
Manual de Utilizador Sepa 4 Corporate

Versão: 17

Data: 2017-11-20

Estado: Aprovado

Classificação: Público



© novembro 2017, 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:	17
Estado:	Aprovado
Classificação:	Público
Tipo do Documento:	Manual de utilizador

Autores e Participantes

Nome
SIBS FPS
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 <i>First</i> na primeira cobrança submetida. Adicionada listagem de mandatos eliminados.

Versão	Data	Descrição
17	20-11-2017	<p>Alteração do campo 'Data de Transmissão' do registo ADC a eliminar (Tipo 'T') e a cancelar (Tipo 'S'), na importação do ficheiro IAD.</p> <p>Adicionadas alterações na edição e consulta de transações por transferência e débito.</p> <p>Alteração de importação e exportação de transações de ficheiro CSV.</p> <p>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</p>

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 FPS. A SIBS FPS não controla, e portanto 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 FPS 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 da aplicação	16
2.5	Atualização da aplicação	19
3	Iniciar a aplicação	20
3.1	Primeira execução da aplicação	20
3.2	Seleção de empresa	21
3.3	Organização do interface gráfico	24
3.4	Tipos de campos	25
3.5	Campos obrigatórios	26
4	Gestão de Empresas/Contas	28
4.1	Gestão de empresas	28
4.1.1	<i>Criar empresa</i>	<i>28</i>
4.1.2	<i>Mudar empresa ativa</i>	<i>30</i>
4.1.3	<i>Consultar empresa</i>	<i>31</i>
4.1.4	<i>Alterar empresa</i>	<i>32</i>
4.1.5	<i>Apagar empresa</i>	<i>32</i>
4.2	Gestão de contas	33
4.2.1	<i>Listar contas</i>	<i>33</i>
4.2.2	<i>Criar conta</i>	<i>34</i>
4.2.3	<i>Consultar conta</i>	<i>35</i>
4.2.4	<i>Alterar conta</i>	<i>36</i>
4.2.5	<i>Apagar conta</i>	<i>36</i>
5	Gestão de beneficiários	38
5.1	Pesquisar beneficiários	38
5.2	Criar beneficiário	39
5.3	Consultar beneficiário	41
5.4	Alterar beneficiário	42
5.5	Apagar beneficiário	42
5.6	Exportar beneficiários	43
5.7	Importar beneficiários por ficheiro CSV	44
6	Mandatos	45
6.1	Ativar ou desativar mandatos	45
6.2	Pesquisar mandatos	46
6.3	Criar um mandato	48
6.4	Consultar um mandato	51
6.5	Alterar um mandato	51
6.6	Apagar um mandato	52
6.7	Importar mandatos de ficheiro CSV	53
6.7.1	<i>Alterar/Apagar/Cancelar mandatos por ficheiro IAD</i>	<i>55</i>
6.7.2	<i>Criar/Alterar mandatos por ficheiro IAD Base</i>	<i>57</i>
6.8	Alteração automática do IBAN de um mandato (por importação de IAD)	59
6.9	Alteração manual do IBAN de um mandato	60

6.9.1	<i>Criação do ficheiro de débitos</i>	60
7	Ficheiros	64
7.1	Pesquisar ficheiros	64
7.2	Remover ficheiro	65
7.3	Criar ficheiro	66
7.3.1	<i>Criar ficheiro de transferências</i>	67
7.3.2	<i>Criar ficheiro de débitos</i>	84
7.3.3	<i>Criar por importação de ficheiro SEPA</i>	102
7.3.4	<i>Duplicar ficheiro</i>	104
7.4	Consultar ficheiro.....	104
7.5	Alterar ficheiro	105
7.6	Importação do ficheiro de retorno.....	106
8	Funcionalidades transversais	110
8.1	Alterar o idioma da aplicação	110
8.2	Gestão de erros da aplicação.....	111
8.2.1	<i>Erro no início da aplicação</i>	111
8.2.2	<i>Erros durante a execução da aplicação</i>	112
8.3	Aceder a ficheiros guardados na aplicação	113
8.4	Backup dos dados da aplicação	113
8.5	Restauração de dados da aplicação	114
Anexo A.	Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA	115

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 -	Download do JNLP	16
Figura 9 -	Arranque do Java	17
Figura 10 -	Download da aplicação.....	17
Figura 11 -	Aviso de segurança	18
Figura 12 -	Arranque da aplicação	18
Figura 13:	Diálogo de seleção da diretoria de trabalho.....	20
Figura 14:	Diálogo de seleção de diretoria.....	21
Figura 15:	Janela principal da aplicação	22
Figura 16:	Diálogo de seleção de empresa.....	23
Figura 17:	Organização do interface gráfico	24
Figura 18:	Campo de seleção de data	25
Figura 19:	Campo de texto livre	26
Figura 20:	Lista de seleção	26
Figura 21:	Radio button.....	26
Figura 22:	Checkbox.....	26
Figura 23:	Exemplo de campo obrigatório	26
Figura 24:	Mensagens de validação	27
Figura 25:	Diálogo de criação de nova empresa.....	28
Figura 26:	Diálogo de criação da empresa com erros.....	30

Figura 27: Diálogo de confirmação de fecho.....	30
Figura 28: Diálogo de seleção de aplicação	31
Figura 29: Diálogo de consulta dos dados da empresa	32
Figura 30: Diálogo de edição de empresa	32
Figura 31: Diálogo de confirmação de remoção de empresa.....	33
Figura 32: Listagem de contas da aplicação	33
Figura 33: Diálogo de criação de conta.....	34
Figura 34: Diálogo de criação de conta com erros	35
Figura 35: Diálogo de confirmação de fecho.....	35
Figura 36: Diálogo de consulta de conta	36
Figura 37: Diálogo de edição de conta.....	36
Figura 38: Diálogo de confirmação de remoção de conta	37
Figura 39: Diálogo de confirmação de conta por omissão	37
Figura 40: Listagem dos beneficiários.....	38
Figura 41: Diálogo de criação de beneficiário	39
Figura 42: Diálogo de criação de beneficiário com erros	40
Figura 43: Diálogo de confirmação de fecho.....	41
Figura 44: Diálogo de consulta de beneficiário	41
Figura 45: Diálogo de edição de beneficiário	42
Figura 46: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário	43
Figura 47: Ecrã de beneficiários com botão de Exportar	43
Figura 48: Ecrã de beneficiários com botão "Importar CSV"	44
Figura 49: Ações dos mandatos com os mandatos desativados	45
Figura 50: Ações dos mandatos com os mandatos ativos	45
Figura 51: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos	46
Figura 52: Listagem de mandatos.....	46
Figura 53 - Listagem de mandatos eliminados	48
Figura 53: Diálogo de criação de novo mandato.....	48
Figura 54: Diálogo de criação de mandatos com erros	50
Figura 55: Diálogo de confirmação de fecho.....	51
Figura 56: Diálogo de consulta de mandatos	51
Figura 57: Diálogo de edição dos mandatos	52
Figura 58: Diálogo de confirmação de remoção de mandato.....	52
Figura 59: Diálogo de seleção do ficheiro a importar	54
Figura 60: Diálogo de sucesso da importação	54
Figura 61: Diálogo de erro na importação de mandatos	55
Figura 62: Diálogo de seleção de ficheiros IAD	56
Figura 63: Diálogo de confirmação de importação de IAD	56
Figura 64: Mandato atualizado por IAD.....	57
Figura 65: Diálogo de importação IAD com erro	57
Figura 66: Diálogo de seleção de ficheiros IAD	58
Figura 67: Diálogo de confirmação de importação de IAD.....	59
Figura 68: Diálogo de importação IAD Base com erro	59
Figura 69: Diálogo de criação/edição transação de débito com alteração de IBAN e BIC.....	61
Figura 70: Diálogo de pesquisa de mandatos	62
Figura 71: Diálogo de edição de mandatos.....	62
Figura 72: Listagem de ficheiros gerados pela aplicação	64
Figura 73: Diálogo de seleção de ficheiro a criar	66
Figura 74: Diálogo de criação de ficheiro de transferências	67
Figura 75: Diálogo de criação de lote.....	69

Figura 76: Diálogo de criação de lote com erro de validação	70
Figura 77: Diálogo de confirmação de fecho.....	70
Figura 78: Diálogo de edição de lote de transferência	71
Figura 79: Diálogo de criação de transação de transferência	72
Figura 80: Diálogo de pesquisa de beneficiário	73
Figura 81: Diálogo de transação com erros	74
Figura 82: Diálogo de confirmação de fecho.....	74
Figura 83: Diálogo de edição de transação de transferência	75
Figura 84: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários beneficiários	76
Figura 85: Diálogo de importação de transações de CSV	77
Figura 86: Diálogo de importação de transações de PS2	78
Figura 87: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	80
Figura 88: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	80
Figura 89: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	81
Figura 90: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV.....	82
Figura 91: Ecrã de introdução de dados do ficheiro.....	83
Figura 92: Diálogo de criação de ficheiro de débito	85
Figura 93: Diálogo de criação de lote de débitos	86
Figura 94: Diálogo de criação de lote com erro de validação	87
Figura 95: Diálogo de confirmação de fecho.....	88
Figura 96: Diálogo de edição de lote de débitos	88
Figura 97: Diálogo de criação de transação de débito	89
Figura 98: Diálogo de pesquisa de mandato.....	91
Figura 99: Diálogo de transação com erros	92
Figura 100: Diálogo de confirmação de fecho.....	92
Figura 101: Diálogo de edição de transação de débito	93
Figura 102: Diálogo de pesquisa e seleção de um ou vários mandatos	94
Figura 103: Diálogo de importação de transações de CSV	95
Figura 104: Diálogo de importação de transações de PS2	96
Figura 105: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	98
Figura 106: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	98
Figura 107: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	99
Figura 108: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV.....	100
Figura 109: Ecrã de introdução de dados do ficheiro	101
Figura 110: Criação de ficheiro por importação	102
Figura 111: Ficheiro importado com erros de validação	103
Figura 112: Diálogo de transferências com valores importados	103
Figura 113: Ficheiro de transferências em modo de consulta.....	105
Figura 114: Diálogo de ficheiro de confirmação.....	107
Figura 115: Ecrã de escolha do ficheiro para gravar o relatório PDF.....	108
Figura 116: Ecrã de confirmação da geração do relatório PDF	109
Figura 117: Diálogo de alteração de idioma da aplicação.....	110
Figura 118: Diálogo de informação de alteração de idioma	110
Figura 119: Erro de arranque da aplicação.....	111
Figura 120: Diálogo de registo de erro da aplicação.....	112

Índice de Tabelas

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação	24
Tabela 2: Descrição dos campos de uma empresa	29

Tabela 3: Descrição dos campos da conta	34
Tabela 4: Descrição dos campos dos mandatos.....	50
Tabela 5: Campos do ficheiro de transferência.....	68
Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de transferências.....	69
Tabela 7: Descrição dos campos da transação da transferência.....	73
Tabela 8: Campos do ficheiro de débitos.....	85
Tabela 9: Descrição dos campos de um lote de débitos.....	87
Tabela 10: Descrição dos campos da transação do débito.....	90

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 a este 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 e 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 *Java WebStart*. 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 (por exemplo <http://www.exemplo.com/SepaCorp.jnlp>). Ao aceder a esta ligação, o *browser* (*Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.*) irá invocar o *Java WebStart* que irá obter a aplicação e instalá-la localmente no computador criando 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: XP, 7, 8 e 10
5. Ligação à Internet para garantir atualizações
6. Instalação do Oracle Java SE versão **1.8.0_25 ou superior**

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_25 ou superior (é aconselhado ter sempre instalada a última versão do Java) esteja instalado no computador e antes arrancar com a aplicação deverá garantir a instalação java. Para verificar se já tem uma versão de java instalada, ou se essa versão é compatível com a aplicação, aceda a “Painel de Controlo → Programas → Java”. Depois caso:

- a) Não encontrar 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 de “About...”. Na janela apresentada (Figura 1) poderá consultar a versão de java que tem 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 2.4 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

Depois de 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”.

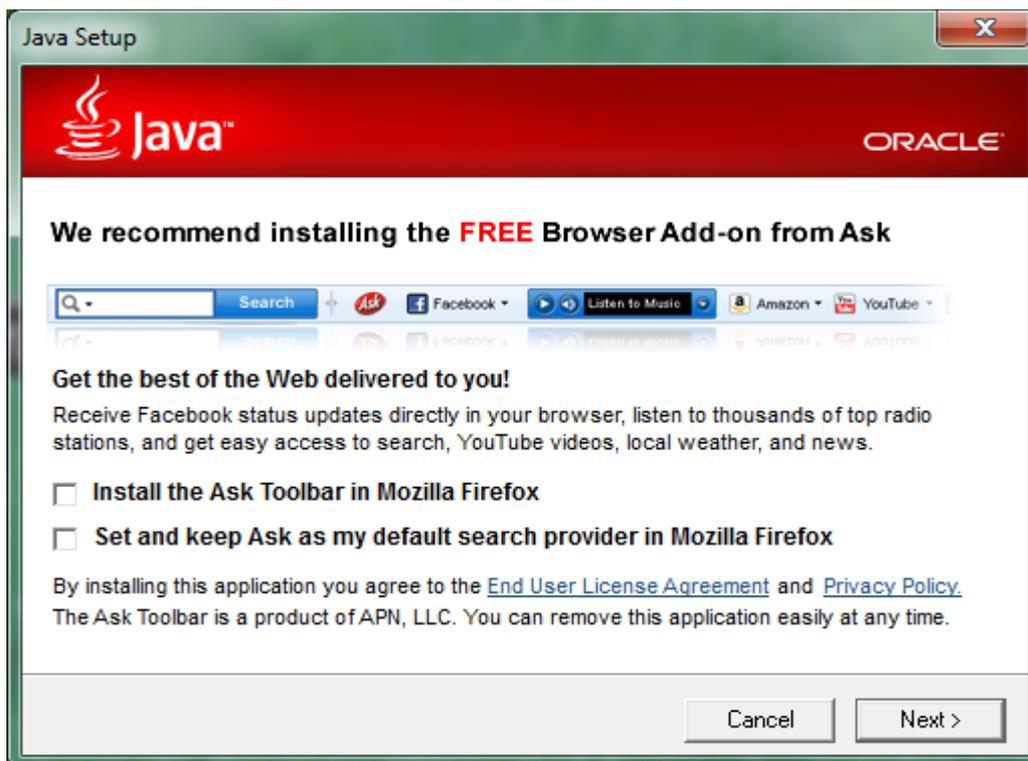


Figura 4 - Ignorar aplicações de terceiros

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:

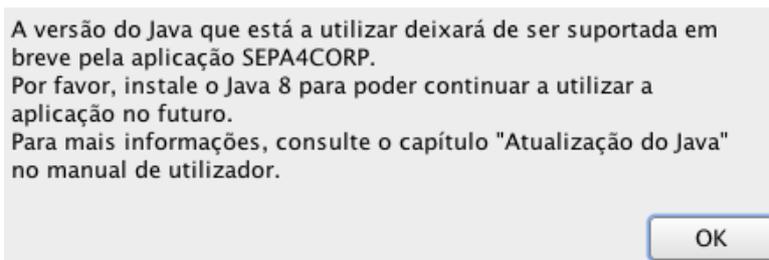


Figura 7 – Atualização do Java

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 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 *Java Web Start Launcher*. A Figura 8 mostra como efetuar essa seleção no *Firefox*.

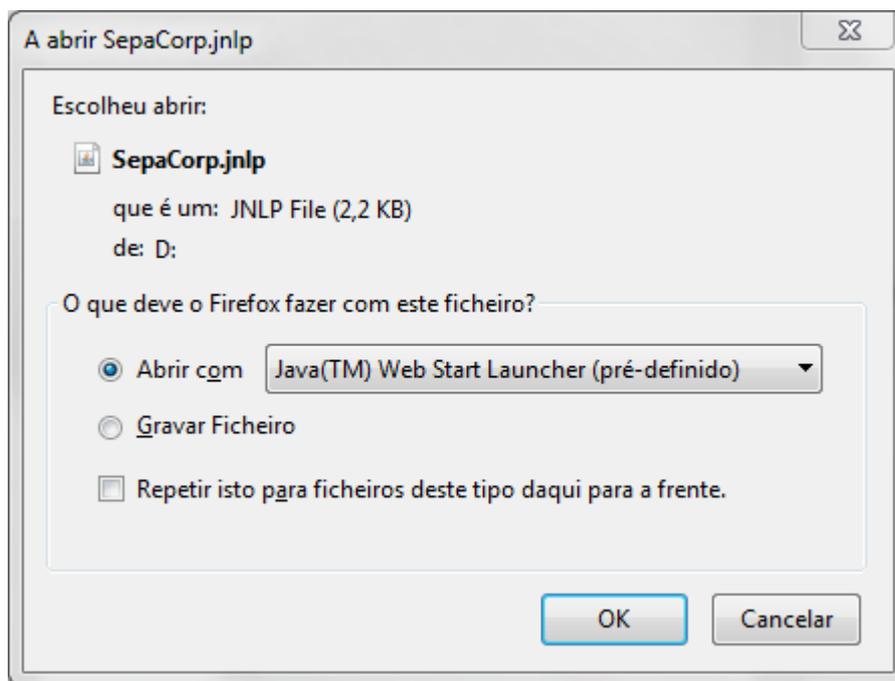


Figura 8 - Download do JNLP

Se não lhe for oferecida a possibilidade de selecionar como executar o ficheiro obtido, e o *browser* efetuar o *download* imediatamente, após o *browser* terminar o *download* execute o ficheiro fazendo duplo clique sobre o mesmo.

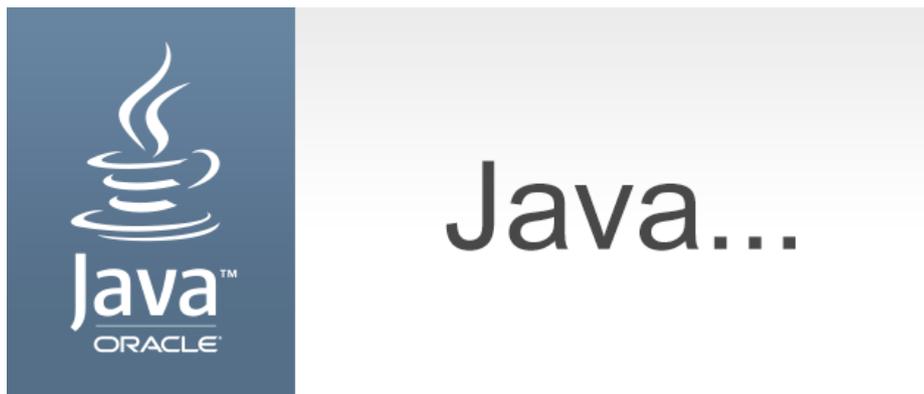


Figura 9 - Arranque do Java

Ao executar o ficheiro da aplicação será apresentada a janela da Figura 9 enquanto o Java inicializa.

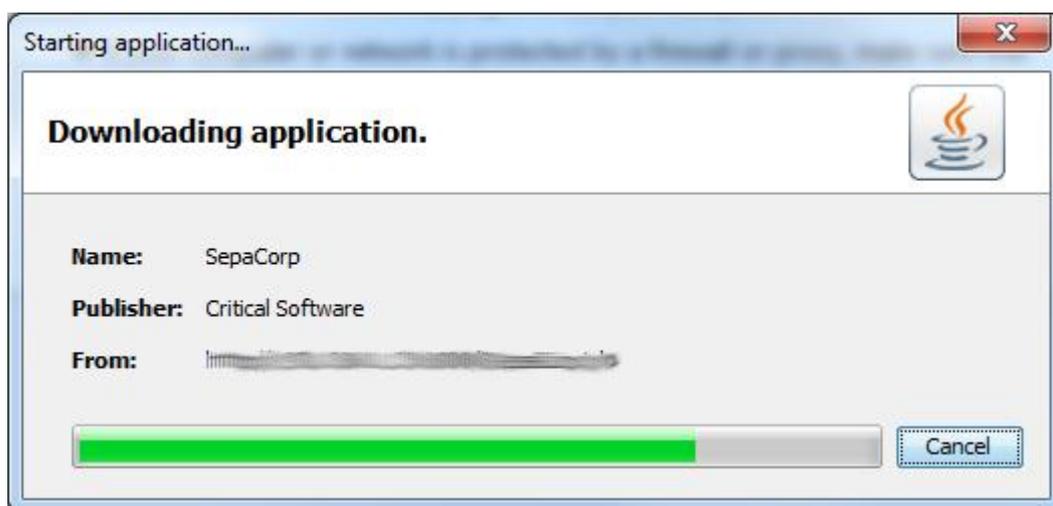


Figura 10 - Download da aplicação

De seguida é efetuado o *download* da aplicação.

