



||||| **COBexpress** |||||

Manual do Usuário - Cooperado
Abril/2022

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

Sumário

Introdução.....	4
Características do Sistema.....	4
Como acessar o sistema.....	5
Ambiente do Cooperado.....	5
Primeiro acesso ao sistema – Master Cooperado.....	5
Cadastrando os Operadores do Cooperado.....	6
Configurando o ambiente do CobExpress.....	8
Configurações Gerais.....	8
Configurando uma Conta.....	9
Perfis de acesso.....	11
Primeiro acesso ao sistema – Operador Cooperado.....	11
Manipulando os Títulos de Cobrança.....	12
Cadastrando Títulos.....	15
Incluindo títulos para um pagador ou para grupos de pagadores.....	18
Alterando títulos.....	22
Excluindo títulos.....	22
Consultar os títulos cadastrados nas diversas situações.....	22
Imprimindo Títulos.....	22
Reimprimindo Títulos.....	24
Solicitando Remessa.....	24
Comandando uma Instrução para o Banco.....	25
Comando de Instrução em lote.....	28
Cancelando um Comando de Instrução.....	28
Informando Pagamento Manual.....	29
Cancelando Pagamento Manual.....	30
Baixando um título protestado.....	31
Cancelando a baixa de um título protestado.....	31
Migrando um título para as carteiras caucionada ou descontada.....	32
Cancelando uma solicitação de caução ou desconto.....	33
Cancelando uma caução ou desconto.....	34
Atualizando os títulos a partir do processamento de retorno.....	34
Tarifas no arquivo de retorno.....	35
Cadastrando Pagadores.....	35
Pagador Eletrônico (DDA).....	38
Cadastrando Grupos de Pagadores.....	38
Auto cadastramento de títulos.....	40
Importando arquivos de remessa.....	40
Regras específicas do CobExpress para a Importação de Títulos.....	42
Caracteres aceitos.....	42
Campo Nosso Número.....	42
Campo Uso da Empresa (ou Controle do Participante).....	43
Campo Local de Impressão.....	43
Campos de informação do beneficiário.....	43
Campo Código do pagador.....	43
Campo Identificador da Ocorrência de Remessa.....	43
Transmitindo arquivos para importação.....	44
Download de arquivos importados.....	45
Consultando arquivos.....	45
Integração Online via webservice.....	45
Download de arquivo de retorno.....	46

Esclarecimentos sobre valores de retorno no layout CNAB 400 Bradesco.....	46
Relatório de títulos.....	47
Conta Vinculada.....	49
Histórico.....	50
Grupo de Cooperados.....	51
Títulos.....	53
Arquivos.....	53
Relatórios.....	54
Importação.....	54
Histórico.....	55
O que há de novo?.....	55
Sair do Sistema.....	55
Emissão de Segunda Via de Títulos.....	55
Anexo I.....	58
Itens adicionais disponíveis.....	58
Configuração adicionais no processamento de retorno.....	58
Cobrança 136 – Conversão de fim linha de Windows (CR+LF) para UNIX (LF).....	58
Cobrança 136 – Disponibilização do controle do participante no retorno.....	58
Cobrança 136 – Retorno unificado.....	58
Client.....	58

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 do processo.

Este manual irá descrever detalhadamente todas as funcionalidades do sistema no ambiente do cooperado.

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 cooperado, operador cooperado e grupo cooperado - tem acesso a uma visão do sistema adequada às suas necessidades. Além disso, o sistema possibilita a customização de perfis de acesso dos operadores.

Cadastro de Pagadores, Grupo de Pagadores e Títulos

- Praticidade na inclusão de pagadores e títulos de cobrança pelo cooperado através de digitação e importação. Permite a criação de grupos de pagadores para facilitar a inclusão de títulos em lote.

Comandos de instrução para alteração de títulos registrados

- Praticidade na solicitação de comando de instrução de baixa, de alteração de dados, de protesto e sustação por parte do cooperado, concessão e cancelamento de abatimento. Esses comandos de instrução poderão ser desfeitos, caso ainda não tenham sido enviados ao banco.

Comandos para transferência de carteira

- Possibilita a migração de um título de carteira registrada para as carteiras caucionada ou descontada.

Impressão de boletos

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

DDA

- Tratamento de pagador eletrônico.

Relatórios

- Pesquisa de títulos com filtragem por diversos campos para a geração e exportação de relatórios;

Grupos de cooperados

- Permite que um cooperado gerencie a cobrança de um grupo de cooperados.

Protesto de títulos e negatização de pagadores

- O cooperado poderá protestar títulos e/ou negatizar seus pagadores no caso de inadimplência.

Como acessar o sistema

O sistema deverá ser acessado através do endereço que consta no e-mail de liberação de acesso ao sistema, enviado para o usuário master do cooperado assim que a cobrança é liberada pelo banco.

É possível utilizar os principais browsers (navegadores de internet) disponíveis no mercado, como Firefox, Chrome, Safari ou Internet Explorer (recomendamos versão 9 ou superior).

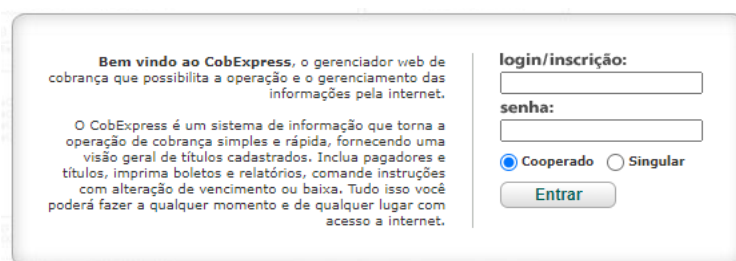
Para acessar o sistema o usuário deverá informar o login/inscrição, senha e selecionar o ambiente que deseja acessar, nesse caso, **Cooperado**.



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 Cooperativa e que o mesmo esteja desbloqueado (o desbloqueio é realizado após a liberação da conta pelo Banco).



O **Master Cooperado** cadastrado acessará o sistema pela primeira vez informando no campo login a inscrição do cooperado (0+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.

Bem vindo ao CobExpress, o gerenciador web de cobrança que possibilita a operação e o gerenciamento das informações pela internet.

Este é o primeiro acesso ou a senha foi reiniciada.
Ao acessar o sistema pela primeira vez ou quando sua senha é reiniciada pelo usuário MASTER, é necessário trocar a senha padrão.

Informe a senha padrão e a nova senha para prosseguir.

senha atual:

nova senha:

confirmar senha:

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.

Identificamos mais de um perfil cadastrado para a inscrição 001001001000113.

Selecione o perfil desejado para continuar utilizando o sistema:

MASTER Cooperado OPERADOR Cooperado

Após ter se logado, o usuário master cooperado poderá realizar o cadastramento de operadores e realizar as configurações para cada conta/carteira.

Cadastrando os Operadores do Cooperado

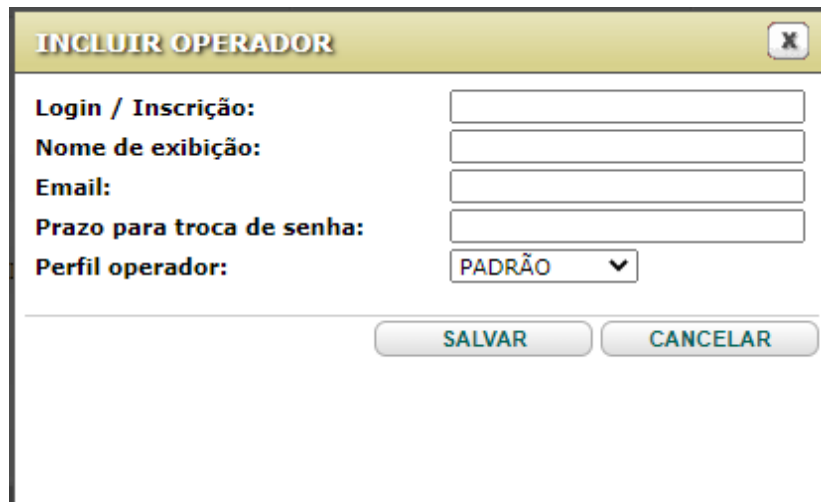
Neste módulo, o usuário master cooperado cadastrará todos os usuários que irão operar o sistema no ambiente cooperado. Ao entrar neste cadastro, o sistema apresentará uma lista contendo todos os operadores cadastrados.

Operadores cadastrados					
Login / Inscrição	Nome	E-mail	Perfil de Acesso	Data troca senha	Prazo
<p>Operadores</p> <p>Configurações Perfis de Acesso</p> <p>Consultar Incluir Editar Excluir Reiniciar senha Bloquear/Desbloquear</p>					
<p>Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 12 de 12 operadores</p>					

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.



O formulário, intitulado "INCLUIR OPERADOR", contém os seguintes campos e botões:

- Login / Inscrição: Campo de texto.
- Nome de exibição: Campo de texto.
- Email: Campo de texto.
- Prazo para troca de senha: Campo de texto.
- Perfil operador: Menu suspenso com a opção "PADRÃO" selecionada.
- Botões "SALVAR" e "CANCELAR" localizados na base do formulário.

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 obrigatório.

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

Perfil operador: Indica o perfil de acesso do operador. O perfil **Padrão** (pré-cadastrado) permite acesso a todas as funcionalidades do sistema no ambiente operador. O operador master cooperado poderá cadastrar outros perfis de acesso, conforme sua necessidade.

Atenção: Quando um operador é incluído, sua senha é definida como **senha**. O sistema irá solicitar a alteração da senha 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**.

E caso usuário master deseje bloquear um usuário para não acessar mais o sistema basta selecionar operador, clicar em **Bloquear/Desbloquear** e confirmar, que operador será bloqueado e não conseguirá acessar o sistema.

Desejando reverter o bloqueio, siga os mesmos passos do bloqueio.

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 o ambiente do CobExpress

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.

Configurações Gerais

O sistema permite que sejam realizadas algumas configurações gerais, que serão aplicadas à todas as contas do cooperado. Ao clicar na aba **Configurações**, as seguintes configurações gerais estarão disponíveis:

Operadores **Configurações** Perfis de Acesso

Validação de CEP e praça de protesto na inclusão de títulos:
 Ativa
 Inativa

Geração de remessa automática:
 Ativa
 Inativa

Utilizar logotipo do cooperado no boleto?

Quantidade de resultado por página:
15 ▼

Tipo de Envio por Email:
Agrupar títulos por e-mail do pagador ▼

A opção **Validação de CEP e praça de protesto na inclusão do título** (default **ativa**) permite que o cooperado defina se o sistema deverá utilizar a integração com a base de CEPs dos Correios. Caso a integração esteja ativada, ao cadastrar pagadores, o sistema irá buscar o endereço pelo CEP, evitando o endereçamento incorreto. Além disso, na inclusão de títulos, caso seja selecionada a opção de protesto automático, o sistema irá verificar se o CEP do pagador corresponde a uma praça de protesto do banco. Se esta opção estiver desativada, a validação de CEP e de praça de protesto não serão realizadas.

A opção **Geração de remessa automática** (default **ativa**) permite que o cooperado defina se os títulos serão remetidos ao Banco mesmo que a remessa não tenha sido solicitada. Se esta opção for definida como inativa, o cooperado deverá **solicitar o envio de remessa** tanto para os títulos **impressos** quanto para os **comandos de instrução**.

Caso o cooperado deseje utilizar a opção **Utilizar logotipo do cooperado no boleto**, deverá selecionar a impressão de **1 título por página** com o opcional de boleto **Demonstrativo de despesas**. O cooperado poderá selecionar uma imagem que deve estar no formato PNG e ter o tamanho de 200 x 100 pixels ou proporcional.

O campo **Quantidade de resultados por página** define o valor padrão de resultados a serem exibidos nas listas do sistema (títulos, pagadores, etc).

A opção **Tipo de envio por e-mail** define a forma pela qual o sistema enviará os boletos impressos por e-mail.

As opções são:

- **Agrupar títulos por e-mail do pagador:** se nos boletos selecionados para impressão existirem vários boletos com o mesmo e-mail de pagador, o sistema irá agrupar os boletos pelo e-mail do pagador enviando em um único e-mail um PDF com todos os

boletos direcionados para aquele e-mail.

- **Individualizado (um boleto por e-mail):** o sistema enviará um boleto por e-mail, mesmo que existam vários boletos com o mesmo e-mail de pagador.

Configurando uma Conta

Para configurar uma conta, primeiramente selecione a conta desejada, para que os campos com as configurações da conta sejam exibidos:

Configurações de conta:

136 / 1010-3 / 1234567-4 Cobrança Registrada

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Próxima sequência do Nosso Número: 300000491 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Número permitido de títulos por página para impressão: 1 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Percentual Padrão de Multa:</td> <td style="width: 50%;">Percentual Padrão de Mora:</td> </tr> <tr> <td>1,00 %</td> <td>2,00 %</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Informações válidas apenas para importação do layout 400</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Mensagens padronizadas para digitação e importação de boletos: Mensagem 1: <input type="text" value="PAGUE SEU BOLETO E MANTENHA AS CONTAS EM DIA"/> Mensagem 2: <input type="text"/> Mensagem 3: <input type="text"/> Mensagem 4: <input type="text"/> </div>	Percentual Padrão de Multa:	Percentual Padrão de Mora:	1,00 %	2,00 %	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Preenchimento do campo [Valor do Documento] é obrigatório? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Importar títulos com impressão empresa como: IMPRESSO </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Opcionais do Boleto: NENHUM </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Tipo de pagamento de juros de mora: PERCENTUAL (MENSAL) </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Prazo de Expurgo da Conta Selecionada: 365 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Gerar o número do documento na importação?: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Chave de acesso da conta (HASH) B269A659022DE5BBAA017A3837931EC0 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Chave de acesso da Geral d41d8cd98f00b204e9800998ecf8427e </div>
Percentual Padrão de Multa:	Percentual Padrão de Mora:				
1,00 %	2,00 %				

O campo **Próxima sequência do nosso número** conterá um sequencial numérico que irá compor o nosso número de um título juntamente com o código da carteira da cooperativa 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 1.

A opção **Preenchimento do campo [Valor do Documento] é obrigatório** permite que o cooperado inclua títulos com o valor de documento zerado. Esta opção estará disponível apenas para a **carteira sem registro** (descontinuada).

O campo **Número permitido de títulos por página de impressão** define quantos títulos serão exibidos por página na impressão pelo CobExpress. As opções são 1, 2 ou 3 (2 e 3

formato carnê).

