

OFFICE BANKING
BRADESCO – OBB PLUS
Manual de Utilização Multipag
JAN/2020

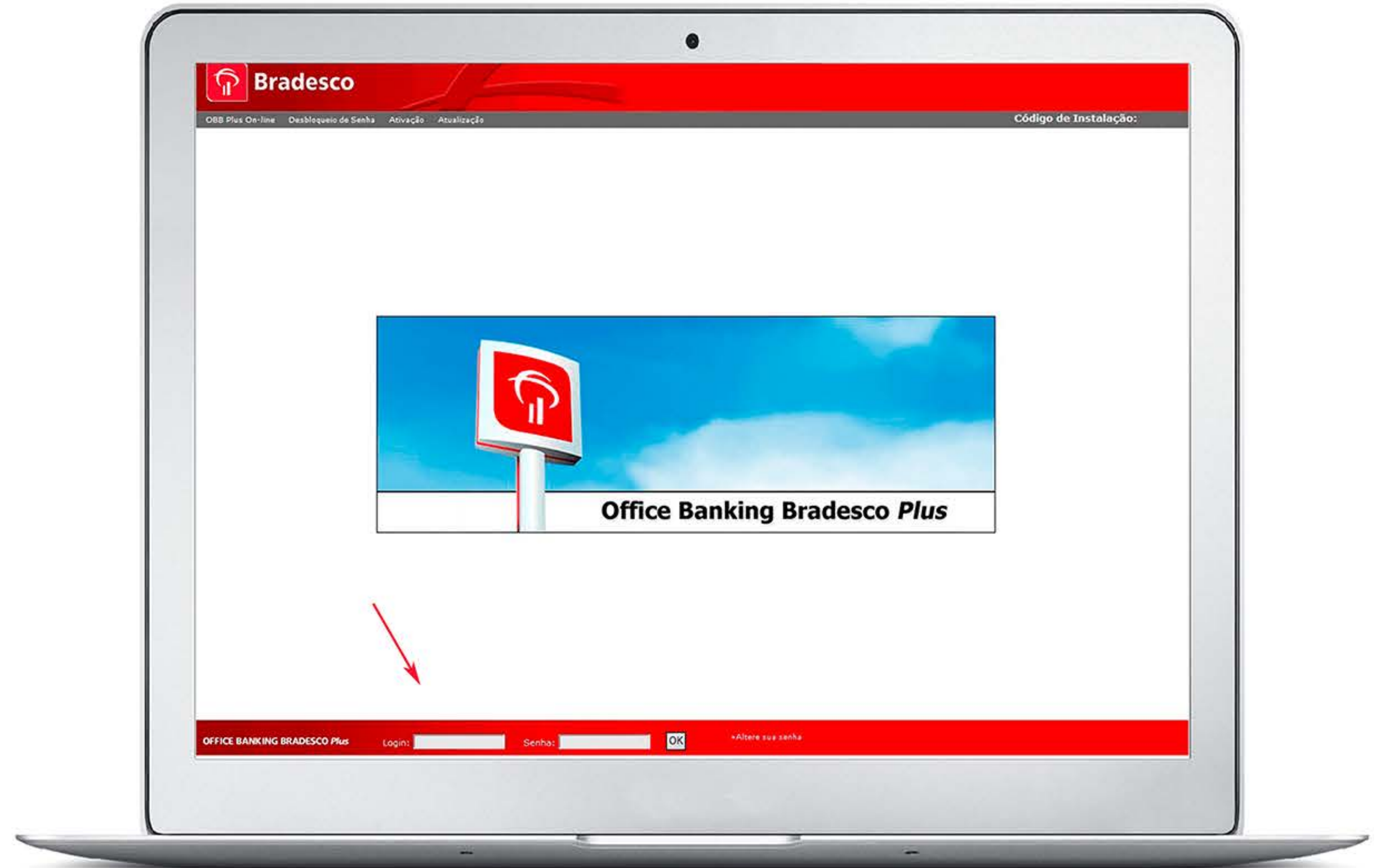


ÍNDICE

- 1 ACESSO AO OBB PLUS
- 2 SELEÇÃO DO PRODUTO
- 3 SELEÇÃO DE RECURSOS
- 4 CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS
- 5 CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/
CLIENTE PAGADOR
- 6 CADASTRO DE CONTA
- 7 CADASTRO DE FUNCIONÁRIO
- 8 INCLUSÃO DO PAGAMENTO
- 9 AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO
- 10 GERAÇÃO DE REMESSA
- 11 TRANSMISSÃO PARA O BANCO
 - 11.1 Procedimento para recepção de
arquivo de retorno
- 12 EMISSÃO DE RELATÓRIOS
- 13 EMISSÃO DE COMPROVANTE
- 14 SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

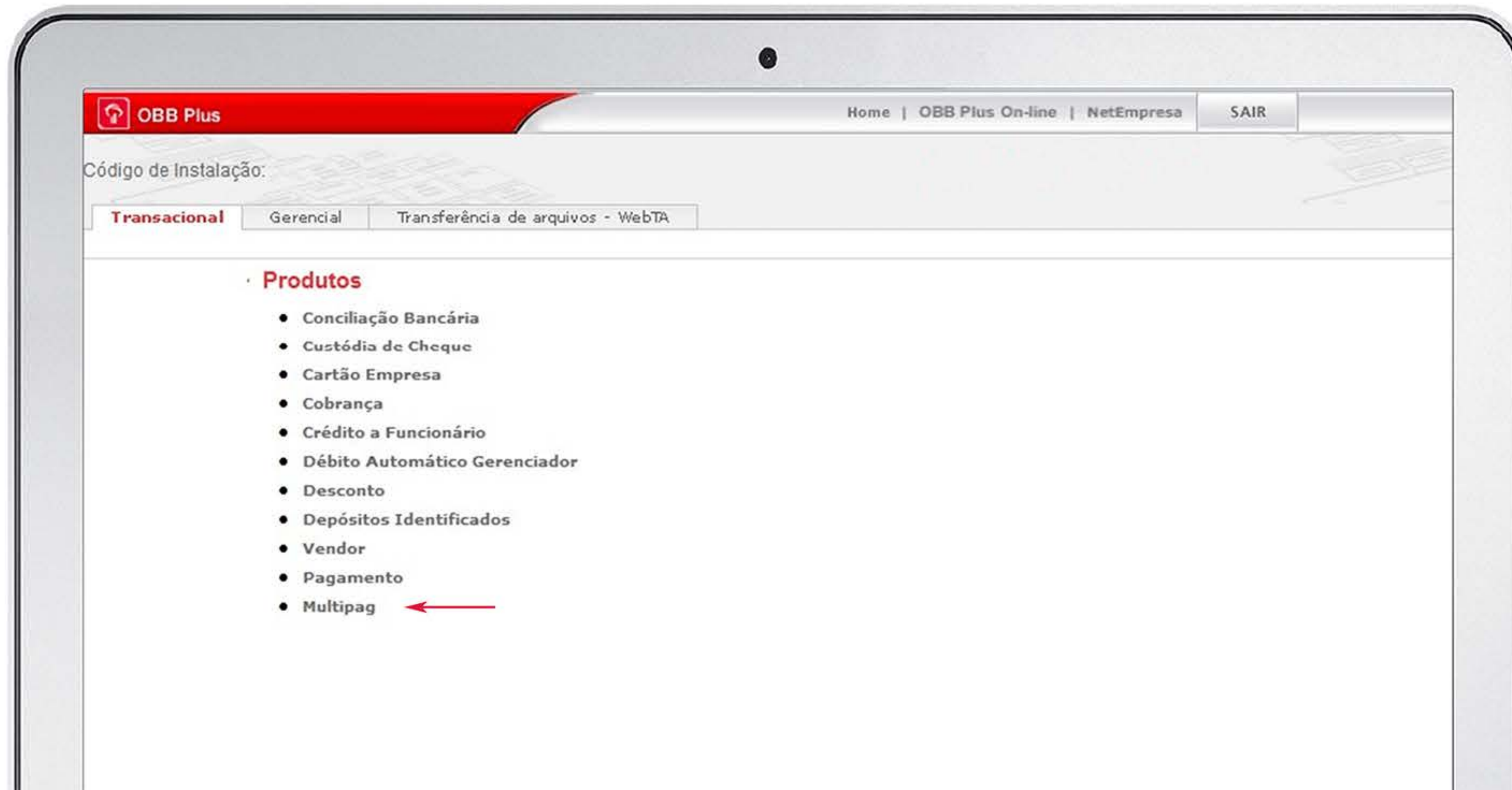
ACESSO AO OBB PLUS

- Acesse o OBB Plus com seu **login** e **senha**.



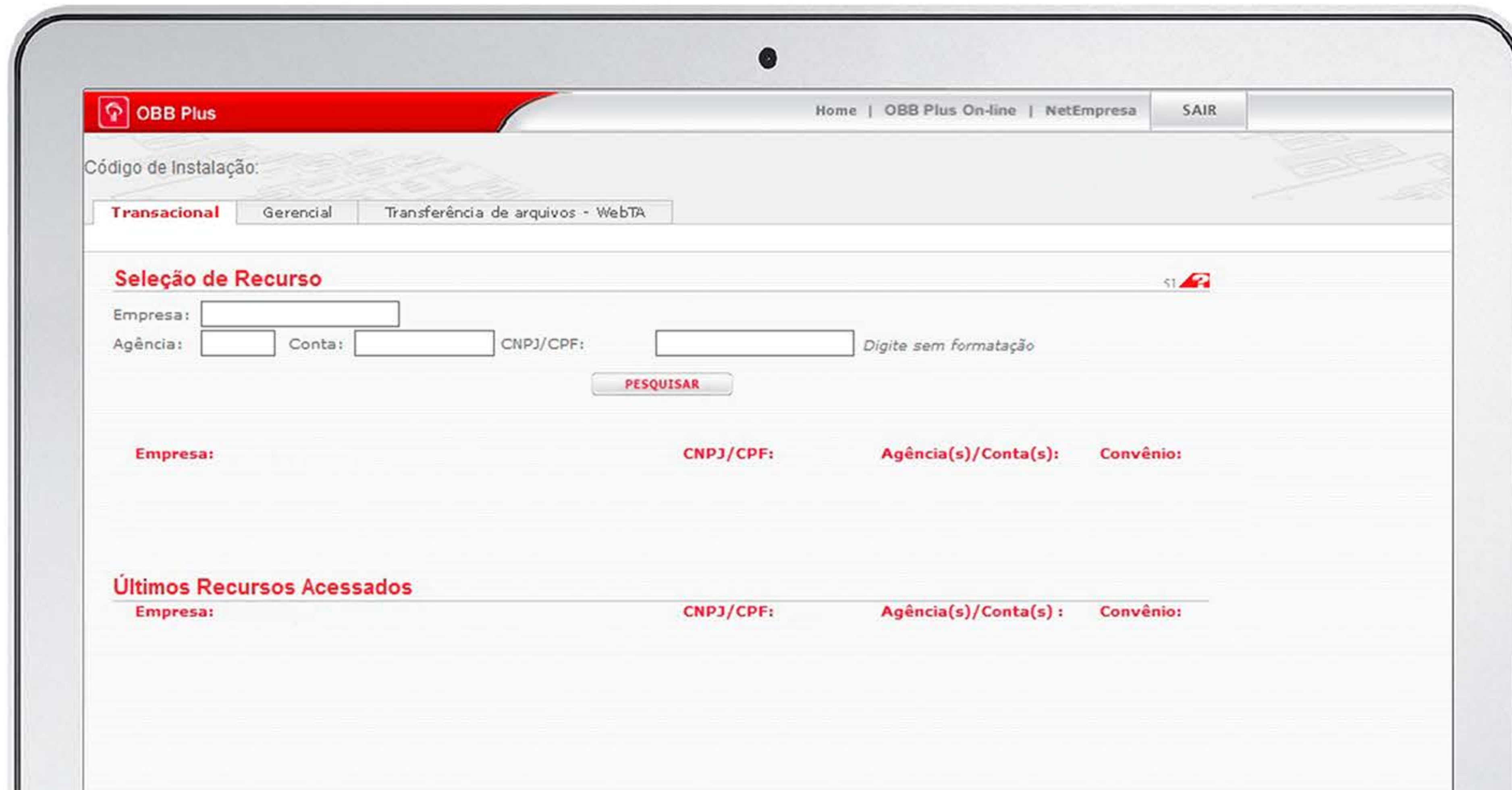
SELEÇÃO DO PRODUTO

- Escolha o produto **Multipag**.



SELEÇÃO DE RECURSO

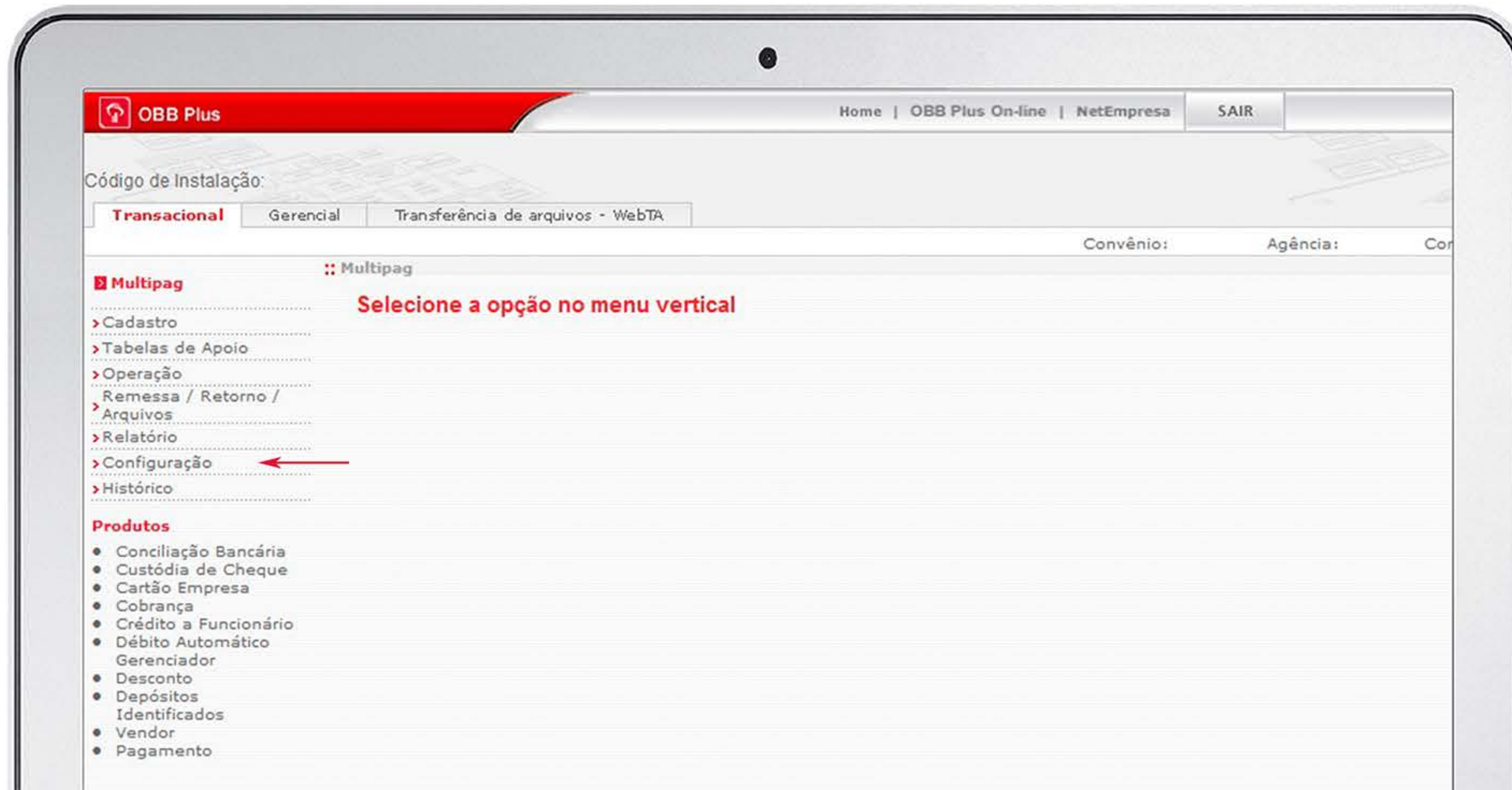
- Clique na conta que vai usar.



The screenshot displays the OBB Plus web interface. At the top, there is a navigation bar with the OBB Plus logo and links for Home, OBB Plus On-line, NetEmpresa, and SAIR. Below the navigation bar, there is a section for 'Código de Instalação' with three tabs: 'Transacional' (selected), 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Seleção de Recurso' and contains a search form with the following fields: 'Empresa:', 'Agência:', 'Conta:', and 'CNPJ/CPF:'. A 'PESQUISAR' button is located below the search fields. Below the search form, there is a table with the following columns: 'Empresa:', 'CNPJ/CPF:', 'Agência(s)/Conta(s):', and 'Convênio:'. The table is currently empty. Below the table, there is a section titled 'Últimos Recursos Acessados' with the same column headers: 'Empresa:', 'CNPJ/CPF:', 'Agência(s)/Conta(s):', and 'Convênio:'. This section is also currently empty.

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

- No menu vertical, clique em **Configuração**.



CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

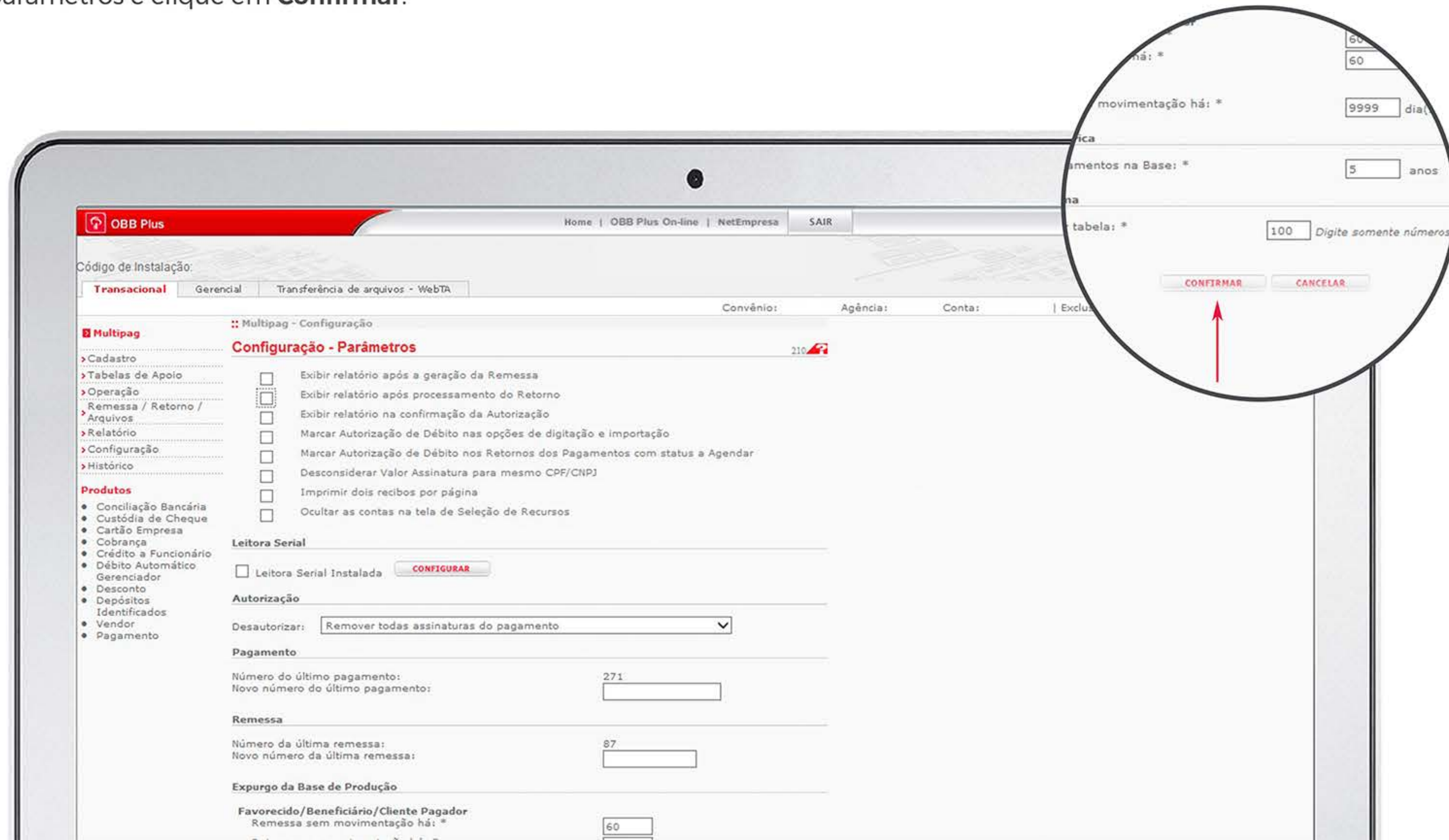
- Na opção **Parâmetros**, clique em **Configurar**.



The screenshot displays the OBB Plus web interface. At the top, there is a navigation bar with the OBB Plus logo on the left and links for Home, OBB Plus On-line, NetEmpresa, and SAIR on the right. Below the navigation bar, there is a section for "Código de Instalação:" with tabs for Transacional, Gerencial, and Transferência de arquivos - WebTA. The main content area is titled "Multipag - Configuração" and contains a sidebar menu on the left and a main menu on the right. The sidebar menu includes sections for Multipag (with sub-items like Cadastro, Tabelas de Apoio, Operação, Remessa / Retorno / Arquivos, Relatório, Configuração, Histórico) and Produtos (with sub-items like Conciliação Bancária, Custódia de Cheque, Cartão Empresa, Cobrança, Crédito a Funcionário, Débito Automático Gerenciador, Desconto, Depósitos Identificados, Vendor, Pagamento). The main menu is titled "Parâmetros" and contains two options: "Configurar" (highlighted with a red arrow) and "Consultar". Below this, there is a section titled "Parâmetros da Conta - Crédito em Conta Salário" with a "Listar" option.

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

- Defina os parâmetros e clique em **Confirmar**.



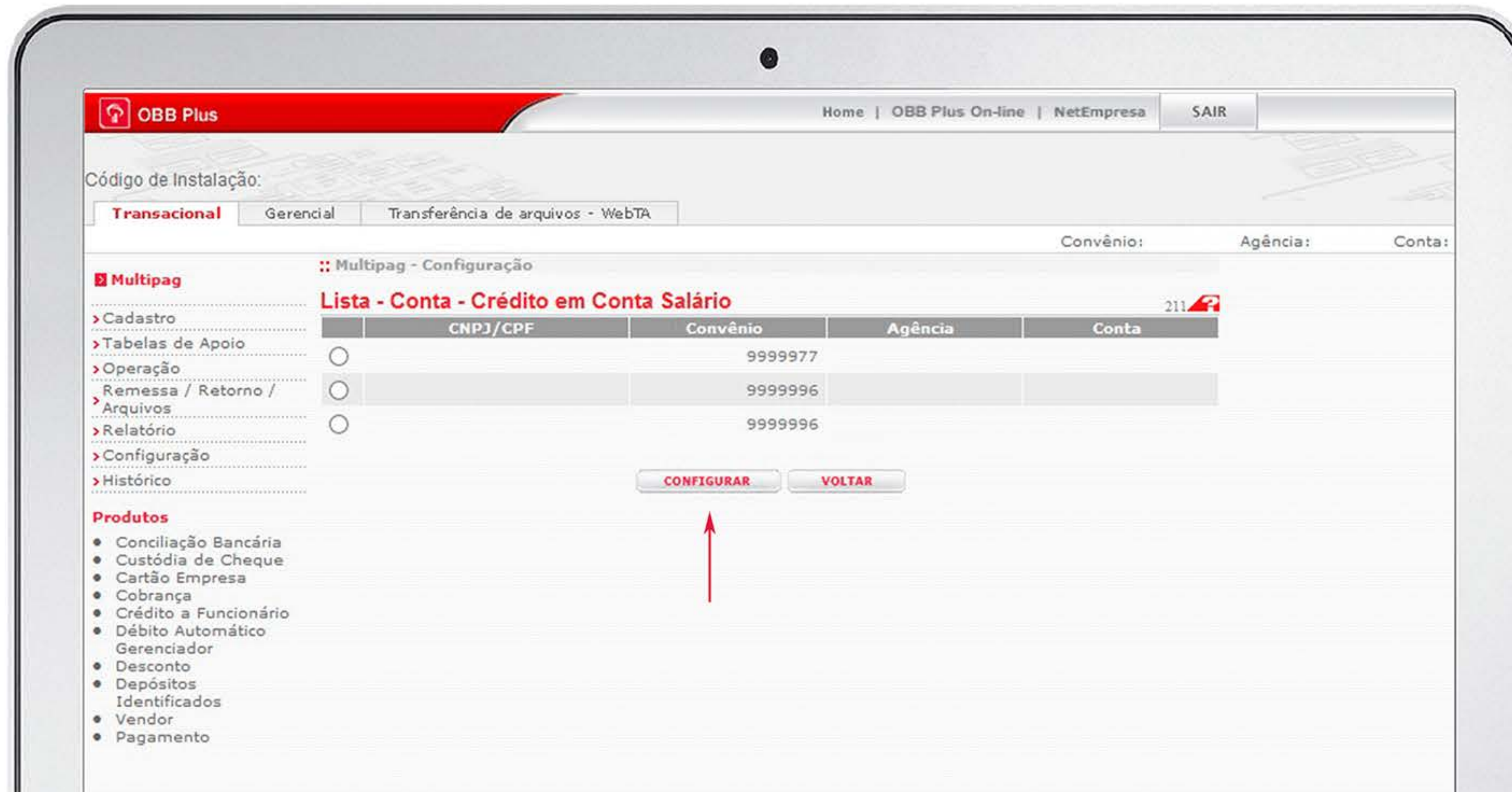
CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

- Na opção **Parâmetros da Conta - Crédito em Conta Salário**, clique em **Listar**.



CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

- Selecione o CNPJ / Conta e clique em **Configurar**.



The screenshot displays the OBB Plus web application interface. At the top, there is a navigation bar with the OBB Plus logo, a home button, and links for 'OBB Plus On-line' and 'NetEmpresa'. A 'SAIR' button is also present. Below the navigation bar, there is a section for 'Código de Instalação:' with tabs for 'Transacional', 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Multipag - Configuração' and shows a list of accounts for 'Lista - Conta - Crédito em Conta Salário'. The list has columns for 'CNPJ/CPF', 'Convênio', 'Agência', and 'Conta'. There are three rows of data, each with a radio button in the first column. Below the list, there are two buttons: 'CONFIGURAR' and 'VOLTAR'. A red arrow points to the 'CONFIGURAR' button. On the left side, there is a sidebar menu with categories like 'Cadastro', 'Tabelas de Apoio', 'Operação', 'Relatório', 'Configuração', and 'Histórico', and a 'Produtos' section with various banking services.

Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa SAIR

Código de Instalação:

Transacional Gerencial Transferência de arquivos - WebTA

Convênio: Agência: Conta:

Multipag

Lista - Conta - Crédito em Conta Salário 211

	CNPJ/CPF	Convênio	Agência	Conta
<input type="radio"/>		9999977		
<input type="radio"/>		9999996		
<input type="radio"/>		9999996		

CONFIGURAR **VOLTAR**

Produtos

- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Cobrança
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático
- Gerenciador
- Desconto
- Depósitos Identificados
- Vendor
- Pagamento

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

- Escolha os parâmetros e clique em **Confirmar**.



CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS

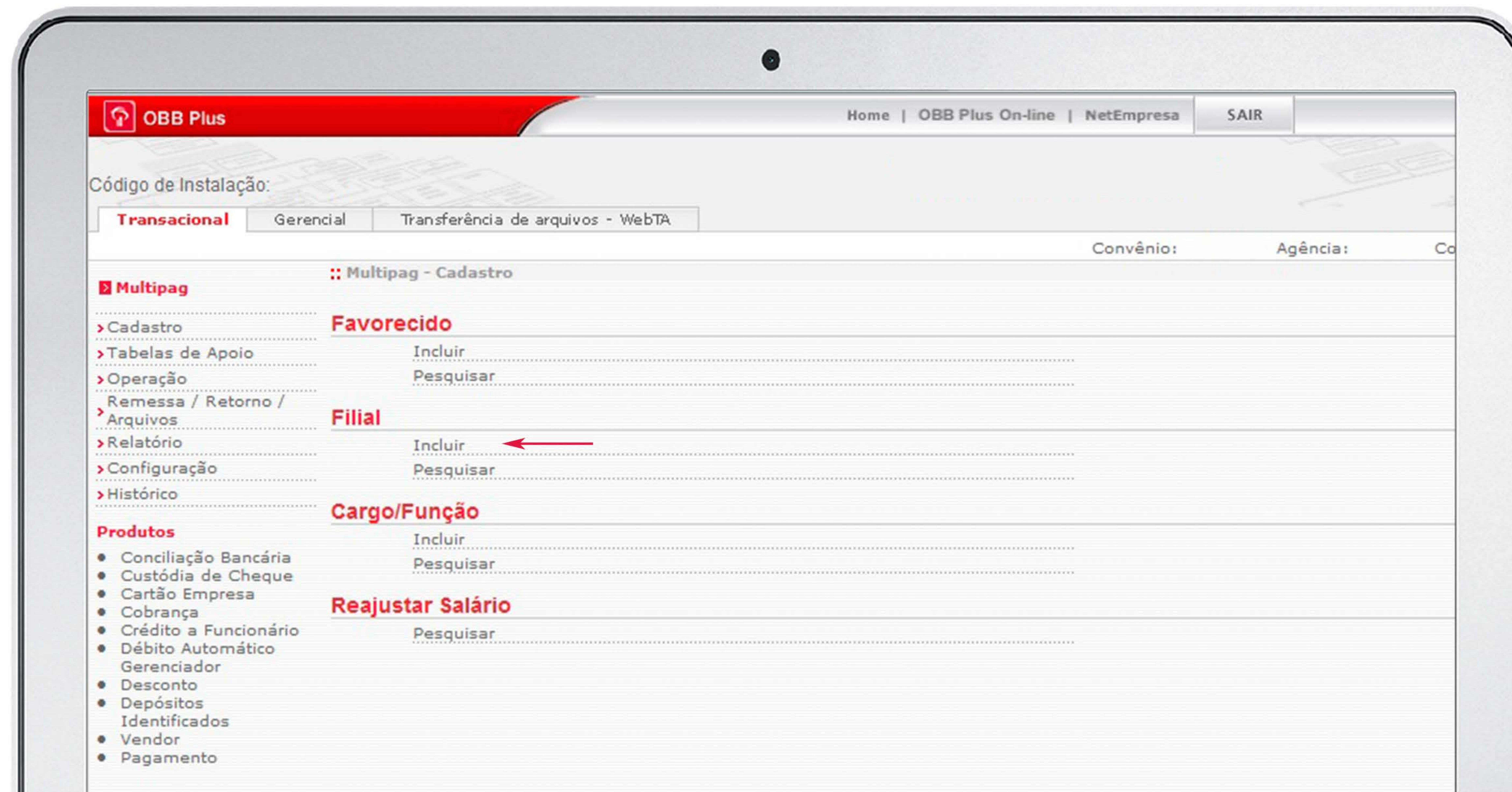
- O OBB Plus vai confirmar as alterações feitas. Depois disso, clique em **Cadastro** no menu vertical.



CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE

- Para os contratos Multipag que tenham o serviço pagamento de salário / funcionários, você precisa cadastrar a filial. Depois, na opção **Filial**, clique em **Incluir**.

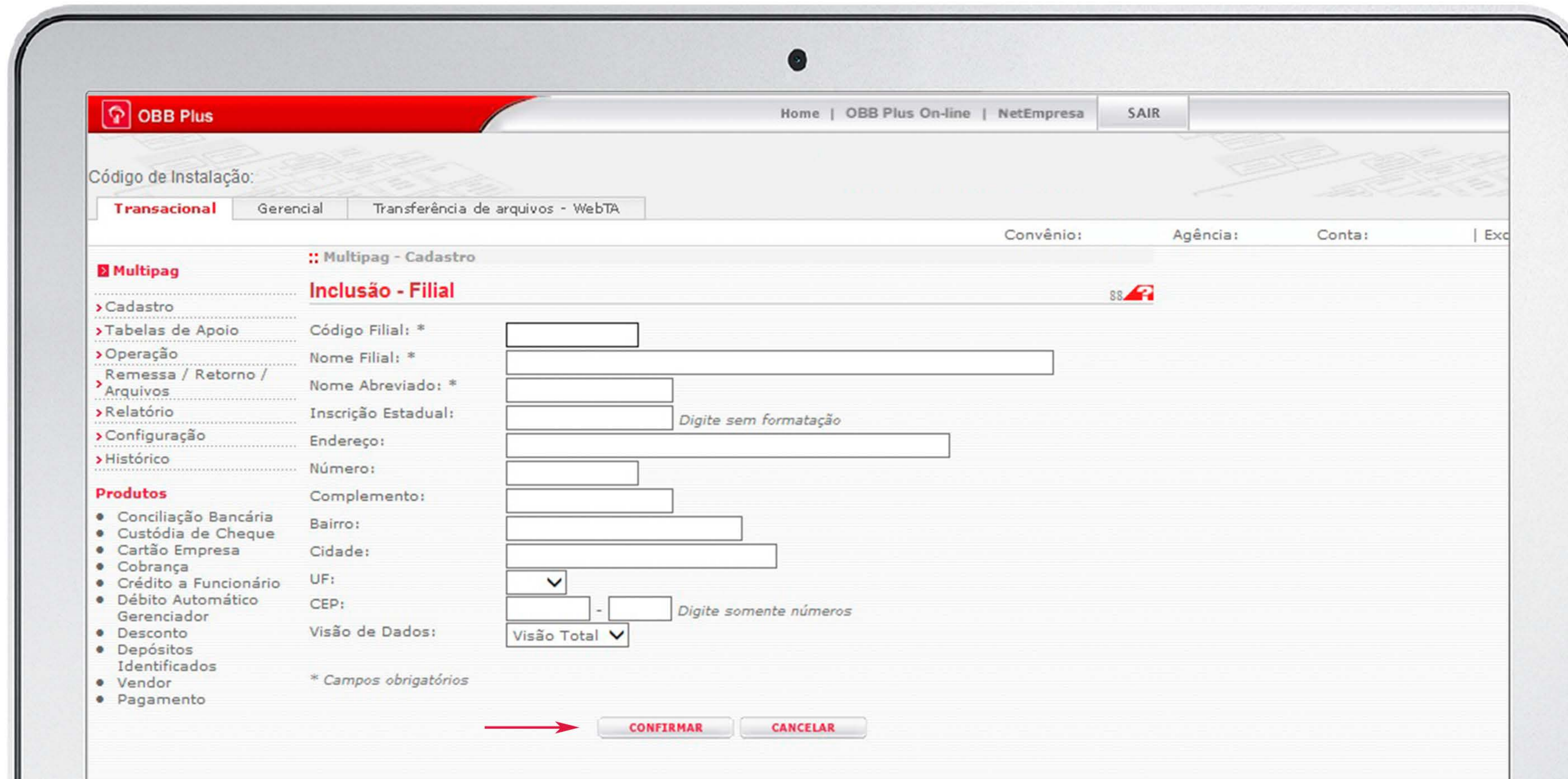
OBS: caso você não precise cadastrar a filial, procure a tela com o título "Inclusão - Favorecido".



CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE

- Preencha os campos sinalizados com asterisco. É recomendado inserir uma sequência numérica em **Código Filial**. Em **Nome Filial**, informe a razão social da empresa. Depois, no **Nome abreviado**, digite somente o primeiro nome e clique em **Confirmar**.

OBS: O crédito vai sair da empresa/ conta selecionada. A criação de filial não permite a inclusão de outra empresa do grupo que não esteja ativa no OBB Plus.



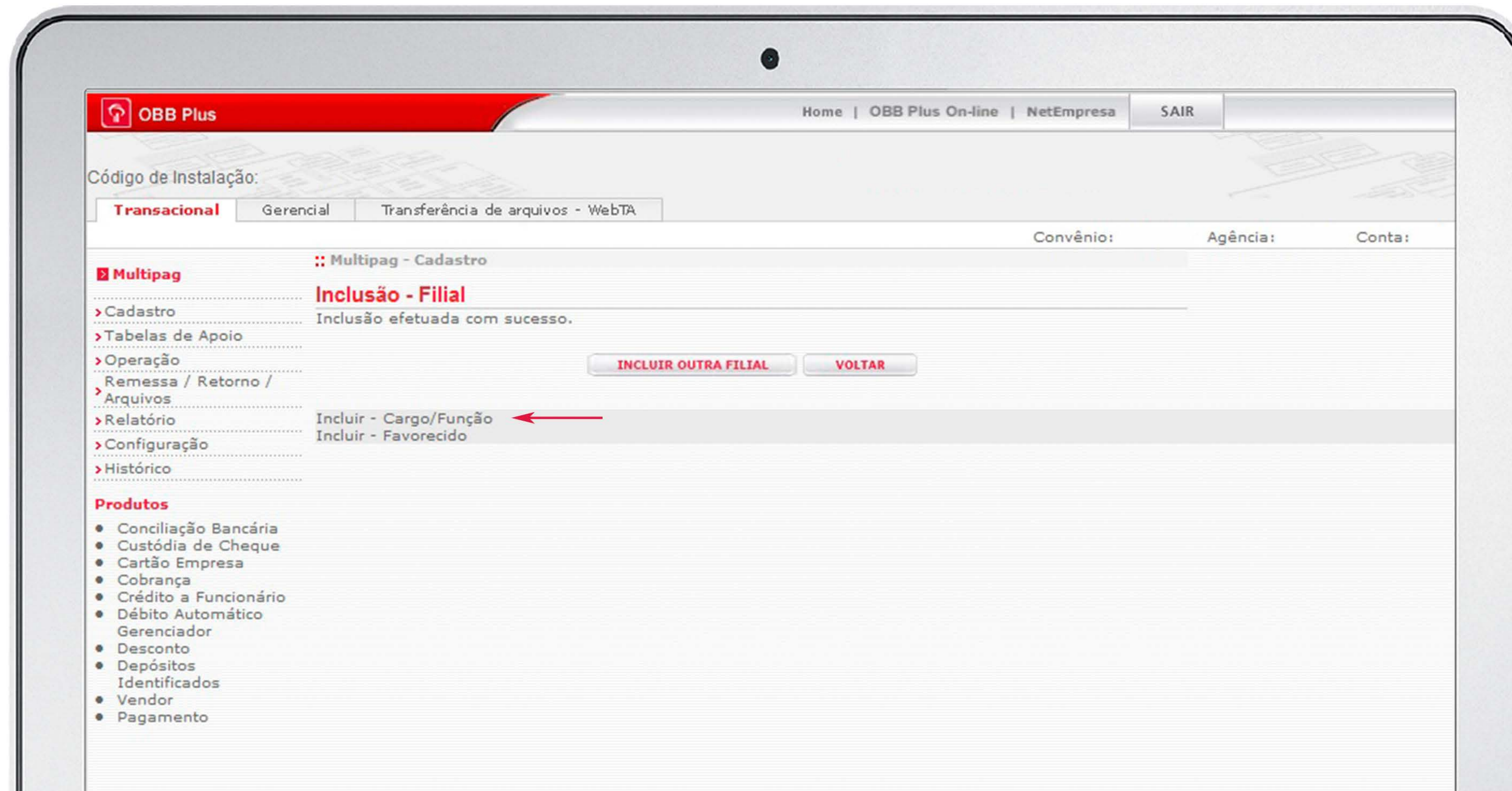
The screenshot displays the OBB Plus web application interface. At the top, there is a navigation bar with the OBB Plus logo and links for Home, OBB Plus On-line, NetEmpresa, and SAIR. Below the navigation bar, there is a section for 'Código de Instalação' with tabs for Transacional, Gerencial, and Transferência de arquivos - WebTA. The main content area is titled 'Multipag - Cadastro' and 'Inclusão - Filial'. It contains a form with the following fields:

- Código Filial: * (text input)
- Nome Filial: * (text input)
- Nome Abreviado: * (text input)
- Inscrição Estadual: (text input) with a note 'Digite sem formatação'
- Endereço: (text input)
- Número: (text input)
- Complemento: (text input)
- Bairro: (text input)
- Cidade: (text input)
- UF: (dropdown menu)
- CEP: (text input) with a note 'Digite somente números'
- Visão de Dados: (dropdown menu) with 'Visão Total' selected

At the bottom of the form, there are two buttons: CONFIRMAR and CANCELAR. A red arrow points to the CONFIRMAR button.

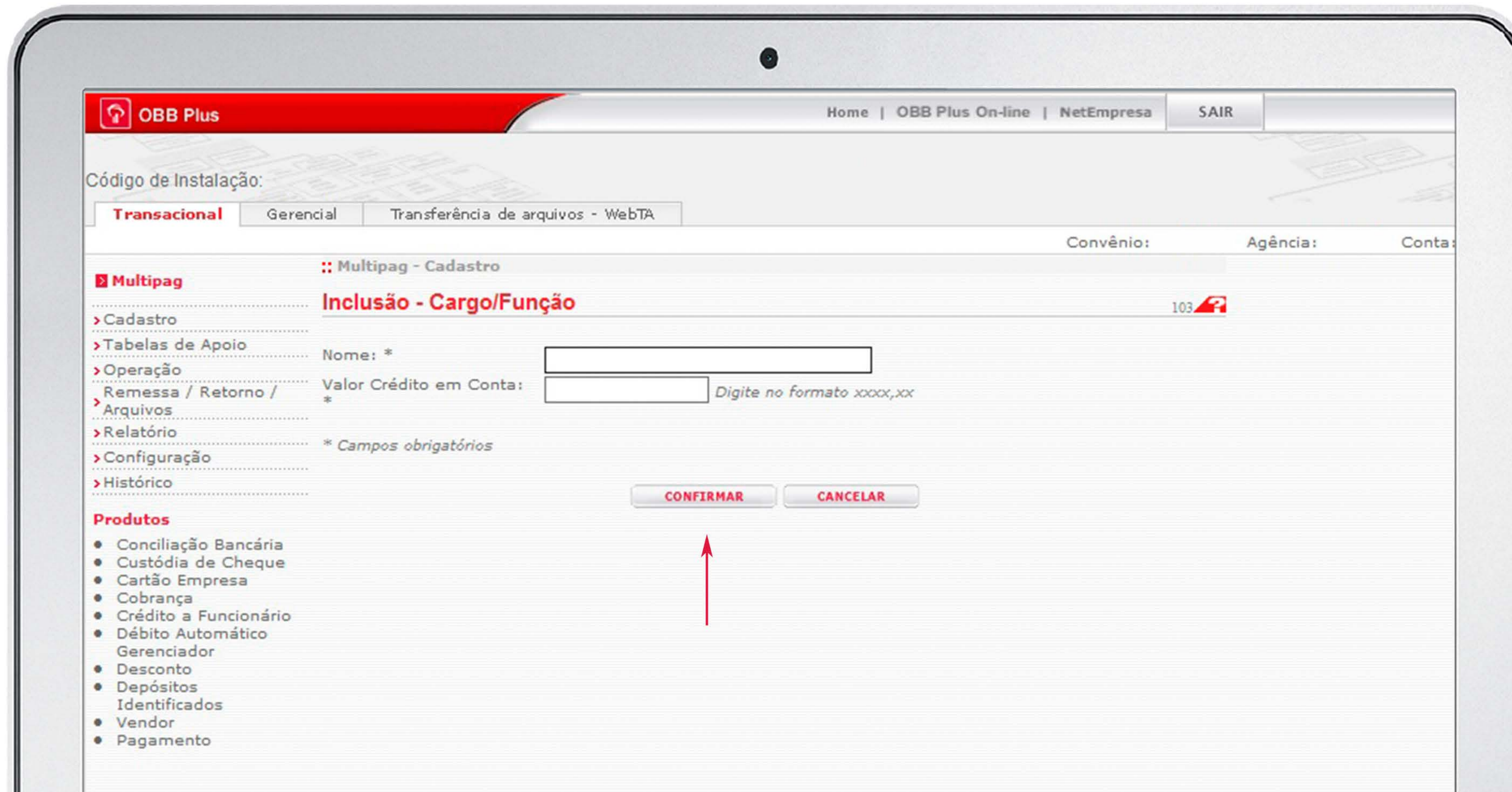
CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE PAGADOR

- O sistema vai retornar com a confirmação do cadastro da filial. Na sequência, clique em **Incluir - Cargo/Função**.



CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE PAGADOR

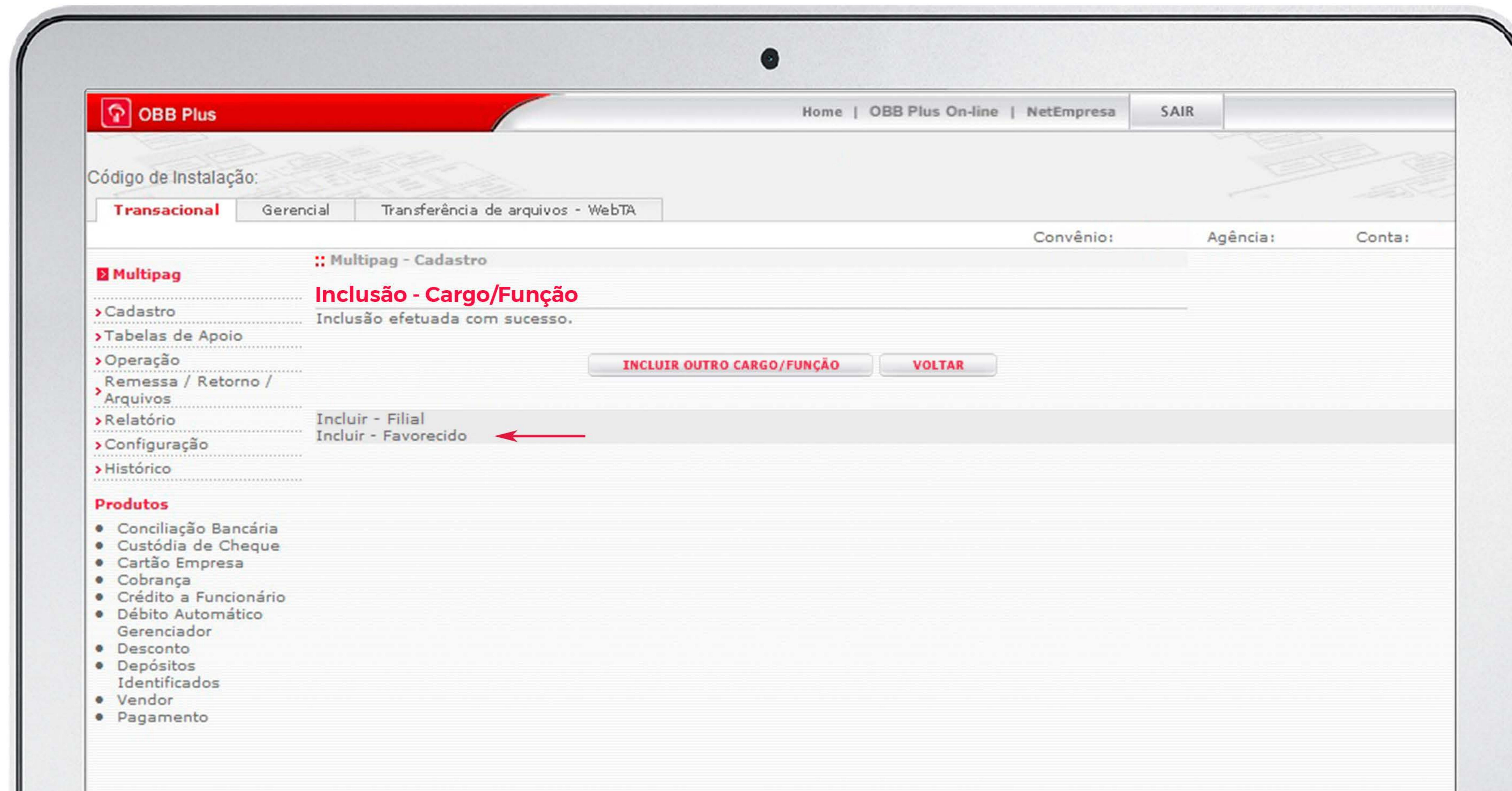
- Preencha o campo **Nome** com o cargo do funcionário e, depois, o valor do salário. Na sequência, clique em **Confirmar**.
OBS: O valor atribuído pode ser alterado durante a inclusão do pagamento.



The screenshot displays the OBB Plus web application interface. At the top, there is a navigation bar with the OBB Plus logo, a home button, and links for 'OBB Plus On-line' and 'NetEmpresa'. A 'SAIR' button is also present. Below the navigation bar, the 'Código de Instalação:' is shown, followed by tabs for 'Transacional', 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Multipag - Cadastro' and features a sidebar with a tree view of navigation options: 'Cadastro', 'Tabelas de Apoio', 'Operação', 'Remessa / Retorno / Arquivos', 'Relatório', 'Configuração', and 'Histórico'. The 'Operação' section is expanded to show 'Inclusão - Cargo/Função'. The form includes fields for 'Nome: *' and 'Valor Crédito em Conta: *', with a note 'Digite no formato xxxx,xx'. A 'CONFIRMAR' button is highlighted with a red arrow, and a 'CANCELAR' button is also visible. The bottom of the page lists various 'Produtos' such as 'Conciliação Bancária', 'Custódia de Cheque', 'Cartão Empresa', 'Cobrança', 'Crédito a Funcionário', 'Débito Automático', 'Gerenciador', 'Desconto', 'Depósitos Identificados', 'Vendor', and 'Pagamento'.

