Após o cadastro realizado pela agência, o cooperado receberá um e-mail de confirmação, contendo instruções de uso. Contendo o endereço de acesso, seu login é seu CPF ou CNPJ, em caso de PJ deve-se usar um "zero" a frente da numeração. A senha para o primeiro acesso é: senha

Logo no primeiro acesso o sistema exige sua alteração.

O Cooperado deve logar usando a opção "cooperado". Em seguida é apresentado o perfil "Master Cooperado". Onde ele deve acessar para cadastrar um usuário "operador" para a gestão da cobrança, emissão, impressão, cancelamentos etc. Ainda dentro da opção "Master Cooperado" temos a possibilidade de cadastrar mensagens para serem impressas no corpo do boleto, podemos alterar a quantidade de boletos impressos por folha, utilizar uma logomarca da empresa\clínica no corpo do boleto. Dentre outros.

| Identificamos mais de um perfil cadastrado para a inscrição 05842278928. Selecione o perfil desejado para continuar utilizando o sistema: |
|---|
| MASTER Cooperado OPERADOR Cooperado |
| |

| | | IIIICOBEX | oress | | |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------|------------------|-------|
| Nome: | - | Login: 0 | 5842278928 | SAIR | |
| Operadores | Configurações Perfis de Acesso | | | | |
| Operadores cadastrad | 05 | | | | |
| Onsultar O Incluir | 🥥 Editar 🤤 Excluir 😡 Reiniciar senha | Bloquear/Desbloquear | | | |
| Login / Inscrição | Nome | E-mail | Perfil de Acesso | Data troca senha | Prazo |
| | | | 7- | // | |
| * | III | | | | • |
| Result. por página 15 | ▼ 📢 🍕 Página ¹ de 1 🕨 🔰 | Mostrando 1 até 1 de 1 ope | radores | | |

| peradores Configurações Perfis de Acesso | |
|--|---|
| Validação de CEP e praça de protesto na inclusão de títulos: O Ativa © Inativa | Geração de remessa automática: ⊚Ativa ⊙Inativa |
| Utilizar logotipo do cooperado no boleto? | |
| Configurações de conta: | |
| Selecionar conta Próxima sequência do Nosso Número: | ▼ Preenchimento do campo [Valor do Documento] é obrigatório? ③ Sim ○ Não |
| 1 v Percentual Padrão de Multa: Percentual Padrão de Mora: | Importar títulos com impressão empresa como: IMPRESSO 🔻 |
| 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 9 | Opcionais do Boleto: NENHUM 🗸 |
| Mensagens padronizadas para digitação e importação de boletos: Mensagem 1: | Tipo de pagamento de juros de mora: VALOR (DIÁRIO) 🗸 |
| Mensagem 2: Mensagem 3: | Prazo de Expurgo da Conta Selecionada: |
| Mensagem 4: | |
| | |

Depois de realizado o cadastro do operador, sua senha padrão é: senha Após o primeiro acesso também será necessário altera-la.

Com o sistema aberto através do operador, temos o menu principal, para termos acesso a ele, precisamos selecionar a conta:

| zão Social: | Cooperativa de crédito | | = | gin: | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------|------------------------|---------------------|
| nta selecionada: 099 / 4101-7 / 006 | 51913-2 Cobrança Registrada | | ▼ Nom | Histosi atanoto | SAIR |
| Títulos Pagadores Gru | pos de Pagadores Arquivos | Relatórios Importa | ção Históric | 0 | |
| ista de títulos | | | | | |
|) Incluir 🥥 Editar 💿 Consultar (| 😂 Excluir 🛈 Imprimir 🛛 Sel | ecionar página 🛷 🧿 | Selecionar tod | os 💉 🥝 | |
| tuação: DIGITADO | ▼ Local de Impressão: | Empresa 🗸 Situação do Vo | encimento: IN | DIFERENTE 🖵 Tipo de In | clusão: INDIFERENTE |
| | | | | | |
| ome Pagador | Número Doc. | Nosso Número | Valor | Vencimento | Situação |
| ome Pagador | ▼ Número Doc. | Nosso Número | Valor | Vencimento | Situação |

Com a conta selecionada, o menu é habilitado: TÍTULOS – PAGADORES – GRUPOS DE PAGADORES – ARQUIVOS – RELATÓRIOS – IMPORTAÇÃO – HISTÓRICO.