Os campos **Percentual Padrão de Multa** e **Percentual Padrão de Mora** permitem que sejam definidos valores padrão para a multa e mora **dos títulos importados de remessas no layout CNAB 400 Bradesco**. Caso as remessas estejam com os valores de multa e mora zerados, o sistema irá utilizar os valores definidos nestes campos para inicializar a multa e mora dos títulos importados. Se na remessa vier algum valor maior do que zero nos campos multa e mora, este valor será importado, se estiver de acordo com os percentuais de multa e mora aceitos. O percentual máximo de multa permitido é 50% e o percentual máximo de mora é 50%.

Os campos **Mensagens padronizadas para digitação e importação de boletos** foram disponibilizados para cooperados que desejam importar arquivos sem o preenchimento de nenhuma mensagem, mas imprimi-las nos títulos após a importação.

Também é muito útil para cooperados que digitam títulos diretamente no CobExpress, mas eventualmente alteram as mensagens de alguns títulos pontualmente. Ao incluir um novo título, ao invés da última mensagem digitada, o sistema trará preenchida, por padrão, a mensagem definida nessa tela de configuração.

Para não utilizar esta funcionalidade, basta não informar nenhum conteúdo de mensagem neste módulo.

Observação: quando for selecionado o opcional de boleto **Demonstrativo de Despesas**, as mensagens padronizadas não serão utilizadas na inclusão de títulos.

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.

A seção **Opcionais do Boleto** ficará disponível para seleção quando a opção **Número permitido de títulos por página para impressão** estiver definida como 1 título por página.

As opções disponíveis são:

- **Nenhum** – nenhum opcional será impresso
- **Boleto com comprovante de entrega** – viabiliza a impressão do comprovante de entrega nos boletos no formato retrato (1 por folha) impressos no CobExpress.
- **Demonstrativo de despesas** – sistema passará a permitir a digitação/importação de 40 linhas de mensagem. A importação passará a importar até 10 linhas do tipo 2 no layout CNAB 400 (ver seção **importação**).

A opção **Tipo de pagamento de juros de mora/dia** define se no cadastro do título ficará habilitado o campo para **digitação** de mora no formato de percentual ou de valor/dia. Na impressão do título, sempre será exibido o valor/dia. Caso o cooperado tenha informado percentual, o valor diário de mora será calculado no momento da inclusão do título.

No campo **Prazo de Expurgo da Conta Selecionada**, 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**.

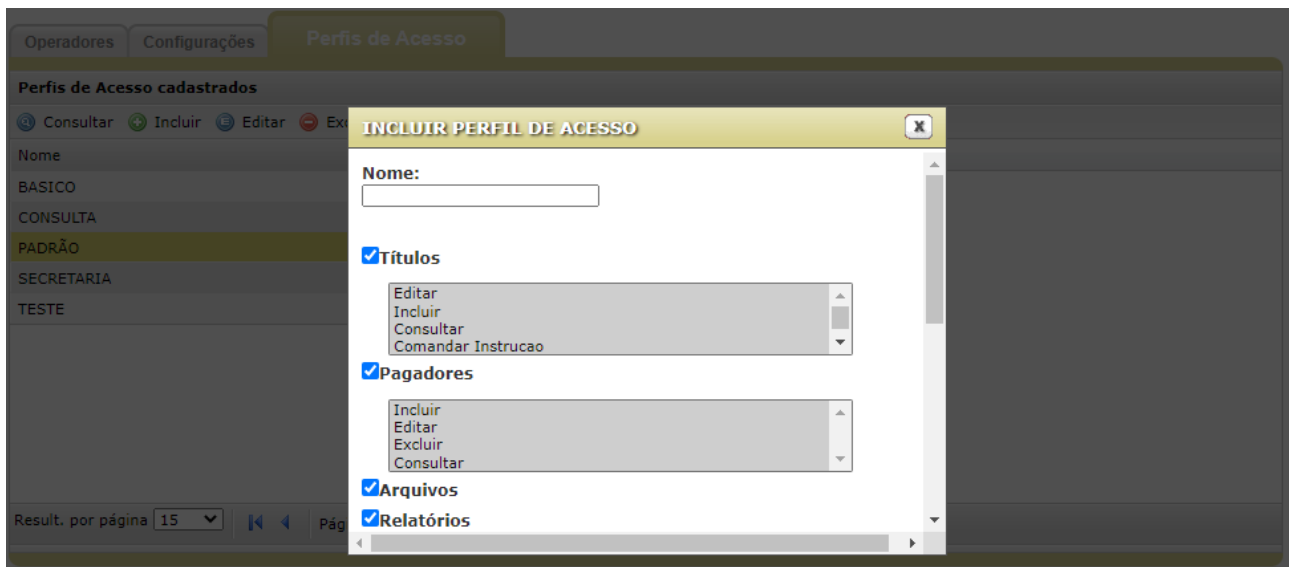
O campo **Gerar o número do documento na importação?** define se o sistema deverá gerar o número de documento na importação, caso o mesmo não venha preenchido.

Os campos Chave de acesso da conta (HASH) e Chave de acesso da Geral são exibidos para o caso do cooperado utilizar o **Client** para troca de arquivos ou **Integração Online via API**.

Consulte sua cooperativa para maiores informações.

Perfis de acesso

Caso necessário, o operador master poderá cadastrar novos perfis de acesso. Deverá ser informado um nome para o novo perfil de acesso e definidas quais funcionalidades estarão disponíveis.



Os operadores que estiverem associados ao novo perfil terão seu acesso restrito às funcionalidades que estão definidas para o este.

Por exemplo, se estiverem habilitadas todas as funções para um perfil com exceção de incluir e editar títulos, os operadores associados a este perfil não poderão realizar a inclusão e edição de títulos, mas poderão realizar todas as demais funcionalidades do sistema.

Não há limite de quantidade para criação de perfis de acesso no sistema.

Primeiro acesso ao sistema – Operador Cooperado

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

Após o login, de acordo com as definições seu perfil de acesso, o usuário operador cooperado, poderá realizar as seguintes operações:

- Cadastrar títulos
- Comandar instruções de alteração em títulos registrados
- Solicitar caucionamento ou desconto de títulos
- Solicitar cancelamento de caucionamento ou desconto de títulos (cobrança 237)
- Imprimir boletos de cobrança
- Enviar boletos de cobrança por e-mail
- Solicitar geração de remessa para envio ao Banco
- Cadastrar pagadores
- Cadastrar grupos de pagadores

- Importar títulos e pagadores
- Gerar relatórios de títulos
- Gerar extrato de títulos
- Solicitar o resgate do saldo de operações de crédito
- 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:

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339 Login: 004004004000441
 Conta selecionada: 136 / 1010-3 / 1234567-4 Cobrança Registrada Nome: 004004004000441 SAIR

Títulos | Pagadores | Grupos de Pagadores | Arquivos | Relatórios | Importação | Conta Vinculada | Histórico

Lista de títulos

Incluir Editar Consultar Excluir Imprimir Selecionar página Selecionar todos

Situação: DIGITADO Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST12	1000000141-1	100,00	15/01/2023	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST11	1000000140-3	100,00	15/12/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST10	1000000139-0	100,00	15/11/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST09	1000000138-1	100,00	15/10/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST08	1000000137-3	100,00	15/09/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST07	1000000136-5	100,00	15/08/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST06	1000000135-7	100,00	15/07/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST05	1000000134-9	100,00	15/06/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST04	1000000133-0	100,00	15/05/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST03	1000000132-2	100,00	15/04/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST02	1000000131-4	100,00	15/03/2022	DIGITADO

Pesquisar: Nome Pagador [Aplicar Filtro] [Limpar Filtro]





Result. por página 15 | Página 1 de 4 | Mostrando 1 até 47 de 47 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.

Por padrão, o sistema apresentará os títulos da conta selecionada que se encontram na situação **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 pagador, grupo de pagadores, número do documento, nosso número, valor, data de vencimento, data de inclusão, CPF e CNPJ do pagador**. 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, Situação do Vencimento, Tipo de Inclusão e Arquivo de importação**.

Filtros de **situação do título** disponíveis:

- **TODOS**
- **Ativos**
 - **Acerto Anuência** – cooperado registrou acerto anuência em título protestado
 - **Aguardando Autorização** – de caucionamento ou desconto
 - **Aguardando envio** – título será enviado para registro na próxima remessa
 - **Baixado** – título baixado por solicitação do cooperado ou por decurso de prazo
 - **Com instrução** – título com comando instrução
 - **Digitado** – título digitado
 - **Em Cartório** – título em cartório
 - **Enviado** – título enviado para o banco
 - **Impresso** – título impresso
 - **Inconsistente** – título inconsistente
 - **Negativado** – título negativado (cobrança 237)
 - **Negativação Solicitada** – título com negativação solicitada (cobrança 237)
 - **Pago** – título pago
 - **Protestado** – título protestado
 - **Protesto Solicitado** – título com protesto solicitado
 - **Registrado** – título registrado no banco (a vencer ou vencido)
 - **Sustação Solicitada** – título com sustação solicitada
- **Inativos**
 - **Excluído** – título excluído pelo cooperado
 - **Expurgado** – título pago ou baixado expurgado
 - **Rejeitado** – título que teve o caucionamento ou desconto rejeitado

Importante: para o cooperado selecionar as opções **Todos, Ativos e Inativos** no filtro de situação, é necessário que informe um **filtro adicional** (nome do pagador, número do documento, nosso número, data de vencimento, etc.).

Opções de **Local de Impressão** disponíveis:

- **INDIFERENTE**
- **Banco**
- **Empresa**

Opções de **Situação do Vencimento** disponíveis:

- **INDIFERENTE**
- **A Vencer**
- **Vencido**

Opções de **Tipo de Inclusão** disponíveis:

- **INDIFERENTE**
- **Digitado**
- **Importado**
- **Autocadastrado**

Ao clicar no botão **+** ao lado do filtro tipo de inclusão, será exibido o botão para seleção do arquivo de importação.

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339 Login: 004004004000441
Conta selecionada: 136 / 1010-3 / 1234567-4 Cobrança Registrada Nome: 004004004000441 SAIR

Títulos Pagadores Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Lista de títulos

Incluir Editar Consultar Excluir Imprimir Selecionar página Selecionar todos

Situação: DIGITADO Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE **+**

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST12	100000141-1	100,00	15/01/2023	DIGITADO

Depois disso, ao clicar em selecionar será possível selecionar o arquivo desejado para que sejam exibidos os títulos importados. Este filtro funciona em conjunto com os demais filtros.

SELECIONAR ARQUIVO

Lista de arquivos

Download Consultar

Nome Arquivo	Layout	Início	Fim	Estado
CB110202.TST	400	2022-02-11 09:10:06	2022-02-11 09:11:38	finalizado
CB110201.TST	400	2022-02-11 09:05:04	2022-02-11 09:05:24	finalizado
CB100202.TST	400	2022-02-10 09:00:06	2022-02-10 09:02:22	finalizado
CB100201.TST	400	2022-02-10 08:55:07	2022-02-10 08:55:24	finalizado
CB090203.TST	400	2022-02-09 11:15:03	2022-02-09 11:15:05	finalizado
CB090202.TST	400	2022-02-09 09:30:05	2022-02-09 09:33:04	finalizado
CB090201.TST	400	2022-02-09 09:25:05	2022-02-09 09:25:33	finalizado
CB080202.TST	400	2022-02-08 10:45:05	2022-02-08 10:51:13	com erros - finalizado
CB080201.TST	400	2022-02-08 10:40:03	2022-02-08 10:40:32	finalizado

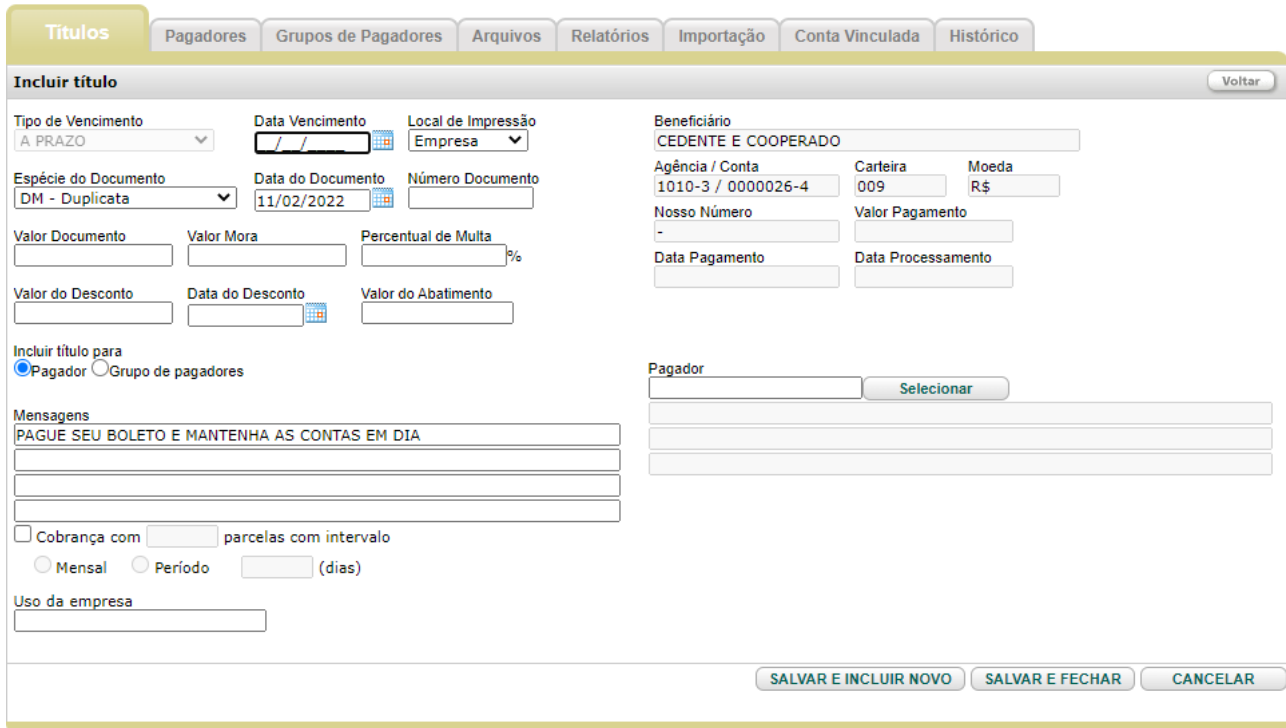
Pesquisar Nome Arquivo Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 179 Mostrando 1 até 114 de 2671 arquivos

CANCELAR SELECIONAR ARQUIVO

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. Opção disponível atualmente para este campo: **A Prazo**.

