

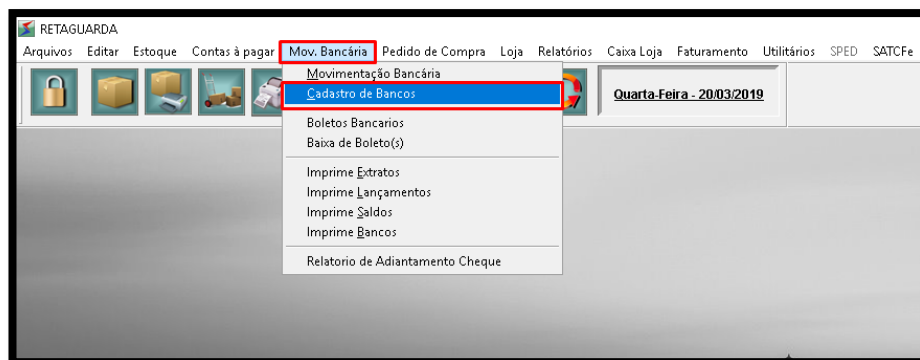
MANUAL DE CONFIGURAÇÃO DE BOLETOS NO SISTEMA SEEKCOM

A operação de geração e baixa de boletos no sistema SeekCom é bem simples de ser realizada, porém antes de começar a utilizá-los você deverá passar por alguns procedimentos de homologação do banco. Atualmente o sistema SeekCom está configurado para trabalhar com os seguintes bancos: Itau, Bradesco, HSBC, Banco do Brasil, Sicoob (Sicredi), Santander, Mercantil do Brasil. Estes procedimentos levam em média 5 a 7 dias devido à demora da análise realizada pelo banco.

Vamos aos passos.

1º Passo (configurando)

No **Retaguarda**, acessar menu **Mov. Bancária**, opção **Cadastro de Banco**



Cadastrar todas as informações necessárias para o correto funcionamento do sistema;

Algumas informações precisam ser tratadas de maneira especial como **Carteira** (informado pelo banco); **Tipo** (registrado ou sem registro); **Modalidade** (informado pelo banco); **Convênio** (utilizado no caso do Banco do Brasil e é informado pelo banco); **Agência e conta** (informado pelo banco); **NroBanco** (informado pelo banco); **Nosso número** (indica o número do primeiro boleto gerado pelo SeekCom); **Cooperativa** (utilizado no caso do Banco Sicoob); **Data** (data de cadastro do banco);

A imagem mostra a tela de 'Cadastro de Banco' do sistema. O formulário contém vários campos: 'Codigo' (002), 'Carteira' (001), 'Tipo' (Registrado), 'Modalidade' (017), 'Convênio' (6 posições), 'Agência' (234234), 'Conta' (6881), 'NroBanco' (341), 'Nosso Número' (3), 'Cooperativa' (3), 'Data' (29/04/2019), 'Nome do Banco' (Itau), 'Telefone' (17485), 'Endereço', 'Cidade', 'Estado', 'Cep', 'Contato', 'Descrição', 'Multa' (2,00), 'Juros' (Taxa Mensal), 'Tipo de Juros' (Taxa Mensal), 'Desconto', 'Tipo de Boleto' (Boleto Laser), 'Protesto', 'Baseado em' (Dias Normais), 'Local para exportar arquivo de remessa', 'Local Pagamento', 'Observação', 'DADOS CNAB 400', 'Banco emite o boleto', 'Codigo da Empresa'. Os campos 'Codigo', 'Carteira', 'Tipo', 'Modalidade', 'Convênio', 'Agência', 'Conta', 'NroBanco', 'Nosso Número', 'Cooperativa', 'Data', 'Nome do Banco', 'Telefone', 'Multa', 'Juros', 'Tipo de Juros', 'Desconto', 'Tipo de Boleto', 'Local para exportar arquivo de remessa' e 'Local Pagamento' estão destacados com retângulos vermelhos. No canto superior esquerdo, há um ícone de um banco e o texto 'Cadastro de Bancos'. No canto superior direito, há um botão 'Pesquisa'. No canto inferior direito, há um botão 'Sair'.

Deve-se aqui também criar uma pasta padrão no computador para gravar os arquivos de remessa para serem enviados para o banco.