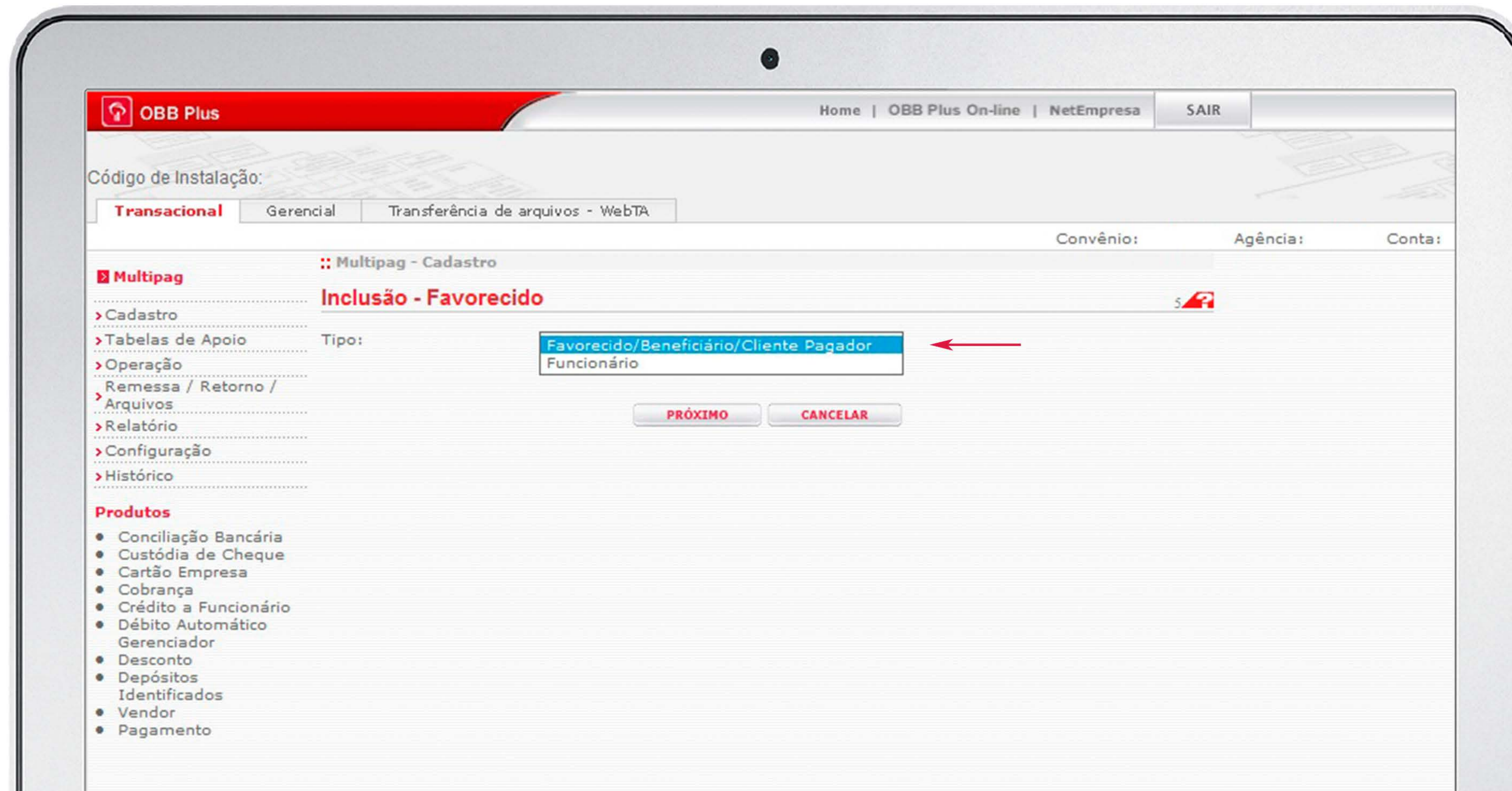
CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE PAGADOR

- O sistema vai retornar com a confirmação do cadastro da filial. Na sequência, clique em **Incluir - Favorecido**.



CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE PAGADOR

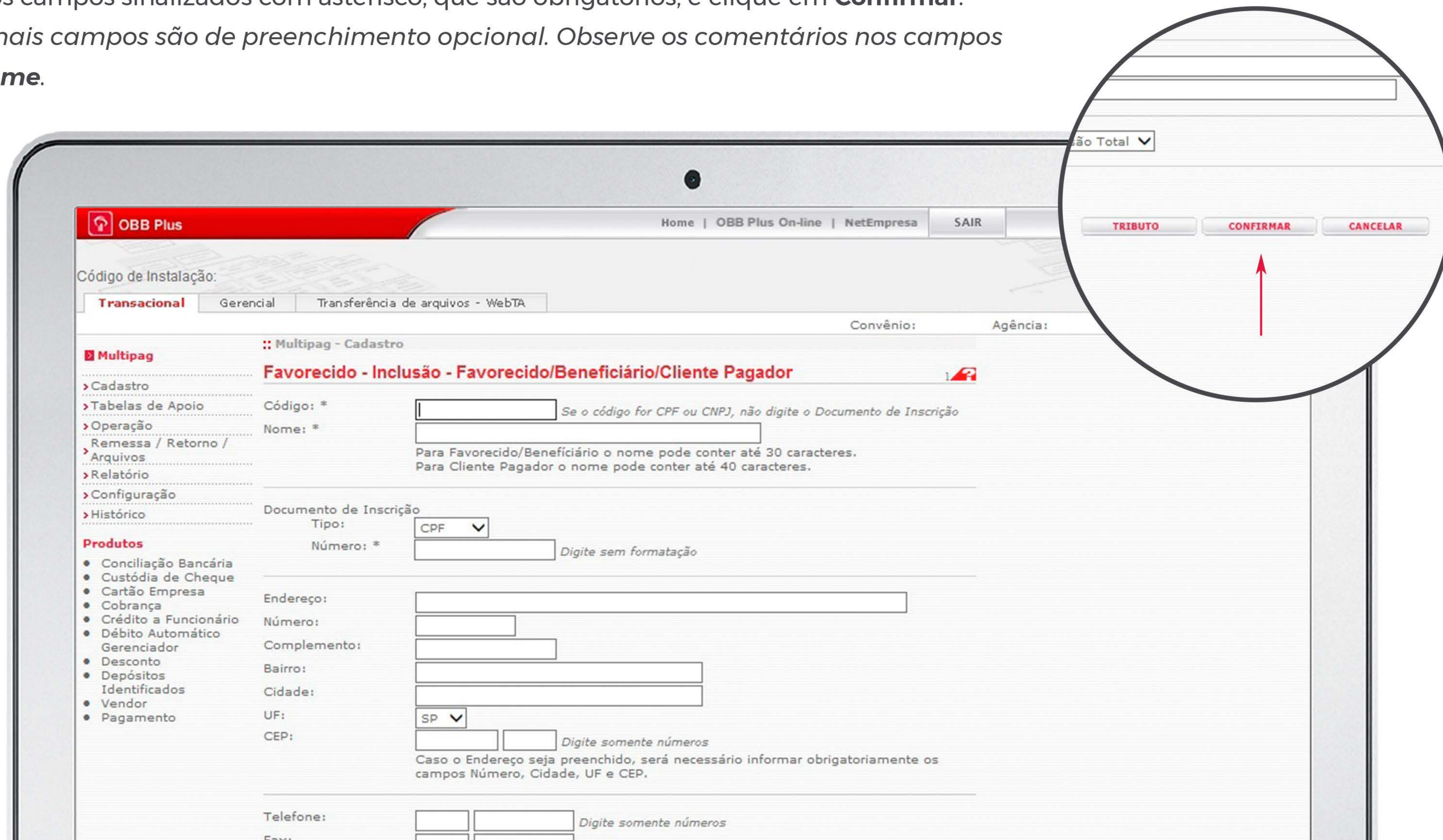
- Agora, você vai selecionar o tipo de favorecido que será cadastrado. Neste primeiro exemplo, vamos usar a opção **Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador**. Escolha essa opção e, depois, clique em **Próximo**.



CADASTRO DE PAGADOR/ BENEFICIÁRIO/ CLIENTE PAGADOR

- Preencha os campos sinalizados com asterisco, que são obrigatórios, e clique em **Confirmar**.

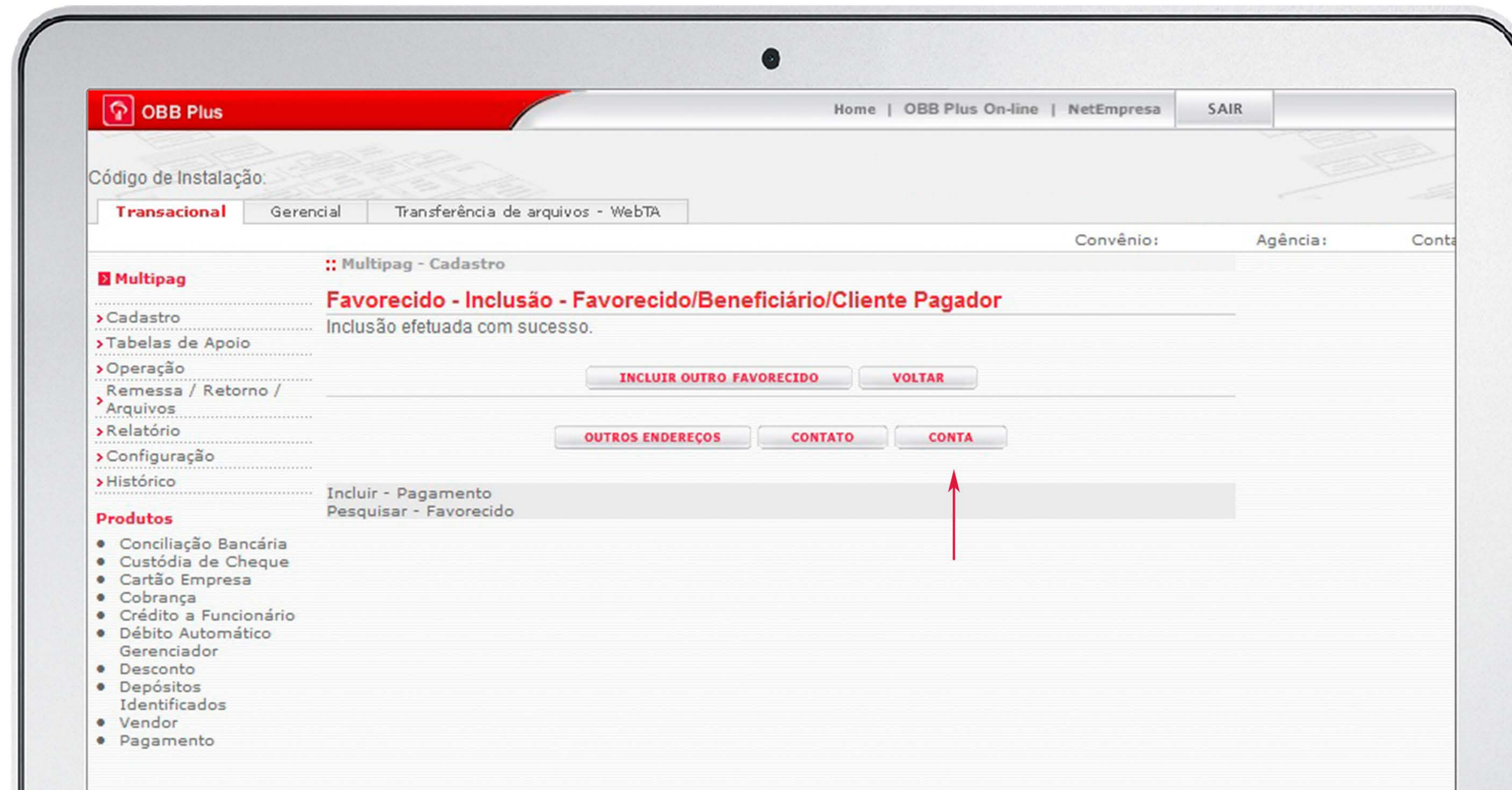
OBS: Os demais campos são de preenchimento opcional. Observe os comentários nos campos **Código** e **Nome**.



The screenshot displays the 'OBB Plus' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa' and a 'SAIR' button. Below this, the 'Código de Instalação:' is shown with tabs for 'Transacional', 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Multipag - Cadastro' and 'Favorecido - Inclusão - Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador'. The form includes several fields: 'Código: *' with a note 'Se o código for CPF ou CNPJ, não digite o Documento de Inscrição'; 'Nome: *' with a note 'Para Favorecido/Beneficiário o nome pode conter até 30 caracteres. Para Cliente Pagador o nome pode conter até 40 caracteres.'; 'Documento de Inscrição' with a 'Tipo:' dropdown set to 'CPF' and a 'Número: *' field with the note 'Digite sem formatação'; 'Endereço:' with fields for 'Número:', 'Complemento:', 'Bairro:', and 'Cidade:'. The 'UF:' is set to 'SP' and 'CEP:' has two input fields with the note 'Digite somente números' and a further instruction: 'Caso o Endereço seja preenchido, será necessário informar obrigatoriamente os campos Número, Cidade, UF e CEP.' At the bottom, there are fields for 'Telefone:' and 'Fax:' with the note 'Digite somente números'. A circular callout on the right side of the form highlights the 'CONFIRMAR' button, with a red arrow pointing to it. Other buttons visible are 'TRIBUTO' and 'CANCELAR'.

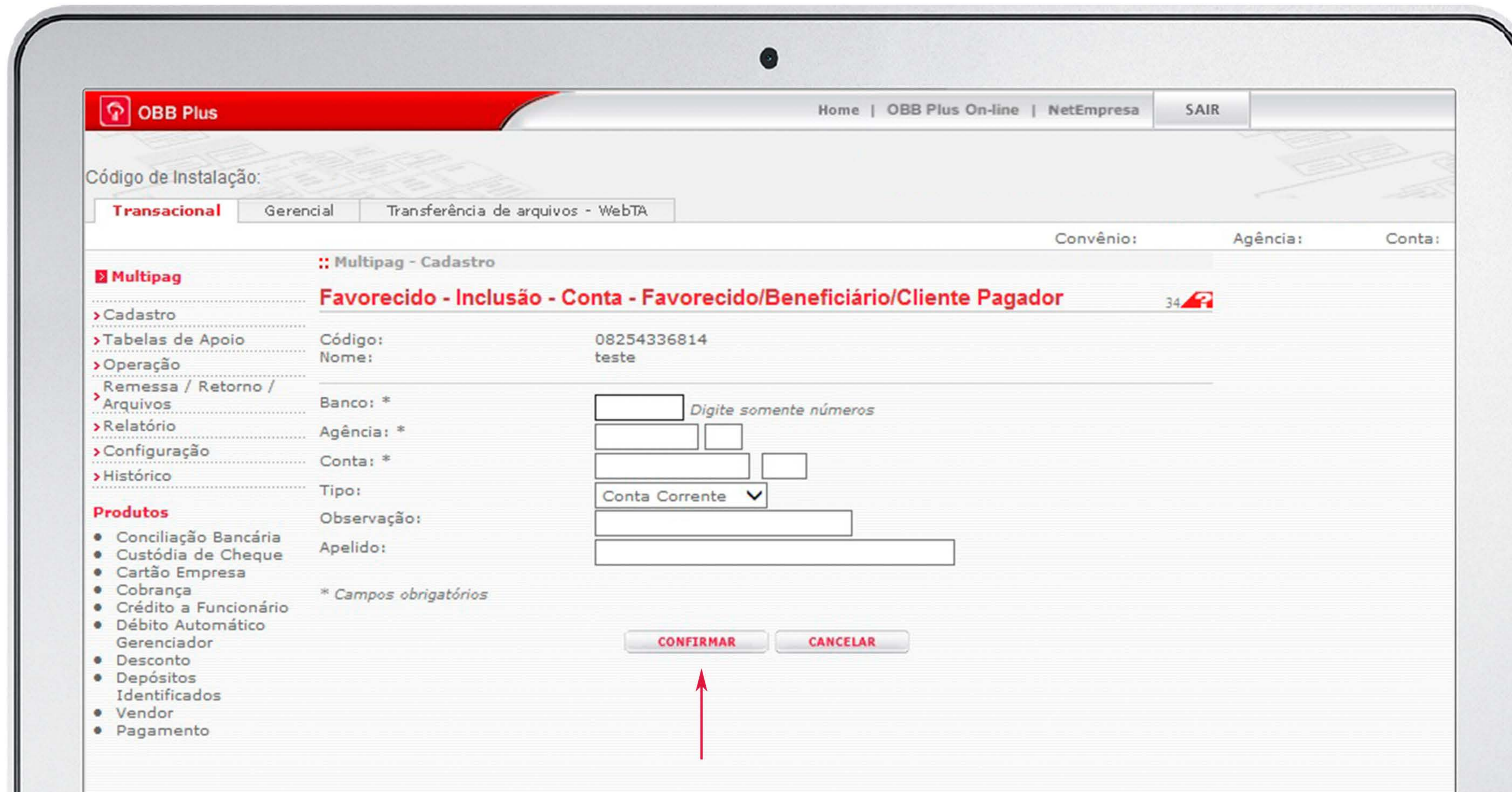
CADASTRO DE CONTA

- O sistema vai retornar com a confirmação de inclusão. Na sequência, clique em **Conta**.



CADASTRO DE CONTA

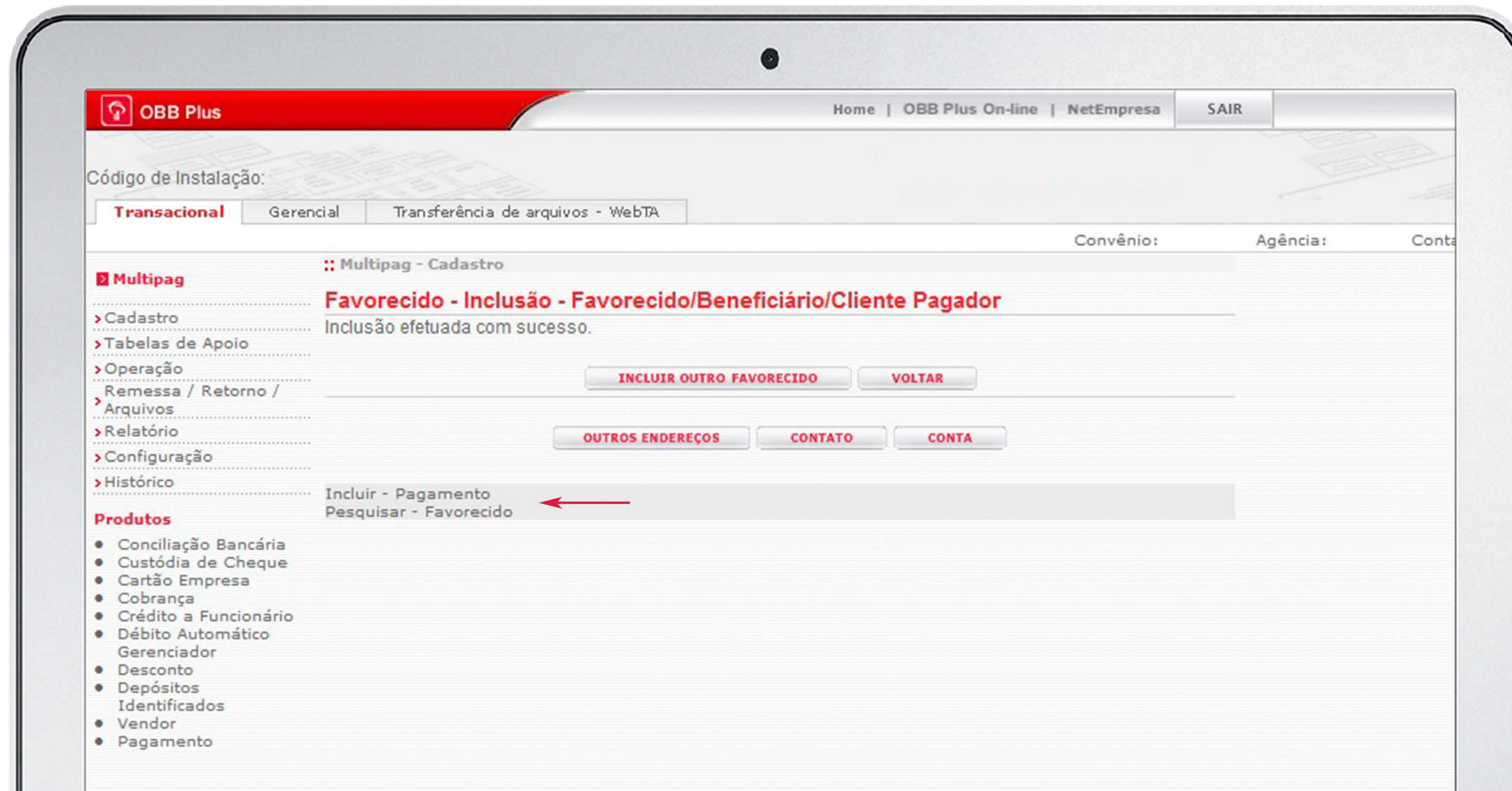
- Digite os dados bancários do favorecido e clique em **Confirmar**.



The screenshot displays the 'OBB Plus' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'OBB Plus', and a secondary bar with links for 'Home', 'OBB Plus On-line', 'NetEmpresa', and a 'SAIR' button. Below this, the 'Código de Instalação:' is shown, followed by tabs for 'Transacional', 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Multipag - Cadastro' and features a sidebar with a tree view of navigation options: 'Cadastro', 'Tabelas de Apoio', 'Operação', 'Remessa / Retorno / Arquivos', 'Relatório', 'Configuração', and 'Histórico'. Under 'Produtos', there is a list of services including 'Conciliação Bancária', 'Custódia de Cheque', 'Cartão Empresa', 'Cobrança', 'Crédito a Funcionário', 'Débito Automático', 'Gerenciador', 'Desconto', 'Depósitos Identificados', 'Vendor', and 'Pagamento'. The main form area is titled 'Favorecido - Inclusão - Conta - Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador' and contains the following fields: 'Código:' (08254336814), 'Nome:' (teste), 'Banco: *' (with a note 'Digite somente números'), 'Agência: *', 'Conta: *', 'Tipo:' (set to 'Conta Corrente'), 'Observação:', and 'Apelido:'. A note '* Campos obrigatórios' is present. At the bottom of the form, there are two buttons: 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR'. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button.

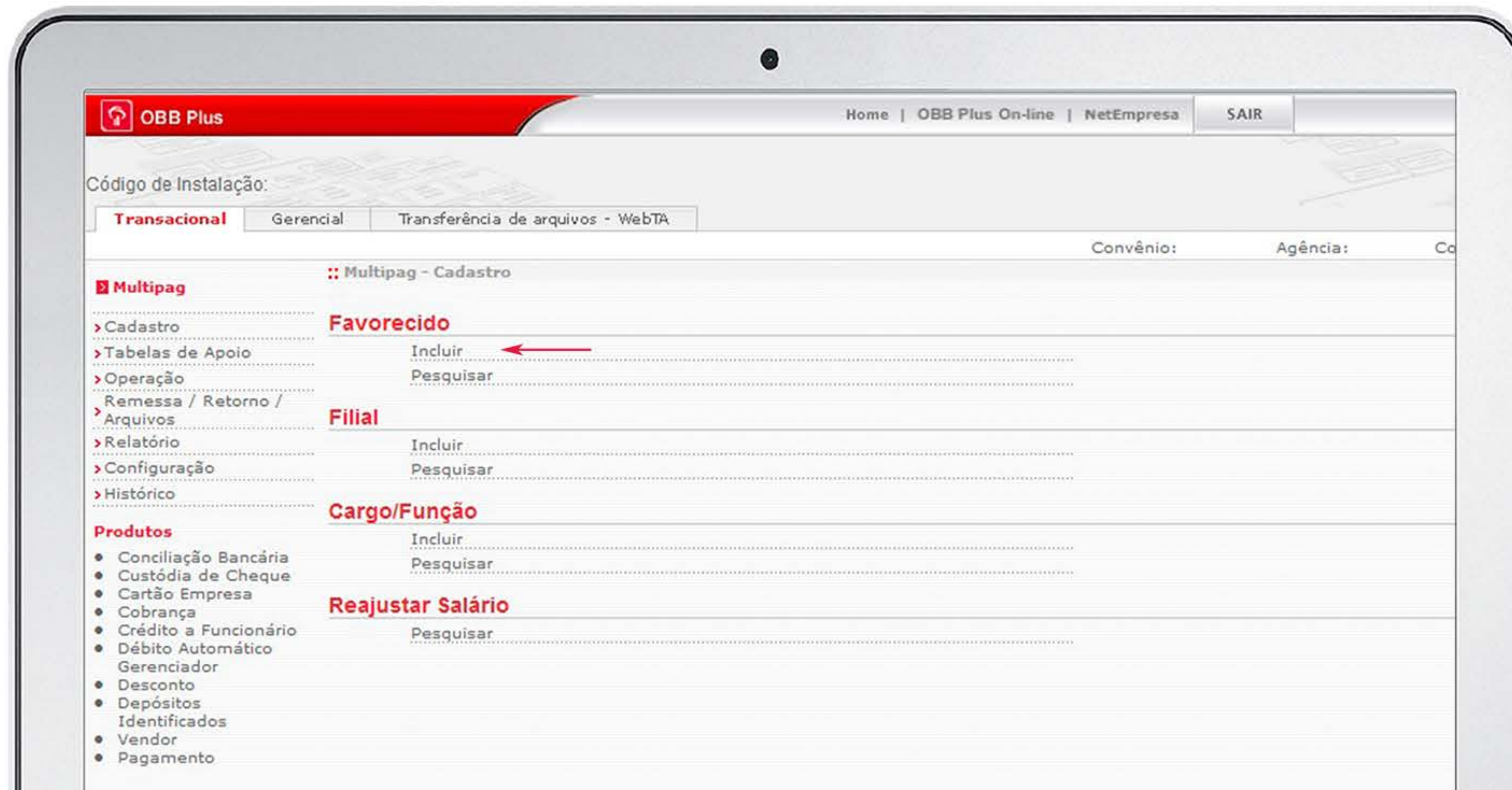
CADASTRO DE CONTA

- O sistema vai retornar com a confirmação de inclusão. Na mesma tela, é possível cadastrar uma nova conta ou incluir um novo favorecido. Na próxima tela, usaremos a opção para cadastramento de funcionário.



