
Manual de Utilizador Sepa 4 Corporate

Versão: 23

Data: 2025-10-23

Estado: Aprovado

Classificação: Público



© outubro 2025, SIBS, SA

A informação contida neste documento é propriedade da SIBS, SA e não pode ser duplicada, publicada ou divulgada a terceiros, na totalidade ou em parte, sem o seu prévio consentimento por escrito, o qual nunca deverá ser presumido.

SIBS - FORWARD PAYMENT SOLUTIONS, S.A.
Rua Soeiro Pereira Gomes, Lote 1, 1649-031 LISBOA, PORTUGAL
Telefone: +351-217 813 000 / Fax: +351- 217 935 755

Ficha Técnica

Título do Documento:	Manual de Utilizador Sepa 4 Corporate
Versão:	23
Estado:	Aprovado
Classificação:	Público
Tipo do Documento:	Manual de utilizador

Autores e Participantes

Nome
SIBS
Critical

Revisões

Versão	Data	Descrição
	05-08-2013	Criação do documento
	08-08-2013	Revisão
	09-08-2013	Inclusão das alterações resultantes da revisão
	19-08-2013	Revisão
01	21-08-2013	Aprovação
	23-08-2013	Incorporação de alterações, decorrentes da fase de aceitação.
02	26-08-2013	Aprovação
	27-09-2013	Incorporação de alterações, decorrentes da revisão pela SIBS.
03	27-09-2013	Aprovação
	05-11-2013	Incorporação de pequenas alterações
04	08-11-2013	Aprovação
	16-01-2014	Incorporação de alterações solicitadas pela SIBS
05	20-01-2014	Aprovação
	06-02-2014	Incorporação de alterações solicitadas pela SIBS
06	10-02-2014	Aprovação
	24-05-2014	Atualização do manual de forma a refletir as alterações na aplicação
07	16-06-2014	Aprovação
	10-09-2014	Incorporação de alterações solicitadas pela SIBS
08	10-09-2014	Aprovação
09	11-11-2014	Aumento do detalhe da informação nos seguintes pontos: -Funcionamento do IBAN original e BIC original -Processo de alteração de IBAN e BIC de um mandato -Estados dos ficheiros com o processamento dos ficheiros de retorno
10	04-09-2015	Incorporação de alterações solicitadas pela SIBS à aplicação
11	06-10-2015	Alterados os <i>print screens</i> de: -Criação/edição de lotes de transferências -Pesquisa de beneficiários para criação de transações
12	20-01-2016	Manual atualizado na sequência do campo BIC passar a ser facultativo nos ficheiro de transferências e débitos diretos (pain001 e pain008)
13	18-03-2016	Melhoria do detalhe sobre a importação de beneficiários por CSV Instruções de instalação do Java 8. Adicionada resolução de problemas de arranque da aplicação.
14	20-06-2016	Incluídas funcionalidades referentes ao novo Serviço de Gestão de Mandatos para Credores
15	03-08-2016	Adicionadas alterações de convergência com o novo Serviço de Gestão de Mandatos para Credores
16	25-11-2016	Adicionadas alterações decorrentes do fim da obrigatoriedade da cobrança First na primeira cobrança submetida. Adicionada listagem de mandatos eliminados.

Versão	Data	Descrição
17	20-11-2017	Alteração do campo 'Data de Transmissão' do registo ADC a eliminar (Tipo 'T') e a cancelar (Tipo 'S'), na importação do ficheiro IAD. Adicionadas alterações na edição e consulta de transações por transferência e débito. Alteração de importação e exportação de transações de ficheiro CSV. Atualização do manual de utilizador. Foram alteradas as secções 2.1 Requisitos mínimos e 7.3.2.4 Criar transação, nota relacionada com alteração de IBAN dos mandatos
18	13-11-2018	Implementação das evolutivas RQ1, RQ2, RQ5 aprovadas pelo cliente. RQ1: Inserir morada do devedor, opcional, quando o banco credor ou o banco devedor está localizado num país que não pertence à EEA (<i>European Economic Area</i>), como é o caso de Switzerland (CH), Monaco (MC), San Marino (SM), Saint-Pierre and Miquelon (PM), Jersey (JE), Guernsey (GG), Isle of Man (IM), a aplicar nas transações cobranças. RQ2: Inserir morada de beneficiário, opcional, no caso do banco ordenante ou banco beneficiário não pertencer à EEA (<i>European Economic Area</i>), como é o caso de Switzerland (CH), Monaco (MC), San Marino (SM), Saint-Pierre and Miquelon (PM), Jersey (JE), Guernsey (GG), Isle of Man (IM), a aplicar nas transações transferências. RQ5: Adicionar 2 campos, totalizadores de registos (nº total de transações) e Valor Total, a apresentar na página (ecrã) "Listagem de Ficheiros gerados pela aplicação"
19	15-11-2019	Adicionada a funcionalidade que permite a criação de ficheiro/lote para transferências imediatas.
20	03-07-2020	Alteração do parâmetro do limite máximo por transferência imediata, de 15K € para 100K €.
21	20-10-2023	Adicionar capítulo com a explicação de como instalar o Open Web Start
22	05-08-2025	Adicionado o novo campo Verificação do Beneficiário (VOP) às Transferências a crédito.
	23-10-2025	Incorporação de alterações solicitadas pela SIBS sobre o tema do VOP.
23	23-10-2025	Aprovação.

Disclaimer

O Utilizador deve assegurar a implementação de mecanismos adequados à proteção da integridade do sistema operativo e restante *software* aí instalado, onde se inclui o *Sepa 4 Corporate*, garantindo, designadamente, a atualização permanente desse sistema operativo e de meios de proteção contra *software* malicioso, a interdição de acesso de terceiros e a proibição de alterações não autorizadas, sem prejuízo da aplicação de outras medidas consideradas relevantes e recomendáveis para salvaguardar a segurança dos sistemas informáticos do Utilizador.

Cabe ao Utilizador validar que todas as atualizações ao *SEPA 4 Corporate* possuem a assinatura da SIBS. A SIBS não tem o controlo, logo, não assumirá qualquer responsabilidade por danos decorrentes de alterações não autorizadas ou indevidas; de atualizações, novas versões do *SEPA 4 Corporate* ou qualquer *software* que não tenham sido diretamente disponibilizados pela SIBS e por estes assinados.

Índice

1	Introdução	10
1.1	Objetivo	10
1.2	Âmbito	10
2	Instalação	11
2.1	Requisitos mínimos	11
2.2	Instalação do Java.....	11
2.3	Atualização do Java.....	15
2.4	Instalação do Open Web Start.....	16
2.5	Instalação da aplicação	19
2.6	Atualização da aplicação	22
3	Iniciar a aplicação	23
3.1	Primeira execução da aplicação	23
3.2	Seleção de empresa.....	24
3.3	Organização da interface gráfica	27
3.4	Tipos de campos	28
3.5	Campos obrigatórios.....	30
4	Gestão de Empresas/Contas.....	31
4.1	Gestão de empresas	31
4.1.1	<i>Criar empresa</i>	<i>31</i>
4.1.2	<i>Mudar empresa ativa.....</i>	<i>33</i>
4.1.3	<i>Consultar empresa</i>	<i>34</i>
4.1.4	<i>Alterar empresa.....</i>	<i>35</i>
4.1.5	<i>Apagar empresa.....</i>	<i>35</i>
4.2	Gestão de contas	36
4.2.1	<i>Listar contas.....</i>	<i>36</i>
4.2.2	<i>Criar conta.....</i>	<i>37</i>
4.2.3	<i>Consultar conta</i>	<i>38</i>
4.2.4	<i>Alterar conta.....</i>	<i>39</i>
4.2.5	<i>Apagar conta.....</i>	<i>40</i>
5	Gestão de beneficiários	41
5.1	Pesquisar beneficiários.....	41
5.2	Criar beneficiário	42
5.3	Consultar beneficiário	44
5.4	Alterar beneficiário.....	45
5.5	Apagar beneficiário.....	45
5.6	Exportar beneficiários	46
5.7	Importar beneficiários por ficheiro CSV	47
6	Mandatos	48
6.1	Ativar ou desativar mandatos	48
6.2	Pesquisar mandatos.....	49
6.3	Criar um mandato	51
6.4	Consultar um mandato	55
6.5	Alterar um mandato	55
6.6	Apagar um mandato	56
6.7	Importar mandatos de ficheiro CSV	56
6.7.1	<i>Alterar/Apagar/Cancelar mandatos por ficheiro IAD</i>	<i>58</i>
6.7.2	<i>Criar/Alterar mandatos por ficheiro IAD Base</i>	<i>61</i>
6.8	Alteração automática do IBAN de um mandato (por importação de IAD).....	63

6.9	Alteração manual do IBAN de um mandato.....	63
6.9.1	Criação do ficheiro de débitos.....	64
7	Ficheiros	67
7.1	Pesquisar ficheiros	67
7.2	Remover ficheiro	68
7.3	Criar ficheiro	68
7.3.1	Criar ficheiro de transferências	70
7.3.2	Criar ficheiro de débitos	87
7.3.3	Criar por importação de ficheiro SEPA.....	105
7.3.4	Duplicar ficheiro	107
7.4	Consultar ficheiro.....	107
7.5	Alterar ficheiro	108
7.6	Importação do ficheiro de retorno	109
8	Funcionalidades transversais	113
8.1	Alterar o idioma da aplicação	113
8.2	Gestão de erros da aplicação.....	114
8.2.1	Erro no início da aplicação	114
8.2.2	Erros durante a execução da aplicação	115
8.3	Aceder a ficheiros guardados na aplicação	116
8.4	Backup dos dados da aplicação	116
8.5	Restauro de dados da aplicação	117
Anexo A.	Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA.....	118
Anexo B.	Países Non-EU	119
Anexo C.	Lista de Participantes nas Transferências Imediatas (SICOI / IPS).....	120
Anexo D.	Lista de Opções para o campo Código da Categoria de Transação	120
Anexo E.	Lista de Opções para o campo Código de Transação	121

Índice de Figuras

Figura 1: Janela de informação do Java	12
Figura 2: Arquitetura do computador.....	13
Figura 3 - Início da instalação	13
Figura 4 - Ignorar aplicações de terceiros.....	14
Figura 5 - Instalação em progresso.....	14
Figura 6 - Instalação concluída	15
Figura 7 – Atualização do Java	15
Figura 8 - Setup Inicial do <i>Open Web Start</i>	16
Figura 9 - License Agreement do Open Web Start	17
Figura 10 - Modo de Instalação do Open Web Start.....	17
Figura 11 - Selecionar Diretório do <i>Open Web Start</i>	18
Figura 12 - Associar Ficheiros ao <i>Open Web Start</i>	18
Figura 13 – Executável Abrir com	19
Figura 14 – Executável Abrir com	19
Figura 15 - Arranque do <i>Open Web Start</i>	20
Figura 16 - Download da aplicação.....	20
Figura 17 - Aviso de segurança	21
Figura 18 - Arranque da aplicação.....	21
Figura 19: Diálogo de seleção da diretoria de trabalho	23
Figura 20: Diálogo de seleção de diretoria.....	24
Figura 21: Janela principal da aplicação	25

Figura 22: Diálogo de seleção de empresa.....	26
Figura 23: Organização da interface gráfica	27
Figura 24: Campo de seleção de data	29
Figura 25: Campo de texto livre	29
Figura 26: Lista de seleção	29
Figura 27: Radio button.....	29
Figura 28: Checkbox	29
Figura 29: Exemplo de campo obrigatório	30
Figura 30: Mensagens de validação	30
Figura 31: Diálogo de criação de nova empresa.....	31
Figura 32: Diálogo de criação da empresa com erros.....	32
Figura 33: Diálogo de confirmação de fecho.....	33
Figura 34: Diálogo de seleção de aplicação	33
Figura 35: Diálogo de consulta dos dados da empresa	34
Figura 36: Diálogo de edição de empresa	35
Figura 37: Diálogo de confirmação de remoção de empresa.....	36
Figura 38: Listagem de contas da aplicação	36
Figura 39: Diálogo de criação de conta.....	37
Figura 40: Diálogo de criação de conta com erros.....	38
Figura 41: Diálogo de confirmação de fecho.....	38
Figura 42: Diálogo de consulta de conta	39
Figura 43: Diálogo de edição de conta.....	39
Figura 44: Diálogo de confirmação de remoção de conta	40
Figura 45: Diálogo de confirmação de conta por omissão	40
Figura 46: Listagem dos beneficiários.....	41
Figura 47: Diálogo de criação de beneficiário	42
Figura 48: Diálogo de criação de beneficiário com erros	43
Figura 49: Diálogo de confirmação de fecho.....	44
Figura 50: Diálogo de consulta de beneficiário	44
Figura 51: Diálogo de edição de beneficiário	45
Figura 52: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário	46
Figura 53: Ecrã de beneficiários com botão de Exportar	46
Figura 54: Ecrã de beneficiários com botão 'Importar CSV'	47
Figura 55: Ações dos mandatos com os mandatos desativados	48
Figura 56: Ações dos mandatos com os mandatos ativos	48
Figura 57: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos	49
Figura 58: Listagem de mandatos.....	49
Figura 59 - Listagem de mandatos eliminados	51
Figura 60: Diálogo de criação de novo mandato.....	52
Figura 61: Diálogo de criação de mandatos com erros.....	54
Figura 62: Diálogo de confirmação de fecho.....	54
Figura 63: Diálogo de consulta de mandatos	55
Figura 64: Diálogo de edição dos mandatos.....	55
Figura 65: Diálogo de confirmação de remoção de mandato.....	56
Figura 66: Diálogo de seleção do ficheiro a importar	57
Figura 67: Diálogo de sucesso da importação	58
Figura 68: Diálogo de erro na importação de mandatos	58
Figura 69: Diálogo de seleção de ficheiros IAD	59
Figura 70: Diálogo de confirmação de importação de IAD	60
Figura 71: Mandato atualizado por IAD.....	60
Figura 72: Diálogo de importação IAD com erro	60

Figura 73: Diálogo de seleção de ficheiros IAD	61
Figura 74: Diálogo de confirmação de importação de IAD	62
Figura 75: Diálogo de importação IAD Base com erro	62
Figura 76: Diálogo de criação/edição transação de débito com alteração de IBAN e BIC	64
Figura 77: Diálogo de pesquisa de mandatos	65
Figura 78: Diálogo de edição de mandatos	65
Figura 79: Listagem de ficheiros gerados pela aplicação	67
Figura 80: Diálogo de seleção de ficheiro a criar	69
Figura 81: Diálogo de criação de ficheiro de transferências	70
Figura 82: Diálogo de criação de lote	72
Figura 83: Diálogo de criação de lote com erro de validação	73
Figura 84: Diálogo de confirmação de fecho	73
Figura 85: Diálogo de edição de lote de transferência	74
Figura 86: Diálogo de criação de transação	75
Figura 87: Diálogo de pesquisa de beneficiário	77
Figura 88: Diálogo de transação com erros	77
Figura 89: Diálogo de confirmação de fecho	78
Figura 90: Diálogo de edição de transação de transferência	78
Figura 91: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários beneficiários	79
Figura 92: Diálogo de importação de transações de CSV	80
Figura 93: Diálogo de importação de transações de PS2	82
Figura 94: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	83
Figura 95: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	83
Figura 96: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	84
Figura 97: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV	85
Figura 98: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	86
Figura 99: Diálogo de criação de ficheiro de débito	88
Figura 100: Diálogo de criação de lote de débitos	89
Figura 101: Diálogo de criação de lote com erro de validação	90
Figura 102: Diálogo de confirmação de fecho	90
Figura 103: Diálogo de edição de lote de débitos	91
Figura 104: Diálogo de criação de transação de débito	92
Figura 105: Diálogo de pesquisa de mandato	94
Figura 106: Diálogo de transação com erros	95
Figura 107: Diálogo de confirmação de fecho	95
Figura 108: Diálogo de edição de transação de débito	96
Figura 109: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários mandatos	96
Figura 110: Diálogo de importação de transações de CSV	98
Figura 111: Diálogo de importação de transações de PS2	99
Figura 112: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	101
Figura 113: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	101
Figura 114: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	102
Figura 115: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV	103
Figura 116: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	104
Figura 117: Criação de ficheiro por importação	105
Figura 118: Ficheiro importado com erros de validação	106
Figura 119: Diálogo de transferências com valores importados	106
Figura 120: Ficheiro de transferências em modo de consulta	108
Figura 121: Diálogo de ficheiro de confirmação	110
Figura 122: Ecrã de escolha do ficheiro para gravar o relatório PDF	111
Figura 123: Ecrã de confirmação da geração do relatório PDF	112

Figura 124: Diálogo de alteração de idioma da aplicação.....	113
Figura 125: Diálogo de informação de alteração de idioma	113
Figura 126: Erro de arranque da aplicação.....	114
Figura 127: Diálogo de registo de erro da aplicação.....	115

Índice de Tabelas

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação	27
Tabela 2: Descrição dos campos de uma empresa	31
Tabela 3: Descrição dos campos da conta	37
Tabela 4: Descrição dos campos dos mandatos.....	52
Tabela 5: Campos do ficheiro de transferência.....	71
Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de transferências.....	72
Tabela 7: Descrição dos campos da transação de transferência.....	75
Tabela 8: Campos do ficheiro de débitos	88
Tabela 9: Descrição dos campos de um lote de débitos	89
Tabela 10: Descrição dos campos da transação do débito.....	92

1 Introdução

1.1 Objetivo

Este manual pretende demonstrar as funcionalidades da aplicação *Sepa 4 Corporate* e o seu modo de utilização. Cada capítulo irá abordar uma funcionalidade em particular demonstrando ao utilizador o fluxo de trabalho necessário para completar uma determinada tarefa. A estruturação do manual segue a ordem descrita a seguir:

- Capítulo 1 – Corresponde ao presente capítulo e descreve a estrutura e objetivo deste manual
- Capítulo 2 – Descreve o processo de instalação da aplicação
- Capítulo 3 – Demonstra como iniciar a aplicação e quais as considerações a ter para o seu correto arranque e funcionamento
- Capítulo 4 – É composto por uma secção de administração onde se descreve como gerir empresas e contas
- Capítulo 5 – Descreve como utilizar a secção de beneficiários
- Capítulo 6 – Descreve como utilizar a secção de mandatos
- Capítulo 7 – Descreve como criar e gerir ficheiros SEPA de débitos e transferências
- Capítulo 8 - Descreve algumas funcionalidades transversais à aplicação

1.2 Âmbito

Este manual descreve a forma de operar a aplicação percorrendo todas as suas funcionalidades, incluindo o processo de instalação e atualização da aplicação.

O documento será revisto e atualizado à medida que novas funcionalidades sejam adicionadas à aplicação ou caso as funcionalidades existentes sejam alteradas e essa alteração implique a atualização do manual.

2 Instalação

O *Sepa 4 Corporate* é uma aplicação que funciona com base na tecnologia *Open Web Start* (que veio substituir o *Java Web Start*). Isto significa que, em vez de existir um ficheiro que o utilizador descarrega e instala no seu computador, é fornecido ao utilizador um endereço Web onde pode aceder para executar a aplicação (p.e. <http://www.exemplo.com/SepaCorp.jnlp>). Ao aceder a esta ligação, o *browser* (*Internet Explorer*, *Firefox*, *Google Chrome*, etc.) irá invocar o *Java WebStart* para obter a aplicação e instalá-la localmente no computador e cria um atalho no ambiente de trabalho.

Esta tecnologia também garante a atualização automática da aplicação para que o utilizador tenha sempre a última versão disponível. Esta tecnologia implica, no entanto, alguns requisitos mínimos para o computador que irá executar a aplicação.

2.1 Requisitos mínimos

Os requisitos mínimos de *software* e *hardware* são os seguintes:

1. Processador Dual Core ou superior;
2. Mínimo de 3 GB de memória RAM;
3. Disco rígido de 100 GB;
4. Sistema operativo Windows nas versões: 10 e 11*;
5. Ligação à Internet para garantir atualizações;
6. Instalação do Oracle Java SE versão **1.8.0_391 ou superior**.
7. Instalação do Open Web Start versão 1.8.0;

Após garantir estes requisitos está pronto para executar a aplicação.

2.2 Instalação do Java

A aplicação requer que o *Runtime* de Java com a versão 1.8.0_391 ou superior (é aconselhado ter instalada a última versão do Java) esteja instalado no computador e antes de arrancar com a aplicação deverá garantir a instalação Java. Para verificar se

* Poderá funcionar noutras versões e noutros sistemas operativos mas não foram testados

já tem uma versão de Java instalada, ou se essa versão é compatível com a aplicação, deve aceder a “Painel de Controlo → Programas → Java”.

De seguida, caso:

- a) Não encontre esta entrada no Painel de Controlo é porque não tem o Java instalado;
- b) Exista essa opção, execute e na janela que irá surgir prima o botão “About...”. Na janela apresentada (Figura 1) poderá consultar a versão de Java disponível no computador.



Figura 1: Janela de informação do Java

Se o sistema já contém uma versão de Java instalada de acordo com os requisitos mínimos definidos em 2.1 Requisitos mínimos, continue no passo 2.5 Instalação da aplicação.

Para instalar o Java, comece por fazer download do instalador. Este instalador pode ser encontrado em <http://java.com/en/download/manual.jsp>, caso deseje a versão em inglês, ou em http://java.com/pt_BR/download/manual.jsp, caso deseje a versão em português (Brasil).

Nesta página terá a opção de efetuar o *download* da versão de 32 bits ou de 64 bits. Deverá escolher a versão correta de acordo com a arquitetura do seu computador. Pode verificar a arquitetura do computador acedendo a “Painel de Controlo → Sistema

e Segurança → Sistema”. Na secção de sistema poderá encontrar essa informação, como indicado na Figura 2.

Sistema	
Fabricante:	Dell
Classificação:	5,7 Índice de Desempenho Windows
Processador:	Intel(R) Core(TM) i5-3320M CPU @ 2.60GHz 2.60 GHz
Memória instalada (RAM):	8,00 GB (7,88 GB utilizável)
Tipo de sistema:	Sistema Operativo de 64 bits
Caneta e Toque:	Não está disponível Introdução por Caneta ou Toque para este Ecrã

Figura 2: Arquitetura do computador

Após terminado o *download*, execute o ficheiro que obteve, o instalador será executado e o Java será instalado conforme os passos indicados de seguida:



Figura 3 - Início da instalação

No primeiro ecrã clicar em “Install”.

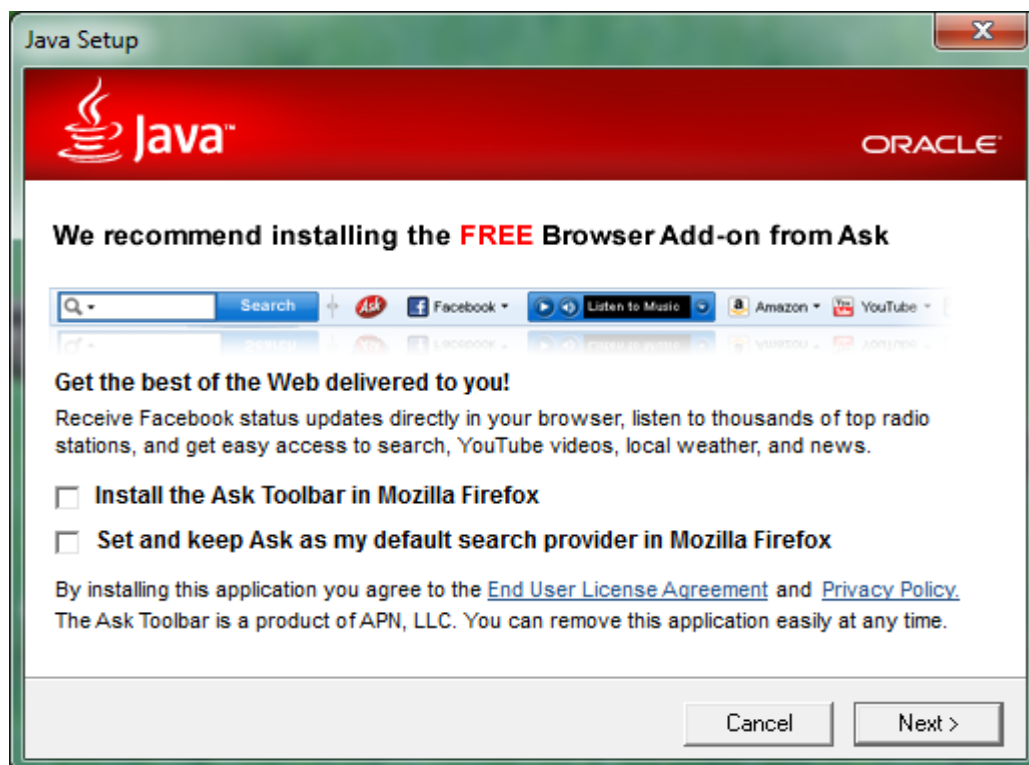


Figura 4 - Ignorar aplicações de terceiros

Remover a seleção das opções para instalar as aplicações de terceiros.



Figura 5 - Instalação em progresso

Aguardar a instalação do Java. Este processo poderá demorar alguns minutos.



Figura 6 - Instalação concluída

Quando a instalação terminar é apresentado o ecrã da Figura 6. Para o fechar basta clicar em “Close”, neste momento o Java estará instalado e funcional no computador.

2.3 Atualização do Java

Os utilizadores que atualmente têm instalado o Java 7, visualizam uma mensagem ao abrir a aplicação:

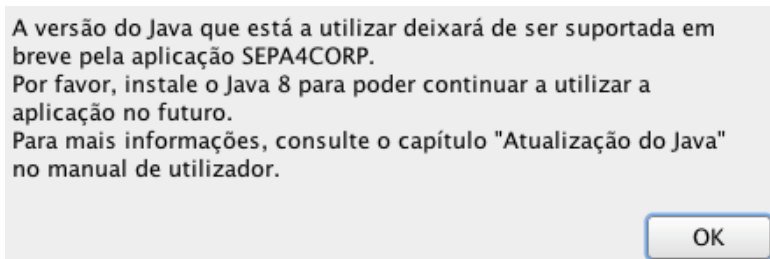


Figura 7 – Atualização do Java

Esta mensagem significa que deverá atualizar o Java o mais rapidamente possível para poder continuar a utilizar a aplicação no futuro. Para o efeito deverá executar os passos indicados no capítulo anterior.

Se após a execução desses passos continuar a visualizar esta mensagem ao iniciar a aplicação, significa que a configuração do Java 8 não foi efetuada com sucesso. Nesse caso, experimente desinstalar todos os Java que estão instalados na máquina e execute novamente os passos descritos no capítulo anterior (2.2 Instalação do Java).

2.4 Instalação do Open Web Start

A partir da versão 1.12.0 da aplicação *Sepa 4 Corporate* passou a ser necessário instalar o *Open Web Start*, uma vez que o *Java Web Start* está em descontinuidade. Para o fazer é necessário aceder à página <https://openwebstart.com/download/> e fazer o *download*. O ficheiro descarragado deverá ser executado.

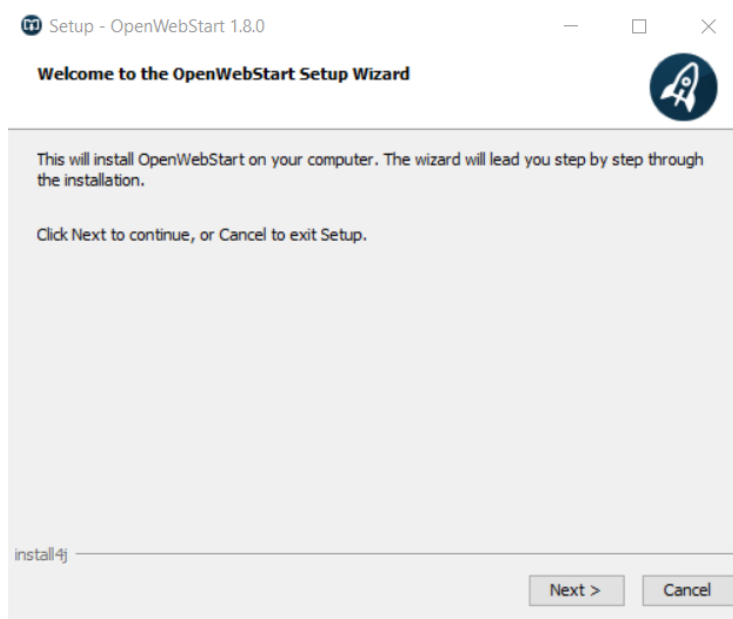


Figura 8 - Setup Inicial do Open Web Start

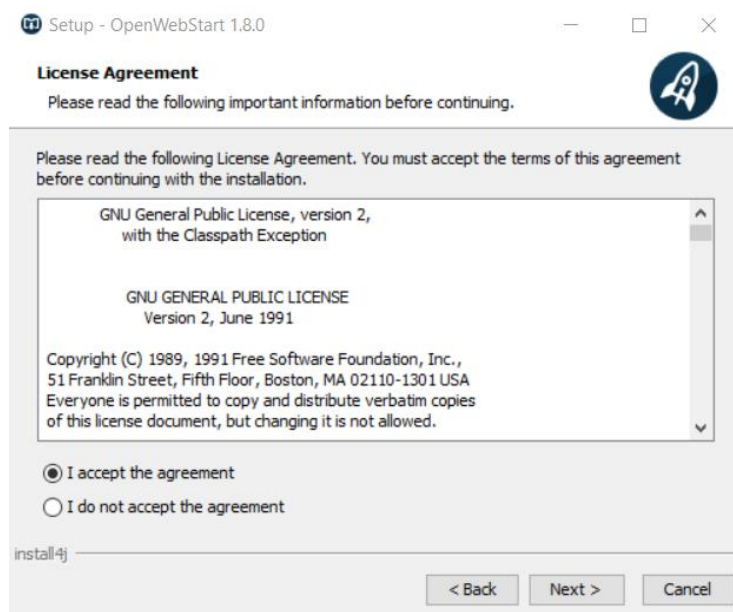


Figura 9 - License Agreement do Open Web Start

Selecionar *"I accept the agreement"* e prosseguir.

