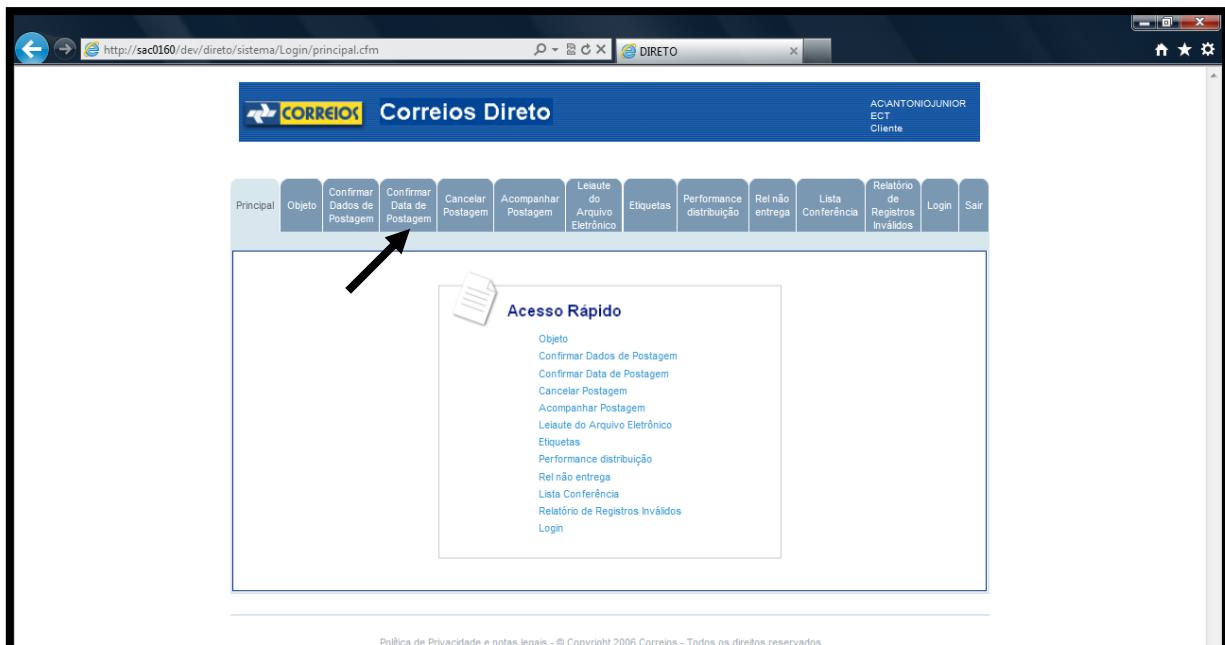
COD JAGUARE	CEP: 05312-970	CTC JAGUARE - CID	CEP: 05311-971
000575445			
LOTE: 3115			
Nome do Cliente: ECT	Data de Postagem: 15/01/2012	Nome do destinatário: ECT	Data de Postagem: 15/01/2012
Endereço de Freteigen: CTC JAGUARE	Valor da Envelope: ML000400839	Endereço de Entrega: CTC JAGUARE	Valor da Envelope: ML000400839
Peso Ameado (kg): 1,20	Qtd. Cípios: 24	Sequencial de Cípios: 1 a 24	Peso Ameado (kg): 1,20
Qtd. Cípios: 24 Sequencial de Cípios: 1 a 24			

The labels are arranged in a 3x2 grid, with each label having a unique tracking number (000575445, 000575446, 000575447, 000575448, 000575449, 000575450) and a LOTE: 3115.

12. CONFIRMAR DATA DE POSTAGEM

Caso haja atraso na postagem, o Sistema Direto permite que o cliente atualize a data de apresentação do Lote para postagem. Dessa maneira, a unidade de postagem estará de sobreaviso, melhorando a efetividade do processo produtivo de distribuição dos objetos MDPE.

Para confirmar a data de postagem, clique em “Confirmar Data de Postagem”, conforme demonstrado abaixo:



Clique em “Confirmar”, conforme demonstrado abaixo;





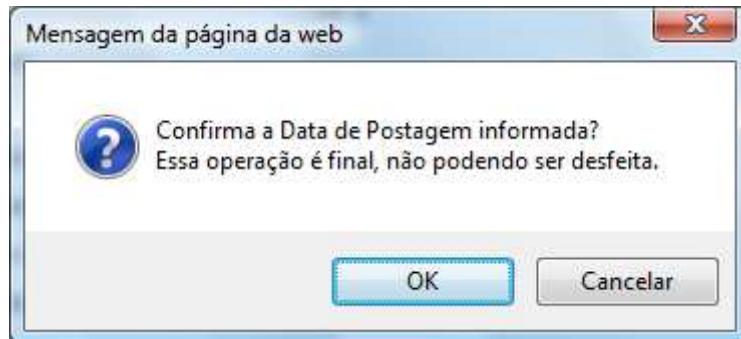
SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

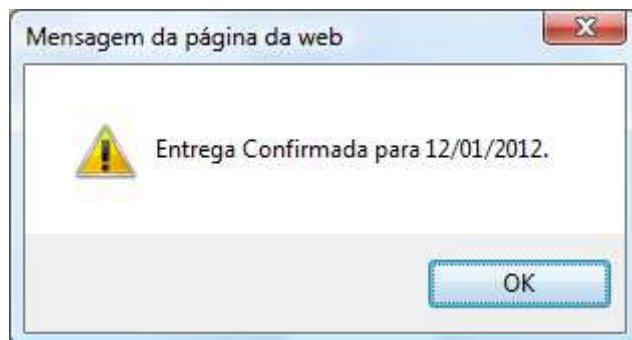
Digite a nova data de postagem e, por seguite, clique em “Confirmar”, conforme demonstrado abaixo:



Clique em “OK” para confirmar alteração na data de postagem, conforme demonstrado abaixo;



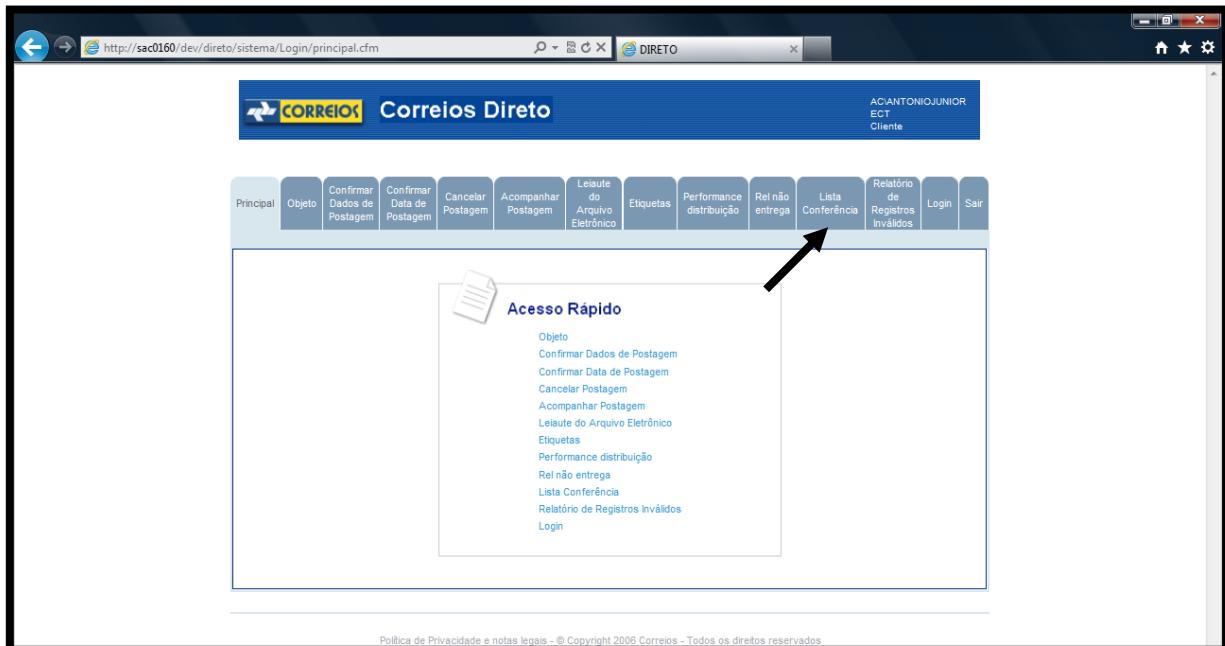
Clique em “OK” para finalizar a alteração na data de postagem, conforme demonstrado abaixo;



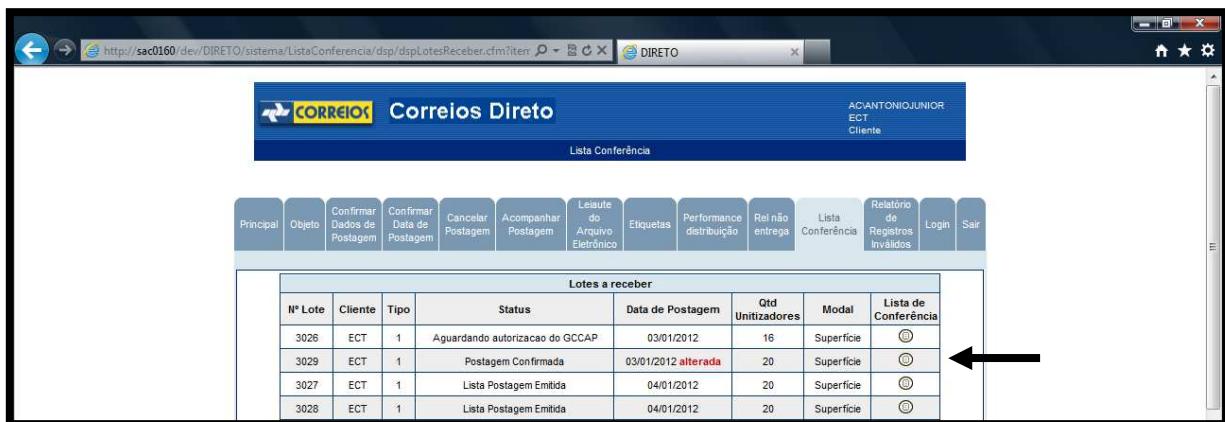
13. LISTA DE CONFERÊNCIA

A Lista de Conferência – LC – é o documento que contém as informações sobre a postagem, sendo obrigatória sua apresentação no momento da postagem.

Para imprimir a LC, clique em “Lista de Conferência”, conforme demonstrado abaixo:



Clique no botão “Lista de Conferência”, conforme demonstrado abaixo:





SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Clique no botão “Impressora” para realizar a impressão da LC;

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window with the following details:

Address bar: http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/ListaConferencia/dsp/dspListaConferencia_PDF.cfm?ite_nu_lote= - Windows Internet Explorer
http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/ListaConferencia/dsp/dspListaConferencia_PDF.cfm?ite_nu_lote=3026

Toolbar: Includes icons for Print, Save, Copy, Paste, Undo, Redo, Zoom (105%), Localizar, and others.

Content Area:

- Header:** CORREIOS, MALA DIRETA POSTAL, LISTA DE CONFERÊNCIA, Data impressão: 28/05/2012, Página: 1/3
- Section: Unidade de Postagem:** CTC JAGUARE
- Table 1:** Displays information for a client (ECT) with lote 3026, scheduled for 03/01/2012, and a weight of 53,5 (g). Dimensions are 25,5X 21,0X0,1 (CM).
- Table 2:** Abrangência LOCAL, Quantidade de Unitizadores: 8, Total de Objetos: 2942, Ps. Mínimo: 155,425, Ps. Máximo: 161,769, Peso Aferido: _____ (Kg).
- Table 3:** Shows unitization details for two entries: ML000394339 and ML000394342, both destined to CTC JAGUARE, categorized as SUPERFÍCIE, and marked as NÃO for Registro.

14. APRESENTAÇÃO DA CARGA PARA POSTAGEM

Para uma correta prestação do serviço MDPE, carga deverá ser apresentada seguindo alguns parâmetros pré-estabelecidos.

