

Sumário

Apresentação.....	1
1. Procedimentos iniciais.....	2
2. Alterar Limite de Crédito.....	4
3. Simular Desdobramento de Título.....	6
4. Integração SERASA.....	7

Apresentação

Essa rotina tem como objetivo proporcionar a análise de crédito do cliente, antes de fazer uma venda ao mesmo, onde poderão ser verificados pagamentos pontuais ou em atrasos, e títulos a vencer desse cliente com a empresa. Também será possível a alteração de limite de crédito do cliente e liberá-lo para uma venda a ser feita no sistema. Para efeito de negociação entre cliente e empresa, será possível simular o valor a ser pago com juros e sem juros.

Na rotina 1203 será possível analisar e alterar limite de crédito, e também integrar 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 a configurar conexão com Serasa.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento.

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
23/12/2015	v.1.0	Criação do documento
05/01/2017	v.1.1	Alteração de Layout do tutorial e atualização de permissões

1. Procedimentos Iniciais

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 23:

- Verifique se as tabelas da rotina **560 – Atualizar Banco de Dados** foram atualizadas:
- ✓ **Aba Menu/Permissões/Fórmulas: Criação de Rotina** (rotina 529), **Gerar Permissões de Acesso** (rotina 530).
- Verifique se a rotina **528 - Cadastrar Funcionários/Setor** as colunas **Valor Aumento limite de crédito e VI. Saldo alt. Lim. Crédito** estão informadas.
- Verifique se as parametrizações na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** abaixo foram realizadas:
 - ✓ **1276 - Limite de Crédito Inicial Pessoa Física;**
 - ✓ **1375 - Limite de Crédito Inicial Pessoa Jurídica;**
 - ✓ **2659 - Utiliza roteirização;**
 - ✓ **2660 - Atualiza rota de clientes no momento da venda?;**
 - ✓ **2718 - Forma de Cálculo de Juros;**
 - ✓ **2897 - Valor mínimo para consulta do cheque no Serasa;**
- Verifique se as permissões de acesso na rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** foram habilitadas conforme necessidade:
 - ✓ **1 Excluir Histórico de Cheque Devolvido;**

- ✓ 2 Alterar Limite de Crédito;
- ✓ 3 Bloquear Cliente;
- ✓ 4 Desbloquear Cliente;
- ✓ 5 Alterar Cobrança/Plano de Pagamento;
- ✓ 6 Alterar Dados Diversos do Cliente;
- ✓ 7 Permitir Todas as Filiais no Extrato;
- ✓ 8 Permitir Bloqueio Definitivo de Cliente;
- ✓ 9 Alterar limite de crédito por CNPJ/CPF;
- ✓ 10 Permitir Criar/Editar Layout de Relatório;
- ✓ 11 Permitir Pesquisar Apenas Clientes do RCA;
- ✓ 12 Impedir Alterar Informações de Observação;
- ✓ 13 Permitir todas as filiais para consultar clientes;
- ✓ 14 Permitir acesso ao hist. de cobrança;
- ✓ 15 Permitir acesso a reimpressão de boleto;
- ✓ 16 Permitir Alterar Campo "Gerenciamento";
- ✓ 17 Listar somente clientes do supervisor selecionado;
- ✓ 18 Impedir inserir anexo;
- ✓ 19 Impedir excluir anexo;
- ✓ 20 Permitir justificar crédito negado;
- ✓ 21 Impedir acesso a "referencias comerciais" do cliente;

- ✓ 22 Permitir editar configurações de conexão com Serasa;
- ✓ 23 Visualizar histórico de alterações em títulos;
- ✓ 24 Bloquear alterar data vencto. lim. Crédito;
- ✓ 25 Liberar manutenção de cheques;
- ✓ 26 Permitir Selecionar opções avançadas relato Serasa;
- ✓ 27 Visualizar anexo;
- ✓ Restringir o usuário de informar alteração do limite de crédito através da porcentagem;

Atenção: caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

2. Alterar Limite de Crédito

A alteração de limite de crédito poderá ser utilizada para que seja feita uma venda para o cliente.

