



## MANUAL DO USUÁRIO

Copyright © 2000-2017 Padrão iX Sistemas Abertos S/A. Todos os direitos reservados.

As informações contidas neste manual estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. Os nomes e dados fornecidos nos exemplos são fictícios, exceto quando especificado o contrário.

Padrão iX Sistemas Abertos S/A.

SCLN 204, Bloco C, Salas 207 a 217.

Brasília, DF – 70842-530

Telefone: +55-61-3032-0200 Fax: +55-61-3032-0300

Email: [info@pix.com.br](mailto:info@pix.com.br)

[www.pix.com.br](http://www.pix.com.br)

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO .....	4
2	LOGIN .....	5
2.1	Primeiro acesso - usuários não cadastrados .....	5
2.2	Usuários cadastrados .....	6
2.3	Alterar Senha.....	6
3	FUNCIONALIDADES .....	7
3.1	2° Via .....	7
3.2	Validador de Remessa.....	8
4	MEUS SISTEMAS .....	9
4.1	Arquivos .....	9
4.1.1	Retorno .....	10
4.1.2	Remessa .....	11
4.2	Pixcob.....	12
4.2.1	Cadastro.....	13
4.2.2	Boletos.....	21
4.2.3	Retornos .....	29
4.2.4	Remessas .....	30
4.2.5	Relatórios.....	32

## 1 APRESENTAÇÃO

O Portal VAN é uma plataforma de apoio aos clientes CAIXA que utilizam sistemas de cobrança e de pagamentos.

Através do Portal é possível emitir boletos, validar e visualizar os arquivos de remessa.

O cliente da VAN Padrão iX tem acesso gratuito a todas as funcionalidades e sistemas do Portal que conta com os seguintes aplicativos:

PixCob: emissor de boletos

Arquivos: visualizador de retornos e remessas

Para ter acesso ao sistema o usuário deverá entrar em contato com o técnico da região ou ligar para a nossa Central de Atendimento através do 0800 60 20 200.

## 2 LOGIN

### 2.1 Primeiro acesso - usuários não cadastrados

Na tela inicial do Portal clique na opção Primeiro Acesso;

Insira o CNPJ, Código do Cedente ou Apelido;

Insira o Captcha;

Clique no botão Procurar.

Primeiro Acesso

Digite o CNPJ, código de Cedente ou Apelido

Captcha

dc647

Cancelar Procurar

Preencha o formulário com os dados solicitados para efetuar o cadastro.

Cadastro de primeiro acesso

Realize seu cadastro e confirme os dados da empresa

Usuário: \* Nome da Empresa: \*  
EMPRESA TESTE LTDA

Nome completo: \* Cidade da Empresa: \* UF: \*  
CIDADE TESTE UF

E-mail: \* Endereço da Empresa: \*  
ENDEREÇO CADASTRADO

Telefone: \* Bairro: \* CEP: \*  
BAIRRO 00000000

Celular: \* E-mail da Empresa: \*  
email@teste.com

\* Campos de preenchimento obrigatório

Telefone da Empresa: \*  
(00) 0000-0000

Cancelar Cadastrar

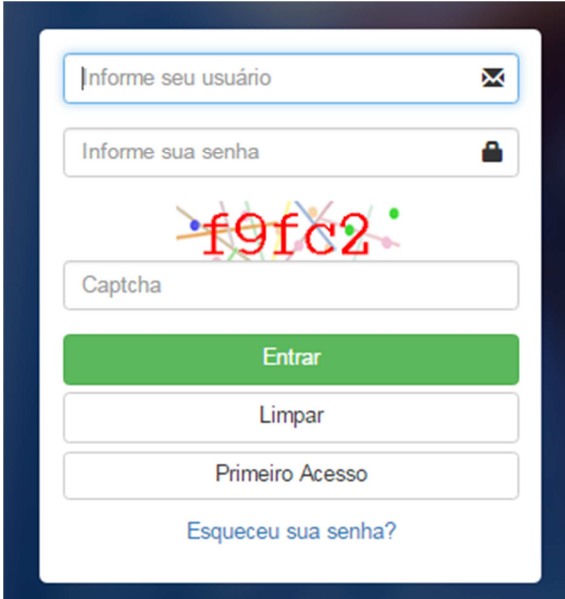
Após o preenchimento de todos os campos clique em Cadastrar. O sistema enviará um e-mail com os dados de usuário e senha para acesso as funcionalidades do Portal.

## 2.2 Usuários cadastrados

Na tela inicial do Portal clique na opção Login;

Preencha os dados conforme cadastro;

Clique no botão Entrar.

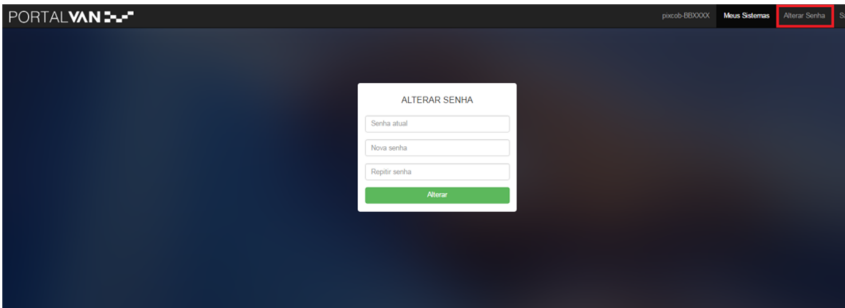


A imagem mostra a interface de login do Portal VAN. O formulário contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto para "Informe seu usuário" com um ícone de envelope à direita.
- Um campo de texto para "Informe sua senha" com um ícone de cadeado à direita.
- Um código de verificação "f9fc2" em uma fonte colorida e distorcida.
- Um campo de texto para "Captcha".
- Um botão verde com o texto "Entrar".
- Um botão branco com o texto "Limpar".
- Um botão branco com o texto "Primeiro Acesso".
- Um link azul "Esqueceu sua senha?".

## 2.3 Alterar Senha

Após realizar o Login a senha poderá ser alterada através da opção Alterar Senha no Menu principal. Insira os dados solicitados e clique em Alterar.



A imagem mostra a interface de alteração de senha do Portal VAN. O formulário contém os seguintes elementos:

- O título "ALTERAR SENHA".
- Um campo de texto para "Senha atual".
- Um campo de texto para "Nova senha".
- Um campo de texto para "Repetir senha".
- Um botão verde com o texto "Alterar".

Na barra superior da interface, o menu "Alterar Senha" está destacado em vermelho.

### 3 FUNCIONALIDADES

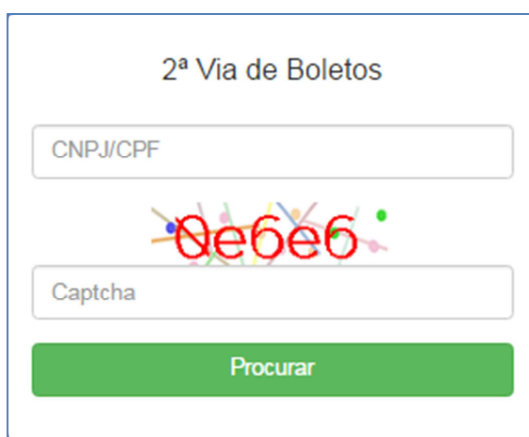
O Portal VAN conta com algumas funcionalidades que auxiliam na implantação do convênio de cobrança e no atendimento ao cliente, são elas:

#### 3.1 2° Via

Clique na Opção 2° Via no Menu Principal da Tela inicial do Portal;

Insira os dados solicitados;

Clique em Procurar.



2ª Via de Boletos

CNPJ/CPF

Captcha

Procurar

O sistema listará os boletos emitidos para aquele CNPJ.