Assim, abaixo, observe os requisitos obrigatórios na apresentação de carga para postagem:

- 1) Se não utilizada etiqueta emitida pelo sistema, a indicação de franqueamento do objeto deve ser efetuada por meio da impressão gráfica no ângulo superior direito de seu anverso, com a chancela referente ao serviço MDPE, que será fornecida ao cliente em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:
 - a) Dados Fixos: nome do serviço e marca Correios;
 - b) Dados Variáveis: número e ano de assinatura do contrato, DR's de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da contratante.
- 2) Deverá ser indicada, em seu invólucro, em local apropriado, a autorização para abertura por parte da ECT, por meio da seguinte expressão “Fechamento Autorizado. Pode ser aberto pela ECT”;
- 3) Os objetos apresentados com a chancela de Devolução Eletrônica deverão ter em seu verso, no local destinado ao remetente, o texto “Ao Carteiro: Em caso de serviço de Devolução Eletrônica, por gentileza, efetuar a baixa deste objeto no Sistema CEDO, indicando o motivo de sua não-entrega”;
- 4) Os objetos com serviço adicional de Devolução Física, identificados com respectiva chancela, deverão ter em seu verso o endereço da Unidade de Postagem própria, definida em contrato, para que seja realizada devolução de objetos não entregues;
- 5) Nos objetos com serviço adicional de Registro, não deverá ser apostila nenhuma das chancelas de devolução (Eletrônica ou Física), devendo ser mencionado em seu verso o endereço do CONTRATANTE, para que seja realizada devolução física de objetos não entregues;
- 6) Nos objetos com serviço adicional de Registro, deverá ser apostilado apenas o código de registro SRO, indicado no arquivo de espelhos e etiquetas, sem que seja informado o código ID Direto;
- 7) Para realização de postagem, os objetos deverão ser apresentados encabeçados e faceados, (agrupamento de objetos em modo de leitura, ou seja, o anverso, frente do objeto, virado para frente e para cima), agrupados em amarrados e, por seguinte, em unitizadores, seguindo-se o plano de unitização virtual realizado pelo Sistema Direto;
- 8) O Espelho de Amarrado identificará o conjunto de objetos e sua direção de distribuição, colocado à frente do conjunto, de acordo com a unitização realizada pelo Sistema Direto;
- 9) Os tamanhos dos amarrados obedecerão aos parâmetros de unitização realizada pelo Sistema Direto;
- 10) Os pesos dos amarrados obedecerão aos parâmetros de unitização realizada pelo Sistema Direto;

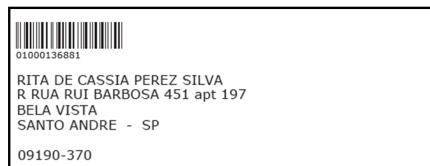
- 11) A alocação dos amarrados dentro dos unitizadores, quanto aos parâmetros de volumetria e capacidade de carga, bem como abrangência (Local, Estadual ou Nacional), será determinada pela unitização realizada pelo Sistema Direto;
- 12) As etiquetas dos objetos, os espelhos dos amarrados e os rótulos dos unitizadores deverão ser apresentados com as seguintes informações:

OBSERVAÇÃO:

As informações deverão estar dispostas de acordo com as imagens à que se referem.

a) Etiqueta do Objeto:

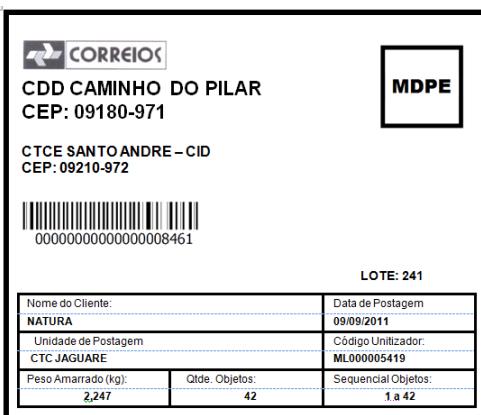
- i) Código do Objeto (ID Direto);
- ii) Nome do Destinatário;
- iii) Endereço Completo (Logradouro, Endereço, Complemento, Número Logradouro, Bairro, CEP, Cidade e Estado)

**OBSERVAÇÃO:**

O Código do Objeto, além de constar em numeral, deverá aparecer em código de barras “Padrão 128”

b) Espelho do Amarrado:

- i) Número do Lote de postagem;
- ii) Data da Postagem da Carga;
- iii) Nome do Cliente;
- iv) Nome da Unidade de Postagem;
- v) Centralizador de destino dos objetos e seu CEP;
- vi) Distribuidor de destino dos objetos e seu CEP;
- vii) Código Unitizador que está contido o amarrado;
- viii) Tipo de tratamento (Cidade, Trânsito ou Misto);
- ix) Código do Amarrado;
- x) Quantidade de Objetos para o Amarrado;
- xi) Peso Total do Amarrado em Kilogramas;



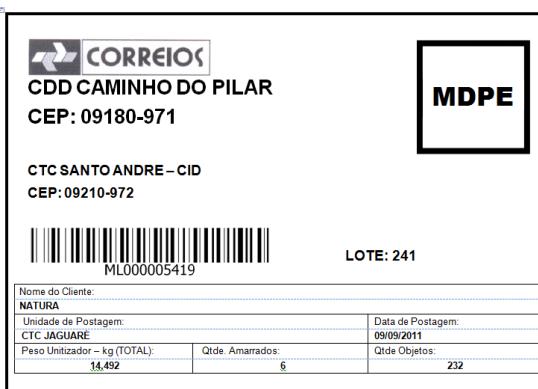
OBSERVAÇÃO:

O Código do amarrado, além de constar em numeral, deverá aparecer em código de barras “Padrão 128”

O campo “Sequencial Objetos” não é apresentado no leiaute do arquivo de Espelhos e Etiquetas, porém é reservado para a colocação dessa informação, caso exista.

c) Rótulo do Unitizador:

- i) Número do Lote de postagem;
- ii) Data da Postagem da Carga;
- iii) Nome do Cliente;
- iv) Nome da Unidade de Postagem;
- v) Centralizador de destino dos objetos e seu CEP;
- vi) Distribuidor de destino dos objetos e seu CEP;
- vii) Código do Unitizador;
- viii) Tipo de tratamento (Cidade, Trânsito ou Misto);
- ix) Quantidade de Amarrados para o Unitizador;
- x) Quantidade de Objetos para o Unitizador;
- xi) Peso Total do Unitizador em Kilogramas;



OBSERVAÇÃO:

O Código do unitizador, além de constar em numeral, deverá aparecer em código de barras “Padrão 128”

- 13) Os objetos, amarrados e unitizadores apresentados sem os seus respectivos identificadores não poderão seguir no fluxo postal dos Correios;
- 14) A Lista de Conferência – LC – é documento obrigatório para realização de postagem.
- 15) Em postagens realizadas nas unidades de Correios terceirizadas, além de LC, é obrigatória a apresentação da Lista de Postagem – LP, gerada e emitida por essas unidades;
- 16) A postagem passará por processo de pesagem na Unidade de Postagem, em que serão avaliadas as quantidades de objetos por abrangência (Local, Estadual e Nacional), tendo como base o peso total da carga por abrangência em função do peso unitário do objeto e dos unitizadores. Aferindo-se quantidade de objetos superiores ou inferiores ao percentual de 2% (dois), o cliente deverá formalizar a aceitação de pesagem realizada pelos Correios, se for de seu interesse. Não sendo aceita a pesagem, a postagem não poderá ser realizada, até que a carga esteja corrigida;

OBSERVAÇÃO:

O Gerente da Unidade de Correios que realiza a postagem entrará em contato com o responsável comercial pelo contrato, informando ao cliente os problemas apresentados na postagem.

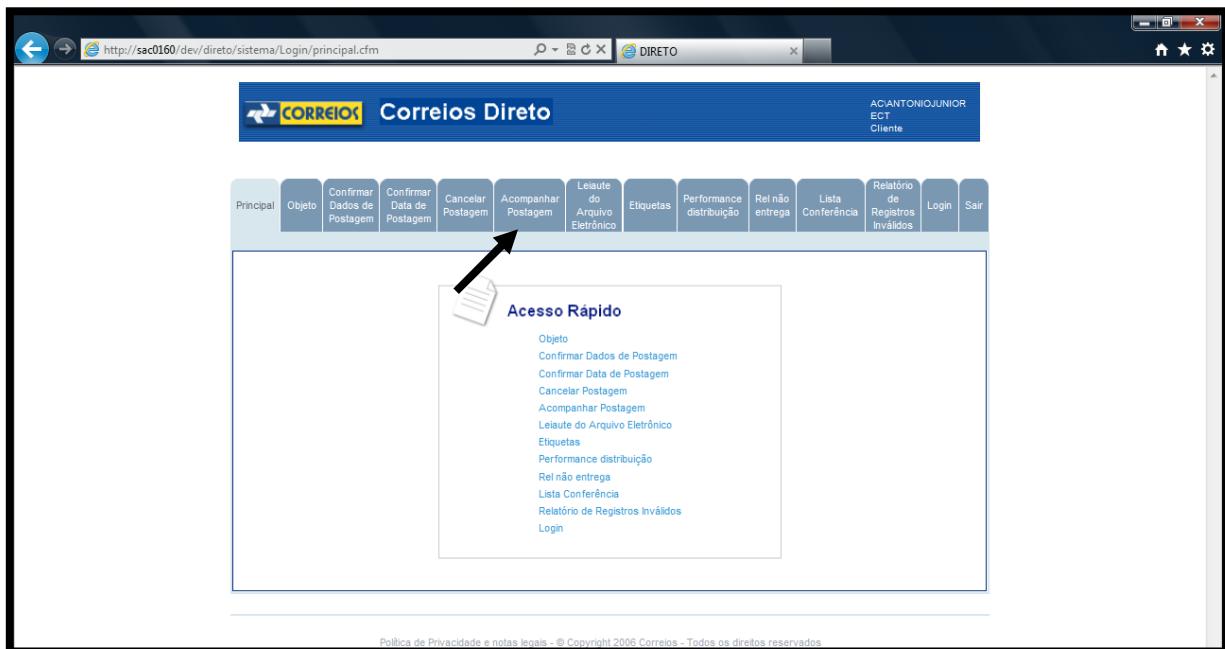
O documento formal de aceitação deverá ser encaminhado pelo responsável comercial.

Em última instância, a autorização poderá ser realizada pelo preposto responsável pela postagem, de acordo com sua anuênciam sobre o fato divergente.

- 17) Não sendo realizada a postagem, dever-se-á cancelar o arquivo de postagem ou Lote de referencia à postagem, a fim de cancelar os vínculos de postagem gerados no Sistema Direto.

15. ACOMPANHAR A POSTAGEM

O sistema disponibiliza um local para acompanhamento de *status* de toda postagem. Para isso, clique em “Acompanhar Postagem”, conforme demonstrado abaixo:



Digite o período de pesquisa e, por seginte, clique em “Continuar”, conforme demonstrado abaixo:



Para observar o histórico dos estágios da postagem realizada, clique no botão “Histórico”, conforme demonstrado abaixo:

Data / Hora	Nome do Arquivo	Serviço	Situação	Histórico	Detalhar
30/01/12 00:00	PTG_401_20120130_11.DIR	Mala Direta - Faixa 1	Arquivo de Espelho Gerado		

Na figura abaixo, observe que o sistema traz, de forma detalhada, todos os estágios da postagem;

Início Vigência	Fim Vigência	Situação
12-jan-2012 15:38:56	12-jan-2012 15:42:55	Em Processamento
12-jan-2012 15:42:55	12-jan-2012 15:55:32	Importado
12-jan-2012 15:55:32	12-jan-2012 15:55:35	Data Postagem com Feriados Atualizada
12-jan-2012 15:55:35	12-jan-2012 19:05:00	Lotes Gerados
12-jan-2012 19:05:00	12-jan-2012 19:07:53	Dados Postagem Confirmado
12-jan-2012 19:07:53	12-jan-2012 19:09:52	Carga Unitizada
12-jan-2012 19:09:52		Arquivo de Etiqueta Gerado

Clique no botão “Detalhar” para observar informações sobre o Lote de postagem, conforme demonstrado abaixo:

Data / Hora	Nome do Arquivo	Serviço	Situação	Histórico	Detalhar
30/01/12 00:00	PTG_401_20120130_11.DIR	Mala Direta - Faixa 1	Arquivo de Espelho Gerado		

OBSERVAÇÃO:

As informações referentes ao Lote apenas serão geradas após a unitização virtual do arquivo de postagem.

Gerando-se mais de um Lote por arquivo de postagem, serão apresentados mais de um Lote por pesquisa.