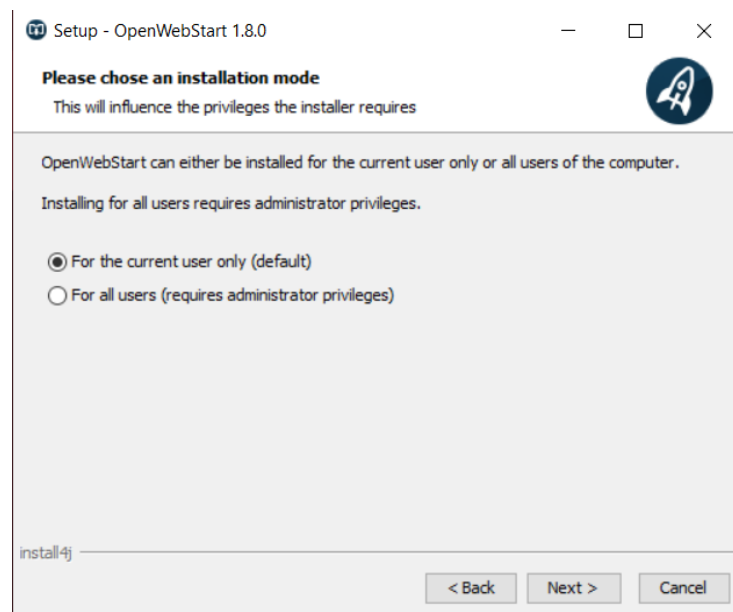


Figura 10 - Modo de Instalação do Open Web Start

Escolher instalar apenas para o utilizador atual ou caso existam mais utilizadores na mesma máquina que irão usar a aplicação *Sepa 4 Corporate*, poderá ser instalado para todos os utilizadores.

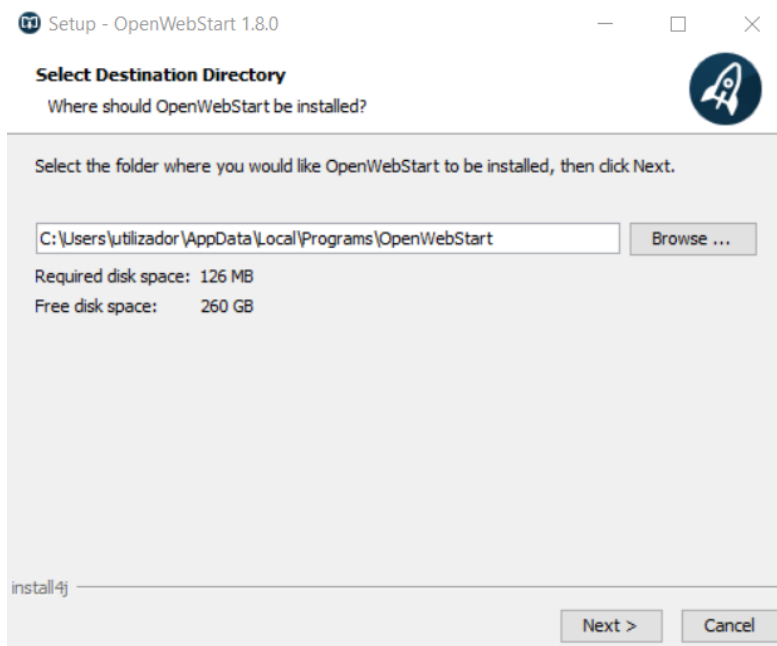


Figura 11 - Selecionar Diretório do *Open Web Start*

Escolher o local mais indicado ou aceitar o destino já predefinido.

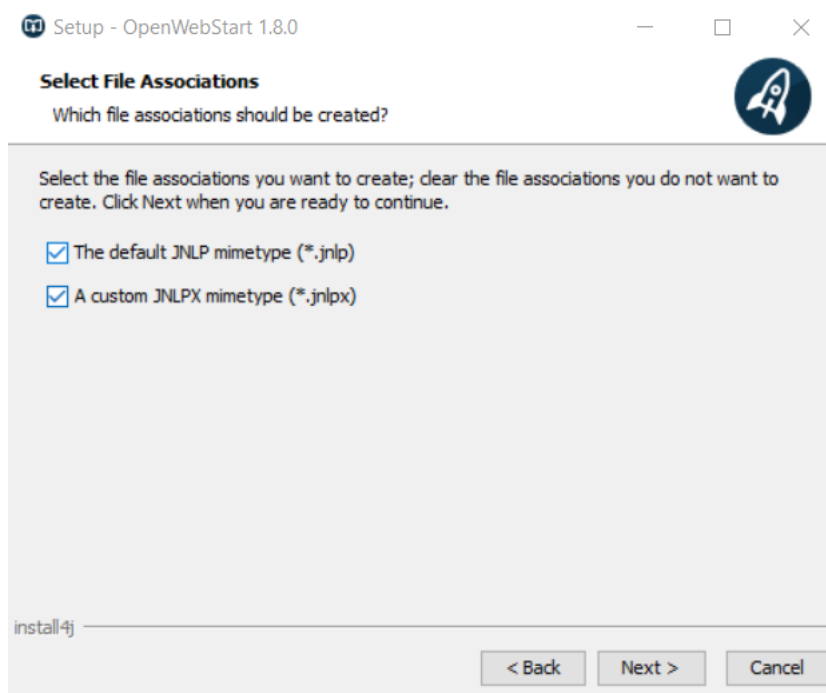


Figura 12 - Associar Ficheiros ao *Open Web Start*

Prosseguir com ambas as hipóteses seleccionadas para garantir que a aplicação irá arrancar com o *Open Web Start* e por fim seleccionar Concluir.

2.5 Instalação da aplicação

Para instalar a aplicação *Sepa 4 Corporate*, deverá aceder via *Web browser* ao endereço *Web* fornecido pelo seu banco. Ao iniciar o *download* indique ao *browser* que deseja que o ficheiro obtido seja executado usando o *Open Web Start Launcher*.

Após o *browser* terminar o *download* execute o ficheiro fazendo duplo clique sobre o mesmo.

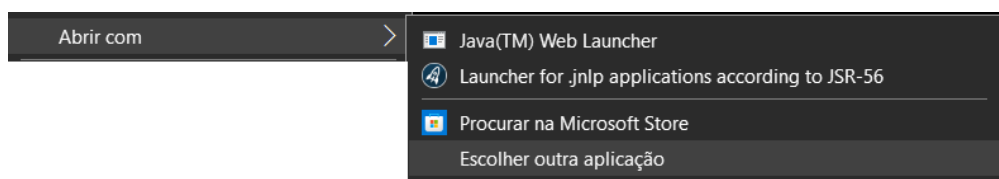


Figura 13 – Executável Abrir com

No caso do ficheiro descarregado não ser iniciado automática com o *Open Web Start*, deverá ser feito o seguinte procedimento: efetuar um clique com o botão direito do rato, passar o rato por “*Abrir com* >” e selecionar “*Escolher outra aplicação*”.

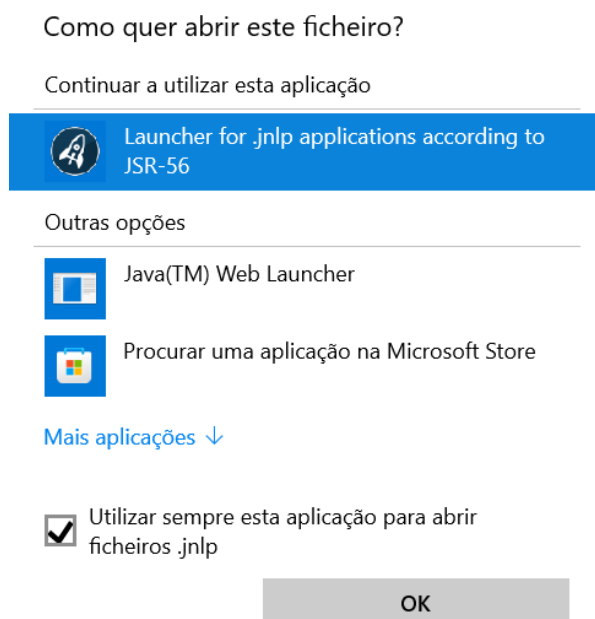


Figura 14 – Executável Abrir com

Na janela seguinte, escolher “*Launcher for .jnlp applications according to JSR-56*” ou “*Open Web Start*”, se não aparecer por defeito, carregar na seta “*Mais aplicações*” e seleccionar aí. Para não ser necessário voltar a repetir este procedimento deverá ser seleccionada a opção “*Utilizar sempre esta aplicação para abrir ficheiros .jnlp*”.



Figura 15 - Arranque do *Open Web Start*

Ao executar o ficheiro da aplicação será apresentada a janela da Figura 15 enquanto o *Open Web Start* inicializa.



Figura 16 - Download da aplicação

De seguida é efetuado o *download* da aplicação.

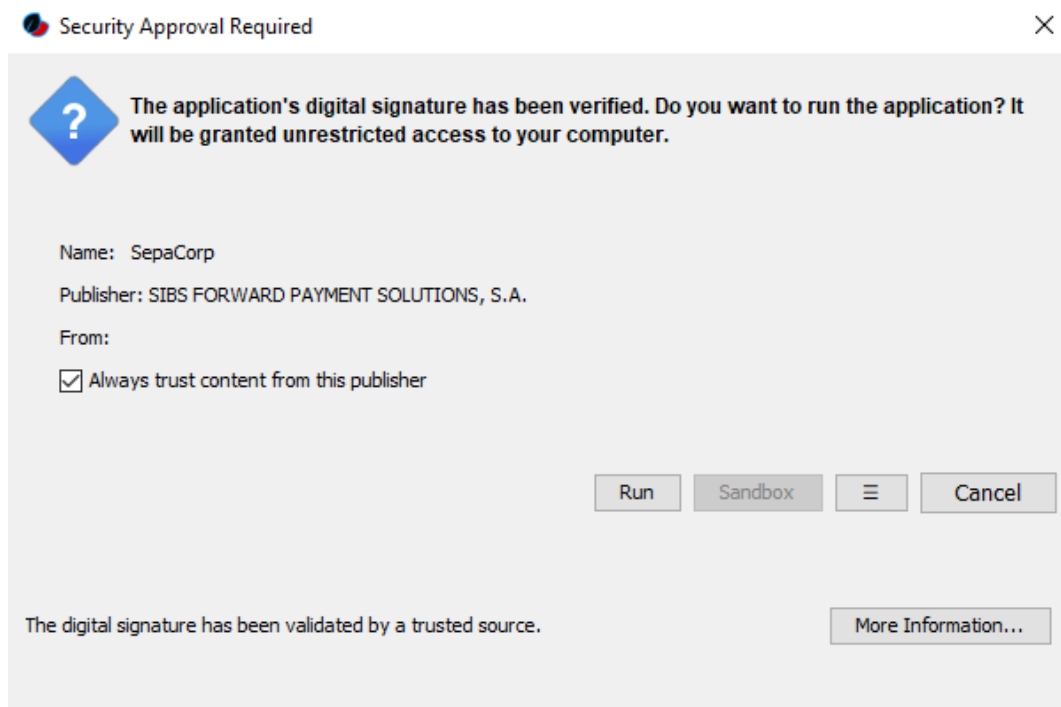


Figura 17 - Aviso de segurança

Após o *download* da aplicação será apresentado um aviso semelhante ao da Figura 17. Deve ser verificado o certificado e caso o emissor do certificado (pode ser verificado ao lado de "Publisher") seja a SIBSe clicar o botão "Run",

Depois de instalada a aplicação será criado um atalho no ambiente de trabalho que poderá usar para executar a aplicação nas utilizações posteriores.

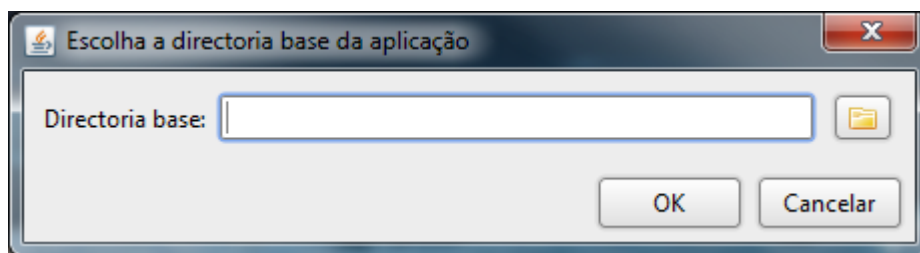


Figura 18 - Arranque da aplicação

Uma vez terminada a instalação é apresentado o ecrã da Figura 18, a partir daqui poderá continuar no capítulo 3 para instruções sobre como usar a aplicação.

2.6 Atualização da aplicação

A atualização da aplicação é feita de forma automática em plano de fundo. Quando a aplicação é iniciada, e se existir uma ligação à Internet disponível, irá verificar se existem novas versões da aplicação. Caso seja encontrada uma nova versão da aplicação, será feito o *download* da nova versão da aplicação em plano de fundo.

As novas versões, no entanto, não são aplicadas imediatamente. O utilizador irá continuar a executar a versão anterior da aplicação enquanto não terminar a aplicação. Ao iniciar a aplicação após uma atualização, será apresentada ao utilizador a nova versão sem ser necessária nenhuma intervenção.

3 Iniciar a aplicação

Neste capítulo descreve-se os passos iniciais de execução e configuração da aplicação, introdução da aplicação e, apresentação da sua estrutura e organização.

3.1 Primeira execução da aplicação

Para executar, a aplicação necessita de uma diretoria onde irá guardar os seus dados de trabalho, como as informações da empresa, contas e beneficiários, e também os ficheiros SEPA que foram gerados ou que estão em processo de criação pela aplicação. Da primeira vez que a aplicação é executada, é apresentado um diálogo que permite selecionar essa diretoria (Figura 19).

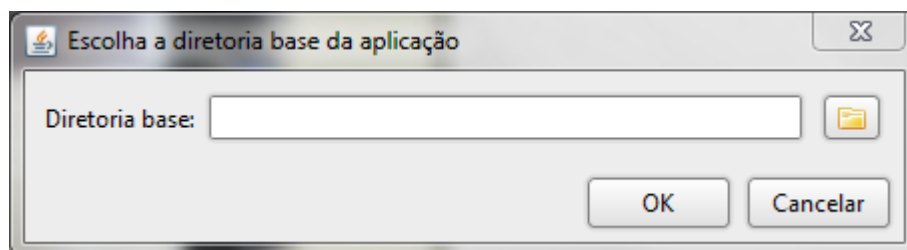


Figura 19: Diálogo de seleção da diretoria de trabalho

A diretoria pode ser introduzida diretamente na caixa de texto ou usando o botão ao lado da caixa de texto para abrir um outro diálogo que permite escolher a diretoria de trabalho (Figura 20). Após escolher a diretoria premir o botão 'OK' para iniciar a aplicação.

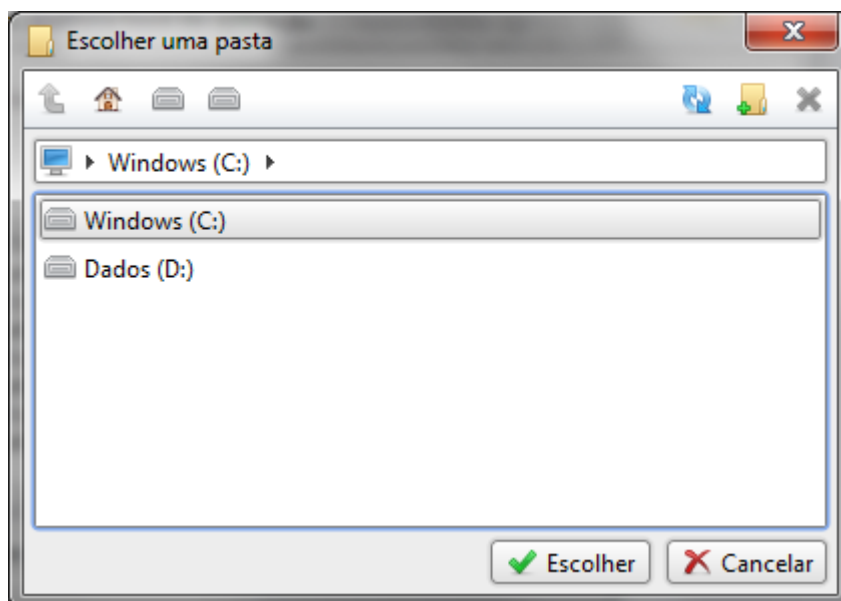


Figura 20: Diálogo de seleção de diretoria

Caso o botão de cancelar seja premido, a diretoria de trabalho não será criada e da próxima vez que a aplicação for executada, o diálogo de seleção de diretoria de trabalho voltará a ser apresentado.

Este processo de criação da diretoria de trabalho apenas acontece uma vez no arranque da aplicação, das vezes seguintes a aplicação irá assumir o valor indicado da primeira vez e entrará imediatamente no ecrã principal mostrando o diálogo de seleção de empresa.

NOTA: Os ficheiros contidos na diretoria não podem ser editados manualmente pelo utilizador, uma vez que poderá levar a um incorreto funcionamento.

3.2 Seleção de empresa

Ao entrar na aplicação é apresentada a janela principal (Figura 21) e o diálogo de seleção de empresa. Da primeira vez que a aplicação é executada a lista de empresas irá estar vazia.

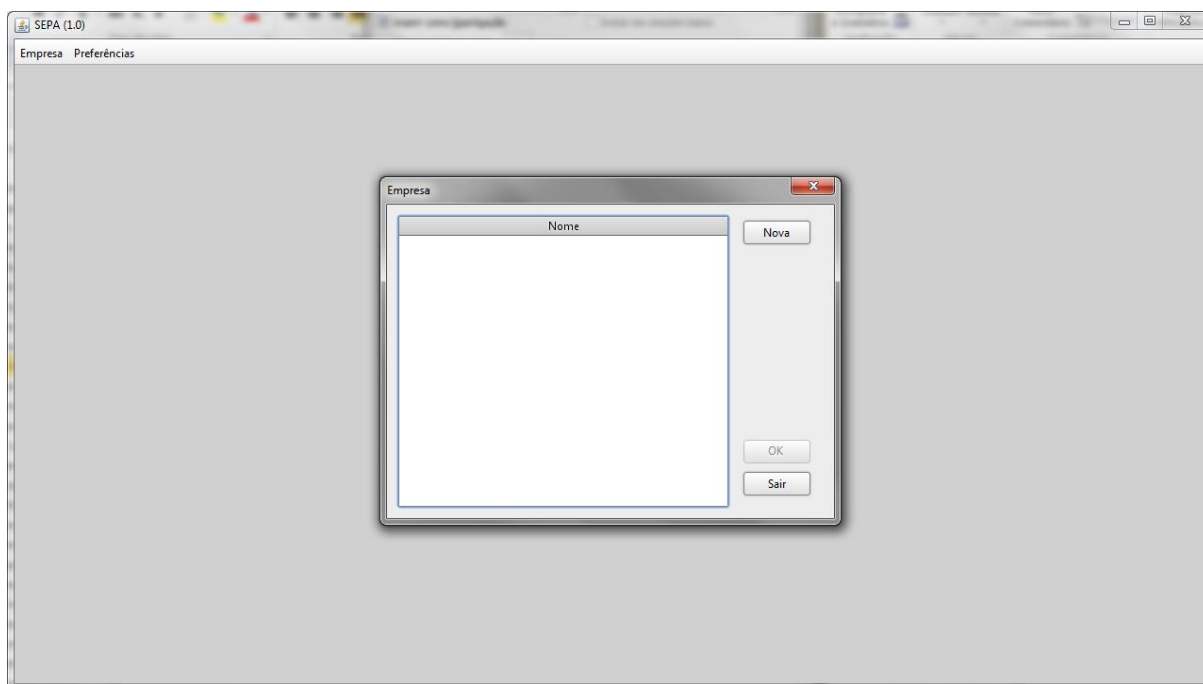


Figura 21: Janela principal da aplicação

Para usar a aplicação será necessário primeiro criar uma empresa. Para isso, premir o botão para criar nova empresa no diálogo de seleção de empresa (Figura 22) e seguir as indicações do tópico **4.1.1**. Após a criação de uma nova empresa, essa empresa é automaticamente selecionada e torna-se na empresa ativa.

A empresa ativa é a selecionada no arranque da aplicação. Algumas das funcionalidades da aplicação estão diretamente relacionadas com a empresa selecionada. Por exemplo, quando se gera um ficheiro, este fica associado à empresa ativa e apenas estará visível na lista de ficheiros para essa empresa.

A aplicação permite a criação de várias empresas e a lista de empresas existentes na aplicação será apresentada no arranque da aplicação, caso não exista nenhuma empresa ou exista mais do que uma, se existir apenas uma, esta será automaticamente selecionada.

Caso se altere a seleção da empresa ativa para outra, o contexto da aplicação irá mudar e as funcionalidades relacionadas com a aplicação, como a lista de ficheiros, serão atualizadas para refletir a nova escolha.

Caso existam empresas criadas, deverá ser selecionada uma da lista e premido o botão 'OK'. O botão 'OK' estará desativado até que uma empresa seja selecionada.

Caso exista apenas uma empresa na aplicação, esta será automaticamente selecionada e não será mostrado o diálogo de seleção de empresa no arranque da aplicação.

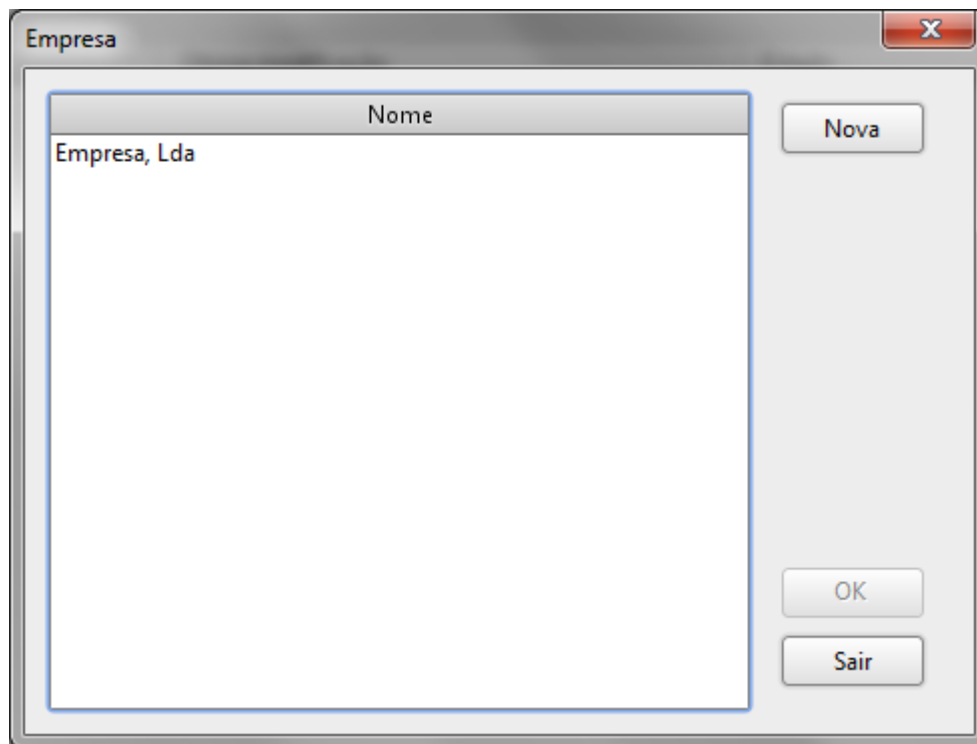


Figura 22: Diálogo de seleção de empresa

Apenas é permitido o uso da aplicação caso uma empresa seja selecionada, se ao abrir a aplicação for premido o botão 'Sair' então todas as secções da aplicação ficarão escondidas e apenas estará disponível o menu principal. No menu da empresa apenas estará disponível a opção de mudar a aplicação ativa. Não será possível efetuar qualquer operação na aplicação enquanto não for selecionada uma empresa.

3.3 Organização da interface gráfica

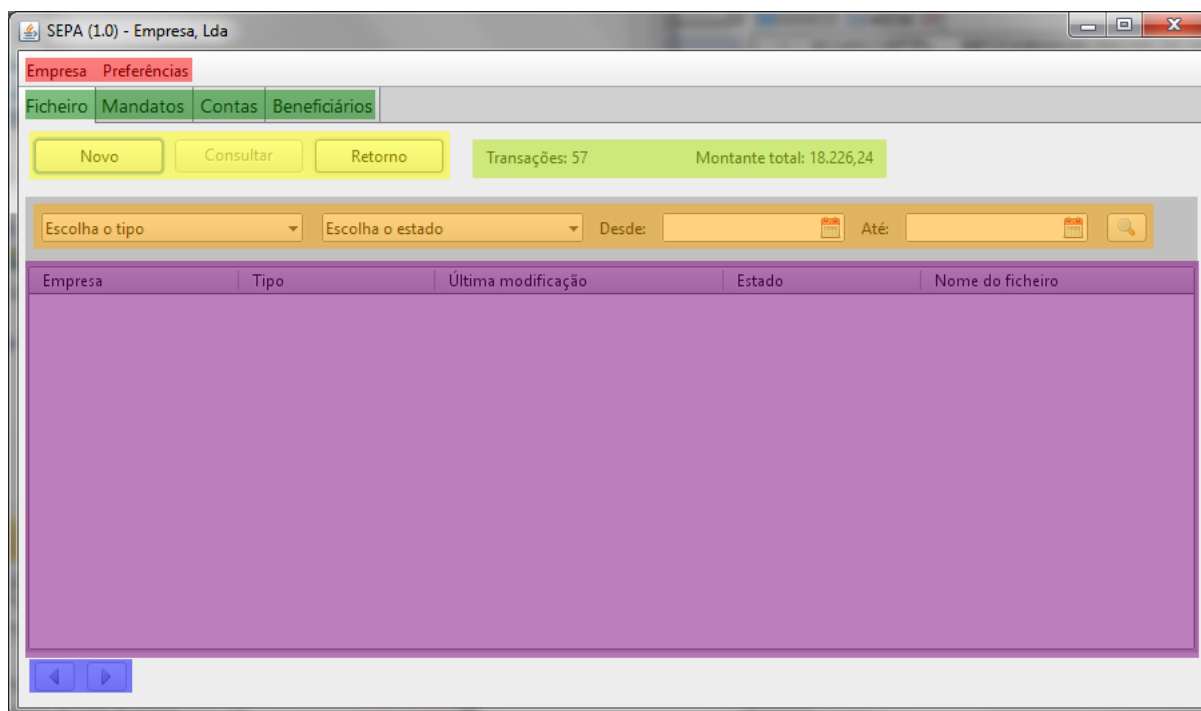


Figura 23: Organização da interface gráfica

Na Figura 23 estão marcadas as principais áreas da janela principal da aplicação. A descrição de cada uma delas, segundo o código de cores, é a seguinte:

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação

Cor	Descrição
Vermelho	É o menu principal da empresa, permite aceder à gestão de empresas e ao diálogo de alteração de idioma.
Verde	São as abas de seleção da secção da aplicação, permite alternar entre as secções de gestão de ficheiros, mandatos, contas e beneficiários.
Amarelo	Contém as ações que podem ser executadas em cada uma das secções. Esta área é contextual e muda de acordo com a secção onde o utilizador se encontra.
Verde Claro	Contagem do número total de transações assim como o seu montante total dos ficheiros listados na zona a roxo. Caso seja aplicado um filtro que restrinja a listagem, será somente feita a contagem às transações e montante total, dos ficheiros listados.
Laranja	É a zona de filtro que permite selecionar as condições que se deseja usar para filtrar a lista de itens disponibilizada abaixo. Esta área não está disponível em todas as secções.

Cor	Descrição
Roxo	Listagem de itens associados a uma secção. As colunas desta listagem alteram-se de forma a apresentar os valores relevantes para a secção onde o utilizador se encontra.
Azul	A lista apresenta no máximo 30 itens e esta área contém os botões que permitem navegar entre as várias páginas nas listagens com mais de 30 itens. Esta área não está disponível em todas as secções.

Todas as secções da janela principal seguem a mesma estrutura, no entanto a secção de contas não tem listagem nem paginação.

3.4 Tipos de campos

Na aplicação existem vários formulários, que permitem executar as tarefas, com diversos tipos de campos:

- Campo de data (Figura 24) – Permite seleccionar de forma simples, uma data no formato correto. Este campo é semelhante a um campo de texto livre, mas contém um botão que permite disponibilizar um calendário na forma de *popup* para a selecção da data.
- Campo livre (Figura 25) – Permite introduzir texto livre, podendo no entanto conter limitações de tamanho ou caracteres.
- Lista de selecção (Figura 26) – Permite seleccionar de uma lista de itens predefinidos. Ao ser premido mostra um *popup* com uma lista de valores dos quais o utilizador pode seleccionar um.
- Radio *buttons* (Figura 27) – Permitem seleccionar uma única opção de uma lista de opções definidas, quando um utilizador selecciona um radio *button* todos os restantes do mesmo grupo são desmarcados.
- *Checkboxes* (Figura 28) – Permitem seleccionar várias opções de uma lista de opções definidas, ou ser usadas para ativar/desativar uma funcionalidade.



Figura 24: Campo de seleção de data

Figura 25: Campo de texto livre

Escolha o estado

Escolha o estado

Guardado

Terminado

Confirmado

Figura 26: Lista de seleção

☒ IBAN do devedor:

Figura 27: Radio button

☒ O ficheiro contém cabeçalho

Figura 28: Checkbox

3.5 Campos obrigatórios

Nos formulários, todos os campos de preenchimento obrigatório são assinalados com um asterisco junto da etiqueta que identifica a sua funcionalidade (Figura 29):

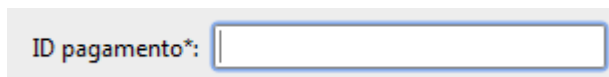
A screenshot of a form field labeled "ID pagamento*" followed by a text input box. The asterisk indicates that this field is mandatory.

Figura 29: Exemplo de campo obrigatório

No entanto, em algumas situações, alguns campos apenas se tornam obrigatórios caso um determinado valor esteja definido noutro campo. Por exemplo, na criação de mandatos descrita mais à frente, existem campos que se tornam obrigatórios caso existam alterações ao mandato. Nestes casos os campos não são assinalados com um asterisco.

Caso algum campo obrigatório não seja preenchido, ou contenha um valor incorreto essa informação é apresentada visualmente no diálogo (Figura 30).

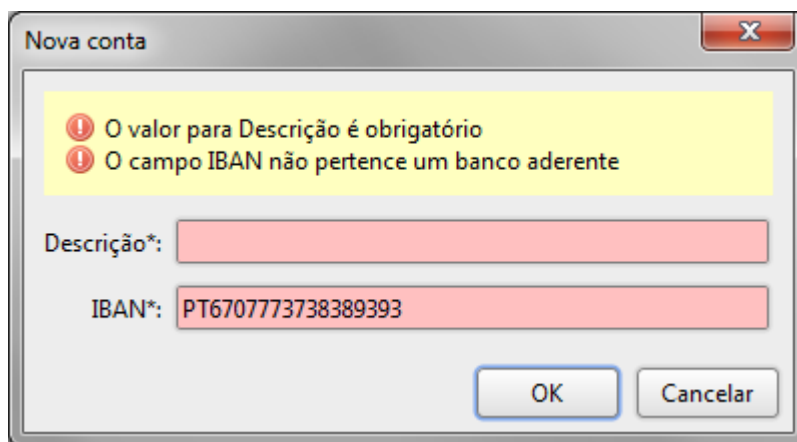
A screenshot of a dialog box titled "Nova conta". At the top, there is a yellow box containing two error messages, each preceded by a red exclamation mark icon: "O valor para Descrição é obrigatório" and "O campo IBAN não pertence um banco aderente". Below this, there are two input fields. The first is labeled "Descrição*" and is empty. The second is labeled "IBAN*" and contains the value "PT6707773738389393". Both input fields have a red border, indicating they are the source of the errors. At the bottom right of the dialog, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

Figura 30: Mensagens de validação

Quando existem erros, o fundo do campo com erro fica vermelho e é apresentado um painel no topo do diálogo a indicar quais os erros que ocorreram.