Para alterar o limite de crédito, siga os passos abaixo:

- 2.1 Preencha os filtros de pesquisa na caixa **Parâmetros de Pesquisa**;
- 2.2 Clique o botão **Pesquisar**;
- 2.3 Clique duas vezes sobre o nome do cliente desejado na planilha ou clique o botão **Visualizar dados do cliente**. Será exibida a tela **Extrato de Cliente**;
- 2.4 Clique o botão **Alterar limite**. Será exibida a tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente**;

2.5 Informe na caixa **Limite Crédito** o valor do **Novo limite**;

- Planos de pagamento para medicamentos:
- ✓ Quando na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2515 – Utiliza controle de medicamentos** estiver marcado como **Não**, o campo **Cod. Pl. Pag.** fica disponível, mantendo comportamento atual, e a caixa **Planos de Pagamento para Medicamentos** indisponível;

- ✓ Quando na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2515 – Utiliza controle de medicamentos** estiver marcado como **Sim**, o campo **Cod. Pl. Pag.** fica indisponível e a caixa **Planos de Pagamento para Medicamentos** disponível. Ao marcar a opção **Utiliza PL. Pag. Difer. p/ Med. Éticos, Genérico/Similar**, o plano de pagamento atual é desabilitado e habilita os campos dos planos de pagamento **Cód. Pl. Pag. Med. Ético** e **Cód. Pl. Pag. Méd. Genérico**, podendo selecionar os planos específicos para cada tipo de medicamento.

2.6 Clique o botão **Confirmar**;

Observação: as validações para o aumento do limite de crédito são feitas da seguinte forma:

- Se o usuário não possuir valor de saldo no campo descritivo **VI. Limite de saldo para alteração de crédito** na rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor**, aba **Financeiro**, não será permitida a alteração do limite de crédito;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** na rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor**, aba **Financeiro**, estiver em branco, o limite de crédito será validado pelo **VI. limite de saldo** para alteração de crédito e o usuário conseguirá alterar o valor do limite de crédito na rotina **1203** caso ainda possua saldo para ser utilizado;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** estiver com valor 0,00 (zero), o limite de crédito será validado pelo **VI. Aumento limite de crédito** e pelo **VI. Limite de saldo** para alteração de crédito e o usuário não conseguirá alterar o valor do limite de crédito na rotina **1203**;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** estiver maior que zero, o limite de crédito será validado pelo **VI. Aumento limite de crédito** e pelo **VI. Limite de saldo para alteração de crédito**. Nesse caso o usuário poderá fazer a alteração do limite de crédito, caso ainda possua saldo para ser utilizado.

3. Simular Desdobramento de Título

Realiza a simulação de baixa de título, para facilitar a visualização dos acréscimos ao valor do título. Para simular a baixa de título, siga os passos abaixo:

- 3.1 Preencha os filtros de pesquisa na caixa **Parâmetros de Pesquisa**;
- 3.2 Clique o botão **Pesquisar**;
- 3.3 Selecione com duplo sobre o nome do cliente desejado na planilha ou clique o botão **Visualizar** dados do cliente. Será exibida a tela **Extrato de Cliente**;
- 3.4 Clique o botão **Simulação**. Será exibida a tela **Simulação de Recebimento(s)**;
- 3.5 Informe o **Cliente** e o **Período de vencimento**;
- 3.6 Preencha demais campos da caixa **Filtros** conforme necessidade;
- 3.7 Clique o botão **Pesquisar**;
- 3.8 Selecione o título que deseja desdobrar na planilha **Selecione** os títulos desdobrar;
- 3.9 Clique o botão **Iniciar simulação**. Será exibida a tela **Plano de pagamento**.

Observação: caso seja um título desdobrados/baixados através do **Força de Vendas**, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser desdobrado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no WinThor, evitando assim erros de processo e

falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

3.10 Informe o **Plano de Pagamento e Cobrança**;

3.11 Clique o botão **Confirmar**;

Observação: a simulação selecionada é demonstrada na planilha **Simulações lançadas** da tela **Simulação de Recebimento(s)**.

3.12 Clique o botão **Editar**, para alterar a **Cobrança, Data vencimento, Valor final e Valor presente**;

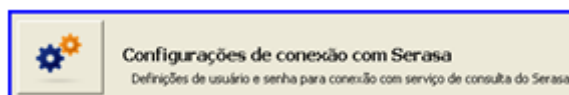
3.13 Clique o botão **Confirmar**;

4. Integração SERASA

4.1 **Configurações de Conexão com Serasa:** Definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa. Para definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa, siga os procedimentos abaixo:

4.1.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique o botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

4.1.2 Clique o botão **Configurações de conexão com Serasa** para definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa. Será exibida a tela **Login Serasa**;

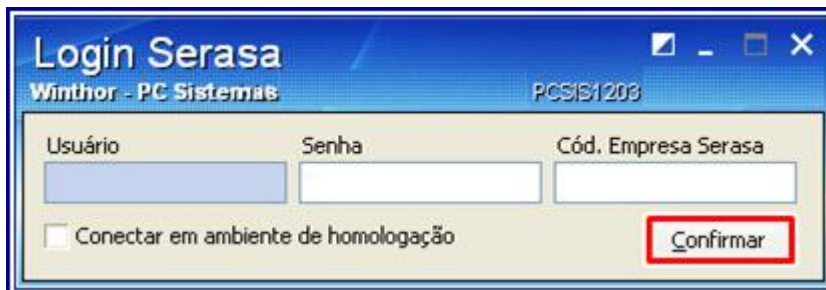


4.1.3 Informe o **Usuário, Senha e Cód. Empresa Serasa**;

Observação: a **Filial** informada deverá ter o mesmo **CNPJ** cadastrado junto ao Serasa.