Clique no botão “Histórico” do Lote, conforme demonstrado abaixo:

Visualize as informações sobre a unitização do Lote:

Clique no botão “Detalhar” do Lote, conforme demonstrado abaixo:



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Visualize os unitizadores referentes ao Lote:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/acompanhar_postagem/dsp/dspDetalheLote.cfm

Unitizador	Tipo	Modal	Peso (Kg)	Qt Obj	Qt Amar	Cidade Destino	Detalhar
404416	MALA DE RÁFIA	S	1,220	20	1	RIO DE JANEIRO	

Clique no botão “Detalhar” conforme demonstrado abaixo:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/acompanhar_postagem/dsp/dspDetalheLote.cfm

Unitizador	Tipo	Modal	Peso (Kg)	Qt Obj	Qt Amar	Cidade Destino	Detalhar
404416	MALA DE RÁFIA	S	1,220	20	1	RIO DE JANEIRO	

Visualize as informações sobre os amarrados contidos dentro dos unitizadores:

http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/acompanhar_postagem/dsp/dspDetalheUnitizado.cfm

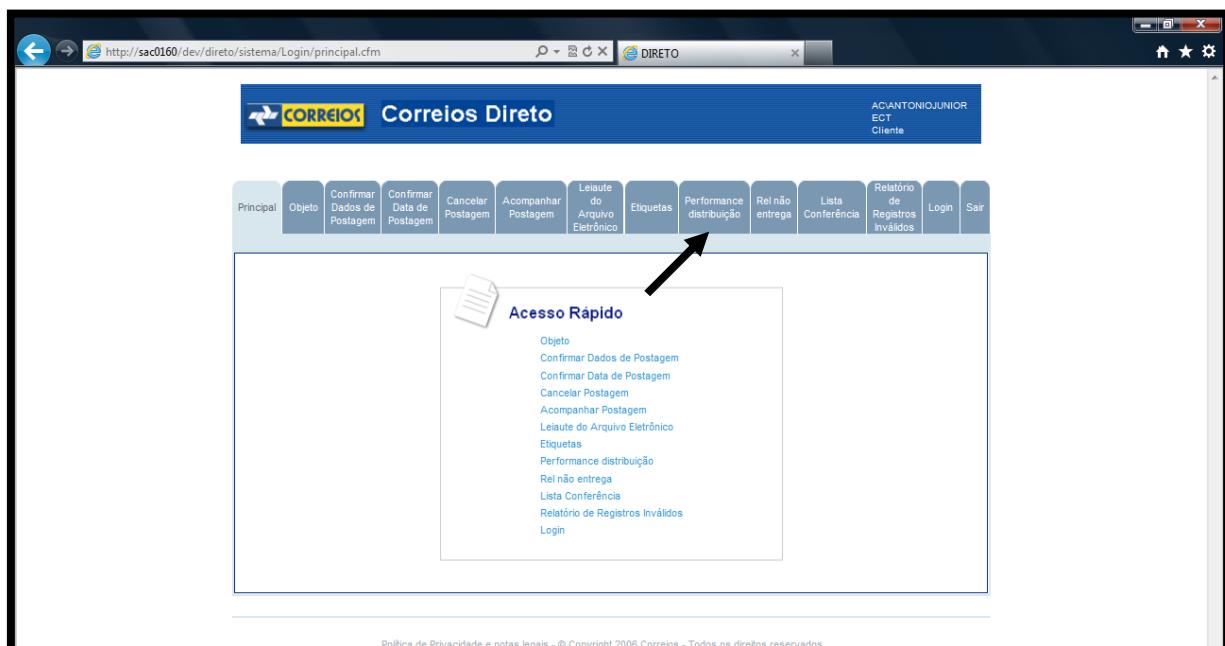
Data Alvo	Cidade	Peso (Kg)	Qt Obj	Qt Amar
-	RIO DE JANEIRO	1,070	20	1

16. DESEMPENHO DE DISTRIBUIÇÃO

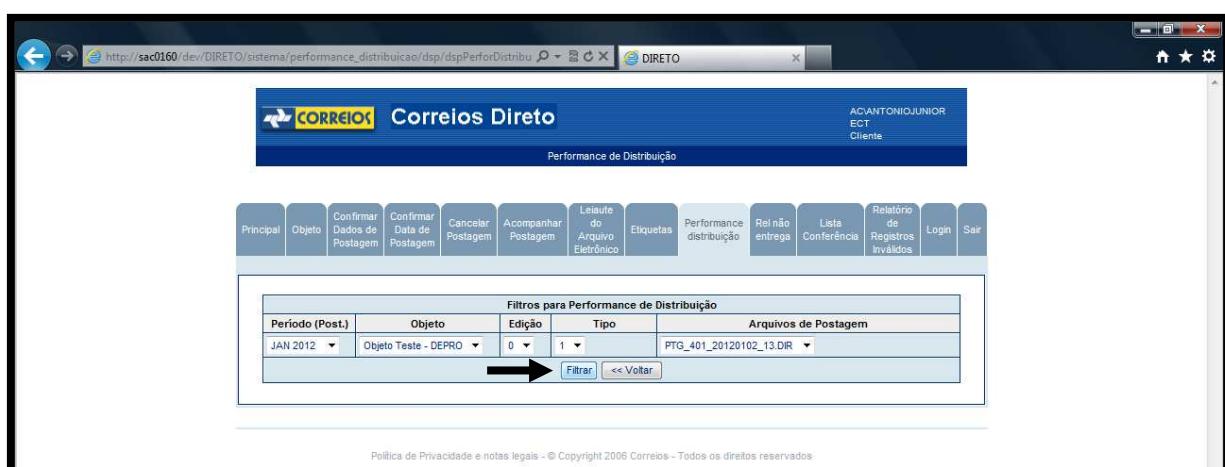
O desempenho de distribuição é uma ferramenta responsável por avaliar a efetividade de distribuição da Mala Direta Postal Especial. Porém, por não ser um objeto qualificado, análise é realizada por exceção, ou seja, por meio das não-entregas geradas.

Portanto, de acordo com a qualidade do *mailing*, ou seja, qualidade dos endereços dos destinatários, informados no arquivo eletrônico de postagem, haverá uma mensuração da distribuição dos objetos.

Para visualizar o desempenho de distribuição, clique em “Performance Distribuição”, conforme demonstrado abaixo:



Selecione os parâmetros de busca e, por seguinte, clique em “Filtrar”, conforme demonstrado abaixo:





SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Abaixo, observe as informações apresentadas na distribuição dos objetos;

The screenshot shows the Correios Direto interface for 'Performance de Distribuição'. The main menu bar includes 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', 'Confirmar Data de Postagem', 'Cancelar Postagem', 'Acompanhar Postagem', 'Leiaute do Arquivo Eletrônico', 'Etiquetas', 'Performance distribuição', 'Rel não entrega', 'Lista Conferência', 'Relatório de Registros Inválidos', 'Login', and 'Sair'. The user is logged in as 'ACANTONIOJUNIOR ECT Cliente'. A toolbar at the top has links for 'Correios Direto' and 'Performance de Distribuição'. The main content area displays a table titled 'Filtros para Performance de Distribuição' with filters for Periodo (Post.), Objeto, Edição, Tipo, and Arquivos de Postagem. Below this is a larger table titled 'Performance de Distribuição' showing data for SP, RJ, and Total across various metrics like Qtd Total Objetos, Qtd Objetos Atendidos, Não Entregas, Non-Conformidade, and Performance.

Filtros para Performance de Distribuição			
Período (Post.)	Objeto	Edição	Tipo
JAN 2012	Objeto Teste - DEPRO	0	1
Arquivos de Postagem			
PTG_401_20120102_13.DIR			
<input type="button" value="Filtrar"/> << Voltar			

Estado	Qtd Total Objetos	Qtd Objetos Atendidos	Não Entregas	Não Conformidade		Oportunidade Melhoria		Performance	
				ECT	Cliente	Procedente	Improcedente	ECT	Mailing
SP	2942	2942	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	2942 (100,00%)	2942 (100,00%)	
RJ	15150	15150	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	15150 (100,00%)	15150 (100,00%)	
Total	18092	18092	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	18092 (100,00%)	18092 (100,00%)	

Clique na “Sigla do Estado”, conforme demonstrado abaixo;

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Performance de Distribuição' page. It features the same menu, toolbar, and filter table. However, a black arrow points to the 'SP' entry in the 'Estado' column of the main performance table, highlighting it.

Estado	Qtd Total Objetos	Qtd Objetos Atendidos	Não Entregas	Não Conformidade		Oportunidade Melhoria		Performance	
				ECT	Cliente	Procedente	Improcedente	ECT	Mailing
SP	2942	2942	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	2942 (100,00%)	2942 (100,00%)	
RJ	15150	15150	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	15150 (100,00%)	15150 (100,00%)	
Total	18092	18092	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	18092 (100,00%)	18092 (100,00%)	



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

Abaixo, observe o desempenho de distribuição por cidade;

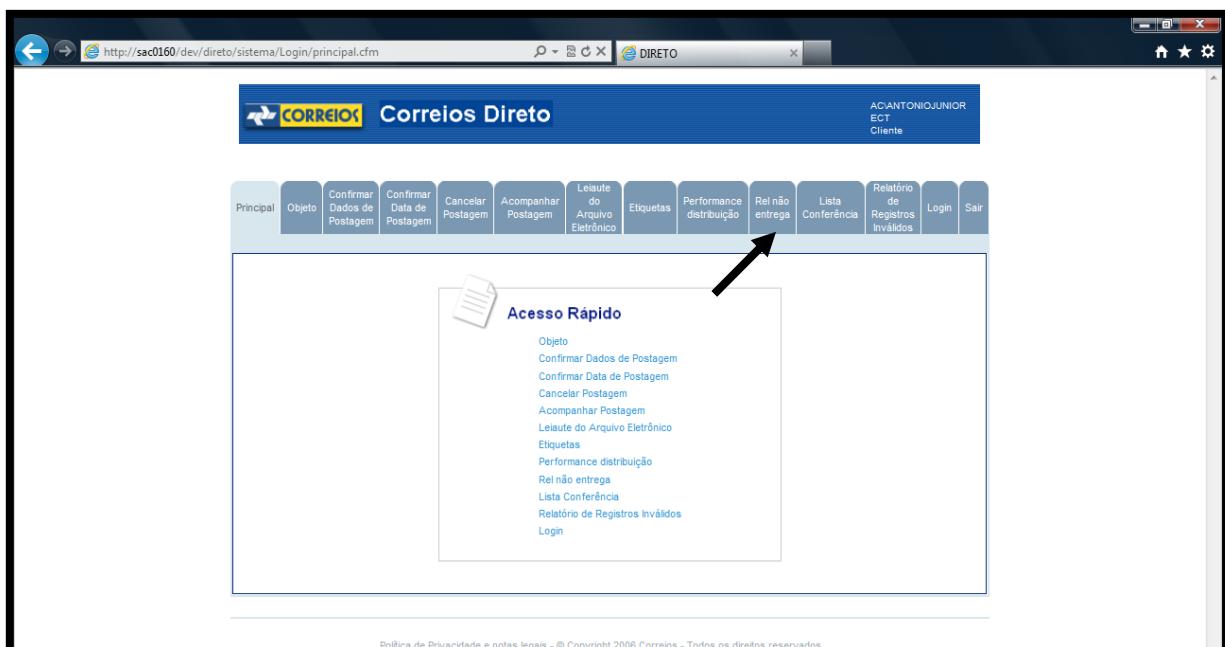
The screenshot shows a web-based application for Correios Direto. At the top, there's a navigation bar with links like 'Principal', 'Objeto', 'Confirmar Dados de Postagem', etc. On the right, it shows a user session: 'AC\ANTONIOJUNIOR', 'ECT', and 'Cliente'. Below the navigation is a 'Performance de Distribuição' section. A filter form is displayed, showing 'Período (Post.)' as 'JAN 2012', 'Objeto' as 'Objeto Teste - DEPRO', 'Edição' as '0', 'Tipo' as '1', and 'Arquivos de Postagem' as 'PTG_401_20120102_13.DIR'. Below the filter is a table titled 'Performance de Distribuição' with data for São Paulo and a total row.

Cidade	Qtd Total Objetos	Qtd Objetos Atendidos	Não Entregas	Não Conformidade		Oportunidade Melhoria		Performance	
				ECT	Cliente	Procedente	Improcedente	ECT	Mailing
SAO PAULO	2942	2942	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	2942 (100,00 %)	2942 (100,00) %	
Total	2942	2942	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	0 (0,00%)	2942 (100,00 %)	2942 (100,00) %	

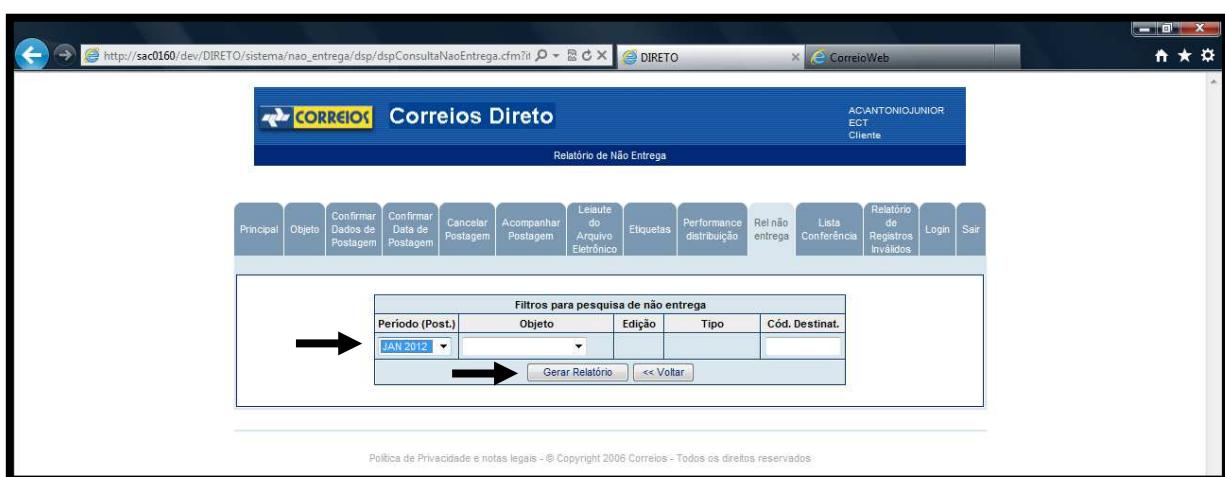
17. RELATÓRIO DE NÃO-ENTREGA (Ambiente Internet)

Além de disponibilizar as informações de não-entrega eletronicamente no ambiente FTP, o Sistema Direto disponibiliza essas informações em ambiente Web.