2ª Via de Boletos			
Cedente	Vencimento	Valor	Imprimir
RAMARA REP. E PUBL. LTDA	01/12/2016	R\$ 50,00	

Mostrar 10 registros

Exibindo de 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Próxima

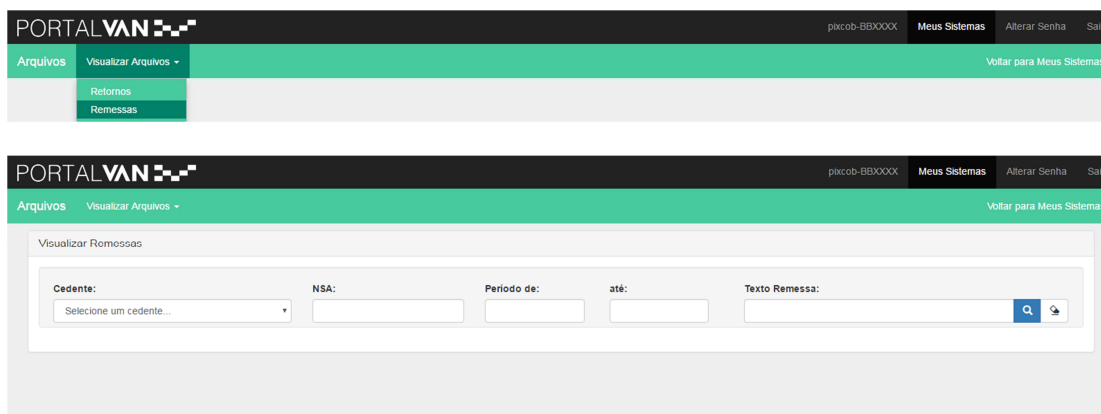
Ok

Clique no botão imprimir ao lado do boleto desejado para emitir a segunda via.

### 3.2 Validador de Remessa

O Validador de Remessas auxilia na verificação do layout dos arquivos enviados para a CAIXA conforme padrão estabelecido.

Efetue o Login e acesse o sistema Arquivos, no Menu Principal clique em visualizar arquivos e selecione a opção Remessas.



São apresentados os seguintes campos para pesquisa de remessas:

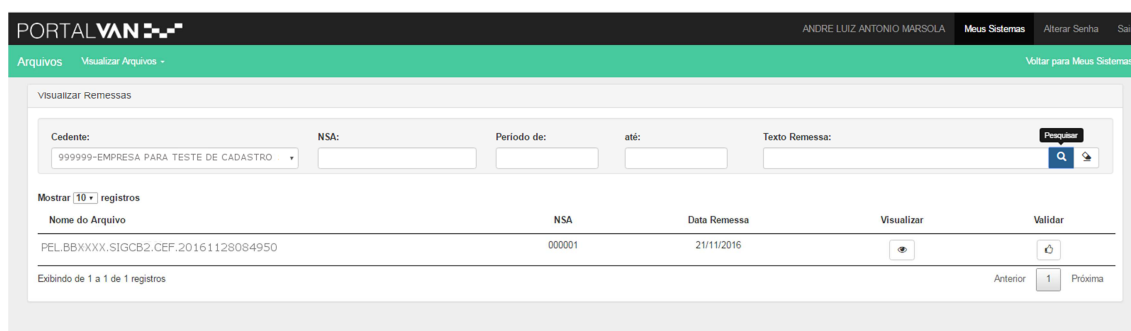
**Cedente** - campo de pesquisa por cedente.

**NSA** - campo de pesquisa pelo número da remessa.

**Período de e até** - são campos de pesquisa pela data do vencimento.

**Texto Remessa** - campo de pesquisa por texto contido na remessa.

Exemplo de pesquisa:



= botão de pesquisa.



= botão para limpar campos.





= botão visualizar o arquivo de remessa na aparência original.



= botão para validação de remessa.

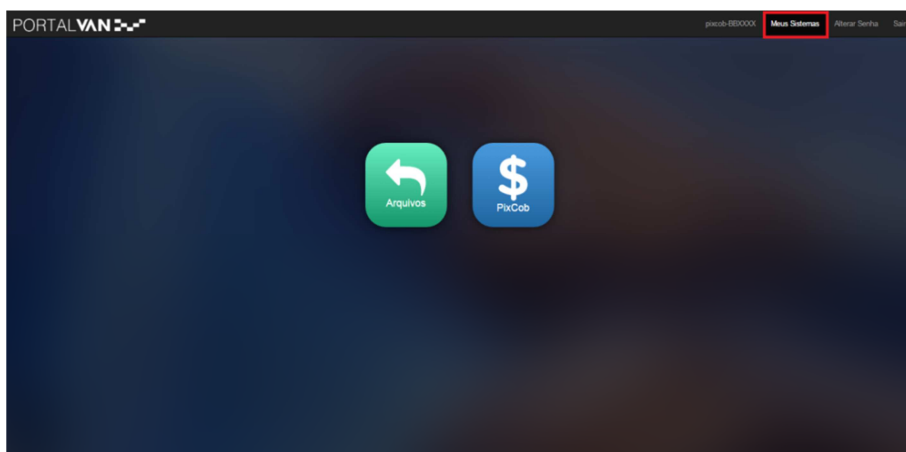
Exemplo de validação:



Caso o arquivo contenha erros, os mesmos aparecem em destaque.

## 4 MEUS SISTEMAS

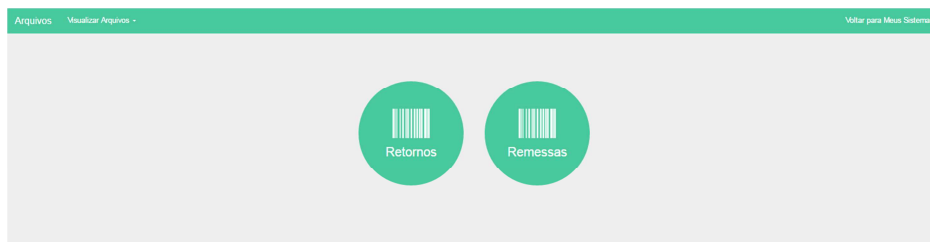
Através do menu “MEUS SISTEMAS” o usuário terá acesso aos sistemas que o portal oferece.



### 4.1 Arquivos

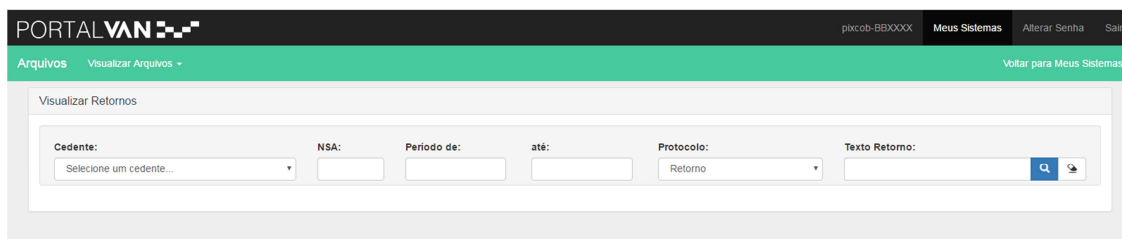
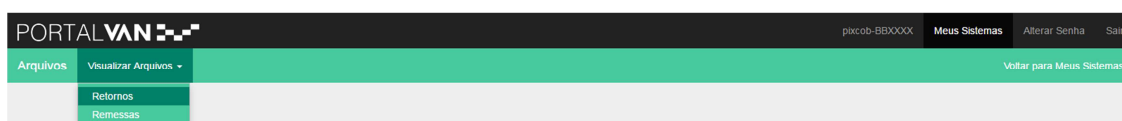
O sistema possibilita visualizar e realizar download dos arquivos de remessa e retorno.