4.1.4 Marque a opção **Conectar** em ambiente de homologação, desde que o ambiente de homologação esteja liberado para acesso;

4.1.5 Clique o botão **Confirmar**;



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.

4.1.6 **Após configurar conexão com Serasa** as consultas estão aptas a serem realizadas.

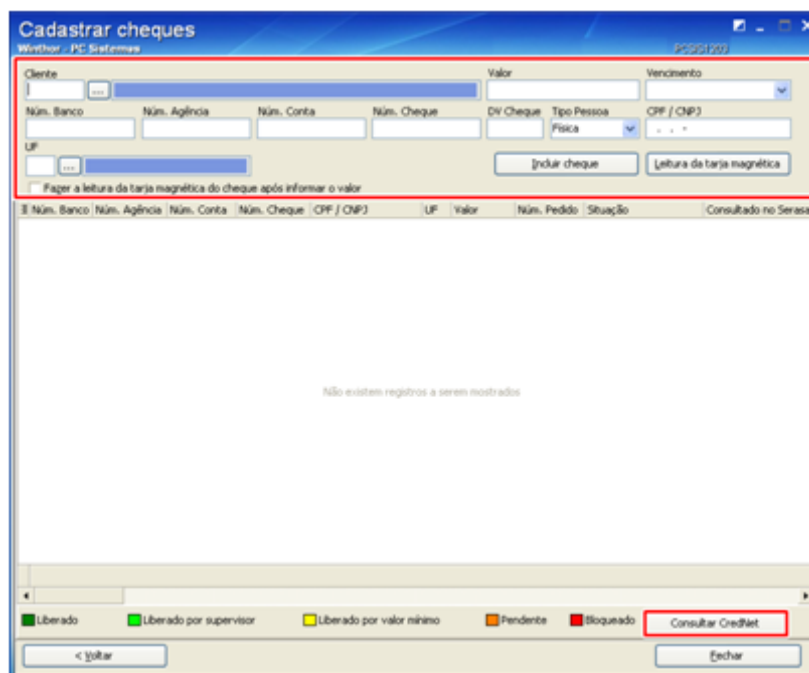
4.2 **Incluir Cheques:** Incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa). Para a incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa), siga os passos a baixo:

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

4.2.2 Clique o botão **Incluir cheques** será exibida a tela **Cadastrar cheques**;



- 4.2.3 Marque a opção **Fazer leitura da tarja magnética do cheque após informar o valor** ou clique no botão **Leitura da tarja magnética** caso deseje fazer a leitura da tarja magnética;
- 4.2.4 Selecione ou informe o **Cliente**;
- 4.2.5 Informe o **Valor** do cheque e a data de **Vencimento**;
- 4.2.6 Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm. Conta**, **Núm. Cheque**, **DV Cheque** (dígito de verificação do cheque);
- 4.2.7 Selecione **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;
- 4.2.8 Altere o **CPF/CNPJ** caso o cheque for de terceiros;
- 4.2.9 Selecione o estado no campo **UF**;
- 4.2.10 Clique o **Incluir Cheque**, as informações serão demonstradas na planilha abaixo;
- 4.2.11 Informe dados de outros cheques, caso necessário. Clique em **Consultar CredNet**;



- 4.2.12 Será emitido um relatório para verificar se estes cheques estão com alguma pendência no Serasa;

Relatório de Consulta Serasa - CredNet					
Data da consulta: 27/11/2014 11:45:28		Tipo de Pessoa: FÍSICA		CPF/CNPJ:	
RESUMO DA CONSULTA					
CPF/CNPJ	Status	Banco	Agência	Conta	Cheque
Nome	Não constam ocorrências	341	0036	39626	78
MARCIO DEGAKI		Nome da mãe		Data de nascimento	
		MAE MARIA JOSE		01/01/1920	
Ocorrências		Quantidade	Valor		
Pendências PEFIN	Não constam ocorrências				
Pendências REFIN	Não constam ocorrências				
Pendências Dívida vencida	Não constam ocorrências				
Pendências Protesto estadual	Não constam ocorrências				
Pendências Cheque sem fundo BACEN	Não constam ocorrências				
Pendências Cheque sem fundo varejo	Não constam ocorrências				
Pendências Recheque	Não constam ocorrências				
Histórico cheque	Não constam ocorrências				
Endereço da agência bancária	Agência bancária encontrada				
Registro de consultas	Não constam ocorrências				
Endereço do CEP	Endereço do CEP não encontrado				
Dados do telefone informado	Não constam ocorrências				
Documentos roubados	Não constam ocorrências				
DETALHES DO DOCUMENTO					
Situação: 09 (CANCELADA)			Data da situação: 12/12/2012		
ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA CHEQUE					
Nome: RUA DA CONSOLACAO	Endereço: R DA CONSOLACAO 2279	Cidade: _____	UF: SP		
Fax: _____	Telefone: _____	Data última atualização: 01/10/2004			

Observações:

- Quando o cheque for bloqueado, o(s) motivo(s) do bloqueio serão demonstrados, estes motivos podem ser:
 - ✓ **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.