Recomenda-se que no primeiro momento, o cooperado cadastre todos os seus pagadores. No menu **PAGADORES**.

| Titulos | Pagadores | Grupos de Pagadores | Arquivos | Relatórios | Importação | Histórico | | | |
|--------------|-----------|---------------------|----------|------------|------------|------------------|---------------------|------------------------|-----------------------|
| incluir Paga | dor | | | | | | | | |
| Código | Nor | ne | | | Inf | formações | de pagamento | | |
| СЕР | Não | sei meu CEP | | | Dia Ve | a do ncimento | Valor da Parcela | Percentual de Multa | Percentual de Mora |
| Endereço | | | | | Dia | a de Descor | nto Valor De | esconto Valo | r |
| Bairro | Cidad | e | UF | | | | | Abat | imento |
| E-mail | | | | | | | | | |
| Tipo Inscrig | ção Inscr | ição | | | | | | | |
| Grupos Ass | ociados | | REA T | MOVER | SOCIAR | | | | |
| | | | | | | SALVAR E | INCLUIR NOVO | SALVAR E FECHA | R CANCELAR |

O Campo Código pode ser usado como um sequencial de numeração, ou caso o cooperado tenha algum controle a parte, poderá informa-lo. À direita temos "Informações de pagamento", caso seja informado algum dado nesses campos, posteriormente na emissão do título, será mostrado automaticamente na tela.

Grupo de Pagadores

Após o cadastro dos pagadores, temos a possibilidade de criarmos grupos de pagadores, para isso, a data de vencimento e valores devem ser iguais para todos os pagadores. Muito usado em mensalidades. Tem como objetivo a praticidade na emissão de boletos para vários pagadores ao mesmo tempo.

| | - 🖉 l | | | Bexpress | |
|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|
| tazão Social: London | CIPALED CAUNDER | 1.000.121.0020 | | Login: | SAIR |
| Conta selecionada: | 099 / 4101-7 / 00619 | 13-2 Cobrança Registrac | la | v Nome: | |
| Títulos Pagador | es Grupos d | e Pagadores | rquivos Relatórios II | mportação Histórico | |
| ncluir Grupo de P | agadores | | | | |
| Nome | | | | | |
| Mensagem 1 | | | | | |
| Mensagem 2 | | | | | |
| Mensagem 3 | | | | | |
| Mensagem 4 | | | | | |
| Dia do Vencimento | Valor da parcela | Percentual de Multa | Percentual de Mora | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Dia Desconto | Valor Desconto | Valor Abatimento | | | |
| Decederate Accessed | | | | | |
| | 05 | * REMOVER | ASSOCIAR | | |
| | | | | | SALVAR CANCELAR |

Arquivos

Aba utilizada por cooperados que emitem boletos através de sistemas próprios. Ou seja, não emitem através site do cobexpress. Nessa aba são disponibilizados os arquivos retornos (liquidações, baixas etc..) para importação em seu sistema.

| | | | xpress | |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------|------|
| Razão Social: | -7 / 0061913-2 Cobrança Registrada | • | Login: Nome | SAIR |
| Títulos Pagadores Grup Download de Arquivos de R | oos de Pagadores Arquivos Retorno | Relatórios Importação | Histórico | |
| Selecione o ano 2012 2013 2014 2015 | Selecione o mês | Selecione o arquivo CB240901_009_CB_09_20150 | 924021101_00061913-2.RET | |
| Arquivo selecionado: | | | | |

Relatórios

A aba Relatórios permite acompanhar o status de todos os títulos de cobrança da conta cooperado selecionada. Possibilita que varias opções sejam manipuladas de modo a facilitar a leitura e o encontro da informação desejada.

| onta selecionada: 000 / 4101-7 / 0061013-2 | Cohranca Registra | 45 | - No | Login: me: | | SAIR |
|--|-------------------|--------------|-----------------|---------------|-----------|---------------------|
| onta selecionada: 09974101-770001913-2 | Cobrança Registra | 14 | | | | |
| Títulos Pagadores Grupos de Pagadore | es Arquivos | Relatórios | nportação Histo | irico | | |
| Aplique os filtros para gerar o relatório | | | | | | |
| Data: | Filtrar Títu | los: | Situação: | | | Situação do Vencimo |
| Vencimento 🗸 | Por: Nosso | número 👻 | DIG | TADO | - | INDIFERENTE - |
| De: 02/06/2017 nté 05/06/2017 | | | Tipo Paga | dor: Tipo | Inclusão: | |
| 🗹 À Vista 🛛 Contra Apresentação | | | INDIFEREN | ITE 🚽 INDI | ERENTE | • |
| | | | Ordem d | o Relatório: | Quebra: | |
| | | | Valor do | Documento | | or 👻 |
| < Aplicar Filtros 🥝 Limpar Filtros | | | | | | |
| Nome Pagador | Número Doc. | Nosso Número | Valor Ven | cimento | | Situação |
| | Numero Doc. | | | | | Skadçað |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Importação

Também usado em casos de cooperados que emitem cobrança em sistema de terceiros. Nessa guia, o cooperado deve importar para o site o arquivo remessa gerado em seu sistema. Arquivo remessa que contem, pagadores e títulos emitidos.