Para ter acesso aos arquivos de retorno, clique no Menu Principal, Visualizar Arquivos, opção “Retornos”.



#### 4.1.1 Retorno

Possibilita ao usuário consultar os arquivos de retorno do convênio.



São apresentados os seguintes campos para pesquisa de retorno:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente.

**NSA** - campo de pesquisa pelo número do retorno.

**Período de e até** - são campos de pesquisa pela data que contém no nome do arquivo.

**Protocolo** - campo de pesquisa por arquivos de protocolo ou retorno.

**Texto Retorno** - campo de pesquisa por texto contido no retorno.



= botão de pesquisa.



= botão para limpar campos.

Exemplo de pesquisa:

Visualizar Retornos

Cedente: 99999-EMPRESA PARA TESTE DE CADASTRO NSA: 000095 Período de: 23/11/2016 até: 2420 bytes Protocolo: Retorno Texto Retorno: Pesquisa

Mostrar 10 registros

Nome do Arquivo	NSA	Data Retorno	Tamanho	Rel. Completo	Visualizar	Redisponibilizar
GCB.BBXXXX.RETORNO.20161213043611692	000095	23/11/2016	2420 bytes			<input checked="" type="checkbox"/>

Exibindo de 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Próxima

Na listagem de arquivos de retorno aparecem as seguintes ações:



= botão de relatório completo.



= botão visualizar o arquivo de retorno na aparência original.



= botão disponibilizar arquivo de retorno.



= botão relatório simples. Só aparece em pesquisa de retornos para convênio SIGCB.

#### 4.1.2 Remessa

Possibilita ao usuário consultar e validar os arquivos de remessa do convênio.

Visualizar Remessas

Cedente: Seleccione um cedente... NSA: Período de: até: Texto Remessa: Pesquisa

Ao selecionar a opção São apresentados os seguintes campos para pesquisa de remessas:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente.

**NSA** - campo de pesquisa pelo número da remessa.

**Período de e até** - são campos de pesquisa pela data do vencimento.

**Texto Remessa** - campo de pesquisa por texto contido na remessa.

Visualizar Remessas

Cedente: Seleccione um cedente... NSA: Período de: até: Texto Remessa: Pesquisa



= botão de pesquisa.



= botão para limpar campos.



= botão visualizar o arquivo de remessa na aparência original.

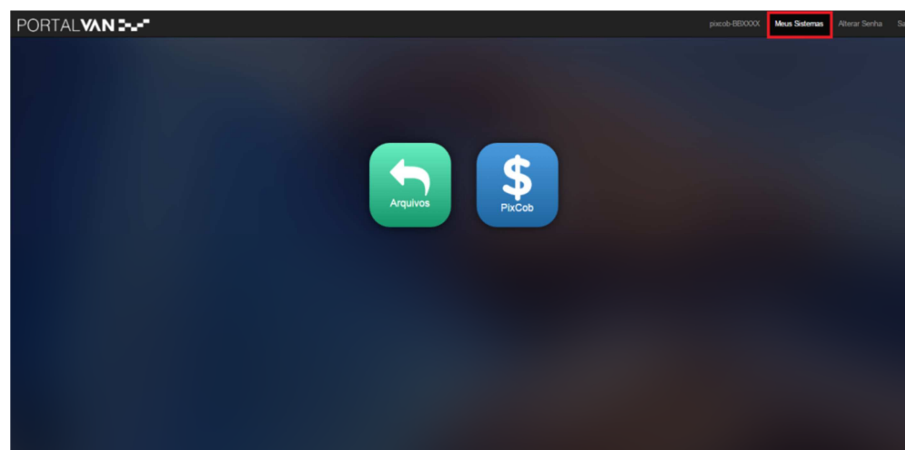


= botão para validação de remessa.

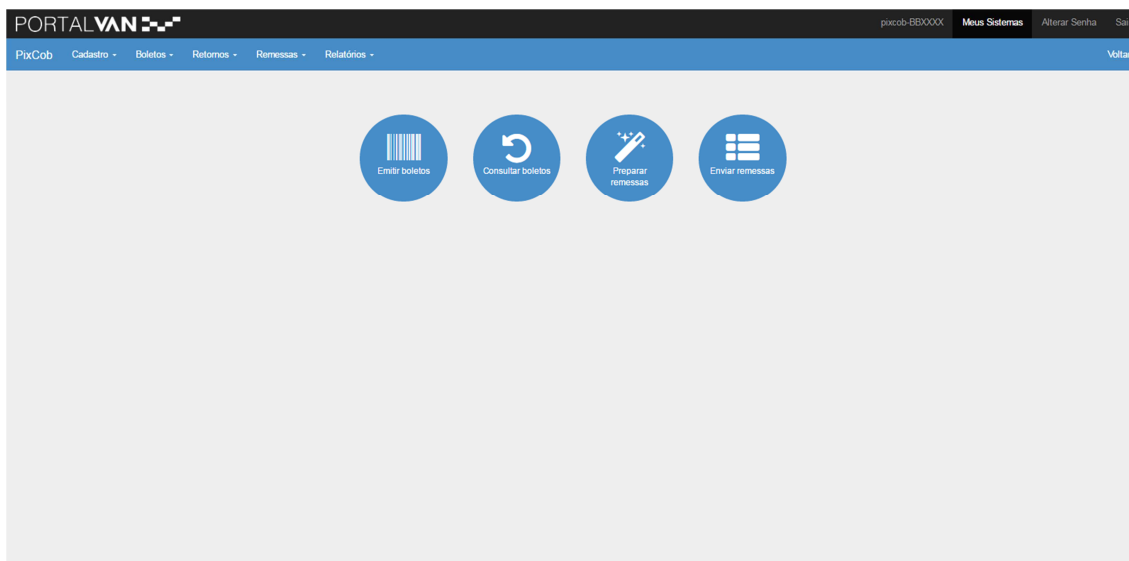
## 4.2 Pixcob

O PIXCOB é um sistema de gerenciamento de cobrança online que permite ao usuário consultar, emitir, imprimir, gerar relatórios e enviar boletos.

Faça o login no Portal VAN e clique no ícone PIXCOB.



A tela inicial possui atalhos para as principais funções.



## 4.2.1 Cadastro

### 4.2.1.1 Empresa



<b>CNPJ/CPF:</b> *	<b>Endereço:</b> *	
03079356000150	ENDEREÇO PARA TESTE	
<b>Razão Social:</b> *	<b>Bairro:</b> *	
EMPRESA PARA TESTE DE CADASTRO	BAIRRO TESTE	
<b>Telefone:</b> *	<b>Cidade:</b> *	<b>UF:</b> *
TELEFONE TESTE	CIDADE TESTE	Distrito Federal
<b>Celular:</b> *	<b>CEP:</b> *	
CELULAR TESTE	CEP TESTE	
<b>Contato:</b> *	<b>Email:</b> *	
CONTATO TESTE	EMAIL@TESTE	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

**Salvar**

É apresentado o formulário Empresa, para alteração dos dados da empresa, onde todos os campos são de preenchimento obrigatório.

**CNPJ/CPF** - campo inalterável;

**Razão Social** - para preenchimento da razão social da empresa;

**Telefone** - número fixo da empresa;

**Celular** – número para contato;

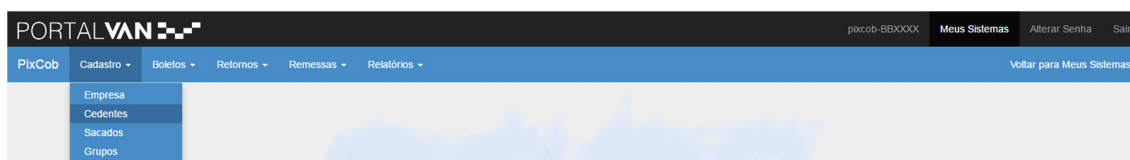
**Contato** - pessoa para contato;

**Endereço, Bairro, Cidade, UF e Cep** - os dados inseridos nestes campos serão inclusos na emissão do boleto.

**Email** – e-mail para contato.

Clique em **Salvar** para salvar as alterações.

