

Apresentação

A Integração Serasa tem como objetivo proporcionar a análise de crédito do cliente antes de realizar uma venda, verificando informações existentes no SERASA.

Este tutorial contém informações que orientam como proceder na integração com Serasa através dos processos: incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa), consultar nos sistemas CredNet, Credit Bureau e Serasa Relato, imprimir relatório de consultas realizadas para análise de crédito, manter cheques que já foram consultados e configurar conexão com Serasa, através da rotina **1203 – Extrado do Cliente**.

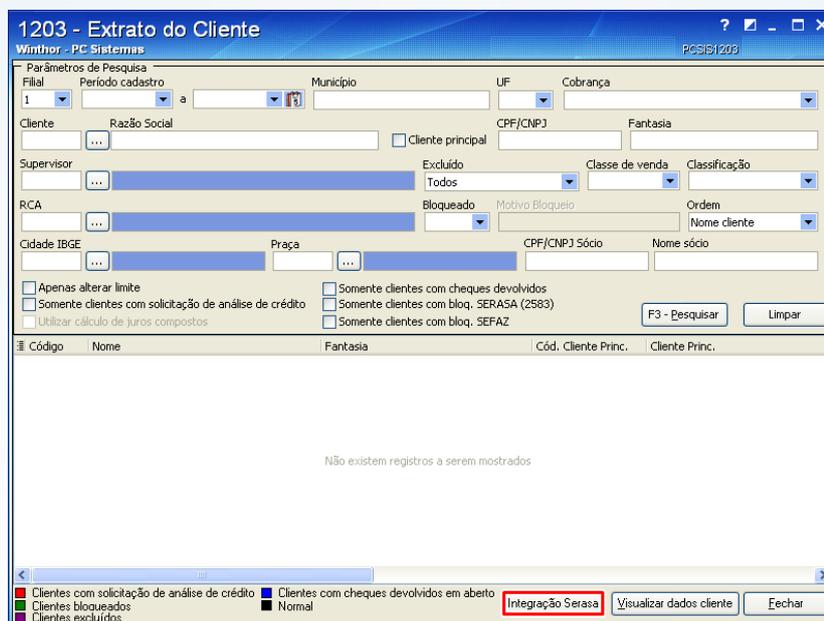
1. Procedimentos iniciais

Para realizar os processos de **incluir cheques, consultar Serasa, imprimir relatório de consultas realizadas, manter cheques e Configurar conexão com Serasa**, primeiramente é necessário realizar os seguintes procedimentos:

- Verificar permissões de acesso na rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina:**
 - 22 – Permitir Editar configurações de conexão com Serasa.**
 - 25 – Liberar manutenção de cheques.**
- Verificar parâmetro da rotina **132 – Parâmetros da presidência:**
 - 2897 – Valor mínimo para consulta do cheque no Serasa.**

Esta é a tela inicial da rotina:

1.1 Clique no botão **Integração Serasa** e será aberta a tela **Módulo de Integração**;



1203 - Extrato do Cliente
Winthor - PC Sistemas

Parâmetros de Pesquisa

Filial: 1 Período cadastro: a Município: UF: Cobrança:

Cliente: Razão Social: CPF/CNPJ: Fantasia: Cliente principal

Supervisor: Excluído: Todos Classe de venda: Classificação:

RCA: Bloqueado: Motivo Bloqueio: Ordem: Nome cliente:

Cidade IBGE: Praça: CPF/CNPJ Sócio: Nome sócio:

