



Unicred Santa Catarina

Manual do Usuário Cooperado
Abril/2012

<http://www.itquality.com.br>

Sumário

Introdução.....	3
Características do Sistema.....	3
Como acessar o sistema.....	4
Ambiente do Cooperado.....	4
Primeiro acesso ao sistema – Master Cooperado.....	4
Cadastrando os Operadores do Cooperado.....	4
Configurando uma conta.....	6
Primeiro acesso ao sistema – Operador Cooperado.....	7
Manipulando os Títulos de Cobrança.....	8
Regra de formação do Nosso Número.....	10
Cadastrando Títulos.....	11
Consultar os títulos cadastrados nas diversas situações.....	14
Imprimindo Títulos.....	14
Reimprimindo Títulos.....	16
Solicitando Remessa.....	16
Comandando uma Instrução para o Banco.....	17
Cancelando um Comando de Instrução.....	20
Migrando um título para as carteiras caucionada ou descontada.....	20
Cancelando uma caução ou desconto.....	21
Cadastrando Sacados.....	23
Sacado Eletrônico (DDA).....	24
Importando arquivos de remessa.....	24
Regras específicas do CobExpress para a Importação de Títulos.....	25
Caracteres aceitos.....	25
Campo "Nosso Número".....	26
Campo "Uso da Empresa" (ou "Controle do Participante").....	27
Campo "Local de Impressão".....	27
Campos de informação do cedente.....	27
Transmitindo arquivos para importação.....	27
Download de arquivos.....	28
Consultando arquivos.....	28
Relatório de títulos.....	29
Histórico.....	30
Sair do Sistema.....	31

Introdução

O CobExpress é um sistema que possibilita a operacionalização e o gerenciamento do serviço de cobrança bancária pela internet. Ele torna a operação de cobrança simples e rápida, fornecendo funcionalidades abrangentes para o acompanhamento de todo o fluxo de cobrança. Este manual irá descrever detalhadamente todas as funcionalidades do sistema.

Características do Sistema

O CobExpress possui as seguintes características:

Acessibilidade

- Acesso ao gerenciador pela Web facilitando o gerenciamento dos títulos de cobrança.

Visão diferenciada de acordo com o perfil

- Cada perfil de usuário - master singular, operador singular total, operador singular parcial, master cooperado e operador cooperado - tem acesso a uma visão do sistema adequada às suas necessidades.

Cadastro de Sacados e Títulos

- Praticidade na inclusão de sacados e títulos de cobrança pelo cooperado através de digitação e importação.

Comandos de instrução para alteração de vencimento ou baixa

- Praticidade na solicitação de comando de instrução de baixa, de alteração de dados, de protesto e sustação por parte do cooperado. Esses comandos de instrução poderão ser desfeitos.

Comandos para transferência de carteira

- Possibilita a migração de um título de carteira registrada para as carteiras caucionada ou descontada. Essas transferências poderão ser desfeitas.

Autorização de solicitações do cooperado

- Autorização para comando de instrução pela singular para títulos das carteiras caucionada e descontada.
- Aceitação de caucionamento ou desconto de títulos

Gerenciamento de Tarifas

- Permite o gerenciamento de tarifas bancárias.

Impressão de boletos

- Possibilita a impressão de boleto pelo banco, pelo cooperado ou pelo sacado.

DDA

- Tratamento de sacado eletrônico.

Relatórios

- Relatórios analíticos e sintéticos de todos os cooperados da singular;
- Pesquisa de títulos com filtragem por diversos campos, permitindo a geração de relatórios;
- Visualização dos detalhes dos títulos.

Geração de arquivos no padrão SAU

- Gera automaticamente arquivos de retorno no padrão SAU com títulos liquidados para obtenção de informações de créditos a pagar aos cooperados.

Como acessar o sistema

O sistema deverá ser acessado através do seguinte endereço:

<https://<nome da singular>.cobexpress.com.br/>

Exemplos:

<https://unicred-blumenau.cobexpress.com.br/>

<https://unicred-cri.cobexpress.com.br/>

Sempre que possível o endereço de acesso será baseado no domínio da singular.

Por exemplo:

<https://unicred-blumenau.cobexpress.com.br> - é utilizado pela singular que possui o domínio <http://www.unicred-blumenau.com.br>

<https://coomarca.cobexpress.com.br> - é utilizado pela singular que possui o domínio <http://www.coomarca.com.br>

Para acessar o sistema o usuário deverá informar o login/inscrição, senha e selecionar o ambiente que deseja acessar: cooperado ou singular.

Ambiente do Cooperado

Primeiro acesso ao sistema – Master Cooperado

Para que o usuário Master de um Cooperado acesse o sistema é necessário que o Cooperado tenha sido previamente cadastrado pela Singular e que o mesmo esteja desbloqueado (o desbloqueio é efetuado pela IT Quality Systems após a criação da conta fictícia no Bradesco e notificado por e-mail ao cooperado master).

O **Master Cooperado** cadastrado acessará o sistema pela primeira vez informando no campo login a inscrição do cooperado (CNPJ ou CPF) e no campo senha a palavra **senha**. Ao informar a senha inicial e clicar em **Entrar**, o sistema solicitará a troca da senha.

Após ter se logado, o usuário Master cooperado, deverá realizar o cadastro de operadores Cooperados e as configurações para cada conta/carteira.

Cadastrando os Operadores do Cooperado


Neste módulo, o usuário Master Cooperado cadastrará todos os usuários que irão operar o sistema no ambiente Cooperado.


Ao entrar neste cadastro, o sistema apresentará uma lista contendo todos os operadores cadastrados.


Operadores


Configurações


Operadores cadastrados


 Incluir

 Consultar

 Editar



 Excluir

 Reiniciar senha


 Bloquear/Desbloquear

Login / Inscrição	Nome	E-mail	Data troca senha	Prazo troca de senha	Bloqueado
001001001000113	001001001000113	LISTACOBEXPRESS@ITQUALITY.C	13/06/2011	999	Não

Result. por página 15



Página 1 de 1



Mostrando 1 até 1 de 1 operadores

A partir da tela acima, o usuário Master Cooperado poderá definir quantos operadores deseja visualizar por página, navegar entre as páginas geradas, ordenar os campos dispostos na lista, incluir novos operadores e manipular os operadores já cadastrados, consultando-os, alterando-os, excluindo-os ou reiniciando as senhas.

Para cadastrar um novo operador basta clicar no botão **Incluir**. Ao clicar no botão, será exibido o formulário de cadastramento de operador.

INCLUIR OPERADOR

Login / Inscrição:

Nome de exibição:

Email:

Prazo para troca de senha:

SALVAR

CANCELAR

No formulário de cadastramento deverão ser informados os seguintes campos:

Login / Inscrição: Indica a inscrição (CPF ou CNPJ) do operador. A inscrição será utilizada para login no sistema. Preenchimento obrigatório.

Nome de exibição: Indica o nome do operador que será exibido no seu acesso ao sistema. Preenchimento obrigatório.

E-mail: Indica o e-mail do operador. Este e-mail será utilizado pelo sistema para o envio de detalhes da importação. Preenchimento se torna obrigatório caso operador necessite importar arquivos, senão preenchimento é opcional.

Prazo para troca de senha: Indica o prazo que o sistema irá estabelecer para que o operador trocar sua senha. Preenchimento obrigatório.

Atenção: Quando um operador é incluído, sua senha é definida como **senha**. Esta senha deverá ser alterada no primeiro acesso.

Necessitando consultar, alterar ou excluir as informações de um operador cooperado cadastrado, o usuário deve clicar nos botões: **Consultar**, **Editar**, **Excluir** respectivamente.

Caso o operador esqueça a senha, ele poderá solicitar ao usuário Master Cooperado a reinicialização de sua senha. Para reiniciar a senha de um operador, o usuário deverá selecionar o operador desejado e clicar em **Reiniciar senha** que a mesma será alterada para **senha**.

Para ordenar as colunas, basta clicar no cabeçalho do campo que necessita ordenar. Clicando uma vez a ordenação ocorrerá de forma decrescente e clicando duas vezes a ordenação será crescente.