#### 4.2.1.2 Cedentes



É apresentado o formulário Cedentes, para preenchimento dos dados do convênio, os parâmetros cadastrados neste formulário são sugeridos como padrão para emissão de boletos mas podem ser modificados na emissão de cada boleto.

**Cedente** - campo de seleção, onde deve ser selecionado o cedente para cadastramento de dados do convênio. Para clientes, que possuem mais de um convênio cadastrado ao CNPJ, basta selecionar um cedente por vez para o cadastramento dos dados correspondentes ao mesmo.

**Código do Cedente, Apelido e Código da Agência** - são de preenchimento automático e não estão habilitados para edição.

**Nome do Cedente** - o dado inserido neste campo será incluso na emissão do boleto, campo de preenchimento obrigatório.

**Nosso número e Última remessa** - devem ser preenchidos de acordo com os contadores da CAIXA. Principalmente os usuários que utilizavam outros sistemas de cobrança e migraram para o PixCob, devem atualizar essas informações.

**Carteira Padrão** - campo de seleção onde:

\*Registro Emissão Cedente refere-se à entrega do boleto feita pelo cedente;

\*Registro Emissão Banco refere-se à entrega do boleto feita pela CAIXA via correio.

**Tipo de título** - campo de seleção, onde o padrão é Duplicata Mercantil. Porém pode ser alterado de acordo com a necessidade do usuário.

**Desconto 1, 2 e 3** - devem ser preenchidos de acordo com a necessidade do usuário juntamente com os **dias antes do vencimento**.

**Não receber após dias do vencimento** - só deve ser preenchido em caso de títulos para devoluções com o mínimo de 5 dias e o máximo de 120 dias para devolução.

**Protestar até dias após o vencimento** - só deve ser selecionado **SIM** em caso de títulos para protesto, sendo obrigatório o preenchimento de **dias após o vencimento**.

**Aceite** - campo de seleção para títulos com carteira descontada.

**Juros ao mês** - deve ser preenchido com a porcentagem de juros que será cobrado ao mês, campo de preenchimento obrigatório.

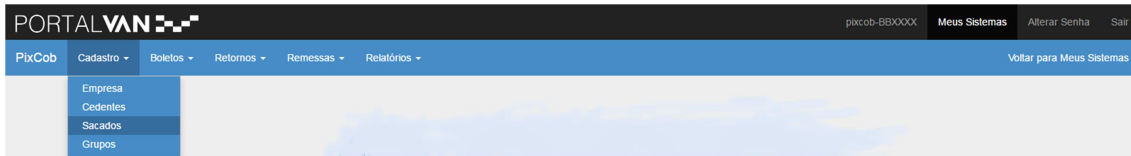
**Multa de após dias do vencimento** - deve ser preenchido com a porcentagem de juros cobrado após número de **dias do vencimento** informado pelo usuário, campo de preenchimento obrigatório.

**Instruções** - campo para instruções direcionadas ao sacado.

**Mensagem padrão para envio de e-mail** - campo para definir como padrão o corpo dos e-mails enviados pelo cedente.

Clique em **Salvar** para salvar as alterações.

### 4.2.1.3 Sacados



É apresentada, uma tela para consulta, cadastro e alterações de sacados.

#### 4.2.1.3.1 Cadastrar Sacado

Ao selecionar **Novo Sacado** o sistema apresenta um formulário, onde todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser preenchidos:

A screenshot of the 'Novo Sacado' (New Debtor) registration form. The form is titled 'Novo Sacado' and contains several fields for data entry. The fields are arranged in two columns. The first column includes 'Nome Completo:', 'Identificação:', 'CEP:', 'Bairro:', 'Cidade:', 'Telefone:', and 'Grupo:'. The second column includes 'CNPJ/CPF:', 'Contato:', 'Endereço:', 'Complemento:', 'UF:', 'Email:', 'Celular:', and 'Novo Grupo:'. There are also 'Fechar' and 'Salvar' buttons at the bottom.



**Nome Completo, CNPJ/CPF, Contato, Complemento, Telefone, Email, Celular e CEP** - campos de informações do sacado.

**Endereço, Bairro, Cidade e UF** - os campos são preenchidos automaticamente após o CEP ser inserido.

**Identificação** - para os sacados, sendo de uso livre para controle do usuário.

**Grupo** - campo de seleção, caso o usuário deseje vincular o sacado a um grupo já existente.

**Novo grupo** - campo para criação de um novo grupo, onde o sacado será vinculado.

**Valor padrão** - deve ser preenchido caso o sacado possua um valor padrão.

**Dia do Vencimento padrão** deve ser preenchido caso o sacado tenha um dia padrão de vencimento (preencher apenas o dia).

**Avalista** nome do avalista não é de preenchimento obrigatório.

**CNPJ/CPF do avalista**- em caso de preenchimento **Avalista**.

Clique em **Salvar** para cadastrar o sacado

#### 4.2.1.3.2 Pesquisar Sacado

**Nome/CNPJ/CPF** - campo para pesquisa de sacados já cadastrados.

**Grupos** - campo para pesquisa de sacados por grupo.



= botão de pesquisa.

Exemplo de pesquisa:

A captura de tela mostra a interface de pesquisa de sacados em um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o logotipo 'PORTAL VAN' e links para 'Meus Sistemas', 'Alterar Senha' e 'Sair'. Abaixo, há uma barra de menu com opções como 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas' e 'Relatórios'. O conteúdo principal é uma seção intitulada 'Sacados' que contém um formulário de pesquisa com campos para 'Nome/CNPJ/CPF' e 'Grupos', um botão de lupa e um botão verde 'Novo Sacado'. Abaixo do formulário, há uma opção para 'Mostrar 10 registros' e uma tabela com uma única linha de dados. Na base da tabela, há uma barra de paginação com 'Exibindo de 1 a 1 de 1 registros' e botões 'Anterior', '1' e 'Próxima'.

Nome	CPF/CNPJ	Telefone	Email
Usuário Para Teste	303.648.422-10	(11) 11111-1111	sacadoparateste@email.com.br

#### 4.2.1.3.3 Editar Sacado

Clique no Sacado para edição, o sistema apresenta o formulário Editar Sacado para que as alterações sejam efetuadas:

O formulário 'Editar Sacado' contém os seguintes campos:

- Nome Completo: \* Usuário Para Teste
- CNPJ/CPF: \* 303.648.422-10
- Identificação: 0001
- Contato: Paulo
- CEP: \* 77310-970
- Endereço: \* Avenida São Sebastião
- Bairro: \* Setor Central
- Complemento:
- Cidade: \* Almas
- UF: \* Tocantis
- Email: sacadoparateste@email.com.br
- Telefone: (11) 11111-1111
- Celular: (11) 11111-1111
- Grupo: Escolha um grupo
- Novo Grupo: Digite um nome para um novo di... Criar

Botões: Fechar, Salvar

Clique em **Salvar** para salvar as alterações.