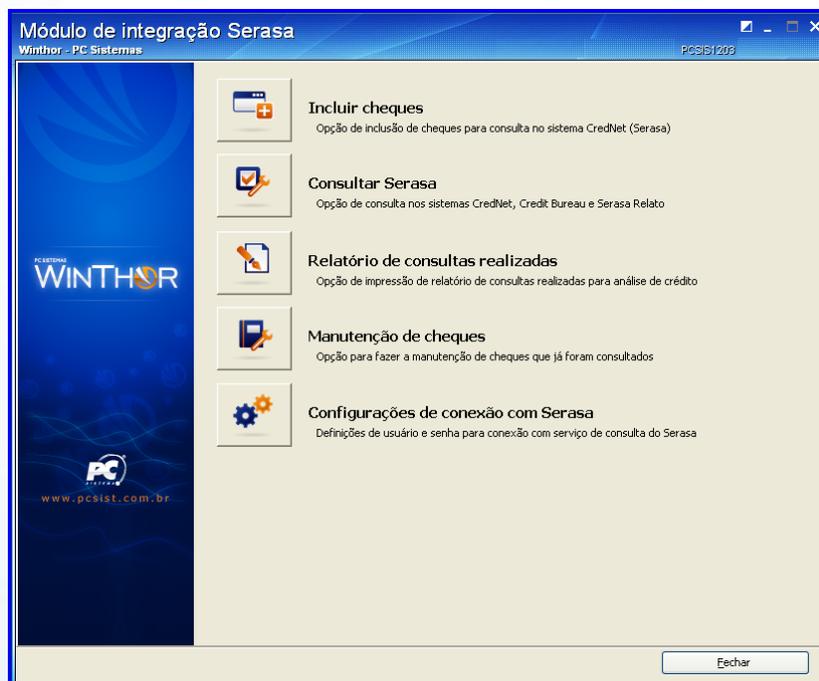
Apenas alterar limite Somente clientes com cheques devolvidos
 Somente clientes com solicitação de análise de crédito Somente clientes com bloq. SERASA (2583)
 Utilizar cálculo de juros compostos Somente clientes com bloq. SEFAZ

F3 - Pesquisar Limpar

Código	Nome	Fantasia	Cód. Cliente Princ.	Cliente Princ.
Não existem registros a serem mostrados				

Clientes com solicitação de análise de crédito Clientes com cheques devolvidos em aberto
Clientes bloqueados Clientes excluídos Normal

Integração Serasa Visualizar dados cliente Fechar



Módulo de integração Serasa
Winthor - PC Sistemas

- Incluir cheques**
Opção de inclusão de cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa)
- Consultar Serasa**
Opção de consulta nos sistemas CredNet, Credit Bureau e Serasa Relato
- Relatório de consultas realizadas**
Opção de impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito
- Manutenção de cheques**
Opção para fazer a manutenção de cheques que já foram consultados
- Configurações de conexão com Serasa**
Definições de usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa

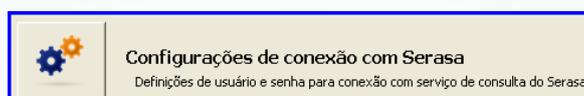
Fechar

Observação: Nesta tela os processos de **Incluir cheques**, **Consultar Serasa**, **Relatório de consultas realizadas**, **Manutenção de cheques** e **Configurações de conexão com Serasa** são selecionados.

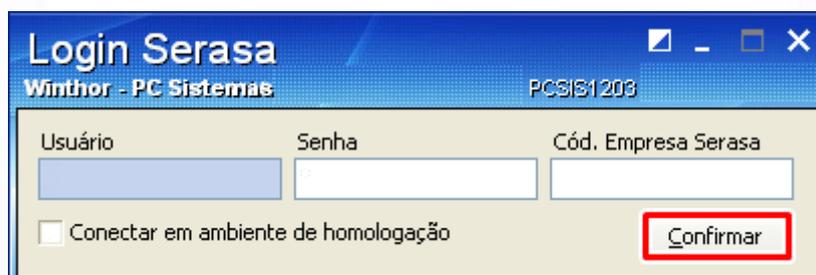
2. Configurar conexão com Serasa

Para definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa, siga os procedimentos abaixo:

- 2.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2.2 Clique no botão **Configurações de conexão com Serasa**, será exibida a tela **Login Serasa**;



- 2.3 Informe o **Usuário**, **Senha** e **Cód. Empresa Serasa**;
- 2.4 Marque a opção **Conectar em ambiente de homologação**, desde que o ambiente de homologação esteja liberado para acesso;
- 2.5 Clique no botão **Confirmar**;

A imagem mostra a tela de login "Login Serasa" com o título "WinThor - PC Sistemas" e "PCSISI 203". Há campos para "Usuário", "Senha" e "Cód. Empresa Serasa". Abaixo dos campos, há uma opção "Conectar em ambiente de homologação" com uma caixa de seleção vazia. O botão "Confirmar" está destacado com um retângulo vermelho.