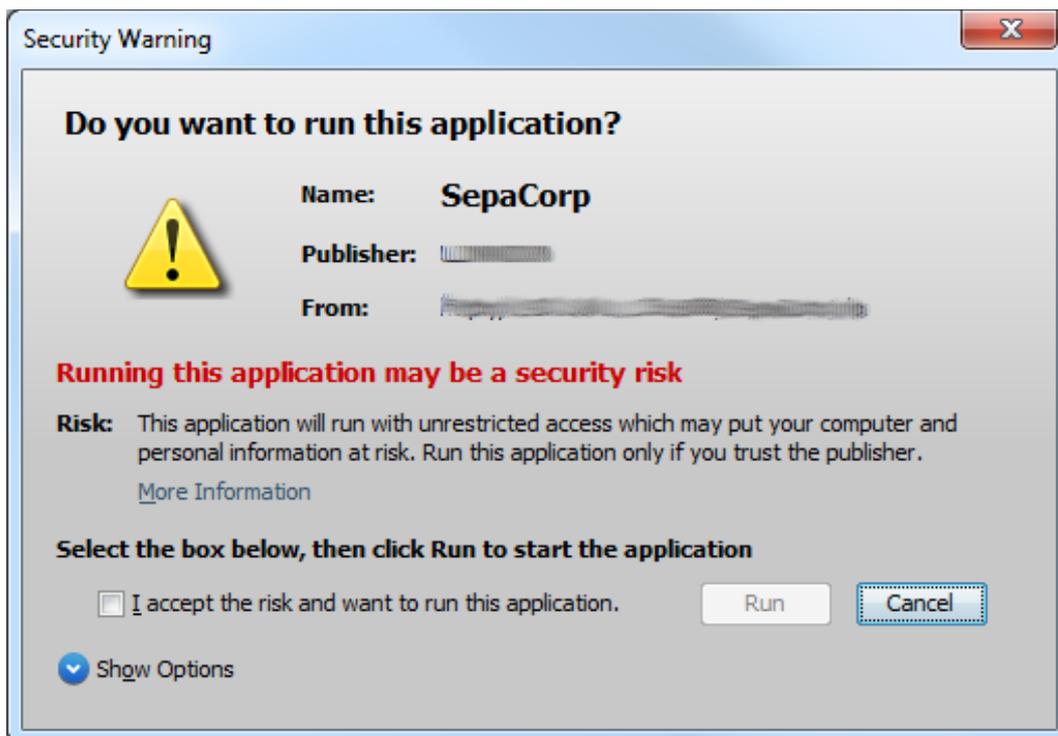


Figura 11 - Aviso de segurança

Após o *download* da aplicação será apresentado um aviso semelhante ao da Figura 11. Deve ser verificado o certificado e caso o emissor do certificado (pode ser verificado ao lado de "Publisher") seja a SIBS, selecionar a opção "*I accept the risk and want to run this application*" e clicado 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.

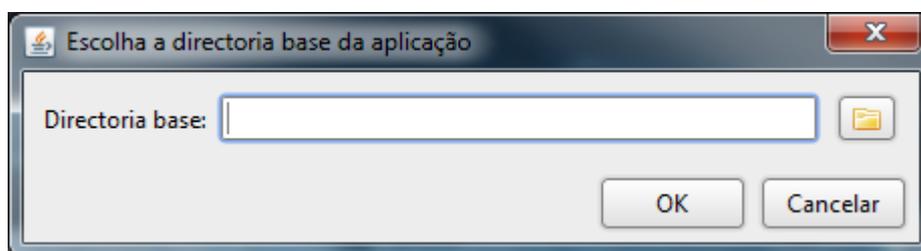


Figura 12 - Arranque da aplicação

Uma vez terminada a instalação, é apresentado o ecrã da Figura 12, a partir daqui poderá continuar no capítulo 3 para instruções sobre como usar a aplicação.

2.5 Atualização da aplicação

A atualização da aplicação é feita de forma automática em plano do 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 a intervenção do utilizador.

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 13).

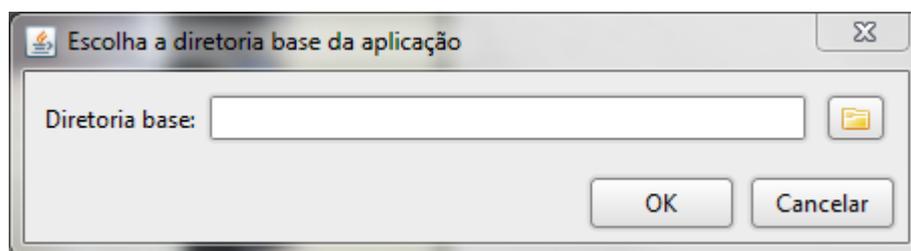


Figura 13: Diálogo de seleção da diretoria de trabalho

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 14). Após escolher a diretoria premir o botão do OK para iniciar a aplicação.

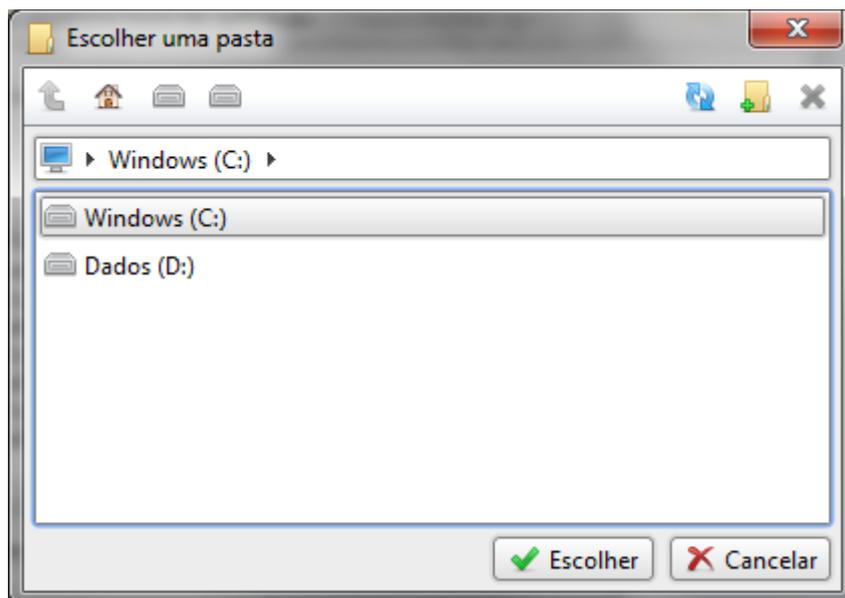


Figura 14: Diálogo de seleção de diretoria

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 mostrado.

Este processo de criação de 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 da mesma.

3.2 Seleção de empresa

Ao entrar na aplicação é mostrada a janela principal (Figura 15) e o diálogo de seleção de empresa. Da primeira vez que a aplicação é executada a lista de empresas irá estar vazia.

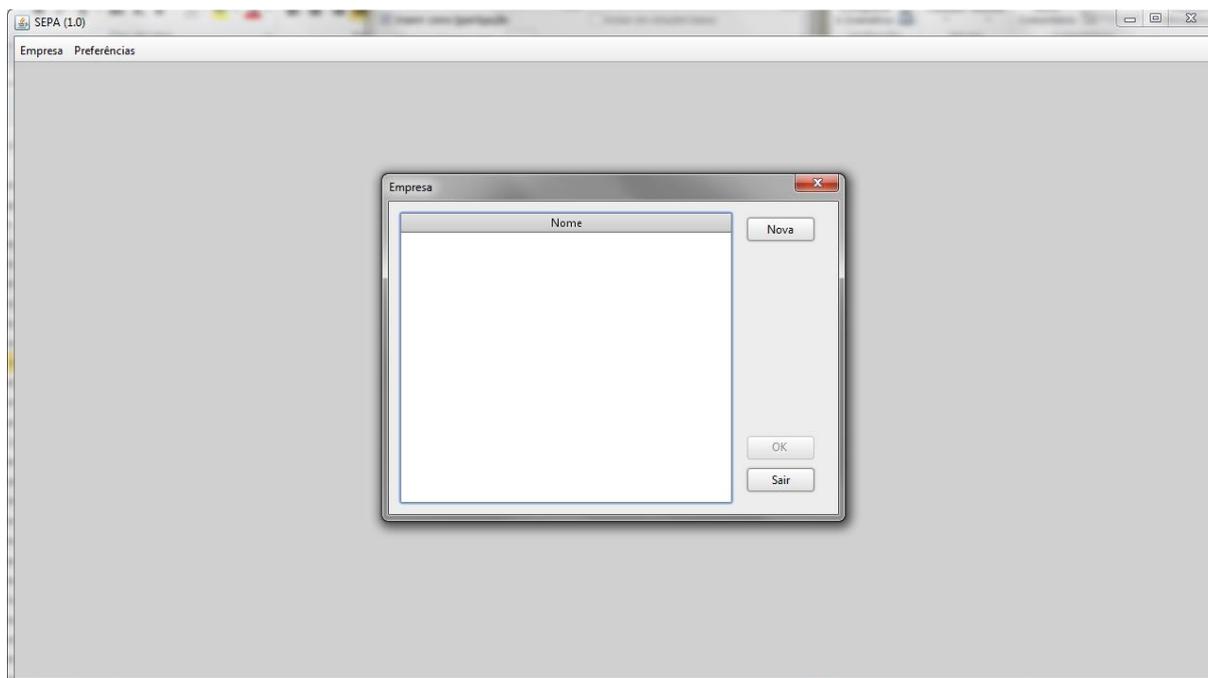


Figura 15: Janela principal da aplicação

Para usar a aplicação será necessário criar primeiro uma empresa. Para isso, premir o botão para criar nova empresa no diálogo de seleção de empresa (Figura 16) 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 empresa que é 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 quando essa empresa está selecionada.

A aplicação permite a criação de várias empresas e a lista de empresas existentes na aplicação será mostrada 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 já 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.

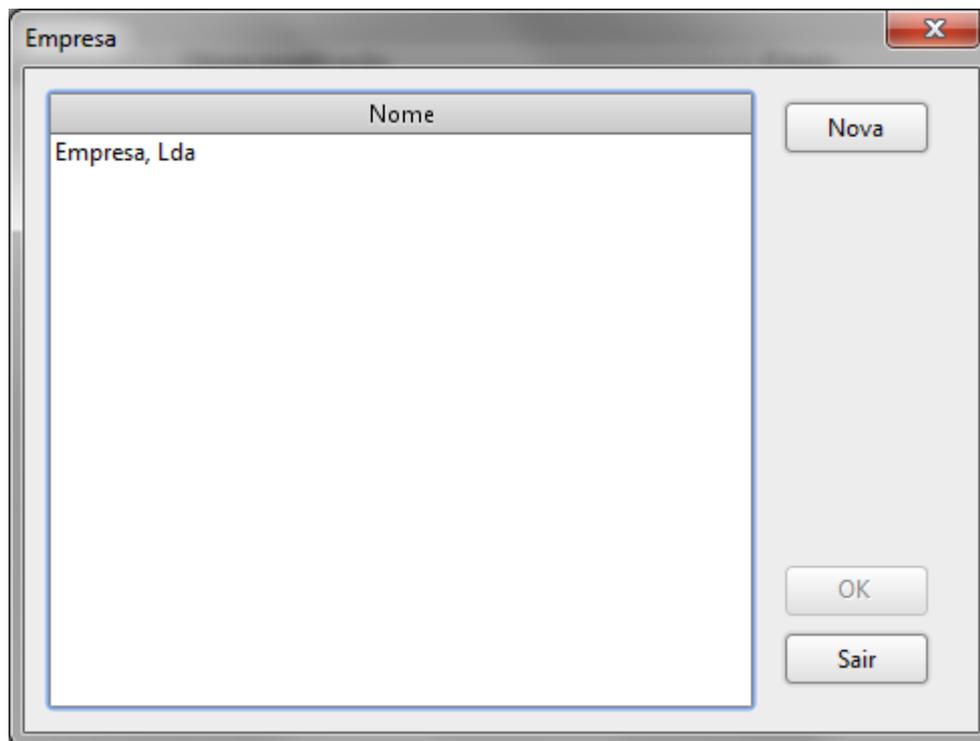


Figura 16: Diálogo de seleção de empresa

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 do interface gráfico

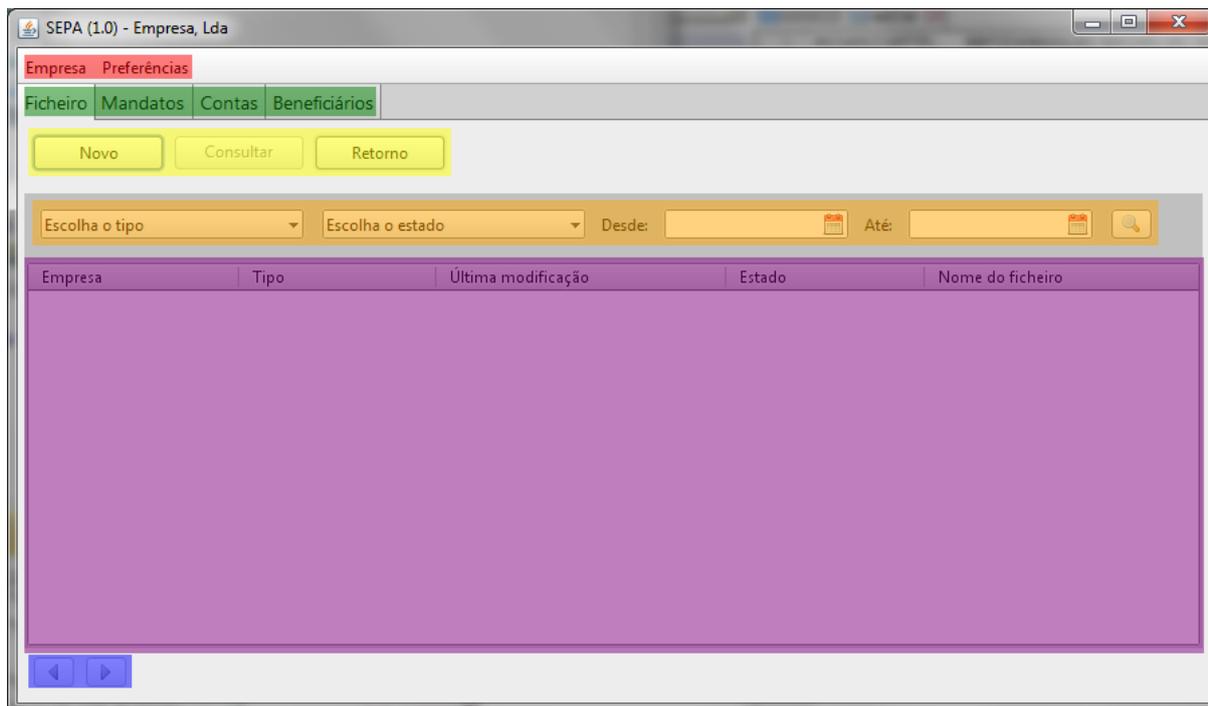


Figura 17: Organização do interface gráfico

Na Figura 17 estão marcadas as principais áreas da janela principal da aplicação. A descrição de cada uma delas, segundo o código de cores, é a seguinte:

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.
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.
Roxo	Listagem de itens associados a uma secção. As colunas desta listagem alteram-se de forma a mostrar os valores mais relevantes para a secção onde o utilizador se encontra.
Azul	A lista mostra sempre 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.

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação

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, facultando estes formulários diversos tipos de campos:

- Campo de data (Figura 18) – 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 19) – Permite introduzir texto livre, podendo no entanto conter limitações de tamanho ou caracteres.
- Lista de selecção (Figura 20) – 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 21) – 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 22) – Permitem seleccionar várias opções de uma lista de opções definidas, ou ser usadas para ativar/desativar uma funcionalidade.



Figura 18: Campo de selecção de data



Figura 19: Campo de texto livre

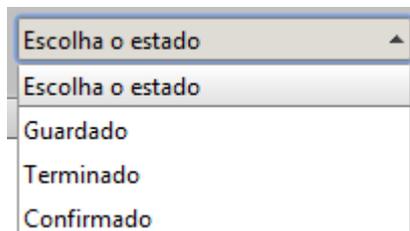


Figura 20: Lista de seleção

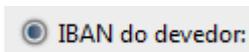


Figura 21: Radio button

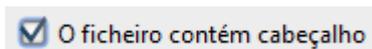


Figura 22: Checkbox

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 23):

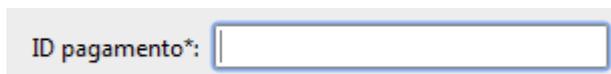


Figura 23: Exemplo de campo obrigatório

No entanto, em algumas situações, alguns campos apenas se tornam obrigatórios caso um determinado valor esteja definido noutra 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 mostrada visualmente no diálogo (Figura 24).

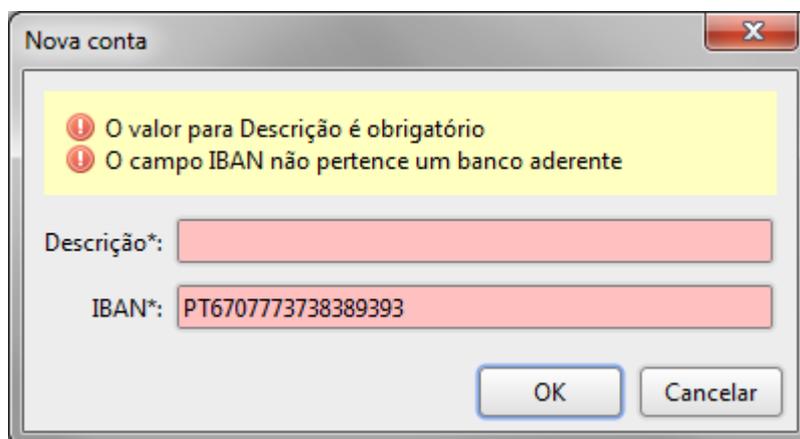


Figura 24: Mensagens de validação

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

Existe uma exceção a esta regra, no lotes e transações dos ficheiros, os erros são mostrados numa coluna reservada para esse efeito na listagem de lotes e transações

4 Gestão de Empresas/Contas

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

4.1 Gestão de empresas

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de empresas, incluindo a criação, edição e remoção de empresa e 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 de nova empresa. Será mostrado o diálogo de criação de nova empresa.

Figura 25: Diálogo de criação de nova empresa

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

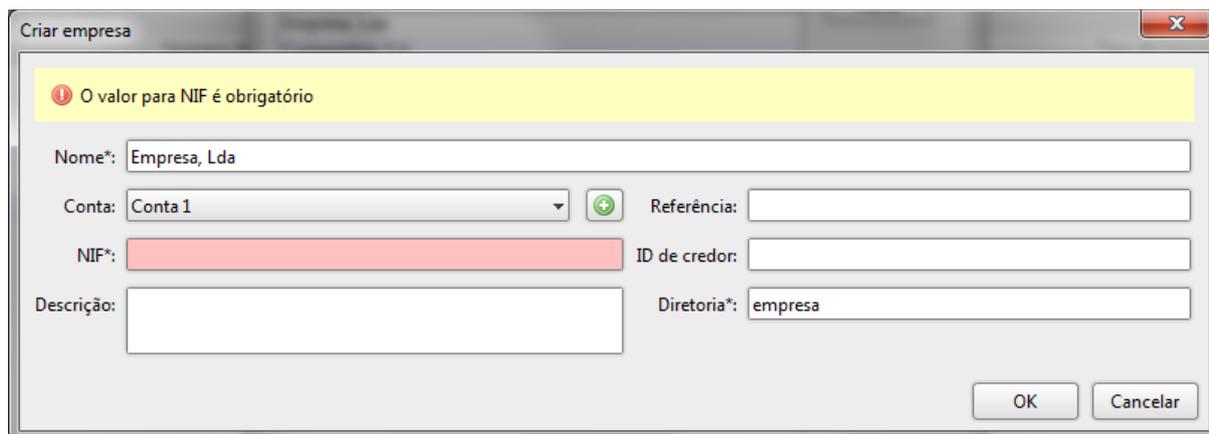
Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Indica o nome da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Conta	Indica a conta por omissão da empresa. Pode ser selecionada uma conta da lista de contas existentes 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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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

Tabela 2: Descrição dos campos de uma empresa

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 mostrado 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 ver 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 encontrados no topo do diálogo (Figura 26). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da empresa e a nova empresa será automaticamente selecionada como empresa ativa.