Existe uma exceção a esta regra, nos lotes e transações dos ficheiros, os erros são apresentados numa coluna reservada para esse efeito na listagem de lotes e transações

4 Gestão de Empresas/Contas

Nesta secção são descritas todas as funcionalidades de administração da aplicação que incluem a gestão de empresas e contas.

4.1 Gestão de empresas

Neste capítulo são descritas as tarefas de gestão de empresas, incluindo a criação, edição e remoção de empresa e como alternar entre empresas.

4.1.1 Criar empresa

A criação de uma nova empresa pode ser efetuada acedendo ao diálogo de seleção da empresa ativa e premindo o botão 'Nova' empresa. Será apresentado o diálogo de criação de nova empresa.

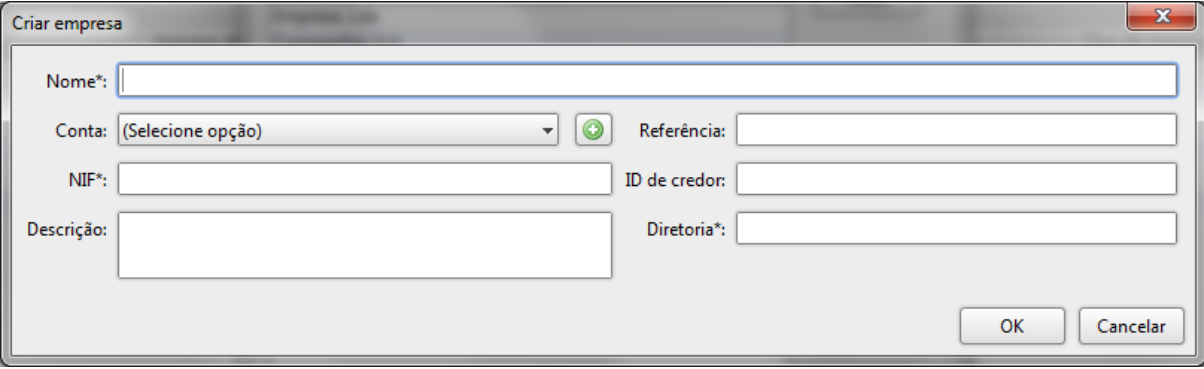
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Criar empresa". No topo, há um campo de texto para "Nome:". Abaixo dele, há um menu suspenso para "Conta:" com o texto "(Selecione opção)" e um botão verde com um símbolo de mais. À direita do menu suspenso, há um campo de texto para "Referência:". Abaixo do menu suspenso, há um campo de texto para "NIF:". À direita do campo "NIF:", há um campo de texto para "ID de credor:". Abaixo do campo "NIF:", há um campo de texto para "Descrição:". À direita do campo "Descrição:", há um campo de texto para "Diretoria:". No canto inferior direito, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 31: Diálogo de criação de nova empresa

A seguinte tabela mostra o significado de cada um dos campos:

Tabela 2: Descrição dos campos de uma empresa

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Indica o nome da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Conta	Indica a conta por omissão da empresa. Pode ser selecionada uma conta da lista de contas existentes na aplicação.	Não
NIF	Indica o NIF da empresa. Deve ser um NIF válido. Podem ser criadas várias empresas com o mesmo NIF.	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição	Permite introduzir uma descrição para a empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
Referência	Indica a referência da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
ID Credor	Indica o identificador de credor da empresa e tem no máximo 35 caracteres. Caso seja uma identificação PT deverá ter exatamente 10 ou 13 caracteres, caso esteja no formato PT00000000 ou PT00ZZZ000000, respetivamente. Este campo não é obrigatório, mas se não o preencher não poderá gerar ficheiros de débito. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
Diretoria	Indica a diretoria de trabalho da empresa relativamente à diretoria de trabalho da aplicação selecionada da primeira vez que a aplicação foi executada. Apenas pode conter dígitos de 0 a 9 e caracteres de 'a' a 'z' em maiúsculas e minúsculas. Não pode conter espaços nem acentos.	Sim

Para criar uma nova empresa, deve-se preencher os campos do formulário e premir 'OK'. Pode-se criar uma nova conta para definir como conta por omissão, premindo o botão do lado direito da lista de contas, será apresentado o diálogo de criação de conta que é composto pelos campos do nome da conta e do IBAN (para mais detalhes sobre a criação da conta, consultar 4.2 Gestão de contas).

Após premir 'OK', todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros no topo do diálogo (Figura 32). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da empresa e a nova empresa será automaticamente selecionada como empresa ativa.

Figura 32: Diálogo de criação da empresa com erros

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' com o diálogo de criação de empresa em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 33: Diálogo de confirmação de fecho) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

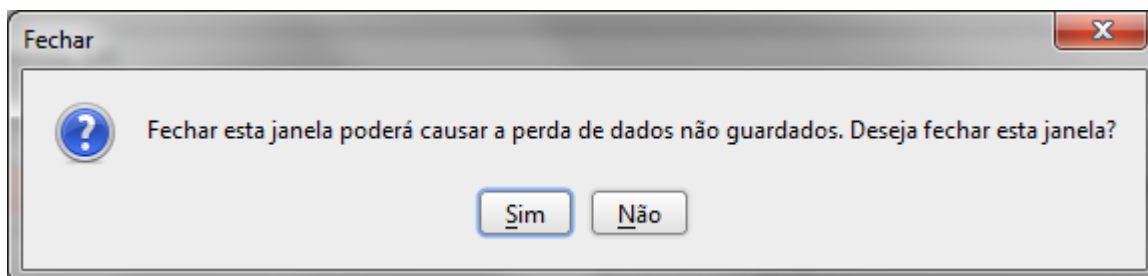


Figura 33: Diálogo de confirmação de fecho

4.1.2 Mudar empresa ativa

O diálogo para alterar a empresa ativa (Figura 34: Diálogo de seleção de aplicação) pode ser acedido usando o menu “Empresas → Mudar...”. Será apresentado um diálogo com a lista de empresas disponíveis na aplicação.

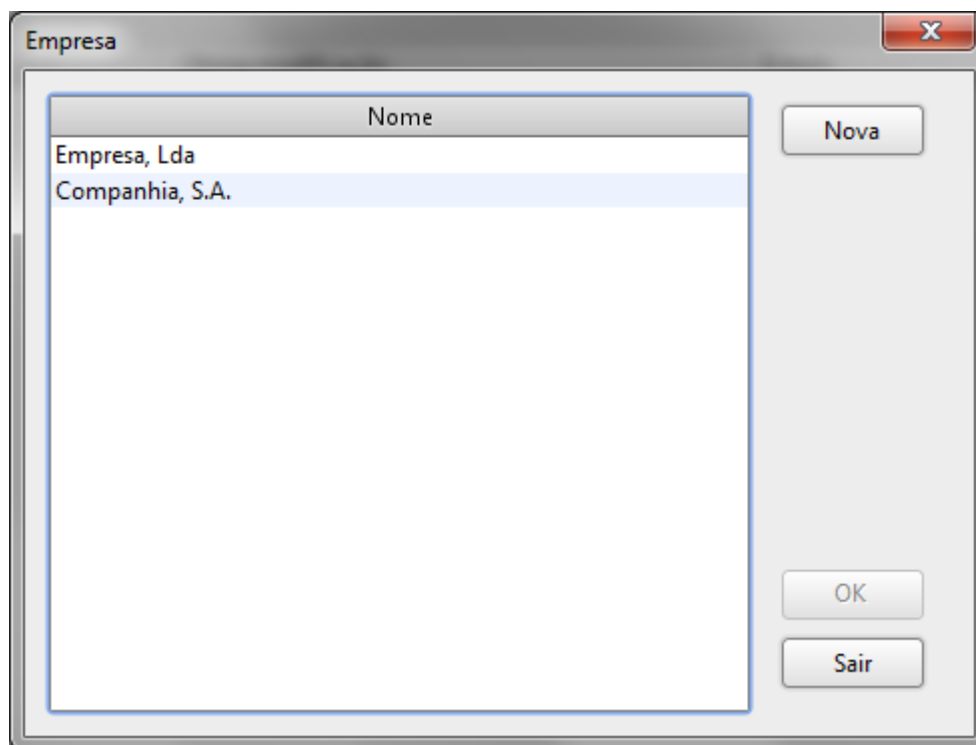


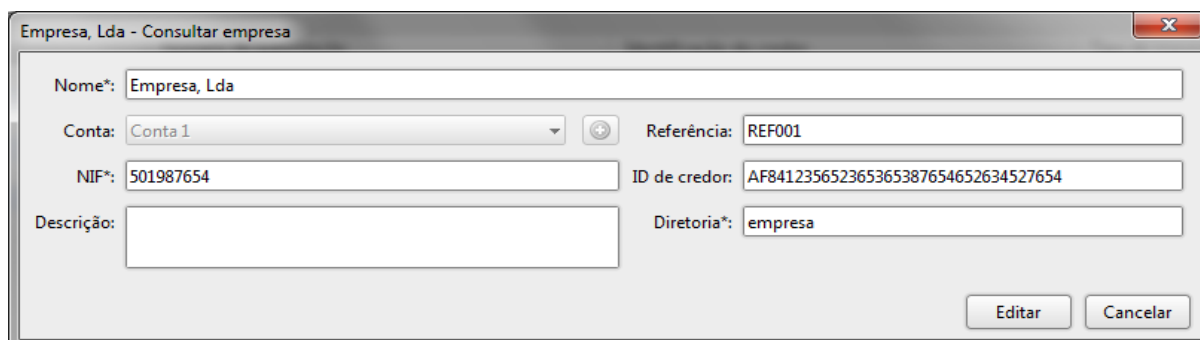
Figura 34: Diálogo de seleção de aplicação

Para alterar a empresa ativa, selecionar a empresa da lista e premir 'OK', todo o contexto da aplicação será atualizado para a empresa selecionada (por exemplo, apenas são apresentados os ficheiros da empresa selecionada).

Sempre que se abre a aplicação, e caso não exista nenhuma ou existam várias empresas, é apresentado este diálogo de seleção da empresa. Se existir apenas uma empresa, esta será automaticamente selecionada. Da primeira vez que se abre a aplicação, o diálogo estará vazio. Não é possível premir o botão 'OK' enquanto não se selecionar uma empresa.

4.1.3 Consultar empresa

É possível consultar os dados da empresa selecionada acedendo ao menu "Empresa → Consultar...". Será apresentado o diálogo de consulta da empresa (Figura 35: Diálogo de consulta dos dados da empresa) com os dados da empresa preenchidos. Neste modo é apenas possível consultar os dados da empresa.



Empresa, Lda - Consultar empresa

Nome*: Empresa, Lda

Conta: Conta 1

Referência: REF001

NIF*: 501987654

ID de credor: AF841235652365365387654652634527654

Descrição:

Diretoria*: empresa

Editar Cancelar

Figura 35: Diálogo de consulta dos dados da empresa

4.1.4 Alterar empresa

Para alterar a empresa selecionada, abrir o diálogo de consulta da empresa e premir o botão de 'Editar' para colocar o diálogo em modo de edição (Figura 36).

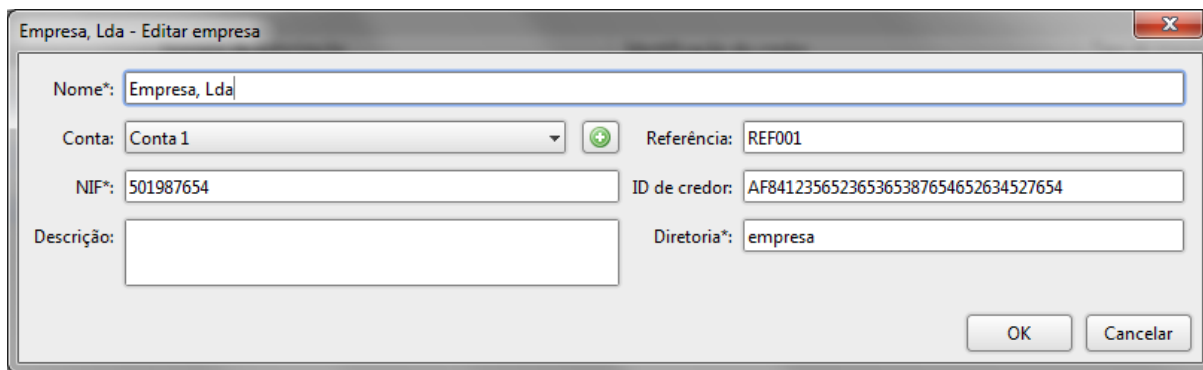


Figura 36: Diálogo de edição de empresa

Neste modo o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação da empresa com a diferença que os dados da empresa já se encontram preenchidos. Todos os campos da empresa podem ser alterados. Após editar os dados, premir o botão 'OK' para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão 'Cancelar' e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

4.1.5 Apagar empresa

Para apagar uma empresa, selecione a opção de menu "Empresa → Apagar". Será apresentado um diálogo de confirmação para apagar a empresa (Figura 37: Diálogo de confirmação de remoção de empresa).

NOTA: A REMOÇÃO DE UMA EMPRESA É UMA OPERAÇÃO QUE NÃO PODE SER REVERTIDA, APÓS APAGAR UMA EMPRESA NÃO SERÁ POSSÍVEL RECUPERÁ-LA.

Não é possível remover uma empresa para a qual já tenham sido criados ficheiros. Nas empresas que não têm ficheiros associados, após a remoção da empresa é apresentado o diálogo de seleção da empresa para selecionar ou criar outra empresa.

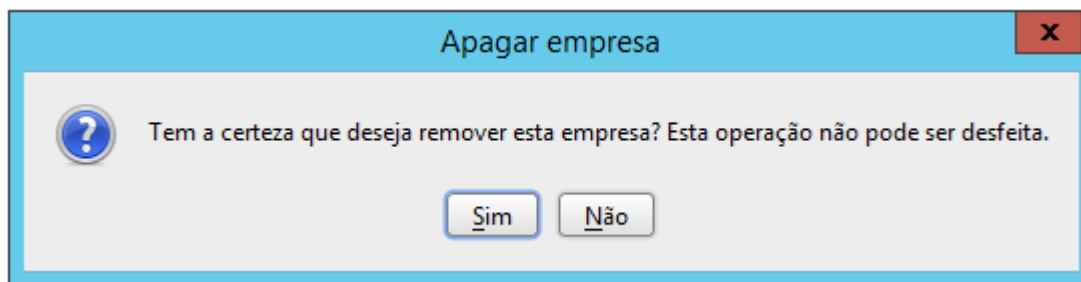


Figura 37: Diálogo de confirmação de remoção de empresa

4.2 Gestão de contas

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de contas, incluindo a listagem, criação, edição e remoção de contas.

4.2.1 Listar contas

Acedendo à secção de contas, premindo o separador das contas, é apresentada a listagem das contas existentes na aplicação (Figura 38: Listagem de contas da aplicação).

Nova Consultar Apagar	
Descrição	IBAN
Conta 1	PT50003300004527400028805
Conta 2	PT50003300004527400028815

Figura 38: Listagem de contas da aplicação

Esta lista de contas não é pesquisável e por isso não tem filtro nem paginação. Permite a gestão das contas existentes na aplicação.

4.2.2 Criar conta

Para criar uma conta, aceder à secção de contas e premir o botão 'Nova' por cima da listagem de contas. Será apresentado o diálogo de criação de conta (Figura 39). Para criar a conta, preencher os campos da conta e premir o botão 'OK'.

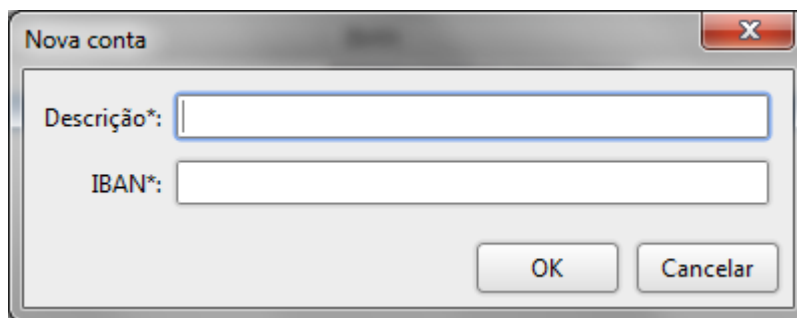
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Nova conta". No topo da janela, à esquerda, está o título "Nova conta" e à direita um botão de fechar com um símbolo "X" vermelho. O interior da janela contém dois campos de entrada de texto. O primeiro campo é rotulado "Descrição*" e o segundo "IBAN*". Ambos os campos estão vazios. Na parte inferior da janela, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 39: Diálogo de criação de conta

A seguinte tabela mostra o significado de cada um dos campos:

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição	Indica o descritivo da conta. É um campo de texto livre com um máximo de 20 caracteres.	Sim
IBAN	Indica o IBAN da conta. Deve ser um IBAN e de um dos bancos aderentes ao serviço SEPA4Corporate.	Sim

Tabela 3: Descrição dos campos da conta

Após premir 'OK', todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada, uma lista dos erros encontrados, no topo do diálogo (Figura 40: Diálogo de criação de conta com erros). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da conta e a nova conta será apresentada na lista de contas.

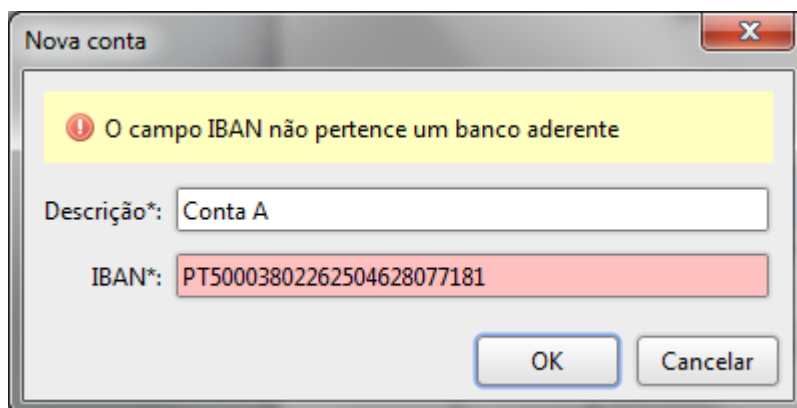


Figura 40: Diálogo de criação de conta com erros

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' com o diálogo de criação de conta em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 41) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

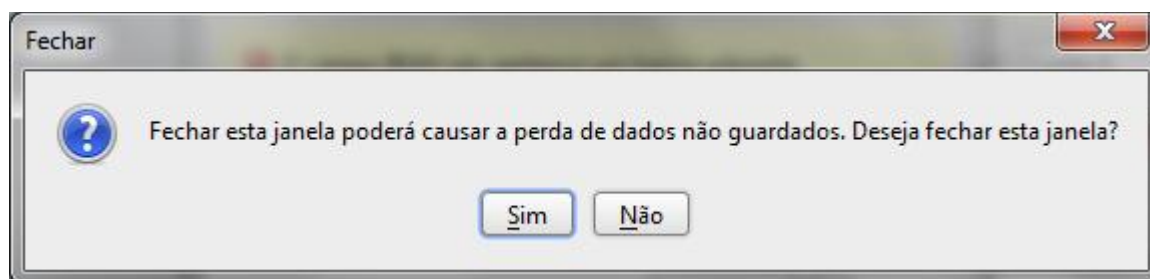


Figura 41: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.3 Consultar conta

Para consultar uma conta, aceder ao separador 'Contas', seleccionar a conta pretendida e clicar 'Consultar'. Será apresentado o diálogo de consulta com os dados da conta (Figura 42).

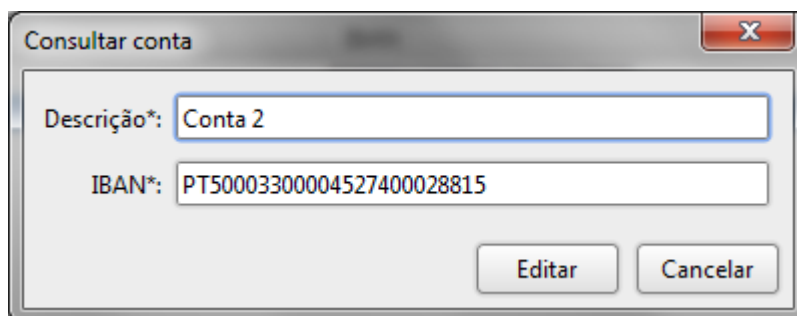


Figura 42: Diálogo de consulta de conta

Nesta opção é apenas possível consultar os dados da conta.

4.2.4 Alterar conta

Para alterar uma conta deve-se abrir a conta para consulta e premir o botão 'Editar' na parte inferior do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 43) e será possível editar os seus valores.

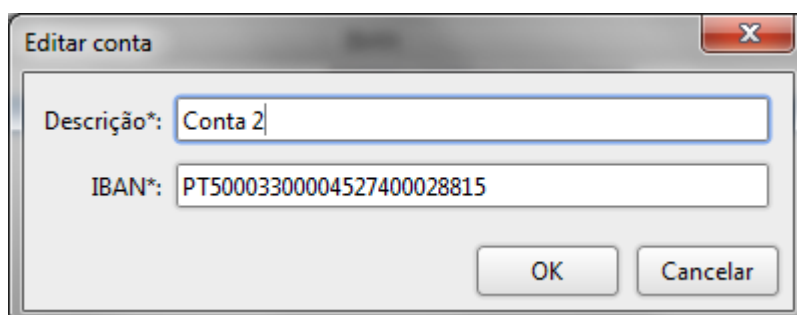


Figura 43: Diálogo de edição de conta

Neste modo, o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação de conta com a diferença que os dados da conta já se encontram preenchidos. Todos os campos da conta podem ser preenchidos. Após editar os dados, premir o botão 'OK' para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão 'Cancelar' e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

4.2.5 Apagar conta

Para apagar uma conta, aceder à secção de contas. Na lista de contas, seleccionar a conta que se pretende remover e premir o botão 'Apagar' que se encontra por cima da listagem de contas. Após premir o botão será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 44) para confirmar.

NOTA: A REMOÇÃO DE CONTA É UMA OPERAÇÃO QUE NÃO PODE SER REVERTIDA E APÓS APAGAR UMA CONTA NÃO É POSSÍVEL RECUPERÁ-LA.

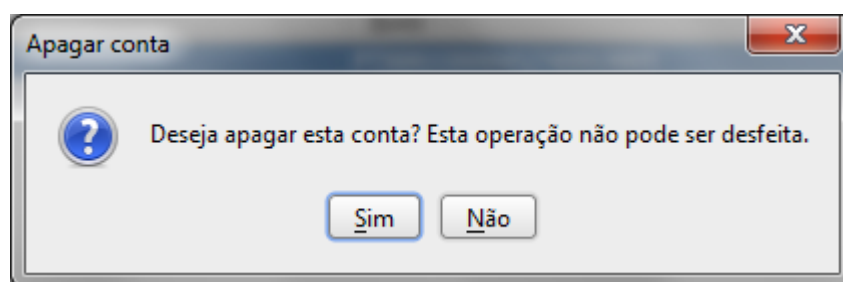


Figura 44: Diálogo de confirmação de remoção de conta

Caso a conta a ser removida seja a conta por omissão de uma empresa existente na aplicação, será solicitada uma segunda confirmação (Figura 45). Caso seja removida uma conta por omissão de uma empresa, essa empresa deixará de ter conta por omissão.

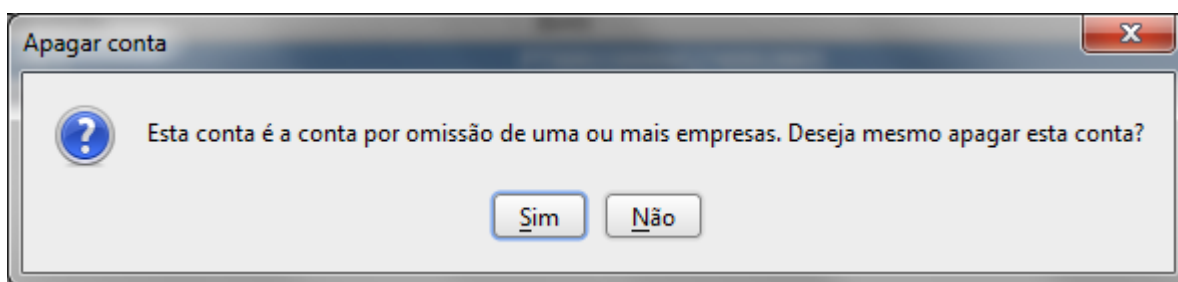


Figura 45: Diálogo de confirmação de conta por omissão

5 Gestão de beneficiários

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de beneficiários, incluindo a pesquisa, criação, edição e remoção de beneficiários.

5.1 Pesquisar beneficiários

Acedendo à secção de beneficiários premindo o separador dos beneficiários, é apresentada a listagem dos beneficiários existentes na aplicação (Figura 46). Esta listagem é paginada.

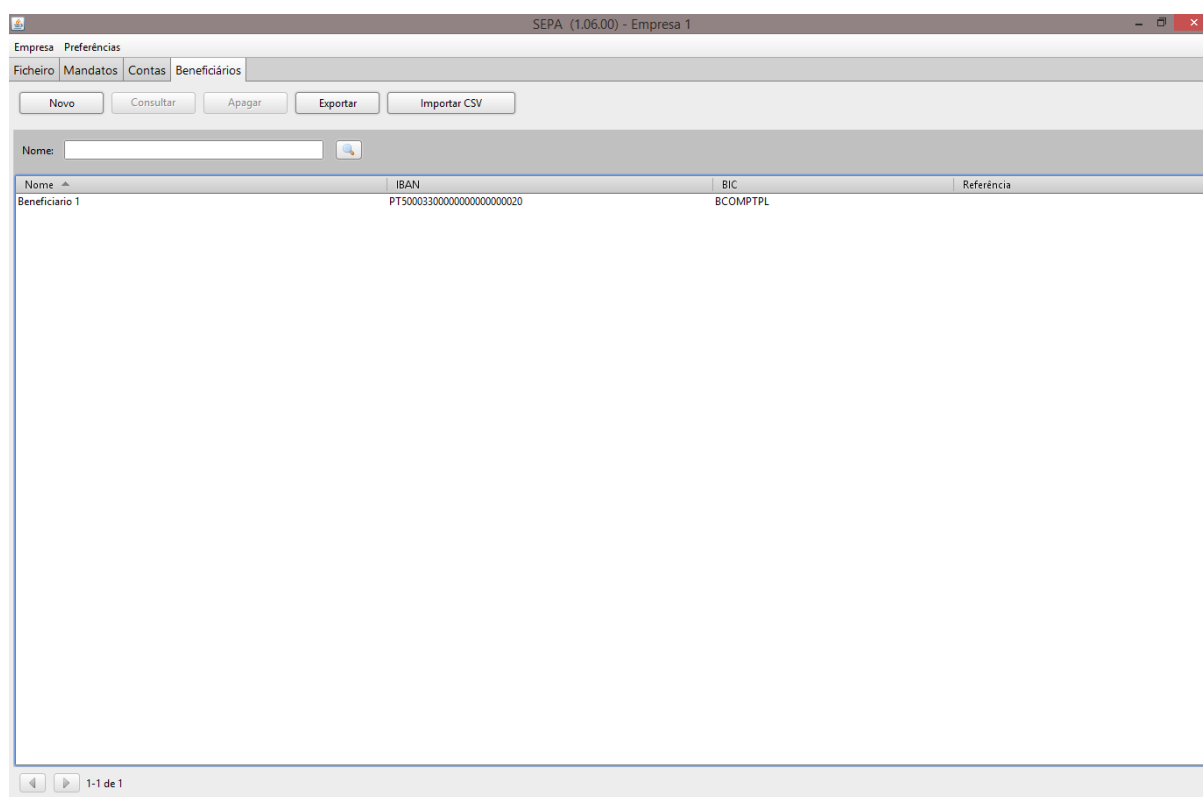


Figura 46: Listagem dos beneficiários

A listagem de beneficiários apresenta as seguintes informações sobre os beneficiários:

- Nome do beneficiário;
- IBAN do beneficiário;
- BIC do beneficiário;
- Referência do beneficiário

Esta listagem é paginada e apresenta no máximo 30 resultados e possibilita a ordenação dos registos por cada uma das colunas. Caso existam mais de 30 beneficiários é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação que se encontram abaixo da listagem.

É também possível pesquisar na lista de mandatos usando os campos que se encontram acima da lista. É possível filtrar a lista de mandatos pelo campo:

- Nome do beneficiário

Para pesquisar na lista, introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apresentados os resultados que satisfaçam o critério introduzido.

Para repor todos os valores, deve-se limpar os campos de pesquisa e premir de novo o botão de pesquisa. Uma pesquisa em que não é indicado nenhum parâmetro de pesquisa corresponde a todos os mandatos existentes na lista.

5.2 Criar beneficiário

Para criar um beneficiário, aceder ao separador 'Beneficiários' e premir o botão 'Novo' por cima da listagem de beneficiários. Será apresentado o diálogo de criação de beneficiário (Figura 47). Para criar o beneficiário, preencher os campos do beneficiário e premir o botão 'OK'.