Configurando uma conta

Neste módulo, o operador Master Cooperado realizará as configurações de cada conta de trabalho. Esta atividade se faz necessária para a correta geração dos títulos de cobrança.

Para configurar uma conta, primeiramente selecione a conta desejada e clique na opção **Configurações**, a tela abaixo será exibida:

No campo **Prazo de expurgo**, o usuário Master Cooperado deverá informar a quantidade de dias após a ocorrência do pagamento, um título em situação final será excluído da base de dados. São considerados títulos em situação final os títulos que se encontram nas situações: **baixado** e **pago**.

O campo **Próxima sequência do nosso número** conterà um sequencial numérico que irá compor o nosso número de um título juntamente com o código da carteira Unicred e com o código da agência do cooperado (ver Regra de formação do Nosso Número). Este campo não poderá ser editado pelo usuário, sendo incrementado automaticamente pelo sistema a cada nova geração de nosso número. O valor inicial é 000001.

O campo **Número permitido de títulos por página de impressão** define quantos títulos serão exibidos por página. As opções são 1 ou 3.

A opção **Importar títulos com impressão empresa** como irá definir se os títulos importados

que possuam local de impressão **empresa** devem ir para a situação **DIGITADO** ou **IMPRESSO**. Importar para a situação **IMPRESSO** é indicado quando os títulos foram impressos previamente, antes de serem importados para o CobExpress. Se forem importados para a situação **DIGITADO**, deverão ser impressos através do CobExpress.

Por último, o campo **Prazo de Expurgo da Conta Selecionada** indica quando um título em situação final deve ser expurgado (excluído) da base.

Primeiro acesso ao sistema – Operador Cooperado

Para acessar pela primeira vez como Operador Cooperado, o usuário deve informar o login que foi cadastrado pelo Master Cooperado e a senha inicial **senha**. Ao informar a senha e clicar em **entrar** o sistema irá solicitar a troca da senha.

Atenção: O usuário Master Cooperado terá acesso apenas aos módulos: **cadastro de operadores** e **configurações de conta**. O Operador Cooperado terá acesso às demais funcionalidades que pertencem ao ambiente cooperado.

No caso de o Operador Cooperado também ser o Master Cooperado, logo após o login o sistema irá apresentar uma tela onde o operador poderá informar com qual dos dois perfis deseja acessar o sistema, conforme ilustrado abaixo.



Após o login, o usuário Operador Cooperado, poderá realizar as seguintes operações:

- Cadastrar títulos
- Comandar instruções
- Solicitar caucionamento ou desconto de títulos
- Solicitar cancelamento de caucionamento ou desconto de títulos
- Imprimir boletos de cobrança
- Enviar boletos de cobrança por e-mail
- Solicitar geração de remessa para posterior envio ao Banco

- Cadastrar sacados
- Importar Sacados e Títulos
- Gerar relatórios de títulos
- Gerar extrato de títulos
- Consultar o histórico de operações no sistema

Manipulando os Títulos de Cobrança

Quando o usuário operador realiza o login, o sistema automaticamente exibirá a tela abaixo:

UNICRED | **COBexpress**

Razão Social: 001001001000113 | 001001001000113
 Conta selecionada: 1201-7 / 1234567-9 Produto: Cobrança Registrada
 Login: 001001001000113 Nome: TESTE SAIR

Títulos | Sacados | Arquivos | Relatórios | Importação | Histórico

Lista de títulos

Incluir Editar Consultar Excluir Selecionar página Selecionar todos

Situação: DIGITADO Local de Impressão: INDIFERENTE Tipo de Vencimento: INDIFERENTE

Nome Sacado	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tp. Venc.	Vencimento	Situação
SACADO 1	12310	11201000723-8	100,00	A PRAZO	10/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12309	11201000722-P	100,00	A PRAZO	09/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12308	11201000721-1	100,00	A PRAZO	08/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12307	11201000720-3	100,00	A PRAZO	07/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12306	11201000719-P	100,00	A PRAZO	06/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12305	11201000718-1	100,00	A PRAZO	05/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12304	11201000717-3	100,00	A PRAZO	04/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12303	11201000716-5	100,00	A PRAZO	03/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12302	11201000715-7	100,00	A PRAZO	02/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12301	11201000714-9	100,00	A PRAZO	01/07/2011	DIGITADO
SACADO TESTE	90102	11201000703-3	200,00	A PRAZO	30/07/2011	DIGITADO

Pesquisar Nome Sacado Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 11 de 11 títulos (0 selecionados = R\$ 0,00)

Este módulo é de fundamental importância para o operador cooperado, pois é através dele que poderá realizar as principais operações do sistema.


A partir desta tela, o operador poderá visualizar todos os títulos cadastrados no sistema. Para isso se faz necessária a seleção de uma conta de trabalho. Caso possua apenas uma conta disponível, a seleção será automática.


Caso seja selecionado uma conta que esteja Bloqueada, a opção **Incluir** não estará disponível ao usuário, pois o acesso a esta conta é apenas para consulta.

Por padrão, o sistema apresentará os títulos da conta selecionada que se encontram em situação de **Digitado**.

Para melhor visualização dos títulos, o operador poderá realizar quebras por página, ordenações crescentes/decrescentes dos campos disponibilizados na lista, pesquisar e filtrar por determinados campos.

Como opções de quebra, o operador poderá informar a quantidade de títulos que deseja

visualizar por página e navegar por estes títulos através das setas **voltar para primeira** , **voltar** , **avancar**  e **avancar para última** .

Caso não deseje passar página por página, o operador poderá informar a página que deseja visualizar. Clicando em **atualizar** , a listagem de títulos será atualizada.

Para ordenar as colunas, o usuário deve clicar no cabeçalho do campo que deseja ordenar. Clicando uma vez, o sistema realizará a ordenação decrescente, clicando por duas vezes a ordenação será crescente.

O sistema disponibilizará os seguintes campos para pesquisa: **nome do sacado, número do documento, nosso número, valor e data de vencimento**. Para realizar uma pesquisa, basta selecionar um dos campos disponibilizados e digitar o conteúdo que deseja pesquisar. Para confirmar, a opção **Aplicar Filtro** deve ser pressionada. Para cancelar a pesquisa, basta clicar em **Remover Filtro**.

Além das operações acima, o operador poderá filtrar os títulos por: **Situação, Local de Impressão e Tipo de Vencimento**.

Situações apresentadas pelo sistema:

- TODOS
- Digitado
- Impresso
- Aguardando envio
- Enviado
- Inconsistente
- Registrado
- Pago
- Em Protesto
- Baixado
- Com instrução
- Aguardando autorização

Opções de Local de Impressão:

- INDIFERENTE
- Banco
- Empresa

Tipo de Vencimento:

- INDIFERENTE
- A Prazo
- À Vista
- Contra Apresentação

Regra de formação do Nosso Número

O nosso número gerado pelo CobExpress possui a seguinte regra de formação:

PAAAANNNNNN-D

Onde:

P - corresponde ao código do produto Unicred

Produtos Unicred:

- 1** - Cobrança Registrada
- 2** - Cobrança sem Registro
- 3** - Cobrança Cauçionada
- 4** - Cobrança Descontada

AAAA - corresponde ao número da agência Unicred (sem DV)

NNNNNN - corresponde a um número sequencial, incrementado automaticamente a cada novo título incluído no produto

D - corresponde ao DV do nosso número, calculado com base na carteira real (Bradesco) mais o nosso número

Exemplos:

- 11201000104-9
produto: Cobrança Simples Registrada
agência: 1201 (Ag. Blumenau)
sequencial: 000104
dígito: 9
- 31401000200-9
produto: Cobrança Cauçionada
agência: 1401 (Ag. Criciúma)
sequencial: 000200
dígito: 9

Cadastrando Títulos

Para incluir um título o operador cooperado deverá clicar em na opção **Incluir**, a seguir o sistema apresentará a tela abaixo.

O formulário para cadastramento de título possui os seguintes campos:

Tipo de Vencimento: deverá ser selecionado o tipo de vencimento que será atribuído ao título, onde a validação do campo **Data vencimento** irá depender desta seleção. Preenchimento obrigatório. Opções disponíveis para este campo: **A Prazo**, **À Vista** e **Contra Apresentação**.