4.2.13 Clique o botão **Imprimir** para imprimir o relatório;

4.2.14 Clique o botão **Fechar** para retornar a tela da rotina.

Observações:

- O campo **Situação do CPF ou CNPJ** no **Relatório de consultas** realizadas demonstra se o cheque está: pendente de regularização, suspenso, cancelado ou nulo;

- Esta consulta é demonstrada através do campo **Situação** da planilha, marcando os cheques como **Liberado**, **Liberado por supervisor**, **Liberado por valor mínimo**, **Pendente** e **Bloqueado**;
- A opção **Liberado por valor mínimo** para consulta de cheques no Serasa deve ser definido através do parâmetro **2897 – Valor mínimo para consulta do cheque no Serasa** na rotina **132 – Parâmetros da presidência** conforme necessidade;
- O histórico dos cheques consultados para o cliente informado na consulta pode ser visualizado a partir da tela inicial da rotina, opção **visualizar dados do cliente** ou duplo clique, a aba **consultas cheque Serasa**.

4.3 **Consultar CredNet (Serasa):** Consultar cheques cadastrados no sistema CredNet (Serasa). Para a consultar cheques cadastrados no sistema CredNet (Serasa), siga os passos abaixo:

4.3.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique o botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

4.3.2 Clique o botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



4.3.3 Selecione a opção **CredNet** da caixa **Consulta Serasa**;

4.3.4 Informe ou selecione o **Cliente**;

4.3.5 Altere a pessoa **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa** caso necessário;

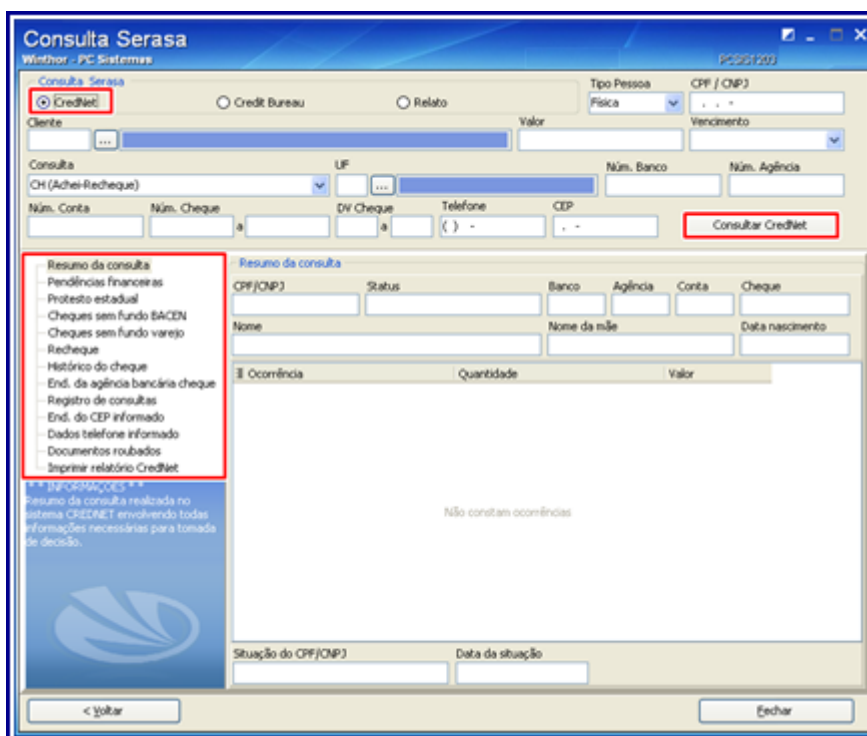
4.3.6 Altere o **CPF/CNPJ** caso necessário;

4.3.7 Selecione uma das formas de Consulta: **CH (Achei–Recheque)**, **PP (Pendências Financeiras+Protesto Estadual)**, **PR (Achei–Recheque+Pendências+Protesto Estadual)** ou **CF (CCF)**;

Observações: quando for informadas as formas de consulta **CH** ou **PR**, é obrigatório informar os dados do cheque: **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm Conta** e **Núm. Cheque**, e quando a consulta for **PP** é obrigatório informar a **UF**. Informe demais campos conforme necessidade;

4.3.8 Clique o botão **Consultar CredNet** para visualizar os dados da consulta na planilha abaixo;

- 4.3.9 Clique nas abas desejadas da caixa ao lado da planilha para visualizar os resultados da consulta;
- 4.3.10 Clique a aba **Imprimir registro selecionado** para emitir relatório de todo o resultado da consulta realizada;



- 4.3.11 Clique o botão **Imprimir** para imprimir o relatório;
- 4.3.12 Clique o botão **Fechar** para retornar a tela da rotina.