Assim, para visualizar o relatório de não-entrega, clique em “Rel não-entrega”, conforme demonstrado abaixo:



Selecione algum dos parâmetros de busca e, por seginte, clique em “Gerar Relatório”, conforme demonstrado abaixo:



OBSERVAÇÃO:

O sistema permite que seja realizada consulta de não-entrega por meio do código de destinatário, que é o código de cadastro do destinatário na base de dados do cliente, conforme informado no arquivo de postagem.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

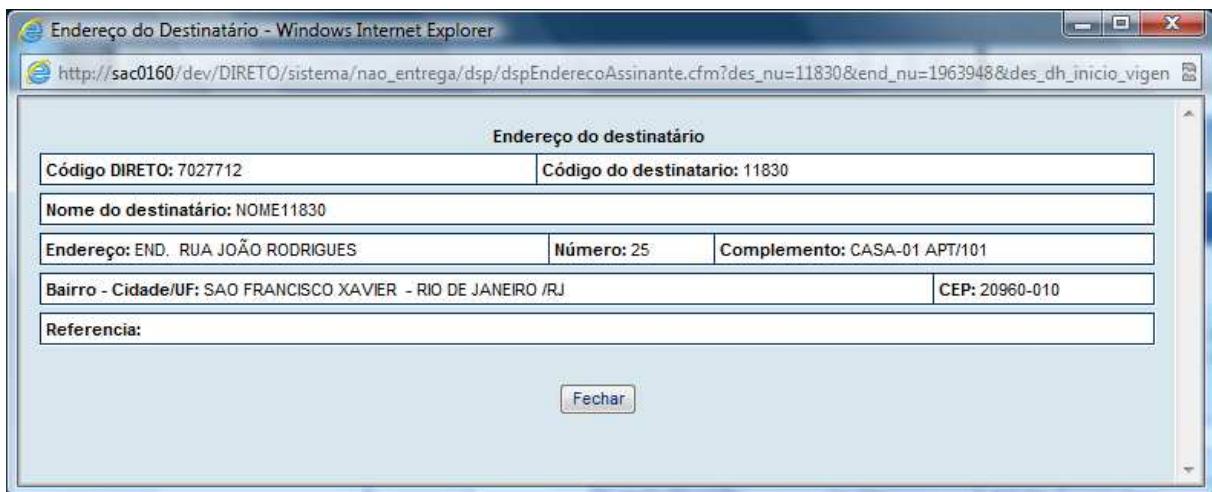
Clique em “Visualizar Relatório de Não-entrega”, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows a web browser window with the URL http://sac0160/dev/DIRETO/sistema/nao_entrega/dsp/dspConsultaNaoEntrega.cfm. The page title is "Correios Direto". The top menu bar includes links like "Principal", "Objeto", "Confirmar Dados de Postagem", etc. On the right, it shows "AC:ANTONIOJUNIOR ECT Cliente". Below the menu is a sub-menu titled "Relatório de Não Entrega". A search form is present with fields for "Período (Post.)", "Objeto", "Edição", "Tipo", and "Cód. Destinat.". Buttons for "Gerar Relatório" and "Clique no botão abaixo para visualizar o relatório." are shown. A large arrow points to the "Visualizar Relatório de Não Entrega" button.

Clique em “Consultar Endereço” para visualizar o endereço do destinatário, conforme demonstrado abaixo:

The screenshot shows two separate instances of the "Relatório de não entrega" report in a browser window. Both reports have the same header: "CORREIOS DIRETO RELATÓRIO DE NÃO ENTREGA" and "Data impressão 13/01/2012" and "Página 1 / 1". The first report shows a table with three rows of data. The second report shows a table with one row of data. In the first report's table, there is an arrow pointing to the "Consultar endereço" link in the last column of the third row.

Observe o endereço do destinatário, conforme demonstrado abaixo:



Endereço do destinatário		
Código DIRETO: 7027712	Código do destinatário: 11830	
Nome do destinatário: NOME11830		
Endereço: END. RUA JOÃO RODRIGUES	Número: 25	Complemento: CASA-01 APT/101
Bairro - Cidade/UF: SAO FRANCISCO XAVIER - RIO DE JANEIRO /RJ		CEP: 20960-010
Referencia:		

OBSERVAÇÃO:

O endereço informado pelo Sistema Direto é o que foi informado para o destinatário, encaminhado no arquivo eletrônico de postagem.

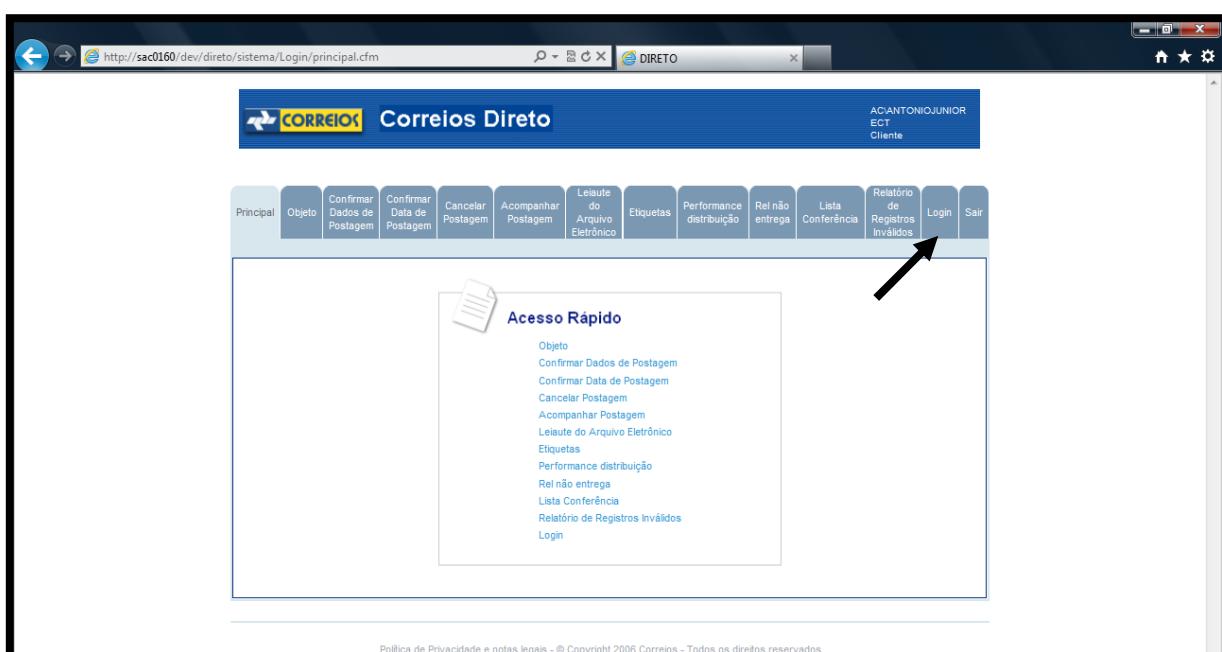
18. SENHAS E NOVOS USUÁRIOS

O acesso de novos usuários ao Sistema Direto será realizado pelo próprio Cliente, depois de realizado o seu cadastro.

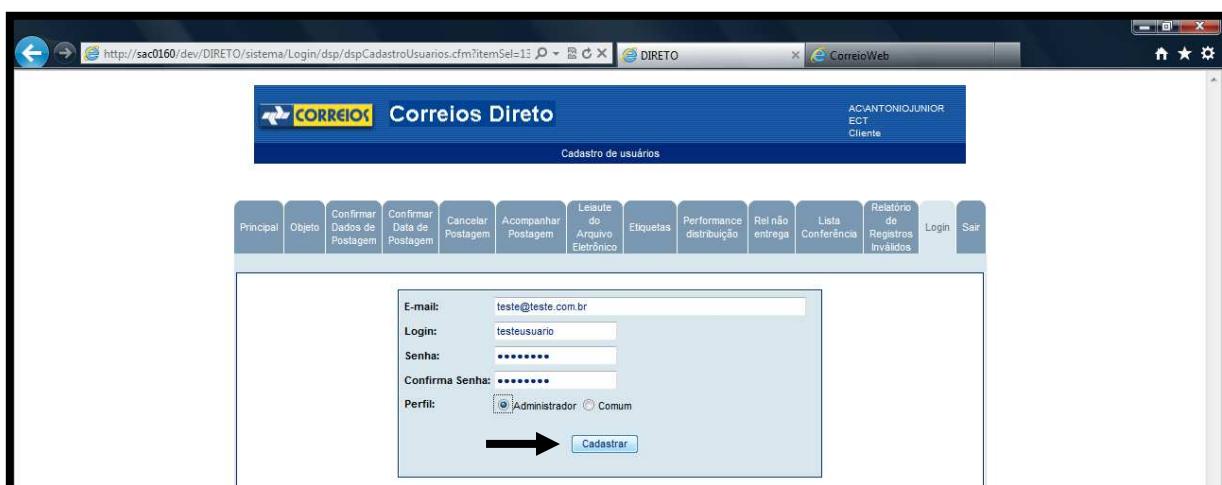
Lembramos que os Correios não se responsabilizam por tais permissões de acesso, sendo essas de responsabilidade do Cliente.

18.1. Inserir Novos Usuários

Para cadastramento de novos usuários, clique na aba “Login”, conforme demonstrado na figura abaixo:



Digite as informações necessárias e, por seginte, clique em “Cadastrar”, conforme demonstrado abaixo:



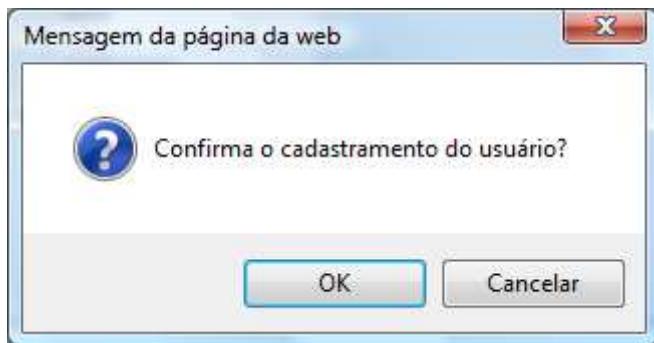
OBSERVAÇÃO:

A senha deverá ter, no mínimo, 08 (oito) caracteres, contendo, pelo menos, 03 dos 04 grupos de caracteres possíveis, sendo que esses são:

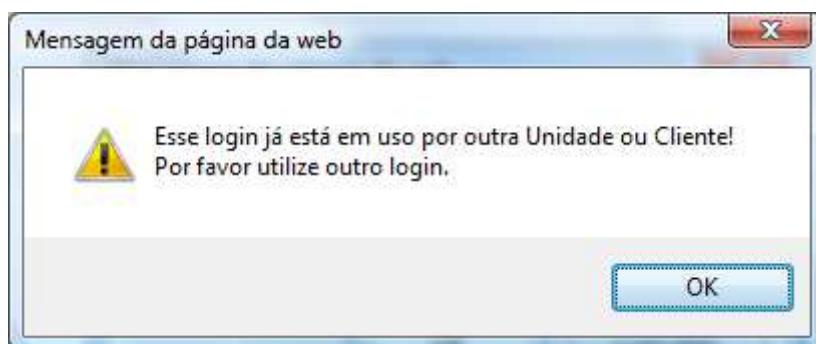
- a) Caracteres Maiúsculos – (de “A” a “Z”);
- b) Caracteres Minúsculos – (de “a” a “z”);
- c) Algarismos – (de 0 a 9);
- d) Caracteres não alfabéticos – (exemplos: !, \$, #, %)

Os perfis “Administrador” e “Comum” se diferem no nível de acesso ao sistema, sendo que o primeiro terá acesso completo ao sistema; e o segundo, apenas a consulta.