Data Vencimento: Indica a data de vencimento do título. Este campo será habilitado somente se o tipo de vencimento selecionado for **A Prazo**. A data de vencimento não pode ser anterior a data do sistema menos 59 (cinquenta e nove) dias. Campo de preenchimento obrigatório para vencimento **A Prazo**.

Local de impressão: define o tipo de impressão do título. As opções são: Banco ou Empresa. A primeira opção indica que o título será impresso pelo Banco para isso é necessário o envio do arquivo de remessa. A outra opção, indica impressão local pela Empresa ou sacado. A opção padrão é empresa.

Importante: quando o **sacado** associado ao título é **eletrônico**, o local de impressão é alterado automaticamente para **banco**.

Espécie do Documento: deverá ser selecionada a espécie do documento que será incluso. A espécie poderá ser DM, NP, NS, CS, RE, LC, ND, DS ou OUTROS. Preenchimento obrigatório.

Data do Documento: Indica a data em que o título foi emitido. A data padrão será a data atual. Este campo aceita datas inferiores ou iguais à data de vencimento. Preenchimento obrigatório.

Número Documento: Indica uma identificação do título na Empresa. O seu preenchimento é obrigatório e deverá conter valor único.

Importante: o campo **número do documento** aceita até 10 caracteres. Entretanto, se a opção **Cobrança com n parcelas** for marcada, o CobExpress irá gerar um número sequencial para cada parcela (01, 02, ..., 99) e concatená-lo com o número do documento, fazendo com que o tamanho máximo permitido para o campo seja reduzido para 8 caracteres. (ex: 12345678**01**, 12345678**02**, 12345678**03**, ...)

Valor Documento: Indica o valor do título em R\$. Preenchimento obrigatório.

Valor Mora: Indica o acréscimo a ser feito por cada dia de atraso no pagamento do título. Este valor deve ser no máximo o Valor do Documento/30. Preenchimento Opcional.

Percentual de Multa: Indica o percentual de multa para títulos vencidos. O conteúdo deste campo não poderá ser superior a 99,99%. Preenchimento opcional.

Valor do Desconto: Indica o valor do desconto caso o pagamento seja feito até a Data de Desconto, e deve ter no máximo 90% do Valor do Documento. O preenchimento deste campo é opcional, porém se torna obrigatório caso o campo data do desconto esteja preenchida.

Data do Desconto: Indica a data limite que o título poderá ser pago para receber desconto. A Data de Desconto não pode ultrapassar 59 dias da data de vencimento. Caso a data de vencimento seja diferente de À Prazo, a data de desconto não poderá ultrapassar 59 dias da data do sistema. O preenchimento deste campo é opcional, porém se torna obrigatório caso o campo valor do desconto seja preenchido.

Valor do abatimento: Indica o valor que será abatido do valor do título. O campo Valor do Abatimento deve ter no máximo 90% o Valor do Documento. Preenchimento opcional.

Protesto automático: Esta opção define se o título será protestado automaticamente após estar vencido. Esta opção encontra-se habilitada quando **tipo de vencimento** for **a prazo**, **espécie do documento** for **DM, NP, LC e DS**, o sacado selecionado possuir tipo de inscrição igual a **CPF** ou **CNPJ** e **endereço** e **CEP** preenchidos. Preenchimento opcional.

Dias para protesto: Indica o número de dias após o vencimento que o título será protestado automaticamente. Campo ficará habilitado quando **Protesto automático** for marcado e seu preenchimento será obrigatório. Valor mínimo **3** (três) dias e valor máximo **99** (noventa e nove) dias.

Cobrança com n parcelas com intervalo: Esta opção define se está cobrança será gerada em n parcelas, caso o tipo de vencimento selecionado for **A Prazo**. deverá ser definido também neste campo o número de parcelas que a cobrança possuirá. Campo ficará habilitado e seu preenchimento será obrigatório. Valor mínimo 2 (dois) parcelas e valor máximo 99 (noventa e nove) parcelas. Para este campo deverá ser definido o intervalo, se será mensal ou período.

- **Mensal:** Esta opção define que as parcelas serão geradas por mês no mesmo dia da *Data de Vencimento* definida.
- **Período:** Esta opção define que as parcelas serão geradas as datas de vencimento com intervalo baseado no período configurado. Campo ficará habilitado e seu preenchimento será obrigatório. Valor máximo será de 370 (trezentos e setenta) dias.

Uso da empresa: O campo "uso da empresa" (ou "controle do participante"), que é de preenchimento opcional, tem como função permitir que o cooperado insira algum identificador que deseja recuperar quando o retorno for disponibilizado pelo banco (por exemplo, algum complemento do número do documento ou outro identificador interno do boleto para o cooperado).

Este campo é alfanumérico com 14 posições.

Sacado: deverá ser informado o sacado para o título. Poderá ser informado através da seleção do sacado, clicando em **Selecionar**, ou informando o código do sacado. Ao informar um código de sacado cadastrado, o sistema selecionará o sacado e exibirá os dados inerentes a ele. Os seguintes dados poderão ser apresentados neste campo: nome, endereço, CEP, cidade e UF. Na seleção de sacado será exibida a seguinte tela:

A interface 'SELECIONE UM SACADO' apresenta uma barra de título amarela com o ícone de fechar. Abaixo, há uma seção 'Lista de Sacados' com botões de ação: Incluir (+), Editar (E), Consultar (lupa), e Excluir (-). Um menu suspenso 'Tipo Sacado:' está configurado para 'INDIFERENTE'. A tabela principal contém os seguintes dados:

Código	Nome	Tipo Sacado	Tp. Inscrição	Inscrição	Endereço	CEP
4	SOU O 4	Tradicional	CPF	00000000191	RUA	00000000
3	NOME DO SACADO	Tradicional	PIS / PASEP	00000000000012		22222222
2	SACADO TESTE	Tradicional	CNPJ	00000000000019	RUA DO CARMO 2	22222222
1	SACADO 1	Tradicional	CNPJ	00100100100011	RUA 1	20000000

Na base da interface, há uma barra de pesquisa com o campo 'Pesquisar' e um menu suspenso 'Código'. Botões 'Aplicar Filtro' e 'Limpar Filtro' estão disponíveis. A barra de paginação mostra 'Result. por página' (10), 'Página 4 de 4', e o status 'Mostrando 31 até 34 de 34 sacados'. Botões 'CANCELAR' e 'SELECIONAR SACADO' estão no canto inferior direito.

Através desta tela, o usuário poderá definir quantos sacados deseja visualizar por página, navegar entre as páginas geradas, pesquisar de acordo com o determinado campo selecionado, ordenar os campos dispostos na lista, incluir novos sacados e manipular os sacados já cadastrados, consultando-os, alterando-os ou excluindo-os.

Mensagens: este campo é utilizado pelo sistema para emitir mensagens padronizadas para os sacados, como a mensagem de multa, caso se faça uso desta opção. Mas se o usuário desejar, é possível digitar uma mensagem personalizada, para isso, basta clicar sobre uma linha disponível e preencher sua mensagem. Na inclusão, o sistema sempre irá carregar a última mensagem informada.

Para salvar as informações que acabou de digitar, o operador poderá clicar nas opções: **Salvar e Incluir Outro** ou **Salvar e Fechar**.

Ao clicar no botão **Salvar e Incluir Outro**, o título será validado, salvo, e o formulário de cadastramento continuará aberto para inclusão do próximo título. Caso clique em **Salvar e Fechar**, o título será validado, salvo e o formulário de cadastramento será fechado, retornando para tela de listagem de títulos. Para cancelar a inclusão de um título, clicar na opção **Cancelar**. Ao clicar na opção **Voltar**, a inclusão será cancelada e retornará para a tela de listagem de títulos.

O sistema permite ainda a alteração de títulos nas seguintes situações: **Digitado**, **Inconsistente** ou **Impresso**.

Para alterar um título, o operador deverá selecionar, no filtro **situação**, uma das opções citadas acima, selecionar um dos títulos listados e clicar em **Editar**, o sistema apresentará um formulário com os detalhes do título.