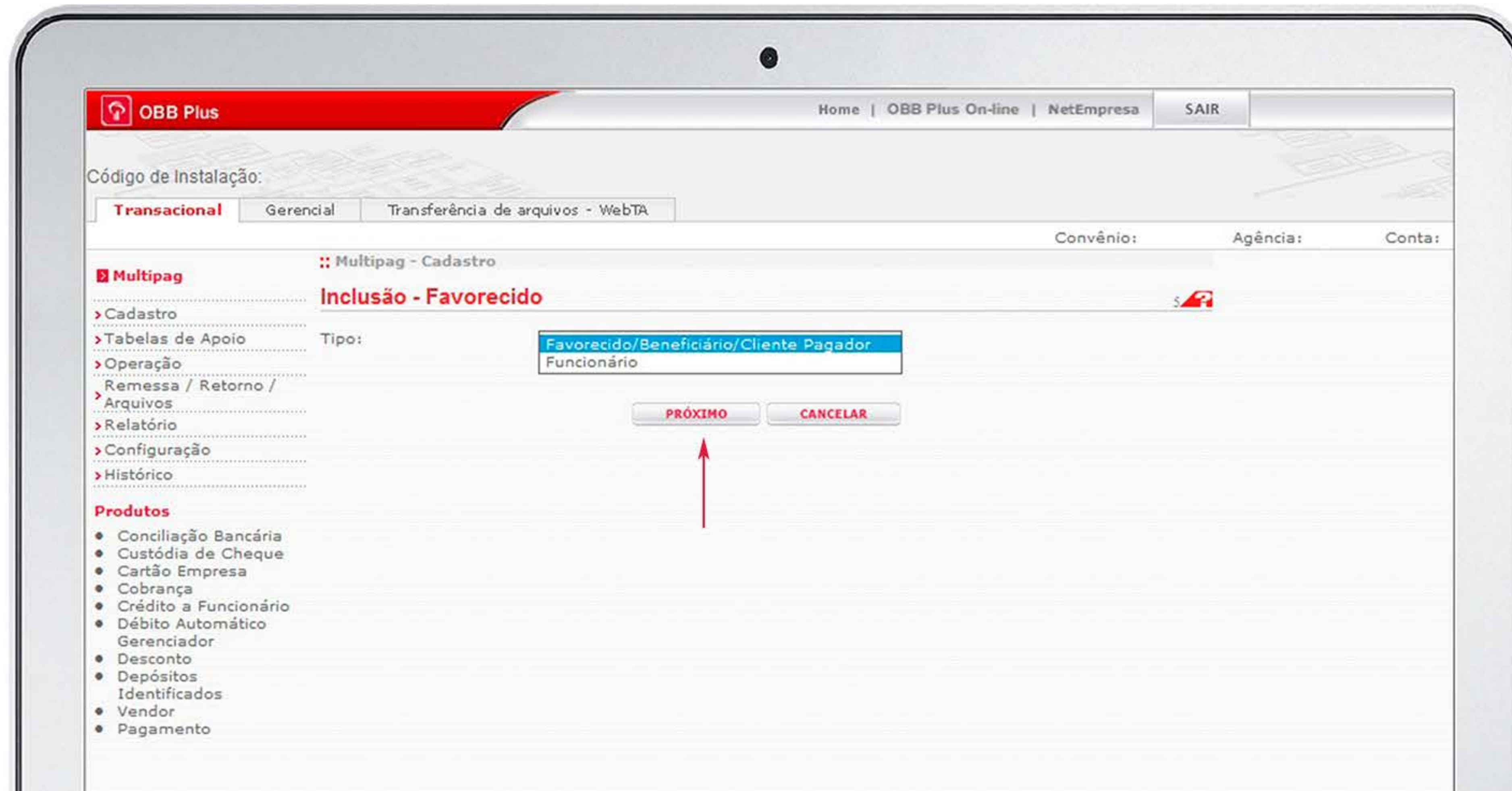
CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

- No menu vertical, escolha a opção **Cadastro** e, depois, no item **Favorecido**, clique em **Incluir**.



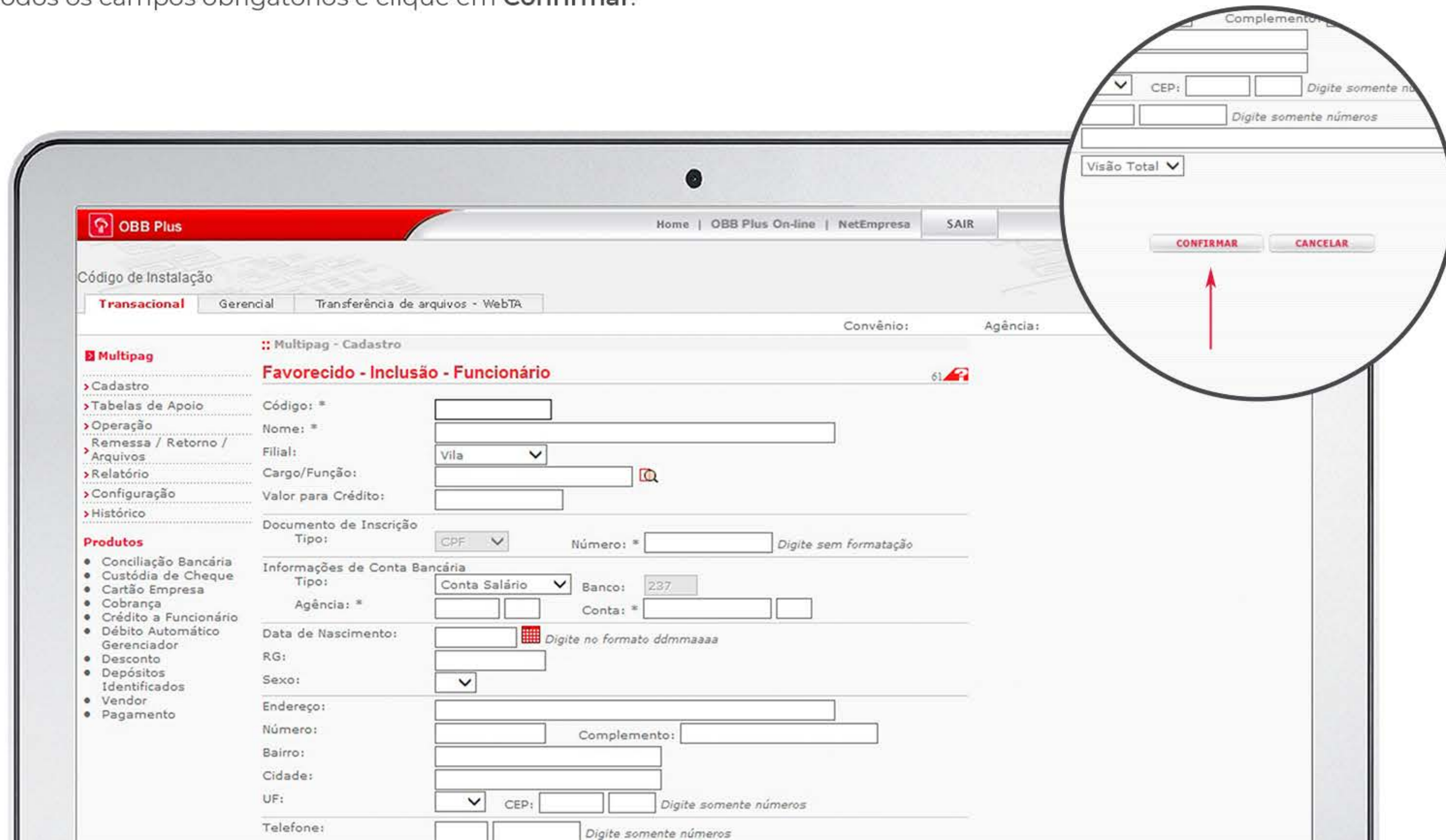
CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

- Na opção Tipo, selecione **Funcionário** e clique em **Próximo**.



CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

- Preencha todos os campos obrigatórios e clique em **Confirmar**.



OBB Plus Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa SAIR

Código de Instalação

Transacional Gerencial Transferência de arquivos - WebTA

Convênio: Agência:

Multipag :: Multipag - Cadastro

Favorecido - Inclusão - Funcionário 61

> Cadastro
> Tabelas de Apoio
> Operação
> Remessa / Retorno / Arquivos
> Relatório
> Configuração
> Histórico

Produtos

- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Cobrança
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático Gerenciador
- Desconto
- Depósitos Identificados
- Vendor
- Pagamento

Código: *

Nome: *

Filial: Vila

Cargo/Função:

Valor para Crédito:

Documento de Inscrição
Tipo: CPF Número: * Digite sem formatação

Informações de Conta Bancária
Tipo: Conta Salário Banco: 237
Agência: * Conta: *

Data de Nascimento: Digite no formato ddmmaaaa

RG:

Sexo:

Endereço:

Número: Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF: CEP: Digite somente números

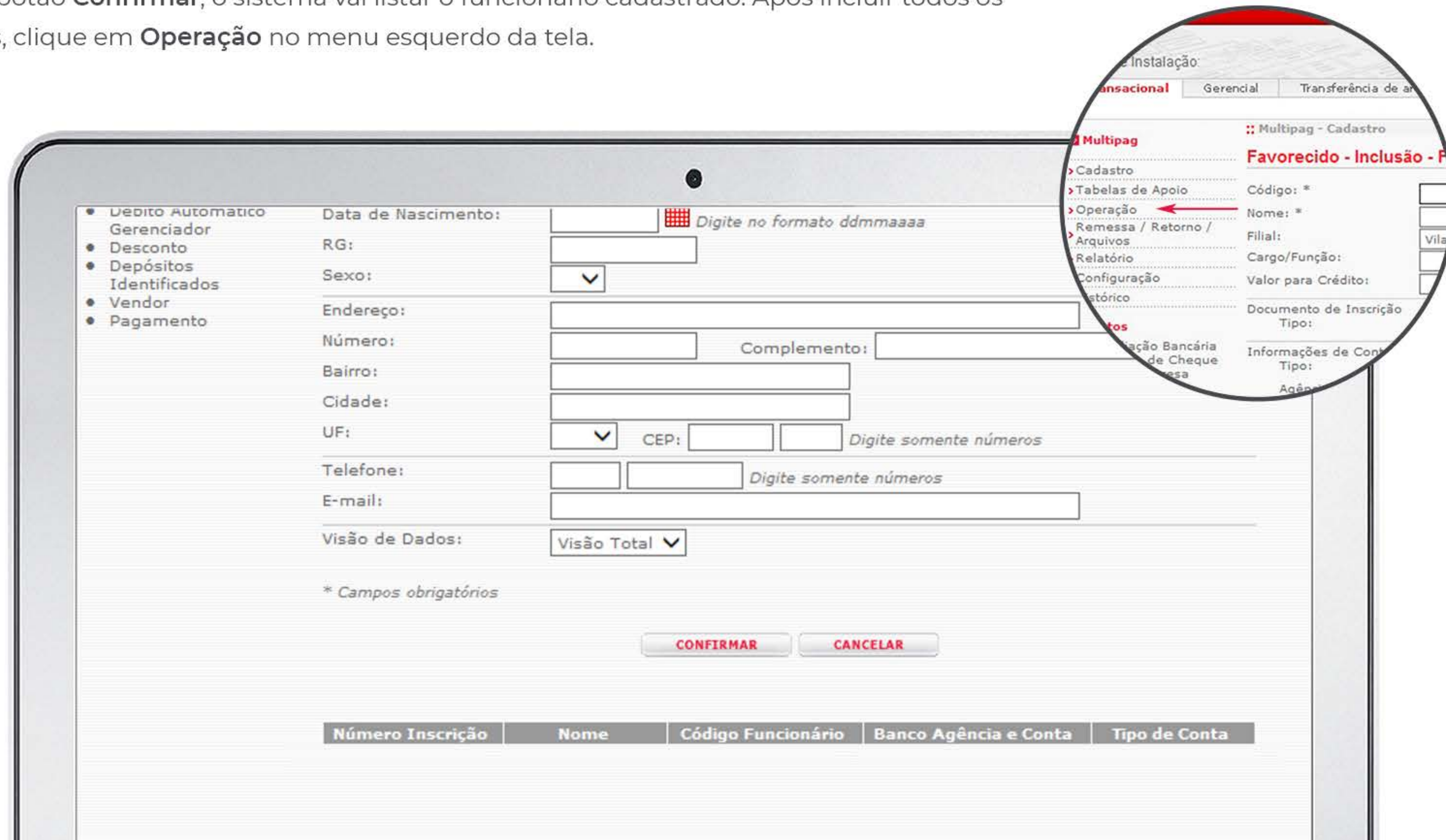
Telefone: Digite somente números

Visão Total

CONFIRMAR **CANCELAR**

CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

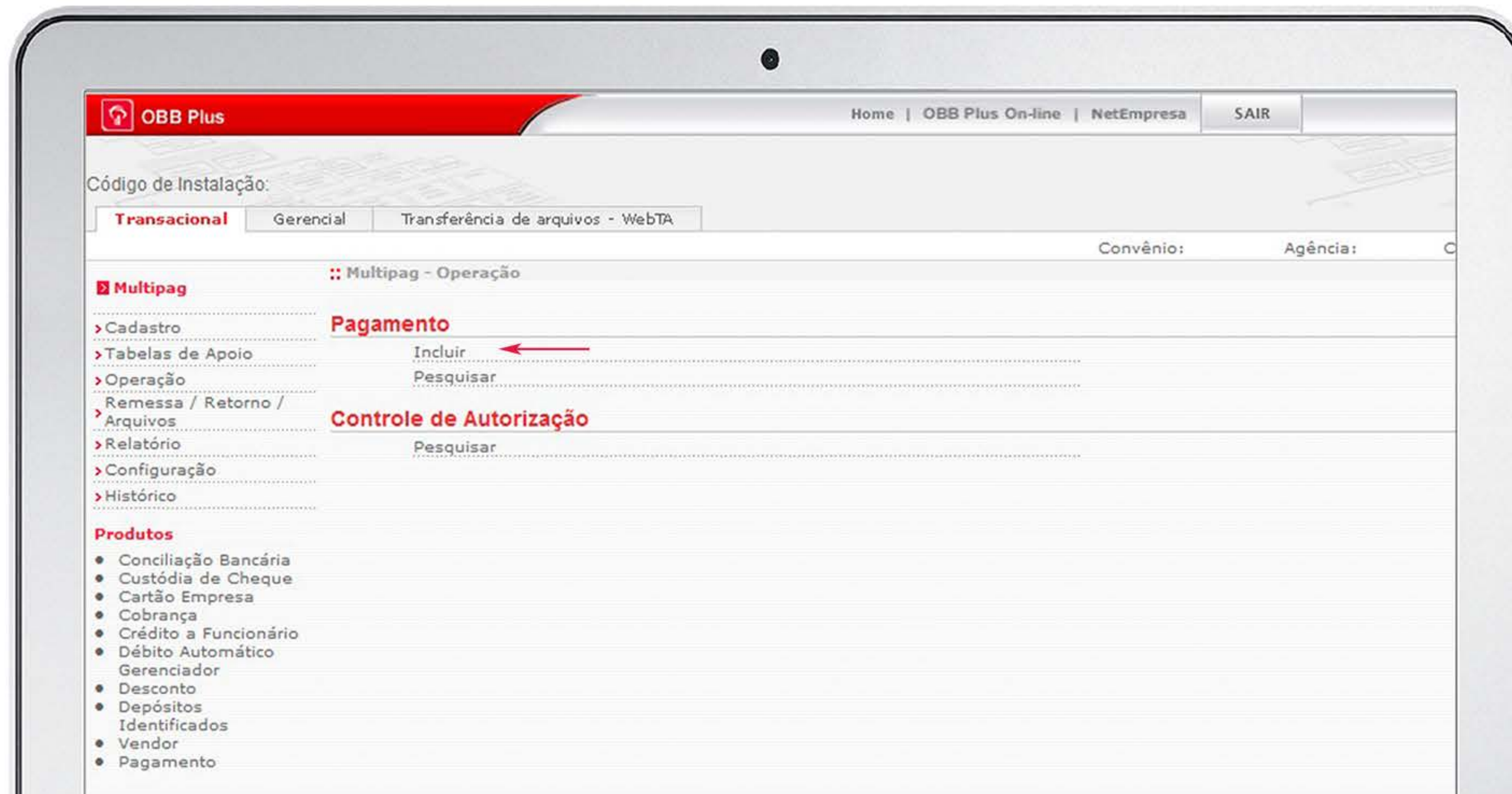
- Abaixo do botão **Confirmar**, o sistema vai listar o funcionário cadastrado. Após incluir todos os funcionários, clique em **Operação** no menu esquerdo da tela.



The image shows a web application interface for employee registration. On the left is a sidebar menu with items like 'Deduto Automatico', 'Gerenciador', 'Desconto', 'Depósitos', 'Identificados', 'Vendor', and 'Pagamento'. The main area contains a form with fields for 'Data de Nascimento', 'RG', 'Sexo', 'Endereço' (with sub-fields for 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Cidade', 'UF', 'CEP'), 'Telefone', and 'E-mail'. Below the form are 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR' buttons. At the bottom, a table header lists columns: 'Número Inscrição', 'Nome', 'Código Funcionário', 'Banco Agência e Conta', and 'Tipo de Conta'. A circular callout on the right highlights the 'Operação' menu item in the sidebar, with a red arrow pointing to it. The callout also shows a secondary form titled 'Favorecido - Inclusão - F' with fields for 'Código', 'Nome', 'Filial', 'Cargo/Função', 'Valor para Crédito', 'Documento de Inscrição', and 'Informações de Conta'.

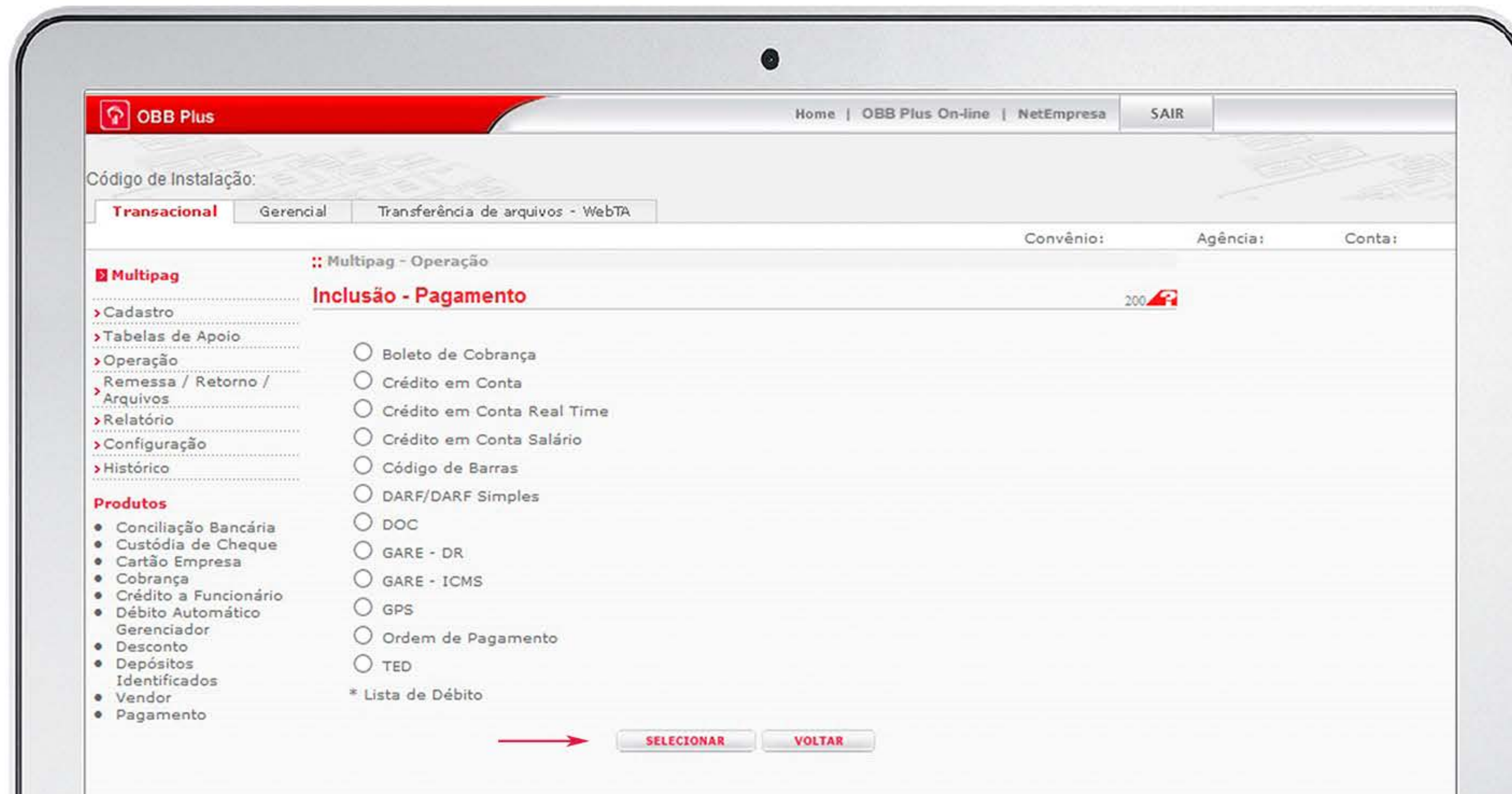
INCLUSÃO DO PAGAMENTO

- Na opção **Pagamento**, clique em **Incluir**.



INCLUSÃO DO PAGAMENTO

- Escolha a modalidade de pagamento e clique em **Selecionar**. Neste manual, vamos usar como exemplo a modalidade **Crédito em Conta**.