#### 4.2.1.3.4 Excluir Sacado

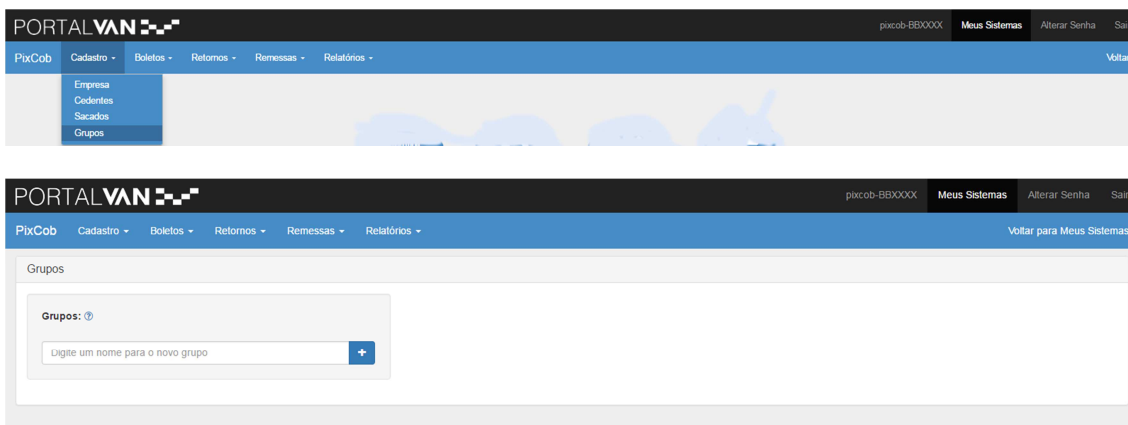
Selecione o sacado para habilitar a opção de excluir:

A captura de tela mostra a interface do sistema Portalvan com o menu 'PixCob' selecionado. A seção 'Sacados' contém um formulário de busca e uma tabela de registros. A tabela possui as seguintes colunas: Nome, CPF/CNPJ, Telefone e Email. Um registro é exibido com o nome 'Usuário Para Teste'. Abaixo da tabela, há uma barra de status que indica '1 Sacado(s) Selecionado(s)', onde o ícone de lixeira e o texto estão destacados por um retângulo vermelho.



= botão para excluir sacado.

#### 4.2.1.4 Grupos



É apresentada uma tela para consulta, cadastro e alterações de grupos.

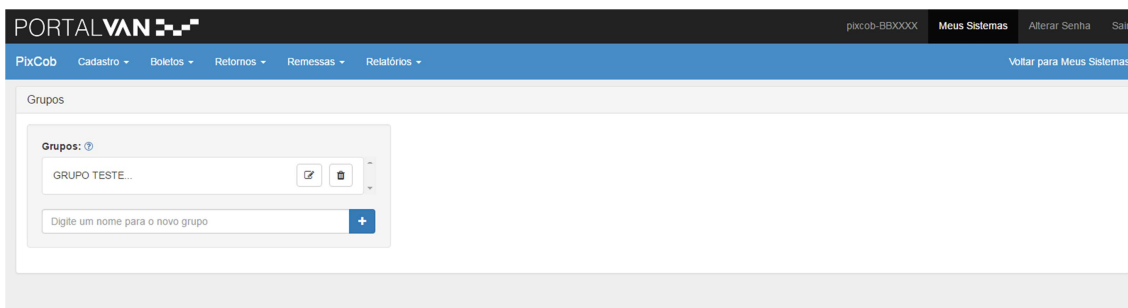
##### 4.2.1.4.1 Criar Grupo

No campo **digite um nome para o novo grupo**, deve ser inserido o nome do grupo a ser criado, em seguida clique no botão adicionar grupo.



= botão para adicionar grupo;

##### 4.2.1.4.2 Editar Grupo



Clique no botão de edição para editar o nome do grupo existente.



= botão editar nome grupo;

Em seguida clique no botão salvar para salvar a edição.



= botão salvar edição;

#### 4.2.1.4.3 Excluir Grupo

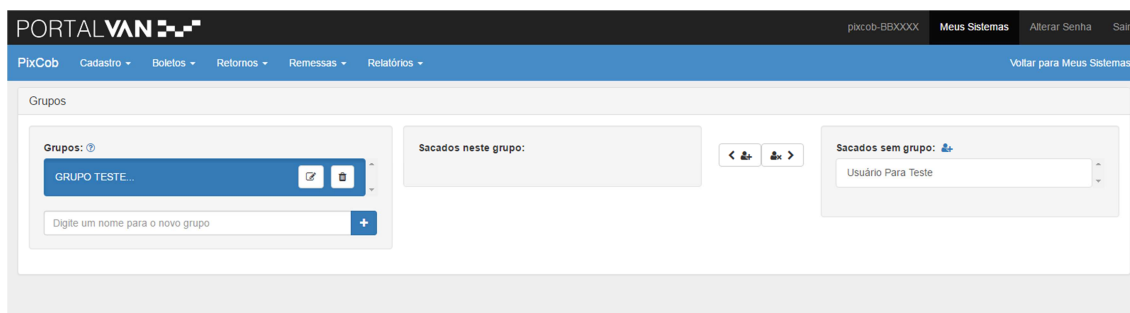
Clique no botão de excluir grupo.



= botão excluir grupo;

#### 4.2.1.4.4 Incluir e excluir sacado de Grupo

Ao selecionar um grupo existente, os sacados cadastrados no sistema são listados.



Selecione os sacados para inclusão no grupo e clique no botão adicionar sacado.



= botão adicionar sacado ao grupo.

Os sacados aparecerão na listagem “Sacados neste grupo”.

Para retirar sacados, selecione os mesmos e clique no botão retirar sacado.



= botão retirar sacado do grupo.

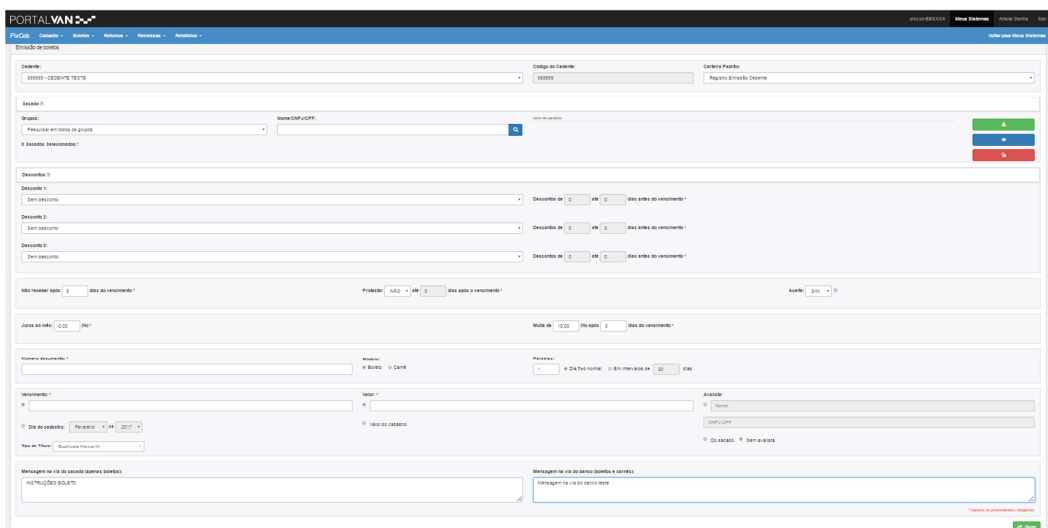
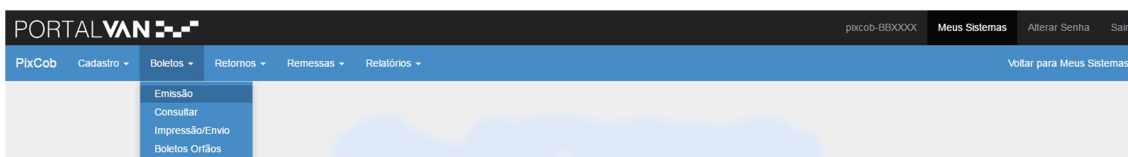
Os sacados aparecerão na listagem “Sacados sem grupo”.