O sistema permitirá a alteração da maioria dos campos, o operador só não poderá alterar os dados contidos nos campos da empresa/conta de trabalho e o nosso número.

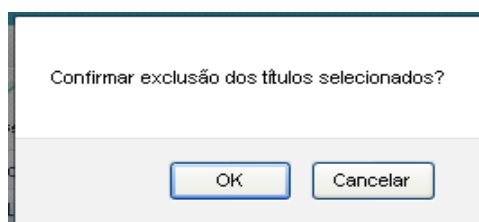
O usuário deve realizar as alterações necessárias e clicar no botão **Salvar** para armazenar os dados alterados. Ao confirmar a operação, o sistema realizará as mesmas validações realizadas na operação de inclusão.

Caso desista da alteração, o botão **Cancelar** ou **Voltar** deve ser pressionado, a operação será cancelada e retornará para a tela de listagem de títulos.

Títulos nas situações de **Inconsistente** e **Impresso** após serem alterados retornaram a situação de **Digitado**.

Como na alteração, o sistema permitirá a exclusão de títulos somente em algumas situações.

Para excluir um título, o operador deverá filtrar os títulos com base nas situações a seguir: **Digitado** ou **Inconsistente**, selecionar um dos títulos apresentados e clicar na opção **Excluir**, o sistema apresentará a tela abaixo.



A exclusão somente será realizada após a confirmação, caso seja a operação seja cancelada, o título permanecerá no sistema.

Consultar os títulos cadastrados nas diversas situações

Para consultar um título, o operador cooperado deverá informar os filtros de pesquisa desejados e, dentre os títulos listados, selecionará um deles e acessará a opção **Consultar**. O sistema apresentará a tela com todos os dados do título para consulta.

Imprimindo Títulos

Após a inclusão dos títulos, o operador cooperado poderá realizar a impressão ou gravação do boleto para posterior envio por e-mail. O sistema permitirá a impressão de títulos que estejam na situação de **Digitado** e com local de impressão **Empresa**. Para realizar a impressão do título, configure as condições aqui apresentadas através dos filtros Situação e Local de Impressão. Na listagem exibida, podem ser selecionados um ou mais títulos. Para imprimir, basta clicar na opção **Imprimir** que o sistema apresentará a tela a seguir.

MODO DE IMPRESSÃO

Selecione o modo de impressão desejado:

☒ Impressão na empresa

☐ Impressão no sacado (e-mail)

Na tela acima a opção desejada deve ser selecionada. Marcando a opção **Impressão na empresa** e clicando no botão **Prosseguir**, o sistema apresentará uma janela do Navegador (*browser*), conforme exemplo a seguir:

Instruções de Impressão

Imprima em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal ou alta (Não use modo econômico).

Utilize folha A4 (210 x 297 mm) ou Carta (216 x 279 mm) e margens mínimas à esquerda e à direita do formulário.

Corte na linha indicada. Não rasure, risque, fure ou dobre a região onde se encontra o código de barras.

Recibo do Sacado

Bradesco | **237-2**

Cedente RAZAO SOCIAL TESTE CEDENTE		Agência / Cód. Cedente 7504-3/1234567-9	Espécie R\$	Quantidade	Nosso número 009/11202112116-4
Número do documento 66412	CPF/CNPJ 001001001000113	Vencimento 31/12/2012	Valor documento 10,00		
(-) Desconto / Abatimentos	(-) Outras deduções	(-) Mora / Multa	(-) Outros acréscimos	(+) Valor cobrado	

Sacado
SACADO 1 - CNPJ 001001001000113

Sacador/Avalista
001001001000113 - CNPJ 001001001000113

Autenticação mecânica

Corte na linha pontilhada

Bradesco | **237-2**

23797.50405 91120.211213 16123.456705 4 55640000001000

Local de pagamento Pagável preferencialmente na Rede Bradesco ou Bradesco Expresso				Vencimento 31/12/2012	
Cedente RAZAO SOCIAL TESTE CEDENTE - 001.001.001/0001-13				Agência/Código cedente 7504-3/1234567-9	
Data do documento 27/01/2012	Nº documento 66412	Espécie doc. DM	Acerte N	Data processamento 30/03/2012	Nosso número 009/11202112116-4
Uso do banco 00018	Carteira 009	Espécie R\$	Quantidade	Valor	(+) Valor documento 10,00


Instruções (Texto de responsabilidade do cedente)

(-) Desconto / Abatimentos

(-) Outras Deduções

(-) Mora / Multa

Concluído

Para imprimir o(s) boleto(s), o usuário deve clicar no ícone , ou acesse a opção **Arquivo – Imprimir**.

Caso seja marcada a opção **Impressão no Sacado (e-mail)**, ao clicar em **Prosseguir** o sistema informará que operação foi realizada com sucesso.

O resultado desta operação será um e-mail padronizado encaminhado ao cliente juntamente com um link para acesso ao boleto gerado pelo sistema e com o boleto anexado em PDF.

O sacado ao receber o e-mail poderá acessar o link ou abrir o arquivo PDF e imprimir o boleto para pagamento.

Atenção: Após a confirmação da impressão o título passará para o status de **Impresso**.

Reimprimindo Títulos

Em determinadas situações como extravio de um boleto, por exemplo, o operador necessitará realizar uma impressão de 2ª via de boletos de cobrança, o que poderá ser feito através da operação de **Reimpressão**.

O sistema permitirá a reimpressão de boletos que estejam em um das situações a seguir: **Impresso, Aguardando envio, Enviado, Registrado** ou **Em Protesto**.

Os filtros devem ser informados e dentre os títulos listados o(s) título(s) desejado(s) devem ser selecionados. Em seguida, basta clicar na opção **Reimprimir**. Assim como na impressão a tela de modo de impressão será exibida. A opção desejada deve ser informada e confirmada.

Atenção: O processo de reimpressão é bem parecido com a impressão, porém é importante ressaltar que após uma operação de reimpressão, o status do título não é alterado.

Solicitando Remessa

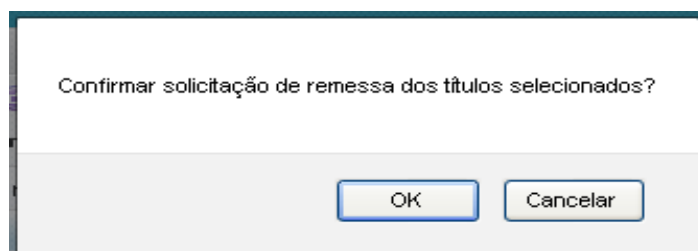
Em algumas situações específicas, o envio de um arquivo de remessa para o Banco se fará necessário, dentre as situações previstas neste sistema podemos destacar: registro do título, solicitação de impressão do título no Banco e comandos de instrução.

O sistema não possui o conceito de arquivo físico de remessa, este arquivo será gerado automaticamente pela IT Quality Systems quando encontrada situações adequadas para geração do mesmo.

O sistema habilitará a opção de solicitação de remessa, para os títulos que atenderem uma das condições abaixo:

- Situação: **Digitado**, títulos pertencentes a uma carteira real **registrada** com local de impressão **banco**.
- Situação: **Impresso**, títulos pertencentes a uma carteira real **registrada**.
- Situação: **Com Instrução**, títulos pertencentes a uma carteira real **registrada**, exceto os que estão associados às carteiras Unicred **Caucionada e Descontada**. Estes necessitam de autorização por parte da singular antes de serem enviados.

Para solicitar a remessa, o operador deverá informar o filtro de acordo com as condições estabelecidas acima e, a partir da lista apresentada, selecionar o(s) título(s) que deseja enviar ao Banco. Em seguida deverá selecionar a opção **Solicitar Remessa**. A tela abaixo será apresentada para confirmação ou cancelamento da operação.



Após a confirmação da operação, todos os títulos selecionados serão alocados na situação de **Aguardando Envio**.

Caso a operação seja cancelada, o(s) título(s) permanece(m) na situação atual.

Atenção: De hora em hora o sistema irá selecionar automaticamente os títulos em condição de envio para serem remetidos ao banco, mesmo que não tenha sido solicitada a remessa manualmente.