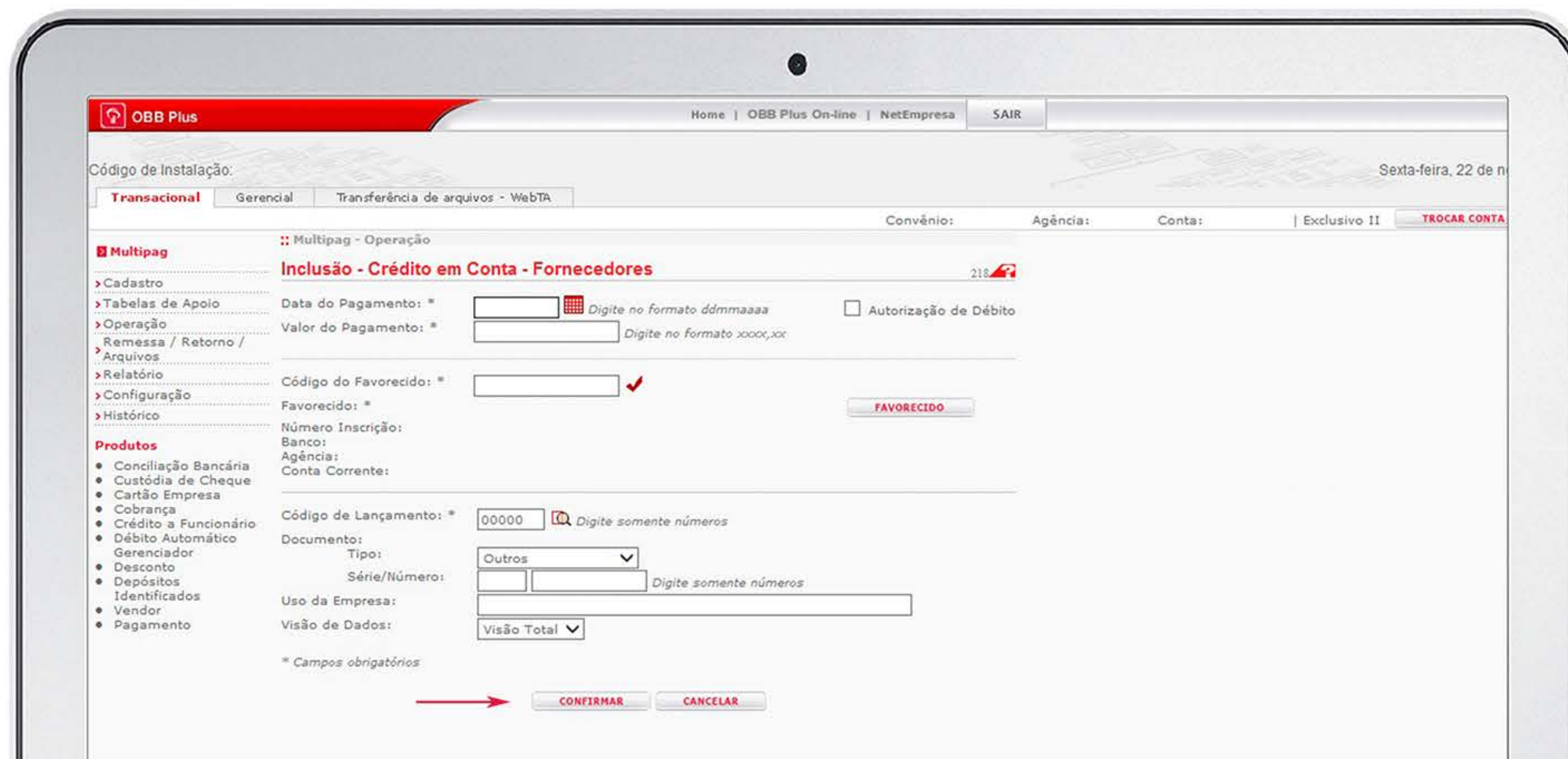


INCLUSÃO DO PAGAMENTO

- Informe os dados do pagamento.

OBS: Se o contrato for com CPF ou a opção **Autorização de Débito** estiver assinalada, você deve autorizar o pagamento pelo OBB Plus. Agora, se ela não estiver assinalada, você pode autorizar pelo Net Empresa.

- Caso você não tenha o código do fornecedor / funcionário, clique no botão **Favorecido** e pesquise pelo nome.
- Depois de incluí-lo, defina um código de lançamento e clique em **Confirmar**.



OBB Plus

Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa SAIR

Código de Instalação: Sexta-feira, 22 de n

Transacional Gerencial Transferência de arquivos - WebTA

Convênio: Agência: Conta: Exclusivo II TROCAR CONTA

Multipag

> Cadastro

> Tabelas de Apoio

> Operação

Remessa / Retorno /

> Arquivos

> Relatório

> Configuração

> Histórico

Produtos

- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Cobrança
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático
- Gerenciador
- Desconto
- Depósitos
- Identificados
- Vendor
- Pagamento

Inclusão - Crédito em Conta - Fornecedores 218

Data do Pagamento: * Digite no formato ddmmaaaa Autorização de Débito

Valor do Pagamento: * Digite no formato xxxxx,xx

Código do Favorecido: * ✓

Favorecido: * **FAVORECIDO**

Número Inscrição:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Código de Lançamento: * 00000 Digite somente números

Documento:

Tipo: Outros

Série/Número: Digite somente números

Uso da Empresa:

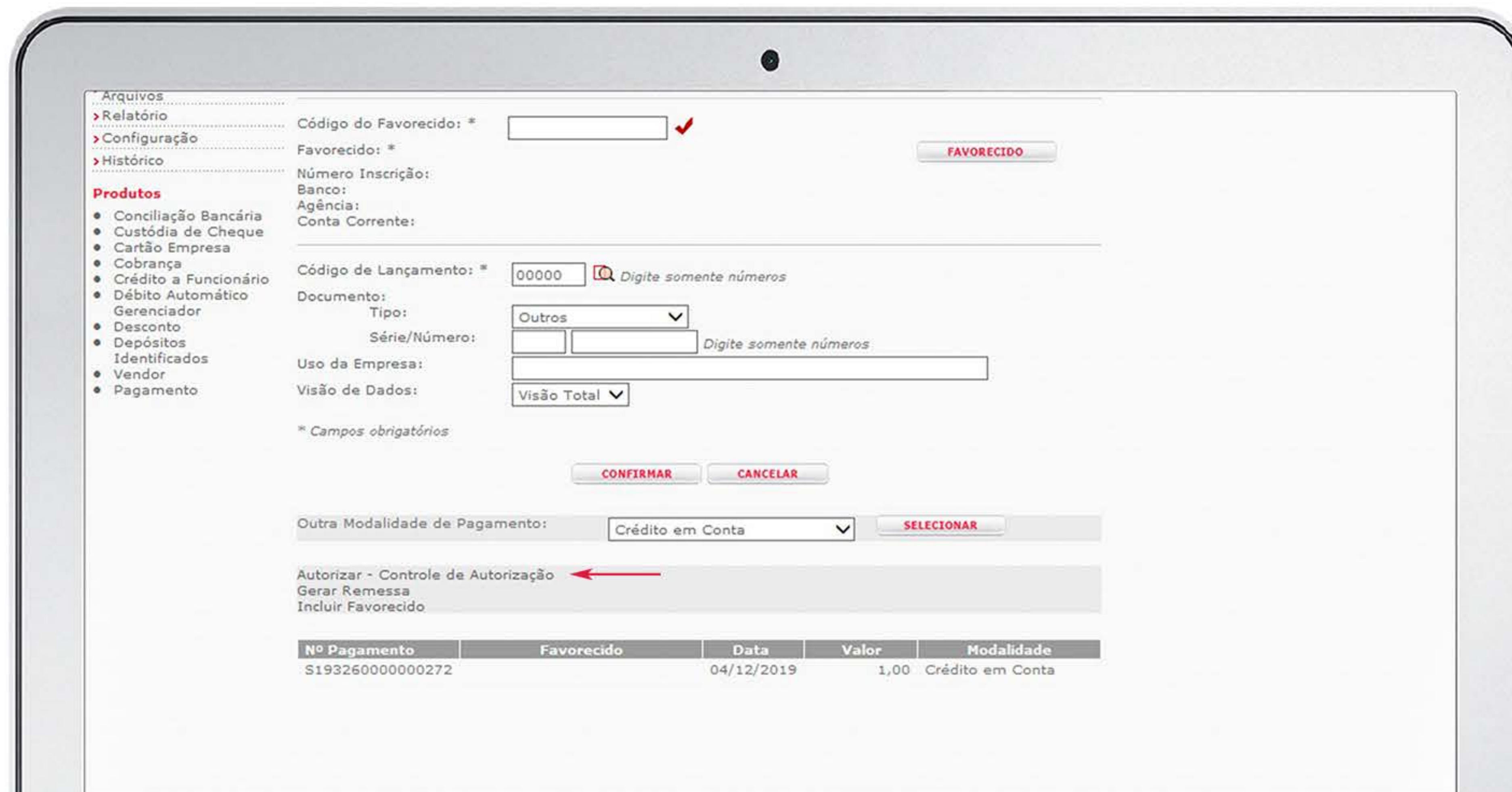
Visão de Dados: Visão Total

* Campos obrigatórios

→ **CONFIRMAR** **CANCELAR**

AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO

- Neste momento, é apresentado os dados do funcionário cadastrado: número de pagamento, nome do favorecido, data, valor e modalidade. Na sequência, o sistema vai indicar o próximo passo – que é a autorização do pagamento. Para autorizar, basta clicar em **Autorizar – Controle de Autorização**.



The screenshot shows a web application interface for payment authorization. On the left is a sidebar menu with categories like 'Arquivos', 'Produtos', and 'Pagamento'. The main area contains a form with various input fields and buttons. A red arrow points to the 'Autorizar - Controle de Autorização' button.

Arquivos

- > Relatório
- > Configuração
- > Histórico


Produtos

- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Cobrança
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático
- Gerenciador
- Desconto
- Depósitos
- Identificados
- Vendor
- Pagamento

Código do Favorecido: * ✓

Favorecido: * **FAVORECIDO**

Número Inscrição:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Código de Lançamento: *  Digite somente números

Documento:
Tipo: ▾
Série/Número: Digite somente números

Uso da Empresa:

Visão de Dados: ▾

* Campos obrigatórios

CONFIRMAR **CANCELAR**

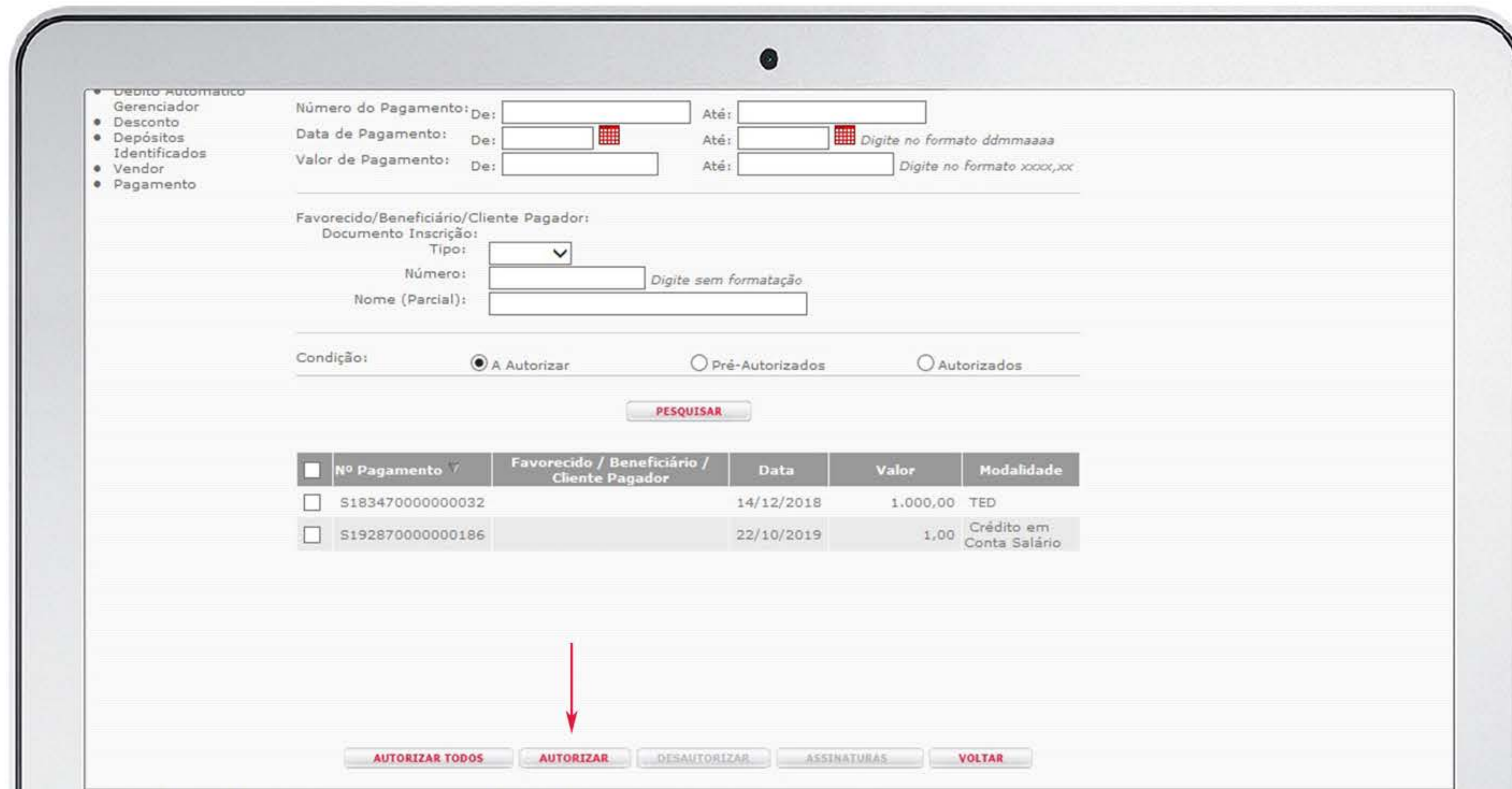
Outra Modalidade de Pagamento: ▾ **SELECIONAR**

Autorizar - Controle de Autorização ←
Gerar Remessa
Incluir Favorecido

Nº Pagamento	Favorecido	Data	Valor	Modalidade
S193260000000272		04/12/2019	1,00	Crédito em Conta

AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO

- Neste momento, são apresentadas as transações que precisam ser autorizadas. Se você estiver de acordo, é só clicar em **Autorizar**.



• Débito Automático

- Gerenciador
- Desconto
- Depósitos
- Identificados
- Vendor
- Pagamento

Número do Pagamento: De: Até:

Data de Pagamento: De: Até: Digite no formato ddmmaaaa

Valor de Pagamento: De: Até: Digite no formato xxxx,xx

Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador:

Documento Inscrição:

Tipo:

Número: Digite sem formatação

Nome (Parcial):

Condição: A Autorizar Pré-Autorizados Autorizados

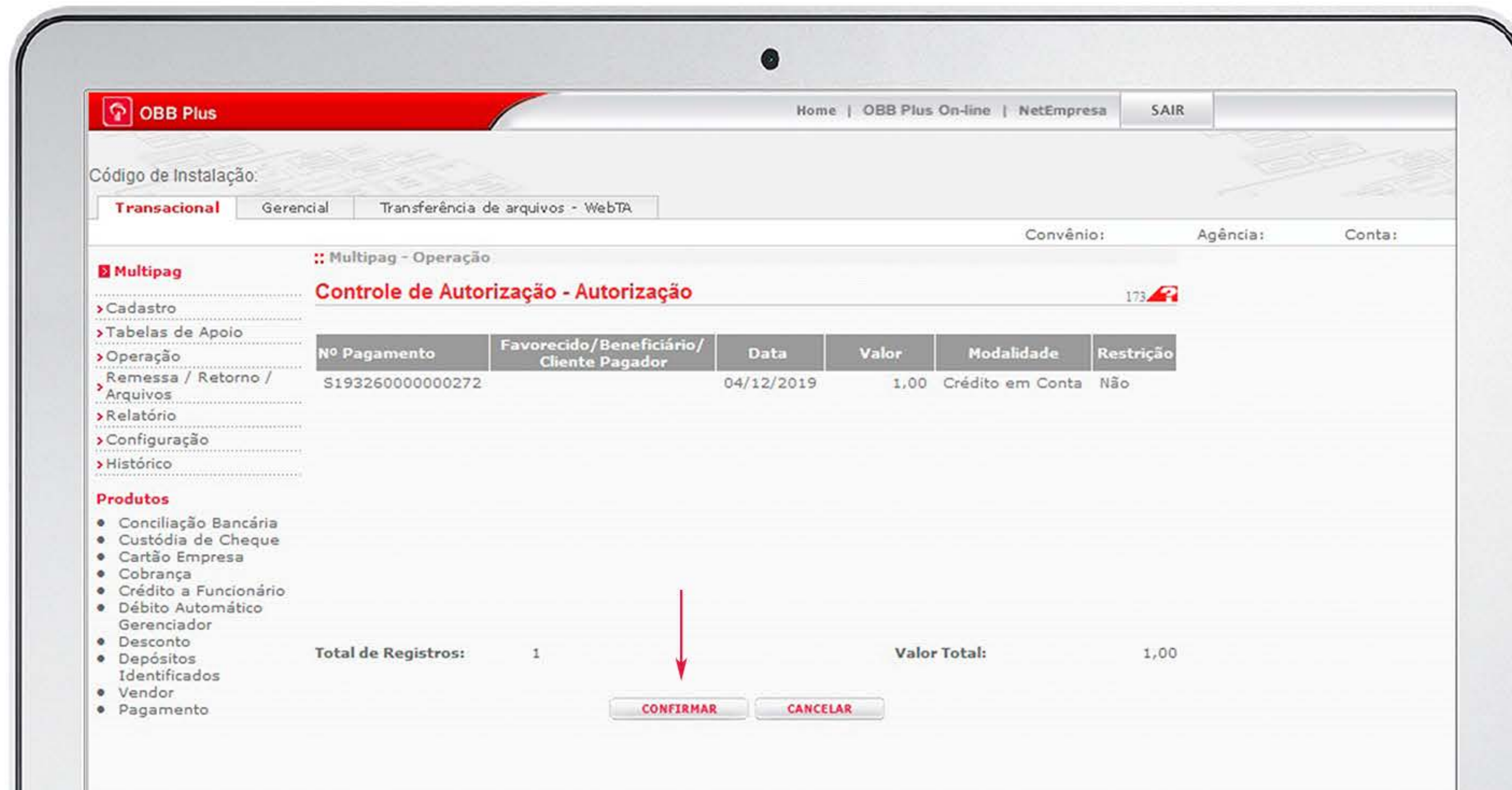
PESQUISAR

<input type="checkbox"/>	Nº Pagamento ▾	Favorecido / Beneficiário / Cliente Pagador	Data	Valor	Modalidade
<input type="checkbox"/>	S183470000000032		14/12/2018	1.000,00	TED
<input type="checkbox"/>	S192870000000186		22/10/2019	1,00	Crédito em Conta Salário

AUTORIZAR TODOS **AUTORIZAR** **DESAUTORIZAR** **ASSINATURAS** **VOLTAR**

AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO

- O sistema vai te direcionar para etapa de confirmação. Confira os pagamentos e clique em **Confirmar**.



OBB Plus Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa SAIR

Código de Instalação:

Transacional Gerencial Transferência de arquivos - WebTA

Convênio: Agência: Conta:

Multipag :: Multipag - Operação

Controle de Autorização - Autorização 173 ?

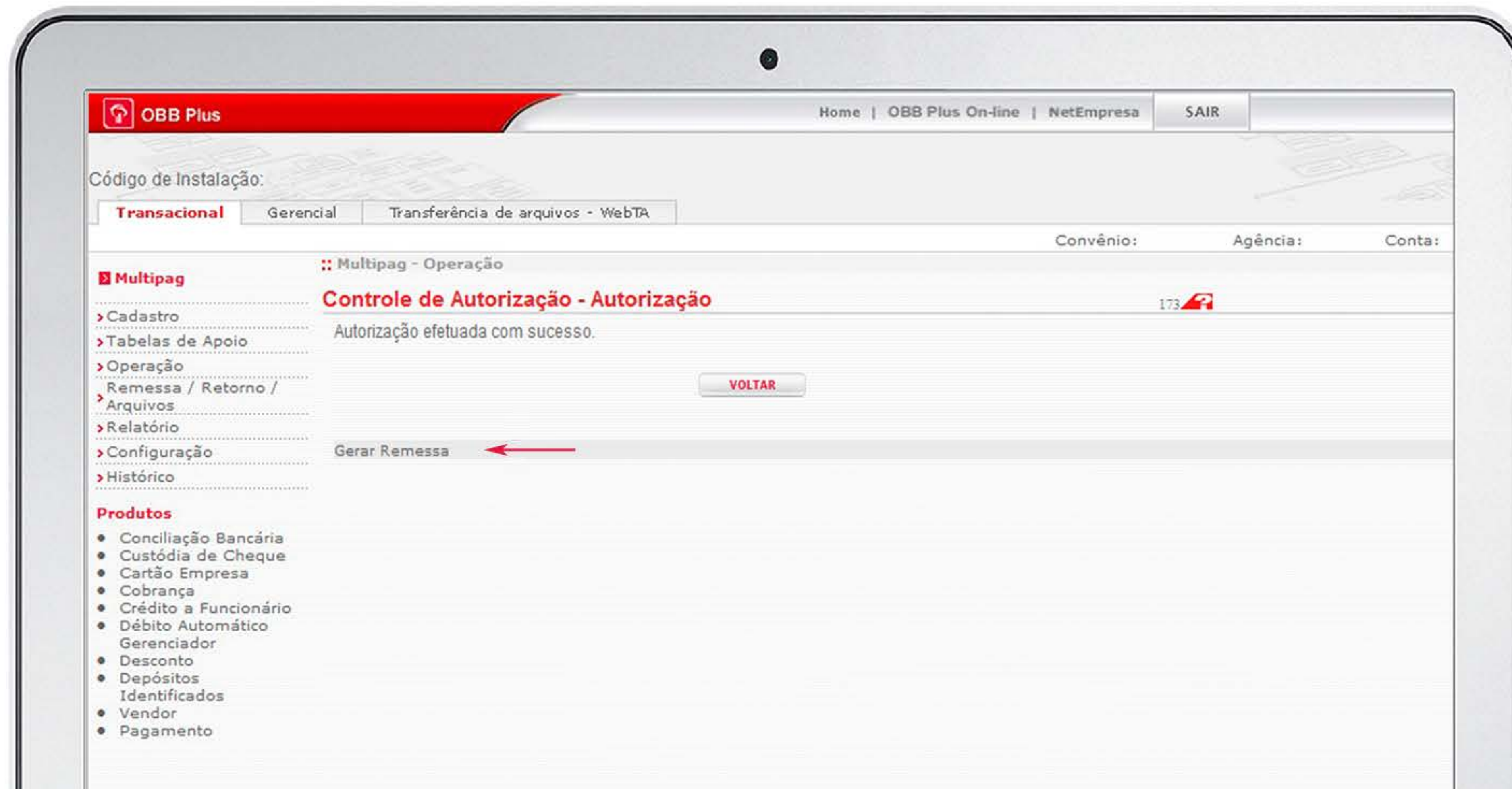
Nº Pagamento	Favorecido/Beneficiário/ Cliente Pagador	Data	Valor	Modalidade	Restrição
S193260000000272		04/12/2019	1,00	Crédito em Conta	Não

Total de Registros: 1 Valor Total: 1,00

CONFIRMAR **CANCELAR**

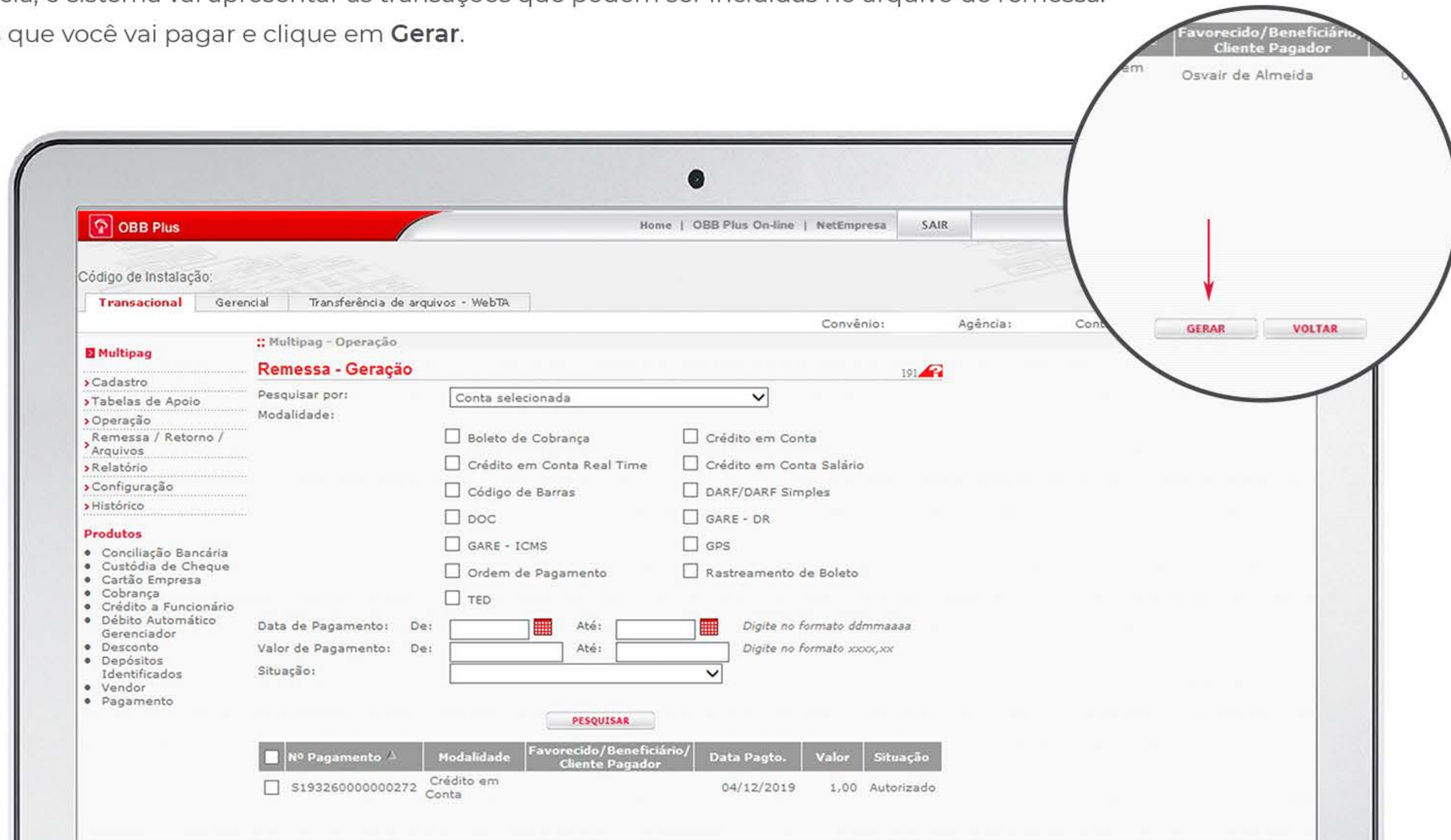
GERAÇÃO DE REMESSA

- Neste momento, a confirmação da autorização vai aparecer. Aí, você pode gerar o arquivo remessa, basta clicar em **Gerar Remessa**.