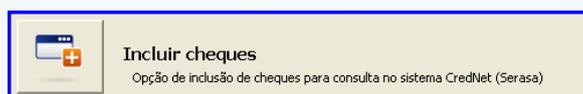
Observações:

- O cadastro da empresa para utilizar os serviços **CredNet**, **Credit Bureau** e **Relato** deve ser realizado antes de informar **Usuário**, **Senha** e **Cód. Empresa Serasa**, através do site do Serasa.
- Os serviços disponíveis no WinThor serão apenas os liberados pelo **Serasa**.
- O **Usuário** e **Senha** precisam estar liberados para conexão via string de dados junto ao **Serasa**, para esta liberação, entre em contato com **Apoio a Implantação do Serasa** Tel. 11 2599-7990.

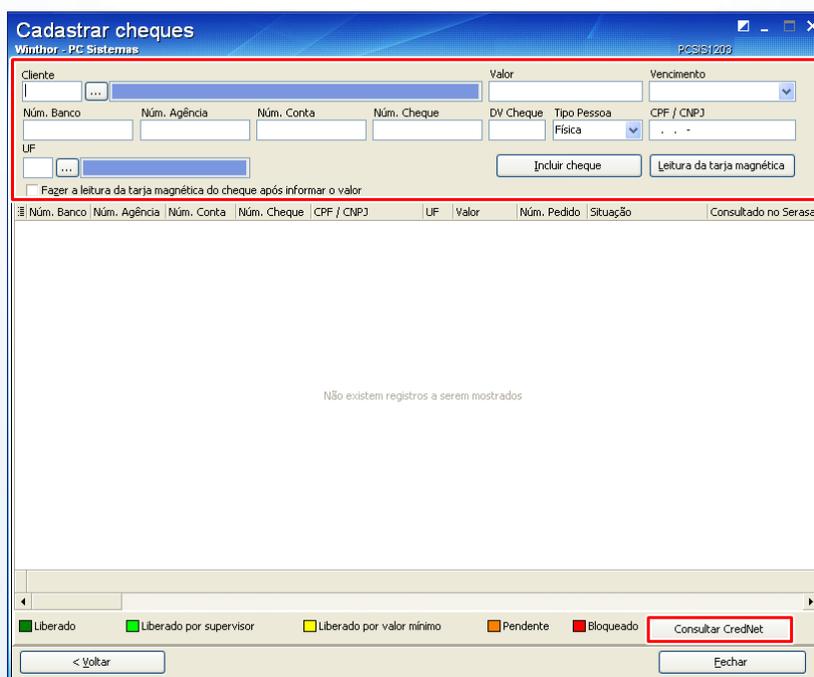
3. Incluir cheques

Para incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa), siga os procedimentos abaixo:

- 3.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa** na parte inferior da rotina;
- 3.2 Clique no botão **Incluir cheques**, será exibida a tela **Cadastrar cheques**;



- 3.3 Informe o **Cliente**;
- 3.4 Informe o **Valor** do Cheque e a data de **Vencimento**;
- 3.5 Marque a opção **Fazer leitura da tarja magnética do cheque após informar o valor** e clique no botão **Leitura da tarja magnética** caso desejar;
- 3.6 Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm. Conta**, **Núm. Cheque** e **DV Cheque** (Dígito de verificação);
- 3.7 Selecione **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;
- 3.8 Altere o **CPF/CNPJ** caso o cheque for de terceiros;
- 3.9 Selecione o estado no campo **UF**;
- 3.10 Clique no botão **Incluir cheque**, as informações serão demonstradas na planilha abaixo;
- 3.11 Informe dados de outros cheques, caso desejar;
- 3.12 Clique no botão **Consultar CredNet**, e será realizado uma consultar destes cheques no Serasa, para verificar se estão com alguma pendência.



Observações:

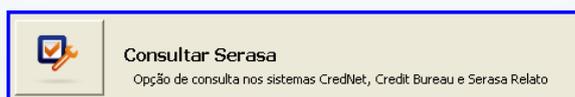
- Esta consulta é demonstrada marcando os cheques como **Liberado**, **Liberado por supervisor**, **Liberado por valor mínimo**, **Pendente** e **Bloqueado** de acordo com a legenda na parte inferior da tela. As cores da legenda podem ser alteradas pelo usuário ao clicar sobre a cor, conforme necessidade.
- Quando o cheque for bloqueado, o(s) motivo(s) do bloqueio serão demonstrados, estes motivos podem ser:
 - ✓ **Registro confirmei:** na planilha da rotina, o campo **Situação** do CPF ou CNPJ: pendente de regularização, suspenso, cancelado ou nulo.
 - ✓ **Pendências financeiras PEFIN/REFIN:** Caso possua algum registro de pendência.
 - ✓ **Cheques sem fundo varejo:** Caso possua algum registro de cheque.
 - ✓ **Cheques sem fundo CCF/BACEN:** Caso possua algum registro.
 - ✓ **Recheque:** Um dos motivos: cancelado, extraviado, roubado, sustado ou bloqueado.
 - ✓ **Recheque – outras ocorrências:** Um dos motivos: extraviado, sustado ou cancelado pelo próprio correntista;
 - ✓ **Anotações do SPC:** Caso possua algum registro.