The screenshot shows a dialog box titled "Criar empresa" with a yellow error banner at the top that reads "O valor para NIF é obrigatório". Below the banner, there are several input fields: "Nome*" with the value "Empresa, Lda"; "Conta:" with a dropdown menu showing "Conta 1"; "Referência:" with an empty text box; "NIF*" with a red background indicating an error; "ID de credor:" with an empty text box; "Descrição:" with an empty text box; and "Diretoria*" with the value "empresa". At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

Figura 26: Diálogo de criação da empresa com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de empresa em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 27: Diálogo de confirmação de fecho) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

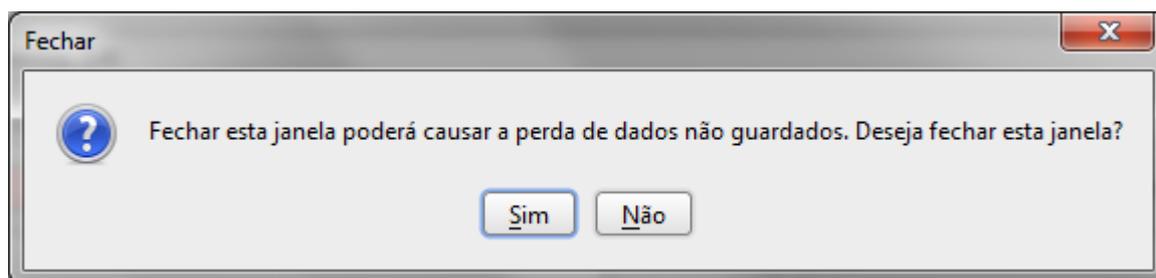


Figura 27: Diálogo de confirmação de fecho

4.1.2 Mudar empresa ativa

O diálogo para alterar a empresa ativa (Figura 28: Diálogo de seleção de aplicação) pode ser acedido usando o menu "Empresas → Mudar...". Será mostrado um diálogo com a lista de empresas disponíveis na aplicação.

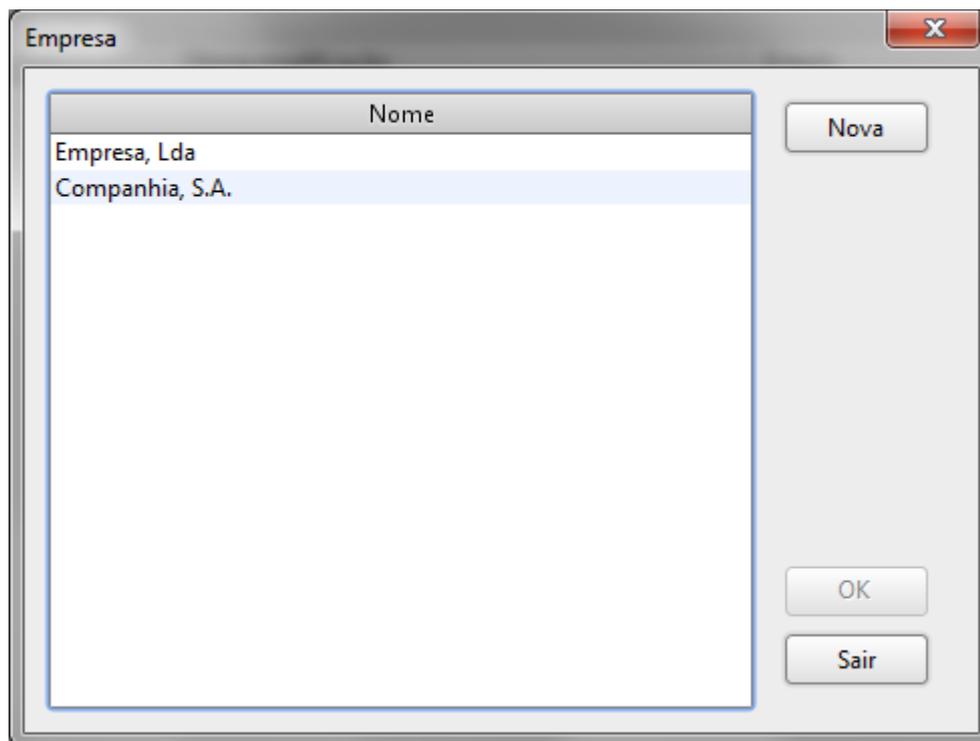


Figura 28: Diálogo de seleção de aplicação

Para mudar 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 mostrados os ficheiros da empresa selecionada).

Sempre que se abre a aplicação, e caso não exista nenhuma ou existam várias empresas, é mostrado 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. Também não é possível premir o botão de 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 29: Diálogo de consulta dos dados da empresa) com os dados da empresa preenchidos. Neste modo é apenas possível consultar os dados da empresa.

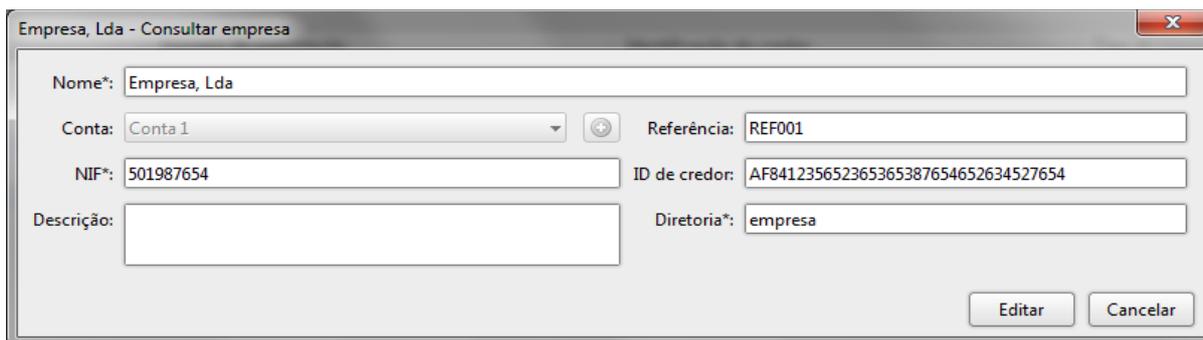


Figura 29: Diálogo de consulta dos dados da empresa

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 30).

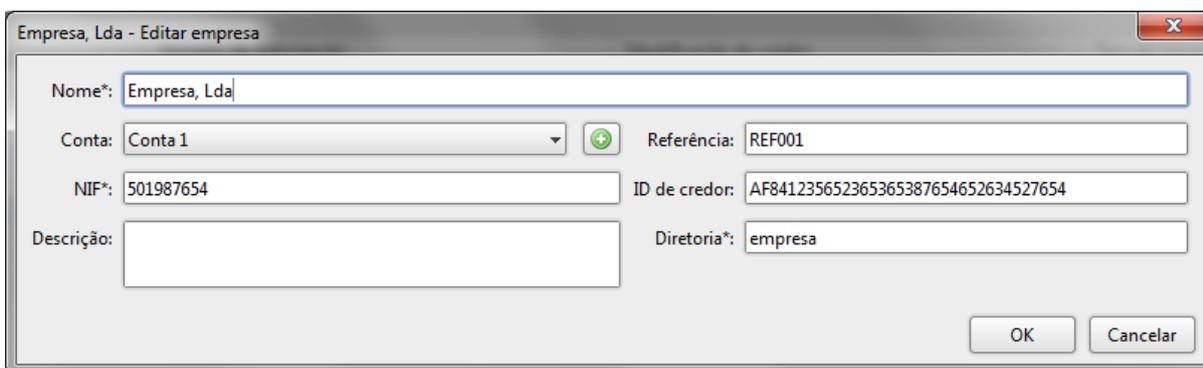


Figura 30: Diálogo de edição de empresa

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 de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de 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 mostrado um diálogo de confirmação para apagar a empresa (Figura 31: 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 mostrado o diálogo de seleção da empresa para selecionar ou criar outra empresa.

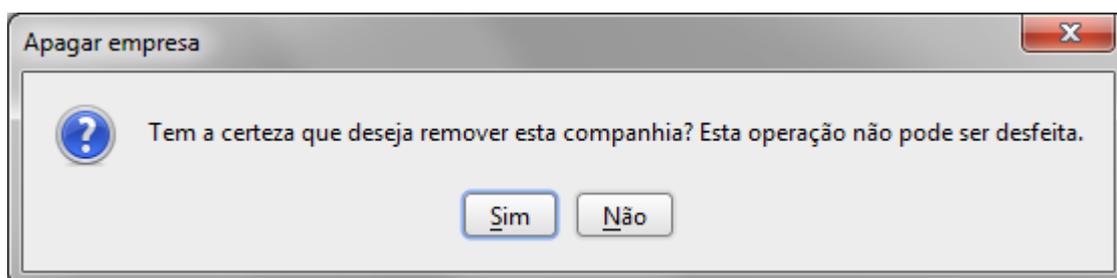


Figura 31: Diálogo de confirmação de remoção de empresa

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 a aba das contas, é mostrada a listagem das contas existentes na aplicação (Figura 32: Listagem de contas da aplicação).

A screenshot of a web application interface showing a list of accounts. At the top, there are three buttons: "Nova", "Consultar", and "Apagar". Below the buttons is a table with two columns: "Descrição" and "IBAN". The table contains two rows: "Conta 1" with IBAN "PT50003300004527400028805" and "Conta 2" with IBAN "PT50003300004527400028815".

Descrição	IBAN
Conta 1	PT50003300004527400028805
Conta 2	PT50003300004527400028815

Figura 32: 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 de criar conta por cima da listagem de contas. Será mostrado o diálogo de criação de conta (Figura 33).

Para criar a conta, preencher os campos da conta e premir o botão de OK.

Figura 33: Diálogo de criação de conta

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição	Indica uma descrição para a aplicação. É um campo de texto livre com um máximo de 20 caracteres.	Sim
IBAN	Indica o IBAN da conta. Deve ser um IBAN e deve ser um IBAN de um dos bancos aderentes.	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 34: Diálogo de criação de conta com erros). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da conta e a nova conta será apresentado na lista de contas.

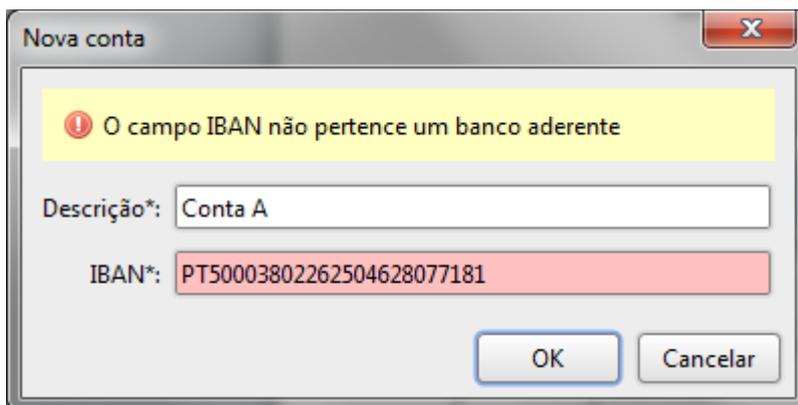


Figura 34: Diálogo de criação de conta com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de conta em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 35) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

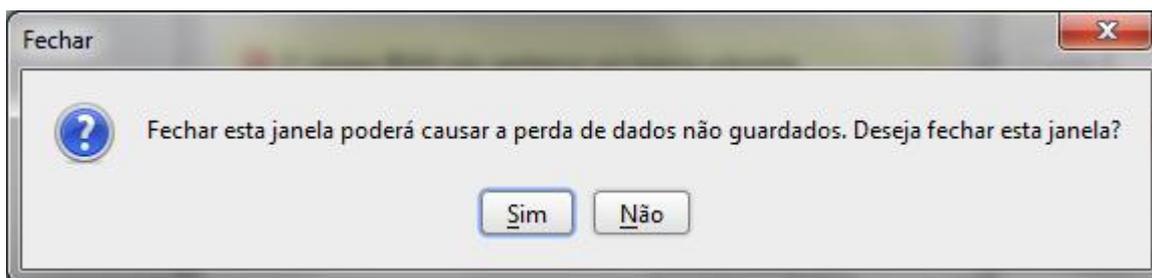


Figura 35: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.3 Consultar conta

Para consultar uma conta, aceder à listagem de contas na secção de contas e premir o botão de consultar conta. Será mostrado o diálogo de consulta de conta com os dados da conta (Figura 36).

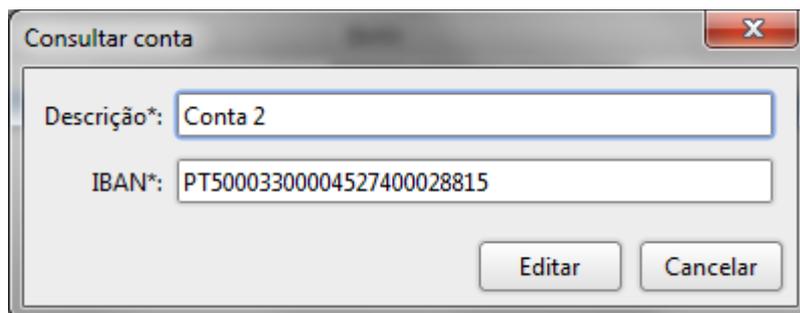


Figura 36: Diálogo de consulta de conta

Neste modo 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 de editar ao fundo do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 37) e será possível editar os seus valores.

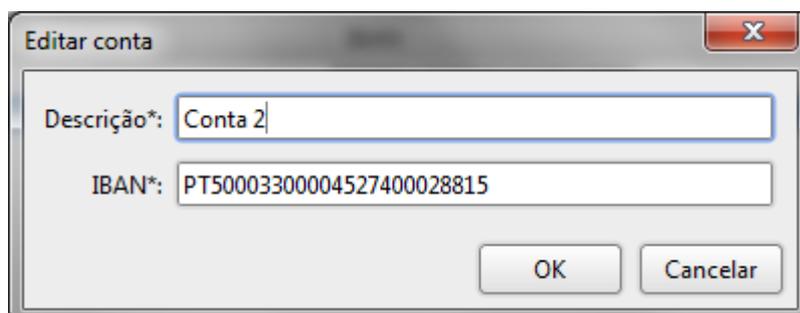


Figura 37: Diálogo de edição de conta

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 de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de 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 deseja remover e premir o botão de apagar que se encontra por cima

da listagem de contas. Após premir o botão será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 38) para que se possa confirmar que se deseja apagar a conta.

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

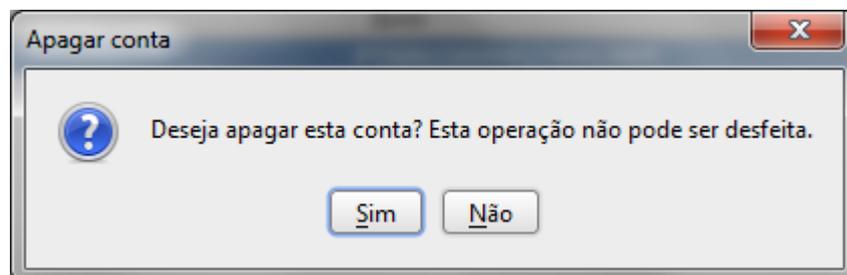


Figura 38: Diálogo de confirmação de remoção de conta

Caso a conta a ser removida seja a conta por omissão de uma empresa existente na aplicação, será pedida uma segunda confirmação (Figura 39). Caso seja removida uma conta por omissão de uma empresa, essa empresa deixará de ter conta por omissão.

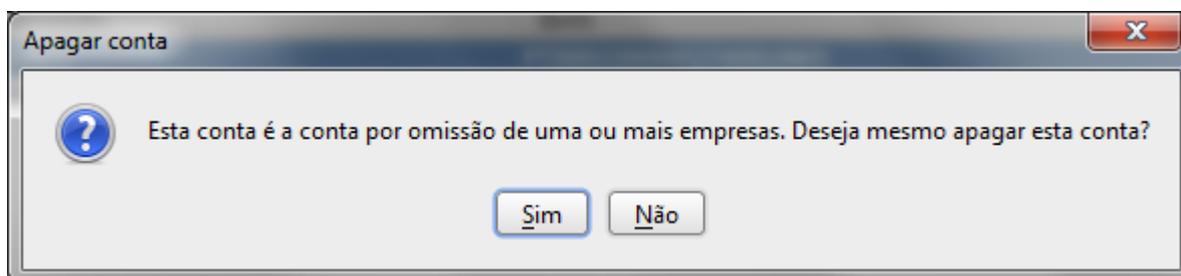


Figura 39: Diálogo de confirmação de conta por omissão

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 a aba dos beneficiários, é mostrada a listagem dos beneficiários existentes na aplicação (Figura 40). Esta listagem é uma listagem paginada.

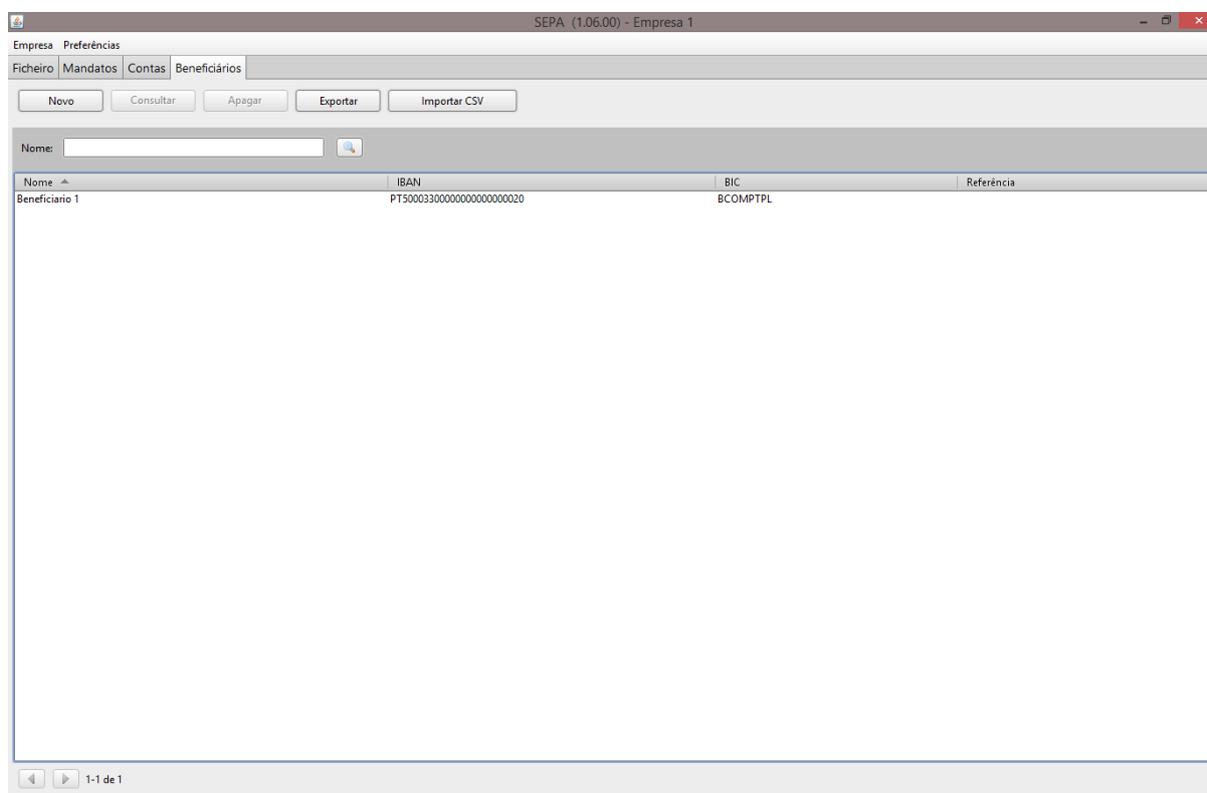


Figura 40: Listagem dos beneficiários

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

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:

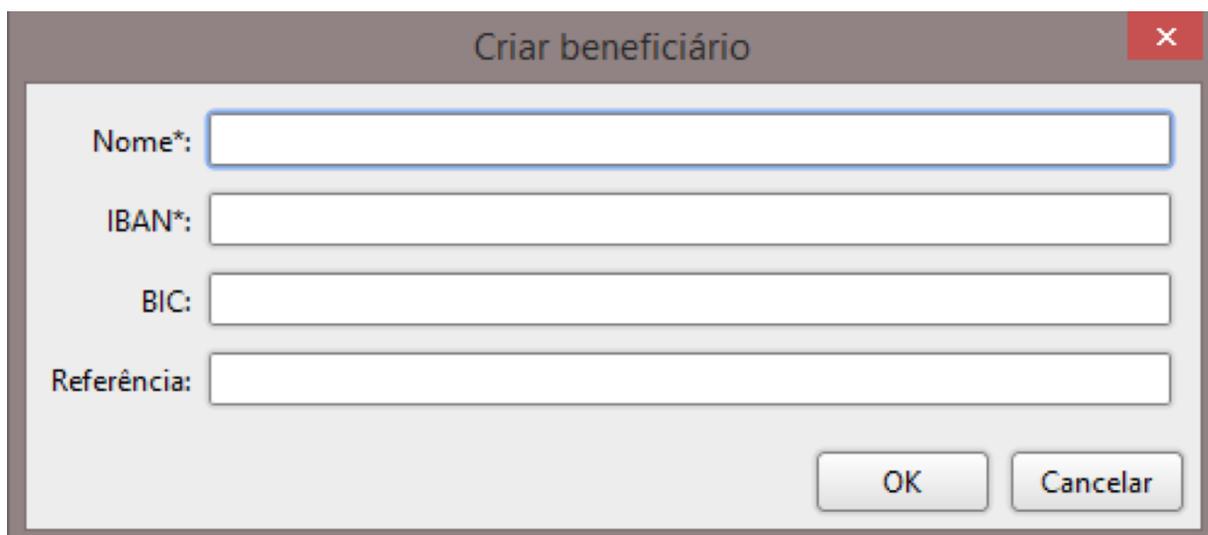
- Nome do beneficiário

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 todos 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 mandatos existentes na lista.