28/11/2014 16:21:30
Página 1

Relatório de Consulta Serasa - CredNet

Data da consulta: 28/11/2014 16:21:23 Tipo de Pessoa: FÍSICA CPF/CNPJ:

RESUMO DA CONSULTA

CPF/CNPJ	Status	Banco	Agência	Conta	Cheque
	Não constam ocorrências	000	0000		
Nome		Nome da mãe		Data de nascimento	
CPF NÃO EXISTENTE NO CADASTRO ATÉ ESTA DATA.				00000000	
Ocorrências	Quantidade	Valor			
Pendências REFIN	Não constam ocorrências				
Pendências REFIN	Não constam ocorrências				
Pendências Dívida vencida	Não constam ocorrências				
Pendências Protesto estadual	Não constam ocorrências				
Pendências Cheque sem fundo BACEN	Não constam ocorrências				
Pendências Cheque sem fundo varejo	Não constam ocorrências				
Pendências Recheque	Não constam ocorrências				
Histórico cheque	Não constam ocorrências				
Endereço da agência bancária	Agência bancária não encontrada				
Registro de consultas	Dados localizados				
Endereço do CEP	Endereço do CEP não encontrado				
Dados do telefone informado	Não constam ocorrências				
Documentos roubados	Não constam ocorrências				

DETALHES DO DOCUMENTO

Situação: 00 (NAPTA) Data da situação:

REGISTRO DE CONSULTAS REALIZADAS AO MESMO DOCUMENTO

Consultas efetuadas no próprio estabelecimento (interno)

Cheque a vista

Data de emissão do primeiro: 00/00 Data de emissão do último: 00/00 Total nos últimos 15 dias: 0

Cheque a prazo

Total nos últimos 30 dias: 0 Total entre 31 e 60 dias: 0 Total entre 61 e 90 dias: 0 Total: 0

Consultas efetuadas em outros estabelecimentos (mercado)

Cheque a vista

Data de emissão do primeiro: 00/00 Data de emissão do último: 00/00 Total nos últimos 15 dias: 0

Cheque a prazo

Total nos últimos 30 dias: 0 Total entre 31 e 60 dias: 0 Total entre 61 e 90 dias: 0 Total: 0

Referências comerciais

Empresa: Data:

Empresa: Data:

Empresa: Data:

4.4 **Consultar Credit Bureau:** Consulta de informações de clientes no sistema Credit Bureau. Para consultar informações de clientes no sistema **Credit Bureau**, siga os procedimentos abaixo:

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

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

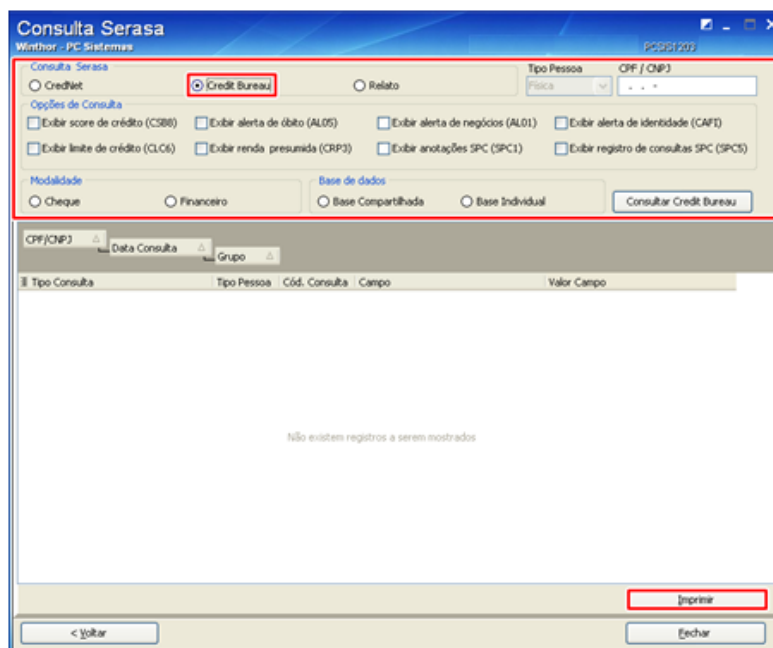


4.4.3 Selecione a opção **Credit Bureau** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: esta opção realiza consultas apenas de pessoa física.