Importante: Em 28/06/2013 deixou de ser permitida a inclusão de títulos com tipos de vencimento: **À Vista** e **Contra Apresentação**. Permanece sendo permitido o tipo de vencimento **A Prazo**.

Data Vencimento: Indica a data de vencimento do título. A data de vencimento não pode ser anterior a data do sistema menos o decurso de prazo. Preenchimento obrigatório.

Importante: na cobrança 136 não é permitido incluir títulos vencidos.

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 (boleto padrão). A outra opção, indica impressão local pela Empresa ou pagador. A opção padrão é **Empresa**.

Importante 1: Quando o **pagador** associado ao título é **eletrônico**, o local de impressão é alterado automaticamente para **banco**.

Importante 2: Para produto cobrança sem registro, o sistema somente permitirá emissão pela **Empresa**.

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 por remessa (o valor não pode se repetir em uma mesma remessa).

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/Percentual Mora: Indica o acréscimo a ser feito por cada dia de atraso no pagamento do título. Pode ser preenchido com valor ou percentual, dependendo das configurações realizadas pelo usuário Master Cooperado. O valor mensal máximo é 50,00%. Quando for valor, este deve ser no máximo o 1,66% do Valor do Documento. Preenchimento opcional.

Percentual de Multa: Indica o percentual de multa para títulos vencidos. O conteúdo deste campo não poderá ser superior a 50,00%. Preenchimento opcional.

Valor do Desconto: Indica o valor do desconto caso o pagamento seja feito até a Data de Desconto. O valor do desconto não pode ser igual ou superior ao 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 a data de vencimento.

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

Importante: na cobrança 136 não é permitido incluir títulos com abatimento. O comando de abatimento deve ser realizado após o registro do título.

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 e DS**, o pagador selecionado possuir tipo de inscrição igual a **CPF** ou **CNPJ** e **endereço** e **CEP** preenchidos. Preenchimento opcional. Esta opção estará desabilitada quando conta selecionada estiver associada a carteira sem registro (carteira 06).

Atenção: Na cobrança 237, o comando de protesto de títulos poderá ser realizado normalmente por cooperados Pessoa Jurídica para qualquer pagador. Para os cooperados **Pessoa Física**, o protesto só será permitido se o pagador for Pessoa Jurídica.

Dias para protesto: Indica o número de dias após o vencimento que o título será enviado para protesto automaticamente. Campo ficará habilitado quando a opção **Comandar automaticamente protesto** for marcada, sendo seu preenchimento será obrigatório. Valor mínimo **3** (três) dias e valor máximo **55** (cinquenta e cinco) dias (ou 5 dias a menos que o decurso de prazo).

Atenção: Dependendo das configurações de caucionamento e desconto de títulos o prazo

máximo para protesto pode ser inferior.

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

Atenção: Está opção só estará habilitada para a carteira registrada e se a opção tiver sido ativada pela IT Quality por solicitação da cooperativa.

Dias para negativação: Indica o número de dias após o vencimento que o pagador será enviado para negativação automaticamente. Campo ficará habilitado quando a opção **Comandar automaticamente negativação** for marcada, sendo seu preenchimento será obrigatório. Valor mínimo 5 (cinco) dias e valor máximo 55 (cinquenta e cinco) dias.

Cobrança com n parcelas com intervalo: Esta opção define se está cobrança será gerada em n parcelas. 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 (duas) 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). Caso o uso da empresa não seja informado, o sistema preencherá automaticamente as últimas 11 posições com o nosso número. Este campo é alfanumérico com 25 posições.

Mensagens: este campo é utilizado pelo sistema para emitir mensagens padronizadas para os pagadores. 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. Desejando não exibir mais esta mensagem padrão basta na próxima inclusão limpar o(s) campo(s).

Importante: para informar multa e mora, utilize os respectivos campos. Quando os campos de multa e mora são informados, o sistema exibe automaticamente as instruções de multa e mora na impressão do título, não sendo necessário repetir a informação nos campos de mensagens.

Demonstrativo de despesas: caso o sistema esteja configurado para operar com o demonstrativo de despesas, será habilitada uma segunda tela para visualização/inserção das mensagens.

Quando for selecionada a opção **pagador** o sistema permitirá a digitação do código do pagador ou busca na relação de pagadores cadastrados. Quando for selecionada a opção **grupo de pagadores** o sistema permitirá a busca na relação de grupos de pagadores cadastrados.

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

SELECIONE UM PAGADOR X

Lista de Pagadores

+ Incluir
 E Editar
 Q Consultar
 - Excluir
 Tipo Pagador: INDIFERENTE

Código	Nome	Tipo Pagador	Tp. Inscrição	Inscrição	Logradouro / Número	CEP
00002	PAGADOR TESTE 2	Tradicional	01	00000000191	R CANDELARIA, 86	20091020

Pesquisar Nome v Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15

Página 1 de 1

Mostrando 1 até 1 de 1 pagadores

CANCELAR
SELECIONAR

Atenção: Se no cadastro do pagador estiverem preenchidos um dos seguintes campos: **dia de vencimento, valor da parcela, percentual de multa, percentual de mora, dia do desconto, valor do desconto e valor do abatimento**; os mesmos serão copiados para o título daquele pagador, mesmo que no grupo estejam definidos outros valores.

Grupos de Pagadores: ao selecionar o tipo de inclusão de título para **grupo de pagadores**, os campos para seleção do grupo são exibidos.

Clicando em **Selecionar** o sistema exibirá a lista de grupos de pagadores cadastrados que possuem no mínimo um pagador associado (grupos de pagadores sem pagadores associados não serão exibidos). Um grupo pré-cadastrado pode ser selecionado ou pode-se clicar no botão incluir para cadastrar um novo grupo.

Ao selecionar o grupo de pagadores, o sistema irá carregar na tela de título os pagadores associados ao grupo e, se estiverem definidos no grupo a data de vencimento, o valor do

título, o valor da multa, o valor da mora e as linhas de mensagem os mesmos também serão copiados para o título.

Os campos copiados do grupo para o título. Os campos que não foram copiados poderão ser alterados no título, sem que essa alteração seja aplicada no grupo.

Na inclusão de títulos para grupos de pagadores, o campo **número do documento** ficará desabilitado. O sistema irá gerar automaticamente o conteúdo desse campo para todos os títulos criados.

Os pagadores que possuírem valores de **dia de vencimento, valor da parcela, percentual de multa, percentual de mora, dia do desconto, valor do desconto e valor do abatimento**, terão esses valores copiados para seus títulos quando os mesmos forem criados, mesmo que no grupo constem outros valores.

Importante: os valores de **dia de vencimento, valor da parcela, percentual de multa, percentual de mora, dia do desconto, valor do desconto e valor do abatimento** definidos para o pagadores **tem prioridade** sobre os valores definidos para o grupo de pagadores.

Se desejar, o usuário poderá **remover** um ou mais pagadores associados ao grupo para os quais não deverão ser gerados aqueles títulos. Os pagadores removidos **não serão excluídos** do grupo, serão apenas excluídos da inclusão do título para os membros do grupo.

Na impressão dos títulos que foram criados para um grupo de pagadores, o nome do grupo será exibido na área de mensagens do título.

Independente do tipo de inclusão escolhido (pagador ou grupo de pagadores), 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(s) título(s) será(ão) validado(s), salvo(s), e o formulário de cadastramento continuará aberto para inclusão do próximo título. Caso clique em **Salvar e Fechar**, o(s) título(s) será(ão) validado(s), salvo(s) 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.

Alterando títulos

O sistema permite 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. Títulos incluídos para um grupo de pagadores deverão ser alterados individualmente.

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.

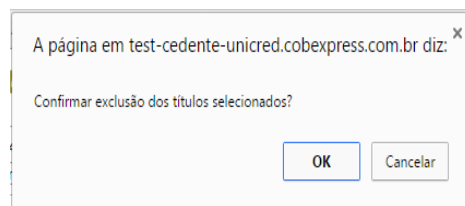
Caso desista da alteração, o botão **Cancelar** ou **Voltar** deve ser pressionado, a operação será cancelada e retornará para a tela de listagem de títulos.

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

Excluindo títulos

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 na situação anterior.

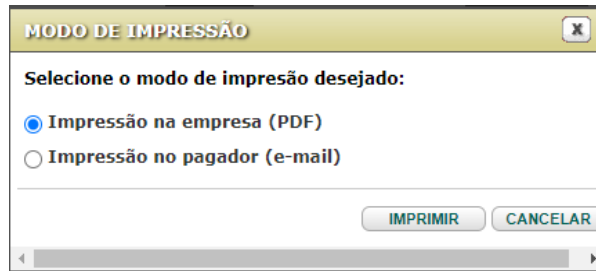
Consultar os títulos cadastrados nas diversas situações

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 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.



Na tela acima a opção desejada deve ser selecionada. Marcando a opção **Impressão na empresa** e clicando no botão **Imprimir**, o sistema disponibilizará para download um arquivo PDF contendo o(s) título(s) selecionado(s) para impressão.

Atenção: O botão **Imprimir** somente estará habilitado quando situação selecionada for **Digitado** e Local de Impressão selecionado for **Empresa**.

Atenção: O PDF poderá ser aberto diretamente no navegador de internet (browser) ou salvo no computador. Contudo, para abertura do PDF, é necessária a instalação do programa apropriado para esta finalidade, como, por exemplo, Adobe Reader, Foxit PDF Reader, PDF-X Change Viewer.

UNICRED 		136-8	13691.01009 01234.567418 00000.014118 4 92310000010000			
Local de Pagamento					Vencimento	
Pagável em qualquer banco					15/01/2023	
Beneficiário COOPERADO TESTE - 003003003000339 AV FICTICIA - RIO DE JANEIRO / RJ - 20000-000					Agência/Código Beneficiário 1010-3/1234567-4	
Data Documento 11/02/2022	Nr. do Documento TEST12	Espécie Documento DM	Aceite N	Data do Processamento 11/02/2022	Nosso Número 021/1000000141-1	
Uso do Banco 00018	Carteira 021	Espécie da Moeda R\$	Quantidade	Valor	(=)Valor do Documento 100,00	
Instruções (texto de responsabilidade do beneficiário) Após o vencimento Mora dia R\$ 0.03 Até 15/01/2023 desconto de R\$ 10.00					(-)Desconto/Abatimento	
Após o vencimento, multa de 1.00%					(-)Outras Deduções	
Controle participante: 1000000141					(+)Mora/Multa	
PAGUE SEU BOLETO E MANTENHA AS CONTAS EM DIA					(+)Outros Acréscimos	
					(=)Valor Cobrado	
Pagador PAGADOR TESTE R JORN MOACIR PADILHA, 123 - CENTRO NITEROI / RJ - 24020-350				CNPJ / CPF 000.000.001-91		

Autenticação Mecânica

Ficha de Compensação



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

O resultado desta operação será um e-mail padronizado encaminhado ao cliente juntamente com o(s) boleto(s) anexado(s) em PDF.

O pagador ao receber o e-mail poderá abrir o arquivo PDF e imprimir o boleto para pagamento.

Atenção: Após a confirmação da impressão o status do título será alterado para **Impresso**.

Atenção: Os títulos impressos seguirão a mesma ordenação que consta no grid de títulos, ou seja, se o operador clicar em uma coluna para ordenar a lista e imprimir os títulos, os mesmos serão ordenados pela mesmo campo.

Atenção: os títulos **enviados por e-mail** terão **proteção por senha**, ou seja, para o pagador abrir precisará informar uma senha. A senha é composta pelos primeiros 5 dígitos do CPF ou CNPJ do pagador. Os títulos impressos em PDF pelo cooperado não possuirão senha.

Reimprimindo Títulos

Em determinadas situações, como extravio de um boleto, por exemplo, o operador necessitará realizar uma reimpressão 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, Pago, Baixado, Com instrução, Protesto solicitado, Em cartório, Negativado, Negativação Solicitada, Sustação solicitada** ou **Protestado**.

Na reimpressão de títulos **Pagos, Baixados** e **Protestados**, o sistema irá imprimir uma marca d'água com a situação do título.

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. Outro ponto importante é que a reimpressão irá gerar a versão original do título, ou seja, mesmo que o título esteja vencido eventuais multas e juros não serão calculados.

Atenção: Os títulos reimpressos seguirão a mesma ordenação que consta no grid de títulos, ou seja, se o operador clicar em uma coluna para ordenar a lista e reimprimir os títulos, os mesmos serão ordenados pela mesmo campo.

Atenção: os títulos **enviados por e-mail** terão **proteção por senha**, ou seja, para o pagador abrir precisará informar uma senha. A senha é composta pelos primeiros 5 dígitos do CPF ou CNPJ do pagador. Os títulos impressos em PDF pelo cooperado não possuirão senha.

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 encontradas as situações adequadas para sua geração.

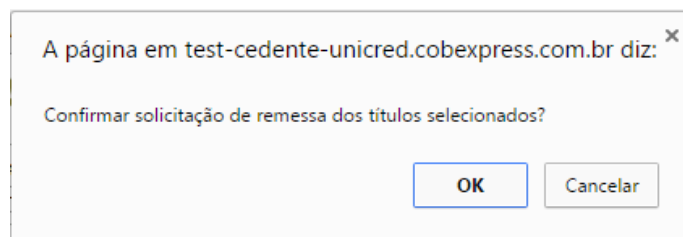
O sistema habilitará a opção de solicitação de remessa, para os títulos que atenderem uma das condições abaixo:

- Situação: **Digitado**, títulos pertencentes a uma carteira **registrada** com local de impressão **banco**. (Nas carteiras **Caucionada** e **Descontada**, os títulos devem ter sido

previamente autorizados pela agência para seguirem para registro)

- Situação: **Impresso**, títulos pertencentes a uma carteira **registrada**. (Nas carteiras **Caucionada e Descontada**, os títulos devem ter sido previamente autorizados pela agência para seguirem para registro)
- Situação: **Com Instrução**, títulos pertencentes a uma carteira **registrada**, exceto os que estão associados às carteiras **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: Periodicamente 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.

Atenção: Se nas configurações do cooperado o flag **remessa automática** estiver **ativo**, não é necessário que o usuário realize a solicitação da remessa, pois o sistema o fará automaticamente.

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 (exclusivo para cobrança 237)
- alteração de dados do pagador (exclusivo para cobrança 136)
- alterar Seu Número
- alteração de vencimento
- conceder abatimento
- cancelar abatimento
- protestar em <n> dias
- cancelar protesto automático (exclusivo para cobrança 136)
- negativar em <n> dias

- sustar protesto e manter em carteira
- sustar protesto e baixar
- excluir negativação e manter em carteira (exclusivo para cobrança 237)
- excluir negativação e baixar (exclusivo para cobrança 237)

Os comandos de instrução de **sustação de protesto** somente poderão ser realizados em títulos que se encontrem na situação **Em Cartório** (ou **Protesto Solicitado** na cobrança 237).