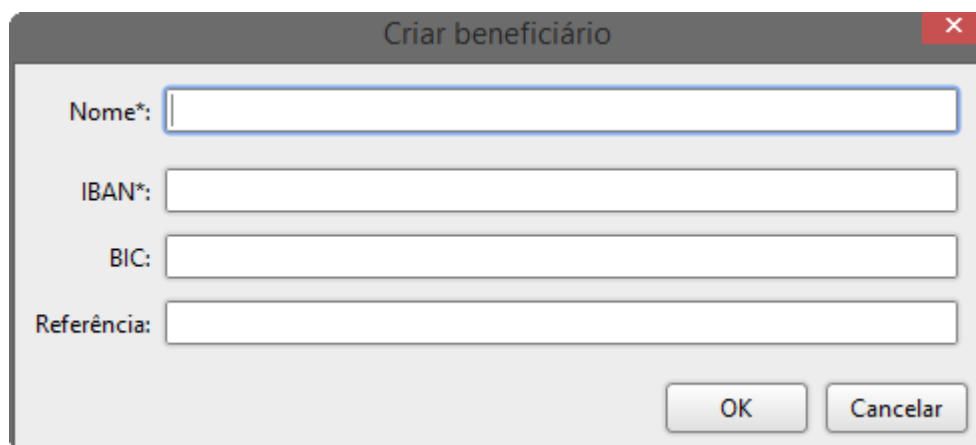
A imagem mostra um diálogo de criação de beneficiário com o título "Criar beneficiário" e um botão de fechar (X) no canto superior direito. O diálogo contém quatro campos de texto rotulados: "Nome*", "IBAN*", "BIC:" e "Referência:". Abaixo dos campos, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 47: Diálogo de criação de beneficiário

A seguinte tabela mostra o significado de cada um dos campos:

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Indica o nome do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Morada	Indica a morada do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo B). O campo apenas é apresentado se o IBAN conter o código de um país que não pertence à EEA (<i>European Economic Area</i>) (Anexo B - coluna <i>Non-UE</i>)	Não
IBAN	Indica o IBAN do beneficiário. Deve ser um IBAN válido.	Sim
BIC	Indica o BIC relativo ao IBAN. Este campo é calculado automaticamente após o IBAN ser inserido e caso este seja português.	Não
Referência	Indica a referência do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não

Tabela 4: Descrição dos campos do beneficiário

Após premir 'OK', todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 48). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do beneficiário e o novo beneficiário será apresentado na lista de beneficiários.

Criar beneficiário

❗ O valor para Nome contém caracteres inválidos

Nome*: João Martins

IBAN*: PT50003500090001045578007

BIC: CGDIPTPL

Referência:

OK Cancelar

Figura 48: Diálogo de criação de beneficiário com erros

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' com o diálogo de criação de beneficiário em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 49) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

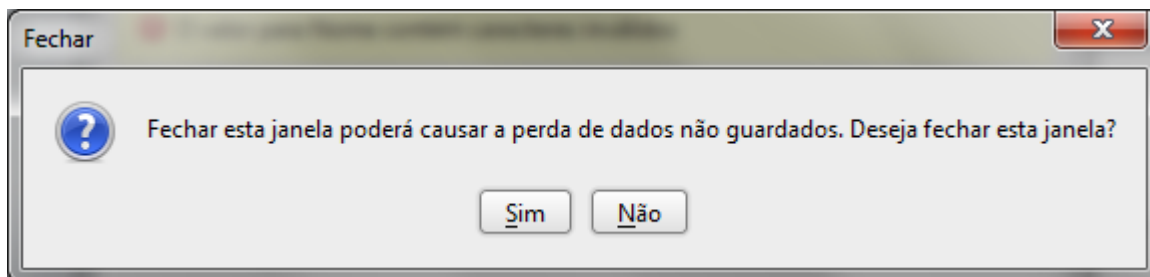


Figura 49: Diálogo de confirmação de fecho

5.3 Consultar beneficiário

Para consultar um beneficiário, aceder à listagem de beneficiários no separador de beneficiários e premir o botão de consultar beneficiário. Será apresentado o diálogo de consulta com os dados do beneficiário (Figura 50).

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada 'Consultar beneficiário' com um ícone de fechar vermelho. O formulário contém quatro campos de texto: 'Nome*' com o valor 'Joao Martins', 'IBAN*' com o valor 'PT50003500090001045578007', 'BIC' com o valor 'CGDIPTPL' e 'Referência' que está vazio. Na base da janela, há dois botões: 'Editar' e 'Cancelar'.

Figura 50: Diálogo de consulta de beneficiário

Neste modo é apenas possível consultar os dados do beneficiário.

5.4 Alterar beneficiário

Para alterar um beneficiário deve-se aceder à consulta de beneficiário e premir o botão de editar na parte inferior do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 51) e será possível editar os seus valores.

Neste modo, o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação de beneficiário com a diferença que os dados do beneficiário já se encontram preenchidos. Todos os campos do beneficiário podem ser preenchidos. Após editar os dados, premir o botão 'OK' para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão 'Cancelar' e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada

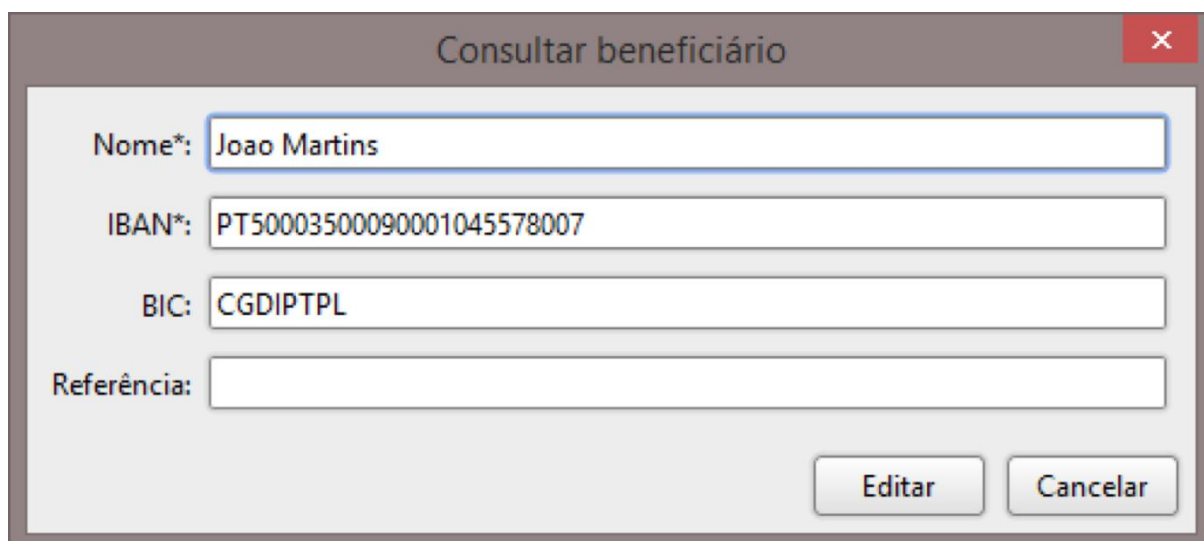


Figura 51: Diálogo de edição de beneficiário

5.5 Apagar beneficiário

Para apagar um beneficiário, aceder ao separador de beneficiários. Na lista selecionar o beneficiário que se pretende remover e premir o botão 'Apagar' que se encontra por cima da listagem de beneficiários. Após premir o botão será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 52) para confirmar a eliminação do beneficiário.

NOTA: A REMOÇÃO DE BENEFICIÁRIO É UMA OPERAÇÃO QUE NÃO PODE SER REVERTIDA E APÓS APAGAR UM BENEFICIÁRIO NÃO É POSSÍVEL RECUPERÁ-LO.

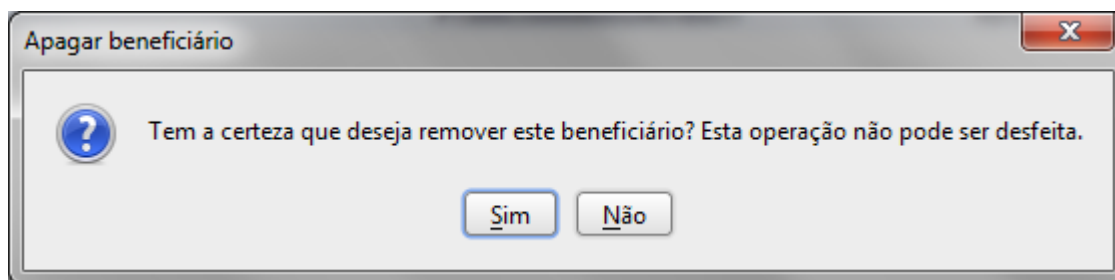


Figura 52: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário

5.6 Exportar beneficiários

Para exportar os beneficiários deverá aceder ao separador de beneficiários e clicar no botão "Exportar". Opcionalmente, poderá utilizar o filtro disponível na lista de beneficiários que será aplicado aos beneficiários a exportar.

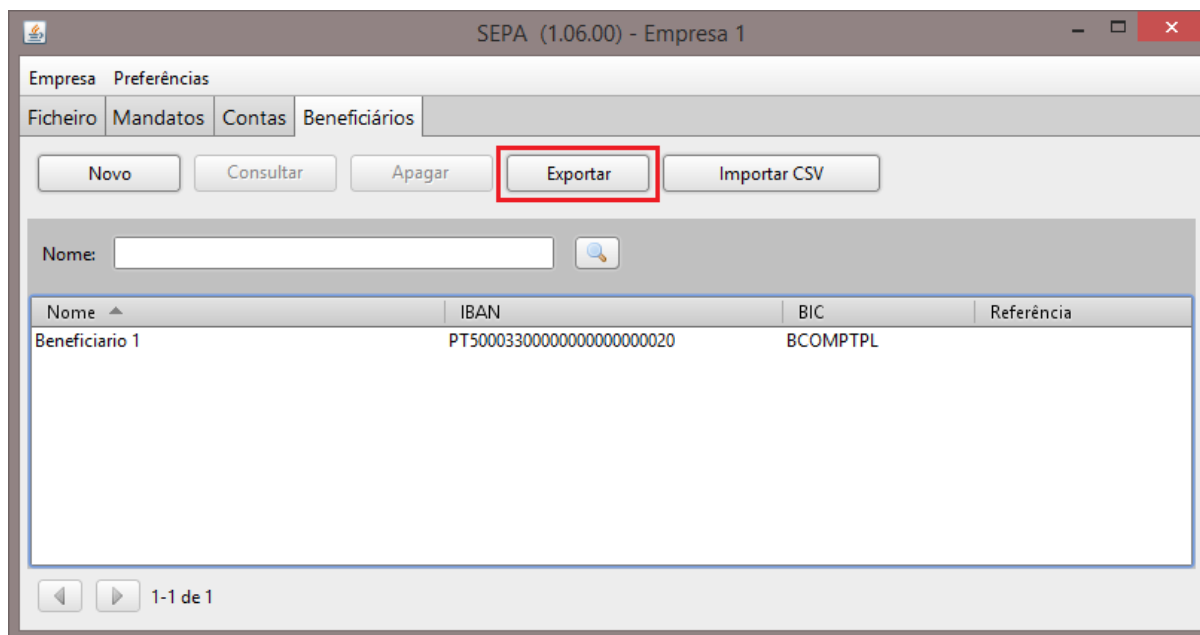


Figura 53: Ecrã de beneficiários com botão de Exportar

O formato do ficheiro gerado é CSV e contém as seguintes colunas:

- Nome do beneficiário;
- IBAN do beneficiário;
- BIC do beneficiário;

- Referência do beneficiário.

NOTA: O CAMPO MORADA DO BENEFICIÁRIO NÃO SE ENCONTRA INCLUÍDO NA FUNCIONALIDADE DE EXPORTAÇÃO DE FICHEIROS.

5.7 Importar beneficiários por ficheiro CSV

Para importar beneficiários, deverá aceder ao separador dos beneficiários e clicar no botão 'Importar CSV'.

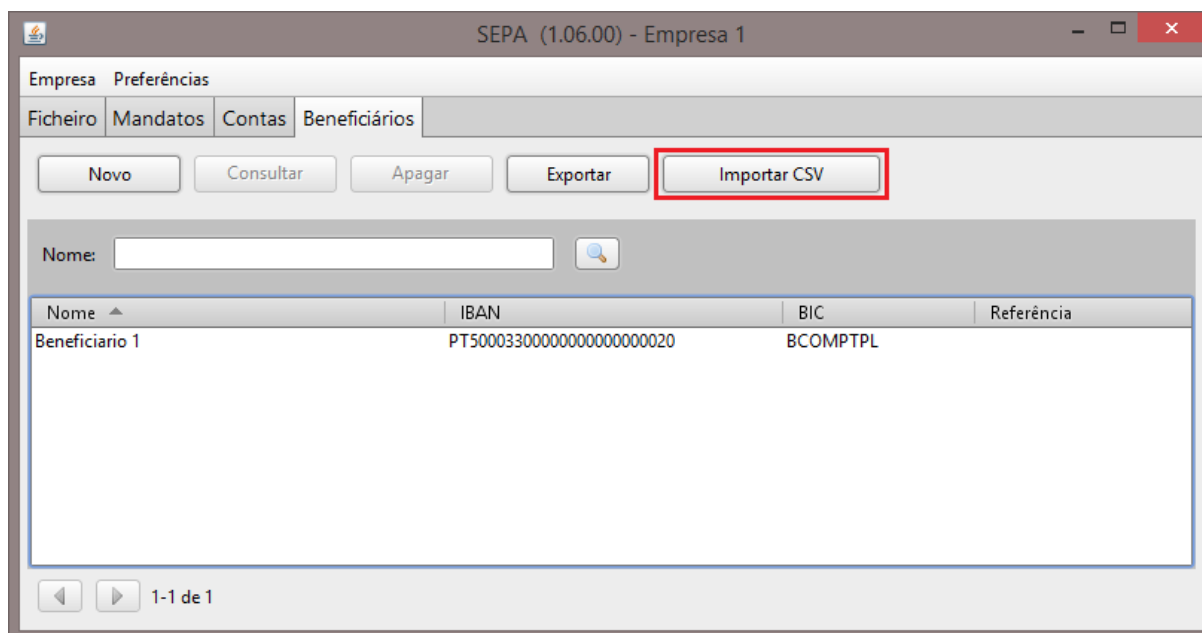


Figura 54: Ecrã de beneficiários com botão 'Importar CSV'

O formato do ficheiro CSV deverá conter as seguintes colunas:

- Nome do beneficiário;
- IBAN do beneficiário;
- BIC do beneficiário;
- Referência do beneficiário.

NOTA: O FICHEIRO CSV NÃO PODE CONTER CABEÇALHO

6 Mandatos

Neste capítulo são descritas as funcionalidades referentes à gestão de mandatos. Serão cobertas as tarefas de ativar ou desativar, pesquisar, criar, consultar, alterar e apagar mandatos.

6.1 Ativar ou desativar mandatos

Por omissão, a funcionalidade de mandatos encontra-se desativada. Para que as informações dos mandatos possam ser utilizadas nas validações dos ficheiros de débito, e para que seja possível gerir os mandatos, é necessário primeiro ativar os mandatos.

Para ativar os mandatos, deverá aceder ao separador 'Mandatos'. Na área de opções dos mandatos todos os botões estarão desativados com a exceção do botão de ativar os mandatos (Figura 55).



Figura 55: Ações dos mandatos com os mandatos desativados

Para ativar os mandatos basta premir o botão de ativar. As ações sobre os mandatos tornar-se-ão ativas e o botão de ativar será substituído pelo botão de desativar os mandatos (Figura 56). A partir deste momento, todas as funcionalidades relacionadas com os mandatos poderão ser utilizadas.

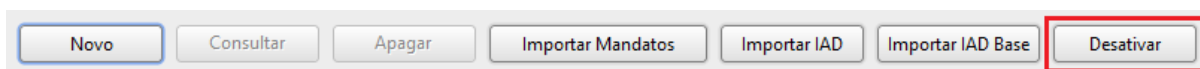


Figura 56: Ações dos mandatos com os mandatos ativos

A qualquer momento será possível desativar os mandatos, bastando para isso premir o botão 'Desativar'. Neste caso será apresentada uma janela a pedir confirmação para desativar os mandatos (Figura 57). Caso responda afirmativamente no diálogo, os mandatos serão desativados e a secção de mandatos passará ao estado inicial com todas as opções desativadas.

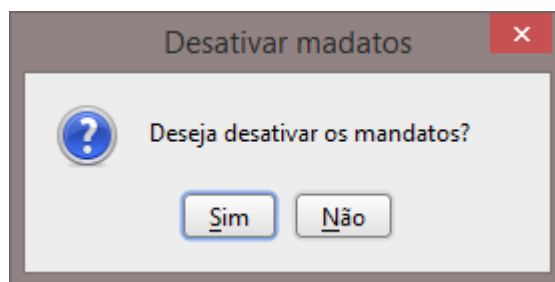
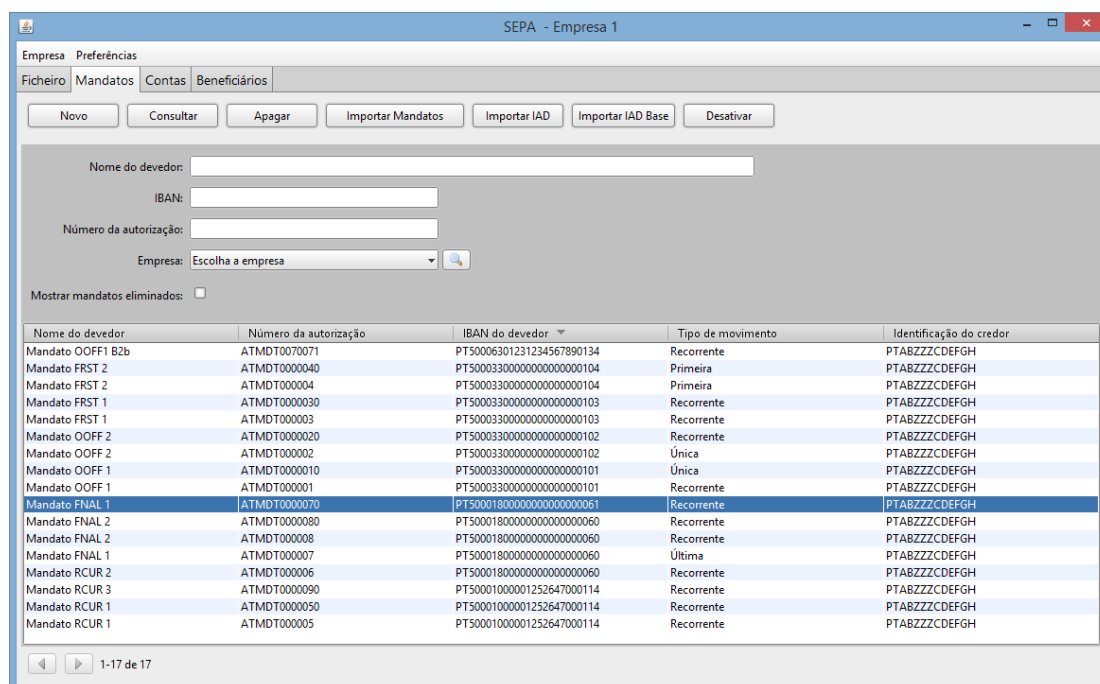


Figura 57: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos

6.2 Pesquisar mandatos

Na secção de mandatos é apresentada uma listagem dos mandatos existentes no sistema (Figura 58: Listagem de mandatos).



SEPA - Empresa 1

Empresa Preferências

Ficheiro Mandatos Contas Beneficiários

Novo Consultar Apagar Importar Mandatos Importar IAD Importar IAD Base Desativar

Nome do devedor:

IBAN:

Número da autorização:

Empresa:

Mostrar mandatos eliminados: ☐

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento	Identificação do credor
Mandato OOFF1 B2b	ATMDT0070071	PT50006301231234567890134	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FRST 2	ATMDT0000040	PT50003300000000000000104	Primeira	PTABZZZCDEFGH
Mandato FRST 2	ATMDT000004	PT50003300000000000000104	Primeira	PTABZZZCDEFGH
Mandato FRST 1	ATMDT0000030	PT50003300000000000000103	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FRST 1	ATMDT000003	PT50003300000000000000103	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato OOFF 2	ATMDT0000020	PT50003300000000000000102	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato OOFF 2	ATMDT000002	PT50003300000000000000102	Única	PTABZZZCDEFGH
Mandato OOFF 1	ATMDT0000010	PT50003300000000000000101	Única	PTABZZZCDEFGH
Mandato OOFF 1	ATMDT000001	PT50003300000000000000101	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FNAL 1	ATMDT0000070	PT50001800000000000000061	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FNAL 2	ATMDT0000080	PT50001800000000000000060	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FNAL 2	ATMDT000008	PT50001800000000000000060	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato FNAL 1	ATMDT000007	PT50001800000000000000060	Última	PTABZZZCDEFGH
Mandato RCUR 2	ATMDT000006	PT50001800000000000000060	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato RCUR 3	ATMDT0000090	PT50001000001252647000114	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato RCUR 1	ATMDT0000050	PT50001000001252647000114	Recorrente	PTABZZZCDEFGH
Mandato RCUR 1	ATMDT000005	PT50001000001252647000114	Recorrente	PTABZZZCDEFGH

1-17 de 17

Figura 58: Listagem de mandatos

Essa listagem de mandatos apresenta as seguintes informações sobre os mandatos:

- Nome do devedor;
- Número de autorização;
- IBAN do devedor;
- Tipo de movimento;

- Identificação do credor.

Esta listagem é paginada e ordenável por qualquer coluna que apresenta no máximo 30 resultados. Caso existam mais de 30 mandatos é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação, que se encontram abaixo da listagem juntamente com os contadores de registos.

É também possível pesquisar na lista de mandatos usando os campos que se encontram por cima da lista. É possível filtrar a lista de mandatos pelos seguintes campos:

- Nome do devedor;
- IBAN do devedor;
- Número de autorização;
- Empresa (identificação do credor)

Para pesquisar na lista, é necessário introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apenas apresentados os resultados que correspondem aos dados introduzidos nos campos de pesquisa.

Para repor todos os valores, deve-se limpar os campos de pesquisa e premir de o botão de pesquisa. Uma pesquisa que não indique nenhum parâmetro corresponde a todos os mandatos existentes na lista.

É possível pesquisar mandatos eliminados selecionando a opção “Mostrar mandatos eliminados.” A listagem de mandatos eliminados é semelhante à listagem de mandatos e fornece as mesmas capacidades de pesquisa, navegação e ordenação.

SEPA - Empresa 1

Empresa

Preferências

Ficheiro

Mandatos

Contas

Beneficiários

Novo

Consultar

Apagar

Importar Mandatos

Importar IAD

Importar IAD Base

Desativar

Nome do devedor:

IBAN:

Número da autorização:

Empresa:

Escolha a empresa

Mostrar mandatos eliminados:

☒

Restaurar Mandato

Eliminar Definitivamente

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento	Identificação do credor
Mandato FRST 2	ATMDT0000040	PT500033000000000000000104	Primeira	PTABZZZCDEFGH
Mandato FRST 1	ATMDT0000030	PT500033000000000000000103	Recorrente	PTABZZZCDEFGH

1-2 de 2

Figura 59 - Listagem de mandatos eliminados

A listagem de mandatos eliminados fornece ainda a possibilidade de restaurar mandatos ou de os remover de forma permanente.

6.3 Criar um mandato

Para criar um novo mandato, deve-se aceder à listagem de mandatos e premir o botão de novo mandato na área de ações. Será apresentado um diálogo com os campos correspondentes ao mandato (Figura 60):

Identificação do credor*: Tipo de serviço*: (Selecione opção)
Tipo de movimento*: (Selecione opção) Situação AOS: Ativo (Ativo)
Número de autorização*: Data de assinatura*:
Nome do devedor:
BIC: IBAN*:
Limite da autorização: Montante máximo:
Data da transmissão: Montante:
OK Cancelar

Figura 60: Diálogo de criação de novo mandato

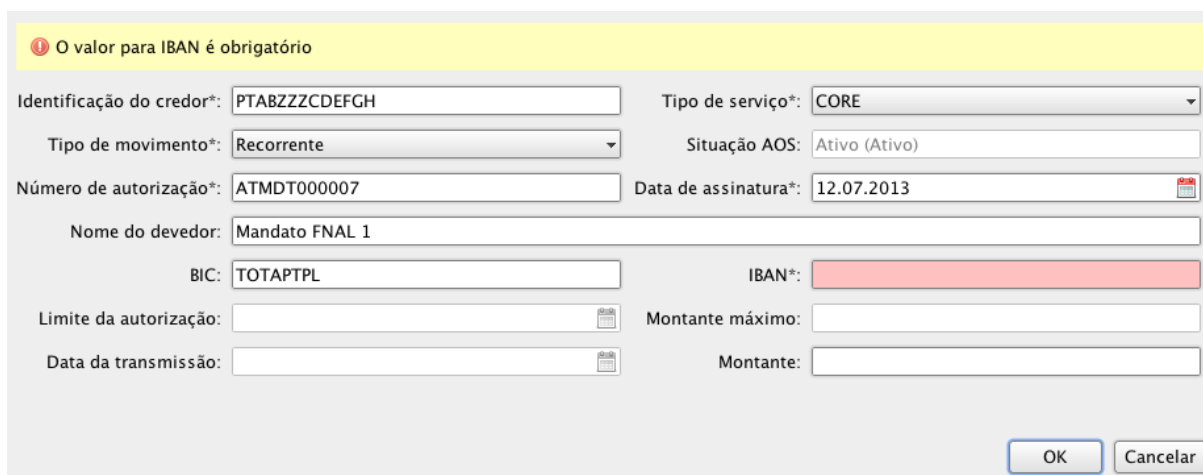
O diálogo dos mandatos contém alguns campos que são preenchidos pelo utilizador e outros que são preenchidos por importação do ficheiro que contém a Informação das Autorizações de Débito em conta (ficheiro IAD) . A tabela seguinte apresenta uma listagem desses campos.

Tabela 4: Descrição dos campos dos mandatos

Campo	Descrição	Obrigatório
Identificação do credor	Indica a identificação do credor. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A) e conter no máximo 35 caracteres. Caso seja uma identificação PT deverá ter exatamente 10 ou 13 caracteres caso esteja no formato PT00000000 ou PT00ZZZ000000, respetivamente.	Sim
Tipo de serviço	Indica o tipo de serviço do mandato. Pode assumir os valores 'B2B' ou 'CORE'.	Sim
Tipo de movimento	Indica o tipo de movimento do mandato. Pode assumir os valores 'Primeira', 'Única', 'Recorrente' ou 'Última'.	Sim
Situação AOS	Indica a situação AOS do mandato e é preenchida automaticamente com o valor 'Ativo'. Pode assumir os valores 'Ativo' e 'Inativo', e só pode ser alterado por importação de ficheiro IAD. À frente da Situação AOS e entre parêntesis, é apresentada a Situação de <i>Scheme</i> , o qual também só é alterado por importação de IAD. Este campo, poderá assumir os valores 'Ativo', 'Pré-Ativo' e 'Cancelado'.	Não
Número de autorização	Indica o número de autorização de débito do mandato.	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
Data de assinatura	Indica a data de assinatura do mandato. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato.	Sim
Nome do devedor	Indica o nome do devedor. É um campo de texto livre.	Não
Morada do devedor	Indica a morada do devedor. É um campo de texto livre. O campo apenas é apresentado se o IBAN conter o código de um país que não pertence à EEA (<i>European Economic Area</i>) (Anexo B - coluna Non-UE).	Não
BIC	Indica o BIC do devedor. Deve ser um BIC válido. Este campo será calculado automaticamente após a inserção do IBAN e caso este seja português.	Não
IBAN	Indica o IBAN do devedor. Deve ser um IBAN válido.	Sim
Limite da autorização	Indica a data limite de autorização do mandato. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Montante máximo	Indica o montante máximo que o mandato pode assumir. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Data da transmissão	Indica a data da transmissão do mandato. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Montante	Indica o montante do mandato, a ser colocado por omissão na criação de ficheiros de débitos. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais e, caso o montante máximo do mandato esteja definido, deve ser inferior ou igual ao montante máximo permitido.	Não

Para criar um novo mandato deve-se preencher pelo menos os campos obrigatórios e premir o botão ‘OK’.



The screenshot shows a 'Criar Mandato' (Create Mandate) dialog box. At the top, a yellow banner displays an error message: 'O valor para IBAN é obrigatório' (IBAN value is mandatory). The form contains several fields: 'Identificação do credor*' (creditor identification) with value 'PTABZZZCDEFGH'; 'Tipo de movimento*' (movement type) set to 'Recorrente'; 'Número de autorização*' (authorization number) with value 'ATMDT000007'; 'Data de assinatura*' (signature date) with value '12.07.2013'; 'Nome do devedor*' (debtor name) with value 'Mandato FNAL 1'; 'BIC' with value 'TOTAPTPL'; 'IBAN*' which is empty and highlighted in red; 'Limite da autorização' (authorization limit); 'Montante máximo' (maximum amount); 'Data da transmissão' (transmission date); and 'Montante' (amount). At the bottom right are 'OK' and 'Cancelar' buttons.

Figura 61: Diálogo de criação de mandatos com erros

Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros, serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 61). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do mandato.

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' com o diálogo de criação de mandato em modo de edição, será apresentada um diálogo de confirmação (Figura 62) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

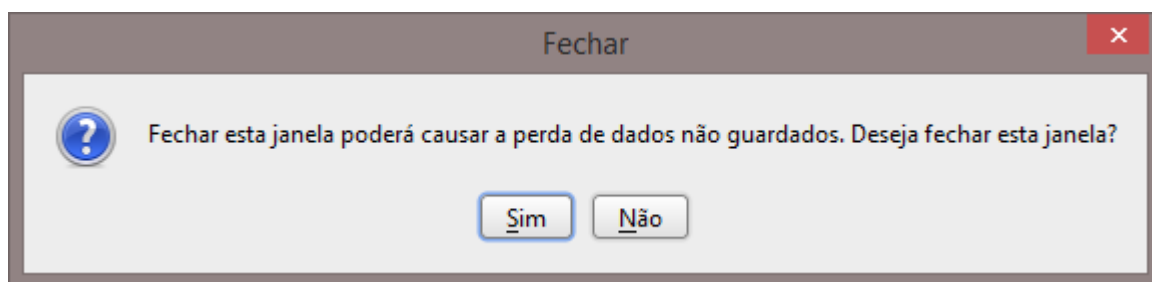


Figura 62: Diálogo de confirmação de fecho

6.4 Consultar um mandato

Para consultar um mandato existente, aceder à secção de mandatos, seleccionar o mandato que se pretende e premir o botão 'Consultar'. Irá surgir a janela de consulta do mandato (Figura 63). Neste modo apenas é possível consultar os dados do mandato.

Identificação do credor*:	PTABZZCDEFGH	Tipo de serviço*:	CORE
Tipo de movimento*:	Recorrente	Situação AOS:	Ativo (Ativo)
Número de autorização*:	ATMDT000007	Data de assinatura*:	12.07.2013
Nome do devedor:	Mandato FNAL 1		
BIC:	TOTAPTPL	IBAN*:	PT500018000000000000000060
Limite da autorização:		Montante máximo:	
Data da transmissão:		Montante:	
Editar Cancelar			

Figura 63: Diálogo de consulta de mandatos

6.5 Alterar um mandato

Para alterar um mandato deve-se aceder ao separador de mandatos, seleccionar e abrir o mandato que se deseja editar. Deve-se premir o botão de editar que irá alterar o diálogo para o modo de edição (Figura 64). Praticamente todos os campos do mandato, editáveis na criação de mandatos, são editáveis na edição do mandato, com a exceção da identificação do credor e do número da autorização.