GERAÇÃO DE REMESSA

- Na sequência, o sistema vai apresentar as transações que podem ser incluídas no arquivo de remessa. Selecione as que você vai pagar e clique em **Gerar**.



The screenshot shows the 'Remessa - Geração' page in the OBB Plus system. The interface includes a navigation menu on the left, a search area with a dropdown menu set to 'Conta selecionada', and a list of payment modalities with checkboxes. At the bottom, there is a table of transactions and a 'GERAR' button highlighted in a red circle with a red arrow pointing to it.

Modalidades de Pagamento:

- Boleto de Cobrança
- Crédito em Conta
- Crédito em Conta Real Time
- Crédito em Conta Salário
- Código de Barras
- DARF/DARF Simples
- DOC
- GARE - DR
- GARE - ICMS
- GPS
- Ordem de Pagamento
- Rastreamento de Boleto
- TED

Formulário de Filtros:

Data de Pagamento: De: [] Até: [] *Digite no formato ddmmaaaa*

Valor de Pagamento: De: [] Até: [] *Digite no formato xxx,xx*

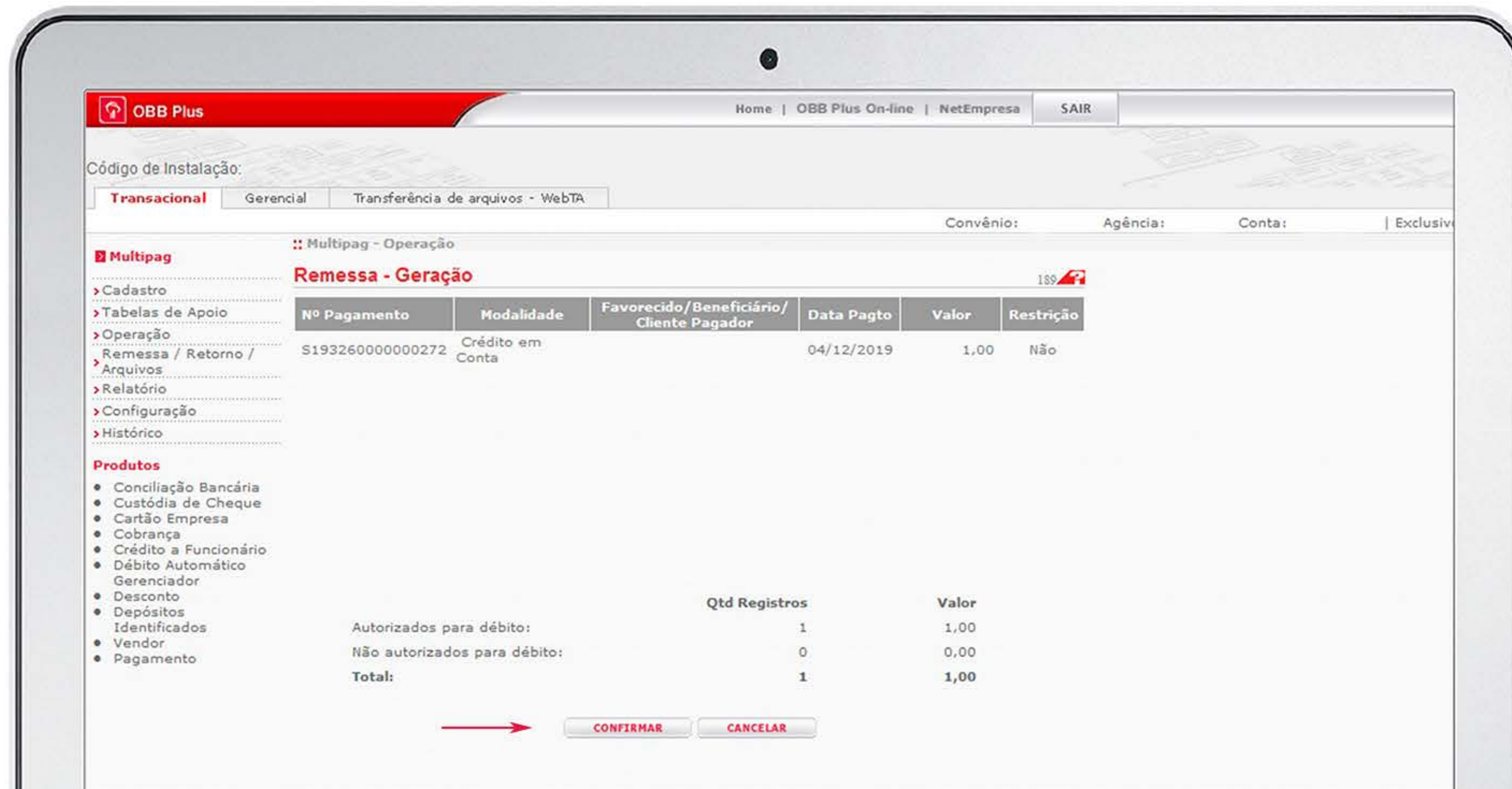
Situação: []

Botões: PESQUISAR, GERAR, VOLTAR

<input type="checkbox"/>	Nº Pagamento ▲	Modalidade	Favorecido/Beneficiário/ Cliente Pagador	Data Pagto.	Valor	Situação
<input type="checkbox"/>	S193260000000272	Crédito em Conta		04/12/2019	1,00	Autorizado

GERAÇÃO DE REMESSA

- Confira se os valores estão corretos e clique em **Confirmar**.




The screenshot shows the 'Remessa - Geração' screen in the OBB Plus system. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a table of payment records, and a summary table at the bottom. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button.

Navigation Menu:

- Multipag**
 - > Cadastro
 - > Tabelas de Apoio
 - > Operação
 - Remessa / Retorno /
 - Arquivos
 - > Relatório
 - > Configuração
 - > Histórico
- Produtos**
 - Conciliação Bancária
 - Custódia de Cheque
 - Cartão Empresa
 - Cobrança
 - Crédito a Funcionário
 - Débito Automático Gerenciador
 - Desconto
 - Depósitos Identificados
 - Vendor
 - Pagamento

Main Content Area:

Convênio: Agência: Conta: | Exclusiv

Remessa - Geração ISS 

Nº Pagamento	Modalidade	Favorecido/Beneficiário/ Cliente Pagador	Data Pagto	Valor	Restrição
S193260000000272	Crédito em Conta		04/12/2019	1,00	Não

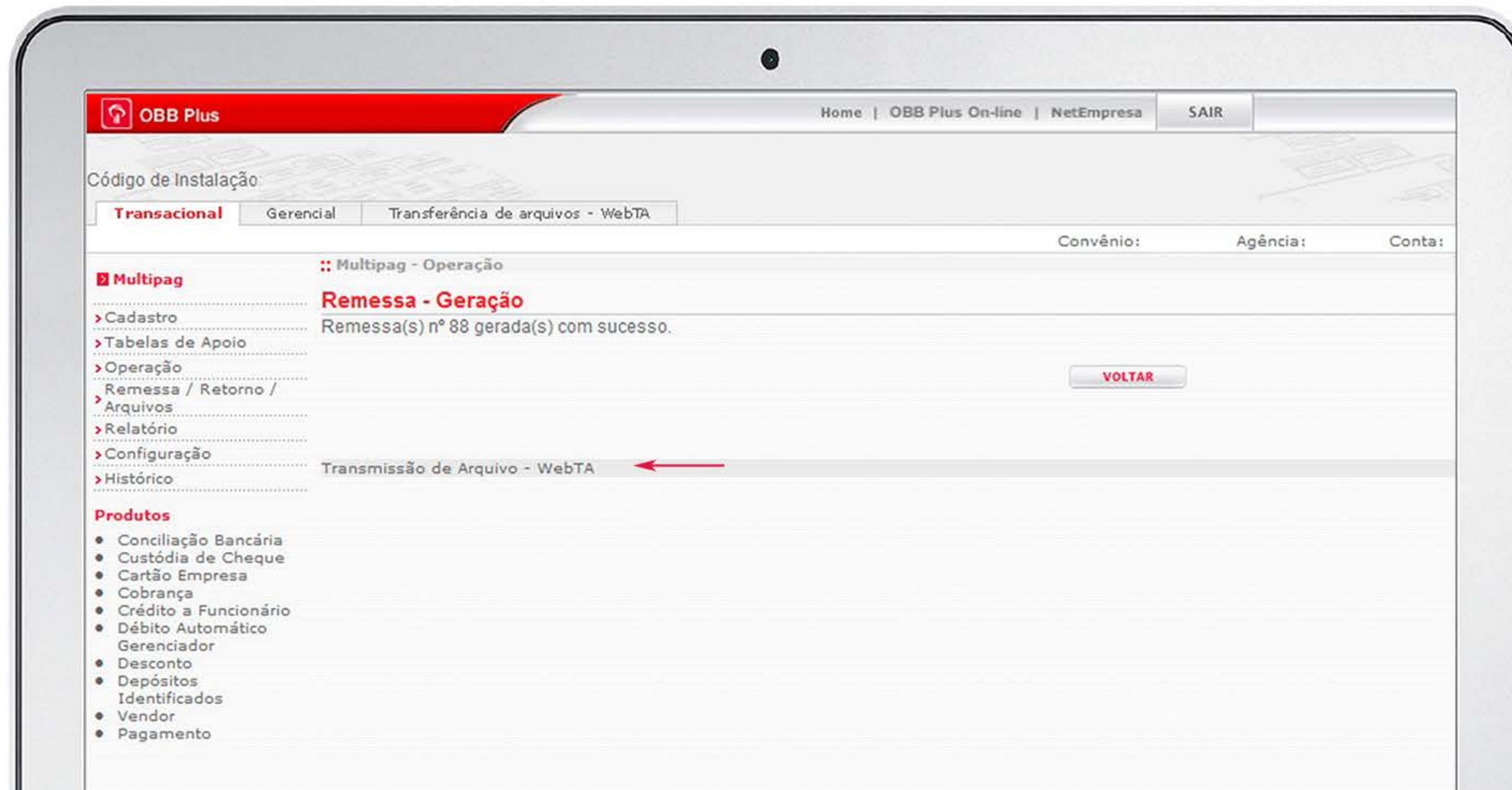
Summary Table:

	Qtd Registros	Valor
Autorizados para débito:	1	1,00
Não autorizados para débito:	0	0,00
Total:	1	1,00

Buttons: → **CONFIRMAR** **CANCELAR**

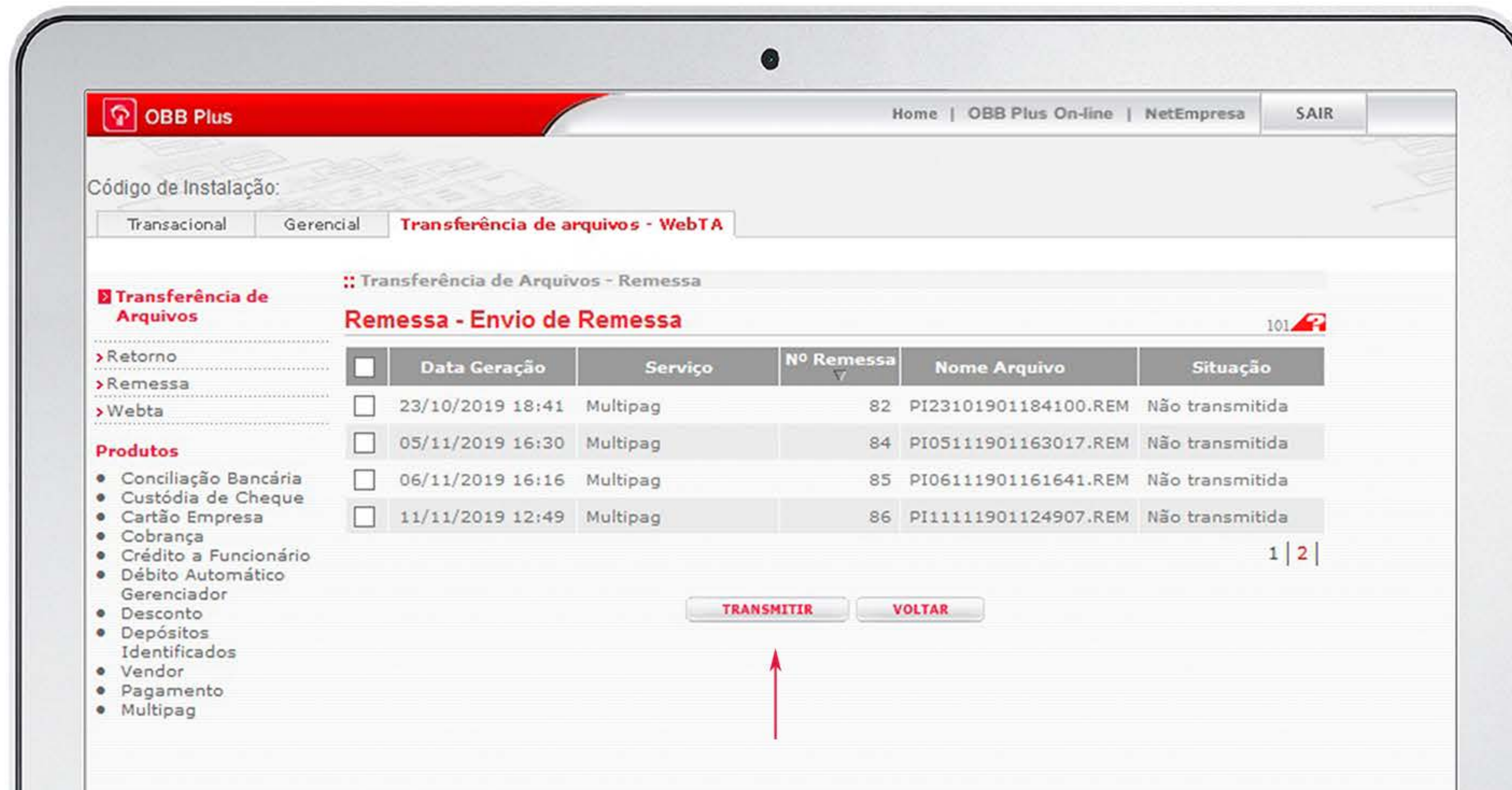
TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- O sistema vai apresentar o número da remessa. Para sequenciar, clique em **Transmissão de Arquivo – WebTA**.



TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Selecione a remessa e clique em **Transmitir**.



OBB Plus Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa SAIR

Código de Instalação:

Transacional Gerencial **Transferência de arquivos - WebTA**

Transferência de Arquivos

> Retorno

> Remessa

> Webta

Produtos

- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Cobrança
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático
- Gerenciador
- Desconto
- Depósitos Identificados
- Vendor
- Pagamento
- Multipag

Transferência de Arquivos - Remessa

Remessa - Envio de Remessa 101 ?

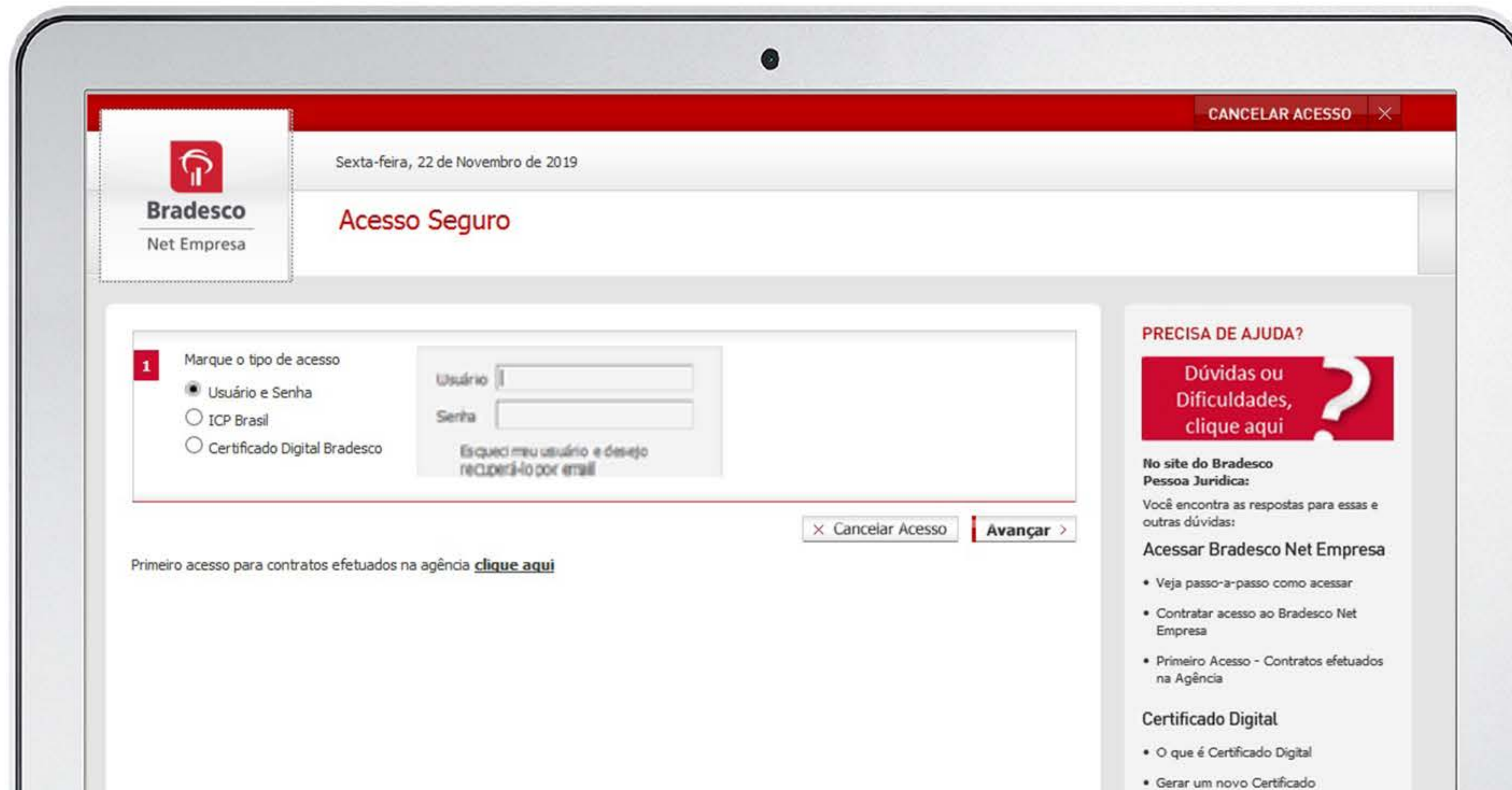
<input type="checkbox"/>	Data Geração	Serviço	Nº Remessa	Nome Arquivo	Situação
<input type="checkbox"/>	23/10/2019 18:41	Multipag	82	PI23101901184100.REM	Não transmitida
<input type="checkbox"/>	05/11/2019 16:30	Multipag	84	PI05111901163017.REM	Não transmitida
<input type="checkbox"/>	06/11/2019 16:16	Multipag	85	PI06111901161641.REM	Não transmitida
<input type="checkbox"/>	11/11/2019 12:49	Multipag	86	PI11111901124907.REM	Não transmitida

1 | 2 |

TRANSMITIR **VOLTAR**

TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Selecione o tipo de acesso que você usa para acessar o Net Empresa. Neste exemplo, vamos usar **Usuário e Senha**.



Bradesco
Net Empresa

Sexta-feira, 22 de Novembro de 2019

Acesso Seguro

1 Marque o tipo de acesso

- Usuário e Senha
- ICP Brasil
- Certificado Digital Bradesco

Usuário

Senha

[Esqueci meu usuário e desejo recuperação por email](#)

[Cancelar Acesso](#) **Avançar >**

Primeiro acesso para contratos efetuados na agência [clique aqui](#)

PRECISA DE AJUDA?

Dúvidas ou Dificuldades, clique aqui

No site do Bradesco Pessoa Juridica:
Você encontra as respostas para essas e outras dúvidas:

Acessar Bradesco Net Empresa

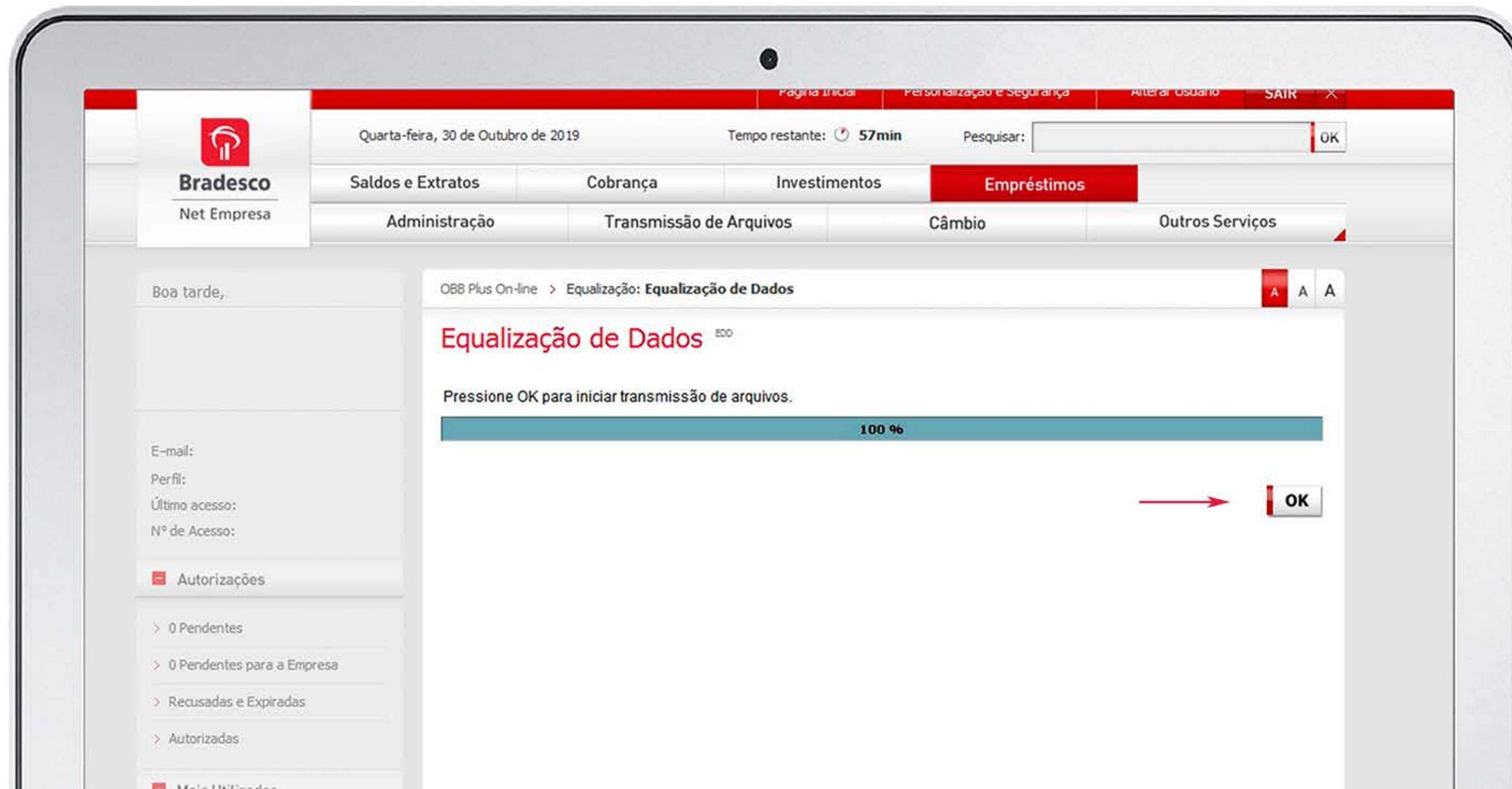
- Veja passo-a-passo como acessar
- Contratar acesso ao Bradesco Net Empresa
- Primeiro Acesso - Contratos efetuados na Agência

Certificado Digital

- O que é Certificado Digital
- Gerar um novo Certificado

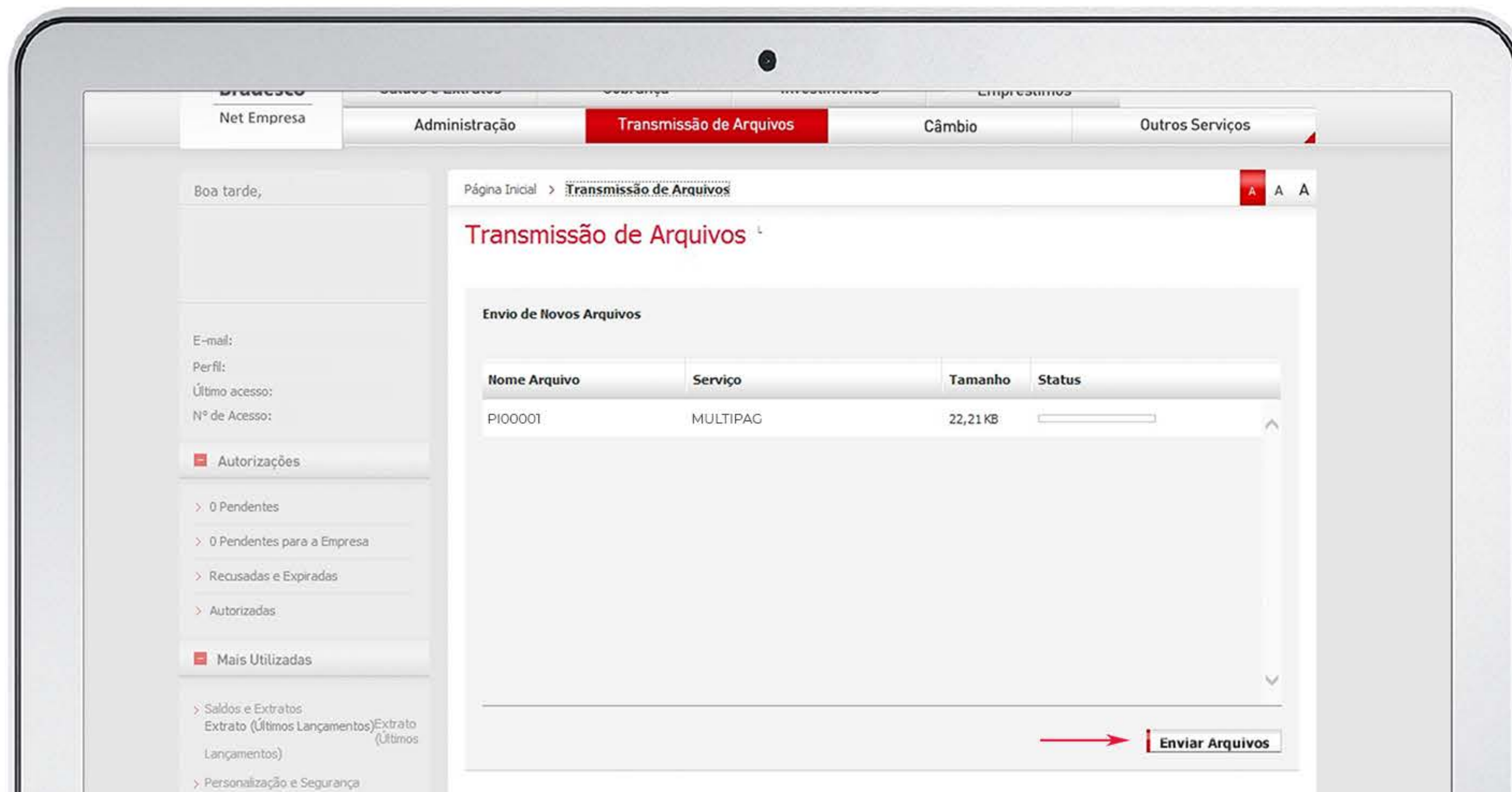
TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Aguarde a equalização de dados e clique em **OK**.