4. Consultar Serasa (CredNet)

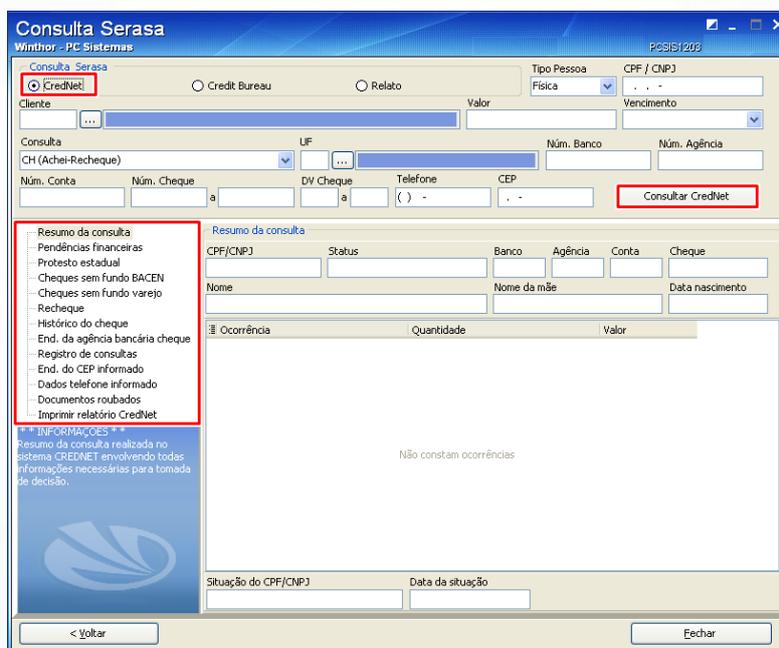
Para consulta nos sistemas CredNet, siga os procedimentos abaixo:

Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

4.1 Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



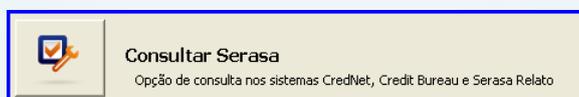
- 4.2 Selecione a opção **CredNet** da caixa **Consulta Serasa**;
- 4.3 Selecione pessoa **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;
- 4.4 Informe o **CPF/CNPJ**;
- 4.5 Informe ou selecione o **Cliente**;
- 4.6 Selecione uma das formas de **Consulta**: **CH** (Achei-Recheque), **PP** (Pendências Financeiras+Protesto Estadual), **PR** (Achei-Recheque+Pendências+Protesto Estadual) ou **CF** (CCF);
- 4.7 Informe ou selecione o estado no campo **UF**;
- 4.8 Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm Conta** e **Núm. Cheque**;
- 4.9 Informe demais campos conforme necessidade;
- 4.10 Clique no botão **Consultar CredNet** para visualizar os dados da consulta na planilha abaixo;
- 4.11 Selecione os dados da consulta na caixa ao lado da planilha de acordo com a necessidade.



5. Consultar Serasa (Credit Bureau)

Para consulta no sistema Credit Bureau, siga os procedimentos abaixo:

- 5.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 5.2 Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



5.3 Selecione a opção **Credit Bureau** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Esta opção realiza consultas apenas de pessoa física.