Identificação do credor*:	PTABZZCDEFGH	Tipo de serviço*:	CORE
Tipo de movimento*:	Recorrente	Situação AOS:	Ativo (Ativo)
Número de autorização*:	ATMDT000007	Data de assinatura*:	12.07.2013
Nome do devedor:	Mandato FNAL 1		
BIC:	TOTAPTPL	IBAN*:	PT500018000000000000000060
Limite da autorização:		Montante máximo:	
Data da transmissão:		Montante:	
OK Cancelar			

Figura 64: Diálogo de edição dos mandatos

Ao alternar para o modo de edição, o botão 'Editar' é substituído pelo botão 'OK' e o ecrã passa a ter o mesmo comportamento que na criação de um novo mandato. Altera-se os campos que se deseja e prime-se o botão de 'OK' para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão 'Cancelar' e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

6.6 Apagar um mandato

Para apagar um mandato, aceder ao separador de mandatos e seleccionar o mandato a apagar da lista de mandatos. Após seleccionar o mandato, premir o botão 'Apagar' que se encontra por cima da lista de mandatos, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 66) para confirmar a eliminação do mandato. A remoção permanente de um mandato deve ser realizada através da listagem de mandatos eliminados.

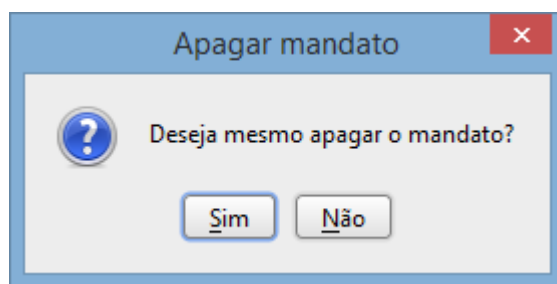


Figura 65: Diálogo de confirmação de remoção de mandato

NOTA: É POSSÍVEL RESTAURAR MANDATOS ELIMINADOS A PARTIR DA TABELA DE PESQUISA DE MANDATOS ELIMINADOS.

6.7 Importar mandatos de ficheiro CSV

Esta funcionalidade permite importar mandatos para a aplicação usando ficheiros CSV, com os campos separados por ';' (ponto e vírgula). Para o caso dos mandatos, existe um formato bem definido para a importação dos mandatos e os campos dos mandatos devem encontrar-se na seguinte ordem dentro dos mandatos:

- Tipo de serviço valores B2B ou CORE
- Tipo de movimento valores FRST, RCUR, FNAL ou OOFF
- Identificação do credor máximo 35 caracteres

- | | |
|---|----------------------|
| • Número de autorização de débito | máximo 35 caracteres |
| • Data de assinatura da autorização | formato DD-MM-AAAA |
| • BIC do devedor | máximo 11 caracteres |
| • BIC anterior do devedor (não importado*) | máximo 11 caracteres |
| • Nome do devedor | máximo 70 caracteres |
| • IBAN do devedor | máximo 34 caracteres |
| • IBAN anterior do devedor (não importado*) | máximo 34 caracteres |

*Os campos BIC anterior do devedor e IBAN anterior do devedor deverão estar presentes no ficheiro CSV (poderão estar a vazio), no entanto, não serão importados para a aplicação. Estes campos foram mantidos na importação de ficheiros para que a integração com outros sistemas não fosse afetada.

NOTA 1: NÃO RESPEITAR ESTA ORDEM, OU COLOCAR VALORES INCORRETOS NUMA DETERMINADA POSIÇÃO, IRÁ PROVOCAR QUE OS MANDATOS NO FICHEIRO NÃO SEJAM IMPORTADOS.

NOTA 2: O FICHEIRO CSV NÃO PODE CONTER CABEÇALHO

O processo de importação de mandatos deve ser iniciado no separador de mandatos premindo o botão de importar mandatos. Irá surgir um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar (Figura 66), esse ficheiro deverá ter menos de 10 *megabytes*. Após selecionar um ficheiro e premir 'OK', o processo de importação é automático e não requer mais intervenção do utilizador.

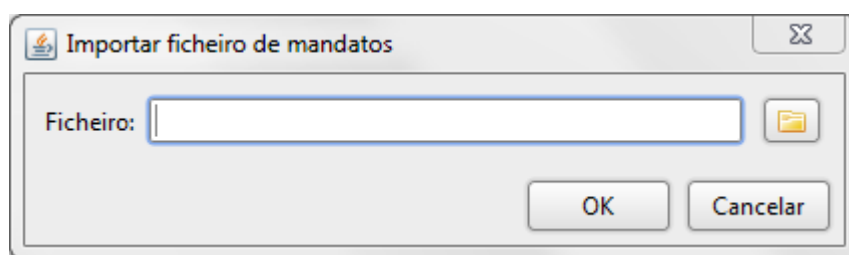


Figura 66: Diálogo de seleção do ficheiro a importar

Caso a importação ocorra sem erros, será apresentada uma mensagem de sucesso (Figura 67) a indicar que todos os mandatos foram importados.

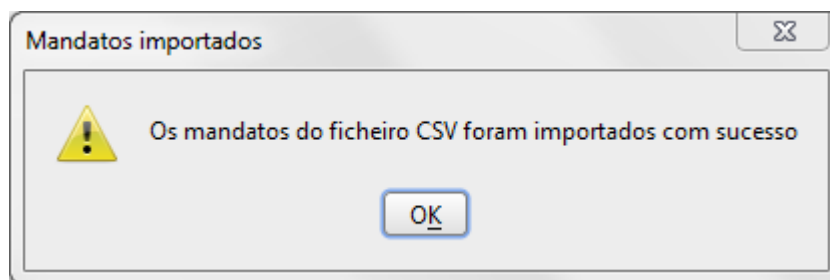


Figura 67: Diálogo de sucesso da importação

Durante a importação, pode ocorrer que alguns dos mandatos no ficheiro já existam na aplicação (com base no mesmo ID de credor e número de autorização de débito) e outros não existam. Nesta situação, os já existentes serão atualizados e os novos serão criados.

Caso ocorram erros na importação, será apresentado um diálogo a indicar que não foi possível importar os mandatos (Figura 68) e a identificação do primeiro campo encontrado com erro, assim como o seu valor. Em situação de erro, nenhum mandato será importado, incluindo os que não têm erros.

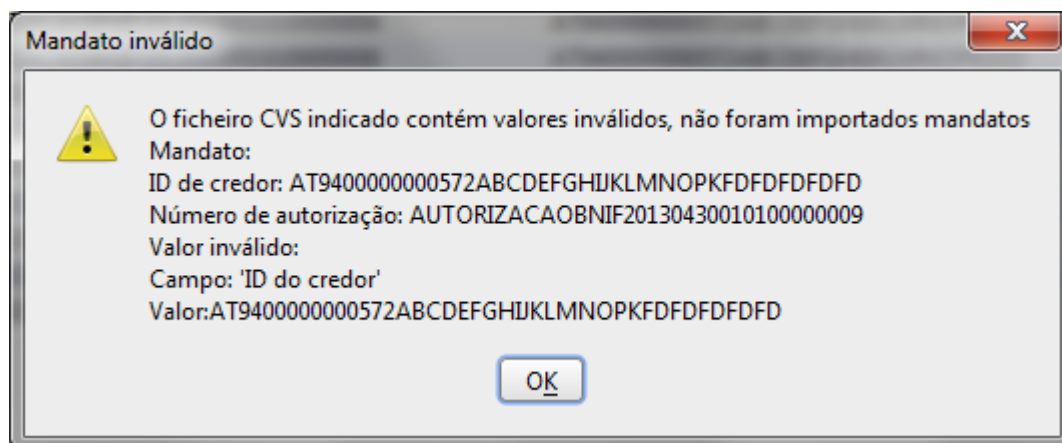


Figura 68: Diálogo de erro na importação de mandatos

6.7.1 Alterar/Apagar/Cancelar mandatos por ficheiro IAD

Os mandatos existentes na aplicação podem ser alterados por importação de um ficheiro IAD. A importação de um ficheiro deste tipo pode ter efeito na seguinte informação do mandato:

- Montante máximo de cobrança;

- Data limite da autorização;
- Situação dos AOS da autorização de débito;
- Situação de *Scheme* da autorização de débito;
- Data e hora da transmissão;
- IBAN do devedor

A importação de IAD, irá também apagar ou cancelar os mandatos que sejam identificados para tal no ficheiro IAD.

A importação do IAD pode ser iniciada acedendo à secção de mandatos e premindo o botão 'Importar IAD'. Será apresentado um diálogo que permitirá selecionar o ficheiro a importar (Figura 69).

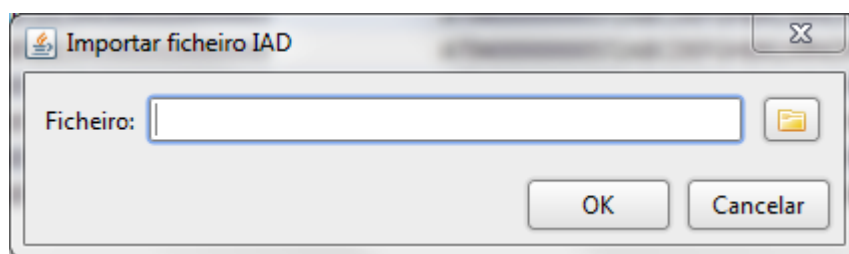


Figura 69: Diálogo de seleção de ficheiros IAD

Após selecionar o ficheiro e premir 'OK', o ficheiro de IAD será importado e os mandatos correspondentes serão atualizados.

NOTA: NUM FICHEIRO IAD QUE CONTENHA MAIS DO QUE UM MANDATO, A ATUALIZAÇÃO DOS MANDATOS SERÁ FEITA DE FORMA INDIVIDUAL, SE UM DETERMINADO MANDATO DER ERRO NÃO IRÁ AFETAR OS RESTANTES MANDATOS. TAMBÉM NÃO SERÁ POSSÍVEL IMPORTAR FICHEIROS COM MAIS DE 10 MEGABYTES.

Após terminar o processamento do ficheiro IAD, e caso a importação ocorra sem erros, será apresentada uma mensagem ao utilizador a informar que a importação ocorreu com sucesso (Figura 71).

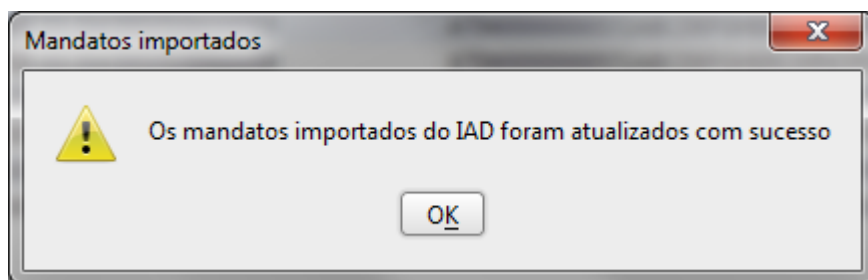


Figura 70: Diálogo de confirmação de importação de IAD

Consultando um dos mandatos atualizados pelo IAD após a importação, pode-se confirmar que os campos relativos ao IAD encontram-se preenchidos - abaixo a vermelho (Figura 71: Mandato atualizado por IAD).

Identificação do credor:	AT9400000000572ABCDEFGHJKLMNOPKZZZ	Tipo de serviço:	COR
Tipo de movimento:	Única	Situação AOS:	Activo
Número de autorização:	AUTORIZACAOBNIF20130430010100000003	Data de assinatura:	12.07.2013
Nome do devedor:	Manuel Santos		
BIC:	BANKBICA	IBAN:	PT50001000001252647000112
Limite da autorização:	01.12.9999	Montante máximo:	999999999999
Data da transmissão:	24.04.2013 10:19:04	Montante:	

Figura 71: Mandato atualizado por IAD

Caso ocorra algum erro na importação do ficheiro IAD, será apresentado um diálogo com a lista de todos os mandatos no ficheiro IAD que deram erro a importar (Figura 72).

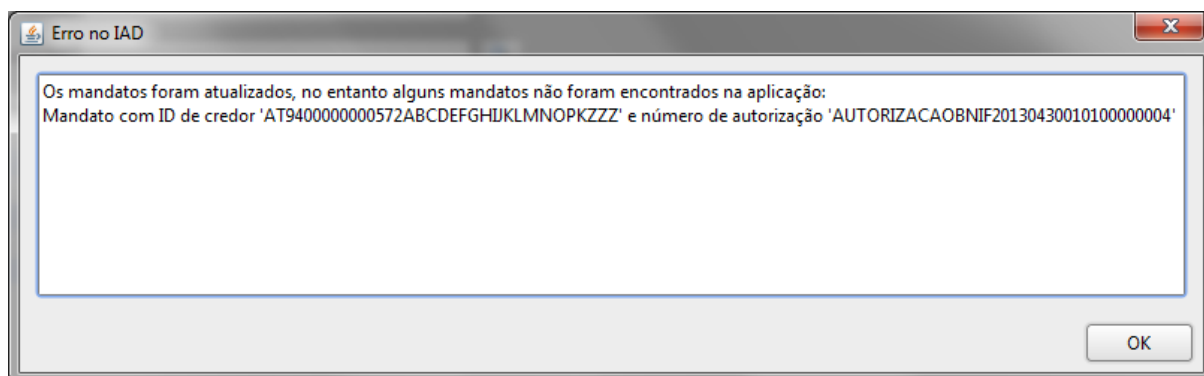


Figura 72: Diálogo de importação IAD com erro

Ao aparecer este diálogo, apenas os mandatos com os identificadores de credor e número de autorização terão originado erro e foram ignorados pela aplicação. Quaisquer outros mandatos nesse ficheiro IAD terão sido atualizados com sucesso.

6.7.2 Criar/Alterar mandatos por ficheiro IAD Base

É também possível criar ou alterar os mandatos existentes na aplicação através da importação de um ficheiro IAD Base. A importação de um ficheiro deste tipo poderá importar a seguinte informação dos mandatos:

- Identificador credor (apenas novos registos);
- Número da autorização (apenas novos registos);
- Tipo de serviço;
- IBAN do devedor;
- BIC do devedor;
- Tipo de movimento;
- Data de assinatura da autorização;
- Montante máximo de cobrança;
- Data limite da autorização;
- Situação dos AOS da autorização de débito;
- Situação de *Scheme* da autorização de débito;
- Data e hora da transmissão.

A importação do IAD Base pode ser iniciada acedendo à secção de mandatos e premindo o botão “Importar IAD Base”. Será apresentado um ecrã que permitirá seleccionar o ficheiro a importar.

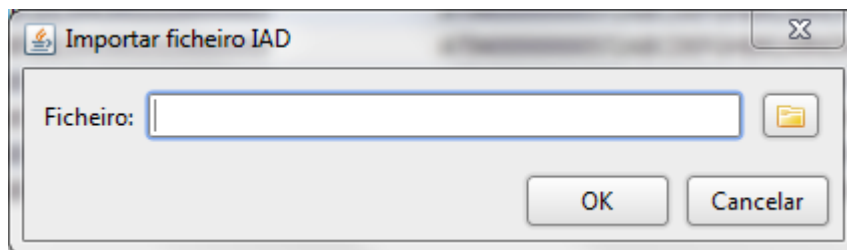


Figura 73: Diálogo de seleção de ficheiros IAD

Após seleccionar o ficheiro e premir ‘OK’, o ficheiro de IAD será importado e os mandatos correspondentes serão atualizados.

NOTA: NUM FICHEIRO IAD BASE QUE CONTENHA MAIS DO QUE UM MANDATO, A IMPORTAÇÃO DOS MANDATOS SERÁ FEITA DE FORMA INDIVIDUAL, SE UM DETERMINADO MANDATO DER ERRO NÃO IRÁ AFETAR OS RESTANTES MANDATOS. TAMBÉM NÃO SERÁ POSSÍVEL IMPORTAR FICHEIROS COM MAIS DE 10 MEGABYTES.

Após terminar o processamento do ficheiro IAD Base, e caso a importação ocorra sem erros, será apresentada uma mensagem ao utilizador a indicar que a importação ocorreu com sucesso.

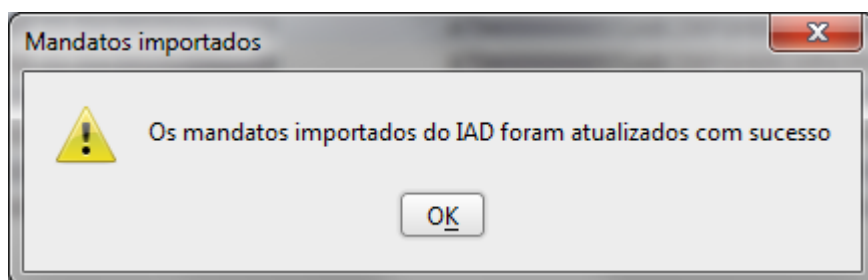


Figura 74: Diálogo de confirmação de importação de IAD

Caso ocorra algum erro na importação do ficheiro IAD Base, será apresentado um ecrã com a lista de todos os mandatos no ficheiro IAD Base que retornaram erro a importar.

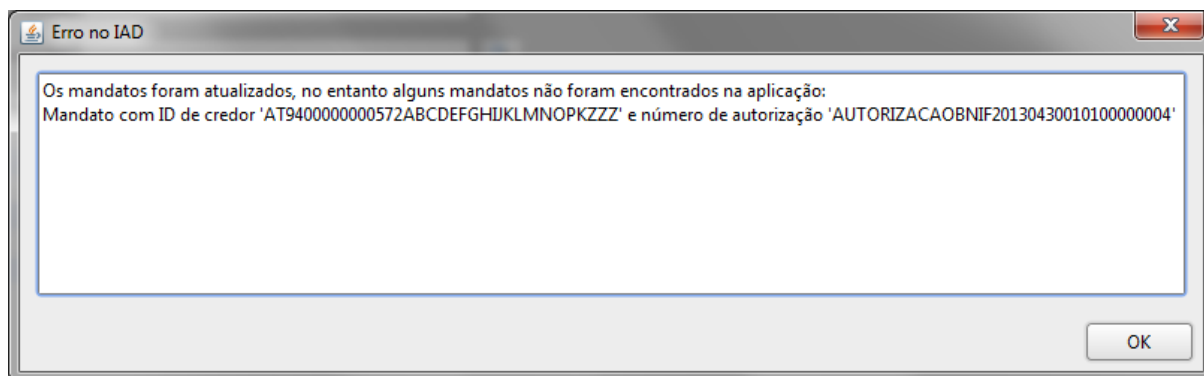


Figura 75: Diálogo de importação IAD Base com erro

Quando aparece este ecrã, apenas os mandatos com os identificadores de credor e número de autorização terão originado erro e foram ignorados pela aplicação. Quaisquer outros mandatos nesse ficheiro IAD Base terão sido importados ou atualizados com sucesso.

6.8 Alteração automática do IBAN de um mandato (por importação de IAD)

Os mandatos identificados no IAD para alteração de IBAN serão automaticamente atualizados na base de dados de mandatos. Após esta atualização, na criação de uma transação de débito direto correspondente a este mandato, será colocada automaticamente no ficheiro de débitos SEPA (pain.008) a indicação de alteração de IBAN. Esta indicação, apenas deixará de ser colocada no ficheiro quando for importado um ficheiro de retorno referente a este mandato.

6.9 Alteração manual do IBAN de um mandato

A alteração de IBAN ou IBAN e BIC, obriga a que a base de dados de mandatos se encontre ativa.

Quando se pretende alterar um IBAN (só alteração de conta) ou um IBAN e BIC (alteração de conta e de banco) de um mandato, antes de efetuar qualquer alteração na base de dados de mandatos, deverá criar um ficheiro de débitos diretos com a indicação de alteração de mandato e após confirmado o sucesso da cobrança poderá alterar o IBAN ou o IBAN e o BIC do mandato.

Passamos a esquematizar o processo de alteração de IBAN /BIC de um mandato:

1. Criação do ficheiro de Débitos:
 - a. No ficheiro de débitos diretos deverá ser inserida uma transação onde será indicado o novo IBAN e/ou novo BIC.
2. Finalização do Ficheiro:
 - a. Envio do ficheiro para o banco.
3. Alteração do IBAN do mandato na aplicação
 - a. Se a cobrança for bem-sucedida então deverá ser alterado manualmente, na base de dados de mandatos, o IBAN ou o IBAN e o BIC associado ao mandato.
 - b. Se a cobrança não for bem-sucedida deverá ser repetido o processo.

Ao nível da aplicação *SEPA 4 Corporate* este processo é mapeado da forma que passamos a detalhar.

6.9.1 Criação do ficheiro de débitos

Alteração de IBAN e banco

Aceder à base de dados de mandatos e confirmar que o IBAN que está associado é o IBAN antigo.

Alteração de IBAN

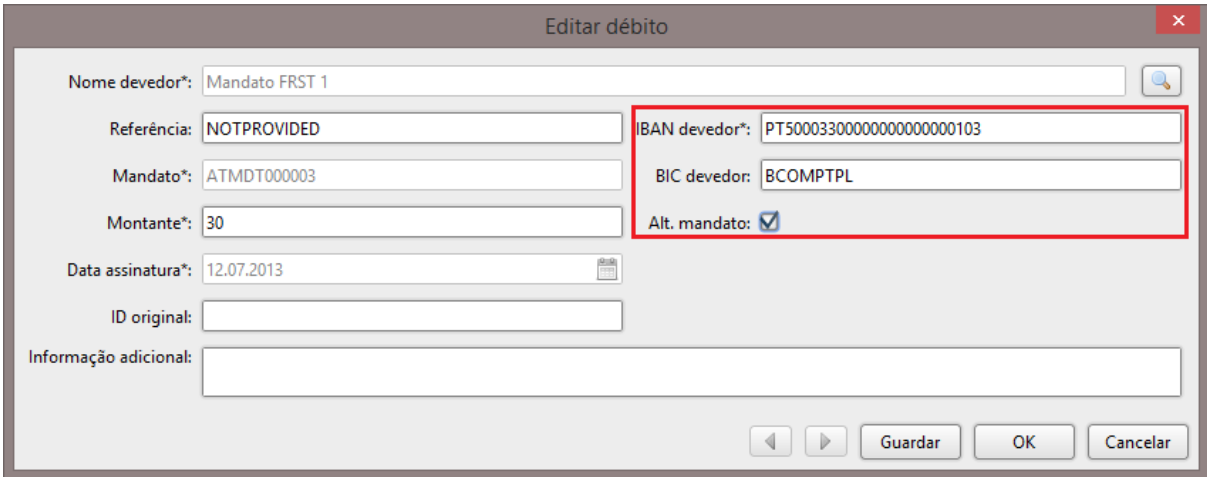
Aceder à base de dados de mandatos e confirmar na base de dados de mandatos que o Tipo de movimento é “Primeira” ou “Recorrente” e que o IBAN que está associado é o IBAN antigo.

O passo seguinte na alteração de um IBAN ou de um IBAN e BIC é a criação de um ficheiro de débitos:

Na alteração de IBAN e banco: Criar um lote com Tipo de sequência “Primeira” ou “Recorrente” e incluir a transação que indica a alteração. No ecrã que detalha a cobrança é necessário ativar a opção “Alt. Mandato” e digitar o novo IBAN e o novo BIC nos campos correspondentes.

Na alteração de IBAN:

Criar um lote com Tipo de sequência Recorrente e incluir a transação que indica a alteração. No ecrã que detalha a cobrança é necessário ativar a opção “Alt. Mandato” e digitar o novo IBAN no campo correspondente.



Editar débito

Nome devedor*: Mandato FRST 1

Referência: NOTPROVIDED

Mandato*: ATMDT000003

Montante*: 30

Data assinatura*: 12.07.2013

ID original:

Informação adicional:

IBAN devedor*: PT5000330000000000000000103

BIC devedor: BCOMPTPL

Alt. mandato: ☒

Guarda... OK Cancelar

Figura 76: Diálogo de criação/edição transação de débito com alteração de IBAN e BIC

Nesta situação é também fundamental que a base de dados de mandatos esteja ativa para que o ficheiro de débitos seja devidamente gerado com a informação de IBAN e BIC.

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento
Mandato FNAL 1	ATMDT0000070	PT500018000000000000000061	Recorrente
Mandato FNAL 1	ATMDT0000007	PT500018000000000000000060	Última
Mandato FNAL 2	ATMDT0000080	PT500018000000000000000060	Recorrente
Mandato FNAL 2	ATMDT0000008	PT500018000000000000000060	Recorrente
Mandato FRST 1	ATMDT0000030	PT500033000000000000000103	Primeira
Mandato FRST 1	ATMDT0000003	PT500033000000000000000103	Recorrente
Mandato FRST 2	ATMDT0000040	PT500033000000000000000104	Primeira
Mandato FRST 2	ATMDT0000004	PT500033000000000000000104	Primeira
Mandato OOFF 1	ATMDT0000010	PT500033000000000000000101	Única
Mandato OOFF 1	ATMDT0000001	PT500033000000000000000101	Última
Mandato OOFF 2	ATMDT0000020	PT500033000000000000000102	Única
Mandato OOFF 2	ATMDT0000002	PT500033000000000000000102	Única
Mandato RCUR 1	ATMDT0000050	PT50001000001252647000114	Recorrente
Mandato RCUR 1	ATMDT0000005	PT50001000001252647000114	Recorrente
Mandato RCUR 2	ATMDT0000060	PT500018000000000000000060	Recorrente
Mandato RCUR 2	ATMDT0000006	PT500018000000000000000060	Recorrente
Mandato RCUR 3	ATMDT0000090	PT50001000001252647000114	Recorrente

Figura 77: Diálogo de pesquisa de mandatos

Após a leitura do retorno e após confirmar que o ficheiro está no estado “Confirmado”, deverá alterar o IBAN e o BIC do mandato diretamente na base de dados de mandatos conforme ilustra a imagem abaixo.

Identificação do credor: PTABZZCDEFGH Tipo de serviço: CORE

Tipo de movimento: Recorrente Situação AOS: Ativo

Número de autorização: ATMDT000009 Data de assinatura: 12.07.2013

Nome do devedor: Mandato RCUR 3

BIC: BBPIPTPL IBAN: PT50001000001252647000114

Limite da autorização: Montante máximo:

Data da transmissão: Montante:

Figura 78: Diálogo de edição de mandatos

A manutenção da base de dados de mandatos para inserção do novo IBAN/BIC só deverá ser feita após a confirmação do sucesso da cobrança.

Caso não efetue esta alteração no mandato, as transações com o IBAN/BIC anteriores passarão a ser rejeitadas pelo banco.

7 Ficheiros

Neste capítulo são descritas as tarefas referentes à gestão de ficheiros SEPA de transferências e débitos diretos, tais como criar, consultar, alterar e confirmar ficheiros de transferências e débitos diretos.

7.1 Pesquisar ficheiros

Na secção de ficheiros é apresentada uma listagem dos ficheiros gerados pela aplicação (Figura 79). Esta listagem apresenta os dois tipos de ficheiros que podem ser criados na aplicação, transferências e débitos.

Empresa Preferências

Ficheiro Mandatos Contas Beneficiários

Novo Consultar Retorno Remover Transações: 58 Montante total: 7.028,00

Escolha o tipo Escolha o estado Desde: Até:

Empresa	Tipo	Última modificação	Estado	Nome do ficheiro	Nome final do ficheiro
Empresa 1	Débito	09.10.2017	Guardado Final	pain008-dozer-test-id-organization.xml	pain.008-final-dozer-test-id-o...
Empresa 1	Débito	03.10.2017	Guardado Final	pain008-test-ultimates-fields-dozer.xml	pain008-dozer-ultimates.xml
Empresa 1	Débito	03.10.2017	Guardado Final	pain008-test-dozer-3.xml	pain008-test-dozer-3.xml
Empresa 1	Débito	02.10.2017	Guardado	pain008-b0a7e719-63f7-48f0-8c79-174d005045e2.xml	
Empresa 1	Débito	12.09.2017	Guardado Final	pain008-test-dozer-2.xml	test-dozer-2.xml
Empresa 1	Débito	12.09.2017	Guardado Final	pain008-test-dozer-1.xml	test-dozer-1.xml
Empresa 1	Débito	07.09.2017	Guardado Final	pain008-dozer-pain008-2.xml	dozer-pain008-2.xml
Empresa 1	Débito	07.09.2017	Guardado Final	pain008-dozer-pain008-1.xml	dozer-pain008-1.xml
Empresa 1	Transferência	28.08.2017	Guardado Final	pain001-Teste.xml	fich-final.xml
Empresa 1	Débito	22.08.2017	Guardado Final	pain008-aaa.xml	teste final.xml
Empresa 1	Débito	21.08.2017	Guardado Final	pain008-dtb-tst-1.xml	teste-dbt.xml
Empresa 1	Débito	30.12.2016	Confirmado	pain008-debitos-1.xml	final.xml
Empresa 1	Transferência	30.12.2016	Guardado Final	pain001-transferencias-2.xml	Trasnferência-Final.xml

Figura 79: Listagem de ficheiros gerados pela aplicação

Esta listagem de ficheiros apresenta a seguinte informação sobre os ficheiros:

- Empresa;
- Tipo;
- Data da última modificação;
- Estado;
- Nome do ficheiro (nome gerado pela aplicação com ID da mensagem);
- Nome final do ficheiro (nome definido pelo utilizador ao gravar a versão final).

Esta listagem é paginada e apresenta no máximo 30 resultados. Caso existam mais de 30 ficheiros é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação que se encontram por baixo da listagem.

É também possível pesquisar na lista de ficheiros usando os campos que se encontram por cima da lista. É possível filtrar a lista de ficheiros pelos seguintes campos:

- Tipo de ficheiro;
- Estado do ficheiro;
- Data mínima da última alteração do ficheiro;
- Data máxima da última alteração do ficheiro.

Para pesquisar na lista, introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apenas apresentados os resultados que correspondem aos dados introduzidos nos campos de pesquisa.

Para repor os valores deve-se limpar todos os campos de pesquisa e premir de novo o botão de pesquisa. Uma filtragem em que não é indicado nenhum parâmetro de pesquisa corresponde a todos os ficheiros existentes na lista.

7.2 Remover ficheiro

Os ficheiros podem ser removidos através do botão “Remover” disponível no separador “Ficheiros”. Ao remover um ficheiro, serão removidas da base de dados todas as informações relativas ao ficheiro.

Dado que esta operação não é reversível, aconselha-se que o utilizador certifique-se que é o pretendido (já não é importante).

7.3 Criar ficheiro

A criação de um ficheiro, de transferência ou débito direto, é possível de diversas formas, através de:

- a) Criar um ficheiro usando os ecrãs de criação de ficheiros da aplicação;
- b) Importar um ficheiro PS2/PS3 que será usado para preencher as transações;
- c) Importar um ficheiro CSV que será usado para preencher as transações;

- d) Importar um ficheiro SEPA que será usado como modelo para o novo ficheiro e
- e) Duplicar um ficheiro já existente na aplicação.