Se o prazo de protesto for atingido (mesmo que em um final de semana ou feriado), o título já entra em processo de protesto e não será possível realizar comandos de baixa ou alteração de vencimento após esse prazo (caso sejam realizados, serão rejeitados). Será necessário aguardar a atualização do status para comandar a sustação e as custas de protesto serão devidas. Caso deseje evitar o protesto, o cooperado deverá realizar o comando em um dia útil **antes** do prazo ser atingido. Deve ser verificado também o horário limite de envio de remessas, pois se o comando for realizado no final do dia útil imediatamente anterior ao início do processo de protesto eventualmente o comando não será acatado.

Os comandos de instrução de **exclusão de negativação** somente poderão ser realizados em títulos que se encontrem nas situações **Negativado** ou **Negativação Solicitada**.

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.

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 os campos: **Data do Vencimento**, **Espécie do documento**, **Número do Documento**, **Valor do Desconto**, **Data do Desconto**, **Protesto automático** e **Negativação automática** podem ser **alterados**, além dos **dados do pagador**. 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 a opção **Alterar Seu Número**, o operador deverá informar o novo número do documento do título. Após informar o campo, o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.

Para a opção **Alteração de vencimento**, o operador deverá informar a nova data de vencimento do título. Após informar a data, o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.

Para a opção **Conceder Abatimento**, o operador deverá informar a valor do abatimento para pagamento do título. Após informar o valor, o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.

Para a opção **Cancelar Abatimento**, o operador deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a 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 **55** dias (ou decurso prazo menos 5 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.

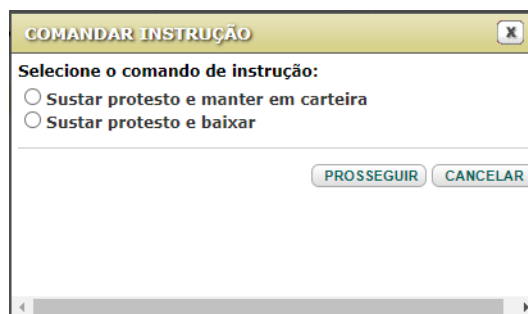
Atenção: Para comandar instrução de Protesto/Negativação o título necessita ter espécie de documento **DM** ou **DS** e o pagador deverá ter inscrição CPF ou CNPJ.

Atenção: O comando de protesto só poderá ser realizado por cooperados Pessoa Jurídica. Para cooperados Pessoa Física os cartórios não aceitam protesto.

Para a opção **Protestar**, o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso. O título receberá o comando de protesto imediato.

Para a opção **Cancelar protesto** (exclusivo da cobrança 136), o usuário deve clicar em **Prosseguir** e o sistema exibirá a mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso. O título receberá o comando para o cancelamento do protesto automático.

Para comandar instrução para títulos em processo de protesto, o filtro situação deve ser alterado para as opções **Protesto Solicitado** ou **Em Cartório** (na cobrança 136 o comando de sustação e permitido apenas no status **Em Cartório**). 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.



COMANDAR INSTRUÇÃO

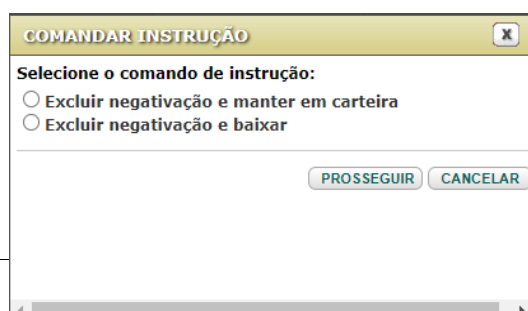
Selecione o comando de instrução:

- Sustar protesto e manter em carteira
- Sustar protesto e baixar

PROSSEGUIR CANCELAR

Ao clicar no botão **Prosseguir**, o sistema apresentará nos dois casos que operação foi realizada com sucesso.

Para comandar instrução para títulos em processo de negativação, o filtro situação deve ser alterado para as opções **Negativação Solicitada** ou **Negativado**. 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.



COMANDAR INSTRUÇÃO

Selecione o comando de instrução:

- Excluir negativação e manter em carteira
- Excluir negativação e baixar

PROSSEGUIR CANCELAR

Ao clicar no botão **Prosseguir**, o sistema apresentará nos dois casos 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**.

Atenção: Caso a configuração de remessa automática esteja desativada, será necessário que o cooperado solicite a remessa para que o comando de instrução seja enviado ao banco.

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

Pagador
12345
PAGADOR TESTE
R JORN MOACIR PADILHA, 123
24020350 - NITEROI - RJ

- Comando de Instrução:
PEDIDO DE BAIXA

VOLTAR

Atenção: Caso a instrução tenha sido realizada em um título que se encontra caucionado ou descontado, o comando de instrução só será enviado ao banco depois de **autorizado** pela cooperativa. Se o comando for **negado** pela cooperativa, o comando de instrução é **descartado** e o título volta à situação anterior.

Comando de Instrução em lote

O sistema permite que alguns comandos de instrução sejam realizados em mais de um título simultaneamente.

Se o usuário selecionou mais de um título registrado e clicou em comandar instrução, o sistema irá exibir as opções:

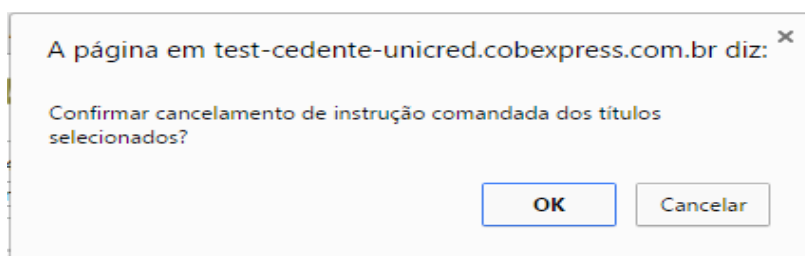
- **Pedido de baixa** – todos os títulos selecionados terão o comando de baixa enviado ao banco.
- **Alteração de vencimento** – todos os títulos selecionados terão o comando de alteração de vencimento para a nova data informada.
- **Conceder abatimento** – todos os títulos selecionados terão o comando de concessão de abatimento para o novo valor informado.
- **Cancelar abatimento** – todos os títulos selecionados receberão o comando de cancelamento de abatimento.

Cancelando um Comando de Instrução

Caso o operador tenha comandado uma instrução por engano, poderá cancelá-la desde que o título ainda se encontre na situação **Com Instrução**. Se a situação do título estiver como **Aguardando envio** ou **Enviado**, não será mais possível cancelar o comando.

Para cancelar a 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.



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 Cartório**, caso contrário, o título retornará para a situação de **Registrado**.

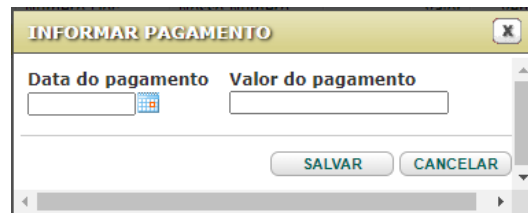
Informando Pagamento Manual

O cooperado poderá informar manualmente o pagamento de um título. Esta opção estará disponível, na cobrança registrada, para títulos com situação Baixado e, para cobrança sem registro, para títulos com situação Impresso.

Para isso é necessário selecionar o filtro de situação **Baixado** ou **Acerto Anuência** na cobrança registrada.

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST11	100000140-3	100,00	15/12/2022	BAIXADO

O cooperado irá selecionar o título e clicar em **Informar Pagamento**. O sistema exibirá a tela onde o cooperado deverá informar a data do pagamento e o valor.



Informe os campos e clique em **Salvar**, para confirmar o pagamento. Desejando sair da tela e não informar clique em **Cancelar**.

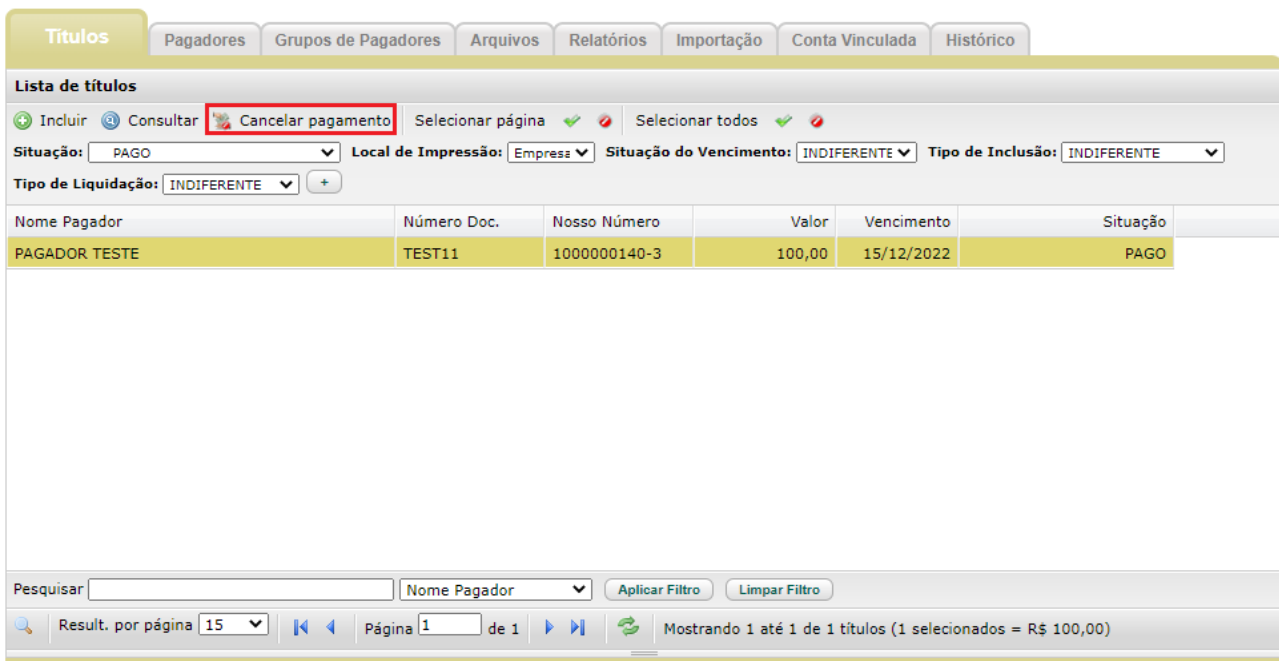
Após confirmar pagamento, o título mudará para a situação **Pago**.

Cancelando Pagamento Manual

O cooperado poderá cancelar o Pagamento, caso o mesmo tenha sido feito manualmente.

Para isso é necessário selecionar o filtro de situação **Pago**.

O cooperado irá selecionar o título e clicar em **Cancelar Pagamento**. O sistema irá exibir a tela de confirmação de operação.



Lista de títulos

Incluir Consultar **Cancelar pagamento** Selecionar página Selecionar todos

Situação: PAGO Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Tipo de Liquidação: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST11	1000000140-3	100,00	15/12/2022	PAGO

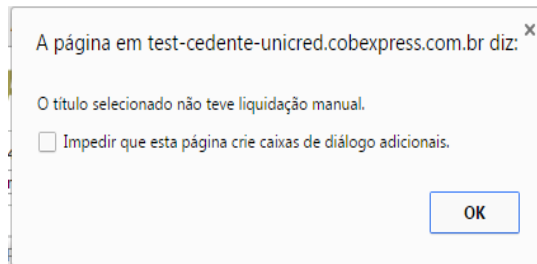
Pesquisar Nome Pagador Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 de 1 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 1 de 1 títulos (1 selecionados = R\$ 100,00)

Desejando confirmar cancelamento clique em **OK**. Desejando sair da tela e cancelar pagamento clique em **Cancelar**.

Após confirmar cancelamento, o título retornará para a situação **Baixado** ou **Acerto Anuência**.

Caso cooperado tente cancelar um pagamento que não tenha sido feito manualmente o sistema irá realizar a crítica e exibirá a seguinte mensagem:



Baixando um título protestado

Em situações que ocorra a baixa do título diretamente no cartório através de uma carta de anuência, o cooperado poderá informar manualmente a baixa do título.

Para isso é necessário selecionar o filtro de situação **Protestado**.

Títulos | Pagadores | Grupos de Pagadores | Arquivos | Relatórios | Importação | Conta Vinculada | Histórico

Lista de títulos

Incluir | Consultar | Reimprimir | **Baixar manualmente** | Selecionar página | Selecionar todos

Situação: **PROTESTADO** | Local de Impressão: **Empresaz** | Situação do Vencimento: **INDIFERENTE** | Tipo de Inclusão: **INDIFERENTE**

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST11	1000000140-3	100,00	15/12/2022	PROTESTADO

Pesquisar: Nome Pagador | Aplicar Filtro | Limpar Filtro

Result. por página: 15 | Página 1 de 1 | Mostrando 1 até 1 de 1 títulos (1 selecionados = R\$ 100,00)

O cooperado irá selecionar o título e clicar em **Baixar Manualmente**. O sistema solicitará a confirmação antes de atualizar a situação do título para **Acerto Anuência**.

Cancelando a baixa de um título protestado

O cooperado poderá cancelar a baixa de um título protestado que eventualmente tenha sido realizada indevidamente.

Para isso é necessário selecionar o filtro de situação **Acerto Anuência**.

Títulos Pagadores Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Lista de títulos
 Incluir Consultar Informar pagamento **Cancelar Instrução de Baixa** Selecionar página Selecionar todos

Situação: ACERTO ANUÊNCIA Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST11	1000000140-3	100,00	15/12/2022	ACERTO ANUÊNCIA

Pesquisar Nome Pagador Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 1 de 1 títulos (1 selecionados = R\$ 100,00)

Desejando confirmar cancelamento clique em **OK**. Após confirmar cancelamento, o título retornará para a situação **Protestado**.

Migrando um título para as carteiras caucionada ou descontada

Atenção: atualmente, somente a cobrança 237 está operando com a carteira caucionada

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

Para isso, é necessário selecionar uma conta associada ao produto **Cobrança Simples Registrada** e selecionar o filtro de situação **Registrado**.

Caso o cooperado possua contas das carteiras caucionada ou descontada associadas à conta registrada, o botão **Solicitar caução/desconto** será exibido.