5.2 Criar beneficiário

Para criar um beneficiário, aceder à secção de beneficiários e premir o botão de criar beneficiários por cima da listagem de beneficiários. Será mostrado o diálogo de criação de beneficiário (Figura 41). Para criar o beneficiário, preencher os campos do beneficiário e premir o botão de OK.



O diálogo de criação de beneficiário, intitulado "Criar beneficiário", apresenta quatro campos de texto para a seguinte informação:

- Nome*:
- IBAN*:
- BIC:
- Referência:

Na base do diálogo encontram-se dois botões: "OK" e "Cancelar".

Figura 41: 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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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 42). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do beneficiário e o novo beneficiário será apresentado na lista de beneficiários.

Figura 42: Diálogo de criação de beneficiário com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de beneficiário em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 43) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

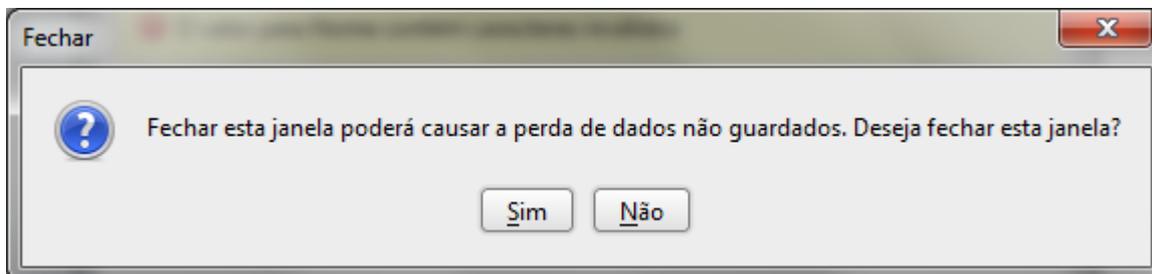


Figura 43: Diálogo de confirmação de fecho

5.3 Consultar beneficiário

Para consultar um beneficiário, aceder à listagem de beneficiários na secção de beneficiários e premir o botão de consultar beneficiário. Será mostrado o diálogo de consulta de beneficiário com os dados do beneficiário (Figura 44).

A screenshot of a dialog box titled "Consultar beneficiário". It contains four input fields: "Nome*" with the value "Joao Martins", "IBAN*" with "PT50003500090001045578007", "BIC" with "CGDIPTPL", and "Referência" which is empty. At the bottom right, there are two buttons: "Editar" and "Cancelar".

Figura 44: 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 abrir o beneficiário para consulta e premir o botão de editar ao fundo do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 45) 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 de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada

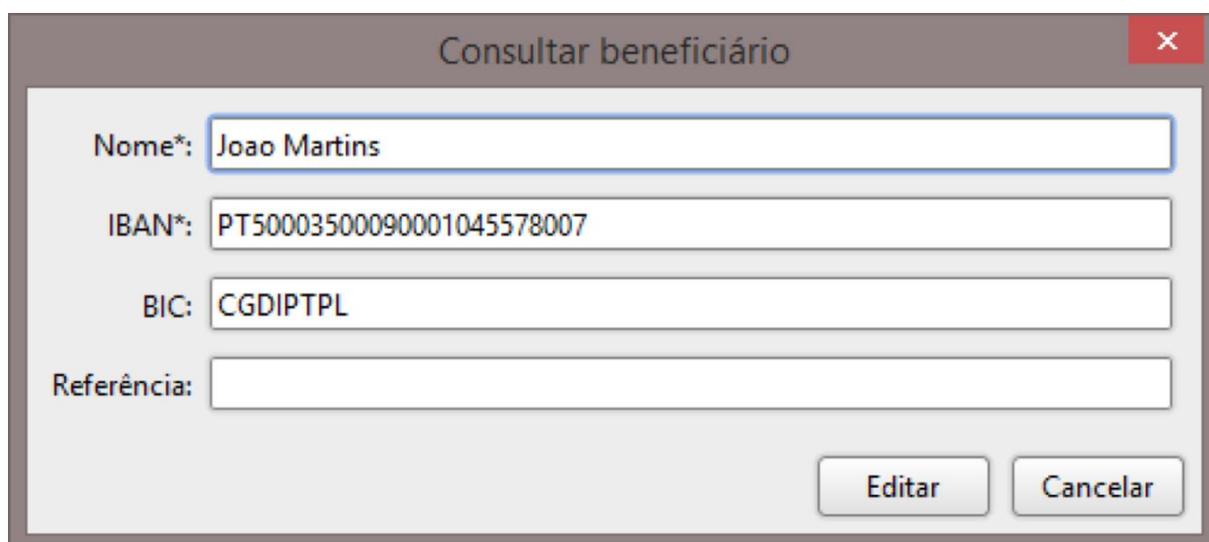


Figura 45: Diálogo de edição de beneficiário

5.5 Apagar beneficiário

Para apagar um beneficiário, aceder à secção de beneficiários. Na lista de beneficiários, selecionar o beneficiário que se deseja remover e premir o botão de apagar que se encontra por cima da listagem de beneficiários. Após premir o botão será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 46) para que se possa confirmar que se deseja apagar o beneficiário.

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

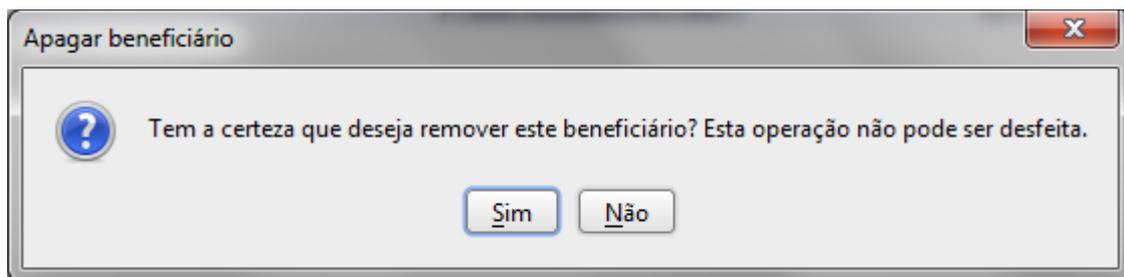


Figura 46: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário

5.6 Exportar beneficiários

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

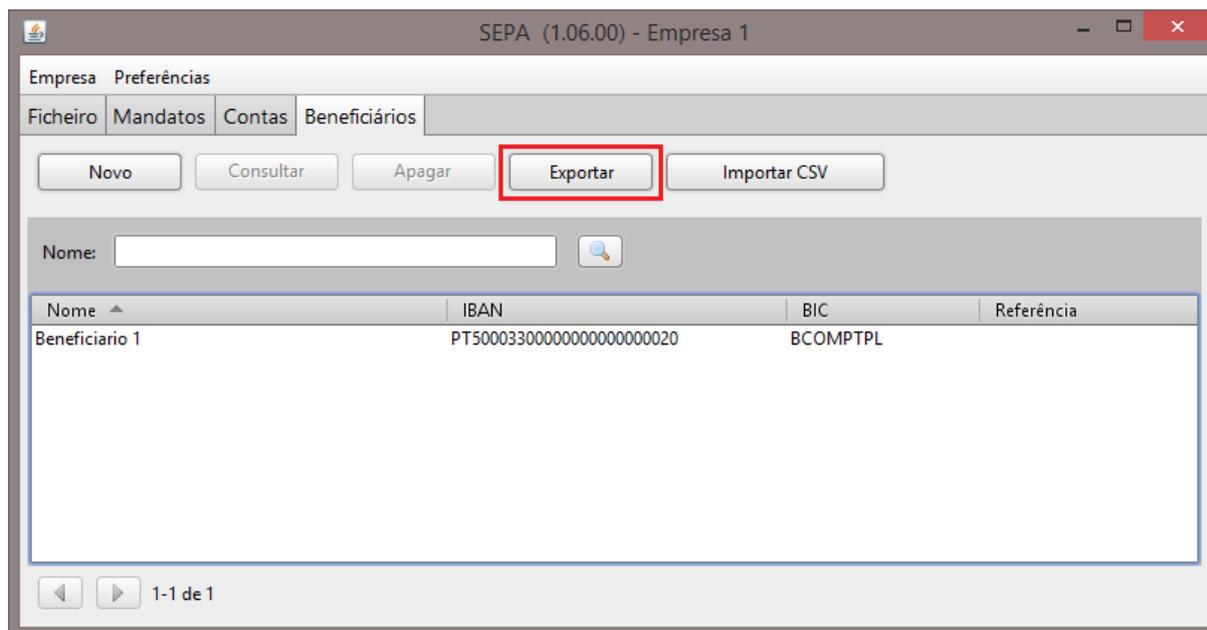


Figura 47: Ecrã de beneficiários com botão de Exportar

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

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

- Referência do beneficiário

5.7 Importar beneficiários por ficheiro CSV

Para importar beneficiários, deverá aceder à secção de beneficiários e clicar no botão “Importar CSV”.

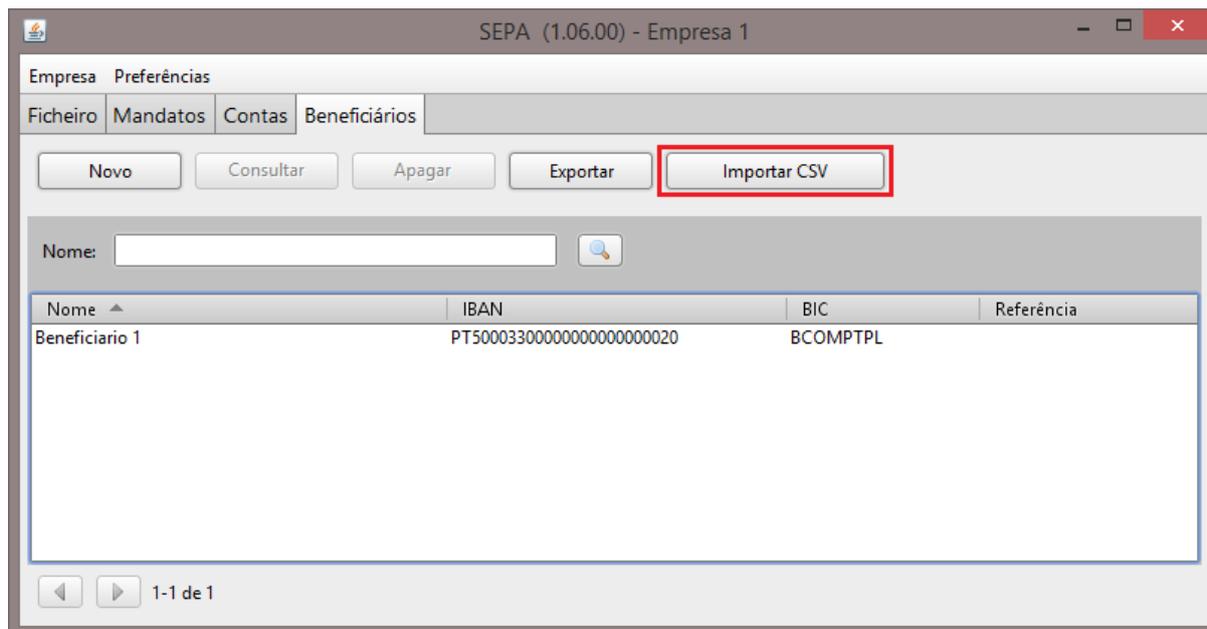


Figura 48: Ecrã de beneficiários com botão “Importar CSV”

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 serão 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, aceder à secção de mandatos usando a aba identificada como mandatos. Na área de opções dos mandatos todos os botões estarão desativados com a exceção do botão de ativar os mandatos (Figura 49).

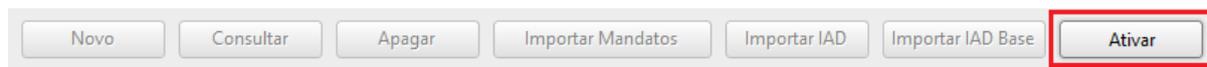


Figura 49: Ações dos mandatos com os mandatos desativados

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 50). A partir deste momento, todas as funcionalidades relacionadas com os mandatos poderão ser utilizadas.



Figura 50: Ações dos mandatos com os mandatos ativos

A qualquer momento será possível desativar de novo os mandatos, bastando para isso premir o botão de desativar os mandatos. Neste caso será apresentada uma janela a pedir confirmação para desativar os mandatos (Figura 51). Caso responda afirmativamente no diálogo, os mandatos serão desativados e a secção de mandatos passará ao estado inicial com todas as opções desativadas.

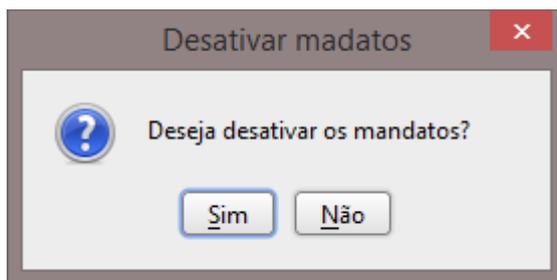


Figura 51: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos

6.2 Pesquisar mandatos

Na secção de mandatos é apresentada uma listagem dos mandatos existentes no sistema (Figura 52: Listagem de mandatos).

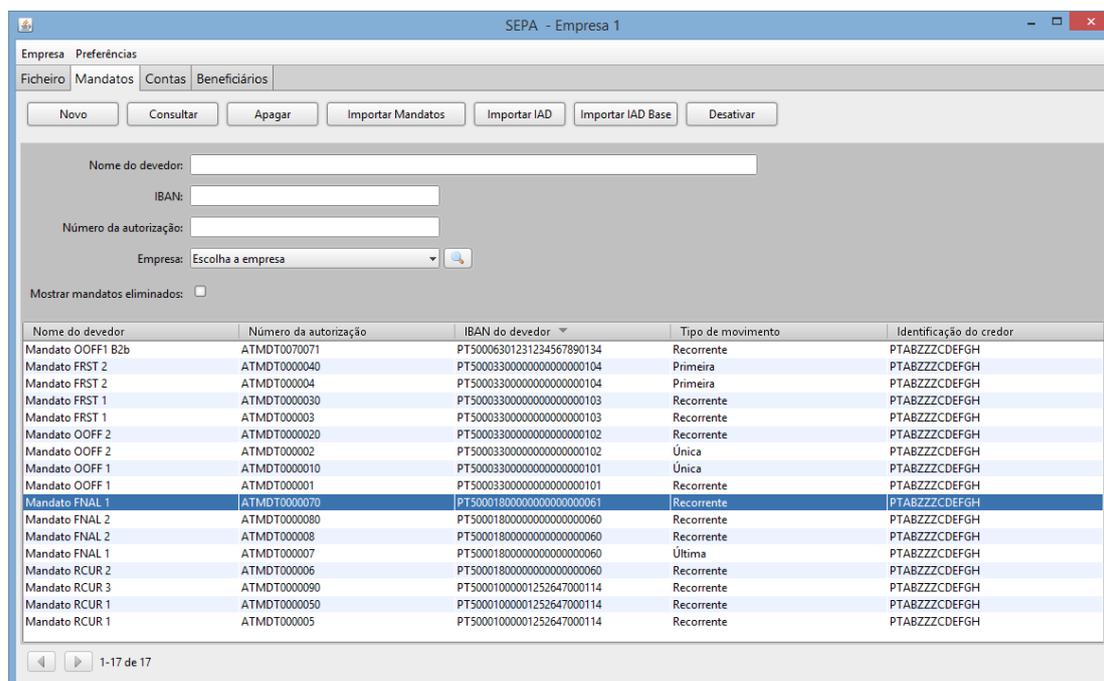


Figura 52: Listagem de mandatos

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 uma listagem paginada e ordenável por qualquer coluna que apresenta sempre no máximo 30 resultados. Caso existam mais de 30 mandatos é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação que se encontram por baixo 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 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 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 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.

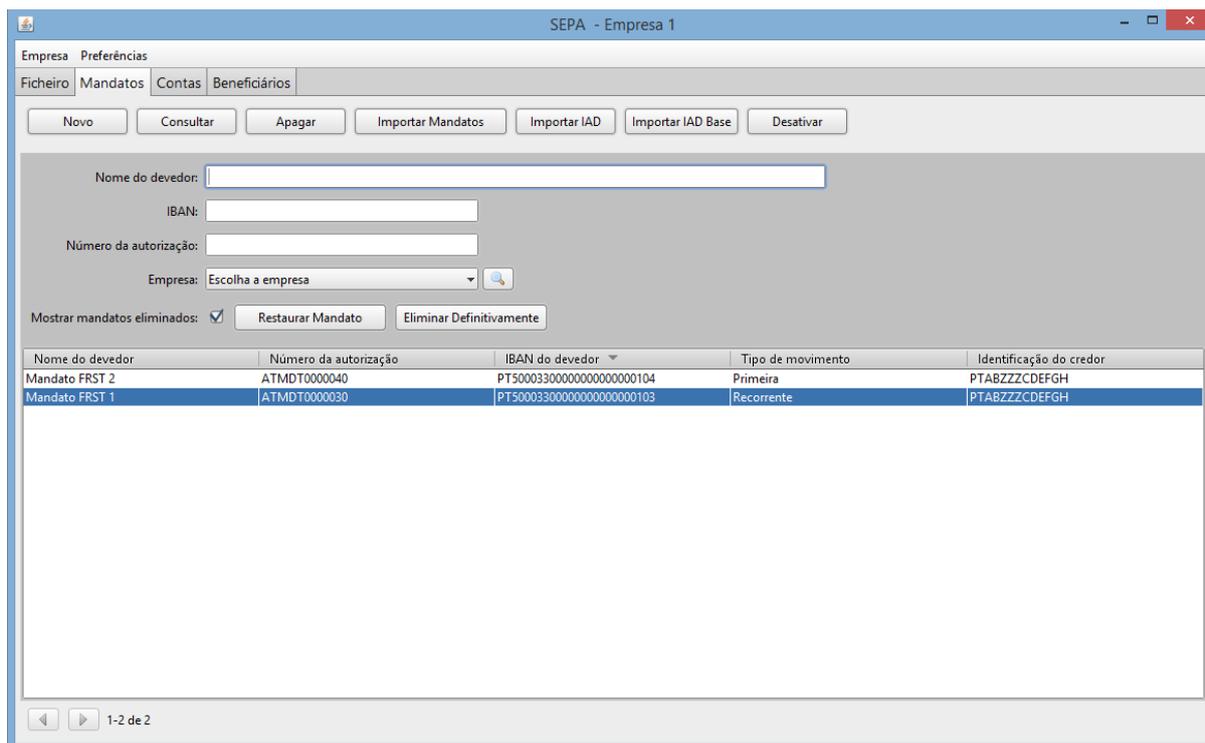


Figura 53 - Listagem de mandatos eliminados

A listagem de mandatos eliminados fornece ainda a possibilidade de restaurar um mandato ou de o 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 54):

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 54: 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 de um ficheiro IAD. A tabela seguinte apresenta uma listagem desses campos.

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA) 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 mostrada a Situação de Scheme, 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
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
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,	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
	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.	

Tabela 4: Descrição dos campos dos mandatos

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

O valor para IBAN é obrigatório

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*:

Limite da autorização: Montante máximo:

Data da transmissão: Montante:

OK Cancelar

Figura 55: 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 55). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do mandato.

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de mandato em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 56) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

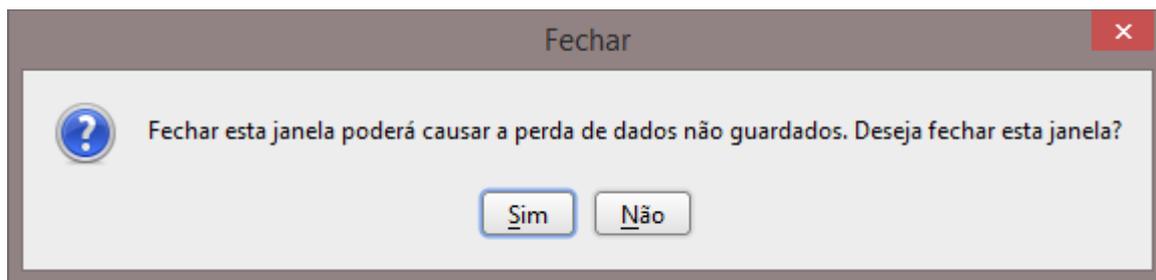


Figura 56: Diálogo de confirmação de fecho

6.4 Consultar um mandato

Para consultar um mandato existente, aceder à secção de mandatos, seleccionar o mandato que se deseja consultar na lista e premir o botão de consultar. Irá surgir a janela de consulta do mandato (Figura 57). Neste modo apenas é possível consultar os dados do mandato.