Nas primeiras quatro opções, ao premir o botão 'Novo' é apresentado o diálogo 'Criar ficheiro' que permite escolher o tipo de ficheiro a criar (Figura 80: Diálogo de seleção de ficheiro a criar), transferência ou débito, ou em alternativa, seleccionar o ficheiro base a usar na importação.

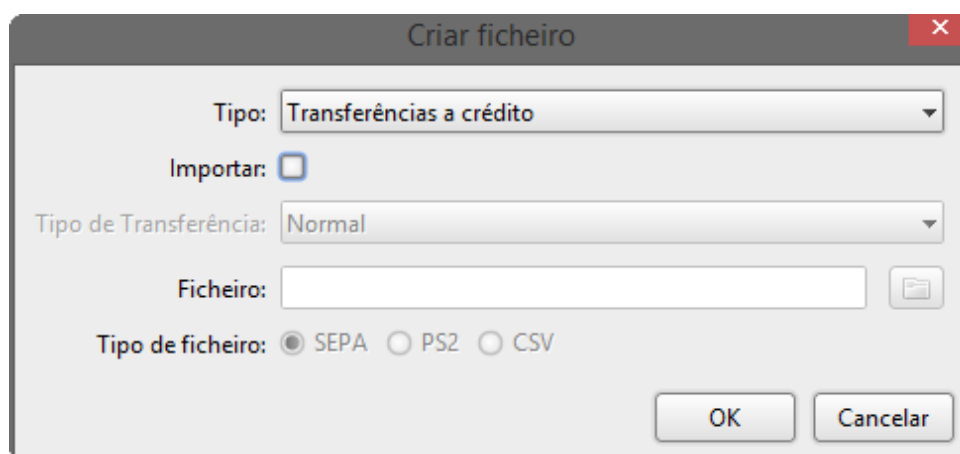
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Criar ficheiro". No topo, há uma barra de título com o texto "Criar ficheiro" e um botão de fechar (X) no canto superior direito. O conteúdo da janela inclui: um menu suspenso "Tipo:" com o valor "Transferências a crédito" selecionado; uma caixa de seleção "Importar:" desativada; um menu suspenso "Tipo de Transferência:" com o valor "Normal" selecionado; um campo de texto "Ficheiro:" vazio, seguido por um ícone de pasta; e uma seção "Tipo de ficheiro:" com três opções de rádio: "SEPA" (selecionada), "PS2" e "CSV". No canto inferior direito, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 80: Diálogo de seleção de ficheiro a criar

Se a *checkbox* que indica que é uma importação não for selecionada, o ecrã seguinte surgirá com todos os campos em branco, caso contrário, para os ficheiros SEPA o ficheiro indicado no campo para essa função será lido e importado, aparecendo os campos do ecrã preenchidos com os valores que se encontram no ficheiro. Para os ficheiros PS2 e CSV será apresentado um novo ecrã que permite preencher as informações de lote do ficheiro e só depois será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já preenchido.

NOTA: O tamanho máximo do ficheiro a importar é de 10 megabytes.

7.3.1 Criar ficheiro de transferências

Para criar um ficheiro de transferências deve-se seguir as instruções indicadas no ponto 7.3 Criar ficheiro e no diálogo de seleção de ficheiro a criar deve-se selecionar um ficheiro do tipo 'Transferência', e mantendo a *checkbox* de importação desmarcada, prime-se 'OK', surgirá o diálogo de edição de ficheiros de transferências.

Transferências a crédito

ID da mensagem*:

ID adicional da empresa: Verificação de Beneficiário: **Não** Transações: 0 Montante total: 0,00

Lote

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
--------------	-----------------------	------	--------------------------------------	-----------------------

Transação

Referência	Montante	Beneficiário	BIC beneficiário	IBAN beneficiário	Código transferência	Identificação beneficiário	Informação adicional	Mensagem de validação
------------	----------	--------------	------------------	-------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	-----------------------

Figura 81: Diálogo de criação de ficheiro de transferências

Neste diálogo existem dois campos editáveis e duas listas, uma lista de lotes de transações e uma lista de transações. A lista de lotes apresenta os lotes de transações existentes no ficheiro. A lista apresenta as transações para o lote selecionado na lista de lotes, o seu conteúdo é alterado de acordo com o lote selecionado. Na tabela abaixo descreve-se os campos editáveis, as restantes áreas serão descritas ao longo deste capítulo, passo a passo, para cada listagem.

Tabela 5: Campos do ficheiro de transferência

Campo	Descrição	Obrigatório
ID da mensagem	Indica o identificador da mensagem e deve ser único em toda a aplicação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
ID adicional da empresa	Indica um identificador adicional da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Verificação do Beneficiário	Indica se a Verificação do Beneficiário (VOP) foi realizada pelo ordenante. Na criação das Transferências a crédito o "Não" estará selecionado por defeito.	Sim

Existem duas formas possíveis de guardar os ficheiros, 'Guardar' e 'Guardar Final'. A opção 'Guardar' permite guardar o ficheiro num estado temporário para que possa ser editado mais tarde. Por exemplo, quando se tem um ficheiro inacabado e se deseja guardar o progresso, usa-se a opção 'Guardar'. Este ficheiro é gravado no estado 'Guardado' e pode voltar a ser editado em qualquer momento.

A opção 'Guardar Final' é usada quando o ficheiro está completo e pronto para envio. Ao concluir, é também oferecida ao utilizador a possibilidade de guardar uma cópia desse ficheiro numa localização à sua escolha. Um ficheiro no estado 'Guardado final' não pode ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto, o seu identificador de mensagem reservado (Id único).

Quando ocorre um erro ao concluir deve ser consultada a coluna de mensagens de validação de cada lista para visualizar o erro.

7.3.1.1 Criar lote

Para criar um novo lote, premir o botão de 'Novo' que se encontra na parte superior da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes ao lote:

Figura 82: Diálogo de criação de lote

A tabela seguinte mostra o significado de cada um dos campos:

Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de transferências

Campo	Descrição	Obrigatório
ID pagamento	Indica o identificador do pagamento e deve ser único no ficheiro. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Data processamento	Indica a data em que deve ser feita a liquidação do lote. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato e deve ser no futuro e durante os dias úteis.	Sim
IBAN	Indica o IBAN de origem da transferência. Deve ser selecionado de uma das contas existentes na aplicação (ver 4.2 Gestão de contas). No caso de transferências imediatas, o banco do ordenante deve ser aderente ao sistema de transferências imediatas (consultar Anexo C - Lista de Participantes nas Transferências Imediatas (SICOI / IPS))	Sim
Categoria de Transação	Indica a categoria do motivo da transferência para o lote. Apenas pode conter um dos valores que consta na lista do Anexo D - Lista de Opções para o campo Código da Categoria de Transação.	Não
Tipo de Lote	Indica que o lote tem carácter 'Normal', 'Imediato' ou 'Urgente'. Por <i>default</i> , é considerada a opção 'Normal'. As Transferências Imediatas (SCTinst) são definidas como soluções de pagamento eletrónico de retalho que estão disponíveis em permanência (24 horas/7 dias por semana/365(6) dias por ano) e que viabilizam o processamento interbancário imediato ou quase imediato de operações	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
	de transferência. Assim, para transferências imediatas o Calendário é aberto e não apresenta restrições.	

Para criar um novo lote, preencher os campos e premir o botão 'OK'. Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de inconformidades serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 83). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.

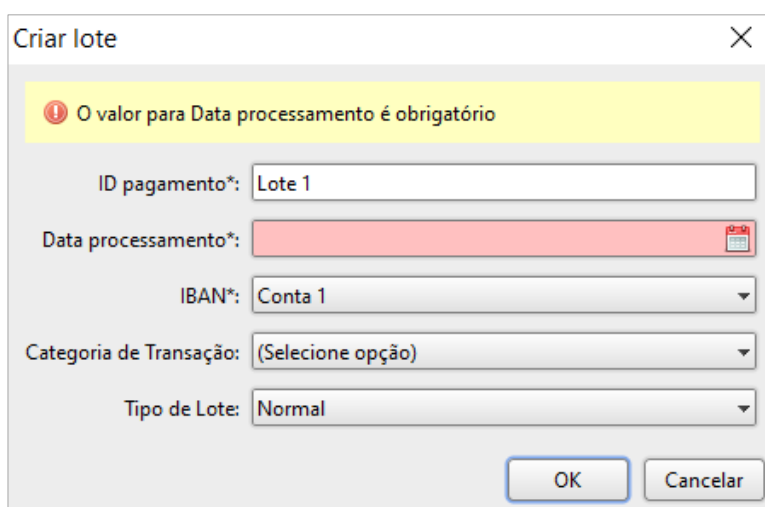
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Criar lote" com um botão de fechar (X) no canto superior direito. No topo, uma barra amarela com um ícone de alerta vermelho contém o texto: "O valor para Data processamento é obrigatório". Abaixo, há cinco campos de entrada: "ID pagamento*" com o valor "Lote 1"; "Data processamento*" com um campo em vermelho e um ícone de calendário; "IBAN*" com o valor "Conta 1" e uma seta para baixo; "Categoria de Transação:" com o texto "(Selecione opção)" e uma seta para baixo; e "Tipo de Lote:" com o valor "Normal" e uma seta para baixo. No canto inferior direito, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 83: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 84) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

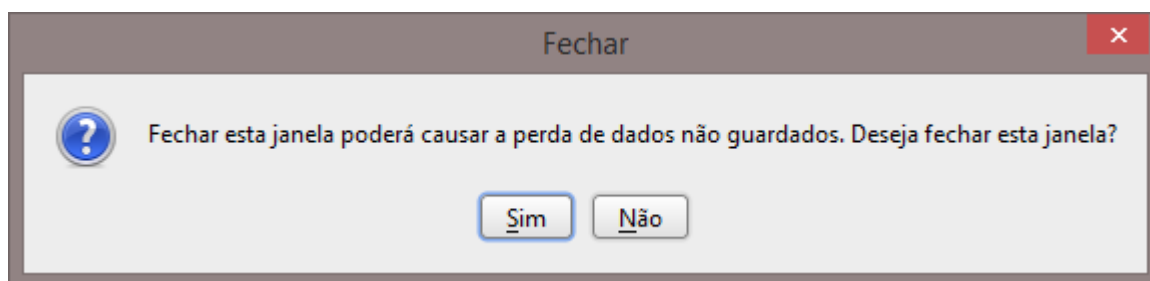
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Fechar" com um botão de fechar (X) no canto superior direito. No topo, há um ícone de pergunta azul e o texto: "Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?". No canto inferior, há dois botões: "Sim" e "Não".

Figura 84: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.1.2 Editar lote

Para editar um lote existente, seleccionar o lote na lista e premir o botão de editar na parte superior da lista. Irá surgir o diálogo de edição com as informações do lote já preenchidas (Figura 85). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é o diálogo surgir com os campos preenchidos.

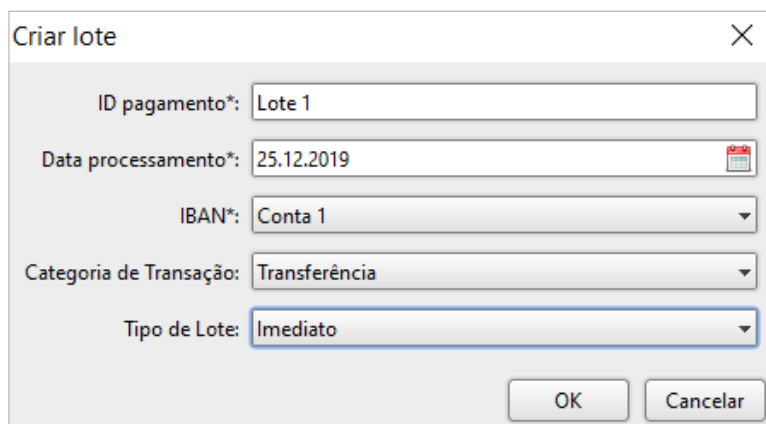
A screenshot of a software dialog box titled "Criar lote" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains five input fields: "ID pagamento*" with the value "Lote 1"; "Data processamento*" with the value "25.12.2019" and a calendar icon; "IBAN*" with a dropdown menu showing "Conta 1"; "Categoria de Transação:" with a dropdown menu showing "Transferência"; and "Tipo de Lote:" with a dropdown menu showing "Imediato". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 85: Diálogo de edição de lote de transferência

A edição de um lote não afeta as transações que lhe estão associadas, a edição do lote irá apenas alterar os campos que são apresentados no diálogo. Após a edição com sucesso de um lote são apresentadas as transações que se encontravam associadas antes da adição.

7.3.1.3 Apagar lote

Para apagar um lote, seleccionar o lote da lista e premir o botão 'Apagar' na parte superior. Ao contrário do editar, caso se apague um lote, todas as transações que lhe estão associadas serão perdidas. A remoção de um lote é final e não é possível reverter esta operação.

7.3.1.4 Criar transação de transferência

A criação de uma transferência apenas é possível caso tenha sido criado pelo menos um lote, pois as transferências têm de estar associadas a um lote. Para criar uma transferência, deve-se seleccionar o lote ao qual se pretende associar a transação e premir o botão 'Novo' que se encontra acima da lista de transações e abaixo da lista

de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transferência (Figura 86):

The dialog box titled "Criar transferência" has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Beneficiário*:** A text input field with a search icon on the right.
- Montante*:** A text input field.
- Identificação do Beneficiário:** A text input field.
- Referência:** A text input field.
- IBAN Beneficiário*:** A text input field.
- Informação adicional:** A larger text input field.
- BIC Beneficiário:** A text input field.
- Código de Transação*:** A dropdown menu with the text "(Selecione opção)".

At the bottom right, there are navigation arrows (left and right) and two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 86: Diálogo de criação de transação

A tabela seguinte mostra o significado de cada um dos campos:

Tabela 7: Descrição dos campos da transação de transferência

Campo	Descrição	Obrigatório
Beneficiário	Indica o nome do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Morada Beneficiário	Indica a morada de beneficiário. É um campo de texto livre. O campo apenas é apresentado se o IBAN conter o código de um país que não pertence à EEA (<i>European Economic Area</i>) (Anexo B - coluna <i>Non-UE</i>).	Não
Montante	Indica o montante da transferência. É um valor numérico entre 0 e 999.999.999,99. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais. No caso de transferência imediata, o limite máximo é de 100.000,00.	Sim
Ref. transação	Indica a referência da transação e deve ser única na lista de transações (exceto se estiver vazia ou com o valor NOTPROVIDED). É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
Informação adicional	É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
IBAN Beneficiário	Indica o IBAN do beneficiário da transação e deve ser válido.	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
	No caso de transferência imediata, o banco destinatário deve ser aderente ao sistema de transferências imediatas (consultar Anexo C -Lista de Participantes nas Transferências Imediatas (SICOI / IPS))	
BIC Beneficiário	Indica o BIC para o IBAN introduzido. Este campo é calculado automaticamente para os bancos portugueses a partir do IBAN. Se for usado um IBAN de outro país, ou não for possível calcular o BIC, o utilizador terá de introduzir o BIC manualmente. No caso de transferência imediata, o BIC do beneficiário deve ser aderente ao sistema de transferências imediatas SICOI / IPS (consultar Anexo C).	Não
Código de transação	Indica o código de transferência para a transação. Apenas pode conter um dos valores que consta na lista do Anexo E - Lista de Opções para o campo Código de Transação.	Sim
Identificação do Beneficiário	Indica a identificação do beneficiário, por exemplo número de contribuinte, dados de passaporte ou cartão cidadão. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A). Campo apenas de leitura.	Não

NOTA: O LIMITE MÁXIMO POR FICHEIRO É DE 100 MIL TRANSAÇÕES.

Para criar uma nova transação, preencher os campos e premir o botão 'OK'. Nesta situação é possível selecionar o beneficiário usando uma caixa de pesquisa. Para isso premir o botão de pesquisa do beneficiário à direita do campo do beneficiário. Será apresentado um diálogo (Figura 87) que permite pesquisar e selecionar um da lista de beneficiários (5.Gestão de beneficiários). Nesse diálogo pode-se introduzir o nome parcial do beneficiário e premir o botão de pesquisa. Encontrado o beneficiário, deve selecionar e premir o botão 'OK', os campos do "nome do beneficiário", "IBAN" e "BIC" serão preenchidos.

Nome	IBAN	Referência
Beneficiario 1	PT500033000000000000000020	

Figura 87: Diálogo de pesquisa de beneficiário

Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros são assinalados os campos em erro e apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 88). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e a nova transação será apresentada na lista de transações.

❗ O campo IBAN Beneficiário não contém um IBAN válido
❗ O campo Montante não contém um montante válido
❗ O valor para Código de Transação é obrigatório

Beneficiário*: Beneficiario 1	Identificação do Beneficiário:
Montante*:	IBAN Beneficiário*: PT500033000000000000000020
Referência:	BIC Beneficiário: BCOMPTPL
Informação adicional:	Código de Transação*: (Selecione opção)

Figura 88: Diálogo de transação com erros

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 89) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

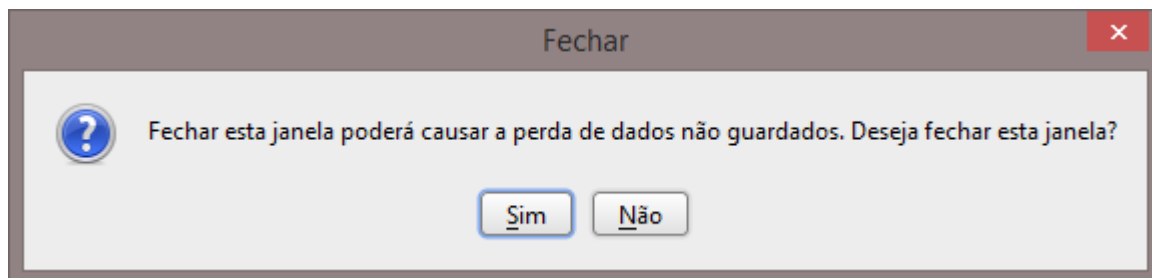


Figura 89: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.1.5 Editar transação de transferência

Para editar uma transação existente, seleccionar o lote na lista e premir o botão 'Editar' por cima da lista de transações.

Figura 90: Diálogo de edição de transação de transferência

Irá surgir o diálogo de edição de transações com as informações da transação já preenchidas (Figura 90). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são idênticas às de criação de transação, no entanto, na edição das transações aparecerá o botão 'Guardar' que permite salvar as alterações efetuadas sem fechar o ecrã de edição, podendo o utilizador alterar para o registo seguinte ou anterior através dos botões de navegação.

7.3.1.6 Adicionar grupo de transações

É possível agrupar várias transações pressionando o botão “Adicionar grupo” que se encontra presente no ecrã do ficheiro de Transferências a crédito.

Procurar beneficiários

Nome:

IBAN

Referência

Nome	IBAN	Referência
Beneficiario 1	PT5000330000000000000020	

1-1 de 1

Selecionar todos Selecionar página OK Cancelar

Figura 91: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários beneficiários

Ao clicar no botão ‘Selecionar todos’, serão selecionados todos os registos de todas as páginas, enquanto que o botão ‘Selecionar página’ irá selecionar todos os registos apenas da página atual. De sublinhar ainda o facto de que **quando o utilizador muda de página, a seleção definida nas outras páginas é mantida.**

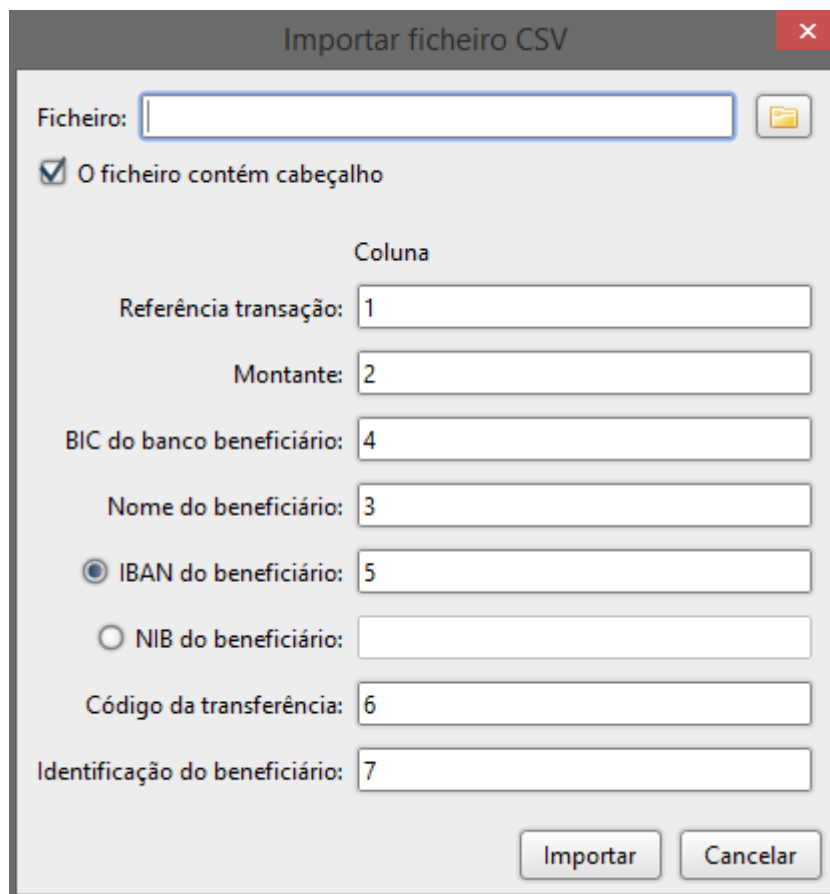
Quando é efetuada uma nova pesquisa, todos os registos serão desseleccionados.

7.3.1.7 Apagar transação

Para apagar uma transação, selecionar a transação da lista e premir o botão 'Apagar' por cima da lista de transações.

7.3.1.8 Importar transações de ficheiro CSV

É possível importar uma lista de transações a partir de um ficheiro CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 *megabytes*. Para efetuar essa importação, selecionar o lote ao qual se pretende associar as transações e premir o botão "Importar CSV". Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as colunas nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 92):



O diálogo 'Importar ficheiro CSV' apresenta um campo 'Ficheiro:' com um ícone de pasta para seleção de arquivos. Abaixo, há uma caixa de seleção marcada com o texto 'O ficheiro contém cabeçalho'. Segue-se uma tabela de mapeamento de colunas:

	Coluna
Referência transação:	1
Montante:	2
BIC do banco beneficiário:	4
Nome do beneficiário:	3
☒ IBAN do beneficiário:	5
☐ NIB do beneficiário:	
Código da transferência:	6
Identificação do beneficiário:	7

No canto inferior direito, encontram-se os botões 'Importar' e 'Cancelar'.

Figura 92: Diálogo de importação de transações de CSV

Este diálogo tem um campo para indicar o ficheiro a importar e vários campos para mapear as colunas do ficheiro CSV. Estes campos de mapeamento apenas aceitam

valores numéricos inteiros. O IBAN e o NIB do beneficiário são mutuamente exclusivos e o IBAN é calculado a partir do NIB.

Os valores que se encontram nas colunas indicadas devem corresponder aos valores e tipo de dados indicados na tabela que descreve os campos da transferência (Tabela 6). Se algum dos campos selecionados não corresponder ao tipo de dados indicado na tabela, isto poderá causar erro na importação. Além disso, um mapeamento incorreto pode causar que os campos errados sejam preenchidos na transação.

Em caso de erro não será importada nenhuma transação do ficheiro. Caso o ficheiro seja inválido ou o mapeamento seja feito de forma incorreta, não será possível importar o ficheiro, logo os mapeamentos devem estar de acordo com os valores indicados pelo banco.

Para efetuar a importação, selecionar o ficheiro a importar e preencher o mapeamento das colunas. Após premir 'Importar' e caso a importação seja efetuada com sucesso, será apresentado um diálogo de confirmação e as transações aparecerão na lista.

7.3.1.9 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3

A aplicação permite a leitura de ficheiros nos formatos PS2 e PS3, pelo que a informação descrita nesta secção é aplicável a este tipo de ficheiros.

A importação de transações de ficheiro PS2 segue as mesmas regras da importação CSV. O ficheiro deve ter um limite máximo de 10 *megabytes*. Para efetuar essa importação, selecionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar PS2. Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as posições nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 93):

Importar ficheiro de texto

Ficheiro:

	Posição	Tamanho
Referência transação:	12	26
Montante:	8	
Nome do beneficiário:	43	9
NIB do beneficiário:	25	
Código da transferência:	74	

Figura 93: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é semelhante ao do ficheiro CSV com a diferença que o ficheiro PS2 não contém o “BIC” nem o “IBAN” e estes serão calculados automaticamente, caso possível.

O ficheiro PS2 também tem tamanho variável para alguns campos, no caso da transferência, o campo referência e nome do beneficiário. O comprimento destes campos deve ser configurado de acordo com as configurações do banco. No restante, como exemplo de validações e mensagens são idênticos.

7.3.1.10 Exportar transações

É possível exportar uma lista de transações para um ficheiro CSV. A exportação é apenas possível nesse formato e os campos são sempre exportados na seguinte ordem:

- Referência da transação;
- Montante;
- Nome do beneficiário;
- BIC do beneficiário;
- IBAN do beneficiário;
- Código da transferência;
- Identificação do beneficiário;

- Informação adicional;
- Beneficiário Privado.

Para exportar as transações, seleccionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e premir o botão 'Exportar' na parte superior da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 94). Seleccionar a localização e premir o botão 'OK'. Após as transações terem sido exportadas será apresentado um diálogo de confirmação a indicar que a operação terminou com sucesso.

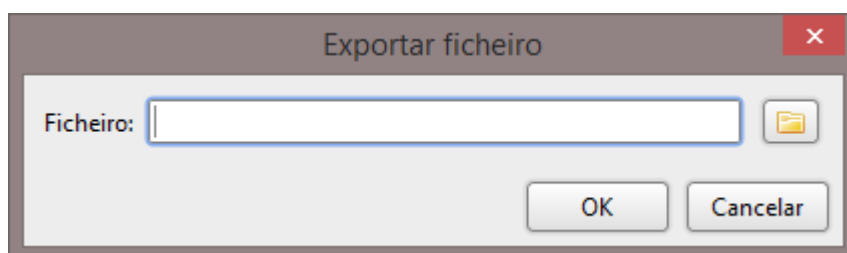


Figura 94: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

7.3.1.11 Criar por importação de ficheiro PS2

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro PS2 na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, seleccionar a *checkbox* de importar, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e seleccionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 95:

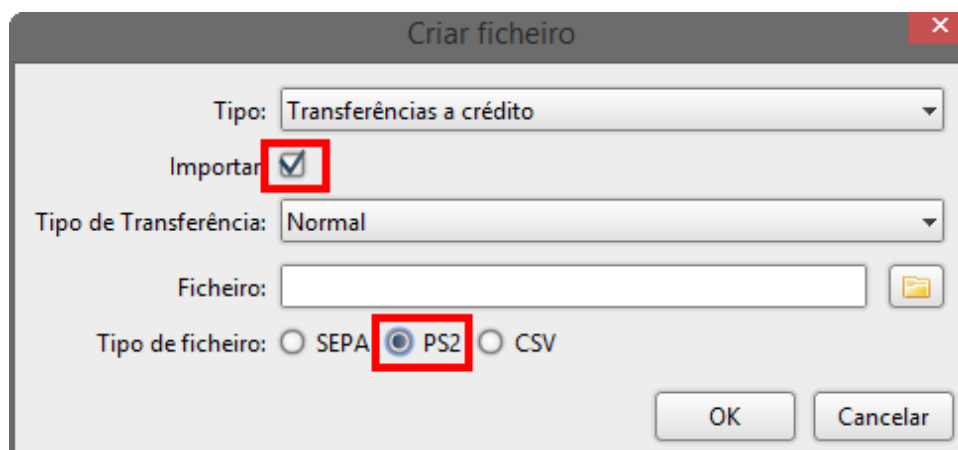


Figura 95: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após seleccionar o ficheiro PS2 a importar, premir o botão 'OK'. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Importar ficheiro de texto

1 ID da mensagem*:
ID adicional da empresa:

2 ID pagamento*:
Data processamento*:
IBAN*:
Categoria da transferência:

	Posição	Tamanho
Referência transação:		
Montante:		
Nome do Beneficiário:		
NIB do Beneficiário:		
Código da transferência:		

Importar Cancelar

Figura 96: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 96 podem-se identificar 3 secções distintas, cada uma composta por um conjunto de campos e associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.1 Criar ficheiro de transferências.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.1.1. Criar lote.

3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações, de acordo com as regras definidas em 7.3.1.9 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão 'Importar'. O ficheiro será lido e apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

7.3.1.12 Criação por importação de ficheiro CSV

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro CSV na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, seleccionar a *checkbox* de importar, navegar até ao ficheiro CSV que se deseja importar e seleccionar a opção de importação de ficheiro CSV como apresentado na Figura 97:

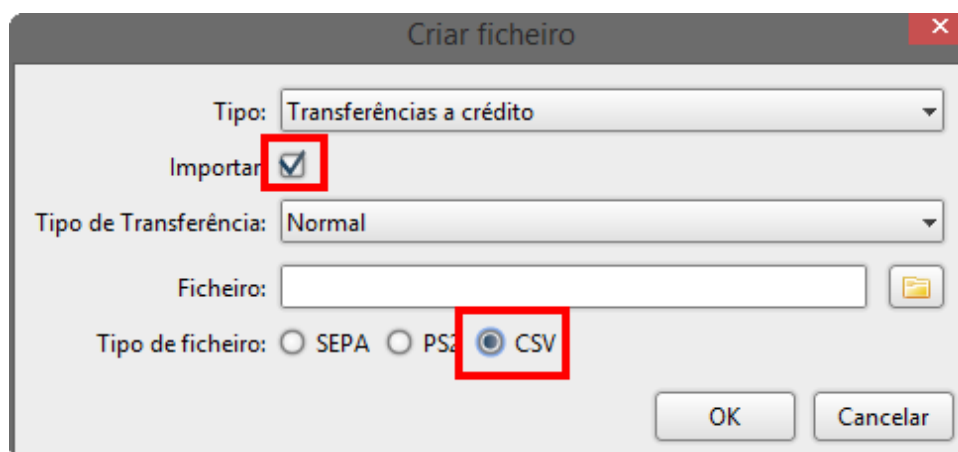
A imagem mostra a janela de diálogo 'Criar ficheiro' com o seguinte conteúdo: no topo, o título 'Criar ficheiro' e um botão de fechar; abaixo, um menu suspenso 'Tipo:' com 'Transferências a crédito' selecionado; uma caixa de seleção 'Importar' marcada com um símbolo de seta para cima, rodeada por um retângulo vermelho; um menu suspenso 'Tipo de Transferência:' com 'Normal' selecionado; um campo de texto 'Ficheiro:' vazio com um ícone de pasta à direita; e uma seção 'Tipo de ficheiro:' com três opções de rádio: 'SEPA', 'PS2' e 'CSV', onde 'CSV' está selecionado e rodeado por um retângulo vermelho. No canto inferior direito, há botões 'OK' e 'Cancelar'.