5.4 Informe o **CPF** no campo **CPF/CNPJ**;

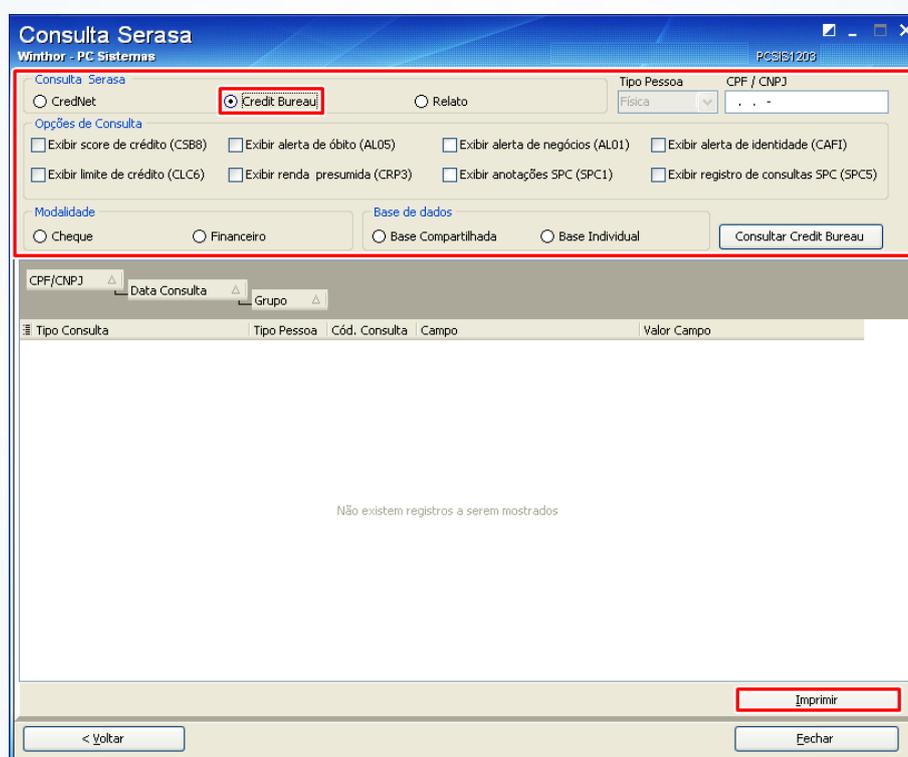
5.5 Marque as opções de consulta desejadas da caixa **Opções de Consulta**;

5.6 Marque a opção **Cheque** ou **Financeiro** da caixa **Modalidade**;

5.7 Marque a opção **Base Compartilhada** ou **Base Individual** da caixa **Base de dados**;

5.8 Clique no botão **Consultar Credit Bureau** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

5.9 Clique no botão **Imprimir** para imprimir os dados da consulta.

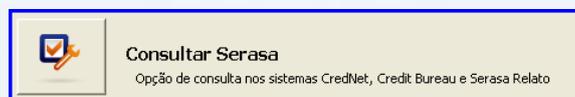


6. Consultar Serasa (Relato)

Para consulta no sistema Serasa Relato, siga os procedimentos abaixo:

6.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

6.2 Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



6.3 Selecione a opção **Relato** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Esta opção realiza consultas apenas de pessoa jurídica.

6.4 Informe o **CNPJ** no campo **CPF/CNPJ**;

6.5 Marque a opções de cobrança desejada da caixa **Tipo de cobrança diferenciada**;

6.6 Marque a opção Solicitação de **RiskScoring**, para informar os riscos de crédito indicando a probabilidade da empresa tornar-se inadimplente;

6.7 Marque o modelo de cálculo desejado na caixa **Modelo de cálculo de RiskScoring**;

6.8 Marque a opção **Indicar AlertScoring** para alerta de risco indicando a propensão da empresa possuir inconsistências comerciais;