Identificação do credor*:	<input type="text" value="PTABZZCDEFGH"/>	Tipo de serviço*:	<input type="text" value="CORE"/>
Tipo de movimento*:	<input type="text" value="Recorrente"/>	Situação AOS:	<input type="text" value="Ativo (Ativo)"/>
Número de autorização*:	<input type="text" value="ATMDT000007"/>	Data de assinatura*:	<input type="text" value="12.07.2013"/>
Nome do devedor:	<input type="text" value="Mandato FNAL 1"/>		
BIC:	<input type="text" value="TOTAPTPL"/>	IBAN*:	<input type="text" value="PT50001800000000000000060"/>
Limite da autorização:	<input type="text"/>	Montante máximo:	<input type="text"/>
Data da transmissão:	<input type="text"/>	Montante:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Figura 57: Diálogo de consulta de mandatos

6.5 Alterar um mandato

Para alterar um mandato deve-se aceder à secção de mandatos, seleccionar e abrir o mandato que se deseja editar para consulta. Ao fundo do diálogo, deve-se premir o botão de editar que irá alterar o diálogo para o modo de edição (Figura 58). 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*:	<input type="text" value="PTABZZCDEFGH"/>	Tipo de serviço*:	<input type="text" value="CORE"/>
Tipo de movimento*:	<input type="text" value="Recorrente"/>	Situação AOS:	<input type="text" value="Ativo (Ativo)"/>
Número de autorização*:	<input type="text" value="ATMDT000007"/>	Data de assinatura*:	<input type="text" value="12.07.2013"/>
Nome do devedor:	<input type="text" value="Mandato FNAL 1"/>		
BIC:	<input type="text" value="TOTAPTPL"/>	IBAN*:	<input type="text" value="PT500018000000000000000060"/>
Limite da autorização:	<input type="text"/>	Montante máximo:	<input type="text"/>
Data da transmissão:	<input type="text"/>	Montante:	<input type="text"/>

Figura 58: 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 de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

6.6 Apagar um mandato

Para apagar um mandato, aceder à secção de mandatos e seleccionar o mandato a apagar da lista de mandatos. Após seleccionar o mandato, premir o botão de apagar que se encontra por cima da lista de mandatos, será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 60) para que possa confirmar que deseja mesmo apagar o mandato. A remoção permanente de um mandato deve ser realizada através da listagem de mandatos eliminados

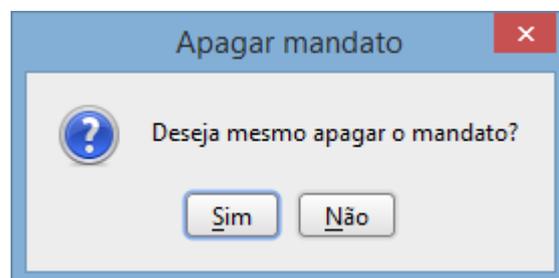


Figura 59: Diálogo de confirmação de remoção de mandato

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.

NOTA1: NÃO RESPEITAR ESTA ORDEM, OU COLOCAR VALORES INCORRETOS NUMA DETERMINADA POSIÇÃO, IRÁ PROVOCAR QUE OS MANDATOS NO FICHEIRO NÃO SEJAM IMPORTADOS.

NOTA2: O FICHEIRO CSV NÃO PODE CONTER CABEÇALHO

O processo de importação de mandatos deve ser iniciado na secção de mandatos premindo o botão de importar mandatos. Irá surgir um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar (Figura 60), esse ficheiro deverá ter menos de 10 *megabytes*. Após seleccionar um ficheiro e premir OK, o processo de importação é automático e não requer mais intervenção do utilizador.

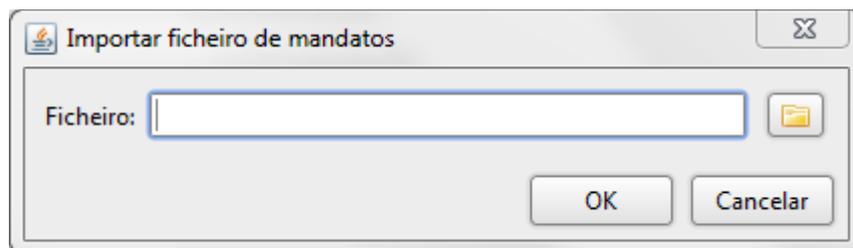


Figura 60: Diálogo de seleção do ficheiro a importar

Caso a importação ocorra sem erros, será mostrada uma mensagem de sucesso (Figura 61) a indicar que todos os mandatos foram importados.

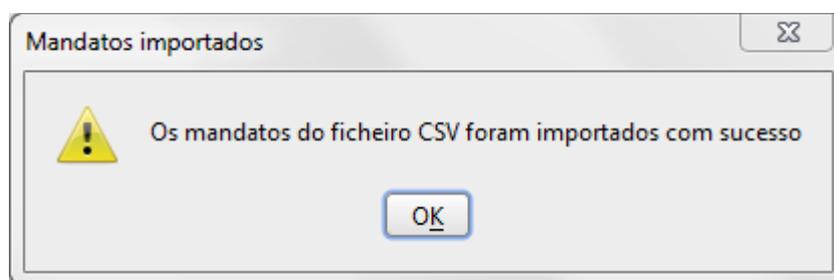


Figura 61: Diálogo de sucesso da importação

Durante a importação, pode ocorrer que alguns dos mandatos no ficheiro já existam na aplicação (com base 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 mostrado um diálogo a indicar que não foi possível importar os mandatos (Figura 62) e a identificação do primeiro campo encontrado com erro, assim como o seu valor. Nas situações de erro nenhum mandato será importado, mesmo os que não têm erros. Ao importar mandatos, ou são importados todos os mandatos ou nenhum.

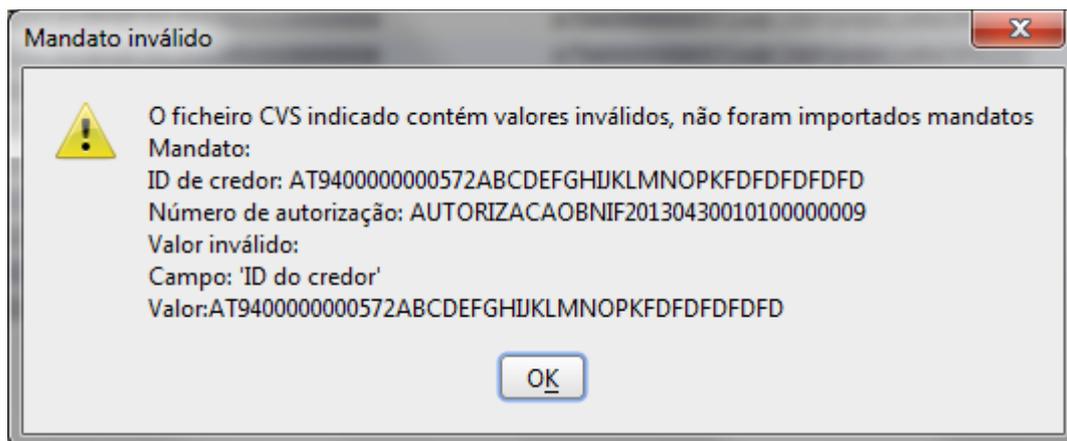


Figura 62: Diálogo de erro na importação de mandatos

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 de importar IAD. Será apresentado um diálogo que permitirá seleccionar o ficheiro a importar (Figura 63).

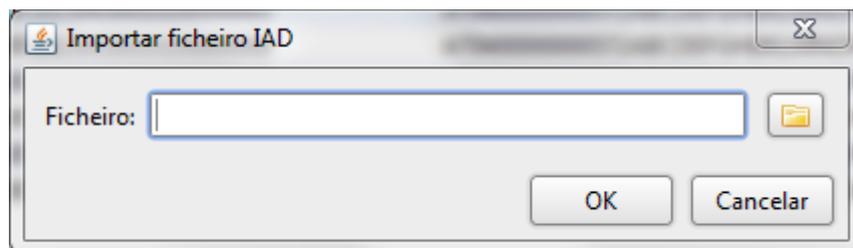


Figura 63: Diálogo de seleção de ficheiros IAD

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 mostrada uma mensagem ao utilizador a indicar que a importação ocorreu com sucesso (Figura 65).

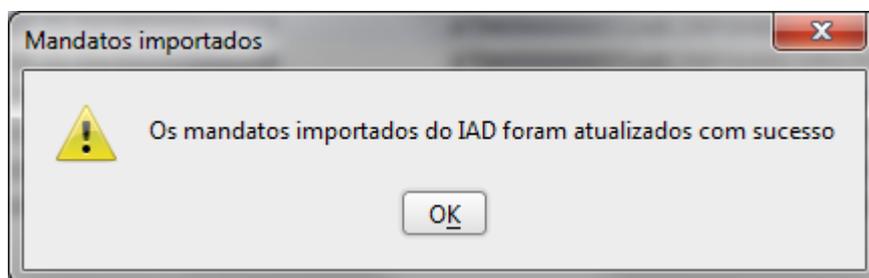
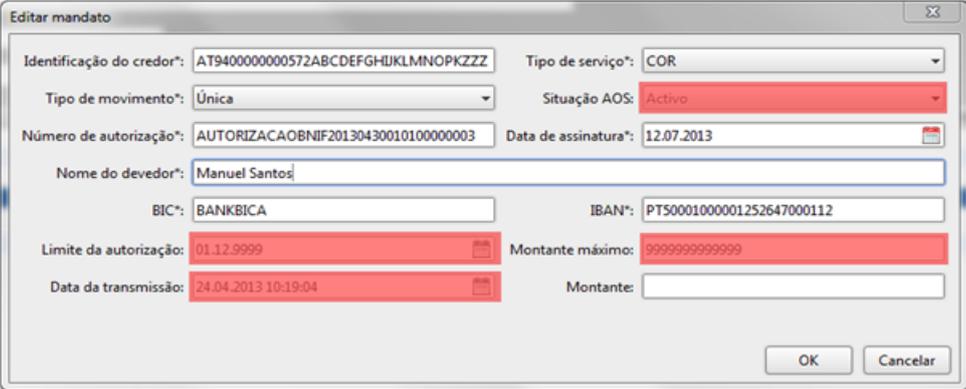


Figura 64: Diálogo de confirmação de importação de IAD

Consultando um dos mandatos atualizados pelo IAD após a importação, pode-se confirmar que os campos relativos ao IAD se encontram preenchidos (Figura 65: Mandato atualizado por IAD).



The screenshot shows a dialog box titled "Editar mandato" with the following fields and values:

Identificação do credor:	AT940000000572ABCDEFGHJKLMNPKZZZ	Tipo de serviço:	COR
Tipo de movimento:	Única	Situação AOS:	Activo
Número de autorização:	AUTORIZACA0BNIF2013043001010000003	Data de assinatura:	12.07.2013
Nome do devedor:	Manuel Santos		
BIC:	BANKBICA	IBAN:	PT5000100001252647000112
Limite da autorização:	01.12.9999	Montante máximo:	999999999999
Data da transmissão:	24.04.2013 10:19:04	Montante:	

Buttons: OK, Cancelar

Figura 65: Mandato atualizado por IAD

Caso ocorra algum erro na importação do ficheiro IAD, será mostrado um diálogo com a lista de todos os mandatos no ficheiro IAD que deram erro a importar (Figura 66).

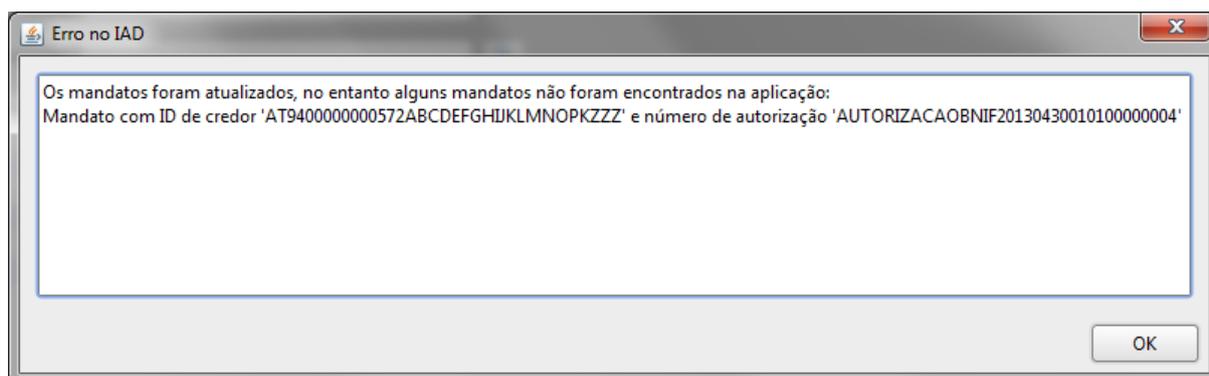


Figura 66: Diálogo de importação IAD com erro

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 selecionar o ficheiro a importar.

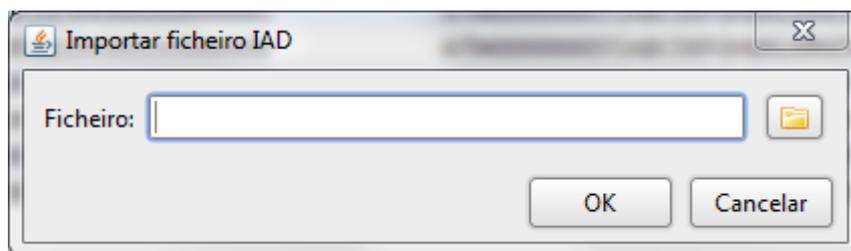


Figura 67: Diálogo de seleção de ficheiros IAD

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

NOTA: NUM FICHEIRO IAD 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 mostrada uma mensagem ao utilizador a indicar que a importação ocorreu com sucesso.

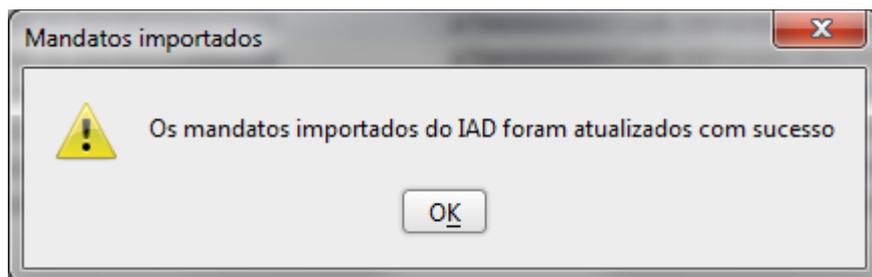


Figura 68: Diálogo de confirmação de importação de IAD

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

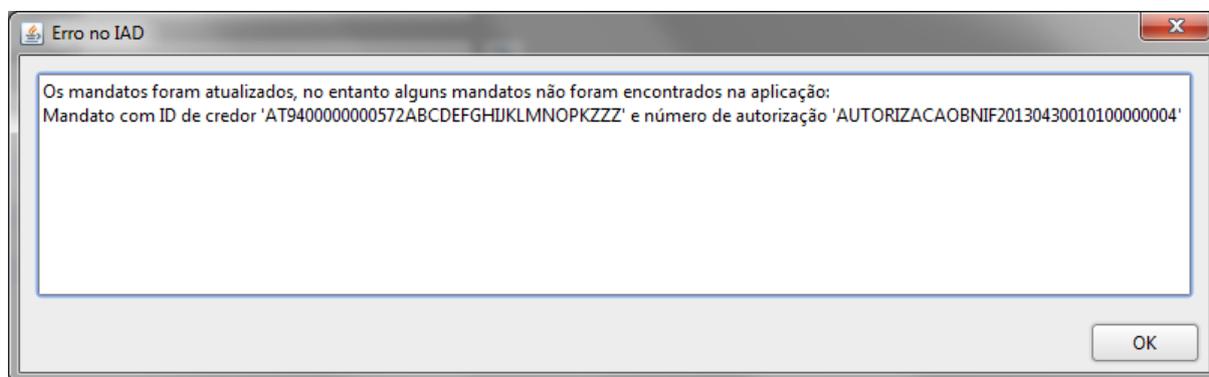


Figura 69: Diálogo de importação IAD Base com erro

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 esteja 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 só posteriormente e depois de confirmado o sucesso da cobrança, poderá alterar o IBAN ou o IBAN e o BIC do mandato na aplicação.

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

Se for alteração de IBAN e banco:

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

Se for alteração só 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:

Se for 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.

Se for alteração só 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:

Guardar OK Cancelar

Figura 70: 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.

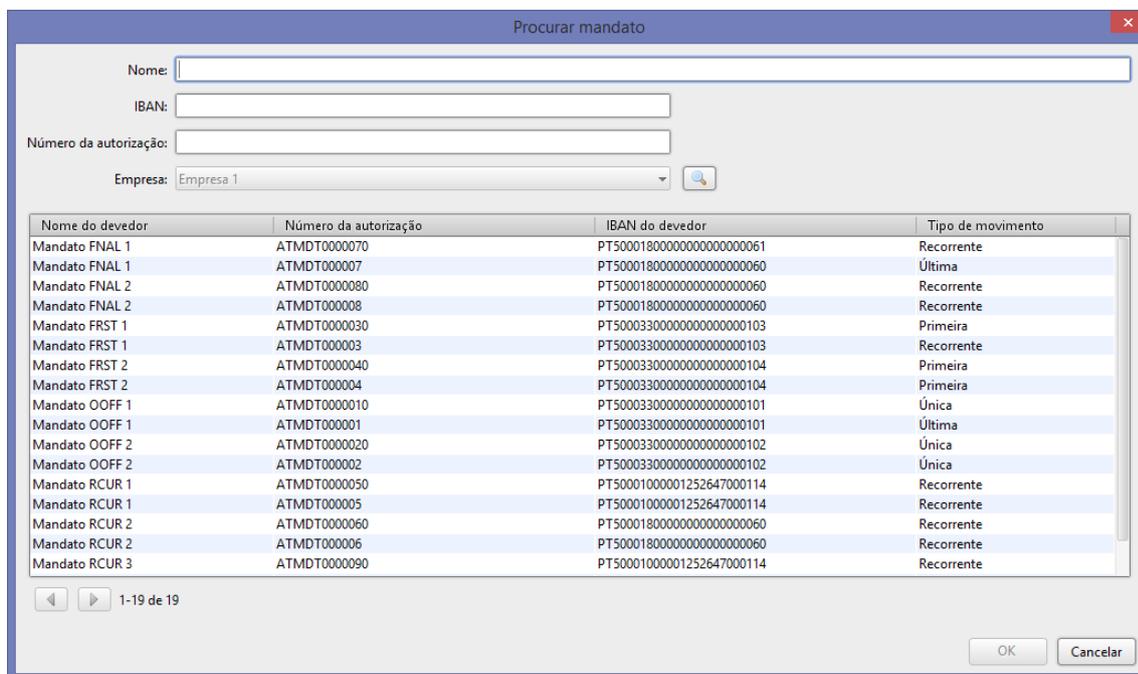


Figura 71: Diálogo de pesquisa de mandatos

Após a leitura do retorno e depois de confirmar que o ficheiro está em estado de “Confirmado”, deverá alterar o IBAN e o BIC do mandato diretamente na base de dados de mandatos conforme ilustra a imagem abaixo.

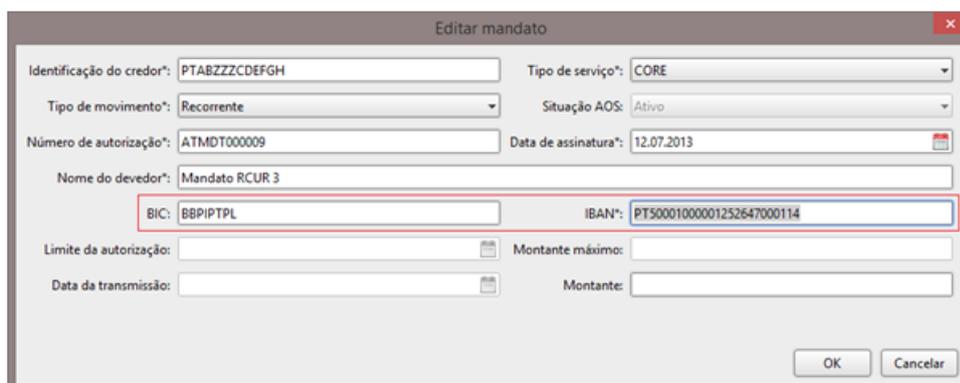


Figura 72: Diálogo de edição de mandatos

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 serão descritas as tarefas referentes à gestão de ficheiros SEPA de transações e débito. Será descrito o processo de criar, consultar, alterar e confirmar ficheiros de transferências e débitos.