Comandando uma Instrução para o Banco

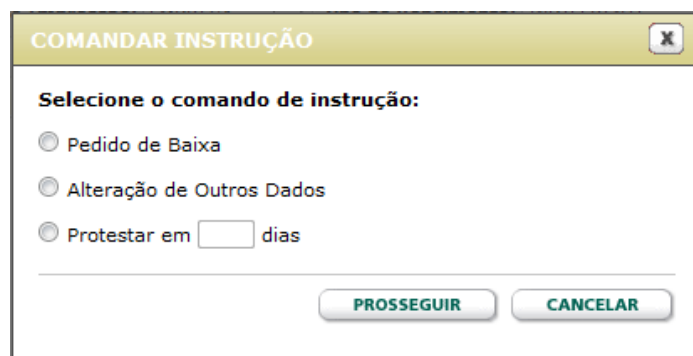
Em algumas situações, o operador terá a necessidade de **alterar dados** em um título já registrado no Banco, **baixar** um título que não deverá mais ser pago através do Banco, **protestar** um título ou até mesmo **sustar um protesto**. Para realizar estas operações junto ao Banco é realizado um **comando de instrução**.

Os **comandos de instrução** disponíveis são:

- pedido de baixa
- alteração de outros dados
- protestar em <n> dias
- sustar protesto e manter
- sustar protesto e baixar

Os comandos de instrução de **sustação de protesto** somente poderão ser efetuados em títulos que se encontram em situação **Em Protesto**, enquanto que para comandar as demais instruções obrigatoriamente o título tem de estar na situação **registrado**.

Para comandar instruções para títulos **Registrados**, a opção **Registrado** do filtro situação deve ser selecionada. Na listagem exibida, os títulos desejados devem ser selecionados e então acionada a opção **Comandar Instrução**. O sistema apresentará a tela abaixo, escolha o comando que deseja.



Caso o usuário selecione a opção **Pedido de Baixa** e confirme a operação, o sistema informará que operação foi realizada com sucesso.

Para a opção **Protestar em *n* dias**, o operador deverá informar o **número de dias** em que o título será protestado após a data do vencimento. O valor mínimo exigido é de **3** dias e o máximo é de **99** dias. Após informar os dados, o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.

Atenção: Para comandar instrução de Protesto o título necessita ter tipo de vencimento a prazo e estar vencido a no mínimo 4 dias e no máximo 55.

Desejando alterar dados do título, a opção **Alteração de Outros Dados** deve ser selecionada. Ao clicar em **Prosseguir**, será apresentada a tela do título para a alteração dos campos.

No formulário somente os campos **Tipo de Vencimento, Data Vencimento, Data do Documento, Número Documento, Valor do Desconto, Data do Desconto** e **Protesto automático** podem ser **alterados**. As validações realizadas serão as mesmas realizadas na inclusão. Para que o sistema valide as informações alteradas e salve o comando de instrução o usuário deverá clicar em **Salvar**. Caso deseje Cancelar a alteração dos dados, basta clicar em **Cancelar**. Desejando voltar para a tela anterior, o botão **Voltar** deve ser pressionado.

Para comandar instrução para títulos **Em Protesto** o filtro situação deve ser alterado para a opção **Em Protesto**. A partir da listagem exibida, os títulos desejados devem ser selecionados e acionada a opção **Comandar Instrução**. Será apresentada a tela abaixo para escolha da opção desejada.

Ao clicar no botão **Prosseguir**, o sistema informará que operação foi realizada com sucesso.

A opção **Cancelar** cancela a operação para comandar uma instrução.

Atenção: Após a confirmação dos comandos de instrução, os títulos serão alocados na situação **Com Instrução**.

O usuário poderá visualizar que comando de instrução foi realizado para o determinado título através da opção **consulta**.

Nosso Número	Valor Pagamento
17504000010-8	
Data Pagamento	Data Processamento

Sacado
00011878726790
SACADO - 11878726790
ENDEREÇO - 11878726790
21540500

- Ocorrências de Retorno:
ENTRADA CONFIRMADA

- Comando de Instrução:
SUSTAR PROTESTO E BAIXAR TITULO

VOLTAR

Cancelando um Comando de Instrução

Caso o operador tenha comandado uma instrução por engano, poderá cancelá-la desde que o título ainda se encontre em situação de **Com Instrução**.

Para cancelar Instrução, deve selecionar no filtro **situação** a opção **Com Instrução**. A partir dos títulos exibidos, a opção **Cancelar Instrução** cancelará as instruções dos títulos selecionados. Será exibida a tela abaixo solicitando que o operador confirme a operação solicitada.

Confirmar cancelamento de instrução comandada dos títulos selecionados?

OK
Cancelar

O usuário deve clicar na opção **OK** para confirmar a operação ou clicar no botão **Cancelar** para cancelar.

Atenção: Após a confirmação do cancelamento de instrução, os títulos serão alocados na situação anterior. Se o cancelamento for de uma instrução de Sustação, o título retornará para a situação de **Em Protesto**, caso contrário, o título retornará para a situação de **Registrado**.

Migrando um título para as carteiras caucionada ou descontada

Caso o cooperado deseje, poderá solicitar a migração dos títulos que estejam na situação **registrados** e que pertençam a uma conta com carteira de **cobrança registrada** para uma conta com carteira de **cobrança caucionada** ou **cobrança descontada**. Os títulos com solicitação de migração de carteira ficam na situação **Aguardando Confirmação**.

Para isso, é necessário selecionar uma conta associada ao produto **Cobrança Simples Registrada**, selecionar o filtro de situação **"REGISTRADO"** e o tipo de vencimento **A PRAZO**.

Razão Social: 001001001000113 | 001001001000113
 Conta selecionada: 1201-7 / 1234567-9 Produto: Cobrança Registrada
 Login: 001001001000113 Nome: TESTE SAIR

Títulos Sacados Arquivos Relatórios Importação Histórico

Lista de títulos

Incluir Consultar Reimprimir Comandar Instrução Solicitar Caução/Desconto Selecionar página Selecionar todos

Situação: REGISTRADO Local de Impressão: INDIFERENTE Tipo de Vencimento: A PRAZO

Nome Sacado	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tp. Venc.	Vencimento	Situação
SACADO 1	900	11201000701-7	300,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO
SACADO 1	PERM1	11201000630-4	10,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO
SACADO 1	22331	11201000619-3	100,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO

Pesquisar SACADO 1 Nome Sacado Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 3 de 3 títulos (0 selecionados = R\$ 0,00)

O cooperado irá selecionar os títulos desejados e solicitar o comando para a migração de carteira. A singular irá consultar as solicitações de migração de carteira pendentes e autorizar ou negar a operação. Caso a migração seja negada, o título voltará para a situação anterior, ou seja, **Registrado**. Quando a migração é negada, a informação é exibida na visualização do título.

SELECIONE O TIPO DE SOLICITAÇÃO

☐ Cauçionamento

☐ Desconto

PROSSEGUIR CANCELAR

Da mesma forma que o comando de instrução, a migração de carteira pode ser cancelada caso a singular não tenha autorizado/negado a solicitação.

Atenção: somente poderão ser caucionados e descontados títulos que possuam tipo de vencimento a prazo e que a data de vencimento seja posterior à data corrente. Títulos à vista, contra apresentação e vencidos não podem ser caucionados ou descontados.

Cancelando uma caução ou desconto

Caso o cooperado deseje, poderá solicitar o cancelamento de títulos caucionados ou descontados. Os títulos com solicitação de cancelamento de caução/desconto ficam na situação **Aguardando Confirmação**.