Títulos Pagadores Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Lista de títulos
 Incluir Consultar Reimprimir Comandar Instrução **Solicitar Caução/Desconto** Selecionar página Selecionar todos

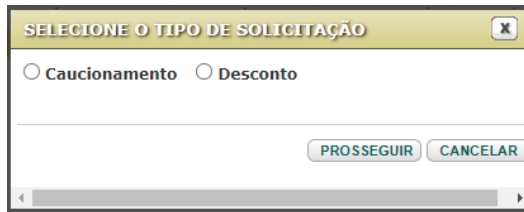
Situação: **REGISTRADO** Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST11	1000000140-3	100,00	15/12/2022	REGISTRADO

Pesquisar Nome Pagador Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 1 de 1 títulos (1 selecionados = R\$ 100,00)

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.



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 cuja data de vencimento seja posterior à data corrente. Títulos vencidos não podem ser caucionados ou descontados.

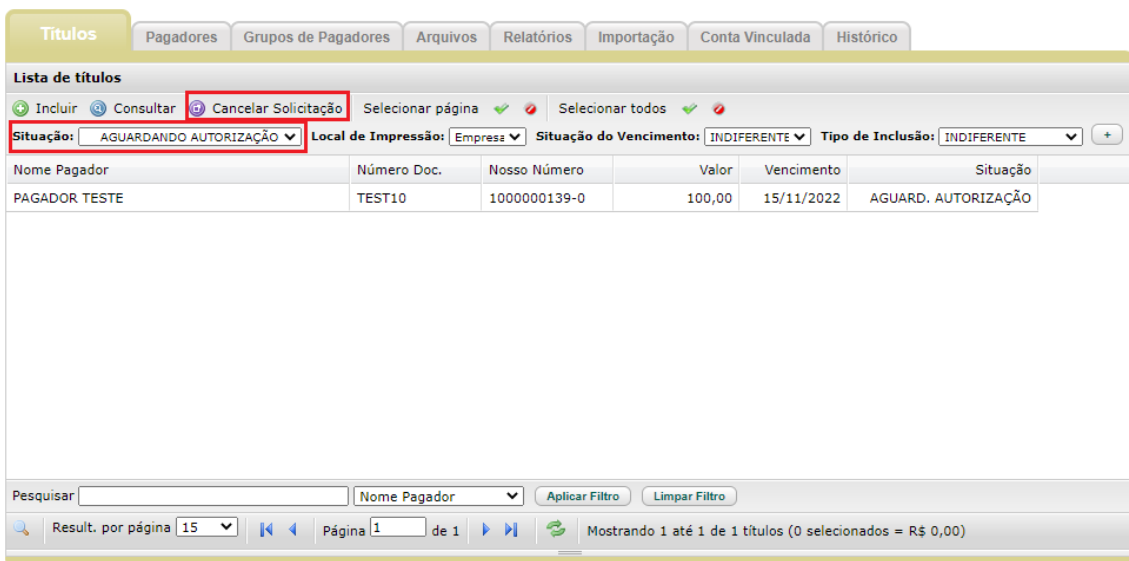
Atenção: para solicitar a caução/desconto, será necessário que o título atenda aos seguintes critérios:

- prazo de protesto dentro do limite definido pela cooperativa
- data de vencimento menor ou igual ao limite definido pela cooperativa
- concentração de títulos de acordo com o estipulado pela cooperativa

Cancelando uma solicitação de caução ou desconto

Caso o cooperado deseje, poderá solicitar o cancelamento de solicitações de caucionamento ou desconto que ainda não tenham sido aprovadas pela cooperativa.

Os títulos com solicitação de caução/desconto ficam na situação **Aguardando Autorização**.



O cooperado irá selecionar os títulos desejados e solicitar o comando para o cancelamento da solicitação de caução ou desconto.

Cancelando uma caução ou desconto

Na cobrança **237**, o cooperado poderá solicitar o cancelamento de caução ou desconto de títulos que já se encontrem nessas carteiras.

O cooperado deverá selecionar a conta caucionada ou descontada, selecionar o filtro de situação **Registrado**, selecionar o título desejado e clicar em **Cancelar Caução/Desconto**.

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339 Login: 004004004000441
Conta selecionada: 237 / 1010-3 / 0001000-6 **Cobrança Descontada** Nome: 004004004000441 SAIR

Títulos Pagadores Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Lista de títulos

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

Situação: **REGISTRADO** Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
--------------	-------------	--------------	-------	------------	----------

A cooperativa 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. 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 cooperativa não tenha autorizado/negado a solicitação.

Na cobrança **136**, o cancelamento do desconto é realizado de forma automática. Quando a parcela de desconto é liquidada, os títulos descontados são transferidos automaticamente para a carteira registrada.

Atualizando os títulos a partir do processamento de retorno

Através do processamento de retorno, que é realizado automaticamente, o título de cobrança, para o determinado cooperado, terá suas informações atualizadas (situação, data de pagamento, valor pago, ocorrência e motivos) com base na conta, no nosso número e na ocorrência retornada.

Após o processamento de retorno, o sistema poderá alocar os títulos nas seguintes situações: **Registrado, Pago, Inconsistente, Baixado, Protesto solicitado, Sustação solicitada, Em Cartório, Protestado, Negativação Solicitada e Negativado**. As ocorrências de retorno que foram enviadas pelo banco serão exibidas na consulta de títulos.

Títulos
Pagadores
Grupos de Pagadores
Arquivos
Relatórios
Importação
Conta Vinculada
Histórico

Dados do Título
Demonstrativo de Despesas
Voltar

🕒
Visualizar Histórico

Tipo de Vencimento A PRAZO	Data Vencimento 15/10/2022	Local de Impressão Empresa	Beneficiário COOPERADO TESTE
Espécie do Documento DM - Duplicata	Data do Documento 11/02/2022	Número Documento TEST09	Agência / Conta 1010-3 / 1234567-4
Valor Documento 100,00	Percentual Mora 1,00 %	Percentual de Multa 1,00 %	Carteira 021
Valor do Desconto 10.00	Data do Desconto 15/10/2022	Valor do Abatimento	Moeda R\$
Comandar Automaticamente: <input type="checkbox"/> Protesto			Nosso Número 100000138-1
			Valor Pagamento
			Data Pagamento
			Data Processamento

Mensagens PAGUE SEU BOLETO E MANTENHA AS CONTAS EM DIA	Pagador 12345
	PAGADOR TESTE
	R JORN MOACIR PADILHA, 123
	24020350 - NITEROI - RJ

Uso da empresa 100000138	- Ocorrências de Retorno: ENTRADA CONFIRMADA OCORRENCIA ACEITA
-----------------------------	---

VOLTAR

Tarifas no arquivo de retorno

Por padrão, o sistema não irá disponibilizar as tarifas da cobrança 237 no arquivo de retorno. Caso seja necessário, o cooperado poderá solicitar à sua agência a ativação da exportação de tarifas no arquivo de retorno.

Cadastrando Pagadores

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

Títulos **Pagadores** Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Aplique os filtros para gerar o relatório

Grupo de pagadores: Código do pagador: _____ Nome do pagador: _____
 Tipo de inscrição: Inscrição: De: De:
 Tipo pagador: Até: Até:

Lista de Pagadores

Código	Nome	Tipo Pagad	Tp. Inscricao	Inscricao	Logradouro / Número	CEP
00002	PAGADOR TESTE 2	Tradicional	01	00000000191	R CANDELARIA, 86, 3 ANDAR	20091020

Result. por página Página de 1 Mostrando 1 até 1 de 1 pagadores

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

A partir da lista de pagadores, o operador poderá realizar pesquisas a partir dos seguintes campos: **Código, Nome, Inscrição, Tipo de Pagador** ou **Grupo de Pagadores**.

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

Títulos **Pagadores** Grupos de Pagadores Arquivos Relatórios Importação Conta Vinculada Histórico

Incluir Pagador

Código Nome

CEP

Endereço Número Complemento

Bairro Cidade UF

E-mail

Tipo Inscrição Inscrição

Grupos Associados

Informações de pagamento

Dia do Vencimento	Valor da Parcela	Percentual de Multa	Percentual de Mora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dia de Desconto	Valor Desconto	Valor Abatimento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

O formulário de cadastramento de pagador possui os seguintes campos:

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

Nome: Indica o nome do pagador. Preenchimento obrigatório.

CEP: Indica o CEP do pagador. Preenchimento obrigatório. Não pode ser zerado. Ao informar o CEP, caso o mesmo seja válido, o sistema carregará os campos **Endereço, Bairro, Cidade e UF**.

Endereço: Indica o endereço do pagador. Preenchimento automático quando localidade possui CEP por logradouro e manual para localidade que possui CEP único. Preenchimento opcional.

Número: Indica o número do endereço do pagador. Preenchimento opcional

Complemento: Indica o complemento do endereço do pagador. Preenchimento opcional

Bairro: Indica o bairro do pagador. Preenchimento automático quando localidade possui CEP por logradouro e manual para localidade que possui CEP único. Preenchimento opcional.

Cidade: Indica a cidade do pagador. Preenchimento automático quando integração com CEP estiver ativada. Preenchimento opcional.

UF: Indica a UF do pagador. Preenchimento automático quando integração com CEP estiver ativada. Preenchimento opcional.

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

Tipo Inscrição: deverá selecionar o tipo de inscrição que o pagador irá informar no campo inscrição. Seleção obrigatória. Podendo ser: CPF ou CNPJ.

Inscrição: deverá ser informada a inscrição do pagador, 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.

Grupos Associados: ao clicar em **associar**, o sistema exibirá uma tela com os grupos cadastrados. O operador poderá selecionar nenhum, um ou mais grupos para **associar** ao pagador. O operador poderá também remover a associação de um grupo clicando em **remover**. O sistema permite associar **até 1.000 grupos** a um pagador.

Na seção Informações de pagamento, o usuário poderá predefinir os valores de **dia de vencimento, valor da parcela, percentual de multa, percentual de juros, dia do desconto, valor do desconto e valor do abatimento** para o pagador. Quando um desses campos é informado, ao criar um título para o pagador, o sistema irá copiar o conteúdo informado no campo correspondente do título.

Importante: no cadastro de pagadores, a **mora** será informada **sempre como percentual mensal**, mesmo que o sistema esteja configurado para exibir mora como **valor diário**. O sistema se encarregará de fazer o cálculo do valor no momento da inclusão do título.

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

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 pagadores.

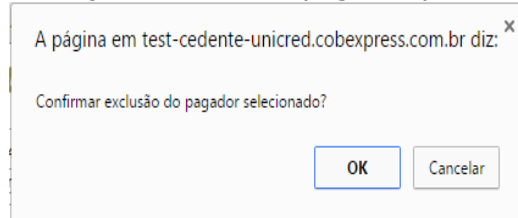
Para alterar um pagador, o usuário deverá primeiramente selecionar o pagador na lista e clicar na opção **Editar**, o sistema apresentará o formulário contendo os detalhes do pagador selecionado para alteração dos dados.

As informações alteradas serão validadas e salvas quando o botão **Salvar** for acionado e o

sistema retornará para a tela de listagem de Pagadores.

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

Para exclusão do pagador, 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 pagador permanecerá no sistema.



Atenção: Caso o pagador esteja associado a um ou mais títulos, sistema não irá permitir confirmar sua exclusão.

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

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

Pagador Eletrônico (DDA)

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

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

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

Cadastrando Grupos de Pagadores

O cadastro de grupos de pagadores permite que o usuário crie conjuntos de pagadores com o objetivo de criar títulos em massa para os pagadores que estejam em um mesmo grupo.

Ao acessar a aba Grupos de Pagadores, serão exibidos os grupos cadastrados.

The screenshot shows the 'Grupos de Pagadores' (Groups of Payers) menu. At the top, there are tabs for 'Títulos', 'Pagadores', 'Grupos de Pagadores', 'Arquivos', 'Relatórios', 'Importação', 'Conta Vinculada', and 'Histórico'. The 'Grupos de Pagadores' tab is active. Below the tabs, there is a header 'Lista de Grupos de Pagadores' and a set of action buttons: 'Incluir' (green plus), 'Editar' (blue pencil), 'Consultar' (blue magnifying glass), and 'Excluir' (red minus). A table lists three groups: 'TESTE', 'TESTE 02', and 'TESTE 03'. Below the table is a search bar with a dropdown menu set to 'Nome', and buttons for 'Aplicar Filtro' and 'Limpar Filtro'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Result. por página 15', 'Página 1 de 1', and 'Mostrando 1 até 11 de 11 grupos de pagadores'.

O usuário poderá cadastrar quantos grupos de pagadores achar necessário. Para cadastrar um novo grupo de pagadores, basta clicar no botão **incluir**.

The screenshot shows the 'Incluir Grupo de Pagadores' (Add Payer Group) form. It has the same top navigation tabs as the previous screenshot. The form contains several input fields: 'Nome', 'Mensagem 1', 'Mensagem 2', 'Mensagem 3', and 'Mensagem 4'. Below these are four fields for 'Dia do Vencimento', 'Valor da parcela' (with a value of 0,00), 'Percentual de Multa', and 'Percentual de Mora'. There are also three fields for 'Dia Desconto', 'Valor Desconto', and 'Valor Abatimento'. At the bottom left, there is a list box for 'Pagadores Associados' with 'REMOVER' and 'ASSOCIAR' buttons next to it. At the bottom right, there are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons.

O campo **Nome** é de preenchimento obrigatório, os demais são opcionais. Os campos de **mensagem**, **dia do vencimento**, **valor da parcela**, **percentual de multa**, **percentual de mora**, **dia do desconto**, **valor do desconto** e **valor do abatimento** serão **copiados** para o título quando for realizada a inclusão de um título para o grupo.

Importante: no grupo de pagadores, a mora será informada **sempre como percentual mensal**, mesmo que o sistema esteja configurado para exibir mora como valor diário. O sistema se encarregará de fazer o cálculo do valor no momento da inclusão do título.

Um grupo de pagadores poderá conter até **1.000 pagadores**. Para associar um ou mais

pagadores ao grupo, basta clicar em **associar**. A tela abaixo será exibida e o usuário poderá selecionar os pagadores desejados. Para incluir os pagadores no grupo, após selecionar os pagadores desejados, deve-se clicar no botão **selecionar**. Para excluir um pagador do grupo, basta selecioná-lo na lista e clicar no botão **remove**.