7.1 Pesquisar ficheiros

Na secção de ficheiros é apresentada uma listagem dos ficheiros que foram gerados pela aplicação (Figura 73). Esta listagem mostra ambos os tipos de ficheiros que podem ser criados na aplicação, transações e débitos.

Empresa Preferências

Ficheiro Mandatos Contas Beneficiários

Novo Consultar Retorno Remover

Escolha o tipo Escolha o estado Desde: Até:

Empresa	Tipo	Última modificação	Estado	Nome do ficheiro	Nome final do ficheiro
Empresa 1	Débito	12.05.2015	Guardado	pain008-7594b641-954f-4b55-ab2f-eedc5b10faa3.xml	
Empresa 1	Transferência	07.05.2015	Guardado Final	pain001-transferencias-erro.xml	ficheiro_transferencias_com_...
Empresa 1	Transferência	07.05.2015	Confirmado	pain001-transferencias-1.xml	ficheiro_transferencias_empr...
Empresa 1	Transferência	07.05.2015	Guardado	pain001-97fe0c4-358d-442c-9fa6-87058fc68963.xml	
Empresa 1	Débito	07.05.2015	Guardado	pain008-3fedca61-90ad-4115-a1a6-ba68a31aa01b.xml	
Empresa 1	Débito	07.05.2015	Confirmado	pain008-debitos-1.xml	ficheiro_debitos_empresa1.xml

Figura 73: 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 uma listagem paginada que apresenta sempre 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 todos 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 na secção “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 se certifique que o mesmo já não é importante.

7.3 Criar ficheiro

Ao criar um ficheiro existem as seguintes possibilidades para ambos os tipos de ficheiro de transferências e débitos:

- Criar um ficheiro usando os ecrãs de criação de ficheiros da aplicação,
- Importar um ficheiro PS2/PS3 que será usado para preencher as transações,
- Importar um ficheiro CSV que será usado para preencher as transações,
- Importar um ficheiro SEPA que será usado como modelo para o novo ficheiro
- Duplicar um ficheiro já existente na aplicação.

Usando da primeira opção à quarta opção, ao premir o botão de criar novo ficheiro é apresentado um diálogo que permite escolher o tipo de ficheiro a criar (Figura 74: Diálogo de seleção de ficheiro a criar), transferência ou débito, e selecionar o ficheiro base a usar na importação, caso se deseje.

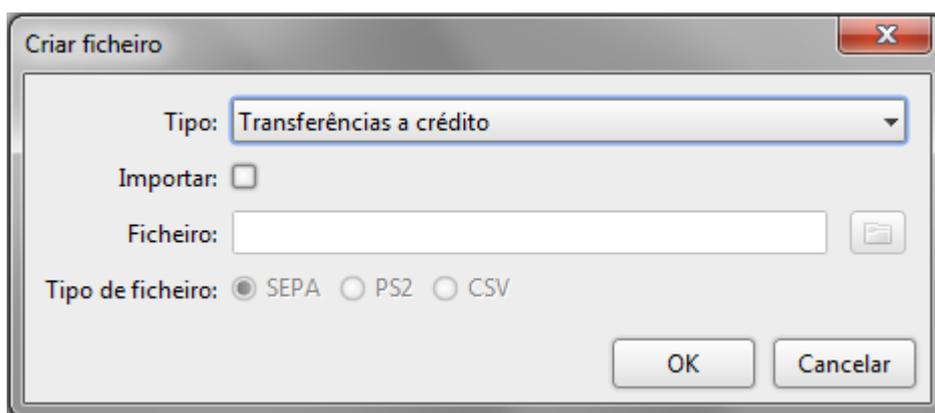


Figura 74: Diálogo de seleção de ficheiro a criar

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 de transferência, e mantendo a *checkbox* de importação desmarcada, prime-se OK, surgirá o diálogo de edição de ficheiros de transferências.

Figura 75: 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 de transações apresenta as transações para o lote que se encontra selecionado na lista de lotes e o seu conteúdo é alterado à medida que se alterar a seleção do lote. Na tabela abaixo descreve-se os campos editáveis, as restantes áreas serão descritas ao longo deste capítulo, passo a passo, para cada uma das listagens.

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim

Tabela 5: Campos do ficheiro de transferência

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 guardado no estado guardado e pode voltar a ser editado em qualquer momento.

A opção de Guardar Final é usada quando o ficheiro já 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 voltar e ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto o seu identificador de mensagem reservado.

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

7.3.1.1 Criar lote

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

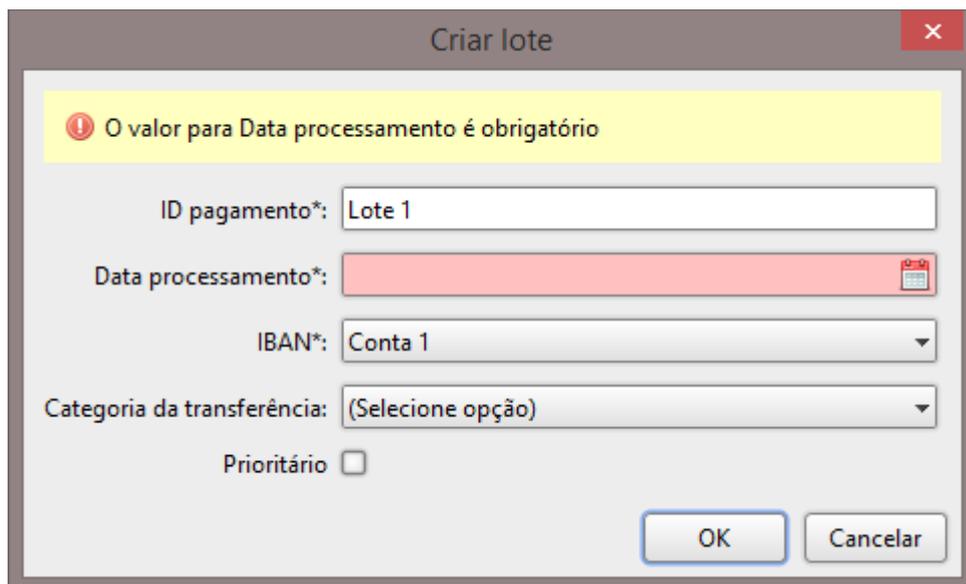
Figura 76: Diálogo de criação de lote

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

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Data liquidação	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 4.2Gestão de contas).	Sim
Categoria da transferência	Indica a categoria do motivo da transferência para o lote. Apenas pode conter um dos valores apresentados na lista.	Não
Prioritário	Indica que o lote tem carácter urgente	Não

Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de transferências

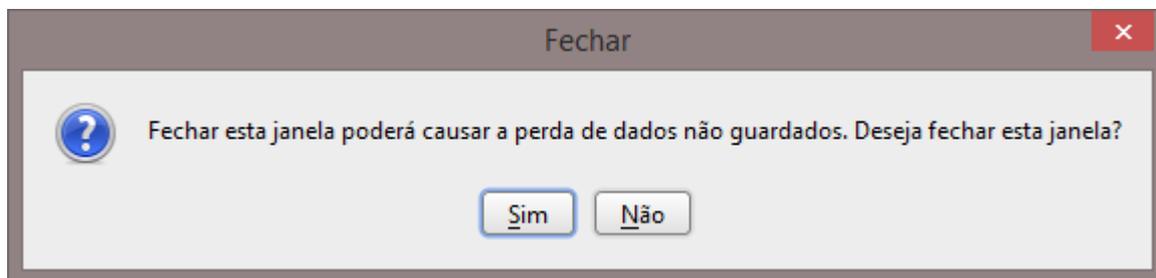
Para criar um novo lote, preencher os campos e premir o botão OK. Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 77). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.



The screenshot shows a dialog box titled "Criar lote" with a close button (X) in the top right corner. A yellow banner at the top contains a red warning icon and the text "O valor para Data processamento é obrigatório". Below this, there are four input fields: "ID pagamento*" with the value "Lote 1"; "Data processamento*" which is empty and highlighted in red with a calendar icon; "IBAN*" with a dropdown menu showing "Conta 1"; and "Categoria da transferência:" with a dropdown menu showing "(Selecione opção)". At the bottom left, there is a "Prioritário" checkbox which is unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 77: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 78) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.



The screenshot shows a dialog box titled "Fechar" with a close button (X) in the top right corner. It contains a question mark icon and the text "Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?". At the bottom, there are two buttons: "Sim" and "Não".

Figura 78: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.1.2 Editar lote

Para editar um lote existente, selecionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de lotes. Irá surgir o diálogo de edição de lotes com as informações do lote já preenchidas (Figura 79). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

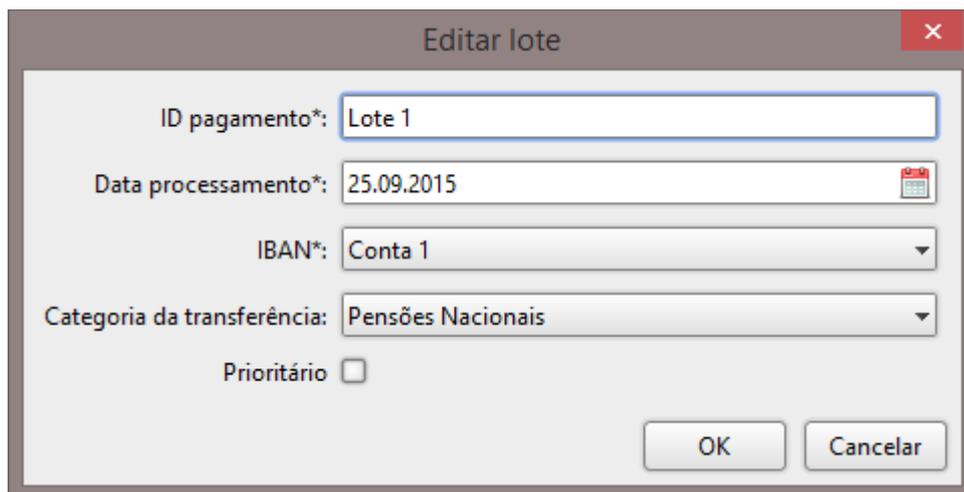


Figura 79: Diálogo de edição de lote de transferência

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, selecionando esse lote, deve aparecer na lista de transações a lista de transações associadas que já existia antes da adição e com os mesmos valores.

7.3.1.3 Apagar lote

Para apagar um lote, selecionar o lote da lista de lotes e premir o botão de apagar por cima da lista de lotes. Ao contrário do editar, caso se apague um lote, todas as transações associadas a esse lote serão perdidas. A remoção de um lote é final e não é possível reverter esta operação.

7.3.1.4 Criar transação

A criação de uma transação apenas é possível caso tenha sido criado pelo menos um lote pois as transações têm de estar sempre associadas a um lote. Para criar uma transação, selecionar o lote a que se deseja associar a transação e premir o botão de adicionar transação, que se encontra por cima da lista de transações e por baixo da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transação (Figura 80):

Figura 80: Diálogo de criação de transação de transferência

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

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
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.	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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não
Informação adicional	É um campo de texto livre que pode conter informação livre. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não
IBAN Beneficiário	Indica o IBAN do beneficiário da transação. Deve ser um IBAN válido.	Sim
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.	Não
Código de transferência	Indica o código de transferência para a transação. Apenas pode conter um dos valores apresentados na lista.	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	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
	deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA). Campo apenas de leitura.	

Tabela 7: Descrição dos campos da transação da transferência

Para criar uma nova transação, preencher os campos e premir o botão OK. Nesta situação é possível seleccionar o beneficiário usando uma caixa de pesquisa. Para isso premir o botão de pesquisa do beneficiário à direita do campo do beneficiário. Será mostrado um diálogo (Figura 81) que permite pesquisar e seleccionar um beneficiário 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, selecciona-se da lista e prime-se o botão de OK, os campos do nome do beneficiário, IBAN e BIC serão preenchidos.

Procurar beneficiários

Nome:

IBAN

Referência

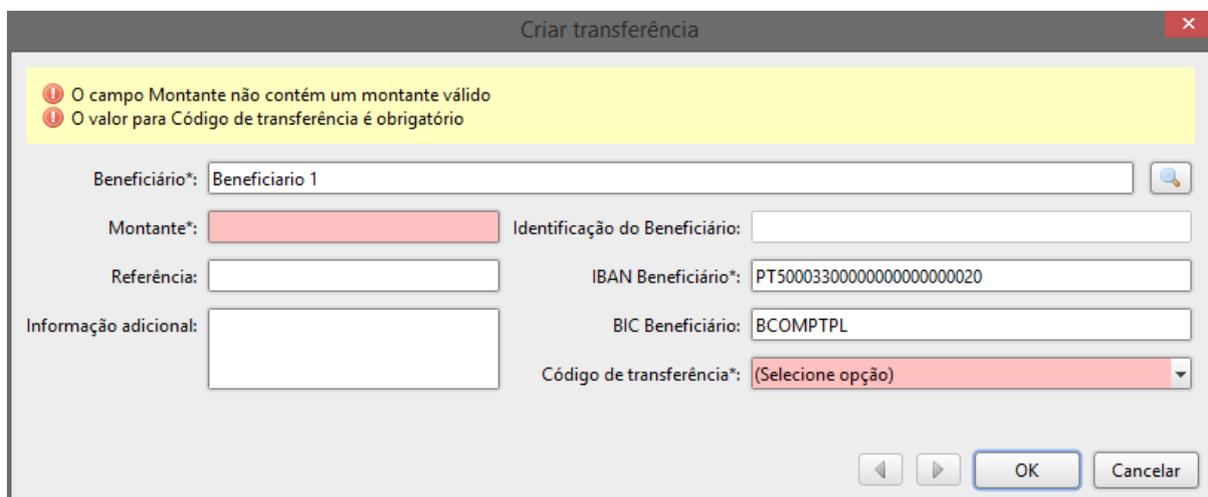
Nome	IBAN	Referência
Beneficiario 1	PT5000330000000000000020	

1-1 de 1

OK Cancelar

Figura 81: Diálogo de pesquisa de beneficiário

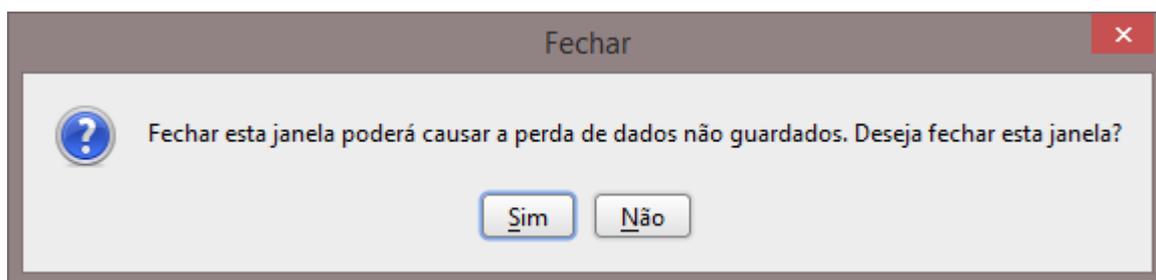
Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 82). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e a nova transação será apresentado na lista de transações.



The screenshot shows a dialog box titled "Criar transferência" with a yellow error banner at the top. The banner contains two error messages: "O campo Montante não contém um montante válido" and "O valor para Código de transferência é obrigatório". Below the banner, the form fields are: "Beneficiário*" (Beneficiario 1), "Montante*" (highlighted in red), "Referência*", "Informação adicional*", "Identificação do Beneficiário*", "IBAN Beneficiário*" (PT5000330000000000000020), "BIC Beneficiário*" (BCOMPTPL), and "Código de transferência*" (highlighted in red with the text "(Selecione opção)"). At the bottom right, there are navigation arrows, an "OK" button, and a "Cancelar" button.

Figura 82: Diálogo de transação com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 83) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.



The screenshot shows a dialog box titled "Fechar" with a question mark icon and the text: "Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?". At the bottom, there are two buttons: "Sim" and "Não".

Figura 83: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.1.5 Editar transação

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

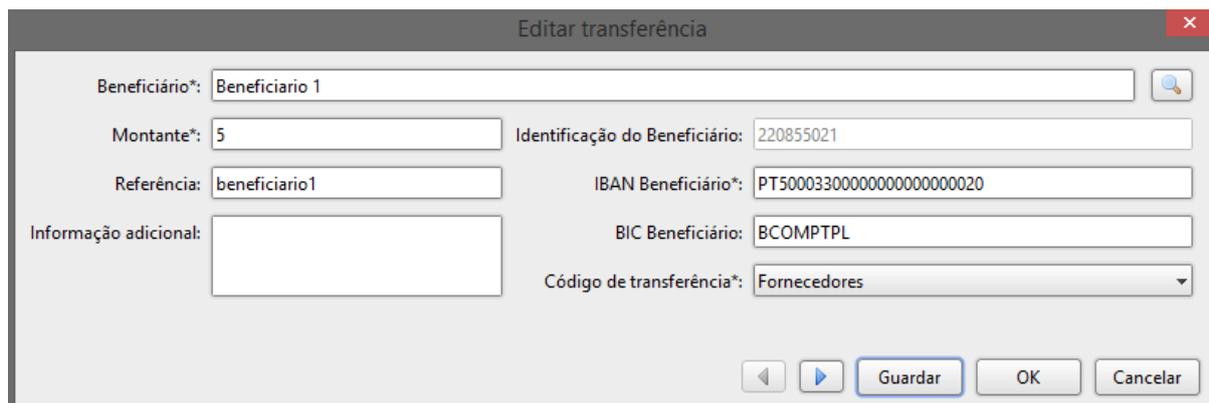


Figura 84: Diálogo de edição de transação de transferência

Irá surgir o diálogo de edição de transações com as informações da transação já preenchidas (Figura 84). 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 de imediato mudar para o registo seguinte ou anterior através dos botões de navegação.

7.3.1.6 Adicionar grupo de transações

É possível adicionar em conjunto várias transações através do botão “Adicionar grupo” que se encontra presente no ecrã de criação de ficheiro de transferências.

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

Procurar beneficiários

Nome:

IBAN

Referência

Nome	IBAN	Referência
Beneficiario 1	PT5000330000000000000020	

1-1 de 1

Selecionar todos Selecionar página OK Cancelar

Figura 85: 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 páginas 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.

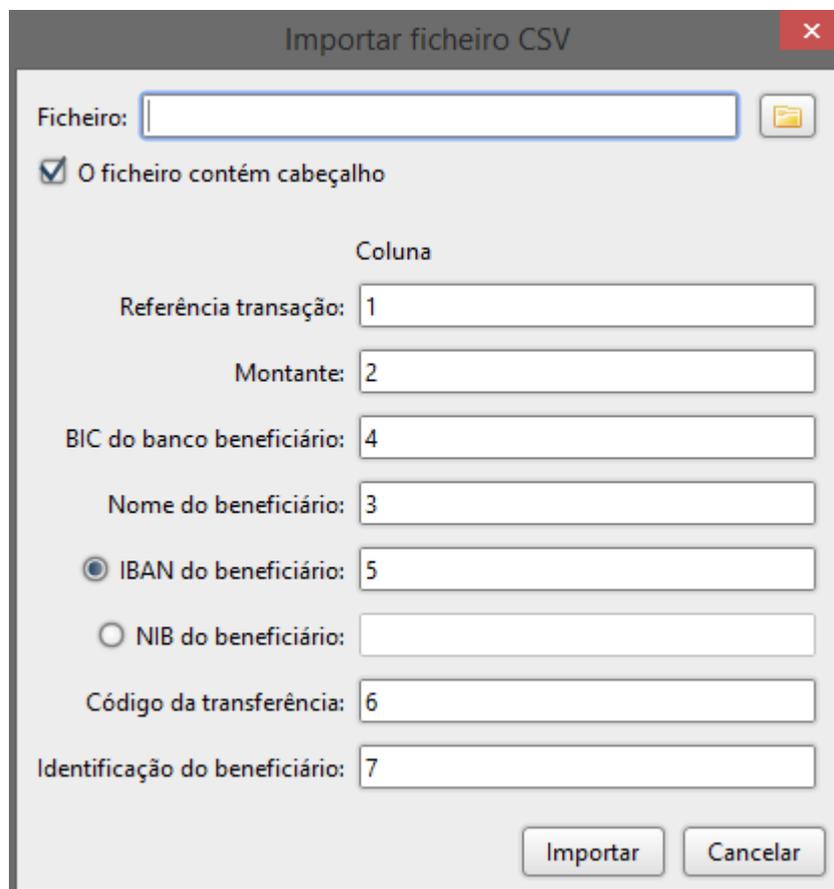
7.3.1.7 Apagar transação

Para apagar uma transação, selecionar a transação da lista de transações e premir o botão de 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 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 86):



O diálogo 'Importar ficheiro CSV' apresenta os seguintes elementos:

- Campo 'Ficheiro:' com um ícone de pasta para seleção de ficheiro.
- Caixa de seleção marcada: 'O ficheiro contém cabeçalho'.
- Seção 'Coluna' com campos de mapeamento:

Descrição	Coluna
Referência transação:	1
Montante:	2
BIC do banco beneficiário:	4
Nome do beneficiário:	3
<input checked="" type="radio"/> IBAN do beneficiário:	5
<input type="radio"/> NIB do beneficiário:	
Código da transferência:	6
Identificação do beneficiário:	7

Botões: Importar, Cancelar

Figura 86: 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 das transações 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 mostrado um diálogo de confirmação e as transações aparecerão na lista de transações.