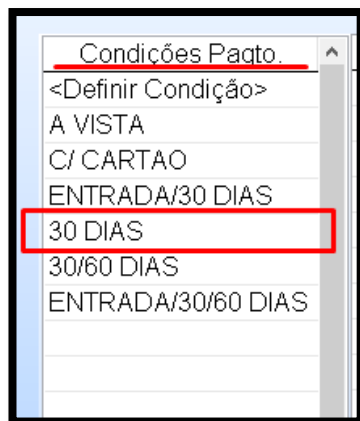
Outras informações como: **Multa/Juros/Tipo de juros** (informado pelo banco); **Tipo de boleto** (indica o tipo de impressora a ser usada, comum é laser); **Protesto** (indica se haverá protesto do boleto ou não, e em caso negativo basta deixar em branco); **Local para exportar arquivo de remessa** (indica qual pasta no PC irá salvar arquivos de remessa criados);

Também devem ser preenchidas e gravadas.

A imagem mostra a tela de 'Cadastro de Banco' do sistema, com os mesmos campos e layout da imagem anterior. Os campos 'Codigo', 'Carteira', 'Tipo', 'Modalidade', 'Convênio', 'Agência', 'Conta', 'NroBanco', 'Nosso Número', 'Cooperativa', 'Data', 'Nome do Banco', 'Telefone', 'Multa', 'Juros', 'Tipo de Juros', 'Desconto', 'Tipo de Boleto', 'Local para exportar arquivo de remessa' e 'Local Pagamento' estão destacados com retângulos vermelhos. No canto superior esquerdo, há um ícone de um banco e o texto 'Cadastro de Bancos'. No canto superior direito, há um botão 'Pesquisa'. No canto inferior direito, há um botão 'Sair'.

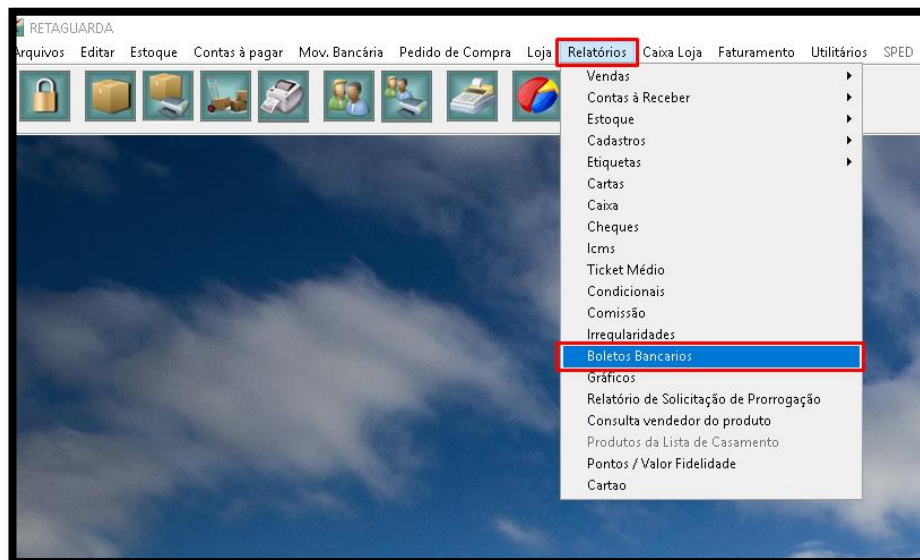
2º Passo (criando)

Será necessário cinco boletos com Valores e Vencimentos diferente para serem enviados para análise no banco. Para fazer isso entre no **Frente de loja** e efetue uma venda a prazo em cinco pagamentos sem entrada tomando cuidado de gerar todas com Valores e Vencimentos. Outra opção seria gerar cinco vendas a prazo de Valores e Vencimentos diferentes.



3º Passo (gerando boletos)

No **Retaguarda**, acessar o menu **Relatórios**, opção **Boletos Bancários**, para localizar as vendas a prazo.



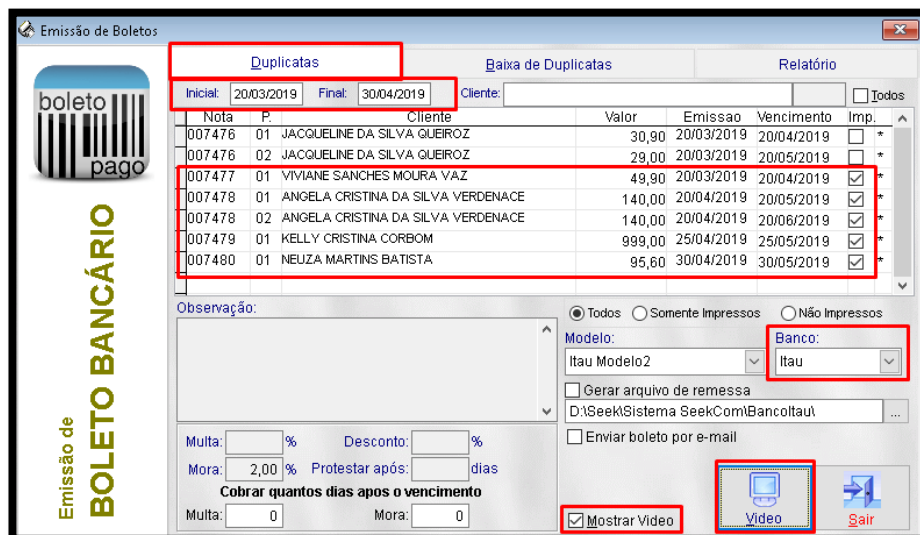
Na guia **Duplicatas**

(1º) Localizar as vendas que você fez no passo dois.