Conta selecionada: 1201-7 / 1234567-9 Produto: Cobrança Cauçionada Nome: TESTE SAIR

Títulos Sacados Arquivos Relatórios Importação Histórico

Lista de títulos

Incluir Consultar Reimprimir Comandar Instrução **Cancelar Caução/Desconto** Selecionar página Selecionar todos

Situação: REGISTRADO Local de Impressão: INDIFERENTE Tipo de Vencimento: INDIFERENTE

Nome Sacado	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tp. Venc.	Vencimento	Situação
SACADO TESTE	90110	11201000711-4	200,00	A PRAZO	30/03/2012	REGISTRADO
SACADO TESTE	90109	11201000710-6	200,00	A PRAZO	29/02/2012	REGISTRADO
SACADO TESTE	90107	11201000708-4	200,00	A PRAZO	30/12/2011	REGISTRADO
SACADO TESTE	90103	11201000704-1	200,00	A PRAZO	30/08/2011	REGISTRADO

Pesquisar Nome Sacado Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 4 de 4 títulos (0 selecionados = R\$ 0,00)

O cooperado irá selecionar os títulos desejados e solicitar o comando para o cancelamento de caução ou desconto. A singular irá consultar as solicitações de cancelamento de caução e desconto pendentes e autorizar ou negar a operação. Caso o cancelamento seja negado, o título voltará para a situação anterior, ou seja, **Registrado**. Quando o cancelamento é negado, a informação é exibida na visualização do título.

Da mesma forma que o comando de instrução e a solicitação de caução/desconto, a solicitação de cancelamento de caução/desconto pode ser cancelada caso a singular não tenha autorizado/negado a solicitação.

Atualizando os títulos a partir do processamento de retorno

Através do processamento de retorno realizado automaticamente pela **IT Quality Systems**, o título de cobrança, para o determinado cooperado, terá suas informações atualizadas (situação, data de pagamento, valor pago, ocorrência e motivos) com base no nosso número e ocorrência retornada.

Após o processamento de retorno, o sistema poderá alocar os títulos nas seguintes situações: **Registrado**, **Pago**, **Inconsistente**, **Baixado** ou **Em Protesto**. As ocorrências de retorno que foram enviadas pelo banco serão exibidas na consulta de títulos.

Títulos			Sacados	Arquivos	Relatórios	Importação	Histórico
Consultar título Voltar							
Tipo de Vencimento A PRAZO	Data Vencimento 30/03/2012	Local de Impressão Empresa	Cedente TESTE CEDENTE				
Espécie do Documento DM - Duplicata	Data do Documento 22/06/2011	Número Documento 90110	Agência / Conta 7504-3 / 1234567-9	Carteira 009	Moeda R\$		
Valor Documento 200,00	Valor Mora 0,00	Percentual de Multa 0,00	Nosso Número 11201000711-4	Valor Pagamento			
Valor do Desconto 0,00	Data do Desconto	Valor do Abatimento 0,00	Data Pagamento	Data Processamento 22/06/2011			
<input type="checkbox"/> Protesto automático dias após o vencimento.							
Mensagens			Sacado				
			2				
			SACADO TESTE				
			RUA DO CARMO 27 ANDAR 5				
			22222222 - TRES RIOS - AL				
- Ocorrências de Retorno: ENTRADA CONFIRMADA OCORRENCIA ACEITA							

Cadastrando Sacados

Todos os sacados inclusos no sistema para cada cooperado serão visualizados na listagem de sacados.

Neste cadastro o sistema também disponibilizará a funções de quebra por página, navegação entre as páginas, ordenação dos campos presentes na lista, pesquisa e filtros.

A partir da lista de sacados, o operador poderá realizar pesquisas a partir dos seguintes campos: **Código**, **Nome**, **Inscrição**, **Endereço** ou **CEP**.

Para incluir um sacado, o operador cooperado deverá clicar na opção **Incluir**, o sistema apresentará a tela a seguir.

INCLUIR SACADO X

Código	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço	Bairro
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	UF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Inscrição	Inscrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SALVAR E INCLUIR NOVO
SALVAR E FECHAR
CANCELAR

O formulário de cadastramento de sacado possui os seguintes campos:

Código: Indica o código que será atribuído ao sacado no sistema. O código é único no sistema e de preenchimento Obrigatório. Não pode ser zerado

Nome: Indica o nome do sacado. Preenchimento obrigatório.

Endereço: Indica o endereço do Sacado. Preenchimento opcional. Precisa estar preenchido caso algum título que ele esteja associado seja protestado.

Bairro: Indica o bairro do sacado. Preenchimento opcional.

Cidade: Indica a cidade do sacado. Preenchimento opcional.

CEP: Indica o CEP do sacado. Preenchimento obrigatório. Não pode ser zerado.

UF: Indica a UF do sacado. Preenchimento opcional.

E-mail: Indica o E-mail do sacado que será utilizado caso necessite enviar algum boleto via E-mail. Preenchimento opcional.

Tipo Inscrição: deverá selecionar o tipo de inscrição que o sacado irá informar no campo inscrição. Seleção obrigatória. Podendo ser: CPF, CNPJ, PIS/PASEP, OUTROS, NÃO TEM.

Inscrição: deverá ser informada a inscrição do sacado, exceto se o tipo inscrição selecionado for **Não Tem**. Preenchimento obrigatório para os demais tipos de inscrição. O sistema realizará a validação do dígito verificador para inscrições dos tipos CPF e CNPJ.

Clicando no botão **Salvar e Incluir Outro**, o sacado será validado, salvo e em seguida o formulário de cadastramento será disponibilizado automaticamente para a inclusão do próximo sacado. Não havendo mais sacados a incluir, a opção **Salvar e Fechar** poderá ser acionada fazendo com que o sacado seja validado, salvo. O sistema retornará para a listagem de sacados.

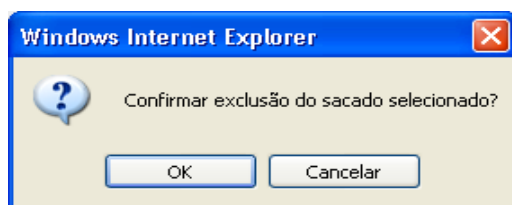
Caso não queira gravar as informações o usuário poderá clicar na opção **Cancelar** ou **Voltar**, a inclusão será cancelada e retornará para a tela de listagem de sacados.

Para alterar um sacado, o usuário deverá primeiramente selecionar o sacado na lista e clicar na opção **Editar**, o sistema apresentará o formulário contendo os detalhes do sacado selecionado para alteração dos dados.

As informações alteradas serão validadas e salvas quando o botão **Salvar** for acionado e o sistema retornará para a tela de listagem de Sacados.

Os botões **Cancelar** ou **Voltar** cancelam a alteração.

Para exclusão do sacado, o botão **Excluir** deve ser selecionado. O sistema apresentará uma tela para confirmar ou cancelar a exclusão. A exclusão só será realizada mediante a confirmação da operação. Caso seja cancelada, o sacado permanecerá no sistema.



Para consultar um sacado, o registro desejado na lista deve ser selecionado e em seguida, acionada a opção **Consultar**. O sistema apresentará a tela com os dados do sacado.

Após a consulta, ao clicar em **Voltar**, o sistema retornará a listagem de sacados.

Sacado Eletrônico (DDA)

Sacados eletrônicos são aqueles que se cadastraram no banco para utilizarem o DDA - Débito Direto Autorizado. No DDA não existe envio de boleto físico, o sacado recebe o boleto eletronicamente do banco onde realizou seu cadastro.

No CobExpress, para os sacados marcados como eletrônico, o sistema só permite inclusão de títulos com local de impressão **banco**.

A marcação de um sacado como eletrônico no CobExpress é realizada automaticamente através do processamento de retorno. Uma ocorrência de retorno específica informa que o sacado é eletrônico. Os títulos incluídos para este sacado após o processamento deste retorno serão automaticamente definidos com local de impressão banco. Caso venha outro retorno do banco que converta o sacado de eletrônico para tradicional, o local de impressão passará a aceitar também a opção empresa.

Importando arquivos de remessa

Esta funcionalidade estará disponível ao usuário operador cooperado, para que possa estar incluindo sacados e títulos no sistema através de arquivos gerados em outro sistema que estejam nos *layouts* aceitos pelo CobExpress.

O acesso a esta funcionalidade é realizado clicando-se na aba **Importação**. A tela abaixo será exibida.