= botão para cadastrar um novo sacado.

## 4.2.2 Boletos

### 4.2.2.1 Emissão



É apresentada uma tela para emissão de boletos com alguns campos já preenchidos com os dados informados no **cadastro cedentes**, podendo ser alterados de acordo com a necessidade do usuário.

**Cedente** - campo de seleção, onde deve ser selecionado o cedente para emissão de boleto. Para clientes que possuem mais de um convênio cadastrado ao CNPJ, basta selecionar um cedente por vez para emissão dos boletos.

**Código do cedente** - campo inalterável.

**Carteira Padrão** - campo de seleção onde:

\*Registro Emissão Cedente refere-se à entrega do boleto feita pelo cedente;

\*Registro Emissão Banco refere-se à entrega do boleto feita pela CAIXA via correio.

**Nome/CNPJ/CPF** - campo para pesquisa de sacados já cadastrados.

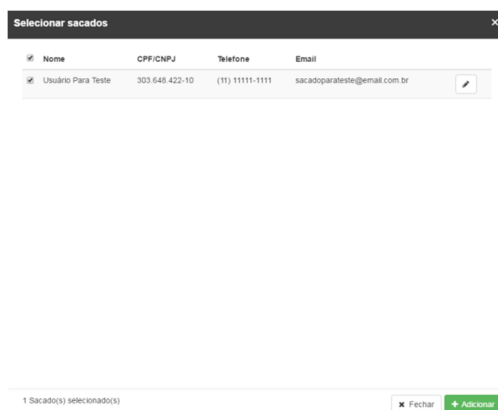
**Grupos** - campo para pesquisa de sacados por grupo.


Para pesquisa de todos os sacados, clicar no botão de pesquisa.



= botão de pesquisa.


Exemplo de pesquisa:



<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	CPF/CNPJ	Telefone	Email	
<input checked="" type="checkbox"/>	Usuário Para Teste	303.648.422-10	(11) 11111-1111	sacadoparateste@email.com.br	

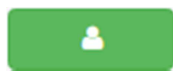
1 Sacado(s) selecionado(s) Fechar Adicionar

Ao listar os sacados, o usuário pode fazer alterações nos mesmos clicando no botão editar sacado.

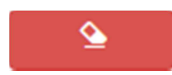
 = botão para edição de sacado.

Selecione o sacado e clique em **Adicionar+**, para adicioná-lo na lista de sacados.

Na **Lista de sacados** o usuário pode cadastrar um novo sacado, ver seleção e limpar seleção utilizando os botões abaixo:

 = botão para cadastrar um novo sacado.

 = botão para visualizar os sacados selecionados.

 = botão para limpar seleção.

**Desconto 1, 2 e 3** - devem ser preenchidos de acordo com a necessidade do usuário juntamente com os **dias antes do vencimento**.

**Não receber após dias do vencimento** - só deve ser preenchido em caso de títulos para devoluções com o mínimo de 5 dias e o máximo de 120 dias para devolução.

**Protestar até dias após o vencimento** - só deve ser selecionado **SIM** em caso de títulos para protesto, sendo obrigatório o preenchimento de **dias após o vencimento**.

**Aceite** - campo de seleção para títulos com carteira descontada.

**Juros ao mês** - deve ser preenchido com a porcentagem de juros que será cobrado ao mês.

**Multa de após dias do vencimento** - deve ser preenchido com a porcentagem de juros

cobrado após número de **dias do vencimento** informado pelo usuário, campo de preenchimento obrigatório.

**Número documento** - campo livre para controle do usuário.

**Modelo** - campo de seleção onde o usuário define o modelo do Título (boleto ou carnê).

**Parcelas** - campo para quantidade de parcelas boletos ou carnês.

**Dia fixo normal** - campo de seleção para parcelas de vencimento com dia fixo para todos os meses.

**Em intervalos de dias** - campo de seleção onde deverá ser informado o intervalo do vencimento de um boleto para outro.

**Vencimento** - campo de seleção onde deve ser informado o vencimento do boleto.

**Dia do cadastro de** - campo de seleção para mês e ano, usado quando o sacado contém dia de vencimento padrão em seu cadastro.

**Valor campo de** - seleção onde deve ser inserido o valor do boleto.

**Valor do cadastro** - campo de seleção usado quando o sacado contém Valor padrão em seu cadastro.

**Avalista** - campo para inserir um novo avalista na emissão do boleto.

**Do sacado** - campo de seleção para sacados que contenham avalista no cadastro.

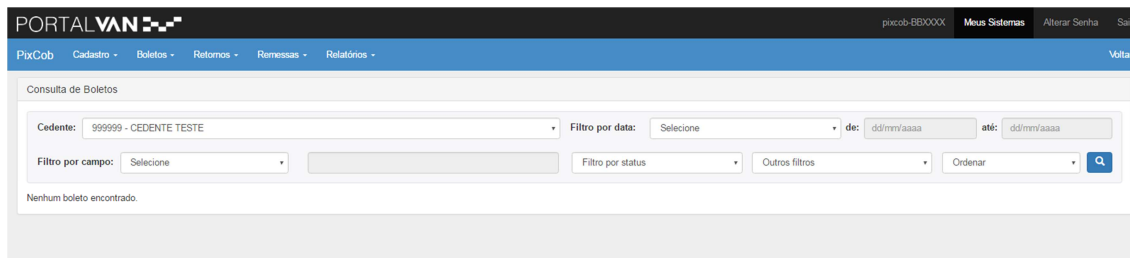
**Sem avalista** - campo de seleção para sacados que não necessitam de avalista.

**Mensagem na via do sacado (apenas boleto)** - caso o campo **Instrução** no cadastro do cedente tenha sido preenchido, o campo **Mensagem na via do sacado** vem automaticamente preenchido. Podendo ser alterado de acordo com a necessidade do usuário na emissão do boleto.

**Mensagem na via do banco (boletos e carnes)** - mensagem via banco, deve ser preenchido sem a utilização de caracteres inválidos.

**Mensagem padrão para envio de e-mail** - campo para definir como padrão o corpo dos e-mails enviados pelo cedente.

#### 4.2.2.2 Consultar



São apresentados os seguintes filtros para consulta de boletos:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente;

**Filtro por data** - selecionar pesquisa por vencimento, emissão e pagamento.

**Filtro por campo** - campo de pesquisa por nome, CNPJ/CPF, nosso número, número do. Doc.

**Filtro por status** - campo para pesquisa de boletos por status:

\*Emitido = status de boleto gerado sem envio para CAIXA;

\*Pendentes = status de boleto enviado para CAIXA sem retorno de entrada confirmada;

\*Ativos = status de boleto com retorno de entrada confirmada;

\*Rejeitados = status de boleto com retorno de rejeição;

\*Liquidados = status de boleto com retorno de pagamento;

\*Movimentados = status de boleto que sofreu alguma movimentação CAIXA e aguarda retorno;

\*Protestados = status de boleto com retorno enviado a cartório;

\*Inativos = status de boleto baixado;

\*Baixa = status boleto com movimentação de baixa;

\*Enviado a cartório = status boleto enviado a cartório;

\*Protestado e baixado = status boleto protestado que foi baixado.

**Outros filtros** - campo de pesquisa por:

\*vencidos (sem pagamento);



\*A vencer (sem pagamento).

**Ordenar** - ordena a pesquisa por:

\*Data de emissão;

\*Data de vencimento;

\*Data de pagamento;

\*Nome;

\*Nosso número.