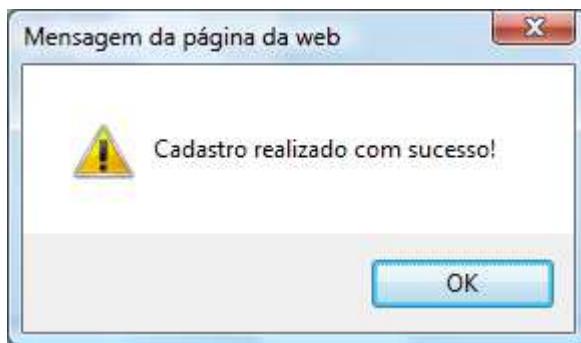
Clique em “OK”, conforme demonstrado abaixo:



Caso já exista um *Login* cadastrado, o sistema apresentará a seguinte mensagem, devendo-se cadastrar outro *Login*:



Não havendo problemas quanto ao *Login*, clique em “OK”, conforme demonstrado abaixo:

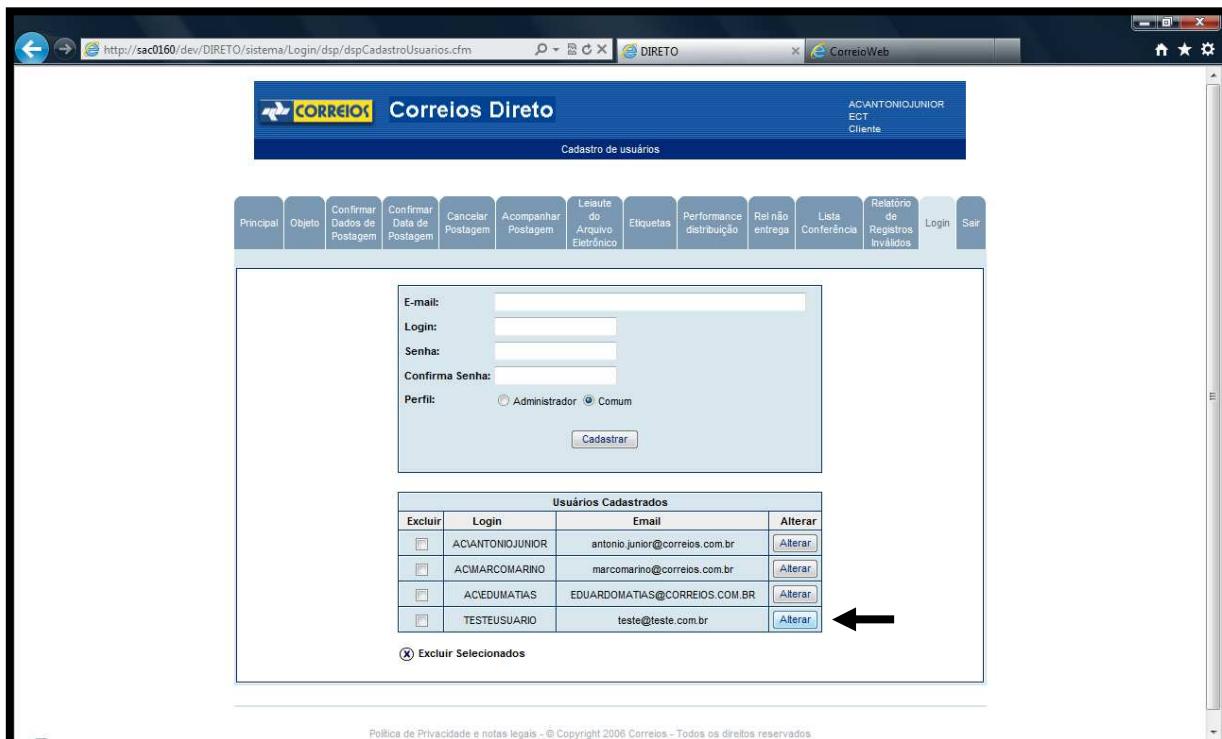


18.2. Alterar senha/Cadastro de Usuários

Para alterar senha e cadastro de usuários, clique em “Alterar”, conforme demonstrado abaixo:

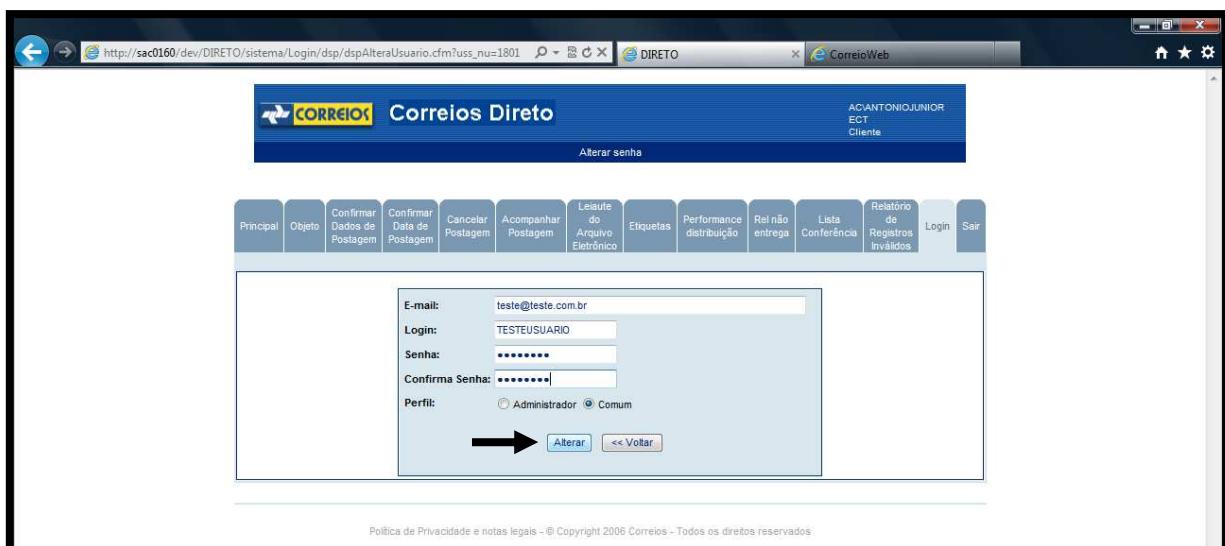
OBSERVAÇÃO:

A senha de acesso fornecida é uma senha simples, concedida igualmente a todos os Clientes. Portanto, é importante que ela seja trocada, assim que realizada a primeira navegação no sistema.



Usuários Cadastrados			
Excluir	Login	Email	Alterar
<input type="checkbox"/>	ACANTONIOJUNIOR	antonio.junior@correios.com.br	<input type="button" value="Alterar"/>
<input type="checkbox"/>	ACIMARCOMARINO	marcomarino@correios.com.br	<input type="button" value="Alterar"/>
<input type="checkbox"/>	ACEDUMATIAS	EDUARDOMATIAS@CORREIOS.COM.BR	<input type="button" value="Alterar"/>
<input type="checkbox"/>	TESTEUSUARIO	teste@teste.com.br	<input type="button" value="Alterar"/>

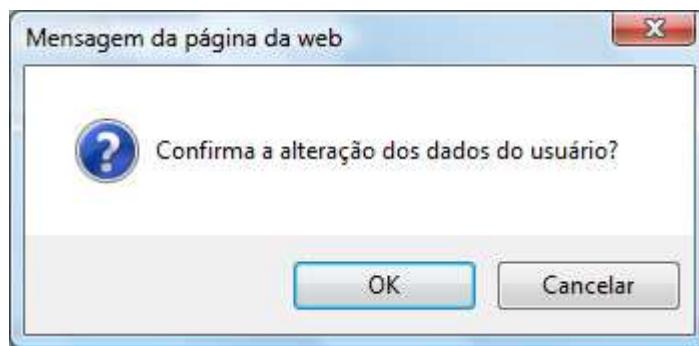
Realize as alterações e, por seginte, clique em “Alterar”, conforme demonstrado abaixo:



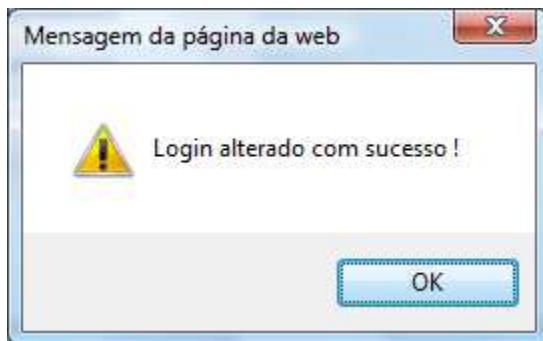
OBSERVAÇÃO:

As alterações são permitidas em todos os campos, com exceção do “Login”.

Clique em “OK” para confirmar alteração, conforme demonstrado abaixo:

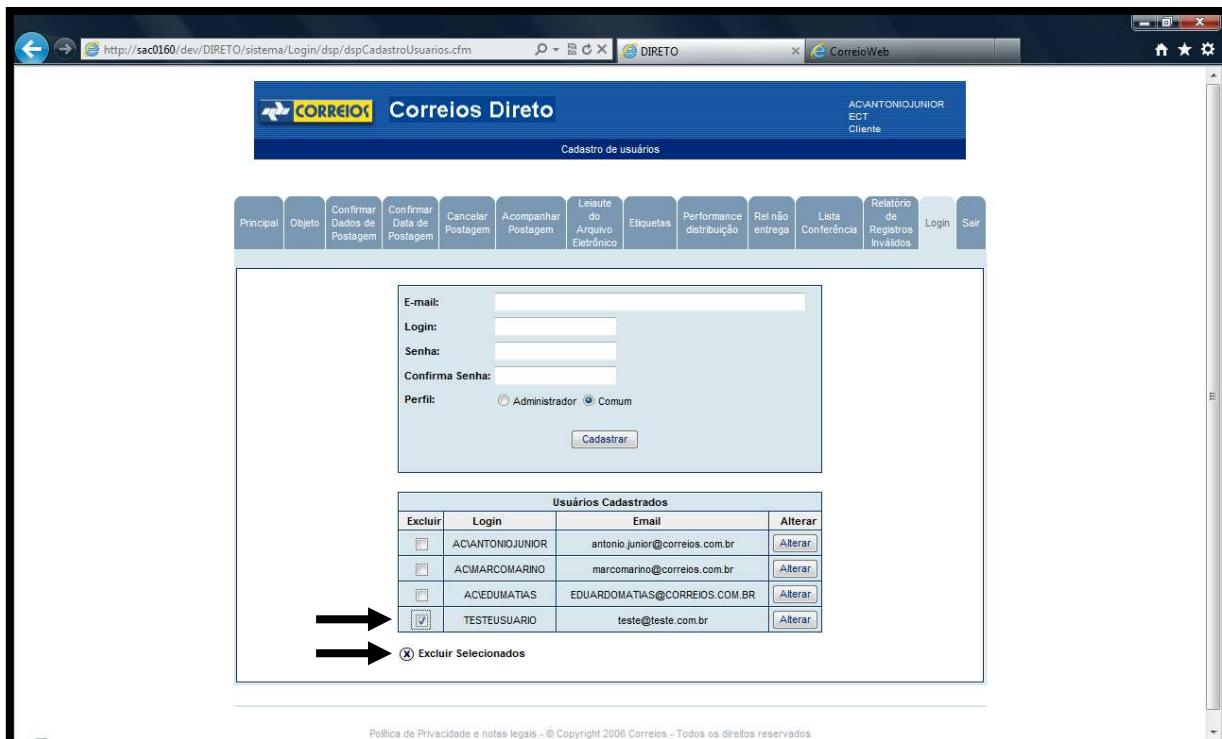


Clique em “OK” para finalizar alteração, conforme demonstrado abaixo:

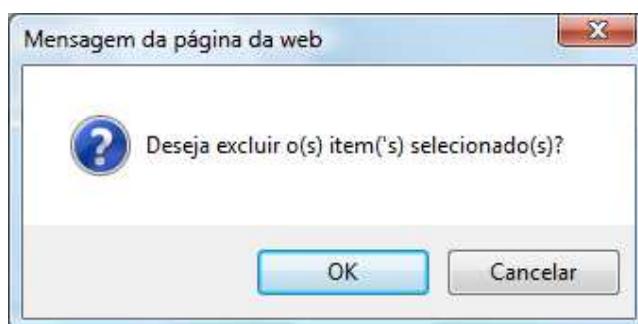


18.3. Excluir Cadastro de Usuários

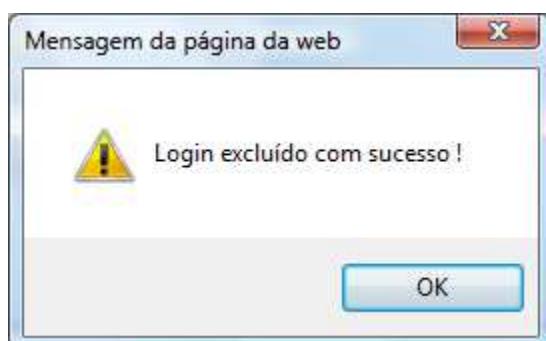
Para excluir cadastro de usuários, selecione o usuário na coluna “Excluir” e, por seguinte, clique em “Excluir Selecionados”, conforme demonstrado abaixo:



Clique em “OK” para confirmar a exclusão do usuário, conforme demonstrado abaixo:



Clique em “OK” para finalizar a exclusão de usuário, conforme demonstrado abaixo.