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

- 4.4.5 Marque as opções de consulta desejadas da caixa **Opções de Consulta**;
- 4.4.6 Marque a opção **Cheque** ou **Financeiro** da caixa **Modalidade**;
- 4.4.7 Marque a opção **Base Compartilhada** ou **Base Individual** da caixa **Base de dados**;
- 4.4.8 Clique o botão **Consultar Credit Bureau** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 4.4.9 Clique + para visualizar mais informações sobre o **CPF consultado**.



4.5 **Consultar Relato:** realiza a consulta no sistema SERASA Relato. Para consulta no sistema Serasa Relato, siga os procedimentos abaixo:

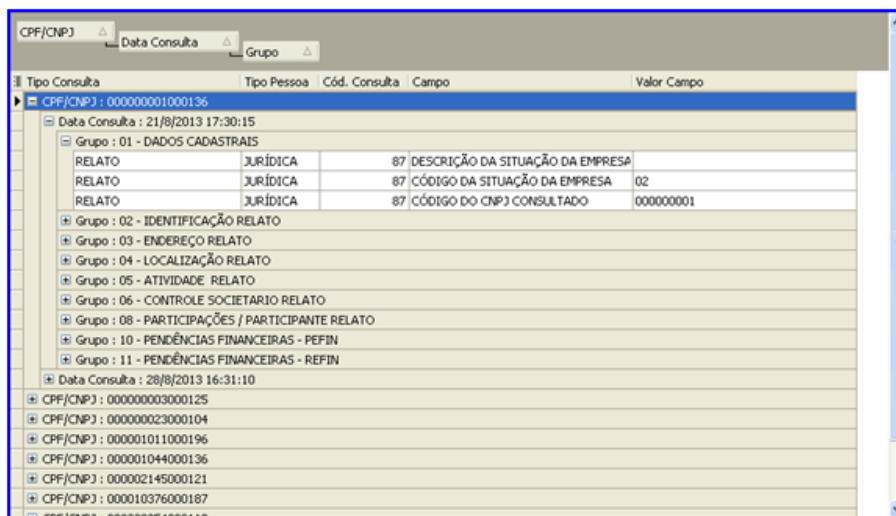
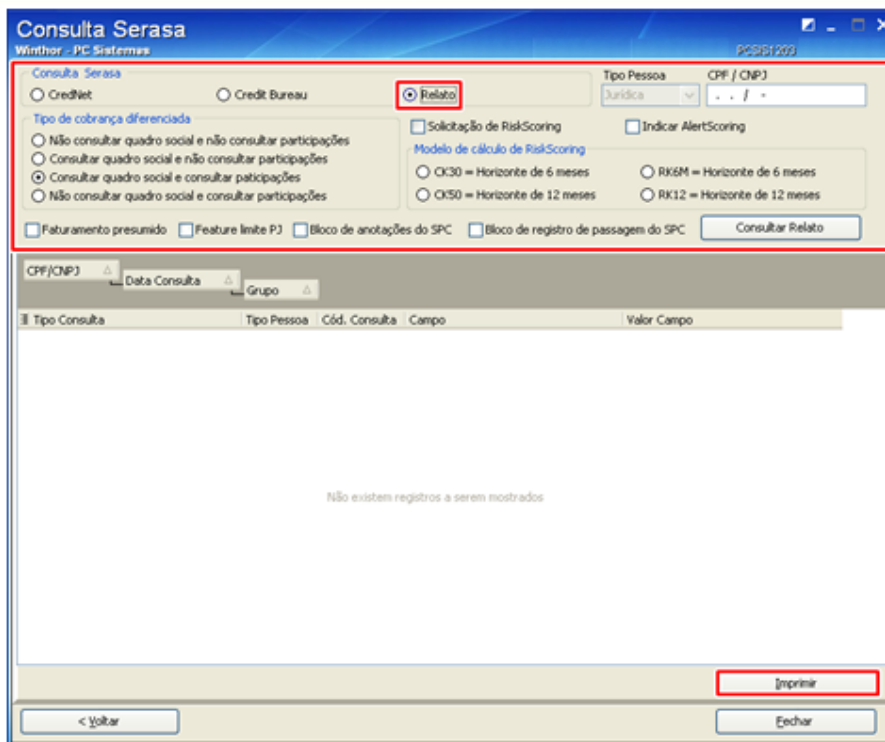
- 4.5.1 Acesse a rotina 1203 – **Extrato do Cliente** e clique o botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 4.5.2 Clique o botão **Consultar Serasa** será exibida a tela **Consulta Serasa**;



- 4.5.3 Selecione a opção **Relato** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: esta opção realiza consultas apenas de pessoa jurídica.