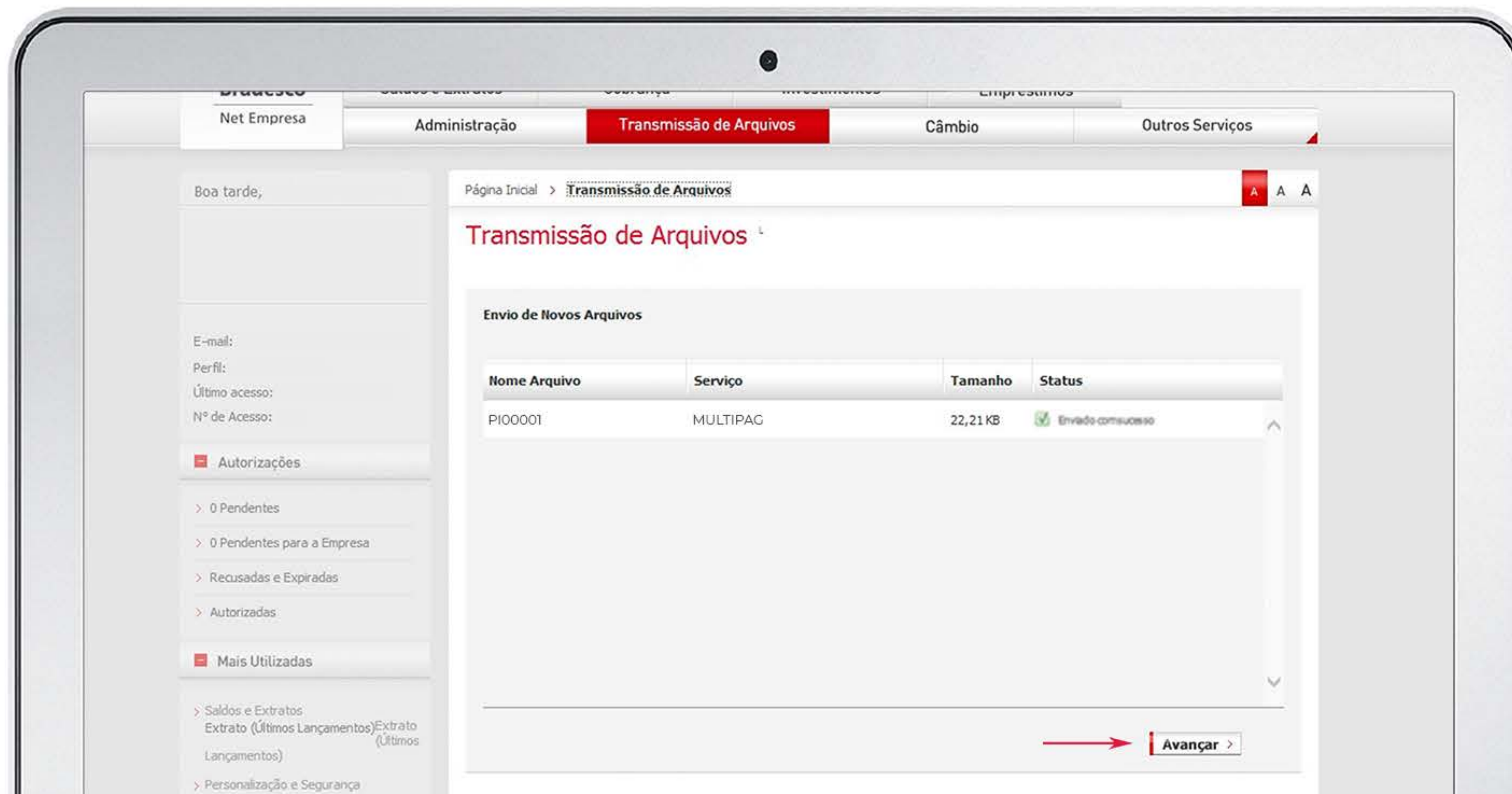
TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Após a equalização, o sistema vai apresentar o nome do arquivo, serviço e tamanho. Aí, é só clicar no botão **Enviar Arquivo**.



TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Confira se o status do arquivo foi alterado para Enviado com sucesso. Na sequência, clique em **Avançar**.



Boa tarde,

E-mail:
Perfil:
Último acesso:
Nº de Acesso:

Autorizações

- > 0 Pendentes
- > 0 Pendentes para a Empresa
- > Recusadas e Expiradas
- > Autorizadas


Mais Utilizadas


- > Saldos e Extratos
Extrato (Últimos Lançamentos) Extrato (Últimos Lançamentos)
- > Personalização e Segurança

Página Inicial > **Transmissão de Arquivos**

Transmissão de Arquivos

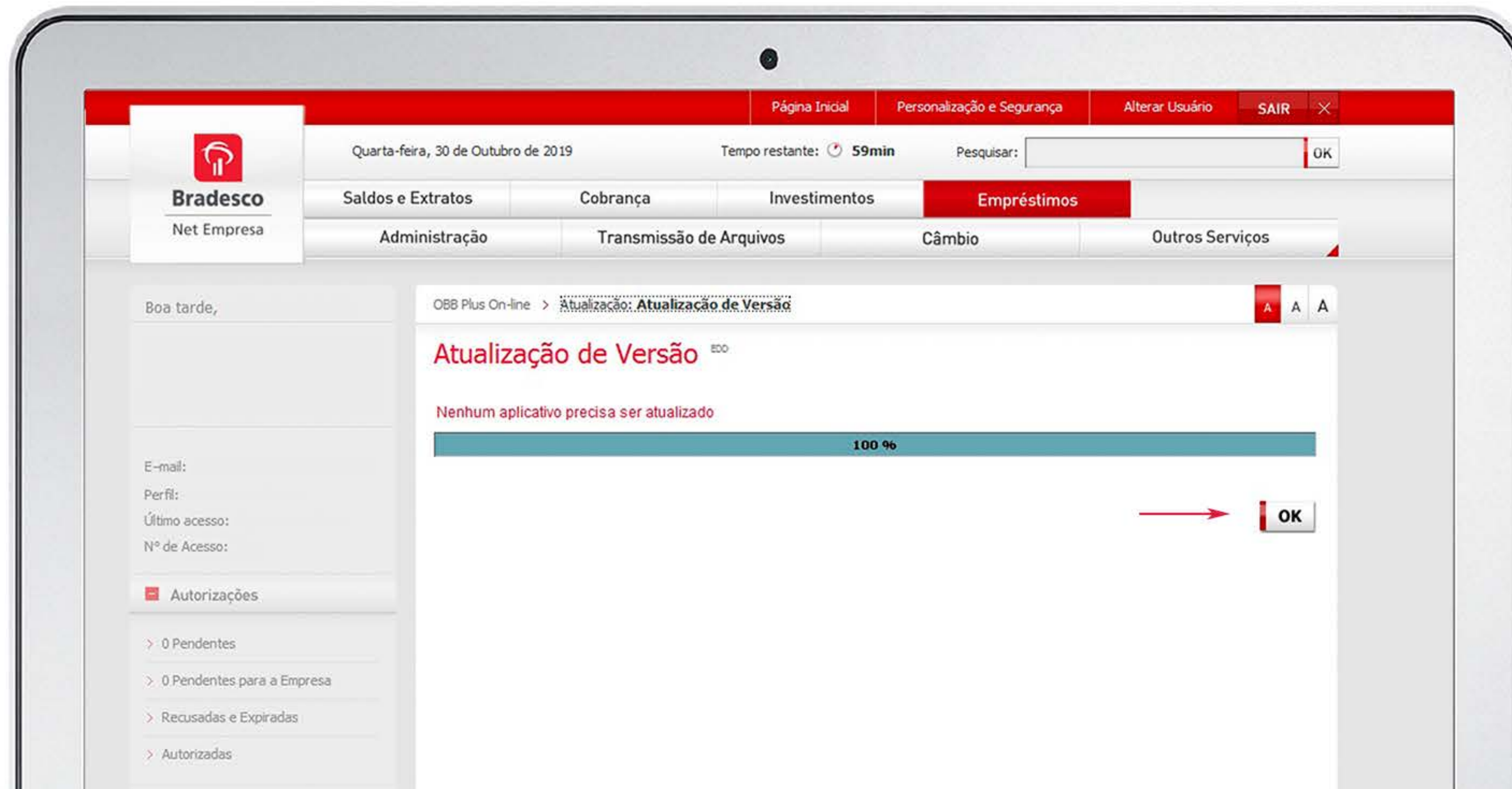
Envio de Novos Arquivos

Nome Arquivo	Serviço	Tamanho	Status
PI00001	MULTIPAG	22,21 KB	 Enviado com sucesso

 **Avançar** >

TRANSMISSÃO PARA O BANCO

- Por padrão, o sistema verifica novas versões disponíveis. Quando concluído, clique em **OK**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

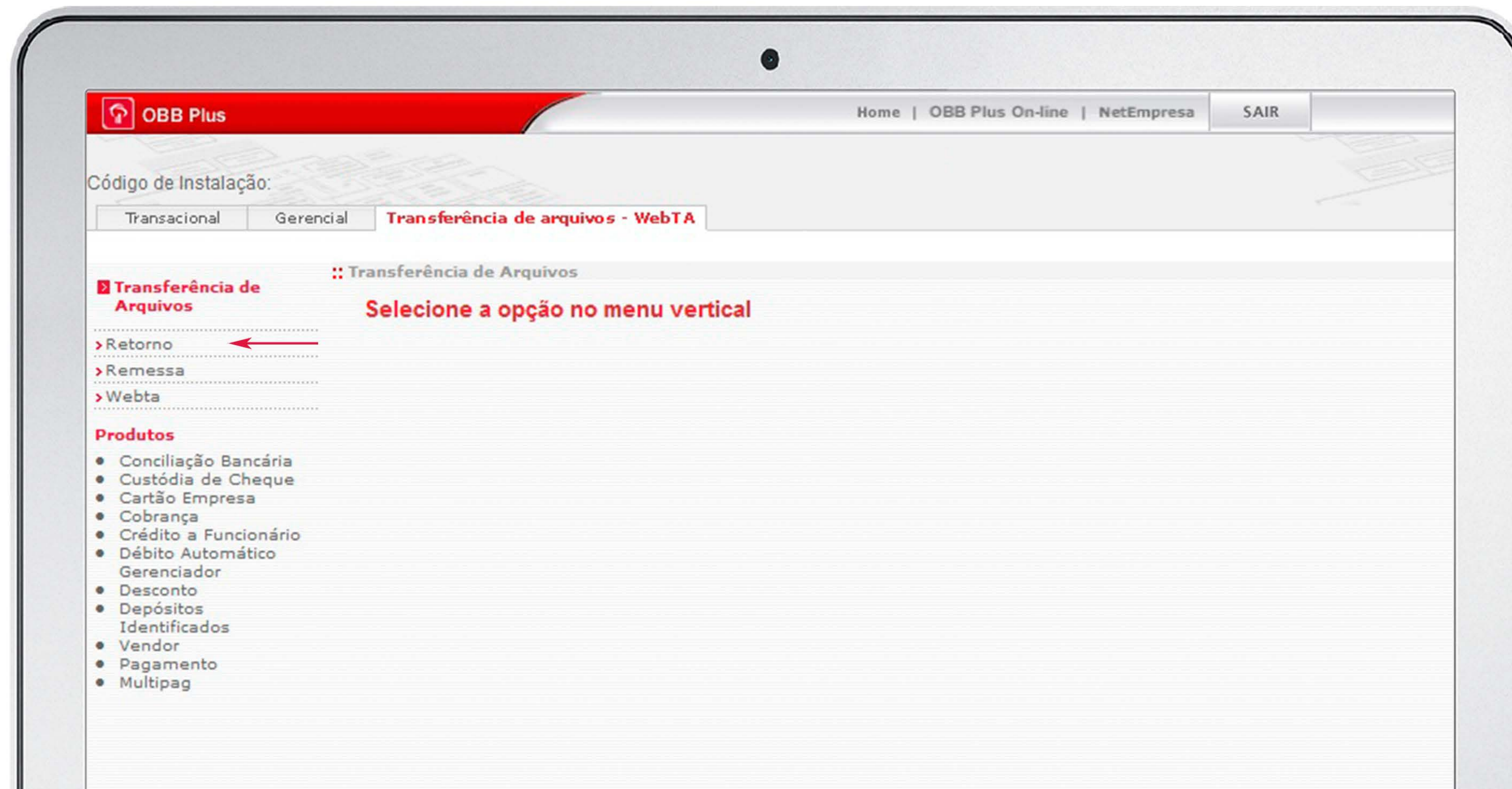
- A atualização da base de dados do OBB Plus é feita por meio da recepção de arquivo de retorno.
- A seguir, iremos demonstrar o passo a passo para recepção dos arquivos de retorno.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

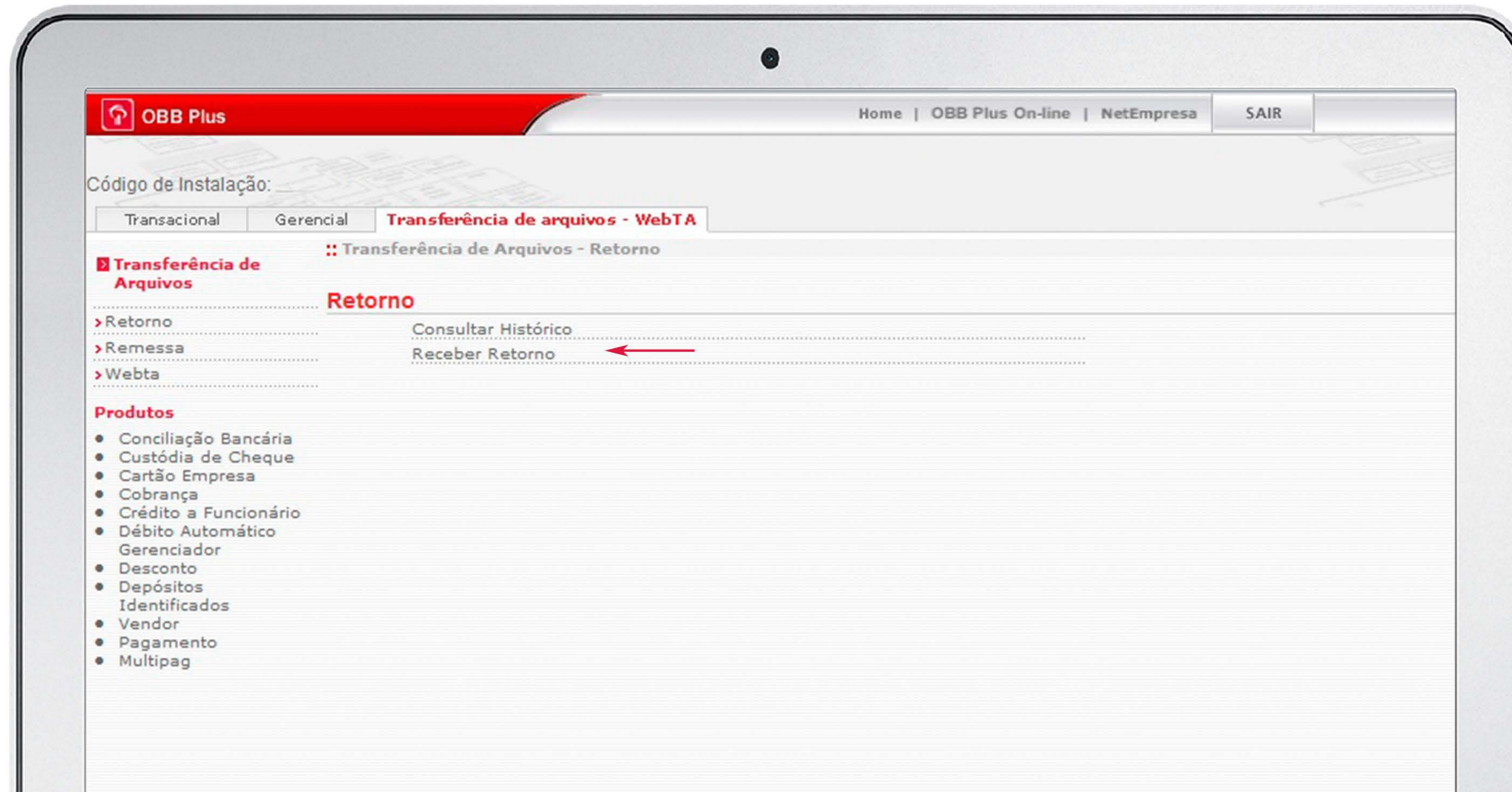
- Para recepção do arquivo de retorno, acesse a opção **Transferência de Arquivos – WebTA**. Depois, na parte superior do OBB Plus, clique no nome da empresa e, por fim, em **Retorno** no menu vertical.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

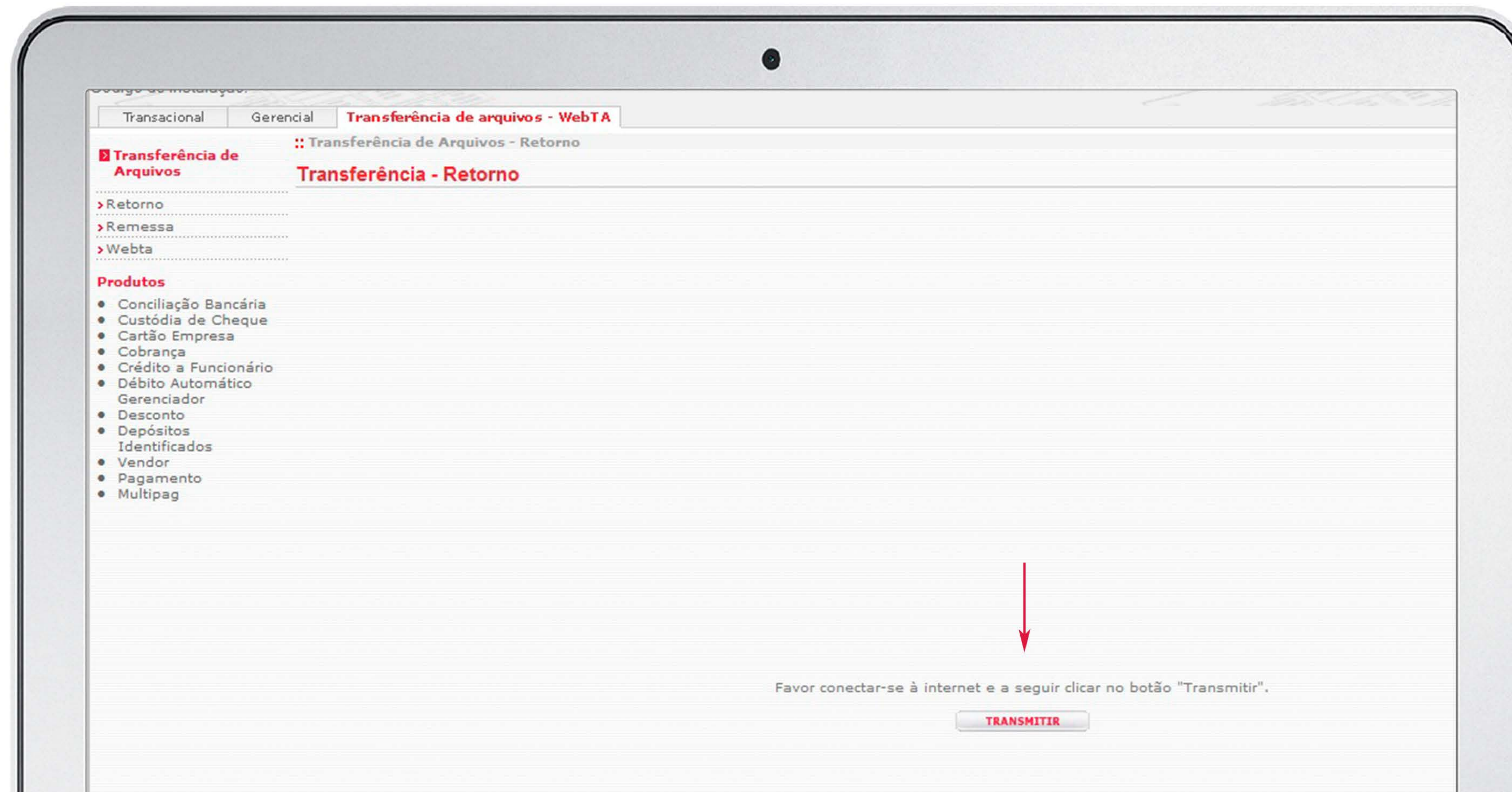
- Na opção Retorno, clique em **Receber Retorno**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

- Conecte-se à internet e clique em **Transmitir**.