19. ANEXOS

19.1. Arquivo Eletrônico de Postagem – Mídia Antecipada

Tipo de Registro 01 – **Header (Cabeçalho)**

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Campo Obrigatório	Valor	Observação
01	Tipo de Registro	N	01	01	01	Sim	1	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo de Arquivo	C	01	02	02	Sim	Letra "P"	Identifica o arquivo eletrônico como o de postagem
03	Código Cliente	N	10	03	12	Sim	Código	Código de cadastro do cliente no sistema Direto
04	Número do Cartão de Postagem	N	10	13	22	Sim	Número	Número de cartão de postagem habilitado para execução do serviço MDPE
05	Número Identificador do Arquivo	N	06	23	28	Sim	Número	Número seqüencial anual, gerado pelo cliente, devendo ser único para cada arquivo postagem gerado, iniciando em 01, após aprovação do leiaute. Refere-se ao campo "Identificador" no nome do arquivo.
06	Código da Unidade Postagem	N	12	29	40	Sim	Código	Código da Unidade, escolhida pelo cliente, para realização de postagens



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

07	Unitizador Primário	N	05	41	45	Sim	Código	Código de unitizador primário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MENOR.
08	Unitizador Secundário	N	05	46	50	Sim	Código	Código de unitizador secundário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MAIOR.
09	Código do Serviço	C	07	51	57	Sim	Código	Código do serviço MDPE, cadastrado no cartão de postagem, regido em contrato
10	Data de Geração	C	19	58	76	Sim	dd-mm-aaaa hh:mm:SS Ex.: 15-03-2012 13:20:00	Data em que o Arquivo de Postagem será gravado na pasta FTP
11	Data de Postagem	C	19	77	95	Sim	dd-mm-aaaa hh:mm:SS Ex.: 16-03-2012 13:20:00	Data em que os objetos serão postados em uma Unidade de Postagem. Lembramos que essa data deve ser superior à Data de Geração.
12	Versão do Arquivo	C	08	96	103	Sim	01.00.02	Número da Versão do Arquivo. É um Número Fixo.

Tipo de Registro 03 – Objetos

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Obrigatório	Valor	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	Sim	3	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Código Objeto	N	10	02	11	Sim	Código	Número de objeto, gerado pelo sistema Direto, após cadastro de seus parâmetros



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

03	Sigla do Objeto	C	05	12	16	Sim	Sigla	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
04	Identificador da Campanha Promocional	N	10	17	26	Não	Número	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
05	Identificação do Tipo de Objeto	C	04	27	30	Sim	Número	O sistema Direto permite a postagem de mais de um tipo de objeto em um mesmo arquivo. Assim, esse campo de registro, permite identificar os tipos de objeto diferentes, além de código de objeto diferente.
06	Peso Unitário de Objeto	N	08	31	38	Sim	Peso Ex.: 000467.7	Peso unitário para o tipo de objeto a ser postado, conforme cadastro realizado no sistema Direto, devendo ser informado em gramas. Caso o valor não seja inteiro, separar a casa decimal com ponto, em vez de vírgula. Ex: (467,7 g) → 000467.7
07	Largura de Objeto	N	08	39	46	Sim	Largura Ex.: 000020.7	Largura do tipo de objeto a ser postado, conforme cadastro realizado no sistema Direto, devendo ser informada em centímetros. Caso o valor não seja inteiro, separar a casa decimal com ponto, em vez de vírgula. Ex: (20,7 cm) → 000020.7
08	Espessura de Objeto	N	08	47	54	Sim	Espessura Ex.: 000001.7	Espessura do tipo de objeto a ser postado, conforme cadastro realizado no sistema Direto, devendo ser informada em centímetros. A Espessura também pode ser caracterizada como a Altura do objeto. Caso o valor não seja inteiro, separar a casa decimal com ponto, em vez de vírgula. Ex: (1,7 cm) → 000001.7



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

09	Comprimento de Objeto	N	08	55	62	Sim	Comprimento do Objeto Ex.: 000027.7	Comprimento do tipo de objeto a ser postado, conforme cadastro realizado no sistema Direto, devendo ser informado em centímetros. Caso o valor não seja inteiro, separar a casa decimal com ponto, em vez de vírgula. Ex: (27,7 cm) → 000027.7
10	Quantidade Total	N	10	63	72	Sim	Quantidade	Quantidade de objetos por tipo
11	Legenda do Tipo de Objeto	C	12	73	84	Não	Texto	Quando houver mais de um Tipo de Objeto em um mesmo Arquivo de Postagem, este campo de registro auxilia a diferenciação desses tipos.

Tipo de Registro 04 – Detalhe Destinatários

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Obrigatório	Valor	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	Sim	4	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Seqüencial de Registro	N	10	02	11	Sim	Número	Número seqüencial iniciado em 01, acrescido de uma unidade a cada novo registro, devendo ser único para cada registro
03	Código Objeto	N	10	12	21	Sim	Código	Número de objeto, gerado pelo sistema Direto, após cadastro de seus parâmetros
04	Sigla do Objeto	C	05	22	26	Sim (*)	Sigla	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

05	Identificador da Campanha Promocional	N	10	27	36	Não	Número	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
06	Identificação do Tipo de Objeto	C	04	37	40	Sim	Número	O sistema Direto permite a postagem de mais de um tipo de objeto em um mesmo arquivo. Assim, esse campo de registro, permite identificar os tipos de objeto diferentes, além de código de objeto diferente.
07	Texto Informativo	C	20	41	60	Não	Texto	Informação adicional que poderá ser impressa no objeto
08	Código de Controle do Destinatário	C	20	61	80	Não	Código	Código de identificação de destinatário junto ao cliente, conforme banco de dados cadastrais do cliente
09	Código do Destinatário	C	20	81	100	Sim	Código	Código de identificação de destinatário, conforme banco de dados cadastrais do cliente
10	Nome do Destinatário	C	60	101	160	Sim	Nome	-
11	Nome do Contato	C	60	161	220	Não	Nome	Caso exista, campo para informar o nome de contato para entrega do objeto
12	Tipo do Logradouro	C	15	221	235	Não	Logradouro	Ruas, Travessas, Becos, Avenidas, Praças, Pontes, etc.
13	Endereço - Parte 1	C	60	236	295	Não	Endereço	-
14	Endereço – Parte 2	C	40	296	335	Não	Complemento	Caso exista complemento de endereço
15	Numero do Endereço	C	10	336	345	Não	Número	-
16	Bairro	C	60	346	405	Não	Bairro	-
17	CEP	N	08	406	413	Sim	CEP	-



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

18	CEP Final	N	08	414	421	Não	CEP Final	Campo específico para modalidade de serviço MDP Domiciliária.
19	Cidade	C	70	422	491	Não	Cidade	-
20	Estado	C	02	492	493	Sim	UF	-
21	Referência de Entrega	C	40	494	533	Não	Referência	Informações adicionais para referenciar o logradouro
22	Área Comercial	C	01	534	534	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de endereço comercial Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
23	Quantidade de Oportunidades de Melhoria	N	05	535	539	Não	Quantidade	Caso exista, quantidade total de oportunidades de melhoria existentes para o destinatário.
24	Assinante no PROCON	C	01	540	540	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de destinatário no PROCON. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
25	Oportunidades de Melhoria Seqüenciadas	N	02	541	542	Não	Quantidade	Informa se existem Oportunidades de Melhoria registradas consecutivamente.
26	Indicativo de Primeira Entrega	C	01	543	543	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que é a primeira vez que o destinatário recebe um objeto Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
27	Dica de Entrega	C	60	544	603	Não	Dica de Entrega	Caso exista, o campo de registro permite informar alguma particularidade para entrega do objeto, ou seja, condições especiais



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

28	Data Alvo Inicial	C	10	604	613	Não	Data Alvo Inicial dd-mm-aaaa Ex.: 27-03-2012	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
29	Data Alvo Final	C	10	614	623	Não	Data Alvo Final dd-mm-aaaa Ex.: 28-03-2012	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
30	Registro	C	01	624	624	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Registro. Campo obrigatório, quando informado um Código de Registro SRO, no Campo de Registro 31, Tipo de Registro 04 – Código de Barras Objeto Registrado (SRO). Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
31	Código de Barras Objeto Registrado (SRO)	C	13	625	637	Não	Código SRO	Preenchido o Campo de Registro 30, Tipo de Registro 04 – Registro, o sistema Direto informará o Código de Registro SRO no arquivo de espelhos e etiquetas. Porém, é permitido inclusão de códigos SRO pelo próprio cliente, desde que seja exclusivamente referente ao tipo postal MDPE. Não digitado nenhum valor, no arquivo de espelhos e etiquetas, será assumido o valor "N".



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

32	Aviso de Recebimento (AR)	C	01	638	638	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Recebimento – AR. Obrigatoriamente, deverá ser adicionado o serviço adicional de Registro. Obrigatoriamente, deverá ser preenchido o Campo de Registro 33, Tipo de Registro 04 – Declaração de Conteúdo. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
33	Declaração de Conteúdo	C	70	639	708	Não	Declaração de conteúdo para a composição do AR.	Informação sobre o conteúdo do objeto. Obrigatoriamente, deverá ser inserido o serviço adicional de Aviso de Recebimento ou de Valor Declarado.
34	Mão-Própria (MP)	C	01	709	709	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Mão Própria – MP. Obrigatoriamente, deverá ser adicionado o serviço de Registro. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
35	Valor Declarado	C	01	710	710	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Valor Declarado. Obrigatoriamente, deverá ser adicionado o serviço de Registro e preenchido o Campo de Registro 33, Declaração de Conteúdo– Declaração de Conteúdo. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

36	Valor Declarado Específico	N	09	711	719	Não	Valor Ex.: 000020.02	Indicativo do valor correspondente ao objeto. Obrigatoriamente, deverão ser adicionados os serviços de Registro e Valor Declarado, além de preencher o Campo de Registro 33, Tipo de Registro 04 – Declaração de Conteúdo. Preenchimento do valor expresso em Reais (R\$). Se o valor não for inteiro, separar a casa decimal com ponto, em vez de vírgula. Ex: (R\$ 20,02) → 000020.02
37	Devolução Física.	C	01	720	720	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Devolução Física. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
38	Carta-Resposta	C	01	721	721	Não	Digitar "S" para Sim ou "N" para Não	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Carta-Resposta. Não digitado nenhum valor, será assumido o valor "N" no arquivo de espelhos e etiquetas.
39	Quantidade de Objetos	N	01	722	722	Sim	1	Preenchimento obrigatório de 01, representando um objeto para o destinatário

Tipo de Registro 05 – **Footer (Rodapé)**

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Obrigatório	Valor	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	Sim	5	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Registro	N	10	02	11	Sim, quando houver serviço adicional de Registro	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Registro.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO
CLIENTE

03	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Aviso de Recebimento (AR)	N	10	12	21	Sim, quando houver serviço adicional de Aviso de Recebimento (AR)	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Aviso de Recebimento – AR.
04	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Mão Própria (MP)	N	10	22	31	Sim, quando houver serviço adicional de Mão-Própria (MP)	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Mão Própria – MP.
05	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Valor Declarado	N	10	32	41	Sim, quando houver serviço adicional de Valor Declarado	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Valor Declarado.
06	Valor Total de Valor Declarado Específico	N	15	42	56	Sim, quando houve serviço adicional de Valor Declarado	Soma de Valores	Para o Tipo de Objeto, é o somatório dos valores declarados nos objetos que possuam o serviço adicional de Valor Declarado.
07	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Devolução Física	N	10	57	66	Sim, quando houver serviço adicional de Devolução Física	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Devolução Física.
08	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional Carta-Resposta	N	10	67	76	Sim, quando houver serviço adicional Carta-Resposta	Quantidade	Para o Tipo de Objeto, é o somatório da quantidade de objetos que possuam o serviço adicional de Carta-Resposta.
09	Quantidade Total de Objetos por Tipo	N	10	77	86	Sim	Quantidade	Somatório da quantidade de registros para o Tipo de Objeto