= botão de pesquisa;

Exemplo de pesquisa:

Nosso Número	Número Doc.	Sacado	Data Emissão	Data Vencimento	Valor	Status	Ações
1430000000000010	0001	Usuário Para Teste	17/02/2017	10/03/2017	R\$ 100,00	Emitido	

Os boletos são listados com as seguintes ações:



= botão para imprimir boleto com ou sem recibo;



= botão para enviar boleto por e-mail;



= botão para visualizar o histórico do boleto;

Clique no boleto para mais ações e informações:







**Título 14300000000000018 - Usuário Para Teste**

**Dados do Boleto**

<b>Nosso Número</b> 14300000000000018	<b>Nº Documento</b> 0001	<b>Valor</b> R\$ 100,00	<b>Emissão</b> 17/02/2017	<b>Vencimento</b> 18/03/2017	<b>Status</b> Emitido
<b>Sacado</b> Usuário Para Teste	<b>Avalista</b> S:Avalista	<b>CNPJ/CPF Av.</b> S:Avalista	<b>Carteira</b> 14	<b>Aceite</b> N	<b>Modelo</b> Boleto
<b>Tipo Desconto 1</b> S/Desc: 1	<b>Valor Desconto</b> S/Desc: 1	<b>Dias Desconto 1</b> S/Desc: 1	<b>Tipo Desconto 2</b> S/Desc: 2	<b>Valor Desconto</b> S/Desc: 2	<b>Dias Desconto 2</b> S/Desc: 2
<b>Tipo Desconto 3</b> S/Desc: 3	<b>Valor Desconto</b> S/Desc: 3	<b>Dias Desconto 3</b> S/Desc: 3	<b>Validade</b> 30 dias	<b>Protestar</b> NÃO	<b>Dias Protesto</b> 0 dias
<b>Juros ao mês</b> 2,00 %	<b>Multa de</b> 2,00 %	<b>Dias Multa</b> 0 dias após venc.	<b>Impresso</b> N	<b>Link Acessado</b> N	<b>Mov. Manual</b> N

**Dados de Processamento**

<b>Valor Pagamento</b> R\$ 0,00	<b>Data Pagamento</b> --/--	<b>Desconto Efetivo</b> R\$ 0,00	<b>Valor Crédito</b> R\$ 0,00	<b>Data Crédito</b> --/--
<b>Últ.Ocorrência</b> S:Rat	<b>Desc.Ocorrência</b> --			







Fechar

**\*Ações:**



= botão para imprimir boleto com ou sem recibo;



= botão para enviar boleto por e-mail;



= botão para visualizar o histórico do boleto;



= botão para movimentação MANUAL ou pela CAIXA;



= botão para editar boleto;



= botão para excluir boleto;

Os boletos contém campos de seleção que habilitam o ícone de exclusão:

**PORTALVAN** pixcob-EBXXXX Meus Sistemas Alterar Senha Sair




PixCob Cadastro Boletos Retornos Remessas Relatórios Voltar

Consulta de Boletos


Cedente: 999999 - CEDENTE TESTE Filtro por data: Selezione de: dd/mm/aaaa até: dd/mm/aaaa

Filtro por campo: Selezione Filtro por status: Outros filtros Ordenar

Mostrar 10 registros Clique na linha do boleto para editá-lo

☑	Nosso Número	Número Doc.	Sacado	Data Emissão	Data Vencimento	Valor	Status	Ações
☑	14300000000000018	0001	Usuário Para Teste	17/02/2017	18/03/2017	R\$ 100,00	Emitido	  

Exibindo de 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Próxima

 1 Boleto(s) Selecionado(s)



= botão para excluir sacado.

Os boletos que não contém campo de seleção não podem ser excluídos, verificar status do boleto.

#### 4.2.2.3 Impressão/Envio

The screenshot shows the 'Impressão/Envio Boletos' screen in the PORTALVAN system. The interface includes a navigation menu with options like 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas', and 'Relatórios'. The main content area features a search filter section with fields for 'Cedente' (999999 - CEDENTE TESTE), 'Filtro por data' (Selezione), 'de' (dd/mm/aaaa), and 'até' (dd/mm/aaaa). There is also a 'Filtro por campo' dropdown and a 'Filtro por grupo' dropdown. The 'Modelo do título' section has radio buttons for 'Boleto' and 'Carnê', and a checkbox for 'Mostrar apenas títulos que não foram impressos'. Below the filters is a table with columns: 'Nosso Número', 'Número Documento', 'Sacado', 'Data Emissão', 'Data Vencimento', 'Valor', and 'Impresso'. A single record is displayed with the following data: '14300000000000018', '0001', 'Usuário Para Teste', '17/02/2017', '18/03/2017', 'R\$ 100,00', and 'Não'. At the bottom right, there are buttons for 'Marcar como impresso', 'Enviar por e-mail', and 'Imprimir'.

São apresentados os seguintes filtros para pesquisa:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente;

**Filtro por data** selecionar pesquisa por vencimento, emissão e pagamento.

**Filtro por campo** - campo de pesquisa por nome, CNPJ/CPF, nosso número, número do. Doc.

**Modelo do título** – selecionar pesquisa por boleto ou carnê;



= botão de pesquisa;

Ao clicar no campo de seleção dos boletos, o usuário tem as seguintes opções:

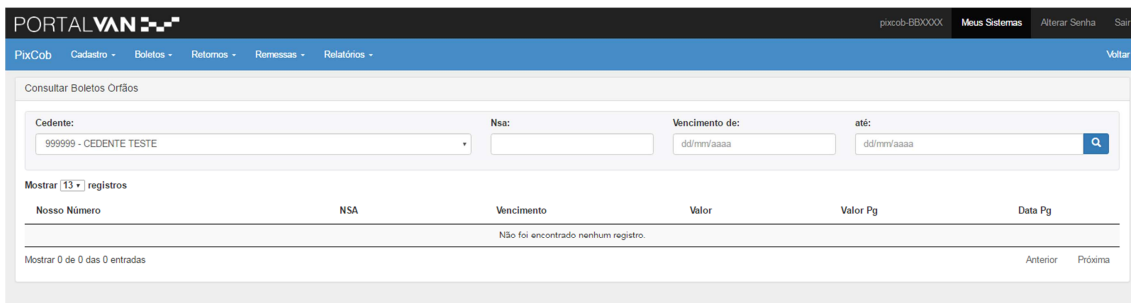
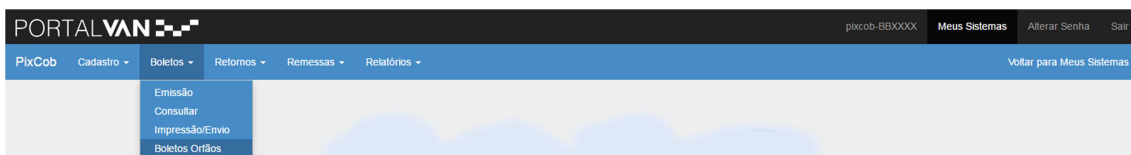
**Imprimir** para efetuar a impressão ou salvar em PDF os títulos selecionados;

**Enviar por e-mail** para efetuar o envio dos títulos selecionados;

**Marcar como impresso** para trocar o status do título para impresso;

#### 4.2.2.4 Boletos Órfãos

Os Boletos Órfãos são boletos gerados em outro sistema.



São apresentados os seguintes filtros para pesquisa:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente;

**NSA** - campo de pesquisa pelo número da remessa.

**Vencimento de e até** - são campos de pesquisa pela data do boleto.

### 4.2.3 Retornos

The top screenshot shows the PORTALVAN header with the user 'pixcob-BBXXXX' and options for 'Meus Sistemas', 'Alterar Senha', and 'Sair'. The main menu includes 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas', and 'Relatórios'. A 'Consultar' button is visible under the 'Retornos' menu.