(2º) Selecione cada uma clicando no quadradinho a direita. Lembre-se de marcar pelo menos 5 boletos.

(3º) Escolha o banco e o modelo correspondente ao banco selecionado.

(4º) Marcar a caixa "**Mostrar Vídeo**" e clicar no botão "**Vídeo**" para visualizar os boletos.



Os boletos serão mostrados na janela de pré visualização e a partir desta tela será possível salvar os boletos em formato **PDF** clicando no ícone “disquetinho azul”. Escolha uma pasta e um nome de arquivo para salva-lo.

4º Passo (gerando arquivo de remessa)

Após salvar os boletos, feche a janela de pré-visualização dos boletos, e volte a janela de Emissão de Boletos. Agora vamos gerar um arquivo de remessa que também será utilizado para análise. Marque a caixa “Gerar arquivo de remessa”, e clique em “Gravar Remessa”. O arquivo será gerado no diretório apresentado na tela.

O sistema avisa quando o processo estiver concluído. Você deverá enviar por e-mail os dois arquivos (o PDF dos boleto e o arquivo de remessa) para o banco para análise.

5º PASSO (Enviando arquivos para teste)

Os bancos fornecem um endereço de e-mail ou canal de comunicação para envio dos arquivos gerados em sistemas para passarem pelo processo de **homologação** e retorno sobre a utilização dos mesmos ou eventuais correções a serem feitas.

Eventualmente podem ter havido mudanças no sistema do banco, e apesar do boleto gerado ainda estar em conformidade, pode existir um novo padrão definido. Neste caso, durante a homologação o banco poderá solicitar alterações para atender ao novo padrão.

Cada instituição tem um e-mail ou canal diferente, e deve-se entrar em contato com seu banco e/ou gerente para poder fazer o envio e em caso de ajuste receber as informações corretas.

Caso o arquivo de remessa ou os boletos estiverem fora dos padrões exigidos, informe imediatamente a Seek Informática para correção.

6º PASSO (Teste final)

Para ter certeza absoluta que tudo está correto sugerimos gerar um boleto para o próprio estabelecimento, no valor sugerido de R\$1,00. Em seguida gerar o arquivo de remessa, enviar o arquivo para o banco (utilizando o site ou programa do banco) e posteriormente o pagamento do boleto.

Aguardar até o dia seguinte, receber o arquivo de retorno do banco (utilizando o site ou programa do banco), dar baixa no sistema utilizando o arquivo de retorno e finalmente verificar se o crédito se encontra na conta do banco.

O Não cumprimento de todos os passos acima poderá resultar em

- Boletos não reconhecidos pelo banco e consequentemente que não podem ser pagos.
- O crédito do pagamento não entrarem na conta ou serem creditados em conta de terceiros.
- Recusa de recebimento do boleto por não estarem no padrão exigido pelo banco.

A Seek Informática não se responsabiliza caso etapas do processo deixem de ser realizados.

OBSERVAÇÃO: A operação de envio do arquivo de remessa e recebimento de arquivo de retorno deverá ser realizada utilizando o site ou programa do banco dependendo do banco. A Seek informática não realiza instalação, manutenção ou tem conhecimento de como operar estes sistemas. Entre em contato com seu gerente para que ele possa instalar e ensinar como operar o sistema.

Informações adicionais

CEDENTE / BENEFICIÁRIO: Quem emite a cobrança. Ou seja, aquele que irá receber a quantia cobrada.

SACADO / PAGADOR: Quem efetua o pagamento do boleto.

NÚMERO DO DOCUMENTO: Número do documento / título estabelecido pelo beneficiário quando da emissão da fatura/duplicata, contrato de prestação de serviço, entre outros.

NOSSO NÚMERO: Código de controle que permite ao Banco e ao beneficiário identificar os dados da cobrança que deu origem ao boleto de pagamento.

CARTEIRA: É o código da modalidade de cobrança utilizada para a emissão do boleto (com registro por exemplo)