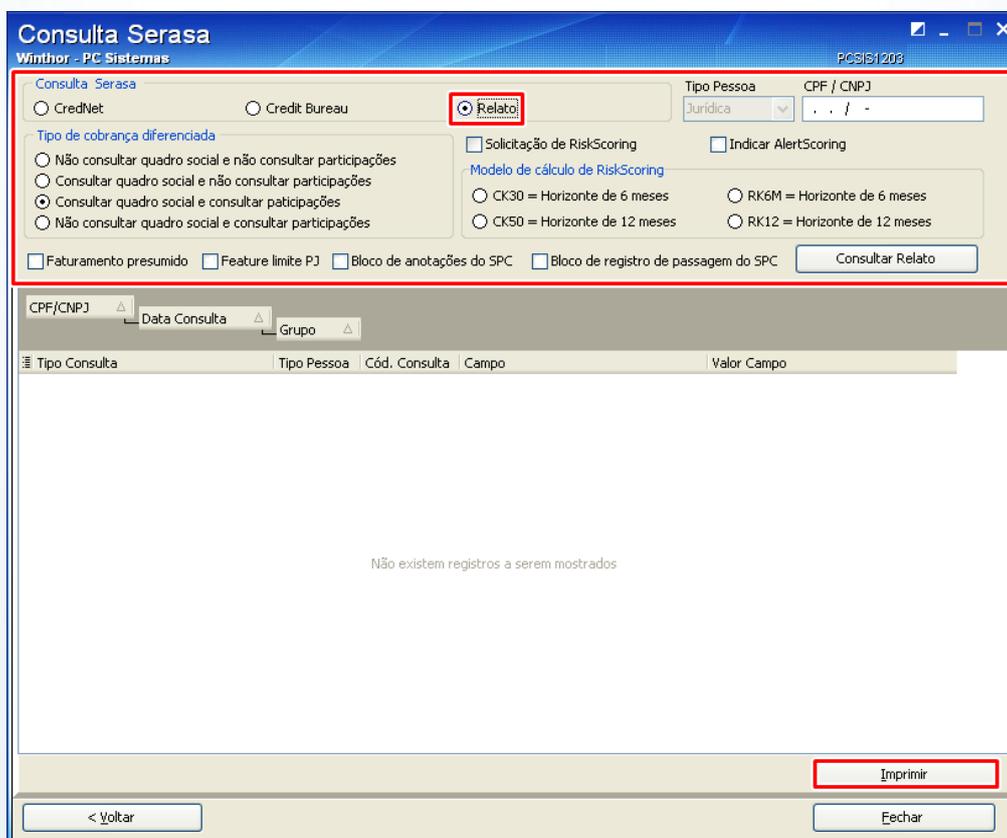
6.9 Clique no botão **Consultar Relato** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

6.10 Marque a opção **Faturamento presumido** para visualizar o faturamento liquido estimado da empresa nos últimos 12 meses;

6.11 Marque a opção **Feature limite PJ** para receber sugestão de limite de crédito ajustado ao grão de risco da empresa;

6.12 Marque as opções **Bloco de anotações do SPC** e **Bloco de registro de passagem do SPC**, caso necessário;

6.13 Clique no botão **Imprimir** para imprimir os dados da consulta.



7. Imprimir Relatório de consultas realizadas (CredNet)

Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

7.1 Acesse a rotina 1203 – Extrato do Cliente e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

7.2 Clique no botão **Relatório de consultas realizadas**, será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



7.3 Selecione a opções **CredNet** da caixa **Consulta Serasa**;

7.4 Informe ou selecione o **Cliente**;

7.5 Selecione pessoa **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;

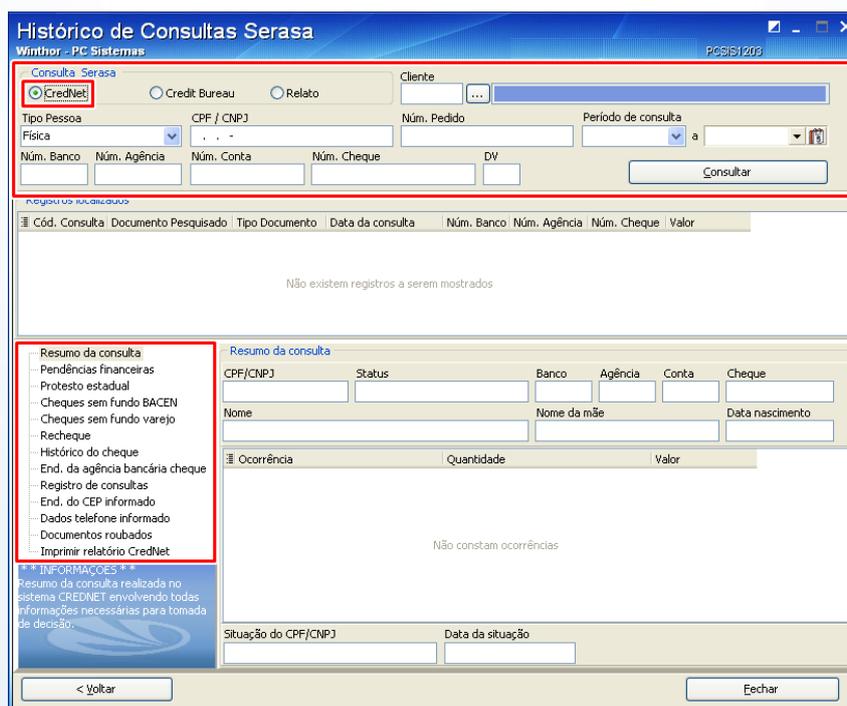
7.6 Informe o **CPF/CNPJ**, o **Núm. Pedido** e o **Período de consulta**;