19.2. Arquivo Eletrônico de Espelhos e Etiquetas

Tipo de Registro 01 – Header (Cabeçalho)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	N	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo de Arquivo	C	01	02	02	Identifica o arquivo eletrônico como o de espelhos e etiquetas (Letra "T")
03	Código Cliente	N	10	03	12	Código de cadastro do cliente no sistema Direto
04	Data de Geração	C	19	13	31	Data em que o Arquivo de Espelhos e Etiquetas foi depositado (gravado) na pasta FTP
05	Nome do Arquivo de Postagem	C	120	32	151	Nome do arquivo eletrônico de postagem que gerou o de espelhos e etiquetas
06	Número do Identificador do Arquivo de Postagem	C	06	152	157	Número identificador do arquivo de postagem
07	Nome do Arquivo de Etiquetas	C	120	158	277	Nome do arquivo de etiquetas, gerado após unitização virtual
08	Número Identificador do Arquivo de Etiqueta	N	06	278	283	-
09	Nome do Arquivo de Espelhos	C	120	284	403	
10	Identificador do Arquivo de Espelho	N	06	404	409	-
11	Número do Lote	N	06	410	415	Número do lote de postagem
12	Código Objeto	C	10	416	425	Número de objeto, gerado pelo sistema Direto, após cadastro de seus parâmetros
13	Sigla do Objeto	C	05	426	430	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
14	Identificador da Campanha Promocional	N	10	431	440	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
15	Identificação do Tipo de Objeto	C	04	441	444	O sistema Direto permite a postagem de mais de um tipo de objeto em um mesmo arquivo. Assim, esse campo de registro, permite identificar os tipos de objeto diferentes, além de código de objeto diferente.
16	Legenda do Tipo de Objeto	C	12	445	456	Quando houver mais de um Tipo de Objeto em um mesmo Arquivo de Postagem, este campo de registro auxilia a diferenciação desses tipos.
17	Data de Postagem	C	19	457	475	Data em que os objetos serão postados em uma Unidade de Postagem



18	Unitizador Primário	N	05	476	480	Código de unitizador primário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MENOR.
19	Unitizador Secundário	N	05	481	485	Código de unitizador secundário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MAIOR.
20	Primeiro Campo da Chancela	C	15	486	500	Informação que comporá o primeiro campo da chancela do objeto, conforme seu formato.
21	Segundo Campo da Chancela	C	15	501	515	Informação que comporá o segundo campo da chancela do objeto, conforme seu formato.
22	Nome da Unidade de Postagem	C	60	516	575	Nome da unidade de postagem, conforme definido no arquivo de postagem.
23	Versão do Arquivo	C	08	576	583	Número da Versão do Arquivo. É um Número Fixo.

Tipo de Registro 02 – Detalhe (Etiquetas, Espelhos e Rótulos)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo Registro	C	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo do Espelho/Etiqueta	C	02	02	03	Indicativo do tipo de informação de que se tratam os registros, sendo que: UP – Unitizador Primário; US – Unitizador Secundário; UU – Unitizador dentro de Unitizador; AM – Amarrado; e ET – Etiqueta.
03	Código Objeto no DIRETO (ID)	N	11	04	14	Código identificador atribuído ao objeto postal. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no objeto por meio de código de barras padrão 128.
04	Código de Barras Objeto Registrado (SRO)	C	13	15	27	Código de registro do objeto para rastreamento no Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no objeto por meio de código de barras padrão 128.
05	Texto Informativo	C	20	28	47	Informação adicional que poderá ser impressa no objeto
06	Código do Destinatário	C	20	48	67	Código de identificação de destinatário, conforme banco de dados cadastral do cliente.

**SERVIÇO CORREIOS DIRETO****MANUAL DO CLIENTE**

07	Nome do Destinatário	C	60	68	127	-
08	Código de Controle do Destinatário	C	20	128	147	Código de identificação de destinatário junto ao cliente, conforme banco de dados cadastral do cliente
09	Nome do Contato	C	60	148	207	Caso exista, campo para informar o nome de contato para entrega do objeto
10	Endereço - Parte 1	C	60	208	267	-
11	Tipo do Logradouro	C	15	268	282	Ruas, Travessas, Becos, Avenidas, Praças, Pontes, etc.
12	Endereço – Parte 2	C	40	283	322	Caso exista complemento de endereço
13	Numero do Endereço	C	10	323	332	-
14	Bairro	C	60	333	392	-
15	CEP	N	08	393	400	-
16	Cidade	C	70	401	470	-
17	Estado	C	02	471	472	-
18	Indicativo de Atendimento do Serviço	C	01	473	473	Indicativo de cumprimento de prazos estabelecidos em contrato para cidades acima de 30.000 habitantes. "S" – Sim; "N" – Não Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
19	Referencia de Entrega	C	40	474	513	Informações adicionais para referenciar o logradouro
20	Área Comercial	C	01	514	514	Indicativo de endereço comercial. "S" – Sim; "N" – Não
21	Quantidade de Oportunidades de Melhoria	N	05	515	519	Caso exista, quantidade total de oportunidades de melhoria existentes para o destinatário.
22	Destinatário no PROCON	C	01	520	520	Indicativo de destinatário no PROCON. "S" – Sim; "N" – Não
23	Oportunidades de Melhoria Seqüenciadas	N	02	521	522	Informa se existem Oportunidades de Melhoria registradas consecutivamente.
24	Indicativo de Primeira Entrega	C	01	523	523	Indicativo de que é a primeira vez que o destinatário recebe um objeto "S" – Sim; "N" – Não
25	Dica de Entrega	C	60	524	583	Caso exista, o campo de registro permite informar alguma particularidade para entrega do objeto, ou seja, condições especiais



26	Data alvo Inicial	C	10	584	593	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
27	Data alvo Final	C	10	594	603	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
28	Aviso de Recebimento (AR)	C	01	604	604	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Aviso de Recebimento – AR. "S" – Sim; "N" – Não
29	Declaração de Conteúdo	C	70	605	674	Informação sobre o conteúdo do objeto.
30	Mão-Própria (MP)	C	01	675	675	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Mão Própria – MP. "S" – Sim; "N" – Não
31	Devolução Física	C	01	676	676	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Devolução Física. "S" – Sim; "N" – Não
32	Valor Declarado	C	1	676	677	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Valor Declarado. "S" – Sim; "N" – Não
33	Carta-Resposta	C	1	678	678	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Carta-Resposta. "S" – Sim; "N" – Não
32	Distrito da Percorrida	C	05	679	682	Número do distrito da percorrida
33	Percorrida	C	05	683	687	Número da percorrida
34	Centralizador	C	60	688	747	Nome da unidade centralizadora
35	Distribuidor	C	60	748	807	Nome da unidade distribuidora
36	Unitizador	N	05	808	812	Tipo de unitizador a ser utilizado (Primário ou Secundário)
37	Código Unitizador	N	15	813	827	Código identificador atribuído ao unitizador. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no unitizador por meio de código de barras padrão 128.
38	Registrado	C	01	828	828	Indicativo de que o unitizador possui objetos com serviço adicional de Registro. "S" – Sim; "N" – Não
39	Modal	C	01	829	829	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada. "A" – Aéreo; "S" – Superfície
40	Texto do Modal	C	20	830	849	Texto com a descrição do tipo de modal (Aéreo ou Superfície)
41	CEP Unidade Centralizadora	C	08	850	857	-



42	CEP Unidade Distribuidora	C	08	858	865	-
43	Cidade, Trânsito ou Misto	C	03	866	868	Indicativo de tipo de tratamento dado objeto, amarrado ou unitizador, sendo que: “CID” – Cidade; “TTO” – Trânsito; “MTO” - Misto
44	Unitizador dentro de Unitizador	N	05	869	873	Tipo de unitizador a ser utilizado (Primário ou Secundário)
45	Código Unitizador dentro de Unitizador	C	15	874	888	Código identificador atribuído ao unitizador. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no unitizador por meio de código de barras padrão 128.
46	Data de Tratamento	C	10	889	898	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
47	Indicativo para Datas de Tratamento	C	01	899	899	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada, sendo que: “N” – Não tem Data de Tratamento; “U” – Única Data de Tratamento; “V” – Várias Datas de Tratamento.
48	Código Amarrado	N	20	900	919	Código identificador atribuído ao amarrado. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no amarrado por meio de código de barras padrão 128.
49	Quantidade de Objetos	N	08	920	927	Quantidade de objetos atribuída ao tipo de registro (UU, US, UP, AM ou ET)
50	Peso	N	08	928	935	Peso atribuído ao tipo de registro (UU, US, UP, AM ou ET)
51	Quantidade Amarrados ou Unitizadores	N	08	936	943	Quantidade de amarrados ou unitizadores atribuída ao tipo de registro (UU, US ou UP)

Tipo de Registro 03 – **Footer (Rodapé)**

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Quantidade Unitizadores Primários	N	10	02	11	Soma de quantidade de unitizadores primários (UP)
03	Quantidade de Unitizadores Secundários	N	10	12	21	Soma de quantidade de unitizadores secundários (US)
04	Quantidade de Amarrados	N	10	22	31	Soma de quantidade de amarrados (AM)
05	Quantidade de Unitizadores dentro de Unitizador	N	10	32	41	Soma de quantidade de unitizadores dentro de unitizador (UU)
06	Quantidade de Objetos	N	10	42	51	Soma de quantidade de objetos (ET)

19.3. Arquivo Eletrônico de Espelhos

Tipo de Registro 01 – *Header (Cabeçalho)*

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Ínicio	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	N	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo de Arquivo	C	01	02	02	Identifica o arquivo eletrônico como o de espelhos e etiquetas (Letra "S")
03	Código Cliente	N	10	03	12	Código de cadastro do cliente no sistema Direto
04	Nome do Cliente	C	20	13	32	-
05	Data de Geração	C	19	33	51	Data em que o Arquivo de Espelhos foi depositado (gravado) na pasta FTP
06	Nome do Arquivo de Etiqueta	C	120	52	171	Nome do arquivo eletrônico de postagem que gerou o de espelhos e etiquetas
07	Número Identificador do Arquivo de Etiqueta	N	06	172	177	-
08	Identificador do Arquivo de Espelho	N	06	178	183	-
09	Número do Lote	N	06	184	189	Número do lote de postagem
10	Data de Postagem	C	19	190	208	Data em que os objetos serão postados em uma Unidade de Postagem
11	Nome da Unidade de Postagem	C	60	209	268	Nome da unidade de postagem, conforme definido no arquivo de postagem.
12	Código do Objeto	N	10	269	278	Número de objeto, gerado pelo sistema Direto, após cadastro de seus parâmetros
13	Nome do Objeto	C	40	279	318	Nome de objeto que será postado, conforme seu cadastro
14	Sigla do Objeto	C	05	319	323	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
15	Identificador da Campanha Promocional	N	10	324	333	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
16	Identificação do Tipo de Objeto	C	04	334	337	O sistema Direto permite a postagem de mais de um tipo de objeto em um mesmo arquivo. Assim, esse campo de registro, permite identificar os tipos de objeto diferentes, além de código de objeto diferente.
17	Versão do arquivo	C	08	338	345	Número da Versão do Arquivo. É um Número Fixo.