Títulos	Sacados	Arquivos	Relatórios	Importação	Histórico
Lista de arquivos					
Importar Download Consultar					
Nome Arquivo	Layout	Início	Fim	Estado	
240dataemissaoZERADA_conta1234567	240	2011-05-31 10:11:44	2011-05-31 10:11:44	finalizado	
240dataemissaoZERADA_conta1234567	240	2011-05-31 09:59:13	2011-05-31 09:59:13	finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-31 09:50:39	2011-05-31 09:50:39	com erros - finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-31 09:44:57	2011-05-31 09:44:57	finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-31 08:52:25	2011-05-31 08:52:25	com erros - finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-31 07:14:15	2011-05-31 07:14:15	com erros - finalizado	
240_ruim.REM	240			com erros - ignorado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-30 15:32:42		processando	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-30 15:30:50	2011-05-30 15:30:50	com erros - finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-30 15:27:24	2011-05-30 15:27:24	com erros - finalizado	
CB_1_009_2626-3_0010010-2_201102	400	2011-05-30 15:24:10	2011-05-30 15:24:10	finalizado	
Pesquisar <input type="text"/> Nome Arquivo <input type="text"/> Aplicar Filtro Limpar Filtro					
Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 15 de 15 arquivos					

Neste módulo será permitido ao operador importar arquivos, realizar o *download* de arquivos já importados e consultar o resultado da importação de cada arquivo existente na listagem.

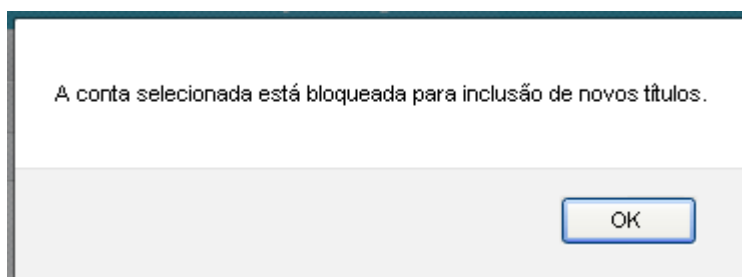
Para melhor visualização dos arquivos, o operador poderá realizar quebras por página, ordenações crescentes/decrescentes dos campos disponibilizados na lista, pesquisar e filtrar por determinados campos.

Os arquivos poderão se encontrar nos seguintes estados:

- **Pendente:** Arquivos que foram recentemente transmitidos e estão aguardando serem importados pelo sistema.

- **Com erros – Ignorado:** Arquivos que foram transmitidos, porém todos os lotes foram ignorados na transmissão por possuírem erros referentes ao layout.
- **Com erros – Pendente:** Arquivos que foram transmitidos, porém um ou mais lotes e/ou um ou mais registros foram ignorados por possuírem erros referentes ao layout. E no mesmo arquivo existem registros válidos pendentes de importação.
- **Com erros – Finalizado:** Arquivos que foram transmitidos e importados, porém um ou mais lotes e/ou um ou mais registros foram ignorados.
- **Finalizado:** Arquivos que foram importados com sucesso.

Caso conta selecionada esteja Bloqueada, sistema não irá permitir importar arquivos, exibindo a seguinte mensagem:



Regras específicas do CobExpress para a Importação de Títulos

Caracteres aceitos

Por padrão, os caracteres aceitos nos campos importados pelo CobExpress são ALFANUMÉRICOS (letras maiúsculas e números).

As letras minúsculas importadas são convertidas para as respectivas maiúsculas. Os demais caracteres não permitidos são substituídos por espaços.

Os campos que possuem exceções são os seguintes:

Campo	Exceção
Código do sacado	aceita também .,:\'-\'0a/%@
Nome do sacado	aceita também &.,\'/_- _@
Endereço do sacado	aceita também .,:\'-\'0a/&_@
Bairro do sacado	aceita também .,:\'-\'0a/&_@
Cidade do sacado	aceita também .,:\'-\'0a/&_@
UF do sacado	aceita apenas UFs válidas
CEP do sacado	aceita apenas números
e-mail do sacado	não importado
Inscrição do sacado	aceita apenas números
Data de vencimento	aceita apenas números, no formato especificado no layout
Data de emissão	aceita apenas números, no formato especificado no layout
Valor do documento	aceita apenas números

Tipo de vencimento	aceita apenas números
Local de impressão	aceita apenas números
Espécie de documento	aceita apenas DM, NP, NS, CS, RE, LC, ND, DS ou OU
Nosso número	aceita apenas números
DV do Nosso número	aceita apenas números e P
Número do documento	aceita também .-\@/
Mensagens	aceita também .,:\'^a/%@

Campo "Nosso Número"

Independente do layout que será utilizado, o CobExpress irá validar o preenchimento do campo Nosso Número se este for informado. A formação deste campo deve seguir a seguinte regra:

- **Código do produto Unicred** - Esse código ocupará a primeira posição do campo. Essa informação deve ser igual à conta selecionada no momento da transmissão do arquivo.
- **Número da agência Unicred** - Ocupará da segunda a quinta posição do campo. Essa informação deve ser igual à conta selecionada no momento da transmissão do arquivo.
- **Sequencial número** - Ocupará da sexta a décima primeira posição do campo. Deve iniciar em 000001 e ser incrementada a cada novo título importado no sistema. O usuário Master do Cooperado poderá consultar o próximo sequencial esperado para cada conta na aba de Configurações. Quando o sequencial ultrapassar 999999 em 1, será reiniciado pelo sistema para 000001.
- **Dígito verificador no Nosso Número** - Ocupará a décima segunda posição e só será utilizado/validado no layout CNAB 400. Para os demais layouts, será calculado com base nos 11 dígitos do Nosso Número.

Se o nosso número não for informado (branco ou zeros), será criado automaticamente pelo sistema.

Caso o nosso número já exista para o cooperado, será rejeitado.

Atenção: No layout Febraban 240 posições, o Nosso Número deverá iniciar na posição 37 até a posição 48. O restante do campo deverá ser preenchido com espaços em branco.

Campo "Uso da Empresa" (ou "Controle do Participante")

Tamanho: **25 posições**

O campo "controle do participante" (ou "uso da empresa"), que é de preenchimento opcional, tem como função permitir que o cooperado insira algum identificador que deseja recuperar quando o retorno for disponibilizado pelo banco (por exemplo, algum complemento do número do documento ou outro identificador interno do boleto para o cooperado). Este campo é alfanumérico. As 14 primeiras posições estão disponíveis para livre utilização pelos cooperados. As 11 últimas posições são reservadas para o sistema.

Campo "Local de Impressão"

O campo local de impressão indica se o título será impresso no banco ou na empresa. Por padrão, todos os títulos são importados na situação "DIGITADO".

Contudo, existe uma opção de configuração disponível para o usuário master cooperado que permite que seja definido se os títulos com local de impressão banco serão importados na situação "DIGITADO" ou "IMPRESSO".


Campos de informação do cedente

Os dados do cedente constantes no arquivo de importação serão ignorados. Os dados de cedente utilizados serão os da cooperativa a qual o cooperado está associado no CobExpress.

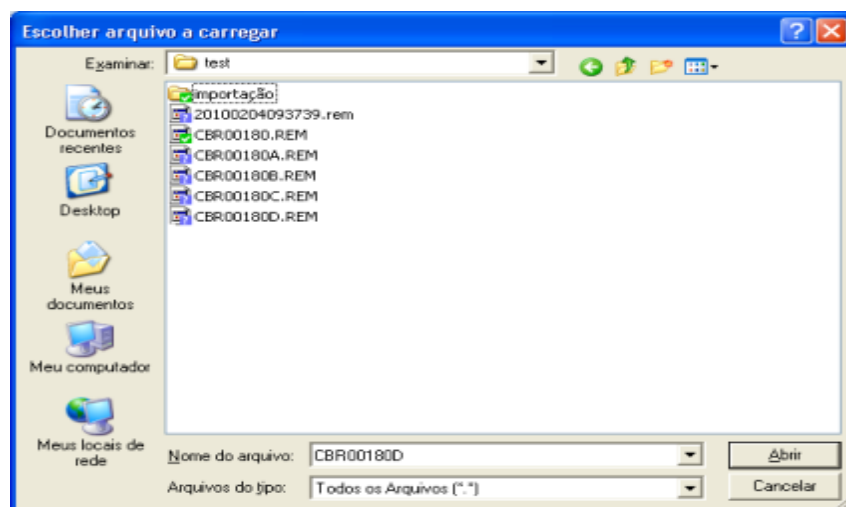
Transmitindo arquivos para importação

Para que os arquivos sejam importados é necessário que o operador realize sua transmissão. A transmissão é realizada quando a opção **Importar** é acionada.