7.7 Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm Conta**, **Núm. Cheque** e **DV** (Dígito de Verificação);

7.8 Clique no botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

7.9 Selecione o registro que deseja consultar na planilha **Registros localizados**, as informações deste registro serão apresentadas abaixo

7.10 Selecione os dados da consulta na caixa ao lado de acordo com a necessidade;



8. Imprimir Relatório de consultas realizadas (Credit Bureau e Relato)

Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

8.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

8.2 Clique no botão **Relatório de consultas realizadas**, será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



8.3 Selecione a opção **Credit Bureau** ou **Relato** da caixa **Consulta Serasa**;

Observações:

- A opção **Credit Bureau** deve ser selecionada para pessoa física,



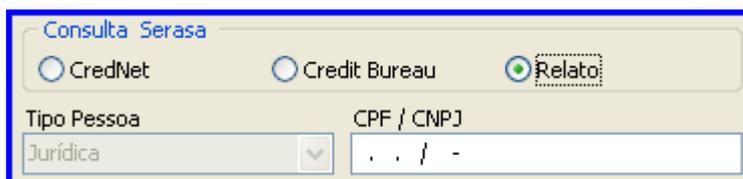
Consulta Serasa

CredNet Credit Bureau Relato

Tipo Pessoa CPF / CNPJ

Física . . .

- e a opção **Relato** para jurídica.



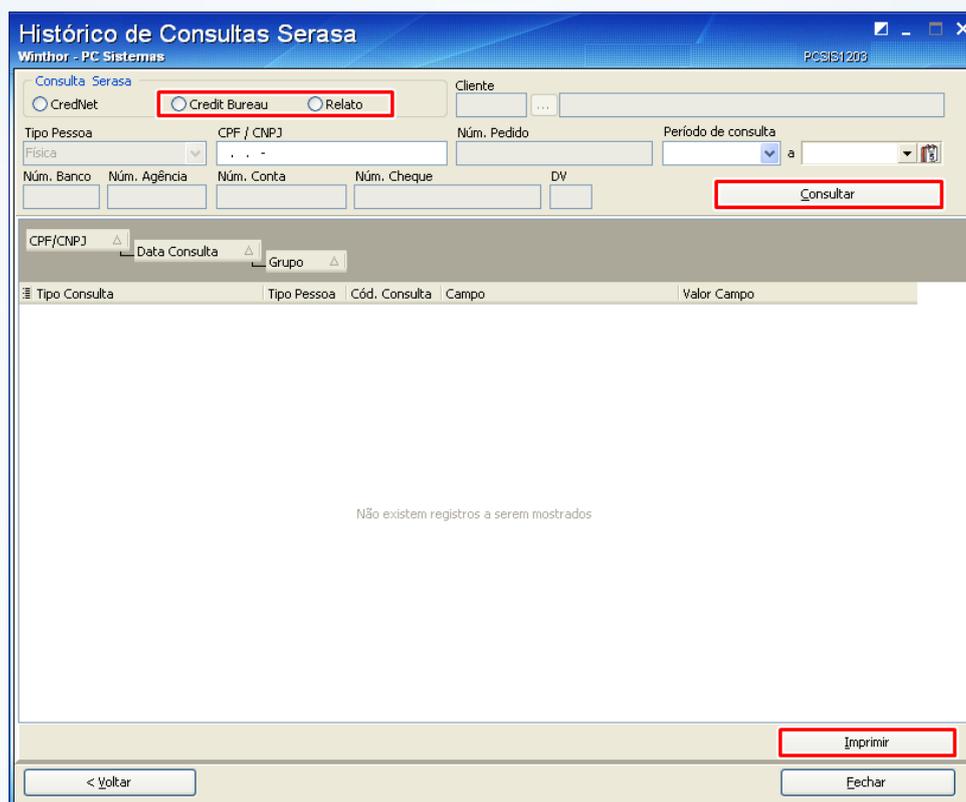
Consulta Serasa

CredNet Credit Bureau Relato

Tipo Pessoa CPF / CNPJ

Jurídica . . / -

- 8.4 Preencha o campo **CPF/CNPJ**;
- 8.5 Informe o **Período de consulta**;
- 8.6 Preencha demais campos conforme necessidade;
- 8.7 Clique no botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 8.8 Clique no botão **Imprimir** para imprimir os dados da consulta.