Figura 97: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

Após seleccionar o ficheiro CSV a importar premir o botão 'OK'. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Importar ficheiro CSV

1 ID da mensagem*:
ID adicional da empresa:

2 ID pagamento*:
Data processamento*:
IBAN*:
Categoria da transferência:

3 ☒ O ficheiro contém cabeçalho

	Coluna
Referência transação:	
Montante:	
BIC do banco beneficiário:	
Nome do beneficiário:	
☒ IBAN do beneficiário:	
☐ NIB do beneficiário:	
Código da transferência:	
Identificação do beneficiário:	

Figura 98: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 98 podem-se identificar três secções distintas, cada uma composta por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.1 Criar ficheiro de transferências.

2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.1.1 Criar lote.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações, de acordo com as regras definidas em 7.3.1.8 Importar transações de ficheiro CSV.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

7.3.2 Criar ficheiro de débitos

Para criar um ficheiro de débitos deve-se seguir as instruções indicadas no ponto 7.3 Criar ficheiro e no diálogo de seleção de ficheiro a criar deve-se seleccionar um ficheiro do tipo de débito, e mantendo a *checkbox* de importação desmarcada prime-se 'OK', surgirá o diálogo de edição de ficheiros de débito (Figura 99).

Neste diálogo existem dois campos editáveis e duas listas, uma lista de lotes de transações e uma lista de transações. A lista de lotes apresenta os lotes de transações existentes no ficheiro. A lista de transações apresenta as transações para o lote que se encontra seleccionado na lista de lotes e o seu conteúdo é alterado de acordo com o lote seleccionado.

Este diálogo é semelhante ao de criação de ficheiros de transferências, no entanto, os campos que necessitam de ser preenchidos são diferentes, tanto nos lotes como nas transações.

Figura 99: Diálogo de criação de ficheiro de débito

A tabela abaixo descreve os campos editáveis, as restantes áreas serão descritas ao longo deste capítulo, passo a passo, para cada listagem:

Campo	Descrição	Obrigatório
ID da mensagem	Indica o identificador da mensagem e deve ser único em toda a aplicação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
ID adicional da empresa	Indica um identificador adicional da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não

Tabela 8: Campos do ficheiro de débitos

Tal como nos ficheiros de transferências existem duas formas possíveis de guardar os ficheiros, 'Guardar' e 'Guardar Final'. A opção 'Guardar' permite guardar o ficheiro num estado temporário para que possa ser editado. Por exemplo, quando se tem um ficheiro incompleto e pretende-se guardar o progresso.

A opção de 'Guardar Final' é usada quando o ficheiro está completo e pronto para envio. Ao concluir, é também oferecida ao utilizador a possibilidade de guardar uma cópia desse ficheiro numa localização à sua escolha. Um ficheiro no estado 'Guardado

Final' não pode ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto o seu identificador de mensagem reservado (Id único).

7.3.2.1 Criar lote

Para criar um novo lote, premir o botão 'Novo' que se encontra por cima da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes ao lote (Figura 100):

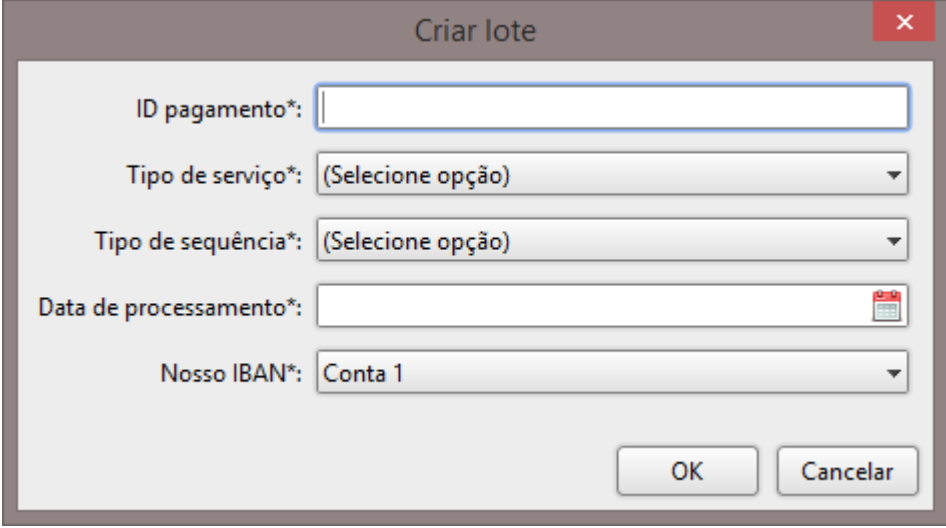
A imagem mostra um diálogo de criação de lote de débitos. O diálogo tem o título "Criar lote" e um botão de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém cinco campos obrigatórios, indicados por um asterisco (*): "ID pagamento*" é um campo de texto; "Tipo de serviço*" é um menu suspenso com a opção "(Selecione opção)"; "Tipo de sequência*" é um menu suspenso com a opção "(Selecione opção)"; "Data de processamento*" é um campo de data com um ícone de calendário; e "Nosso IBAN*" é um menu suspenso com a opção "Conta 1". No canto inferior direito, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

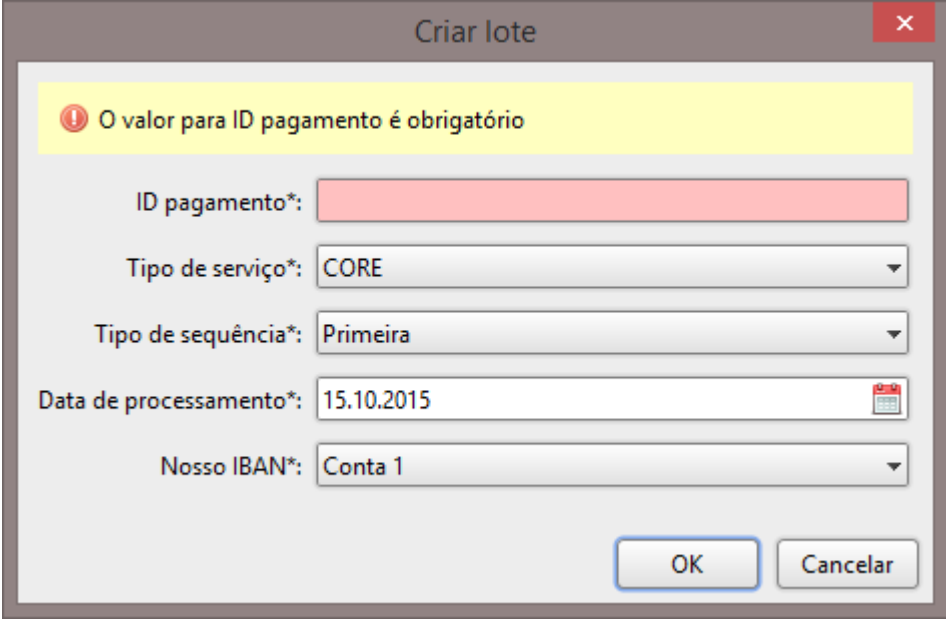
Figura 100: Diálogo de criação de lote de débitos

A tabela seguinte mostra o significado de cada um dos campos:

Tabela 9: Descrição dos campos de um lote de débitos

Campo	Descrição	Obrigatório
Id pagamento	Identificador único para o lote. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Tipo de serviço	Indica o tipo de serviço a utilizar. Pode assumir os valores B2B ou CORE.	Sim
Tipo de sequência	Indica o tipo de movimento e pode assumir os valores "Primeiro", "Único", "Recorrente" ou "Último".	Sim
Data de cobrança	Indica a data da cobrança. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato e deve ser no futuro e durante os dias úteis, excluindo os feriados <i>target</i> .	Sim
Nosso IBAN	Indica o IBAN para o débito.	Sim

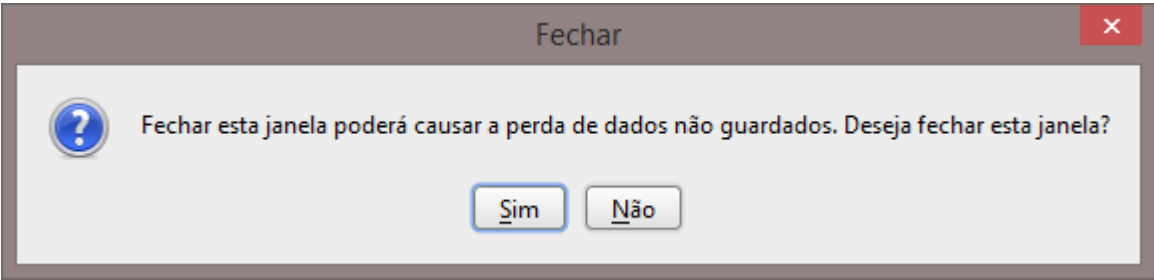
Para criar um novo lote, preencher os campos e premir o botão 'OK'. Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os respetivos campos e será apresentada a lista dos erros no topo do diálogo (Figura 101). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.



The screenshot shows a dialog box titled "Criar lote" with a red close button in the top right corner. A yellow banner at the top contains a red exclamation mark icon and the text "O valor para ID pagamento é obrigatório". Below this, there are five input fields: "ID pagamento*" (highlighted in red), "Tipo de serviço*" (set to "CORE"), "Tipo de sequência*" (set to "Primeira"), "Data de processamento*" (set to "15.10.2015" with a calendar icon), and "Nosso IBAN*" (set to "Conta 1"). At the bottom right are "OK" and "Cancelar" buttons.

Figura 101: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão 'Cancelar' será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 102) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.



The screenshot shows a dialog box titled "Fechar" with a red close button in the top right corner. It features a blue question mark icon and the text "Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?". At the bottom are "Sim" and "Não" buttons.

Figura 102: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.2.2 Editar lote

Para editar um lote existente, deve selecionar da lista e premir o botão de editar por cima da lista de lotes. Irá surgir o diálogo de edição com as informações do lote já preenchidas (Figura 103). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é que o diálogo disponibiliza os campos preenchidos.

A edição de um lote não afeta as transações que lhe estão associadas, a edição do lote irá apenas alterar os campos que são apresentados no diálogo. Após a edição com sucesso de um lote deve aparecer na listagem as transações associadas que já existiam antes da adição e com os mesmos valores.

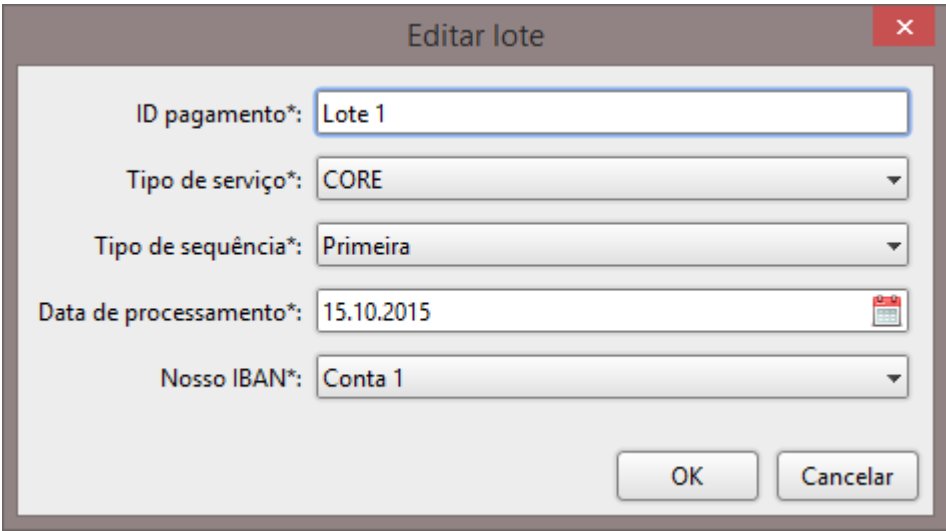
A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Editar lote" com um botão de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém cinco campos de entrada: "ID pagamento*" com o valor "Lote 1", "Tipo de serviço*" com o valor "CORE", "Tipo de sequência*" com o valor "Primeira", "Data de processamento*" com o valor "15.10.2015" e um ícone de calendário, e "Nosso IBAN*" com o valor "Conta 1". No canto inferior direito, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

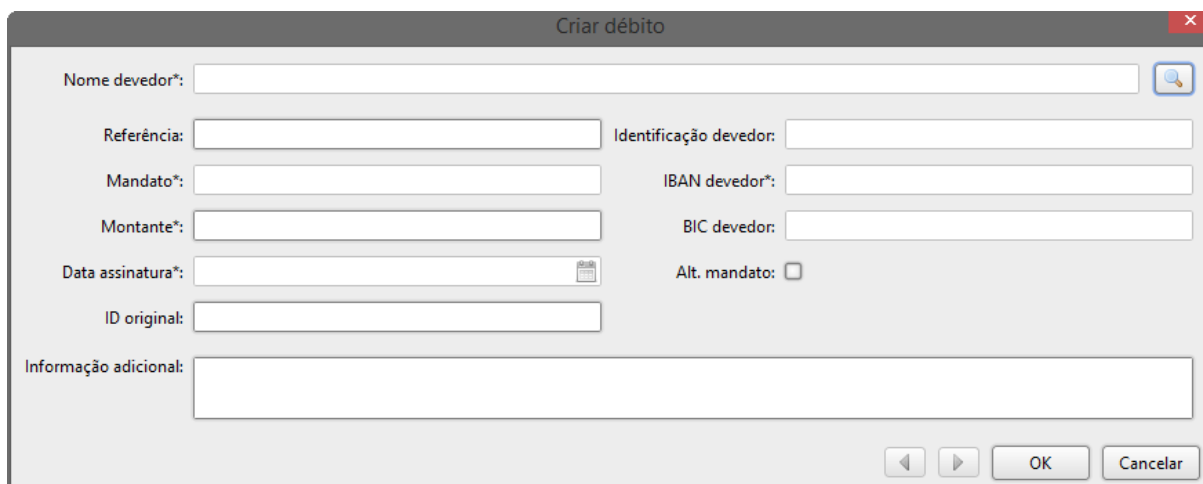
Figura 103: Diálogo de edição de lote de débitos

7.3.2.3 Apagar lote

Selecionar o lote que se pretende eliminar da lista de lotes e premir o botão de apagar por cima da mesma. Ao contrário do 'editar', caso se apague um lote, todas as transações associadas serão perdidas. A remoção de um lote é final e não é possível reverter esta operação.

7.3.2.4 Criar transação

A criação de uma transação apenas é possível caso tenha sido criado pelo menos um lote, as transações têm de estar sempre associadas a um lote.

**Figura 104: Diálogo de criação de transação de débito**

Para criar uma transação, selecionar o lote a que se deseja associar a transação e premir o botão de adicionar transação, que se encontra acima da lista de transações e abaixo da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transação (Figura 104).

A tabela seguinte mostra o significado de cada um dos campos:

Tabela 10: Descrição dos campos da transação do débito

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome devedor	Indica o nome do devedor. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Morada do devedor	Indica a morada do devedor. É um campo de texto livre. O campo apenas é apresentado se o IBAN conter o código de um país que não pertence à EEA (<i>European Economic Area</i>) (Anexo B - coluna <i>Non-UE</i>).	Não
Referência	Indica a referência da transação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não
Mandato	Indica o identificador do mandato, deve ser preenchido com o valor do número de autorização de débito do mandato. É editável caso a base de dados dos mandatos não se encontre ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato (ver capítulo 5). É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Sim
Montante	Indica o montante da transação. É um valor numérico entre 0 e 999.999.999,99. Se os mandatos estiverem ativos e se o montante da transação não existir, é preenchido automaticamente a partir do mandato, mas o utilizador poderá editar o valor indicado. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais.	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
Data assinatura	Indica a data da assinatura do mandato. Deve ser uma data no formato DD.MM.AAAA. É editável caso a base de dados dos mandatos não esteja ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato.	Sim
Id original	Indica o identificador anterior do mandato. Apenas deve estar presente caso haja alterações ao mandato.	Não
IBAN devedor	Indica o IBAN onde será efetuado o débito. Deve ser um IBAN válido. É editável caso a base de dados dos mandatos esteja inativa ou se houver alterações ao mandato.	Sim
BIC devedor	Indica o BIC para o IBAN introduzido. Este campo é calculado automaticamente para os bancos portugueses a partir do IBAN. Se for usado um IBAN de outro país, ou não for possível calcular o BIC, o utilizador poderá introduzir o BIC manualmente. É editável apenas caso os mandatos não estejam ativos, senão é de preenchimento automático a partir do mandato.	Não
Alt. Mandato	Indica se existem alterações ao mandato. Caso esta opção esteja selecionada então é obrigatório indicar o identificador do mandato original ou o novo IBAN ou BIC.	Não
Informação adicional	Permite adicionar informação livre adicional. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A).	Não

Para criar uma nova transação, preencher os campos e premir o botão 'OK'. Nesta situação é possível escolher o mandato usando uma caixa de pesquisa. Para isso premir o botão de pesquisa à direita do nome do devedor. Será apresentado um diálogo (Figura 105) que permite pesquisar e selecionar um mandato da lista de mandatos (6 Mandatos). Neste diálogo pode-se introduzir o "Nome" do devedor, "IBAN" ou "Número da autorização" e premir o botão de pesquisa. Caso seja um movimento do tipo "Única" apenas serão apresentados mandatos do tipo "Única", caso contrário serão apresentados todos os movimentos, independentemente do tipo. Encontrado o mandato, seleciona-se da lista e prime-se o botão 'OK', os campos de preenchimento automático indicados na Tabela 10 serão preenchidos.

No caso de se pretender alterar a conta do mandato, deverá ser ativada a opção "Alt. Mandato" e os campos BIC e IBAN da transação deverão ser preenchidos com os dados da nova conta.

NOTA: PARA MAIS DETALHES SOBRE A ALTERAÇÃO DE IBAN DOS MANDATOS, CONSULTE A SECÇÃO 6.8 E 6.9 ALTERAR IBAN DE MANDATO

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento
Mandato OOFF 1	ATMDT0000010	PT50003300000000000000000101	Única
Mandato OOFF 2	ATMDT0000020	PT50003300000000000000000102	Única
Mandato OOFF 2	ATMDT000002	PT50003300000000000000000102	Única

Figura 105: Diálogo de pesquisa de mandato

Todos os dados introduzidos serão validados, em caso de erros serão assinalados os respetivos campos e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 106). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e a nova transação será apresentado na lista de transações. O campo dos mandatos também será validado quando o utilizador passa do mandato para outro campo. Nesta situação, se os mandatos estiverem ativos, os campos do montante e da data de assinatura serão preenchidos automaticamente a partir do mandato.

Editar débito

Nome devedor*: Devedor

Referência: id-tran-ooff-ok Identificação devedor:

Mandato*: ATMDT000001 IBAN devedor*: PT500033000000000000000101

Montante*: 10 BIC devedor: BCOMPTPL

Data assinatura*: 12.07.2013 Alt. mandato: ☐

ID original:

Informação adicional:

◀ ▶ Guardar OK Cancelar

Figura 108: Diálogo de edição de transação de débito

No entanto, na edição das transações aparecerá o botão “Guardar” que permite salvar as alterações efetuadas sem fechar o ecrã de edição, podendo o utilizador de imediato mudar para o registo seguinte ou anterior através dos botões de navegação.

7.3.2.6 Adicionar grupo de transações

É possível agrupar várias transações através do botão “Adicionar grupo” que se encontra presente no ecrã de criação de ficheiro de débitos.

Para adicionar várias transferências, premir o botão “Adicionar grupo”,

Procurar mandato

Nome:

IBAN:

Número da autorização:

Empresa: Empresa 1

Todos tipos de movimento ☐

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento
Mandato FRST 1	ATMDT000003	PT500033000000000000000103	Primeira
Mandato FRST 2	ATMDT000004	PT500033000000000000000104	Primeira

◀ ▶ 1-2 de 2

Selecionar todos Selecionar página OK Cancelar

Figura 109: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários mandatos

Ao clicar no botão “Selecionar todos” serão selecionados todos os registos de todas as páginas, enquanto que o botão “Selecionar página” irá selecionar todos os registos apenas da página atual. De sublinhar ainda o facto de que quando o utilizador muda de página, a seleção definida nas outras páginas é mantida.

Quando é efetuada uma nova pesquisa, todos os registos serão desseleccionados.

7.3.2.7 Apagar transação

Para apagar uma transação, selecionar a transação da lista de transações e clicar o botão ‘Apagar’ por cima da lista de transações. Apagar uma transação, em contraste com outras operações de apagar, não pede confirmação.

7.3.2.8 Importar transações de ficheiro CSV

É possível importar uma lista de transações a partir de um ficheiro CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 *megabytes*. Para efetuar essa importação, selecionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar CSV. Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as colunas nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 110).

Este diálogo tem um campo para indicar o ficheiro a importar e vários campos para mapear as colunas do ficheiro CSV. Estes campos de mapeamento apenas aceitam valores numéricos inteiros. O IBAN e o NIB do beneficiário são mutuamente exclusivos e o IBAN é calculado a partir do NIB do beneficiário, no entanto é assumido que o NIB é sempre português.

Importar ficheiro CSV

Ficheiro:

☒ O ficheiro contém cabeçalho

Coluna

Referência transação:

Montante:

ID do mandato:

Data de assinatura do mandato:

Alterações ao mandato:

ID original do mandato:

BIC do banco devedor:

Nome do devedor:

☒ IBAN do devedor:

☐ NIB do devedor:

Identificação do devedor:

Importar Cancelar

Figura 110: Diálogo de importação de transações de CSV

Os valores que se encontram nas colunas indicadas devem corresponder aos valores e tipo de dados indicados na tabela que descreve os campos da transferência (Tabela 10). Se algum dos campos selecionados não corresponder ao tipo de dados indicado na tabela, poderá causar erro na importação. Além disso, um mapeamento incorreto pode causar que os campos da transação sejam preenchidos incorretamente, logo, os mapeamentos devem estar de acordo com os valores indicados pelo banco.

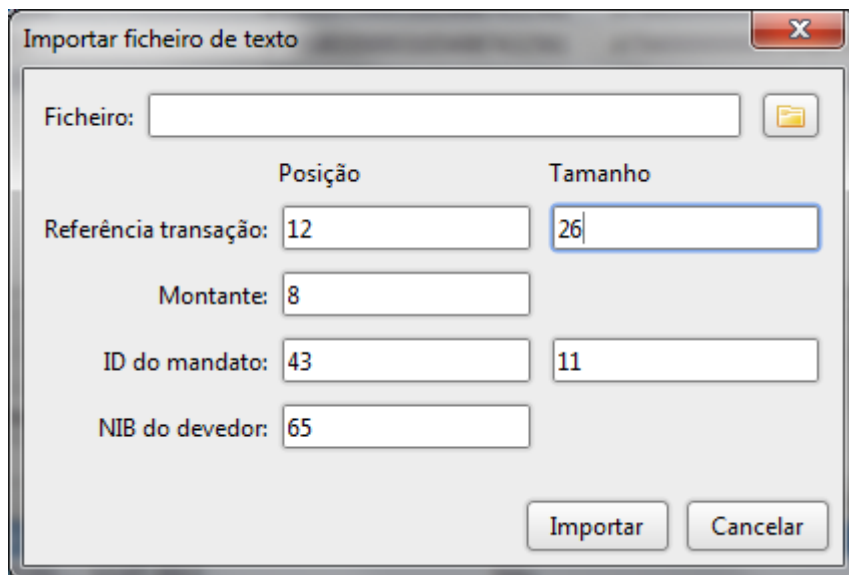
Em caso de erro não será importada nenhuma das transações do ficheiro. Caso o ficheiro seja inválido ou o mapeamento seja feito de forma incorreta, não será possível importar o ficheiro.

Para efetuar a importação, selecionar o ficheiro a importar e preencher o mapeamento das colunas. Após premir 'Importar' e caso a importação seja efetuada com sucesso, será apresentado um diálogo de confirmação e as transações irão aparecer na lista de transações.

7.3.2.9 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3

A aplicação permite a leitura de ficheiros nos formatos PS2 e PS3, pelo que a informação descrita nesta secção é aplicável a este tipo de ficheiros.

A importação de transações de ficheiro PS2 segue as mesmas regras da importação CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 megabytes. Para efetuar essa importação, selecionar o lote ao qual se pretende associar as transações e premir o botão de importar PS2. Irá aparecer um diálogo para selecionar o ficheiro a importar e indicar quais as posições nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 111: Diálogo de importação de transações de PS2):



O diálogo 'Importar ficheiro de texto' apresenta um campo 'Ficheiro:' com um ícone de pasta para seleção. Abaixo, há uma tabela de mapeamento com duas colunas: 'Posição' e 'Tamanho'. Os campos de entrada contêm os seguintes valores:

	Posição	Tamanho
Referência transação:	12	26
Montante:	8	
ID do mandato:	43	11
NIB do devedor:	65	

Na base do diálogo, encontram-se os botões 'Importar' e 'Cancelar'.

Figura 111: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é semelhante ao do ficheiro CSV com a diferença que o ficheiro PS2 contém apenas os campos de referência da transação, montante, ID do mandato e NIB do beneficiário.

O ficheiro PS2 tem também tamanho variável para alguns campos, no caso dos débitos o campo da referência e do identificador do mandato. Estes comprimentos devem ser configurados de acordo com as configurações do banco. Os restantes campos, como exemplo as validações e mensagens são idênticos.

7.3.2.10 Exportar transações

É possível exportar uma lista de transações para um ficheiro CSV. A exportação é apenas possível nesse formato e os campos são sempre exportados na seguinte ordem:

- Referência;
- Montante;
- Mandato;
- Data da assinatura;
- Alterações ao mandato;
- ID original do mandato;
- Nome do devedor;
- BIC do devedor;
- IBAN do devedor;
- Identificação do devedor;
- Informação adicional;
- Devedor Privado.

Para exportar as transações, seleccionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e clicar o botão 'Exportar', acima da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 112). Seleccionar a localização e clicar o botão 'OK'. Após as transações terem sido exportadas será apresentado um diálogo de confirmação a indicar que a operação terminou com sucesso.

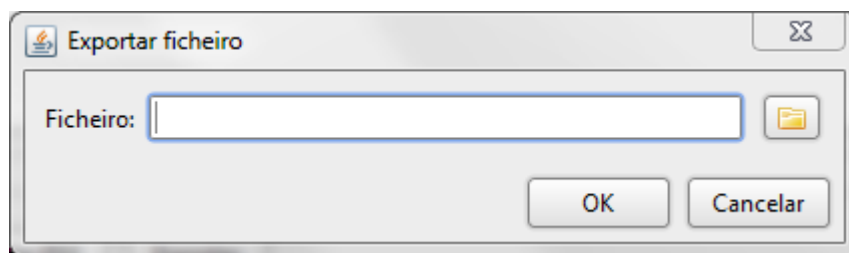


Figura 112: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

7.3.2.11 Criar por importação de ficheiro PS2

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro PS2 no processo de criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, selecionar a opção “Importar”, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e selecionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 113.

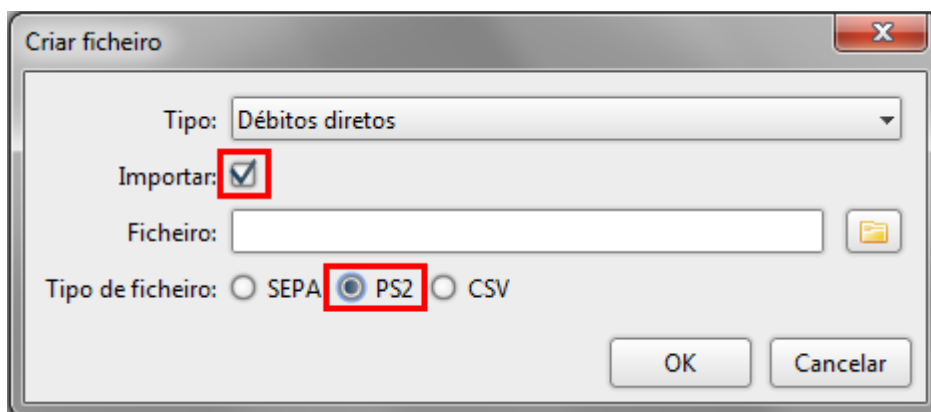


Figura 113: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após selecionar o ficheiro PS2 a importar, clicar o botão ‘OK’. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

	Posição	Tamanho
Referência transação:		
Montante:		
ID do mandato:		11
NIB do devedor:		

Figura 114: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 114 podem-se identificar três secções distintas, cada uma composta por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.2 Criar ficheiro de débitos.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.2.1 Criar lote.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações, de acordo com as regras definidas em 7.3.2.9 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios clicar o botão 'Importar'. O ficheiro será lido e apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

7.3.2.12 Criar por importação de ficheiro CSV

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro CSV na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã "Criar ficheiro", seleccionar a *checkbox* "Importar", navegar até ao ficheiro CSV que se deseja importar e seleccionar a opção de importação de ficheiro CSV como apresentado na Figura 115:

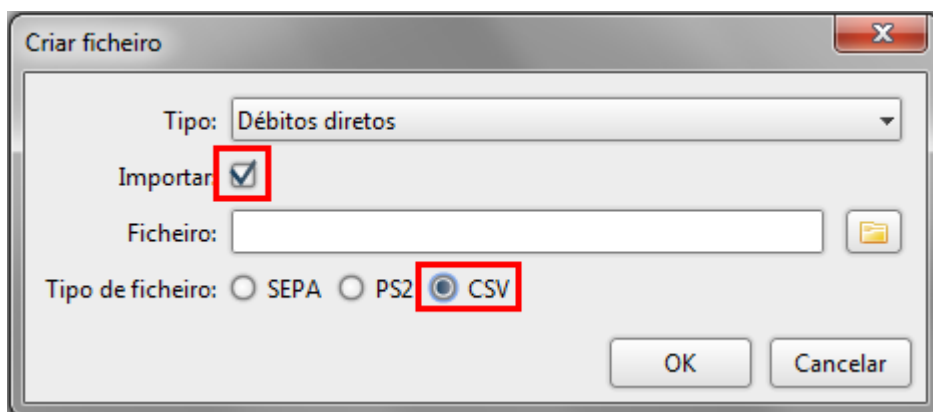


Figura 115: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

Após seleccionar o ficheiro CSV a importar premir o botão 'OK'. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Importar ficheiro CSV

1 ID da mensagem*:
ID adicional da empresa:

2 ID pagamento*:
Data processamento*:
IBAN*: Conta 1
Categoria da transferência: (Selecione opção)

3 ☒ O ficheiro contém cabeçalho

	Coluna
Referência transação:	
Montante:	
BIC do banco beneficiário:	
Nome do beneficiário:	
☒ IBAN do beneficiário:	
☐ NIB do beneficiário:	
Código da transferência:	
Identificação do beneficiário:	

Importar Cancelar

Figura 116: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 116 podem-se identificar três secções distintas, cada uma composta por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.2 Criar ficheiro de débitos.