O campo **Layout** do tipo do arquivo que será transmitido deve ser informado e o botão **Adicionar**, acionado. Desejando sair da tela clique no .

Ao clicar no botão **adicionar**, será exibida a tela para seleção do arquivo para transmissão. Selecione o arquivo e clique em **Abrir**.



Após abrir o arquivo, o sistema irá validar se o arquivo está de acordo com o layout selecionado.

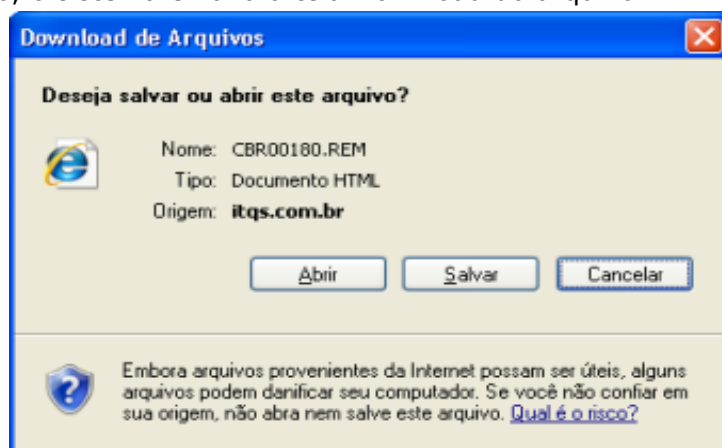
Após a transmissão, o sistema se encarregará de realizar a importação a cada minuto, desde que existam arquivos em estados que estejam aguardando importação.

Após a conclusão importação, o operador cooperado será notificado **por e-mail** sobre os detalhes do processamento.

Download de arquivos

Para realizar o download dos arquivos já importados no sistema, um arquivo precisar ser selecionado e acionado o botão **Download**.

Após clicar no botão, o sistema exibirá a tela Download do arquivo.



Consultando arquivos

Para consultar as informações sobre o arquivo geradas pelo sistema após a importação, o arquivo desejado deve ser selecionado e a opção **Consultar** acionada.

Na consulta serão exibidas as notificações geradas na transmissão do arquivo e na importação.

Relatório de títulos

O Relatório de Títulos permite acompanhar o status de todos os títulos de cobrança da conta cooperado selecionada. Possibilita que várias opções sejam manipuladas de modo a facilitar a leitura e o encontro da informação desejada. Adicionalmente, é possível gerar o extrato de títulos a partir da aba de relatórios.

O relatório de títulos pode ser emitido através da opção **Relatórios**.

Títulos
Sacados
Arquivos
Relatórios
Importação
Histórico

Aplique os filtros para gerar o relatório

Data:
Vencimento ▼
De: 03/07/2011 até 06/07/2011
☒ À Vista ☒ Contra Apresentação

Filtrar Títulos:
Por: Nosso número ▼

Situação:
DIGITADO ▼
Ordem do Relatório:
Valor do Documento ▼

Tipo Sacado:
INDIFERENTE ▼
Quebra:
Operador ▼

Aplicar Filtros
 Limpar Filtros
 Gerar Relatório
 Gerar Extrato

Nome Sacado	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tp. Venc.	Vencimento	Situação
SACADO 1	12306	11201000719-P	100,00	A PRAZO	06/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12305	11201000718-1	100,00	A PRAZO	05/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12304	11201000717-3	100,00	A PRAZO	04/07/2011	DIGITADO
SACADO 1	12303	11201000716-5	100,00	A PRAZO	03/07/2011	DIGITADO

Result. por página 15
Página 1 de 1
Mostrando 1 até 4 de 4 títulos

O sistema disponibilizará os seguintes filtros neste relatório:

Data: Podendo ser: **Vencimento** (à vista e contra apresentação), **Documento**, **Pagamento**, **Ocorrência retorno** ou **Crédito**.

Títulos Por (faixa): Nosso Número, Número do Documento, Valor do Documento e Nome do Sacado.

Situação: por todas as situações ou por cada situação em específico.

Tipo Sacado: Por indiferente, por eletrônico ou por tradicional.

Além dos filtros, é possível definir a **ordenação** e a **quebra** do relatório.

O relatório poderá ser ordenado por: **Valor do Documento** ou **Número do Documento**.

A quebra do relatório poderá ser realizada por: **Operador** ou **Sacado**.

Antes da geração do relatório é necessário visualizar quais títulos que serão impressos no relatório configurando os filtros e clicando em **Aplicar filtros**. Para removê-los basta clicar em **Remover filtros**.

A opção **Gerar Relatório** apresenta o relatório com os títulos que atendem aos filtros informados.

A opção **Gerar Extrato** permite que o cooperado acesse o relatório com o extrato de lançamentos dos títulos selecionados. Serão exibidos tanto os créditos, ou seja, as informações de liquidação dos títulos, quanto os débitos, que são informações sobre a tarifação dos títulos.

Histórico

O histórico de operações realizadas no sistema que acarretaram alterações na situação dos títulos ficam registradas e podem ser consultadas através da aba **histórico**.

O operador poderá filtrar os dados por nome do sacado, número do documento, nosso

número, valor e data de vencimento para chegar ao título desejado.

Para acessar o histórico de um título, basta localizá-lo na lista, selecioná-lo e clicar na opção **visualizar histórico**.

Títulos

Sacados

Arquivos

Relatórios

Importação

Histórico

Histórico de operações realizadas

Visualizar histórico

Nome Sacado	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tipo Vencimento	Vencimento	Situação Atual
SACADO 1	11223322	11201000530-8	1,12	A PRAZO	31/05/2011	PAGO
SACADO 1	1609	11201000546-4	100,00	A PRAZO	10/06/2011	PAGO
SACADO 1	888	11201000538-3	8,00	A PRAZO	10/06/2011	PAGO
SACADO 1	123	11201000601-0	1,23	A PRAZO	30/06/2011	ENVIADO
SACADO 1	RET1	11201000602-9	100,00	A PRAZO	30/06/2011	PAGO
SACADO 1	RET2	11201000603-7	20,00	A PRAZO	30/06/2011	ENVIADO
SACADO 1	22331	11201000619-3	100,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO
SACADO 1	PERM1	11201000630-4	10,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO
SACADO 1	900	11201000701-7	300,00	A PRAZO	30/06/2011	REGISTRADO
SACADO 1	12311	11201000724-6	100,00	A PRAZO	11/07/2011	ENVIADO
SACADO 1	12312	11201000725-4	100,00	A PRAZO	12/07/2011	ENVIADO

Pesquisar

SACADO 1

Nome Sacado

Aplicar Filtro

Limpar Filtro

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página

15

Result. por página</

O sistema exibirá o log de operações realizadas no título que geraram mudança de situação.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES			
NOME DO SACADO: SACADO 1		VALOR: 100,00	SITUAÇÃO: PAGO
NÚMERO DO DOCUMENTO: 1609			TIPO VENCIMENTO: A PRAZO
NOSSE NÚMERO: 11201000546-4			VENCIMENTO: 10/06/2011
NOME USUÁRIO	DATA ALTERAÇÃO	ESTADO ANTERIOR	ESTADO ATUAL
	01/06/2011 10:52:26	DIGITADO	ENVIADO
	01/06/2011 11:20:36	ENVIADO	REGISTRADO
	01/06/2011 11:20:36	REGISTRADO	PAGO

Clicando em fechar, a tela de histórico de operações do título é fechada e a tela com a relação de títulos exibida.

Sair do Sistema

Ao clicar no botão **Sair** o sistema irá fazer logoff para o usuário corrente e irá apresentar a tela de **acesso**.