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 aos ficheiros PS2 e PS3.

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 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 87):



Importar ficheiro de texto

Ficheiro: 

	Posição	Tamanho
Referência transação:	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="26"/>
Montante:	<input type="text" value="8"/>	
Nome do beneficiário:	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="9"/>
NIB do beneficiário:	<input type="text" value="25"/>	
Código da transferência:	<input type="text" value="74"/>	

Figura 87: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é em 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 das transferências, o tamanho da referência e do nome do beneficiário. Estes tamanhos devem ser configurados de acordo com as configurações do banco. No restante, como as 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, selecionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e premir o botão de exportar por cima da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 88). Selecionar 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.

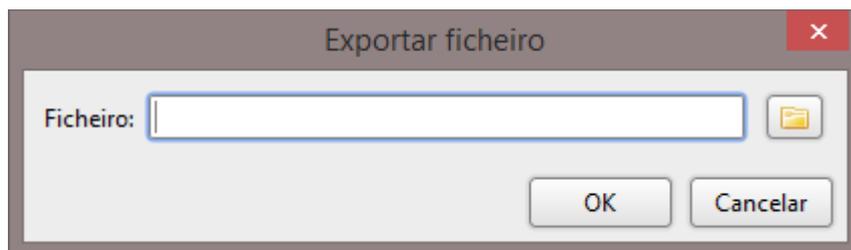


Figura 88: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

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, selecionar a *checkbox* de importar, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e selecionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 89:

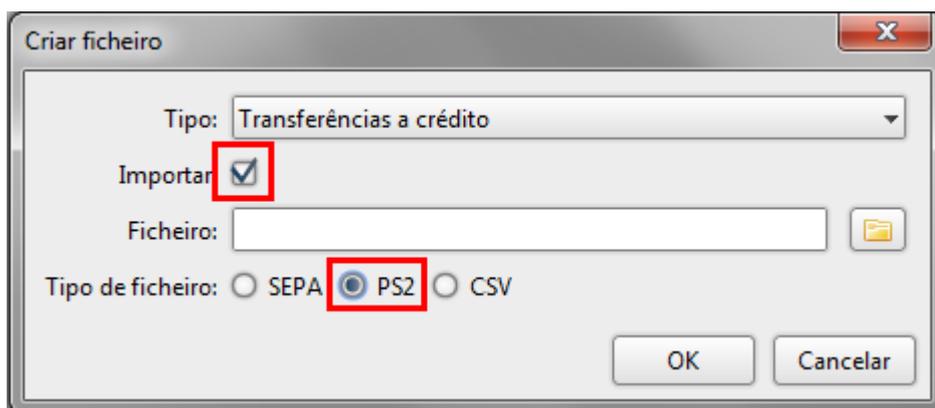


Figura 89: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após selecionar 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.

1 ID da mensagem*:
ID adicional da empresa:

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

	Posição	Tamanho
3 Referência transação:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montante:	<input type="text"/>	
Nome do Beneficiário:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIB do Beneficiário:	<input type="text"/>	
Código da transferência:	<input type="text"/>	

Importar Cancelar

Figura 90: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 90 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma 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 7.3.1.9 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será 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 91:

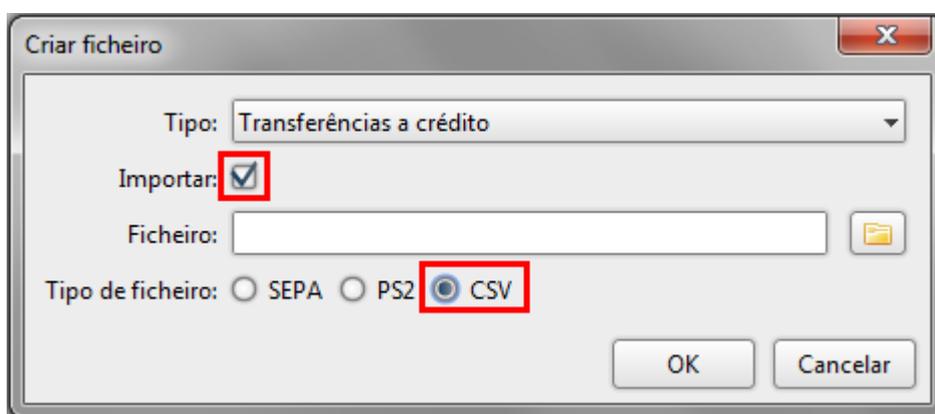


Figura 91: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

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:

Importar Cancelar

Figura 92: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 92 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma 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 será 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 selecionar 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 93).

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 selecionado na lista de lotes e o seu conteúdo é alterado à medida que se alterar a seleção do lote.

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

Figura 93: Diálogo de criação de ficheiro de débito

Na tabela abaixo descreve-se os campos editáveis, as restantes áreas serão descritas ao longo deste capítulo, passo a passo, para cada uma das listagens:

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não

Tabela 8: Campos do ficheiro de débitos

Tal como nos ficheiros de transferências, existem duas formas possíveis de guardar os ficheiros, o Guardar e o Guardar Final. A opção de 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 de Guardar. Este ficheiro é guardado no estado guardado e pode voltar a ser editado em qualquer momento.

A opção de Guardar Final é usada quando o ficheiro já 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 voltar e ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto o seu identificador de mensagem reservado.

7.3.2.1 Criar lote

Para criar um novo lote, premir o botão de novo lote que se encontra por cima da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes ao lote (Figura 94):

Figura 94: Diálogo de criação de lote de débitos

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

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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" e "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

Campo	Descrição	Obrigatório
Nosso IBAN	Indica o IBAN para o débito.	Sim

Tabela 9: Descrição dos campos de um lote de débitos

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 campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 95). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.

The image shows a dialog box titled "Criar lote" with a red close button in the top right corner. At the top, there is a yellow error banner with a red exclamation mark icon and the text "O valor para ID pagamento é obrigatório". Below this, there are five input fields, each with an asterisk indicating it is required:

- "ID pagamento*": A text input field that is highlighted with a red border, indicating an error.
- "Tipo de serviço*": A dropdown menu with "CORE" selected.
- "Tipo de sequência*": A dropdown menu with "Primeira" selected.
- "Data de processamento*": A date input field containing "15.10.2015" and a calendar icon on the right.
- "Nosso IBAN*": A dropdown menu with "Conta 1" selected.

 At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 95: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 96) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

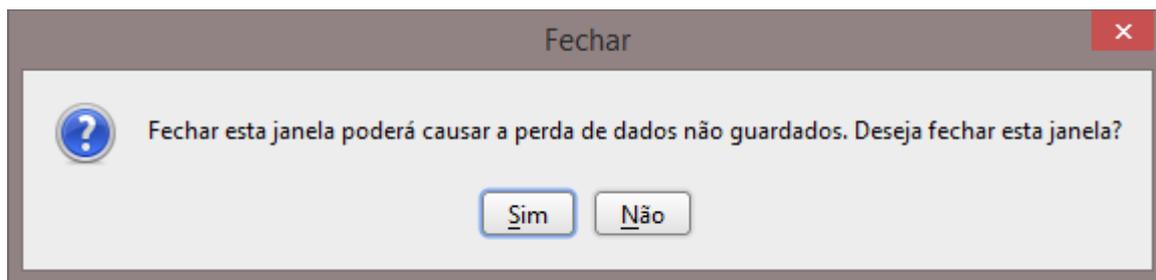


Figura 96: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.2.2 Editar lote

Para editar um lote existente, selecionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de lotes. Irá surgir o diálogo de edição de lotes com as informações do lote já preenchidas (Figura 97). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é que o diálogo já abre com 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, selecionando esse lote, deve aparecer na lista de transações a lista de transações associadas que já existia antes da adição e com os mesmos valores.

Figura 97: Diálogo de edição de lote de débitos

7.3.2.3 Apagar lote

Para apagar um lote, selecionar o lote da lista de lotes e premir o botão de apagar por cima da lista de lotes. Ao contrário do editar, caso se apague um lote, todas as transações associadas a esse lote 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 pois as transações têm de estar sempre associadas a um lote.

Figura 98: 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 por cima da lista de transações e por baixo da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transação (Figura 98).

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

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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Referência	Indica a referência da transação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
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 esteja 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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	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
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. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não

Tabela 10: Descrição dos campos da transação do débito

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 mostrado um diálogo (Figura 99) 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 mostrados mandatos do tipo “Única”, caso contrário serão mostrados todos os movimentos, independentemente do tipo. Encontrado o mandato, seleciona-se da lista e prime-se o botão de 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.

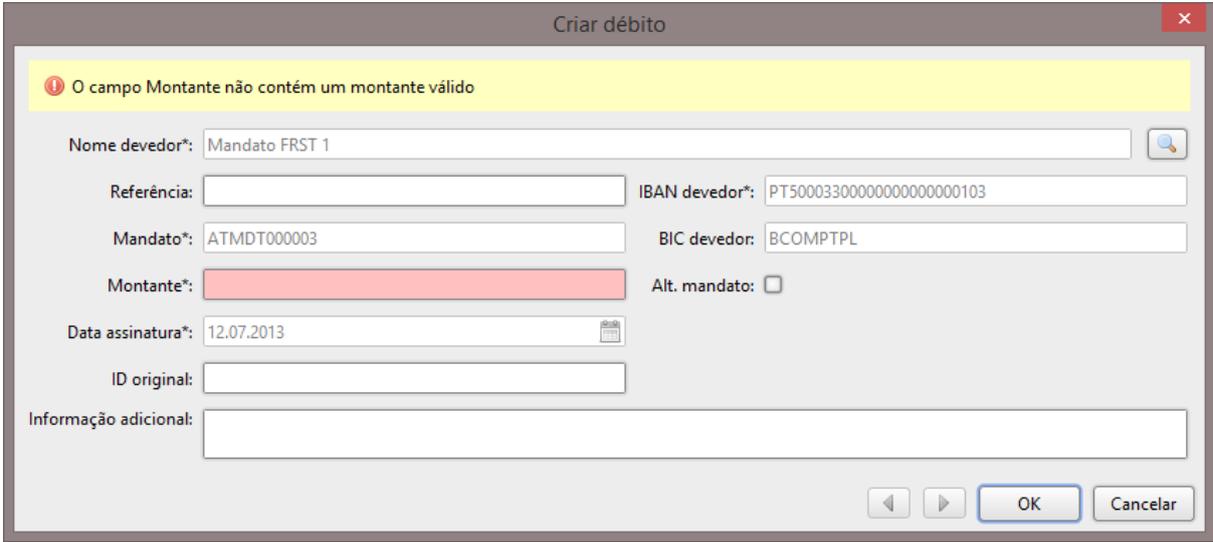
NOTA: PARA MAIS DETALHES SOBRE A ALTERAÇÃO DE IBAN DOS MANDATOS, CONSULTE A SECÇÃO 6.8 E 6.9 ALTERAR IBAN DE MANDATO

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 99: Diálogo de pesquisa de mandato

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 100). 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.



O campo Montante não contém um montante válido

Nome devedor*: Mandato FRST 1

Referência: IBAN devedor*: PT5000330000000000000000103

Mandato*: ATMDT000003 BIC devedor: BCOMPTPL

Montante*: Alt. mandato:

Data assinatura*: 12.07.2013

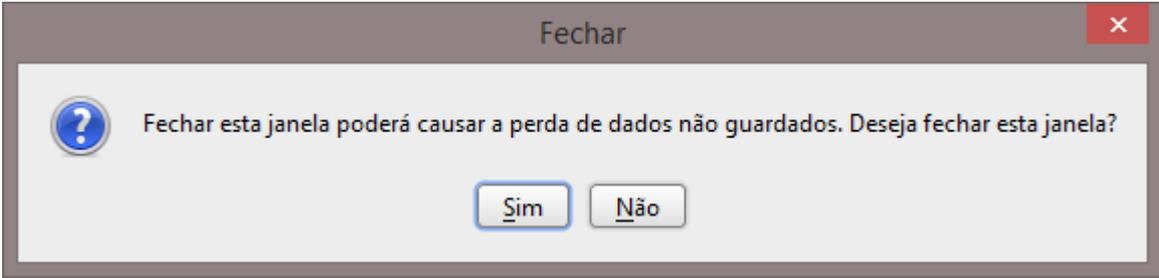
ID original:

Informação adicional:

OK Cancelar

Figura 100: Diálogo de transação com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 101) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.



Fechar

Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?

Sim Não

Figura 101: Diálogo de confirmação de fecho

7.3.2.5 Editar transação

Para editar uma transação existente, seleccionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de transações. Irá surgir o diálogo de edição de transações com as informações da transação já preenchidas (Figura 102). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de transação, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

Figura 102: 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 adicionar em conjunto 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”,

Nome do devedor	Número da autorização	IBAN do devedor	Tipo de movimento
Mandato FRST 1	ATMDT000003	PT50003300000000000000103	Primeira
Mandato FRST 2	ATMDT000004	PT50003300000000000000104	Primeira

Figura 103: 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 páginas 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 desselecionados.

7.3.2.7 Apagar transação

Para apagar uma transação, selecionar a transação da lista de transações e premir o botão de 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 104).

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 assume-se que o NIB é sempre português.

Importar ficheiro CSV

Ficheiro:

O ficheiro contém cabeçalho

	Coluna
Referência transação:	<input type="text"/> 1
Montante:	<input type="text"/> 2
ID do mandato:	<input type="text"/> 3
Data de assinatura do mandato:	<input type="text"/> 4
Alterações ao mandato:	<input type="text"/> 5
ID original do mandato:	<input type="text"/> 6
BIC do banco devedor:	<input type="text"/> 8
Nome do devedor:	<input type="text"/> 7
<input checked="" type="radio"/> IBAN do devedor:	<input type="text"/> 9
<input type="radio"/> NIB do devedor:	<input type="text"/>
Identificação do devedor:	<input type="text"/> 10

Figura 104: 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.

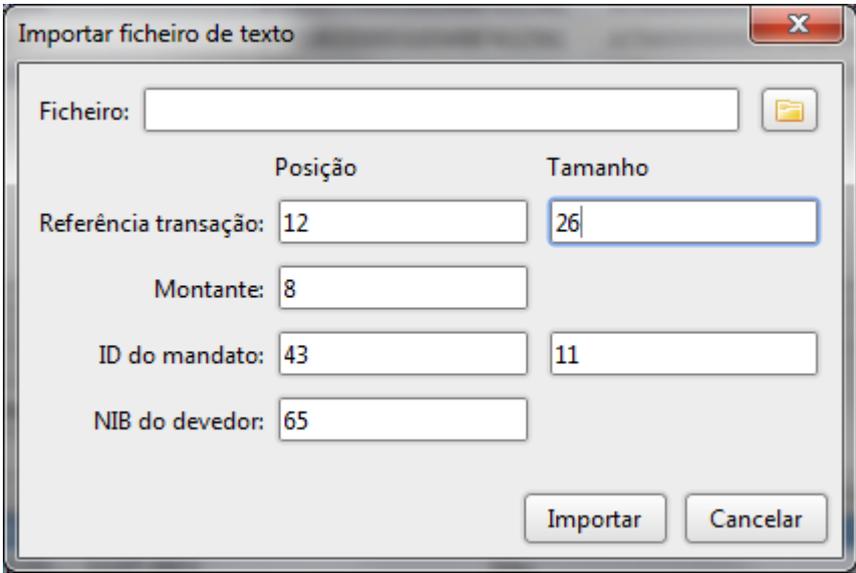
Em caso de erro não será importada nenhuma das transações do ficheiro. Caso o ficheiro seja inválido ou o mapeamento seja feito de forma incorreta, não será possível importar o ficheiro.

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 mostrado 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 aos ficheiros PS2 e PS3.

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 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 105: Diálogo de importação de transações de PS2):



Importar ficheiro de texto

Ficheiro: 

	Posição	Tamanho
Referência transação:	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="26"/>
Montante:	<input type="text" value="8"/>	
ID do mandato:	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="11"/>
NIB do devedor:	<input type="text" value="65"/>	

Figura 105: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é em 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 também tem tamanho variável para alguns campos, no caso dos débitos, o tamanho da referência e do identificador do mandato. Estes tamanhos devem ser configurados de acordo com as configurações do banco. Tudo o resto, como 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, selecionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e premir o botão de exportar por cima da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 106). Selecionar 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.

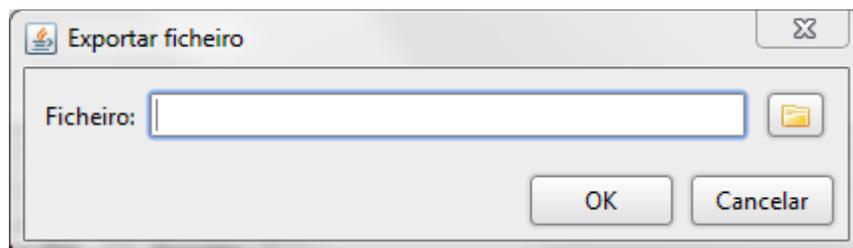


Figura 106: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

7.3.2.11 Criar por importação de ficheiro PS2

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro PS2 na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, selecionar a opção de importar, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e selecionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 107:

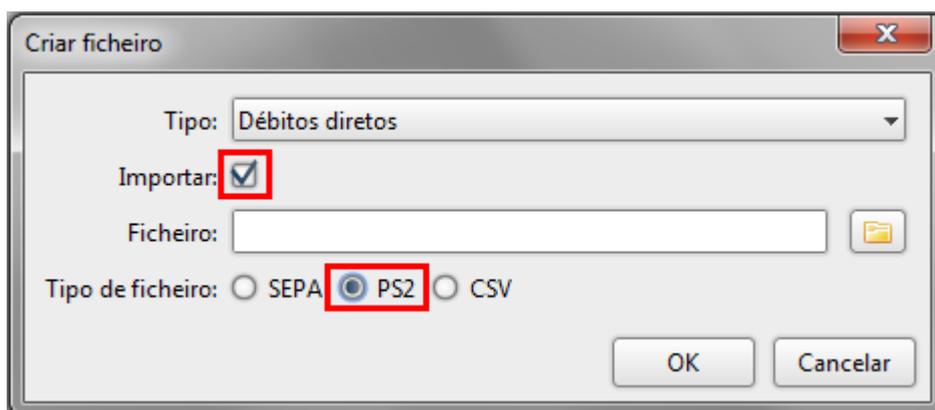


Figura 107: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após selecionar 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*:
Tipo de serviço*: (Selecione opção)
Tipo de sequência*: (Selecione opção)
Data de processamento*:
Nosso IBAN*: Conta 1

	Posição	Tamanho
Referência transação:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montante:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ID do mandato:	<input type="text"/>	11
NIB do devedor:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Importar Cancelar

Figura 108: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 108 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma 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 premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será 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 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 109:

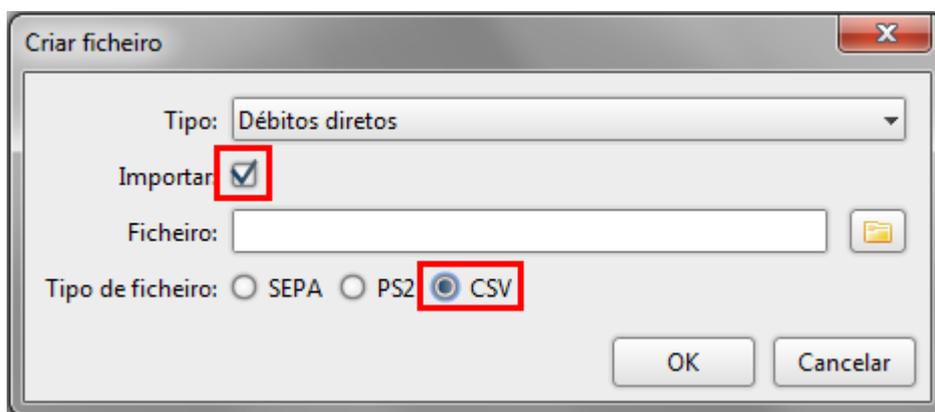


Figura 109: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

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 110: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na **Figura 110** podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma 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 todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será 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 já 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 111).

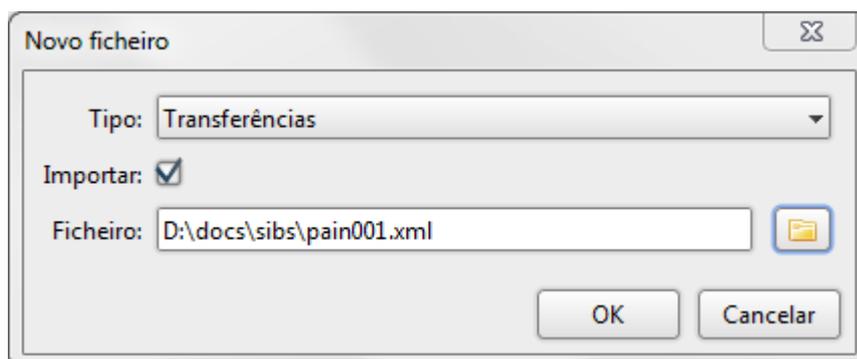


Figura 111: Criação de ficheiro por importação

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 112).