Tipo de Registro 02 – Detalhe (Espelhos e Rótulos)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo do Espelho	C	02	02	03	Indicativo do tipo de informação de que se tratam os registros, sendo que: UP – Unitizador Primário, US – Unitizador Secundário, UU – Unitizador dentro de Unitizador, AM – Amarrado.
03	Indicativo de Encaminhamento Direto para Distribuidor	C	01	04	04	Informa se o amarrado ou unitizador será encaminhado diretamente para a unidade distribuidora. “S” – Sim; “N” – Não
04	Centralizador	C	60	05	64	Nome da unidade centralizadora
05	Distribuidor	C	90	65	154	Nome da unidade distribuidora
06	CEP Unidade Centralizadora	C	08	155	162	-
07	CEP Unidade Distribuidora	C	08	163	170	-
08	Cidade, Trânsito ou Misto	C	03	171	173	Indicativo de tipo de tratamento dado objeto, amarrado ou unitizador, sendo que: “CID” – Cidade; “TTO” – Trânsito; “MTO” - Misto
09	Distrito da Percorrida	N	12	174	185	Número do distrito da percorrida
10	Unitizador	N	05	186	190	Tipo de unitizador a ser utilizado (Primário ou Secundário)
11	Código Unitizador	C	15	191	205	Código identificador atribuído ao unitizador. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no unitizador por meio de código de barras padrão 128.
12	Unitizador dentro de Unitizador	N	05	206	210	Tipo de unitizador a ser utilizado (Primário ou Secundário)
13	Código Unitizador dentro de Unitizador	C	15	211	225	Código identificador atribuído ao unitizador. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no unitizador por meio de código de barras padrão 128.
14	Modal	C	01	226	226	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada. “A” – Aéreo; “S” – Superfície
15	Texto Modal	C	20	227	246	Texto com a descrição do tipo de modal (Aéreo ou Superfície)

16	Registrado	C	01	247	247	Indicativo de que o unitizador possui objetos com serviço adicional de Registro. "S" – Sim; "N" – Não
17	Data Tratamento	C	10	248	257	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
18	Indicativo para Datas de Tratamento	C	01	258	258	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada, sendo que: "N" – Não tem Data de Tratamento; "U" – Única Data de Tratamento; "V" – Várias Datas de Tratamento.
19	Código do Amarrado	C	15	259	273	Código identificador atribuído ao amarrado. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no amarrado por meio de código de barras padrão 128.
20	Quantidade de Objetos	N	08	274	281	Quantidade de objetos atribuída ao tipo de registro (UU, US, UP ou AM)
21	Peso	N	10	282	291	Peso atribuído ao tipo de registro (UU, US, UP ou AM)
22	Quantidade de Amarrados ou Unitizadores	N	08	292	299	Quantidade de amarrados ou unitizadores atribuída ao tipo de registro (UU, US ou UP)

Tipo de Registro 03 – Footer (Rodapé)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	C	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Quantidade Unitizadores Primários	N	10	02	11	Soma de quantidade de unitizadores primários (UP)
03	Quantidade de Unitizadores Secundários	N	10	12	21	Soma de quantidade de unitizadores secundários (US)
04	Quantidade de Amarrados	N	10	22	31	Soma de quantidade de amarrados (AM)
05	Quantidade de Unitizadores dentro do Unitizador	N	10	32	41	Soma de quantidade de unitizadores dentro de unitizador (UU)

19.4. Arquivo Eletrônico de Etiquetas

Tipo de Registro 01 – Header (Cabeçalho)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Ínicio	Fim	Valor
01	Tipo de Registro	N	1	1	1	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo de Arquivo	C	1	2	2	Identifica o arquivo eletrônico como o de espelhos e etiquetas (Letra "T")
03	Código Cliente	N	10	3	12	Código de cadastro do cliente no sistema Direto
04	Data de Geração	C	19	13	31	Data em que o Arquivo de Espelhos e Etiquetas foi depositado (gravado) na pasta FTP
05	Nome do Arquivo de Postagem	C	120	32	151	Nome do arquivo de postagem com os dados que irão compor este arquivo.
06	Número do Identificador do Arquivo de Postagem	C	6	152	157	Número identificador do arquivo de postagem
07	Número do Lote	N	6	158	163	Número do lote de postagem
08	Código Objeto	C	10	164	173	Número de objeto, gerado pelo sistema Direto, após cadastro de seus parâmetros
09	Sigla ou identificação do objeto	C	5	174	178	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
10	Identificador da Campanha Promocional	N	10	179	188	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
11	Sigla do Objeto	C	4	189	192	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
12	Legenda do Tipo de Objeto	C	12	193	204	Texto a ser inserido na etiqueta com informações sobre o tipo do objeto
13	Data de Postagem	C	19	205	223	Data em que os objetos serão postados em uma Unidade de Postagem
14	Unitizador Primário	N	5	224	228	Código de unitizador primário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MENOR.
15	Unitizador Secundário	N	5	229	233	Código de unitizador secundário, escolhido pelo cliente, em que serão acondicionados os objetos por destino, conforme unitização virtual. Lembramos que esse unitizador é o recipiente MAIOR.
16	Primeiro Campo da Chancela	C	15	234	248	Informação que comporá o primeiro campo da chancela do objeto, conforme seu formato.
17	Segundo Campo da Chancela	C	15	249	263	Informação que comporá o segundo campo da chancela do objeto, conforme seu formato.
18	Versão do Arquivo	C	8	264	271	Número da Versão do Arquivo. É um Número Fixo.



Tipo de Registro 02 – Detalhe (Etiquetas)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Ínicio	Fim	Valor
01	Tipo de Registro	C	1	1	1	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Código Objeto no DIRETO (ID)	N	11	2	12	Código identificador atribuído ao objeto postal. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no objeto por meio de código de barras padrão 128.
03	Código de Barras Objeto Registrado (SRO)	C	13	13	25	Código de registro do objeto para rastreamento no Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no objeto por meio de código de barras padrão 128..
04	Texto Informativo	C	20	26	45	Informação adicional que poderá ser impressa no objeto
05	Código do Destinatário	C	20	46	65	Código de identificação de destinatário, conforme banco de dados cadastral do cliente.
06	Nome do Destinatário	C	60	66	125	-
07	Código de controle do destinatário	C	20	126	145	Código de identificação de destinatário junto ao cliente, conforme banco de dados cadastral do cliente
08	Nome do Contato	C	60	146	205	Caso exista, campo para informar o nome de contato para entrega do objeto
09	Endereço - Parte 1	C	60	206	265	-
10	Tipo do Logradouro	C	15	266	280	Ruas, Travessas, Becos, Avenidas, Praças, Pontes, etc.
11	Endereço – Parte 2	C	40	281	320	Caso exista complemento de endereço
12	Numero do Endereço	C	10	321	330	-
13	Bairro	C	60	331	390	-
14	CEP	N	8	391	398	-
15	Cidade	C	70	399	468	-
16	Estado	C	2	469	470	-
17	Indicativo de Atendimento do Serviço	C	1	471	471	Indicativo de cumprimento de prazos estabelecidos em contrato para cidades acima de 30.000 habitantes. “S” – Sim; “N” – Não Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
18	Referencia de Entrega	C	40	472	511	Informações adicionais para referenciar o logradouro
19	Área Comercial	C	1	512	512	Indicativo de endereço comercial. “S” – Sim; “N” – Não

**SERVIÇO CORREIOS DIRETO****MANUAL DO CLIENTE**

20	Quantidade de Oportunidades de Melhoria	N	5	513	517	Caso exista, quantidade total de oportunidades de melhoria existentes para o destinatário.
21	Destinatário no PROCON	C	1	518	518	Indicativo de destinatário no PROCON. "S" – Sim; "N" – Não
22	Oportunidades de Melhoria Seqüenciadas	N	2	519	520	Informa se existem Oportunidades de Melhoria registradas consecutivamente.
23	Indicativo de Primeira Entrega	C	1	521	521	Indicativo de que é a primeira vez que o destinatário recebe um objeto "S" – Sim; "N" – Não
24	Dica de Entrega	C	60	522	581	Caso exista, o campo de registro permite informar alguma particularidade para entrega do objeto, ou seja, condições especiais
25	Data Alvo Inicial	C	10	582	591	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
26	Data Alvo Final	C	10	592	601	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
27	Aviso de Recebimento (AR)	C	1	602	602	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Aviso de Recebimento – AR. "S" – Sim; "N" – Não
28	Declaração de Conteúdo	C	70	603	672	Informação sobre o conteúdo do objeto
29	Mão-Própria (MP)	C	1	673	673	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Mão Própria – MP. "S" – Sim; "N" – Não
30	Devolução Física	C	1	674	674	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Devolução Física. "S" – Sim; "N" – Não
31	Registrado	C	1	675	675	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Registro. "S" – Sim; "N" – Não
32	Valor Declarado	C	1	676	676	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Valor Declarado. "S" – Sim; "N" – Não
33	Carta-Resposta	C	1	677	677	Indicativo de que o objeto possui o serviço adicional de Carta-Resposta. "S" – Sim; "N" – Não
34	Modal	C	1	678	678	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada. "A" – Aéreo; "S" – Superfície
35	Texto do Modal	C	20	679	698	Texto com a descrição do tipo de modal (Aéreo ou Superfície)



36	Distrito da Percorrida	C	5	699	703	Número do distrito da percorrida
37	Percorrida	C	5	704	708	Número da percorrida
38	Centralizador	C	60	709	768	Nome da unidade centralizadora
39	Distribuidor	C	60	769	828	Nome da unidade distribuidora
40	Unitizador	N	5	829	833	Tipo de unitizador a ser utilizado (Primário ou Secundário)
41	Código Unitizador	N	15	834	848	Código identificador atribuído ao unitizador. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no unitizador por meio de código de barras padrão 128.
42	Código Amarrado	N	20	849	868	Código identificador atribuído ao amarrado. Além de formato numérico, esse código deverá ser apostado no amarrado por meio de código de barras padrão 128.

Tipo de Registro 04 – **Footer (Rodapé)**

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Valor
01	Tipo de Registro	C	1	1	1	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Quantidade de Objetos	N	10	2	11	Soma de quantidade de objetos (ET)

19.5. Arquivo Eletrônico de Não-entrega

Tipo de Registro 01 – Header (Cabeçalho)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	N	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Tipo de arquivo	C	01	02	02	Identifica o arquivo eletrônico como o de Não-entrega (Letra "N")
03	Nome do Arquivo de Postagem	C	120	03	122	Nome do arquivo eletrônico de postagem que gerou o de Não-entrega
04	Número do Identificador do Arquivo de Postagem	N	06	123	128	Número identificador do arquivo de postagem
05	Número Identificador do Arquivo de Não-Entrega	N	06	129	134	Número identificador do arquivo de não-entrega
06	Código Cliente	N	10	135	144	Código de cadastro do cliente no sistema Direto
07	Data de Geração	C	19	145	163	Data em que o Arquivo de Não-entrega foi depositado (gravado) na pasta FTP
08	Versão do arquivo	C	08	164	171	Número da Versão do Arquivo. É um Número Fixo.

Tipo de Registro 02 – Detalhe (Destinatários)

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de Registro	C	1	1	1	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Código de Controle do Destinatário	C	20	2	21	Código de identificação de destinatário junto ao cliente, conforme banco de dados cadastral do cliente.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO CLIENTE

03	Código do Destinatário	C	20	22	41	Código de identificação de destinatário, conforme banco de dados cadastrais do cliente.
04	Código Objeto no DIRETO Mídia Antecipada (ID)	N	11	42	52	Código identificador atribuído ao objeto postal – Serviço Mídia Antecipada
05	Código Objeto no DIRETO Mídia na Postagem (ID)	N	34	53	86	Código identificador atribuído ao objeto postal – Serviço Mídia na Postagem
06	Sigla do Objeto	C	5	87	91	Sigla de identificação de objeto que será postado, conforme seu cadastro
07	Data de Postagem	C	19	92	110	Data em que os objetos foram postados em uma Unidade de Postagem
08	Identificador da Campanha Promocional	N	10	111	120	Semelhante à terminologia edição, ou seja, quando há mais de uma campanha para um mesmo tipo de objeto
09	Data Alvo Inicial	C	10	121	130	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
10	Data Alvo Final	10	131	140	10	Campo específico para modalidade de serviço MDP Agendada.
11	Código de Barras Objeto Registrado (SRO)	13	141	153	13	Código de registro SRO, utilizado para identificar objeto com serviço adicional de registro.
12	Motivo de Não-entrega	100	154	253	100	Motivo que gerou a não-entrega do objeto MDPE
13	Sigla de Motivo de Não-entrega	3	254	256	3	Caso haja, indicará a sigla do motivo que gerou a não-entrega do objeto MDPE
14	Indicativo de Baixa	1	257	257	1	Indicativo de que o objeto foi devolvido eletronicamente: Tentativa de Entrega do Objeto (T) ou Baixa do Objeto Eletronicamente (B), onde não será mais realizada novas tentativas de entrega.



SERVIÇO MALA DIRETA POSTAL

MANUAL DO CLIENTE

15	Data de Registro de Não-entrega	16	258	273	16	Data em que houve o registro de não-entrega do objeto. Tendo como referência o Campo de Registro 14, Indicativo de Baixo, poderá ser a data de tentativa de entrega (T) ou data de baixa do objeto (B).
16	Indicativo de Devolução Física	1	274	274	1	Indicativo de que o objeto possui serviço adicional de Devolução Física, encontrando-se disponível para retirada em uma unidade de postagem
17	Observações	250	275	524	250	Caso haja, observações referentes aos motivos que ocasionaram a não-entrega do objeto

Tipo de Registro 03 – **Footer (Rodapé)**

Campo	Descrição	Tipo	Tam	Início	Fim	Observação
01	Tipo de registro	C	01	01	01	É o número identificador do Tipo de Registro a que se referem os Campos de Registro
02	Quantidade de Objetos com Serviço Adicional de Devolução Física	C	10	02	11	É o somatório da quantidade de registros que possuam o serviço adicional de Devolução Física.
03	Quantidade de Registros	N	10	12	21	Soma de quantidade de registros