SELECIONE OS PAGADORES A SEREM ASSOCIADOS

Lista de Pagadores

Incluir Editar Consultar Excluir Selecionar página Selecionar todos

Tipo Pagador: INDIFERENTE

Código	Nome	Tipo Pagador	Tp. Inscricao	Inscricao	Logradouro / Número
00002	PAGADOR TESTE 2	Tradicional	01	00000000191	R. CANDELARIA, 86, 3 ANDAR

Pesquisar Nome Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 1 de 1 pagadores

CANCELAR SELECIONAR

Auto cadastramento de títulos

O auto cadastramento de títulos consiste no cadastro de informações no CobExpress com base nos arquivos de retorno disponibilizados pelo Banco, independente da ocorrência/motivos de retorno do título.

Para que o título seja auto cadastrado, será necessário que a conta do cooperado esteja cadastrada/ativa no CobExpress. Os títulos auto cadastrados não poderão ser alterados através de nenhum comando de instrução, já que estão associados a um pagador fictício.

Juntamente com o título, o pagador também será auto cadastrado, se necessário, com os dados fictícios abaixo:

CODIGO: AUTOCADASTRADO

NOME: AUTOCADASTRADO

ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE, UF, EMAIL E INSCRICAO: (EM BRANCO)

CEP: 99999999

TIPO INSCRICAO: 02-CNPJ

Esse pagador fictício não poderá ser alterado/excluído e nem será exibido na tela de cadastro de pagadores para ser associado a um novo título.

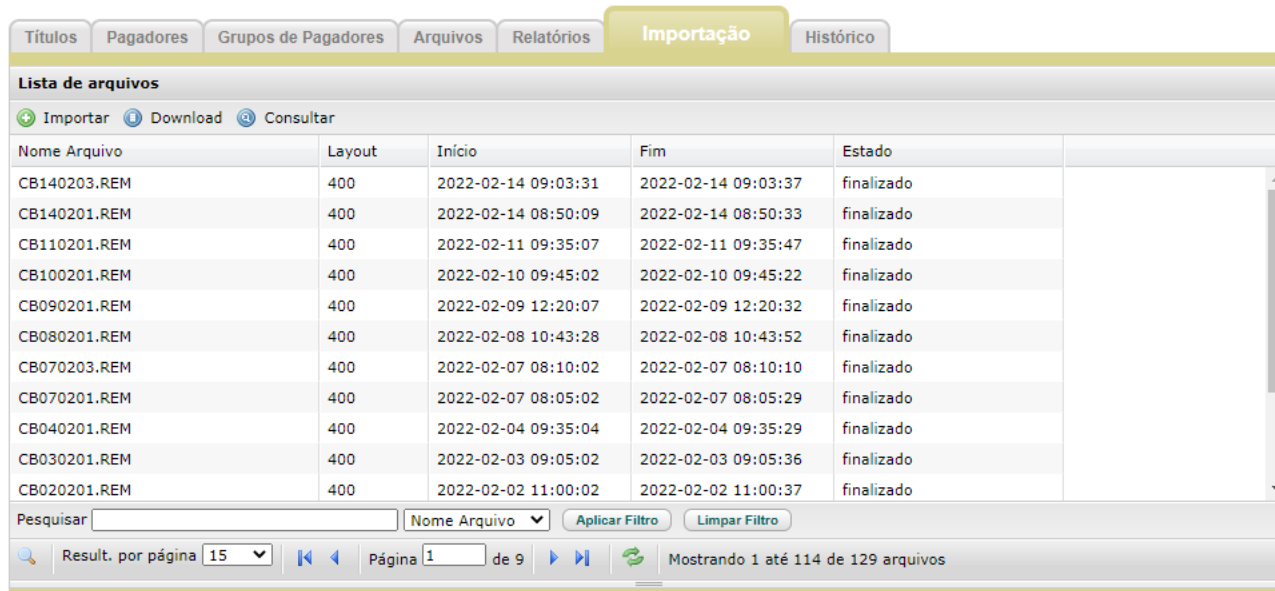
Importando arquivos de remessa

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

Também é permitida a importação de comandos de instrução.

Atenção: a importação de comandos de instrução será aceita exclusivamente através do layout CNAB 400.

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



Nome Arquivo	Layout	Início	Fim	Estado
CB140203.REM	400	2022-02-14 09:03:31	2022-02-14 09:03:37	finalizado
CB140201.REM	400	2022-02-14 08:50:09	2022-02-14 08:50:33	finalizado
CB110201.REM	400	2022-02-11 09:35:07	2022-02-11 09:35:47	finalizado
CB100201.REM	400	2022-02-10 09:45:02	2022-02-10 09:45:22	finalizado
CB090201.REM	400	2022-02-09 12:20:07	2022-02-09 12:20:32	finalizado
CB080201.REM	400	2022-02-08 10:43:28	2022-02-08 10:43:52	finalizado
CB070203.REM	400	2022-02-07 08:10:02	2022-02-07 08:10:10	finalizado
CB070201.REM	400	2022-02-07 08:05:02	2022-02-07 08:05:29	finalizado
CB040201.REM	400	2022-02-04 09:35:04	2022-02-04 09:35:29	finalizado
CB030201.REM	400	2022-02-03 09:05:02	2022-02-03 09:05:36	finalizado
CB020201.REM	400	2022-02-02 11:00:02	2022-02-02 11:00:37	finalizado

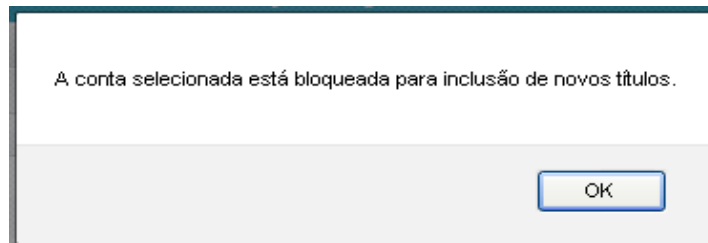
Neste módulo será permitido ao operador **importar** arquivos, realizar o **download** de arquivos já importados e **consultar** o resultado da importação de cada arquivo existente na listagem.

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:

- **Aguardando liberação:** são arquivos que possuem um tamanho superior e serão processados com segunda prioridade.
- **Agendado:** são arquivos que estão na fila de processamento e serão convertidos para o estado de **Pendente** para posterior processamento.
- **Pendente:** arquivos que entraram na prioridade de processamento, serão processados em seguida.
- **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 importadas, porém um ou mais lotes e/ou um ou mais registros foram ignorados.
- **Finalizado:** arquivos que foram importados com sucesso, tendo todos os registros importados.

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



Atenção: Para o banco 237, mesmo que os títulos tenham sido importados de um arquivo no layout Febraban 240, o arquivo de retorno disponibilizado pelo sistema sempre estarão no layout CNAB 400.

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 pagador	aceita também .,:\'-\'0a/%@
Nome do pagador	aceita também &,;\'/-'_@
Endereço do pagador	aceita também .,:;\'-\'0a/&_@
Bairro do pagador	aceita também .,:;\'-\'0a/&_@
Cidade do pagador	aceita também .,:;\'-\'0a/&_@
UF do pagador	aceita apenas UFs válidas
CEP do pagador	aceita apenas números
e-mail do pagador	não importado
Inscrição do pagador	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 .,:\'-\'0a/%@\$

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:

- *Nosso Número (11 posições na cobrança 237 ou 10 posições na cobrança 136)* - Deve iniciar em 00000000001 e ser incrementado a cada novo título importado no sistema.
- *Dígito verificador no Nosso Número* - Ocupará a décima segunda posição (décima primeira no banco 136) e só será utilizado/validado no layout CNAB 400 Unicred. Para os demais layouts, será calculado com base nos 11 ou 10 dígitos do Nosso Número.

No banco 237, se o nosso número estiver preenchido com zeros, será criado automaticamente pelo sistema no seguinte padrão: código do produto (1 posição) + agência da Cooperativa (4 posições) + sequencial (6 posições) + DV.

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

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 25 posições estão disponíveis para livre utilização pelos cooperados. Caso não seja informado nenhum conteúdo neste campo, o sistema preencherá as 11 últimas posições com o nosso número do título.

Campo Local de Impressão (Cobrança 237)

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 **Impresso**.

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 beneficiário

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

Campo Código do pagador

O campo código do pagador será criado a partir da Inscrição do Pagador (CPF ou CNPJ).

Campo Identificador da Ocorrência de Remessa

Para inclusão e registro do título no banco utilizar **Remessa**. Para os comandos de instrução (título já consta registrado no banco) o Cooperado poderá utilizar uma das opções abaixo:

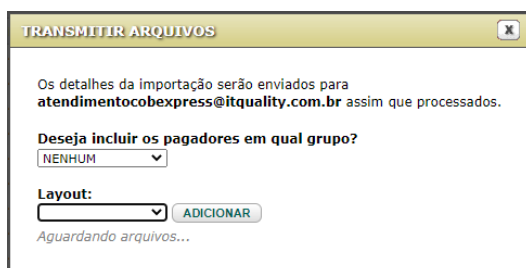
Ocorrência de remessa	Cobrança 237	Cobrança 136
Remessa	01	01
Pedido de baixa	02	02
Concessão de abatimento	04	04
Cancelamento de abatimento concedido	05	05
Alteração de vencimento	06	06

Alteração de Seu Número	08	08
Pedido de protesto automático (a vencer)	09	26
Pedido de protesto imediato (vencido)	09	09
Sustar protesto e baixar título	18	25
Sustar protesto e manter em carteira	19	11
Alteração de outros dados	31	-
Alteração de dados do pagador	-	31
Pedido de negativação	45	45
Excluir negativação e baixar	46	46
Excluir negativação e manter em carteira	47	47

Verificar o **Manual de validação de boletos** de sua cooperativa para maiores orientações.

Transmitindo arquivos para importação

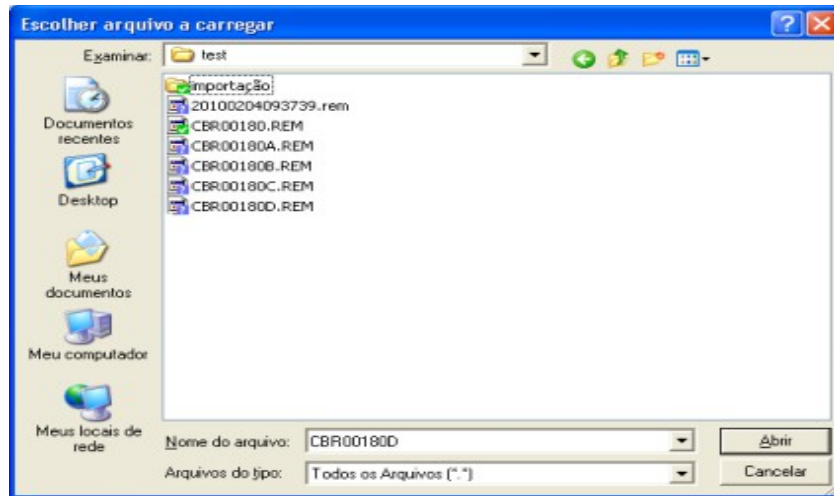
Para que os arquivos sejam importados é necessário que o operador realize sua transmissão para o CobExpress. A transmissão é realizada quando a opção **Importar** é acionada.



Na tela de importação, o sistema permitirá a seleção de um grupo de pagadores para o arquivo importado. Caso um grupo seja selecionado, os pagadores importados do arquivo serão associados ao grupo em questão. Contudo, os dados a serem importados para o título são os dados do arquivo de importação e não os do grupo. Caso não seja selecionado nenhum grupo, não ocorrerá nenhuma associação de pagadores.

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

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.

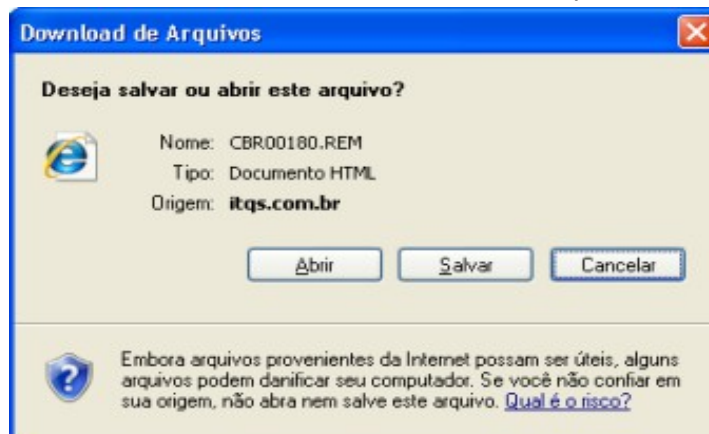
Após a transmissão, o sistema se encarregará de realizar a importação a cada minuto, desde que existam arquivos em estados que estejam aguardando importação.

Quando a importação foi concluída, o operador cooperado será notificado **por e-mail** sobre os detalhes do processamento.

Download de arquivos importados

Para realizar o download dos arquivos já importados no sistema, um arquivo precisa 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.

Integração Online via webservice

Para cooperados que precisam integração direta com o CobExpress, o sistema disponibiliza a possibilidade de integração via webservice. Através da integração, o cooperado inclui títulos no

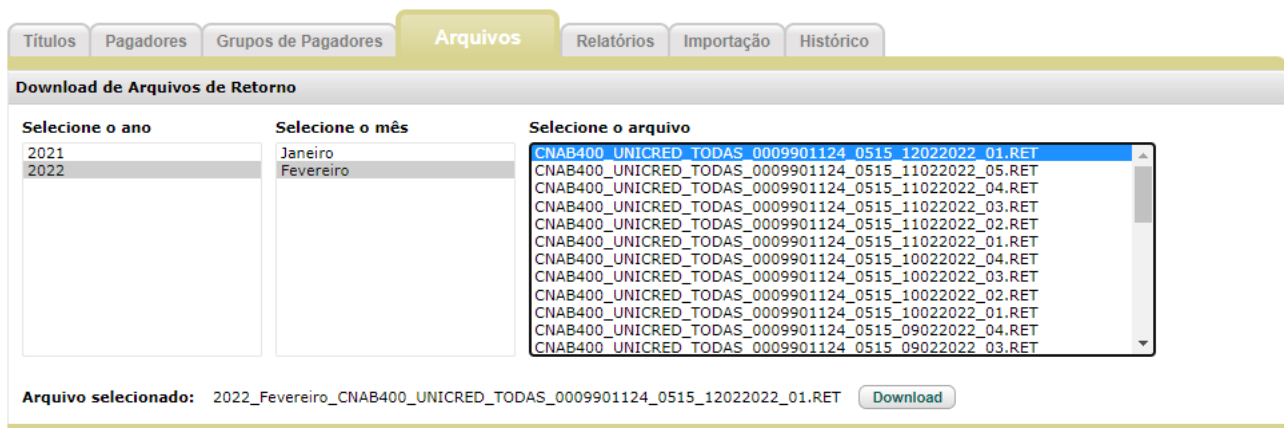
CobExpress diretamente a partir de seu sistema, sem a necessidade de importação de remessas. Esta integração é indicada para cooperados que utilizem e-commerce, por exemplo.