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
pagamento-1	01.10.2013	PT50001800000000000000010	Transferência	A data de processamento tem que ser posterior ou igual à atual
pagamento-2	02.10.2014	PT50001800000000000000010	Ordenados	

Figura 112: 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 113).

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 113: 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 de 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 ficheiro já existente. Para isso deve-se abrir um ficheiro existente em modo de consulta (7.4 Consultar ficheiro) e premir o botão de duplicar o ficheiro existente.

O diálogo passará para o modo de edição e 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 para os ficheiros duplicados.

Após o ficheiro ter sido duplicado, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções 'Guardar' ou 'Guardar Final'. Se o diálogo for fechado usando o botão de 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 de consultar que se encontra por cima da lista de ficheiros. Será aberto o diálogo com os dados do ficheiro em modo de consulta (Figura 114).

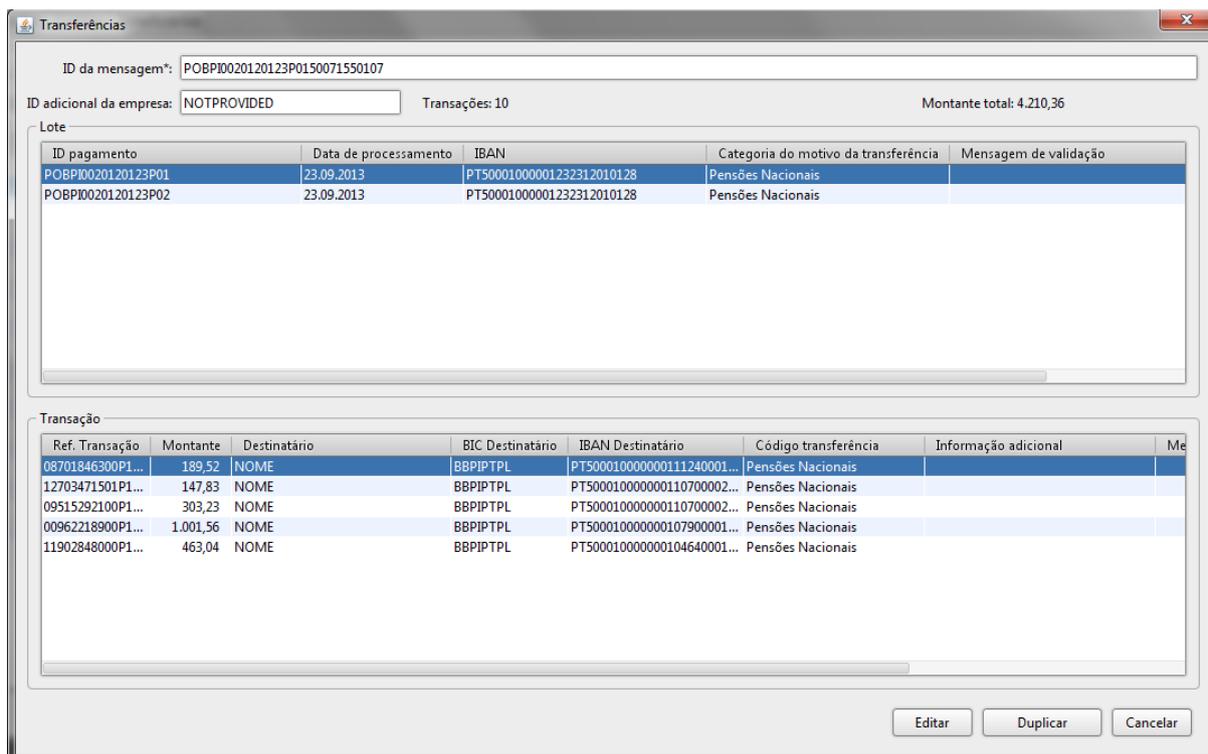


Figura 114: Ficheiro de transferências em modo de consulta

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 de 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 abrir inicialmente o ficheiro em modo de consulta (7.4 Consultar ficheiro), e com o ficheiro em modo de consulta, premir o botão de 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 de 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”) com a aplicação o ficheiro de resposta do banco ao ficheiro de débitos ou de transações enviado. Ao clicar no botão de “Retorno” não é necessário ter seleccionado na tabela o ficheiro correspondente ao retorno que irá ser processado, a aplicação irá efetuar essa correspondência automaticamente através do campo “Id mensagem”.

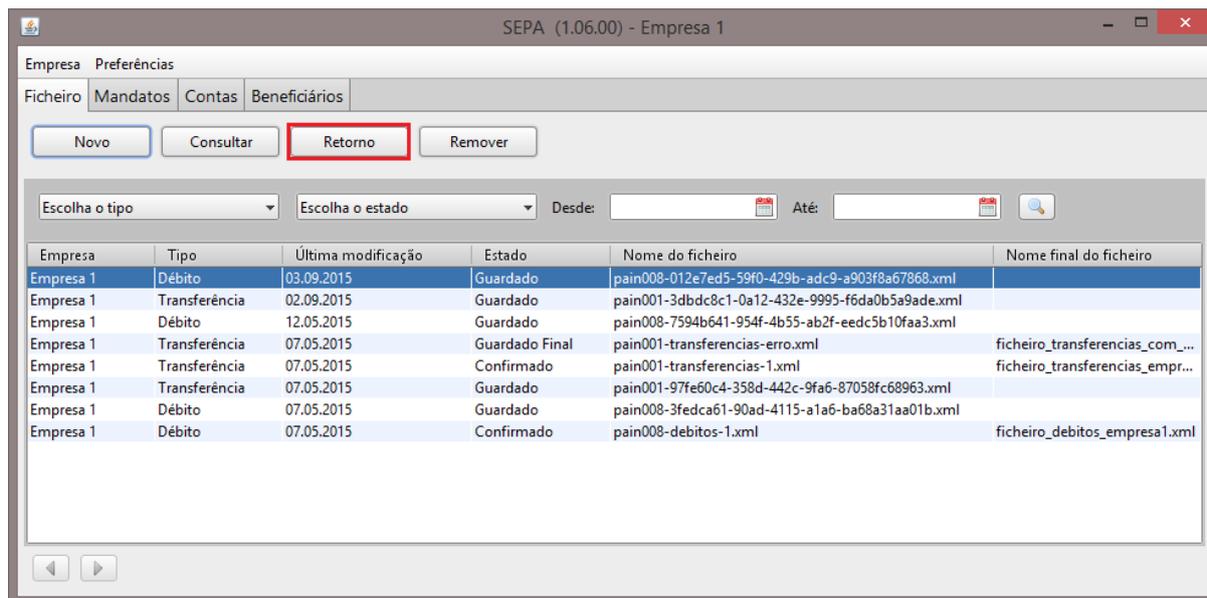


Figura 115 – Importação do ficheiro de retornos

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

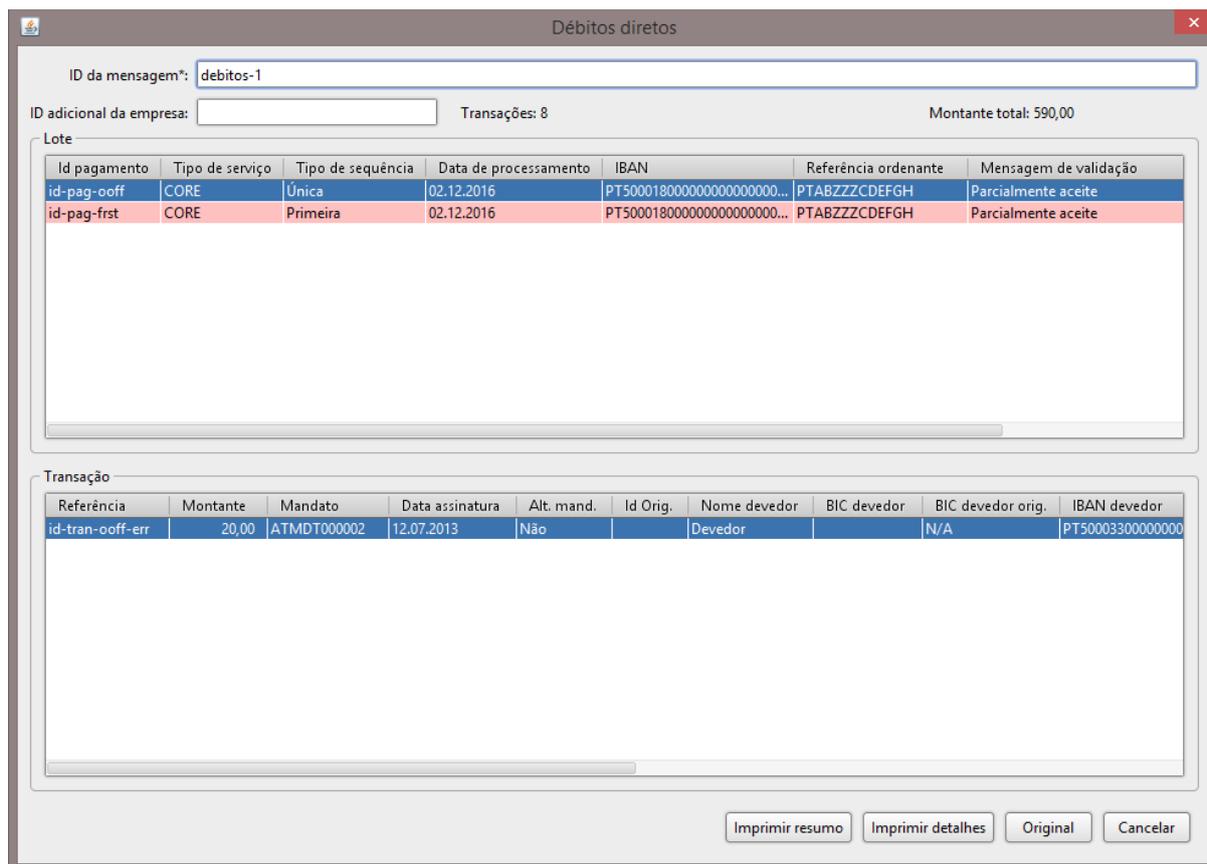


Figura 116: Diálogo de ficheiro de confirmação

A aplicação apenas permitirá a abertura de ficheiros de resposta para ficheiros que 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 de retorno por cima da lista de ficheiros. Após seleccionar o ficheiro de confirmação no diálogo de escolha de ficheiro, premir o botão de OK. O ficheiro será lido e será mostrado um ecrã semelhante aos de criação de ficheiros de débitos e transferências, o qual contém as mensagens de validação devolvidas pelo banco (Figura 116).

A partir do ficheiro de resposta é possível aceder ao ficheiro original premindo o botão com o texto "Original". Será aberto 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 (se 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 apenas 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 mostrado o seguinte ecrã:

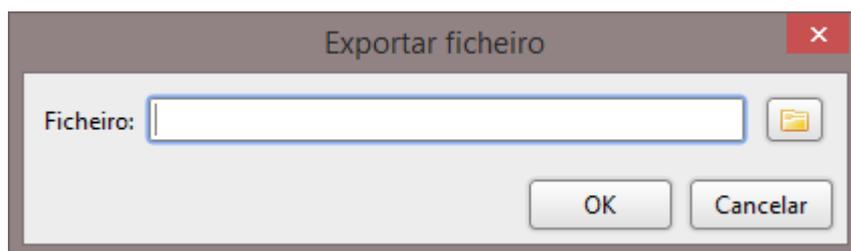


Figura 117: Ecrã de escolha do ficheiro para gravar o relatório PDF

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.

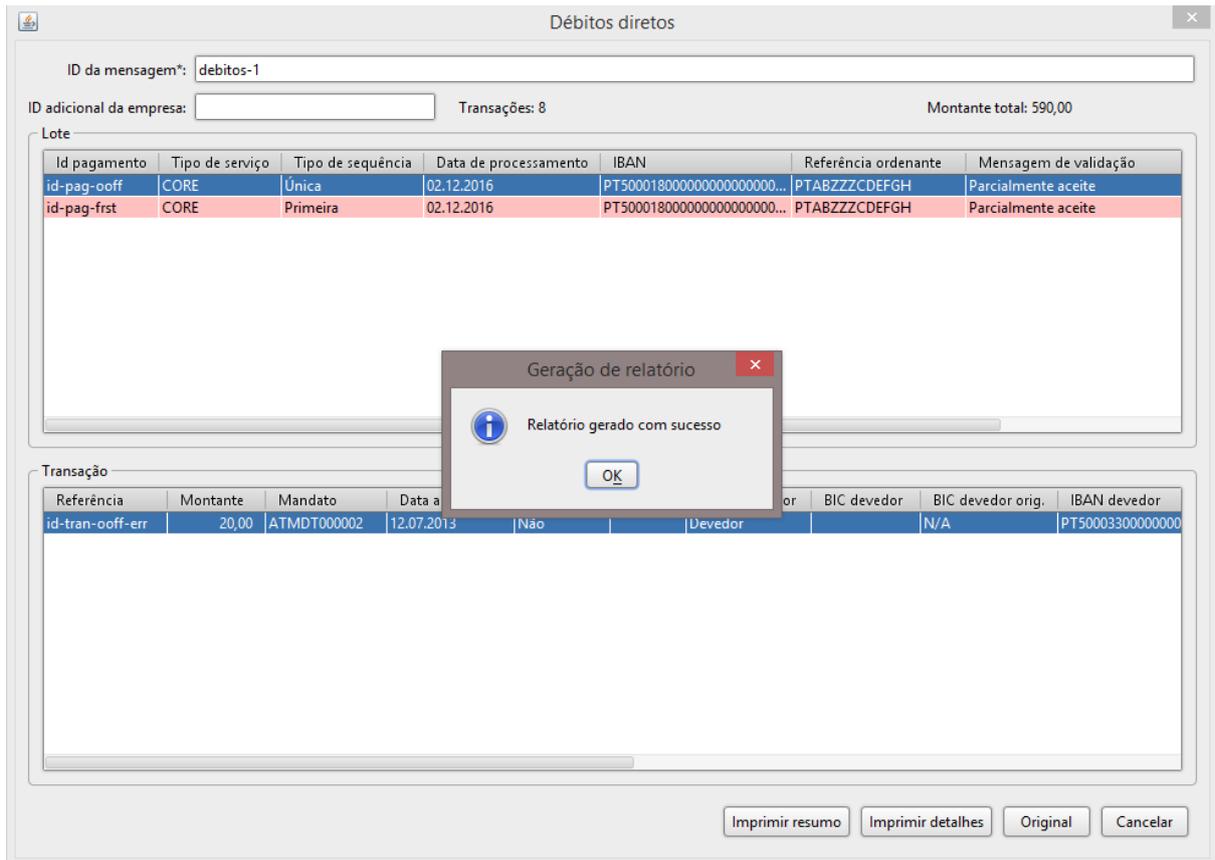


Figura 118: Ecrã de confirmação da geração do relatório PDF

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 mostrado o diálogo de seleção do idioma da aplicação (Figura 119).

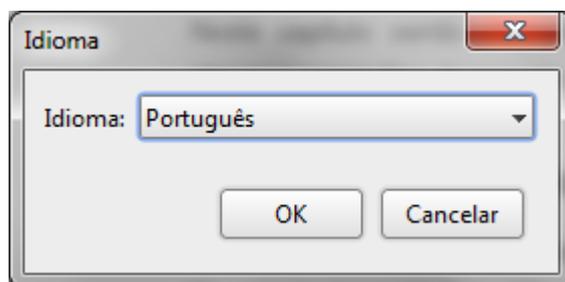


Figura 119: Diálogo de alteração de idioma da aplicação

Após selecionar o idioma da aplicação, é necessário reiniciar a aplicação para que a alteração de idioma surta efeito. Ao premir o botão de OK será mostrado um diálogo de alerta (Figura 120) a informar o utilizador desta necessidade.

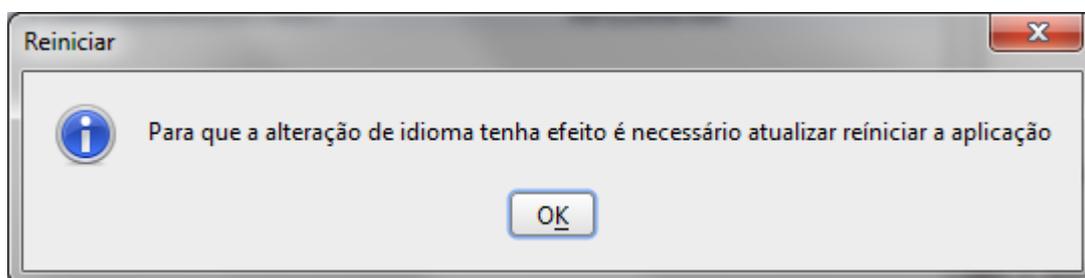


Figura 120: Diálogo de informação de alteração de idioma

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 mostrado na Figura 121. 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 mostrado um erro.

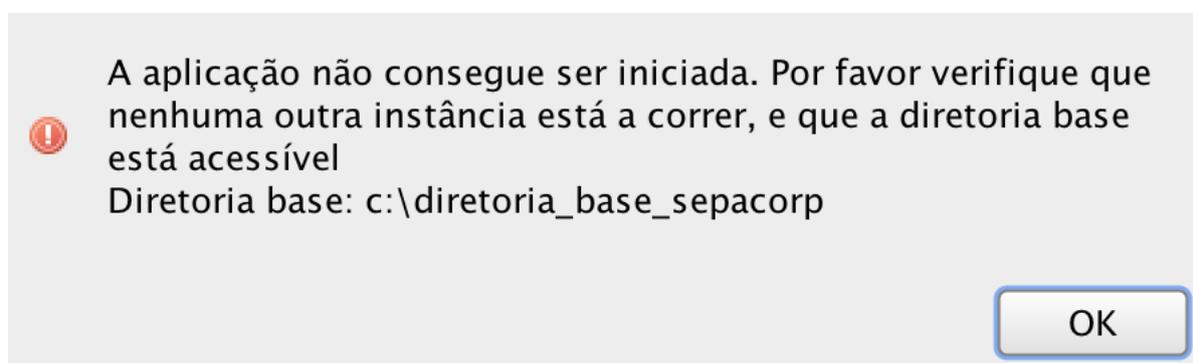


Figura 121: Erro de arranque da aplicação

Caso este erro ocorra, verifique que a aplicação não se encontra já a ser executada. 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\\.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 pretende que a aplicação inicie sem dados, deverá selecionar uma diretoria base vazia

8.2.2 Erros durante a execução da aplicação

Excepcionalmente podem ocorrer erros imprevistos na aplicação que podem ser indicativos de um problema. Quando um destes erros ocorre, é mostrado um diálogo que permite guardar um ficheiro comprimido com o registo desse erro (Figura 122).

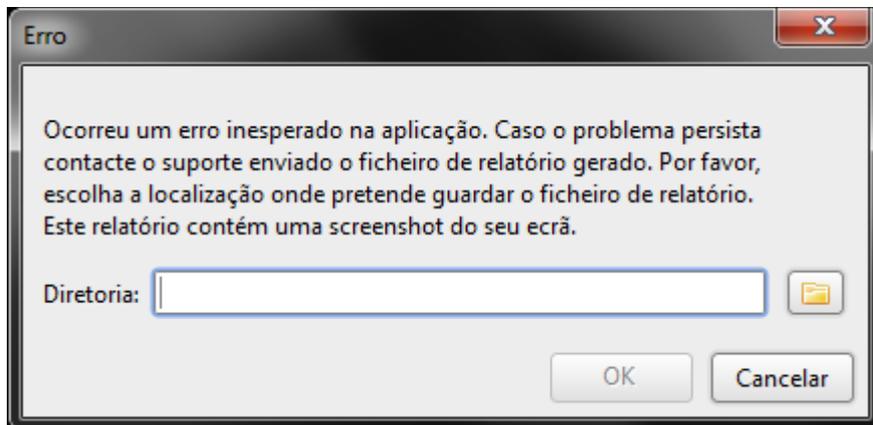


Figura 122: Diálogo de registo de erro da aplicação

Este ficheiro comprimido contém informações que irão permitir rastrear o problema. Ao ser confrontado com este diálogo prima o botão de seleção de diretoria e selecione a diretoria onde o ficheiro será colocado. Depois de gerado este ficheiro deverá enviar o ficheiro gerado para o suporte.

Dentro desse 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 encontrar 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, no Windows 7 está em “C:\Users\<utilizador>\.sepacorp”.

Dentro desta 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 mostrado 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 mostrar 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.