- 4.5.4 Informe o **CNPJ** no campo **CPF/CNPJ**;
- 4.5.5 Marque a opções de cobrança desejada da caixa **Tipo de cobrança diferenciada**;
- 4.5.6 Marque a opção **Solicitação de RiskScoring** para informar os riscos de crédito indicando a probabilidade de a empresa tornar-se inadimplente;
- 4.5.7 Marque a opção **Indicar AlertScoring** para alerta de riscos indicando a propensão de a empresa possuir inconsistências comerciais
- 4.5.8 Marque o modelo de cálculo desejado na caixa **Modelo de cálculo de RiskScoring**;
- 4.5.9 Marque a opção **Faturamento presumido** para visualizar o faturamento líquido estimado da empresa nos últimos 12 meses;
- 4.5.10 Marque a opção **Feature limite PJ** para receber sugestão de limite de crédito ajustado ao grau de risco da empresa;
- 4.5.11 Clique o botão **Consultar Relato** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 4.5.12 Marque as opções **Bloco de anotações do SPC** e **Bloco de registro de passagem do SPC**, caso necessário;
- 4.5.13 Clique o botão **Imprimir** para imprimir os dados da consulta.



Observação: clique no sinal + na planilha para visualizar o resultado da pesquisa de forma mais detalhada.

4.6 **Emitir Relatório CredNet:** Realiza a impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito (CredNet). Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

4.6.1 Acesse a rotina 1203 – Extrato do Cliente e clique o botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

4.6.2 Clique o botão **Relatório de consultas realizadas**, será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



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

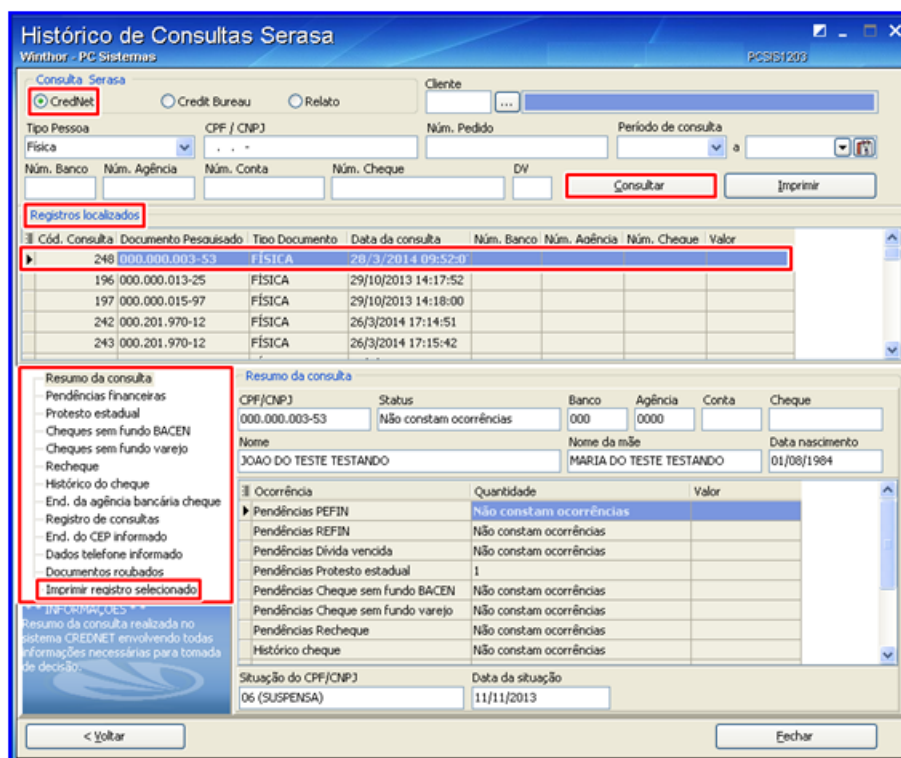
4.6.4 Informe demais campos conforme necessidade;

4.6.5 Clique o botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

4.6.6 Selecione o registro que deseja consultar na planilha **Registros localizados**, as informações deste registro serão exibidas abaixo;

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

4.6.8 Clique a aba **Imprimir** registro selecionado caso necessário;



6/1/2015 11:52:16
Página 1

Relatório de Consulta Serasa - CredNet

Data da consulta: 28/3/2014 09:52:07 **Tipo de Pessoa:** FÍSICA **CPF/CNPJ:** 000.000.003-53