The bottom screenshot shows the 'Visualizar Retornos' search form. It contains the following fields and controls:

- Cedente:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione um cedente...'
- NSA:** A text input field.
- Período de:** A text input field.
- até:** A text input field.
- Protocolo:** A dropdown menu with the value 'Retorno' selected.
- Texto Retorno:** A text input field.
- A search button with a magnifying glass icon.
- A clear button with an eraser icon.

São apresentados os seguintes filtros para pesquisa de retorno:

**Cedente** campo de pesquisa por cedente.

**NSA** campo de pesquisa pelo número do retorno.

**Período de e até** são campos de pesquisa pela data que contém no nome do arquivo.

**Protocolo** campo de pesquisa por arquivos de protocolo ou retorno.

**Texto Retorno** campo de pesquisa por texto contido no retorno.



= botão de pesquisa.



= botão para limpar campos.

Na listagem de arquivos de retorno aparecem as seguintes ações:



= relatório simples.



= relatório completo.



=visualizar o arquivo de retorno na aparência original.



= disponibilizar arquivo de retorno.

## 4.2.4 Remessas

### 4.2.4.1 Preparar/Remessas

The screenshot shows the 'PORTALVAN' interface for preparing remittances. The top navigation bar includes 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas', and 'Relatórios'. The 'Remessas' menu is active, showing 'Preparar' and 'Consultar/Enviar' options. The main content area is titled 'Preparar Remessas' and contains a search form with the following fields:

- Cedente:** 999999 - CEDENTE TESTE
- Filtro por campo:** Seleccione
- Vencimento de:** dd/mm/aaaa
- até:** dd/mm/aaaa

Below the search form, there are two red error messages:

- \*Esta consulta apresentará somente títulos com o status "EMITIDO" e "SEM vínculo à remessa"
- \*Para evitar repetições, somente será possível registrar boletos com vencimento a partir de amanhã - 21/02/2017

The search results show 12 records. The first record is highlighted:

Nosso Número	Número Doc.	Sacado	Data Emissão	Data Vencimento	Valor
1430000000000018	0001	Usuário Para Teste	17/02/2017	18/03/2017	R\$ 100,00

At the bottom right of the table, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próxima', along with a green 'Preparar' button.

São apresentados os seguintes filtros para pesquisa de remessas:

**Cedente** campo de pesquisa por cedente.

**NSA** campo de pesquisa pelo número da remessa.

**Período de e até** são campos de pesquisa pela data do vencimento.

**Texto Remessa** campo de pesquisa por texto contido na remessa.



= botão de pesquisa.



= botão para limpar campos.

Clique em **Preparar** para gerar remessa com os boletos selecionados.

Os boletos vencidos são listados em vermelho, juntamente com a opção de editar o vencimento.



= botão para edição do vencimento de boleto vencido.

Após editar o vencimento clique no botão salvar.



= botão para salvar alteração de vencimento.

#### 4.2.4.2 Consultar / Enviar Remessas

The top screenshot shows the PORTALVAN header with the user 'pixcob-BDXXXX' and 'Meus Sistemas' menu. The navigation bar includes 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas', and 'Relatórios'. A 'Voltar para Meus Sistemas' link is on the right. Below the navigation bar are buttons for 'Preparar' and 'Consultar/Enviar'.

The bottom screenshot shows the 'Consultar/Enviar Remessas' page. It features search filters: 'Cedente' (999999 - CEDENTE TESTE), 'Status' (Pendente), 'Nsa:', 'Vencimento de:' (dd/mm/aaaa), and 'até:' (dd/mm/aaaa). A search button is on the right. Below the filters, it says 'Mostrar 10 registros'. A table displays one record:

NSA	Data Remessa	Qtd. Boletos	Valor Total	Status
0	20/02/2017	1	R\$ 100,00	Pendente

At the bottom of the table, it says 'Exibindo de 1 a 1 de 1 registros' and navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Próxima'.

São apresentados os seguintes filtros para pesquisa:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente;

**Status** - campo de pesquisa por status:

\*Pendente = remessa gerada sem envio para CAIXA;

\*Enviada = remessa enviada para CAIXA;

\*Processada = remessa aceita para processamento pela CAIXA;

\*Rejeitada = remessa rejeitada pela CAIXA;

\*Todas = listar todas as remessas;

**NSA** campo de pesquisa pelo número da remessa;

**Período de e até** são campos de pesquisa pela data da remessa.



= botão de pesquisa.

O **NSA** só é gerado no envio da remessa.

Clique na remessa para ações e informações.

The 'Títulos da Remessa' modal window shows a search filter 'Mostrar 10 registros'. Below is a table with columns: 'Nosso Número', 'Número Doc.', 'Sacado', 'Valor', 'Data Emissão', and 'Vencimento'. One record is shown:

Nosso Número	Número Doc.	Sacado	Valor	Data Emissão	Vencimento
11300000000000474	0220170003	DADO	R\$ 230,00	24/01/2017	24/02/2017

At the bottom, it says 'Exibindo de 1 a 1 de 1 registros' and navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Próxima'. Below the table are five action buttons: 'Fechar', 'Imprimir Rem.', 'Retirar Boleto(s)', 'Excluir Remessa', and 'Enviar Remessa'.

## 4.2.5 Relatórios

### 4.2.5.1 Boletos

A imagem mostra duas capturas de tela do sistema PORTALVAN. A primeira captura mostra o menu de navegação principal com opções como 'PixCob', 'Cadastro', 'Boletos', 'Retornos', 'Remessas' e 'Relatórios'. A segunda captura mostra o formulário de filtros para o relatório de boletos, com campos para 'Cedente', 'Filtro por campo', 'Filtro por data', 'Status' e 'Outros filtros'.

Os seguintes filtros são apresentados:

**Cedente** - campo de pesquisa por cedente;

**Filtro por campo** - campo de pesquisa por nome, CNPJ/CPF, nosso número, número do. Doc.

**Filtro por data** selecionar pesquisa por vencimento, emissão e pagamento.

**Filtro por status** - campo para pesquisa de boletos por status:

\*Emitido = status de boleto gerado sem envio para CAIXA;

\*Pendentes = status de boleto enviado para CAIXA sem retorno de entrada confirmada;

\*Ativos = status de boleto com retorno de entrada confirmada;

\*Rejeitados = status de boleto com retorno de rejeição;

\*Liquidados = status de boleto com retorno de pagamento;

\*Movimentados = status de boleto que sofreu alguma movimentação CAIXA e aguarda retorno;

\*Protestados = status de boleto com retorno enviado a cartório;

\*Inativos = status de boleto baixado;

\*Baixa = status boleto com movimentação de baixa;

\*Enviado a cartório = status boleto enviado a cartório;

\*Protestado e baixado = status boleto protestado que foi baixado.

**Outros filtros** - campo de pesquisa por:

\*vencidos;

\*A vencer;

**Grupos** - campo para pesquisa de boletos por grupo;

**Ordenar** - ordena a pesquisa por:



- \*Data de emissão;
- \*Data de vencimento;
- \*Data de pagamento;
- \*Nome;
- \*Nosso número.

Clique em **Gerar Relatório** para gerar um relatório dos boletos, com as opções desejadas.

Exemplo de relatório:

**CEDENTE TESTE**  
17/02/2017

**Emitido**

Nosso_numero	Sacado	Vencimento	Data Pg.	Valor Pg.	Valor
14300000000000018	Usuário Para Teste	18/03/2017		R\$ 0,00	R\$ 100,00
QTD: 1	-	-	-	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 100,00</b>

TOTAL DE BOLETOS	VALOR PG TOTAL	VALOR TOTAL
1	R\$ 0,00	R\$ 100,00