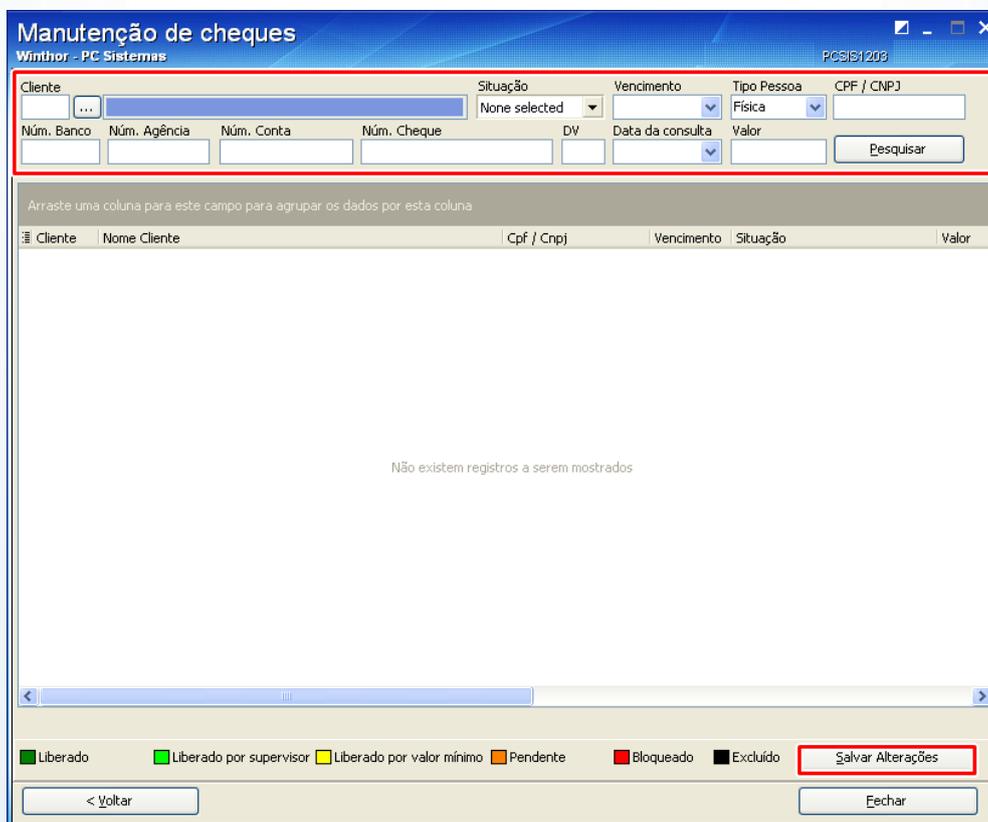
9. Manter cheques

Para manter cheques que já foram consultados, siga os procedimentos abaixo:

- 9.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 9.2 Clique no botão **Manutenção de cheques** será exibido a tela **Manutenção de cheques**;



- 9.3 Informe ou selecione o **Cliente**;
- 9.4 Marque as situações dos cheques que deseja pesquisar no campo **Situação**;
- 9.5 Informe a data de **Vencimento**;
- 9.6 Selecione pessoa **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;
- 9.7 Informe o **CPF/CNPJ**;
- 9.8 Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm. Conta**, **Núm. Cheque** e **DV** (Dígito de Verificação);
- 9.9 Informe a **Data de consulta**;
- 9.10 Informe o **Valor** do cheque;
- 9.11 Clique no botão **Pesquisar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
Observação: As informações na planilha serão marcados como **Liberado**, **Liberado por supervisor**, **Liberado por valor mínimo**, **Pendente**, **Bloqueado** e **Excluído** de acordo com a legenda abaixo da planilha. As cores da legenda podem ser alteradas pelo usuário ao clicar sobre a cor, conforme necessidade.
- 9.12 Selecione o registro que deseja alterar;
Observação: Só pode alterar o cliente, vencimento e a situação do cheque dependendo de permissão de acesso via rotina **530**.
- 9.13 Clique no botão **Salvar Alterações** para atualizar os dados do registro;



Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.grupopc.com.br

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210