RESUMO DA CONSULTA

CPF/CNPJ 000.000.003-53	Status Não constam ocorrências	Banco 000	Agência 0000	Conta	Cheque
Nome JOAO DO TESTE TESTANDO		Nome da mãe MARIA DO TESTE TESTANDO			Data de nascimento 01/08/1984
Ocorrências		Quantidade			Valor
Pendências PEFIN		Não constam ocorrências			
Pendências REFIN		Não constam ocorrências			
Pendências Dívida vencida		Não constam ocorrências			
Pendências Protesto estadual		1			
Pendências Cheque sem fundo BACEN		Não constam ocorrências			
Pendências Cheque sem fundo varejo		Não constam ocorrências			
Pendências Recheque		Não constam ocorrências			
Histórico cheque		Não constam ocorrências			
Endereço da agência bancária		Agência bancária não encontrada			
Registro de consultas		Não constam ocorrências			
Endereço do CEP		Endereço do CEP não encontrado			
Dados do telefone informado		Não constam ocorrências			
Documentos roubados		Não constam ocorrências			

DETALHES DO DOCUMENTO

Situação: 06 (SUSPENSA) **Data da situação:** 11/11/2013

PROTESTOS DO ESTADO

Data ocorrência	Valor	Cartório	Cidade	UF	Indica subjudice
04/06/2012	5,20	01	SAO PAULO	PN	NÃO

Quantidade de protestos: 1 **Total de protestos.....:** 5,20
Data da menor ocorrência: 06/2012 **Data da maior ocorrência:** 06/2012

4.7 **Emitir Relatório Credit Bureau e Relato:** Realiza a impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito (Credit Bureau e Relato). Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

4.7.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique o botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de Integração Serasa**;

4.7.2 Clique o botão **Relatório de consultas realizadas** será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



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

Observação: a opção **Credit Bureau** deve ser selecionada para pessoa física e a opção **Relato** para jurídica.

4.7.4 Preencha demais campos conforme necessidade;

4.7.5 Clique o botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

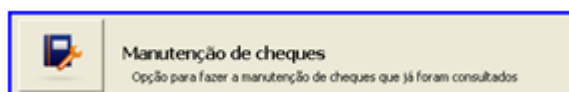
Observação: clique o sinal + na planilha para visualizar o resultado da pesquisa de forma mais detalhada.

4.7.6 Clique o botão **Imprimir** para emitir os dados da consulta.

4.8 **Manutenção de Cheques:** Para manter cheques que já foram consultados, siga os procedimentos abaixo:

4.8.1 Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique o botão **Consultar Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;

4.8.2 Clique o botão **Manutenção de cheques** e será exibida a tela **Manutenção de cheques**;



4.8.3 Preencha os filtros conforme necessidade;

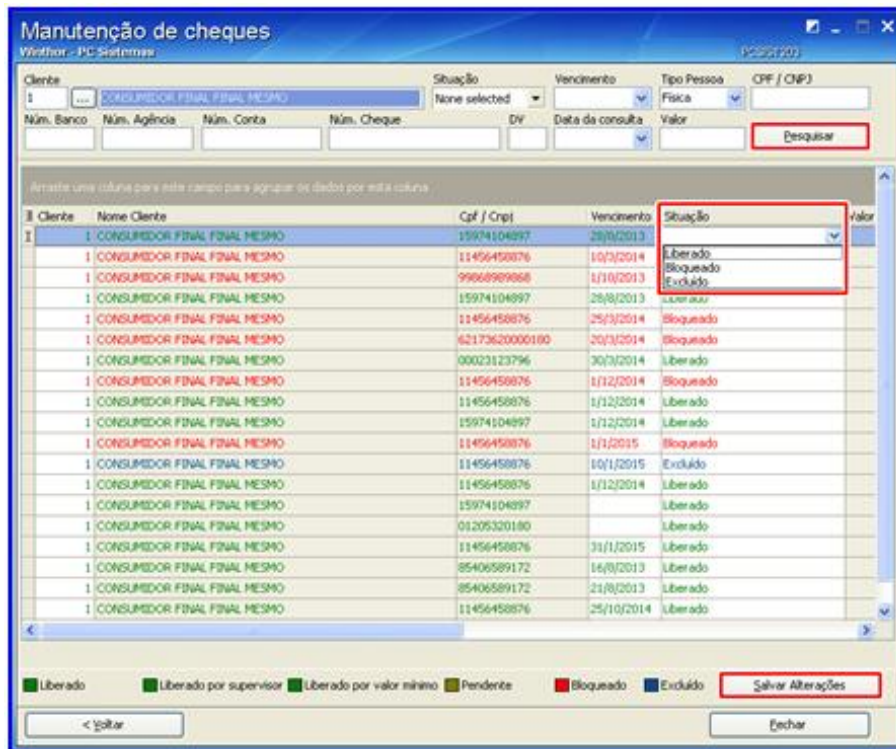
4.8.4 Clique o botão **Pesquisar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

Observação: as informações na planilha serão marcadas 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.

4.8.5 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**.

4.8.6 Clique o 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!

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

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

Central de Relacionamento - (62) 3250 0200