Consulte sua cooperativa para obter maiores informações sobre o serviço de integração via webservice.

Download de arquivo de retorno

Na aba **Arquivos** ficarão disponíveis para download os **arquivo de retorno** processados pelo sistema, contendo apenas os títulos que pertençam ao cooperado em questão.

Para facilitar a visualização dos arquivos disponibilizados, o usuário deve selecionar primeiramente o ano, em seguida o mês no qual o arquivo foi processado e por último selecionar o arquivo desejado e clicar em download.



Download de Arquivos de Retorno

Seleção o ano: 2021, 2022

Seleção o mês: Janeiro, Fevereiro

Seleção o arquivo:

- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_12022022_01.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_11022022_05.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_11022022_04.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_11022022_03.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_11022022_02.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_11022022_01.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_10022022_04.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_10022022_03.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_10022022_02.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_10022022_01.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_09022022_04.RET
- CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_09022022_03.RET

Arquivo selecionado: 2022_Fevereiro_CNAB400_UNICRED_TODAS_0009901124_0515_12022022_01.RET

Ao clicar no botão **Download** será exibida a janela **Download de Arquivos**.

Atenção: Somente poderá ser realizado download de um arquivo por vez.

Atenção: Na cobrança 237, mesmo que os títulos tenham sido importados de um arquivo no layout Febraban 240, o arquivo de retorno disponibilizado pelo sistema sempre seguirá o layout CNAB 400.

Atenção: Na cobrança 136, caso o cooperado utilize o layout 240 Unicred, para o arquivo de retorno disponibilizado pelo sistema esteja no layout 240 é necessário solicitar a parametrização da conta para sua cooperativa. Caso contrário, apenas o retorno no layout CNAB 400 será disponibilizado.

Esclarecimentos sobre valores de retorno no layout CNAB 400 Bradesco

No layout CNAB 400 do Bradesco existem dois campos que retornam respectivamente o valor pago e o valor do juros de mora.

Campo Valor Pago (posição 254 a 266)

O campo valor pago retornará **SEMPRE** o valor total pago pelo pagador, incluindo multa e juros de mora.

Exemplificando, se um título cujo valor original era de R\$ 100,00 foi pago em atraso gerando uma multa de R\$ 2,00 e juros de R\$ 3,00, o valor a ser retornado pelo banco neste campo será de R\$ 105,00.

Campo Juros de Mora (posição 267 a 279)

O campo juros de mora retornará SOMENTE NA CARTEIRA REGISTRADA (09) o valor total de multa somado com o valor de juros de mora (apesar de na descrição do layout CNAB 400 Bradesco constar a descrição juros de mora).

Na carteira SEM REGISTRO (06) este campo retornará SEMPRE ZEROS.

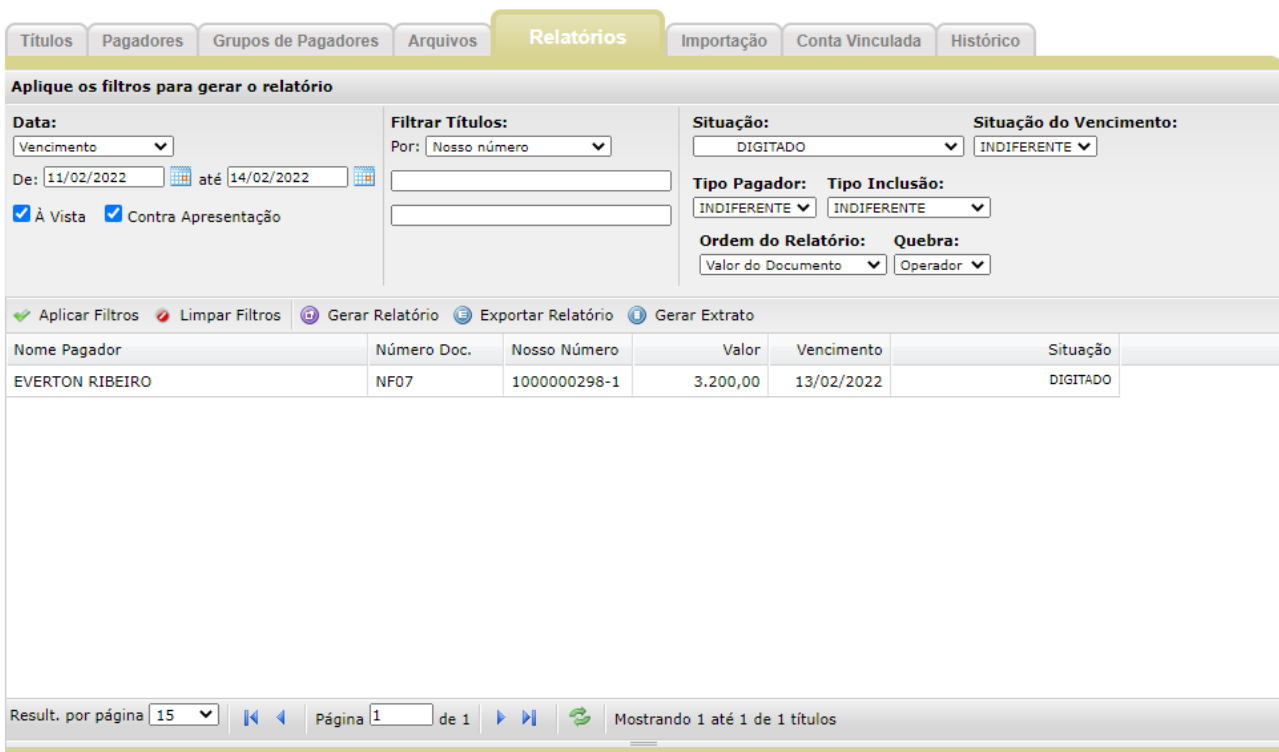
Exemplificando:

Na carteira 09, no exemplo acima, o banco retornará o valor de R\$ 5,00 neste campo (multa + mora). O sistema do cooperado poderá utilizar este campo para obter o acréscimo.

Na carteira 06, o banco retornará R\$ 0,00. O sistema do cooperado não poderá se basear neste campo para obter o acréscimo, devendo fazê-lo baseando-se no valor original do título que consta registrado no sistema.

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. O relatório e o extrato de títulos podem ser emitidos a partir da aba de **Relatórios**.



O sistema disponibilizará os seguintes filtros neste relatório:

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

Filtrar Títulos: por **Nosso Número**, **Número do Documento**, **Valor do Documento**, **Nome do Pagador**, **CPF do Pagador**, **CNPJ do Pagador**, **Nome do Grupo**, **Nome do arquivo de importação** e **Código do Cliente**.

Observação: Se for utilizado o filtro de títulos por nome de arquivo de importação, só poderão ser selecionados arquivos importados a partir de 18/02/2014.

Situação: Por todas as situações ou por uma situação em específico.

Observação: para selecionar as opções **Todos**, **Ativos** e **Inativos** no filtro de situação, é necessário que informe um período máximo de 3 meses ou um filtro adicional (nome do pagador, número do documento, nosso número, data de vencimento, etc.)

Situação do vencimento: Títulos a vencer, vencidos ou todos.

Tipo Pagador: Indiferente, eletrônico ou tradicional.

Tipo de Inclusão: Títulos digitados, importados, autocadastrados ou todos.

Tipo de Liquidação: Para os títulos pagos, se foram pagos por compensação, manualmente ou todos.

Forma de pagamento: Para os títulos pagos por compensação, se foram pagos em dinheiro, em cheque ou todos.

Apenas títulos com confirmação de sustação: para os títulos em cartório, ao marcar esta opção serão exibidos os títulos com confirmação de sustação.

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

O relatório poderá ser ordenado por: **Valor do Documento**, **Número do Documento**, **Data de vencimento**, **Data de Pagamento** ou **Nome do Pagador**.

A quebra do relatório poderá ser realizada por: **Operador**, **Pagador** ou **nenhuma quebra**.

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 **Exportar Relatório** permite exportar o relatório em arquivo no formato MS Excel (.xls).



Beneficiário: COOPERATIVA CEDENTE
Banco/Agência/Conta: 136 / 00001 / 0001234-5

Relatório de Títulos

Quebra: Operador (CEDENTE E COOPERADO)



Data: 14/02/2022

Nº Documento	Nosso Número	Nome Pagador	Inscrição Pagador	Pagador Eletrônico	Emissão	Tipo Inclusão	Data Desconto	Vencimento	Dt. Pagamento	Dt. Registro	Oc. Retorno	Dt. Crédito
Cartório	Protocolo	Valor Doc.	Valor Desconto	Abatimento	Juros	Multa	Valor Pago	Valor Diferença Cobrada	Valor Debitado	Situação	Motivos	
NP07	1000000298-1	EVERTON RIBEIRO	000.000.001-91	Não	03/11/2021	Digitado			13/02/2022			
		3.200,00			6,40	2,00			0,00	DIGITADO		

TOTAL PARCIAL:

Quantidade: 1
Valor Documento: R\$ 3.200,00
Valor Pago: R\$ 0,00
Valor Debitado: R\$ 0,00

RESUMO PARCIAL:

Total de títulos vencidos: 1 R\$ 3.200,00

TOTAL GERAL:

Quantidade: 1
Valor Documento: R\$ 3.200,00
Valor Pago: R\$ 0,00
Valor Debitado: R\$ 0,00

RESUMO GERAL:

Total de títulos vencidos: 1 R\$ 3.200,00

No relatório existe a coluna **Em Cartório** que indica quando um título entrou em cartório. Quando tiver sido processada a ocorrência de retorno 23 (Entrada do Título em Cartório) indica que o título foi encaminhado para cartório.

O relatório de títulos contém resumos parciais e um resumo total com uma série de totalizadores, conforme descrito abaixo:

- **Quantidade total de registrados** – indica a quantidade de títulos na situação **registrado** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade total de baixados** – indica a quantidade de títulos na situação **baixado** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade total de liquidados** – indica a quantidade de títulos na situação **pago** de acordo com os filtros informados.
- Quantidade total de **protestados** – indica a quantidade de títulos na situação **protestado** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade total em cartório** – indica a quantidade de títulos na situação **em cartório** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade total com protesto solicitado** – indica a quantidade de títulos na situação **protesto solicitado** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade total com sustação solicitada** – indica a quantidade de títulos na situação **sustação solicitada** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade de títulos vencidos** – indica a quantidade de títulos **vencidos** de acordo com os filtros informados.
- **Quantidade de títulos a vencer nos próximos 30 dias** – indica a quantidade de títulos na **a vencer nos próximos 30 dias** de acordo com os filtros informados.
- Quantidade de títulos a vencer nos próximos 60 dias – indica a quantidade de títulos na **a vencer nos próximos 60 dias** de acordo com os filtros informados.
- Quantidade de títulos a vencer nos próximos 90 dias – indica a quantidade de títulos na **a vencer nos próximos 90 dias** de acordo com os filtros informados.
- Quantidade de títulos a vencer nos próximos 120 dias – indica a quantidade de títulos na **a vencer nos próximos 120 dias** de acordo com os filtros informados.

Caso não existam títulos em uma das condições acima, a totalização em questão não será exibida.

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.

Conta Vinculada

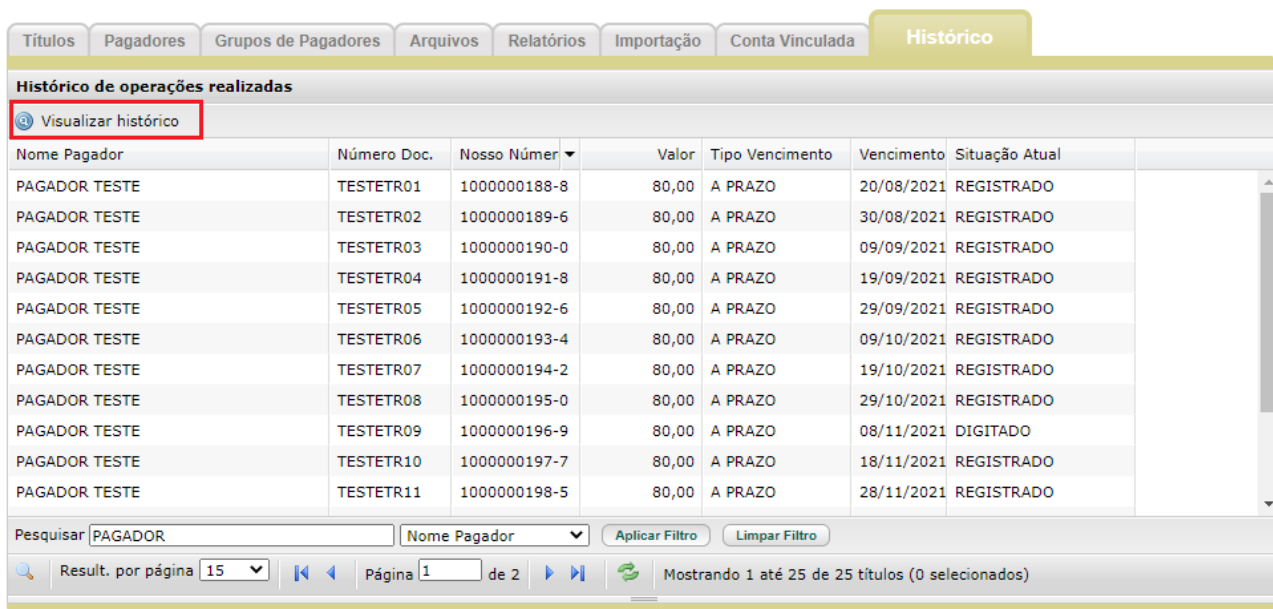
Não está disponível.

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 pagador, 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**.



Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Tipo Vencimento	Vencimento	Situação Atual
PAGADOR TESTE	TESTETR01	1000000188-8	80,00	A PRAZO	20/08/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR02	1000000189-6	80,00	A PRAZO	30/08/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR03	1000000190-0	80,00	A PRAZO	09/09/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR04	1000000191-8	80,00	A PRAZO	19/09/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR05	1000000192-6	80,00	A PRAZO	29/09/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR06	1000000193-4	80,00	A PRAZO	09/10/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR07	1000000194-2	80,00	A PRAZO	19/10/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR08	1000000195-0	80,00	A PRAZO	29/10/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR09	1000000196-9	80,00	A PRAZO	08/11/2021	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TESTETR10	1000000197-7	80,00	A PRAZO	18/11/2021	REGISTRADO
PAGADOR TESTE	TESTETR11	1000000198-5	80,00	A PRAZO	28/11/2021	REGISTRADO

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



NOME USUÁRIO	DATA ALTERAÇÃO	ESTADO ANTERIOR	ESTADO ATUAL	DETALHES
	11/02/2022 09:57:02	IMPRESSO	AGUARDANDO ENVIO	
	11/02/2022 09:57:08	AGUARDANDO ENVIO	ENVIADO	
	11/02/2022 11:36:59	ENVIADO	REGISTRADO	

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

Grupo de Cooperados

O objetivo do grupo de cooperados é permitir que um cooperado administre a cobrança de vários cooperados em um único ambiente.

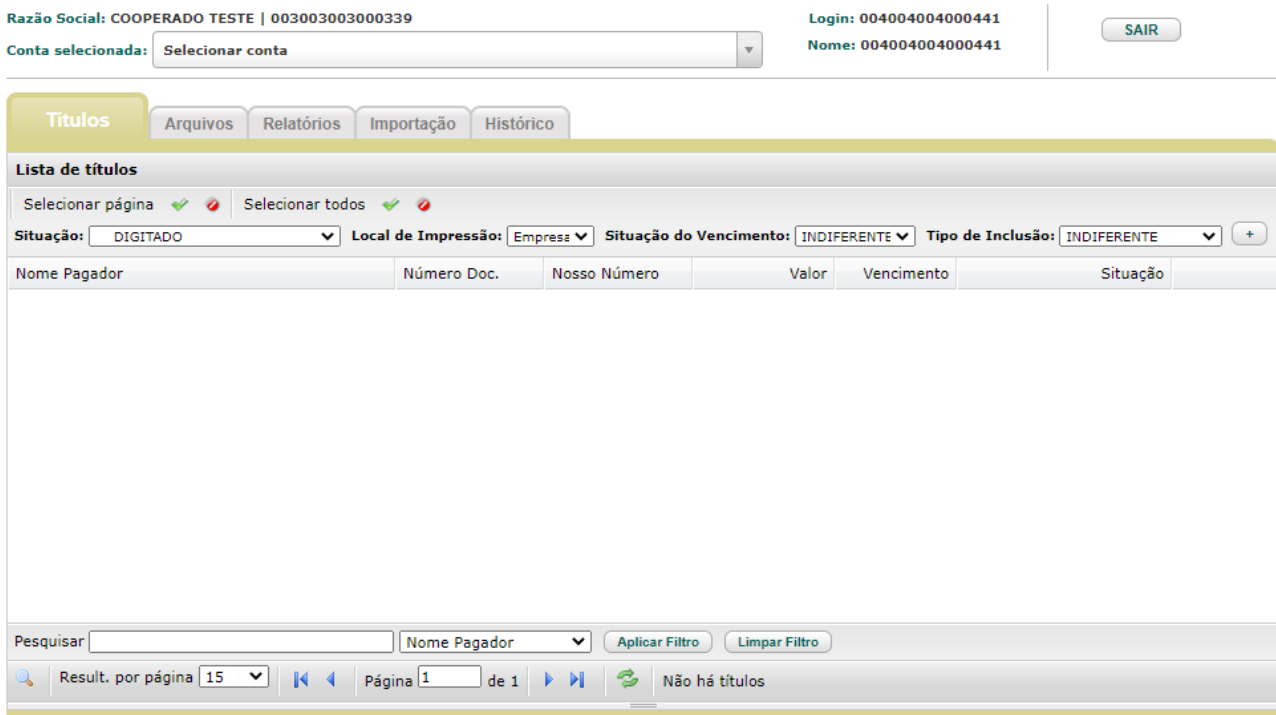
Nos grupos de cooperados, que são definidos pela singular, existe um cooperado que é o administrador do grupo e um ou mais cooperados que são os membros do grupo.

Quando um dos operadores do cooperado administrador do grupo se loga no sistema, será apresentada a tela de seleção de perfil:



Se o perfil selecionado for GRUPO Cooperado, o sistema irá disponibilizar funcionalidades para que os cooperados administradores operem a cobrança de diversos cooperados simultaneamente.

Todas as contas de todos os cooperados do grupo estarão disponíveis para operação, bem como as contas do próprio cooperado administrador do grupo.



O componente de seleção de conta passa a permitir a localização de um cooperado ou de uma

conta de forma simples. Basta digitar parte do nome ou da conta desejada que o componente irá exibir as opções que possuem o texto digitado.



Além disso, existe uma nova opção no componente de seleção de contas: **Todas as contas**. Através desta opção, o cooperado administrador poderá pesquisar títulos, importar arquivos, emitir relatórios ou consultar o histórico em todas as contas dos cooperados do grupo, sem que seja necessário selecionar a conta específica.

Títulos

Na aba títulos, o usuário poderá basicamente consultar os títulos cadastrados para todos os cooperados do grupo e para o próprio cooperado administrador. Considera-se que tanto a inclusão de títulos quanto a realização de comandos de instrução serão realizados via importação.

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339 Login: 004004004000441
 Conta selecionada: **Todas as Contas** Nome: 004004004000441 SAIR

Títulos Arquivos Relatórios Importação Histórico

Lista de títulos

Selecionar página Selecionar todos

Situação: DIGITADO Local de Impressão: Empresa Situação do Vencimento: INDIFERENTE Tipo de Inclusão: INDIFERENTE

Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	Situação
PAGADOR TESTE	TEST08	100000137-3	100,00	15/09/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST07	100000136-5	100,00	15/08/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST06	100000135-7	100,00	15/07/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST05	100000134-9	100,00	15/06/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST04	100000133-0	100,00	15/05/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST03	100000132-2	100,00	15/04/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST02	100000131-4	100,00	15/03/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TEST01	100000130-6	100,00	15/02/2022	DIGITADO
PAGADOR TESTE	I0000032	100000225-6	120,00	20/09/2021	DIGITADO
PAGADOR TESTE	TESTETRO9	100000196-9	80,00	08/11/2021	DIGITADO

Pesquisar Nome Pagador Aplicar Filtro Limpar Filtro

Result. por página 15 Página 1 de 1 Mostrando 1 até 10 de 10 títulos (0 selecionados = R\$ 0,00)

Arquivos

Na aba arquivos, o usuário poderá realizar o download dos arquivos de retorno dos cooperados individualmente, bastando para isso selecionar a conta específica do cooperado ou baixar o retorno unificado de todos os cooperados do grupo, selecionando a conta **Todas as contas**.

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339

Login: 004004004000441

SAIR

Conta selecionada: Todas as Contas

Nome: 004004004000441

Títulos **Arquivos** Relatórios Importação Histórico

Download de Arquivos de Retorno

Selecione o ano

2021

Selecione o mês

Março

Selecione o arquivo

01032021_05_2.RET
01032021_04_2.RET
01032021_02_2.RET

Arquivo selecionado: 2021_Março_01032021_02_2.RET [Download](#)

Relatórios

Nesta aba, o usuário terá acesso a emissão de relatórios de uma ou de todas as contas dos cooperados do grupo e do cooperado administrador.

Importação

Em importação, o usuário irá realizar a importação dos títulos e pagadores dos cooperados que pertencem ao grupo. Também poderão ser importados os arquivos de remessa do cooperado administrador.

Caso a conta **Todas as contas** esteja selecionada, o sistema permitirá a importação de arquivos de qualquer membro do grupo.

Razão Social: COOPERADO TESTE | 003003003000339

Login: 004004004000441

SAIR

Conta selecionada: Todas as Contas

Nome: 004004004000441

Títulos Arquivos Relatórios **Importação** Histórico

Lista de arquivos

[Importar](#) [Download](#) [Consultar](#)

Nome Arquivo	Layout	Início	Fim	Estado
REM0003.REM	400	2022-02-14 10:45:45	2022-02-14 10:45:51	com erros - finalizado

Pesquisar Nome Arquivo [Aplicar Filtro](#) [Limpar Filtro](#)

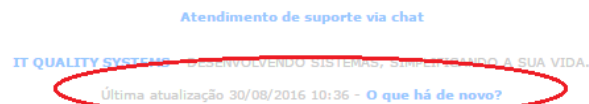
Result. por página 15 [Página 1 de 1](#) Mostrando 1 até 1 de 1 arquivos

Histórico

O usuário poderá consultar o histórico de alteração de status de todos os títulos do grupo de cooperados e do respectivo administrador do grupo através desta aba.

O que há de novo?

No rodapé das telas do sistema existe a identificação da versão atual e o link para a tela onde são descritas as implementações e correções de cada versão.



Sair do Sistema

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

Emissão de Segunda Via de Títulos

No rodapé da página inicial do CobExpress, existe um link que direciona o usuário para a tela de emissão de segunda via de títulos.

A segunda via poderá ser emitida tanto pelo cooperado quanto pelo pagador.



Ao clicar no link **[Emitir 2ª via]**, o usuário será direcionado para a tela abaixo:


Quais dados você deseja informar?

Linha Digitavel e Inscrição do Pagador
 Inscrição do Cooperado, Inscrição do Pagador e Nosso Número

Inscrição do Cooperado
 CNPJ

Inscrição do Pagador
 CPF

Nosso Número (Sem DV)

Não sou um robô
 

reCAPTCHA
Privacidade • Termos

Após informar os dados solicitados, o cooperado deverá clicar em Não sou um robô e clicar em enviar. O sistema irá realizar uma busca para localizar o título desejado.

O sistema apresentará a relação de títulos que estão aptos para emissão de segunda via, ou seja, aqueles que se encontrem nas situações **Impresso, Registrado, Aguardando autorização, Aguardando envio, Enviado e Com instrução** (desde que o título não se encontre em cartório).

SELECIONE UM TÍTULO					
Lista de títulos					
Nome Pagador	Número Doc.	Nosso Número	Valor	Vencimento	
TESTE	1234501	11010000146-5	100,00	31/07/2014	
TESTE	12	11010000158-9	12,33	01/08/2014	
TESTE	1234502	11010000147-3	100,00	31/08/2014	
TESTE	1234503	11010000148-1	100,00	30/09/2014	
TESTE	1234504	11010000149-P	100,00	31/10/2014	
TESTE	2001	11010000162-7	1,00	20/11/2014	
TESTE	1234505	11010000150-3	100,00	30/11/2014	
TESTE	153	11010000165-1	777,17	10/12/2014	
TESTE	2002	11010000163-5	1,00	20/12/2014	

Result. por página 15
 Página 1 de 17
 Mostrando 1 até 15 de 252 títulos (0 selecionados = R.

Após selecionar o título, será exibida a tela com os detalhes do título.

Emissão de 2ª via de boleto

Dados do Sacador/Avalista

Nome:
CEDENTE E COOPERADO

Inscrição:
001001001000113

Dados do Pagador

Nome:
TESTE

Inscrição:
00000000191

Endereço:
TESTE - SP, SP

Dados do Título

Nosso Número: 11010000146-5	Número Documento: 1234501	
Data de Vencimento: 31/07/2014	Valor do Documento: R\$ 100,00	Valor Abatimento: 0,00

O título selecionado está registrado na Nova Plataforma de Cobrança. A data de vencimento original será mantida assim como o valor original do documento. O título poderá ser pago em qualquer banco, mesmo após o vencimento. As devidas atualizações monetárias serão calculadas no momento do pagamento.

Para abrir o boleto em PDF é necessário informar a senha que é composta pelos 5 primeiros dígitos do seu CPF ou CNPJ.
Exemplos:
Se o seu CPF for 123.456.789-XX, a senha será 12345
Se o seu CNPJ for 98.765.432/0001-XX, a senha será 98765
Caso não consiga abrir o PDF, entre em contato com o cooperado para verificar os dados de cadastro
Obs.: caso utilize iPhone e ao realizar a impressão do PDF seja solicitada uma senha, recomendamos instalar o app HP Smart e selecionar esta opção ao realizar a impressão.

Ao clicar em prosseguir, será gerado um PDF com a segunda via do título.

Não é necessário alterar data de vencimento, o título poderá ser pago com o boleto original.

Ao clicar em prosseguir, será gerado um PDF com a segunda via do título.

Anexo I

Itens adicionais disponíveis

Configuração adicionais no processamento de retorno

Cobrança 136 – Conversão de fim linha de Windows (CR+LF) para UNIX (LF)

Por padrão, o banco 136 disponibiliza os arquivos de retorno no padrão UNIX (LF). Caso seja de interesse do cooperado, este poderá solicitar a cooperativa a alteração do fim de linha para o padrão Windows (CR+LF).

Cobrança 136 – Disponibilização do controle do participante no retorno

Por padrão, o banco 136 disponibiliza os arquivos de retorno sem o campo **controle do participante**. Se desejar, o cooperado poderá solicitar a ativação da disponibilização do controle do participante nos arquivos de retorno 400 ou 240. Consulte sua cooperativa para obter maiores informações.

Cobrança 136 – Retorno unificado

De acordo com configuração de sua cooperativa, o banco 136 pode disponibilizar **um** ou **vários** arquivos de retorno por dia. Se a cooperativa estiver configurada para disponibilizar **vários** arquivos por dia e caso seja de interesse do cooperado, pode ser solicitada a ativação da disponibilização do retorno unificado. Com essa parametrização ativa, o sistema irá disponibilizar apenas um retorno por dia, mesmo que o banco disponibilize vários retornos.

Cobrança 136 – Exportar valor do desconto no retorno

No retorno da cobrança 136, consta a informação de desconto apenas para títulos pagos na própria instituição. Para títulos pagos na compensação, o valor do desconto não vem preenchido. Existe uma configuração que pode ser ativada para que a informação de desconto conste no retorno, mesmo para títulos pagos na compensação. Consulte sua cooperativa para obter maiores informações.

Cobrança 136 – Gerar o nosso número na importação

Caso o cooperado deseje que o CobExpress gere o nosso número, deve ser solicitada a ativação desta configuração. Desta forma, a remessa importada deve estar com o nosso número zerado. Caso o nosso número esteja preenchido na remessa e com o dígito verificador correto, o sistema irá importar o valor.

Client

O serviço CobExpress tem disponível um aplicativo que funciona de forma similar a uma VAN. Através do aplicativo, o cooperado consegue enviar remessas e receber retornos de forma automática para o sistema, sem a necessidade de realizar upload ou download de arquivos. Consulte sua cooperativa para obter maiores informações.