| | Unip | rime erativa de crédito | совех | oress | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------------|------|
| Razão Social: אמנטטא כווסאננט כסכו | 1010 00042270 | | | Login: | SAIR |
| Conta selecionada: 099 / 4101-7 / 0 | 061913-2 Cobranç | a Registrada | v No | me: The control of children of | |
| Titulos Pagadores Grupos de | Pagadores Ar | quivos Relatórios | Importação Histo | irico | |
| Lista de arquivos | | | | | |
| 🔇 Importar 🕕 Download 🔕 Co | nsultar | | | | |
| Nome Arquivo | Layout | Início | Fim | Estado | |
| | | | | | |
| Pesquisar | Nor | me Arquivo 👻 Aplica | r Filtro Limpar Filtro | | |
| 🔍 Result. por página 15 👻 | 📢 🍕 Página | 1 de 1 🕨 🕅 🧍 | Não há arquivos | | |

Histórico

O histórico de operações realizadas no sistema que acarretaram alterações na situação dos títulos fica registradas e podem ser consultadas através da aba **histórico**. O operador poderá filtrar os dados por nome do pagador, numero do documento, nosso numero, valor e data de vencimento para chegar ao titulo desejado. Para acessar o histórico de um titulo, basta localiza-lo na lista, seleciona-lo e clicar na opção **visualizar histórico**.

| | UIIPI | iva de crédito | | DEVA | 123 | 3 | |
|--|---------------------|------------------------|----------------|-----------------|---|----------------|------|
| azão Social: | | | | Lo | gin: (******** | | SAIR |
| onta selecionada: 099 / 4101-7 / | 061913-2 Cobrança R | egist r ada | | * Nome | • | | |
| Títulos Pagadores Grupos d | Pagadores Arguin | vos Relatórios | Importação | Histórico | | | |
| listórico de operações realiza | las | | | | | | |
| ③ Visualizar histórico | | | | | | | |
| Nome Pagador | Número Doc. | Nosso Número | Valor | Tipo Vencimento | Vencimento | Situação Atual | |
| | 22 | | 10,00 | <u></u> | 21/22/2215 | 200002 | |
| | | | | | | | |
| esquisar 30 Result. por página 15 🗸 | Númer | de 1 | Aplicar Filtre | Limpar Filtro | ítulos (0 selec | cionados) | |

INCLUSÃO, IMPRESSÃO E BAIXA DE TÍTULOS.

INCLUSÃO.

Aba TÍTULOS botão Incluir.

| | 🖉 Uni | iprime | IIIICOB € | xpress | |
|---|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| Razão Social: | | | | Login: | SAIR |
| Conta selecionada: 099 / 41 | .01-7 / 0061913-2 C | obrança Registrada | ▼. | Nome. | |
| Títulos Pagador | res Grupos de Pa | gadores Arquivos | Relatórios Importação | Histórico | |
| Incluir título | | | | | Voltar |
| Tipo de Vencimento | Data Vencimento | Local de Impressão Empresa 👻 | Beneficiário | | |
| Espécie do Documento | Data do Documento | Número Documento | Agencia / Conta | Carteira Moeda | |
| DM - Duplicata Valor Documento Valor I | 06/06/2017 Mora Pe | nrcentual de Multa | Nosso Número - Data Pacamento | Valor Pagamento | |
| Valor do Desconto Data d | lo Desconto Va | lor do Abatimento | | | |
| Incluir titulo para | es | | | | |
| Mensagens | | | Pagador | | |
| PROTESTO AUTOMATICO A | POS 7 DIAS DO VER | NCIMENTO | | Selecionar | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Cobranca com | parcelas com interv | alo | | | |
| Mensal Período | (dias) | | | | |
| Uso da empresa | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | SALVAR E INCLUIR NOVO SALVAI | R E FECHAR CANCELAR |
| | | | | | |

Após os dados informados, como data de vencimento, valor, mora, multa e demais campos, precisamos selecionar o pagador, clicando no botão Selecionar. Após o pagador selecionado clicamos em salvar e fechar. O sistema retornará a tela de títulos.

IMPRESSÃO

Para impressão devemos selecionar a Situação DIGITADO, e no campo Local de impressão deve-se usar EMPRESA e posteriormente clicarmos no botão imprimir, será gerado um arquivo PDF, para que possamos imprimir ou enviar por e-mail.

BAIXA

Para baixa precisamos usar a situação ENVIADO e clicarmos em BAIXAR TÍTULO. Dessa forma o sistema irá baixar o título cobrando a tarifa de baixa.

INFORMAR PAGAMENTO.

Situação usada quando o cooperado recebe o título em mãos, também devemos usar a opção ENVIADO, e posteriormente clicarmos em INFORMAR PAGAMENTO. O sistema irá abrir uma janela pedindo para informar valor e data do pagamento. Essa opção também é usada para "baixar" títulos sem tarifas.