2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote, de acordo com as mesmas regras definidas em 7.3.2.1 Criar lote.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações, de acordo com as regras definidas em 7.3.2.8 Importar transações de ficheiro CSV.

Após preenchidos os valores obrigatórios, clicar o botão 'Importar'. O ficheiro será lido e apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

7.3.3 Criar por importação de ficheiro SEPA

Esta funcionalidade permite criar novos ficheiros importando ficheiros existentes. Para isso deve-se seguir os passos indicados no ponto 7.3.2 Criar ficheiro de débitos, no entanto, deve-se marcar a *checkbox* que indica que se deseja importar um ficheiro e seleccionar o ficheiro a importar (Figura 117).

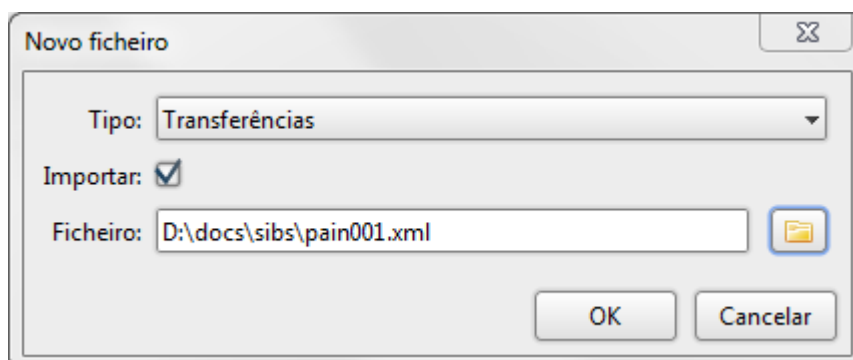


Figura 117: Criação de ficheiro por importação

Usando este método é importante garantir que o ficheiro indicado corresponde ao tipo indicado na lista de seleção ou a importação irá falhar com erro.

NOTA: A IMPORTAÇÃO APENAS IRÁ FALHAR, CASO O FICHEIRO ESTEJA DANIFICADO OU NUM FORMATO INVÁLIDO.

Durante a importação, o ficheiro é validado e caso algum campo contenha um valor errado, esses erros de validação serão apresentados na coluna de erros de validação e a respetiva linha ficará com o fundo a vermelho. (Figura 118).

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
pagamento-1	01.10.2013	PT500018000000000000000010	Transferência	A data de processamento tem que ser posterior ou igual à atual
pagamento-2	02.10.2014	PT500018000000000000000010	Ordenados	

Figura 118: Ficheiro importado com erros de validação

Quando a importação ocorre sem erros, mesmo que existam algumas validações que falhem, o ficheiro importado será apresentado no diálogo de edição correspondente (transferência ou débito), com os campos, lotes e transações preenchidos com os valores que foram lidos do ficheiro (Figura 119).

Transferências

ID da mensagem*: POBPI0020120123P0150071550106

ID adicional da empresa: NOTPROVIDED Transações: 10 Montante total: 4.210,36

Lote

Novo Editar Apagar

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
POBPI0020120123P01	23.09.2013	PT50001000001232312010128	Pensões Nacionais	
POBPI0020120123P02	23.09.2013	PT50001000001232312010128	Pensões Nacionais	

Transação

Novo Editar Apagar Importar CSV Importar PS2 Exportar

Ref. Transação	Montante	Destinatário	BIC Destinatário	IBAN Destinatário	Código transferência	Informação adicional	Mensagem de validação
08701846300P1202	189,52	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000111240001...	Pensões Nacionais		
12703471501P1202	147,83	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000110700002...	Pensões Nacionais		
09515292100P1202	303,23	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000110700002...	Pensões Nacionais		
00962218900P1202	1.001,56	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000107900001...	Pensões Nacionais		
11902848000P1202	463,04	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000104640001...	Pensões Nacionais		

Guardar Guardar Final Cancelar

Figura 119: Diálogo de transferências com valores importados

Após importado o ficheiro, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções 'Guardar' ou 'Guardar Final'. Se o diálogo for fechado usando o botão 'Cancelar', todos os dados importados do ficheiro serão perdidos e o ficheiro não será guardado na aplicação.

7.3.4 Duplicar ficheiro

Esta funcionalidade permite criar um novo ficheiro duplicando um já existente. Para isso deve-se abrir um ficheiro em modo de consulta (7.4 Consultar ficheiro) e premir o botão 'Duplicar' para fazer uma cópia desse ficheiro.

O diálogo passará para o modo de edição, todos os dados desse ficheiro serão duplicados com a exceção do identificador da mensagem que ficará vazio. Este identificador tem que ser único na aplicação e é necessário introduzir um novo valor.

Após a duplicação do ficheiro, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções 'Guardar' ou 'Guardar Final'. Se o diálogo for fechado usando o botão 'Cancelar', todos os dados importados do ficheiro serão perdidos e o ficheiro não será guardado na aplicação.

7.4 Consultar ficheiro

Todos os ficheiros existentes na aplicação podem ser consultados posteriormente à sua criação. No entanto, apenas os ficheiros no estado 'Guardado' podem ser editados de novo. Os ficheiros que se encontrem no estado 'Guardado Final' ou 'Confirmado' apenas podem ser consultados e duplicados.

Para consultar um ficheiro, aceder à secção de ficheiros e seleccionar o ficheiro que se deseja consultar na lista de ficheiros. Após seleccionar o ficheiro, premir o botão 'Consultar' que se encontra por cima da lista de ficheiros. Será aberto o diálogo com os dados do ficheiro em modo de consulta (Figura 120).

Transferências

ID da mensagem*: POBPI0020120123P0150071550107

ID adicional da empresa: NOTPROVIDED Transações: 10 Montante total: 4.210,36

Lote

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
POBPI0020120123P01	23.09.2013	PT500010000001232312010128	Pensões Nacionais	
POBPI0020120123P02	23.09.2013	PT500010000001232312010128	Pensões Nacionais	

Transação

Ref. Transação	Montante	Destinatário	BIC Destinatário	IBAN Destinatário	Código transferência	Informação adicional	Me
08701846300P1...	189,52	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000111240001...	Pensões Nacionais		
12703471501P1...	147,83	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000110700002...	Pensões Nacionais		
09515292100P1...	303,23	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000110700002...	Pensões Nacionais		
00962218900P1...	1.001,56	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000107900001...	Pensões Nacionais		
11902848000P1...	463,04	NOME	BBPIPTPL	PT500010000000104640001...	Pensões Nacionais		

Editar Duplicar Cancelar

Figura 120: Ficheiro de transferências em modo de consulta

Neste modo existem três botões que podem estar visíveis ou não, dependendo do estado do ficheiro. O botão de editar apenas aparece quando um ficheiro se encontra no estado 'Guardado'. Os botões 'Duplicar' e 'Cancelar' aparecem em todos os ficheiros, independentemente do seu estado ('Guardado', 'Guardado Final' ou 'Confirmado').

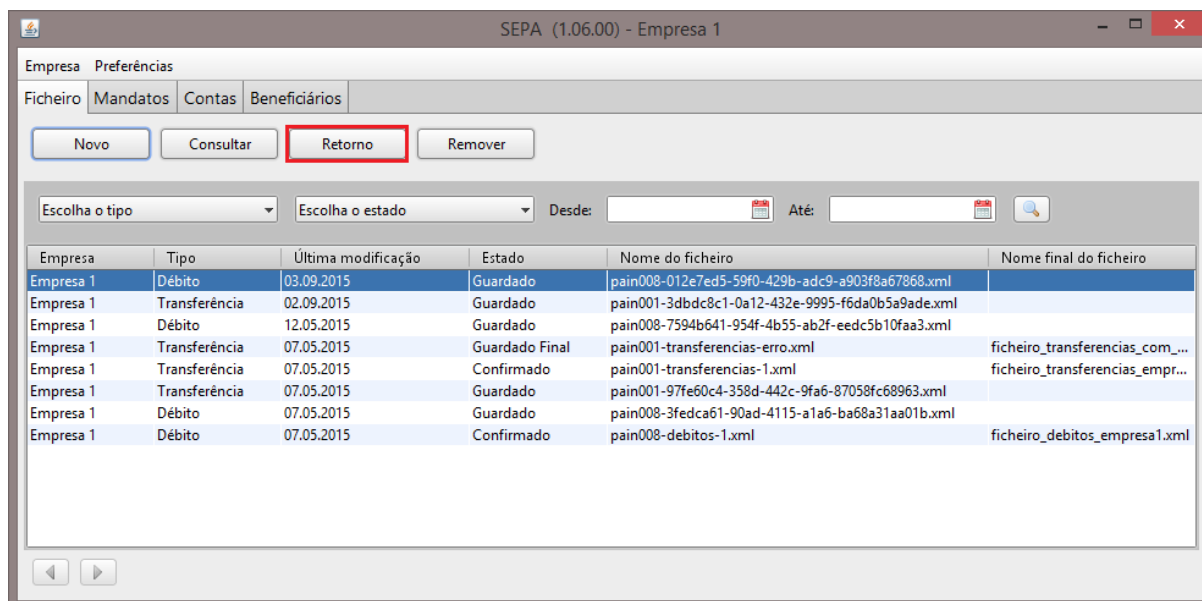
7.5 Alterar ficheiro

Para alterar um ficheiro deve-se aceder em modo de consulta (7.4 Consultar ficheiro) e premir o botão 'Editar'. O diálogo passará para o modo de edição e será possível alterar os seus valores. Apenas é possível alterar ficheiros no estado 'Guardado'.

Após editar o ficheiro, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções 'Guardar' ou 'Guardar Final'. Se o diálogo for fechado usando o botão 'Cancelar', todos os dados editados serão perdidos e as alterações não serão guardadas na aplicação.

7.6 Importação do ficheiro de retorno

Confirmar um ficheiro implica abrir (através do botão 'Retorno') através da aplicação o ficheiro de resposta do banco ao ficheiro de débitos ou de transações enviado. Ao clicar no botão 'Retorno' não é necessário ter selecionado na tabela o ficheiro correspondente ao retorno que irá ser processado, a aplicação irá efetuar essa correspondência automaticamente através do campo 'Id mensagem'.



Após a abertura deste ficheiro, o ficheiro de débitos ou transações que originou a resposta irá ser atualizado e podem ocorrer uma de duas situações:

- Se o ficheiro de retorno contiver todos os lotes do ficheiro original, este será colocado no estado "Confirmado". Neste estado o ficheiro não é mais alterado.
- Se o ficheiro de retorno contiver apenas alguns dos lotes do ficheiro original, este será colocado no estado de "Parcialmente confirmado". Podem ser necessários vários ficheiros de retorno para confirmar um único ficheiro original, e após a receção da confirmação do último lote do ficheiro original, este será colocado no estado "Confirmado".

The dialog box is titled 'Débitos diretos'. It contains the following fields and tables:

ID da mensagem*:

ID adicional da empresa: Transações: 8 Montante total: 590,00

Lote

Id pagamento	Tipo de serviço	Tipo de sequência	Data de processamento	IBAN	Referência ordenante	Mensagem de validação
id-pag-off	CORE	Única	02.12.2016	PT500018000000000000000000...	PTABZZZCDEFGH	Parcialmente aceite
id-pag-frst	CORE	Primeira	02.12.2016	PT500018000000000000000000...	PTABZZZCDEFGH	Parcialmente aceite

Transação

Referência	Montante	Mandato	Data assinatura	Alt. mand.	Id Orig.	Nome devedor	BIC devedor	BIC devedor orig.	IBAN devedor
id-tran-off-err	20,00	ATMDT000002	12.07.2013	Não		Devedor		N/A	PT5000330000000000

Buttons: Imprimir resumo, Imprimir detalhes, Original, Cancelar

Figura 121: Diálogo de ficheiro de confirmação

A aplicação apenas permitirá a abertura de ficheiros de resposta para os quais tenham sido gerados e existam na aplicação, caso contrário informará o utilizador que o ficheiro original não foi encontrado.

Para confirmar um ficheiro, aceder à secção de ficheiros e premir o botão 'Retorno' por cima da lista de ficheiros. Após seleccionar o ficheiro de confirmação no diálogo de escolha de ficheiro, premir o botão 'OK'. O ficheiro será lido e apresentado um ecrã semelhante aos de criação de ficheiros de débitos e de transferências, o qual contém as mensagens de validação devolvidas pelo banco (Figura 121).

A partir do ficheiro de resposta é possível aceder ao ficheiro original premindo o botão 'Original'. Esta ação irá abrir o ficheiro que originou a resposta em modo de consulta. Mesmo que o ficheiro de resposta contenha mensagens de validação a indicar que algumas das transações não foram efetuadas por alguma razão, o ficheiro original será sempre colocado em estado 'Confirmado'.

A importação do ficheiro de retorno irá alterar (de acordo com as regras SEPA) o tipo de movimento dos mandatos cujas transações estão indicadas como sucesso no ficheiro de retorno. Da mesma forma, a importação do retorno, irá passar para 'Ativo' o estado "Situação de *Scheme*" dos mandatos que se encontram no estado 'Pré-ativo' e cujas transações estão marcadas no ficheiro de retorno como sucesso.

É também possível gerar dois tipos de relatórios em PDF através dos botões "Imprimir resumo" e "Imprimir detalhe", os quais geram um PDF com o resumo de cada lote e com o detalhe de cada transação respetivamente. Estes relatórios são gerados com base no ficheiro de retorno importado no momento e não considera ficheiros de retorno anteriormente importados.

Ao clicar em um dos botões 'Imprimir resumo' ou 'Imprimir detalhe' é apresentado o seguinte ecrã.

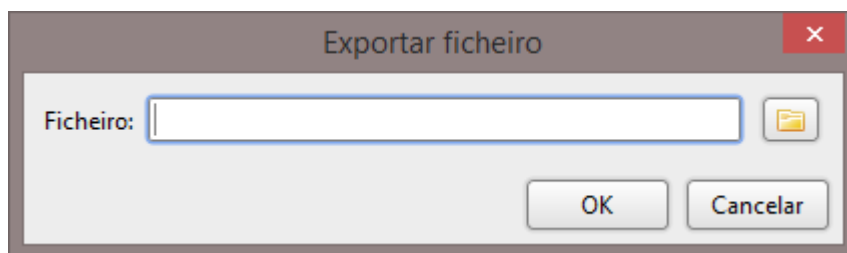


Figura 122: Ecrã de escolha do ficheiro para gravar o relatório PDF

Após selecionar o ficheiro PDF para gravar o relatório deverá clicar no botão 'OK', aparecendo de seguida o ecrã de confirmação da geração do relatório PDF pedido.

Débitos diretos

ID da mensagem*: debitos-1

ID adicional da empresa: Transações: 8 Montante total: 590,00

Lote

Id pagamento	Tipo de serviço	Tipo de sequência	Data de processamento	IBAN	Referência ordenante	Mensagem de validação
id-pag-off	CORE	Única	02.12.2016	PT5000180000000000000000...	PTABZZCDEFGH	Parcialmente aceite
id-pag-frst	CORE	Primeira	02.12.2016	PT5000180000000000000000...	PTABZZCDEFGH	Parcialmente aceite

Transação

Referência	Montante	Mandato	Data a	Devedor	BIC devedor	BIC devedor orig.	IBAN devedor
id-tran-off-err	20,00	ATMDT000002	12.07.2013	Não	Devedor	N/A	PT5000330000000000

Geração de relatório

Relatório gerado com sucesso

OK

Imprimir resumo Imprimir detalhes Original Cancelar

Figura 123: Ecrã de confirmação da geração do relatório PDF

Poderá de seguida abrir o ficheiro PDF no diretório selecionado.

8 Funcionalidades transversais

Neste capítulo serão descritas algumas funcionalidades transversais à aplicação, assim como algumas operações de suporte e manutenção.

8.1 Alterar o idioma da aplicação

A aplicação encontra-se disponível em português e inglês, sendo o português o idioma por omissão. No entanto é possível ao utilizador selecionar o idioma que deseja na aplicação.

Para alterar o idioma, aceder ao menu “Preferências → Idioma”. Será apresentado o diálogo de seleção do idioma da aplicação (Figura 124).

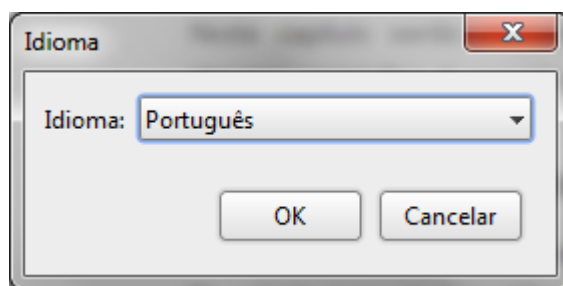


Figura 124: Diálogo de alteração de idioma da aplicação

Após selecionar o idioma da aplicação, é necessário reiniciar a aplicação para que a alteração de idioma produza efeito. Ao premir o botão 'OK' será apresentado um diálogo de alerta (Figura 125) a informar o utilizador desta necessidade.

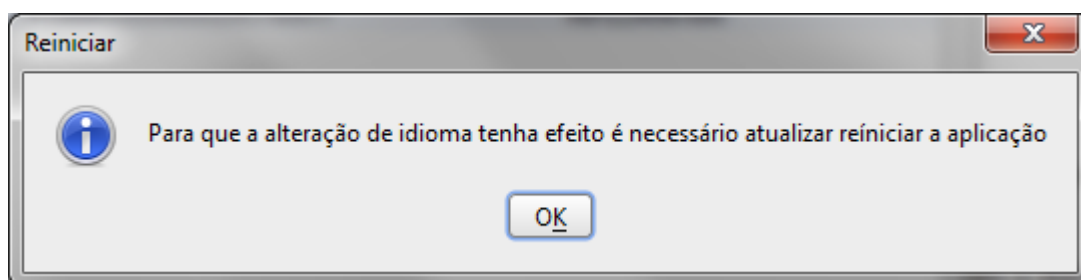


Figura 125: Diálogo de informação de alteração de idioma

8.2 Gestão de erros da aplicação

Existem dois casos particulares em que o utilizador pode ser confrontado com erros na aplicação, durante o arranque da aplicação ou durante a execução da aplicação. Ambos os casos requerem um tratamento diferente que é descrito de seguida.

8.2.1 Erro no início da aplicação

O utilizador pode ser confrontado com o erro apresentado na Figura 126. Este diálogo tipicamente indica que se está a tentar iniciar a aplicação pela segunda vez. Esta aplicação apenas permite ser executada uma única vez e, caso se tente abrir uma segunda vez, será apresentado o erro abaixo.

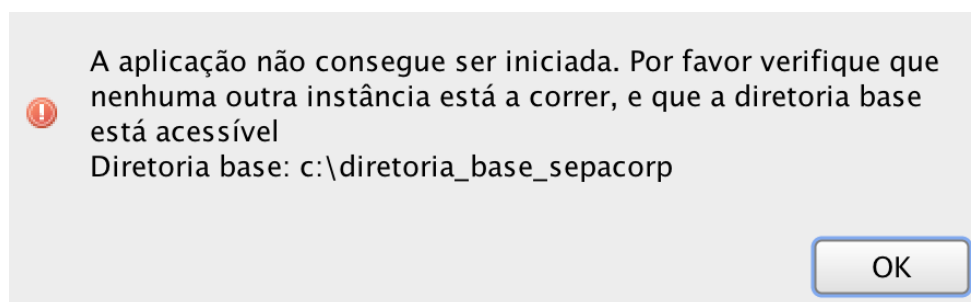


Figura 126: Erro de arranque da aplicação

Caso este erro ocorra, verifique que a aplicação não se encontra em execução. Caso necessário, verifique no gestor de tarefas se a aplicação está a ser executada em plano de fundo, procurando pelo processo de Java que lhe corresponde. Em último recurso reinicie o computador.

Caso o problema persista e não consiga executar a aplicação pela primeira vez, verifique os passos a seguir no tratamento de erros durante a execução da aplicação.

Verifique que a diretoria base se encontra no endereço configurado na aplicação (indicado na mensagem de erro) e com permissões de acesso de leitura e escrita.

Caso a diretoria base não se encontre no endereço configurado, poderá voltar a colocar a diretoria nesse endereço ou em alternativa poderá reconfigurar o endereço da diretoria base através dos seguintes passos:

1. Fechar a aplicação;
2. Abrir o explorador do Windows;
3. Ir para o diretório c:\Users\<Username>\.sepacorp\;
4. Renomear o ficheiro sepacorp.prp para sepacorp.prp_BCK;
5. Abrir novamente a aplicação;
6. Será pedida uma nova diretoria base;
7. Escolher a diretoria base:
 - a. Se pretender recuperar os dados anteriores, deverá escolher a pasta que contém os ficheiros da diretoria base anterior
 - b. Se pretender que a aplicação inicie sem dados, deverá selecionar uma diretoria base vazia

8.2.2 Erros durante a execução da aplicação

Excecionalmente podem ocorrer erros imprevistos na aplicação que podem ser indicativos de um problema. Quando um destes erros ocorre, é apresentado um diálogo que permite guardar um ficheiro comprimido com o registo desse erro (Figura 127).

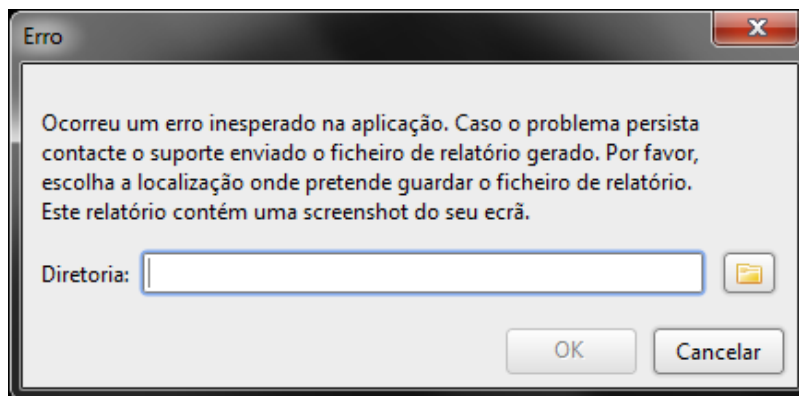


Figura 127: Diálogo de registo de erro da aplicação

Este ficheiro comprimido contém informações que irão permitir rastrear o problema. Quando surge este diálogo, basta premir o botão de seleção de diretoria e selecionar a diretoria onde o ficheiro será colocado. Depois de gerado este ficheiro deverá enviar o ficheiro gerado para o suporte.

No ficheiro comprimido encontram-se os ficheiros:

- *Screenshot* dos vários ecrãs da aplicação que estão visíveis no momento do erro;
- Registo de execução da aplicação. Contém um registo das operações da aplicação que irão permitir identificar onde aconteceu o erro;
- Registo do erro que originou que a aplicação mostrasse a mensagem de erro.

8.3 Aceder a ficheiros guardados na aplicação

Todos os ficheiros SEPA gerados pela aplicação são guardados na diretoria de trabalho da aplicação. Estes ficheiros são de acesso livre, mas o utilizador não deverá editar nem apagar nenhum dos ficheiros existentes nesta diretoria ou a aplicação poderá deixar de funcionar. A localização da diretoria de trabalho é a localização da diretoria escolhida na primeira execução da aplicação. Caso não saiba essa localização, pode ser encontrada acedendo à configuração da aplicação. A diretoria de configuração da aplicação é uma diretoria com o nome “.sepacorp” na diretoria pessoal do utilizador, por exemplo, para o sistema operativo Windows a diretoria está em “C:\Users\<utilizador>\.sepacorp”.

Na diretoria encontrará um ficheiro com o nome “sepacorp.prp”. Edite este ficheiro com o bloco de notas e procure a propriedade com o nome “sepa.root”, indicará a localização da diretoria de trabalho da aplicação. Este ficheiro não deve ser editado.

NOTA IMPORTANTE: NÃO DEVERÁ EDITAR NEM APAGAR NENHUM DOS FICHEIROS EXISTENTES NESTA DIRETORIA OU A APLICAÇÃO PODERÁ DEIXAR DE FUNCIONAR.

8.4 Backup dos dados da aplicação

A aplicação não oferece uma funcionalidade de *backup*. É da responsabilidade do utilizador criar *backups* dos dados da aplicação. O método aconselhado é a criação de um ficheiro comprimido da diretoria de trabalho da aplicação com todo o seu conteúdo.

Caso desconheça onde se encontra a diretoria de configuração da aplicação consulte 8.3 Aceder a ficheiros guardados na aplicação.

Usando uma aplicação de compressão, comprima o conteúdo de toda a diretoria de trabalho e guarde o ficheiro resultante num local seguro.

8.5 Restauro de dados da aplicação

Caso deseje restaurar os dados da aplicação guardados num *backup* anterior deverá garantir as seguintes condições:

1. A aplicação está fechada;
2. A diretoria de configuração da aplicação (ver 8.4 Backup dos dados da aplicação) se encontra vazia ou não existente;
3. Descomprimir o *backup* dos dados da aplicação (ver 8.4 Backup dos dados da aplicação) para uma localização à sua escolha.
 - a. Caso deseje reutilizar uma diretoria de trabalho da aplicação existente, deverá apagar o conteúdo dessa diretoria antes de descomprimir o *backup*.

Ao executar a aplicação, após apagar a diretoria de configuração, será apresentado o diálogo que permite escolher a diretoria de base da aplicação (ver 3.1 Primeira execução da aplicação). Neste diálogo, selecione a diretoria para onde descomprimiu os dados. Após a abertura da aplicação, esta irá apresentar os dados restaurados.

Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA

Os campos de texto livre num ficheiro SEPA apenas permitem os seguintes caracteres:

- Letras minúsculas de 'a' a 'z' sem acentos;
- Letras maiúsculas de 'A' a 'Z' sem acentos;
- Dígitos de '0' a '9';
- Caracteres: barra '/', traço '-', ponto de interrogação '?', dois pontos ':', parênteses esquerdo '(', parênteses direito ')', ponto '.', virgula ',', apóstrofe "'", sinal de mais '+' e espaço ' '.

Além desta limitação de caracteres, um campo de texto livre SEPA também não pode começar ou acabar com barra '/' ou ter duas barras '/' seguidas.

Anexo B. Países Non-EU

Non-UE	País	Código	Extensão	Exemplo de IBAN	Inclui
	Alemanha	DE	22	DE91 100000000123456789	
	Áustria	AT	20	AT483200000012345864	
	Bélgica	BE	16	BE71096123456769	
	Bulgária	BG	22	BG18RZBB91550123456789	
	Chipre	CY	28	CY21002001950000357001234567	
	Dinamarca	DK	18	DK9520000123456789	
	Eslováquia	SK	24	SK8975000000000012345671	
	Eslovénia	SI	19	SI56192001234567892	
	Espanha	ES	24	ES7921000813610123456789	Ceuta, Ilhas Canárias e Melilla
	Estónia	EE	20	EE471000001020145685	
	Finlândia	FI	18	FI1410093000123458	Åland
	França	FR	27	FR7630006000011234567890189	Guiana Francesa, Guadalupe, Martinica, Mayotte, São Bartolomeu, São Martinho, São Pedro e Miquelon
	Grécia	GR	27	GR9608100010000001234567890	
	Holanda	NL	18	NL91ABNA0417164300	
	Hungria	HU	28	HU931160000600000000012345676	
	Irlanda	IE	22	IE64IRCE92050112345678	
X	Islândia	IS	26	IS030001121234561234567890	
	Itália	IT	27	IT60X0542811101000000123456	
	Letónia	LV	21	LV97HABA0012345678910	
X	Liechtenstein	LI	21	LI7408806123456789012	
	Lituânia	LT	20	LT601010012345678901	
	Luxemburgo	LU	20	LU120010001234567891	
	Malta	MT	31	MT31MALT0110000000000000000123	
X	Mónaco	MC	27	MC5810096180790123456789085	
X	Noruega	NO	15	NO8330001234567	
	Polónia	PL	28	PL10105000997603123456789123	
	Portugal	PT	25	PT50002700000001234567833	Açores e Madeira
X	Reino Unido	GB	22	GB98MIDL07009312345678	Gibraltar, Guernsey, Ilha de Man e Jersey
	República Checa	CZ	24	CZ5508000000001234567899	
	Roménia	RO	24	RO09BCYP0000001234567890	
X	São Marino	SM	27	SM76P0854009812123456789123	
	Suécia	SE	24	SE1412345678901234567890	
X	Suíça	CH	21	CH5604835012345678009	

Anexo C. Lista de Participantes nas Transferências Imediatas (SICOI / IPS)

Código Banco	Participante	BIC
0007	NOVO BANCO, S.A.	BESCPTPL
0010	BANCO BPI, S.A.	BBPIPTPL
0018	BANCO SANTANDER TOTTA, S.A.	TOTAPTPL
0019	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, SA - SUCURSAL EM PORTUGAL	BBVAPTPL
0023	BANCO ACTIVOBANK, S.A.	ACTVPTPL
0033	BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS, S.A.	BCOMPTPL
0035	CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, S.A.	CGDIPTPL
0036	BANCO MONTEPIO	MPIOPTPL
0045	CAIXA CENTRAL DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO, C.R.L.	CCCMPTPL
0065	BEST - BANCO ELECTRÓNICO DE SERVICO TOTAL, S.A.	BESZPTPL
0079	BANCO EURO BIC	BPNPPTPL
0160	NOVO BANCO DOS AÇORES, S.A.	BESAPTPA
0189	BANCO ATLANTICO EUROPA, SA	BAPAPTPL
0191	BNI - BANCO DE NEGOCIOS INTERNACIONAL (EUROPA), SA	BNICPTPL
0269	BANKINTER, S.A. - SUCURSAL EM PORTUGAL	BKBKPTPL
5180	CAIXA DE CRÉDITO AGRÍCOLA MÚTUO LEIRIA	CDCTPTP2

Anexo D. Lista de Opções para o campo Código da Categoria de Transação

CÓDIGO	NOME	CÓDIGO DA CATEGORIA DE TRANSAÇÃO
08	Ordenados	SALA
09	Fornecedores	SUPP
10	Prestações da Segurança Social	SSBE
11	Pensões Nacionais	PENS
12	Transferência	OTHR

Anexo E. Lista de Opções para o campo Código de Transação

CÓDIGO	NOME	CÓDIGO DE TRANSAÇÃO
3	Reembolsos	REFU
7	Rendas	RENT
8	Ordenados	SALA
9	Fornecedores	SUPP
10	Prestações da Segurança Social	SSBE
11	Pensões Nacionais	PENS
12	Transferência	OTHR
13	Reembolsos do Estado	TAXR