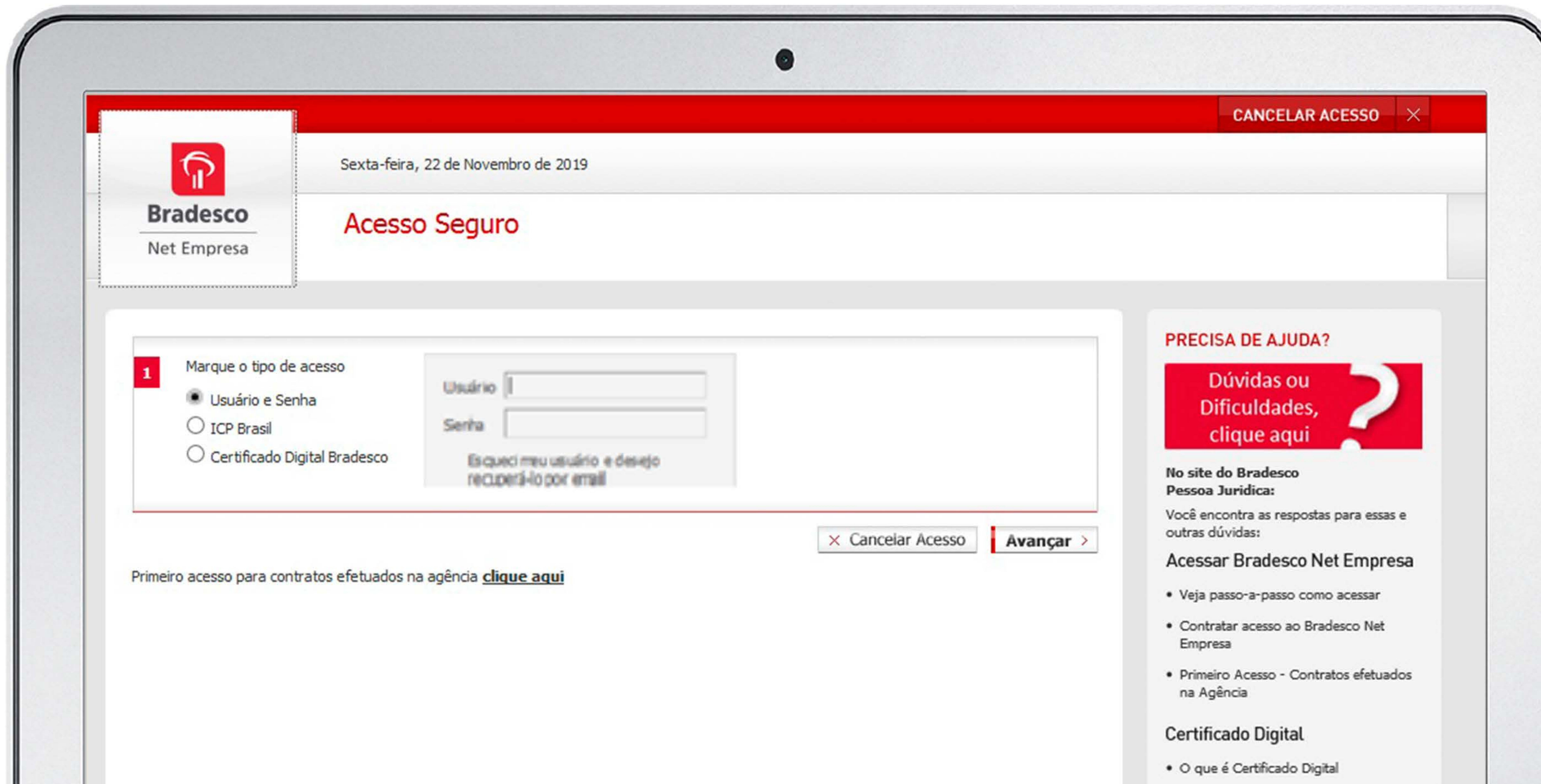


TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

- Você vai ser direcionado para o Net Empresa. Selecione o tipo de acesso que você usa e clique em **Avançar**. Neste exemplo, vamos usar **Usuário e Senha**.

OBS: Caso você use Certificado Digital, siga o mesmo procedimento de acesso à conta.



Bradesco
Net Empresa

Sexta-feira, 22 de Novembro de 2019

Acesso Seguro

1 Marque o tipo de acesso

- Usuário e Senha
- ICP Brasil
- Certificado Digital Bradesco

Usuário

Senha

[Esqueci meu usuário e desejo recuperá-lo por email](#)

Primeiro acesso para contratos efetuados na agência [clique aqui](#)

PRECISA DE AJUDA?

Dúvidas ou Dificuldades, clique aqui

No site do Bradesco Pessoa Juridica:

Você encontra as respostas para essas e outras dúvidas:

Acessar Bradesco Net Empresa

- Veja passo-a-passo como acessar
- Contratar acesso ao Bradesco Net Empresa
- Primeiro Acesso - Contratos efetuados na Agência

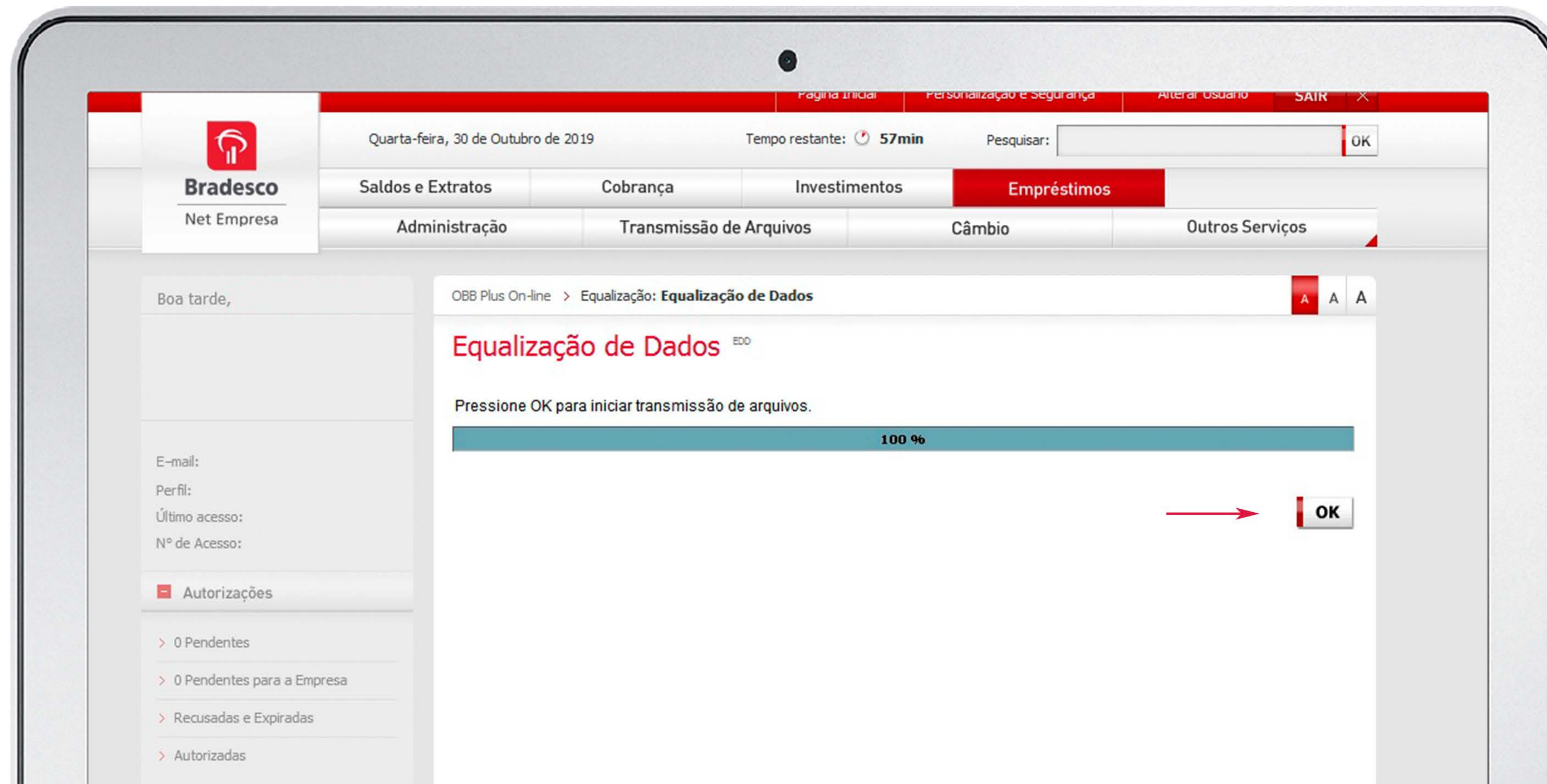
Certificado Digital

- O que é Certificado Digital

TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

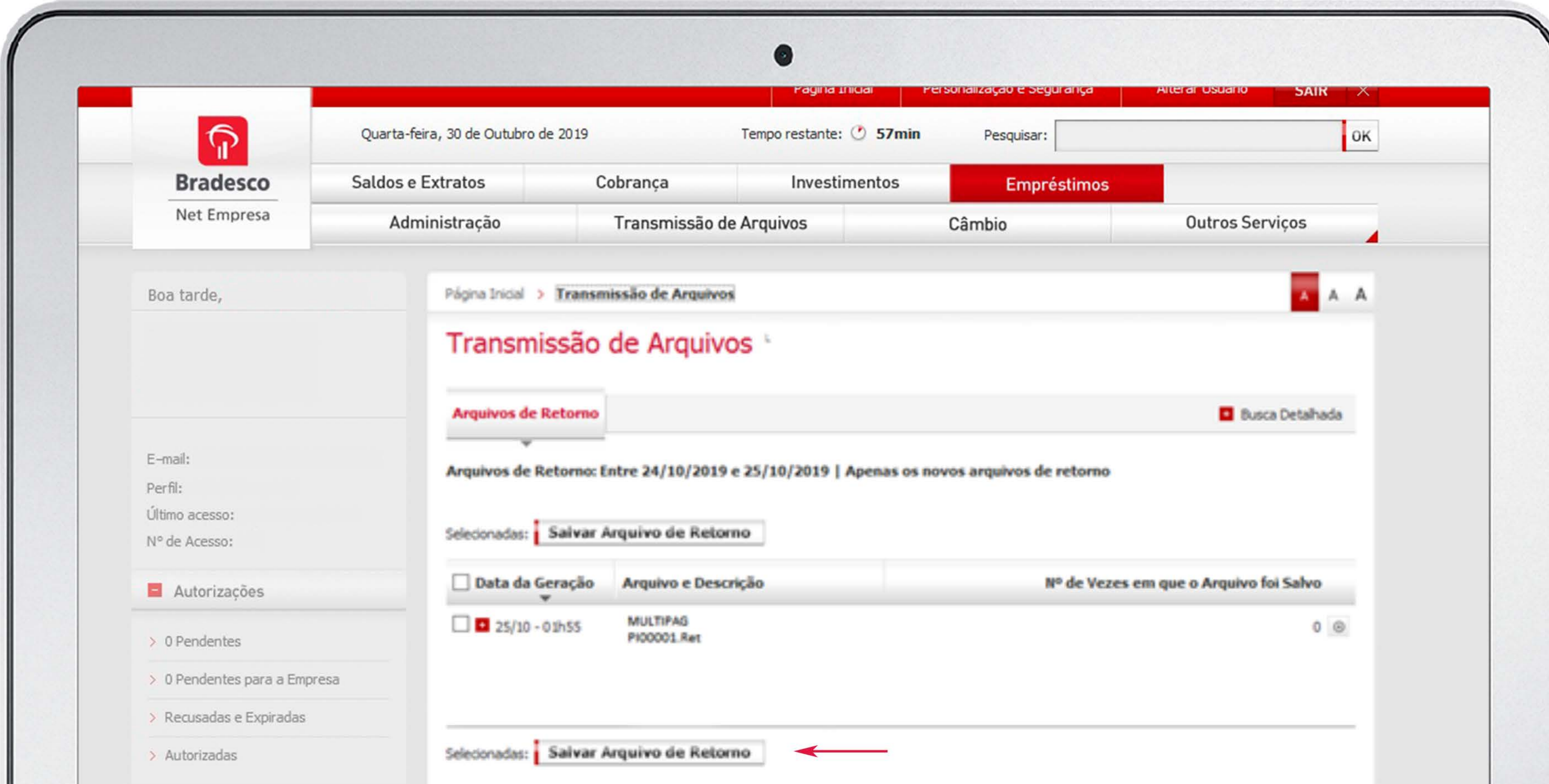
- Aguarde a equalização de dados e clique em **OK**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

- Selecione o arquivo de retorno e clique em **Salvar Arquivo de Retorno**.



The screenshot shows the Bradesco Net Empresa interface. The top navigation bar includes links for 'Página Inicial', 'Personalização e Segurança', 'Alterar Usuário', and 'SAIR'. The main menu has categories like 'Saldos e Extratos', 'Cobrança', 'Investimentos', 'Empréstimos', 'Administração', 'Transmissão de Arquivos', 'Câmbio', and 'Outros Serviços'. The 'Transmissão de Arquivos' section is active, showing a list of return files. A red arrow points to the 'Salvar Arquivo de Retorno' button at the bottom of the page.

Boa tarde,

E-mail:
Perfil:
Último acesso:
Nº de Acesso:

Autorizações

- > 0 Pendentes
- > 0 Pendentes para a Empresa
- > Recusadas e Expiradas
- > Autorizadas

Página Inicial > Transmissão de Arquivos

Transmissão de Arquivos

Arquivos de Retorno Busca Detalhada

Arquivos de Retorno: Entre 24/10/2019 e 25/10/2019 | Apenas os novos arquivos de retorno

Selecionadas: **Salvar Arquivo de Retorno**

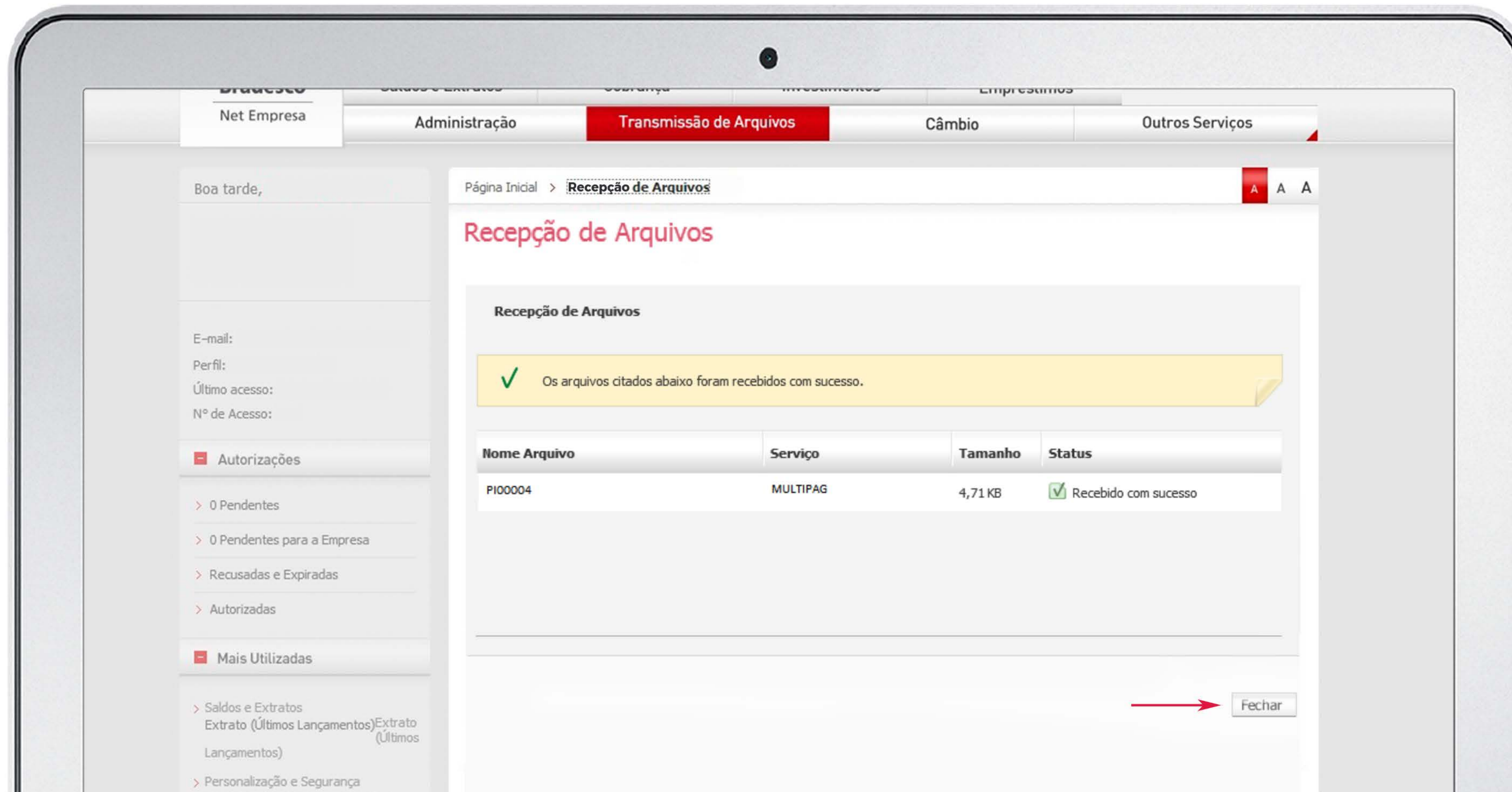
<input type="checkbox"/>	Data da Geração	Arquivo e Descrição	Nº de Vezes em que o Arquivo foi Salvo
<input checked="" type="checkbox"/>	25/10 - 01h55	MULTIPAG PI00001.Ret	0

Selecionadas: **Salvar Arquivo de Retorno** ←

TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

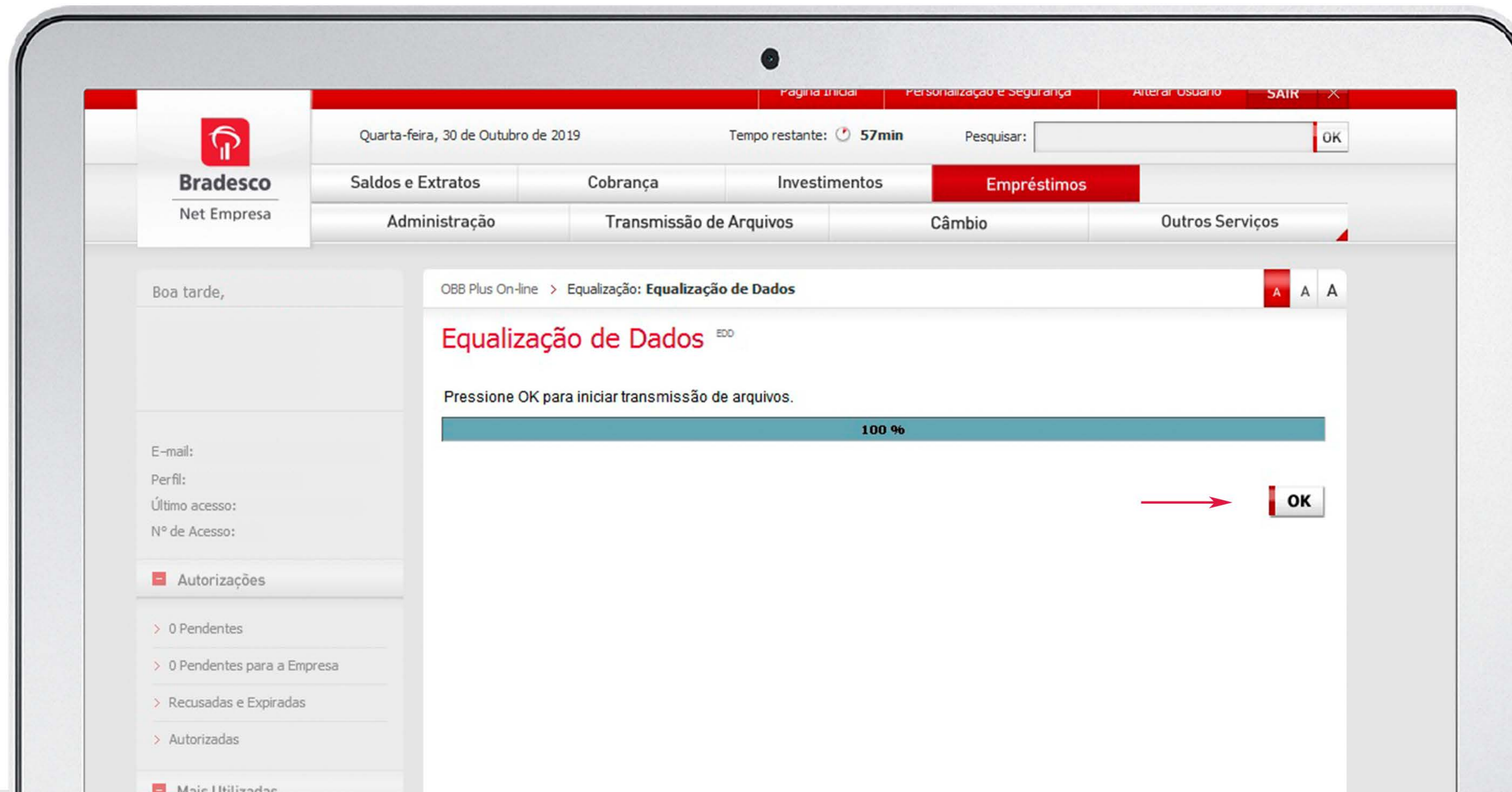
- Confira os arquivos recebidos e clique em **Fechar**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

- Aguarde a equalização de dados e clique em **OK**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

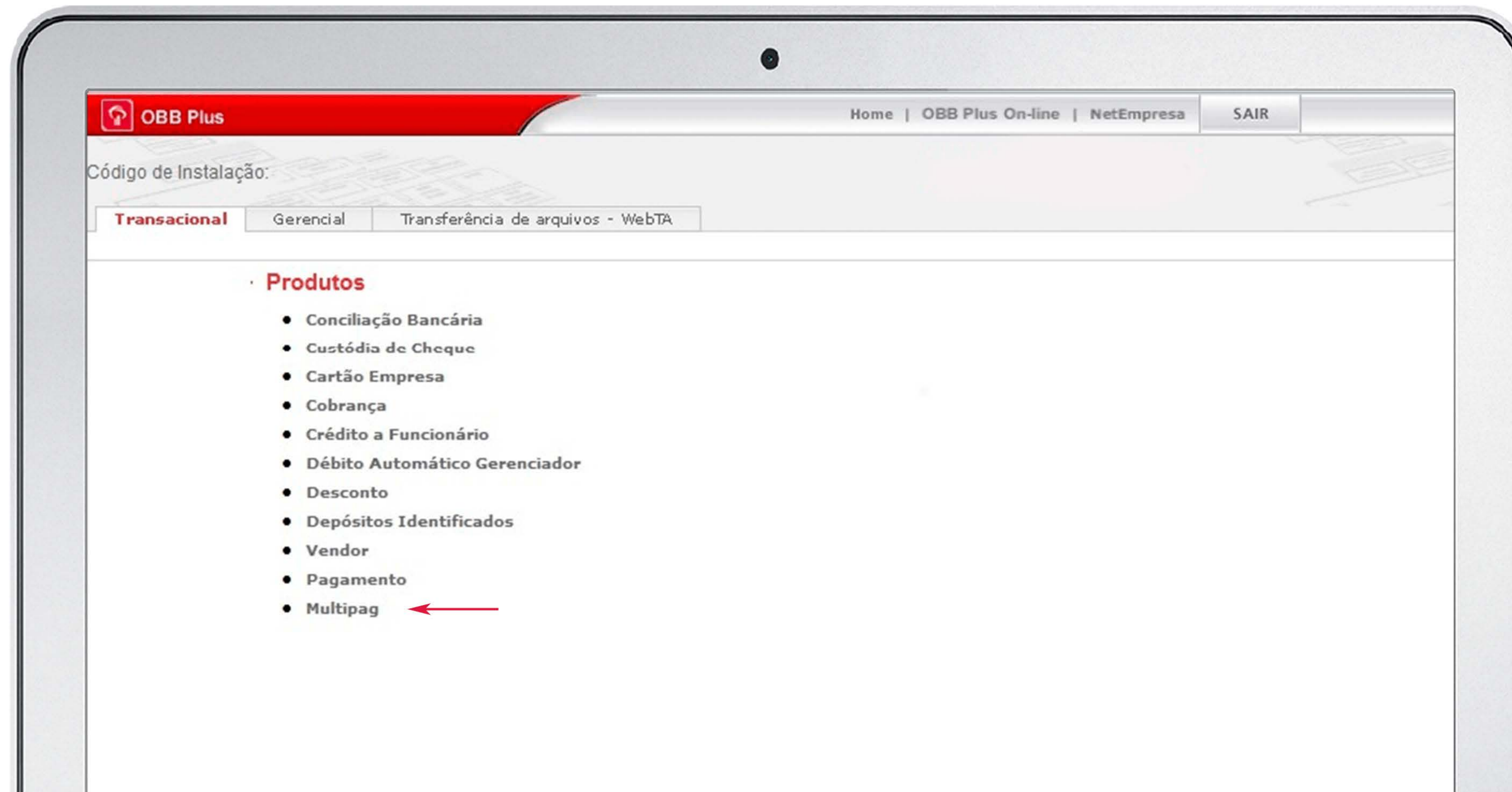
- Por padrão, o sistema verifica novas versões disponíveis. Quando concluído, clique em **OK**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

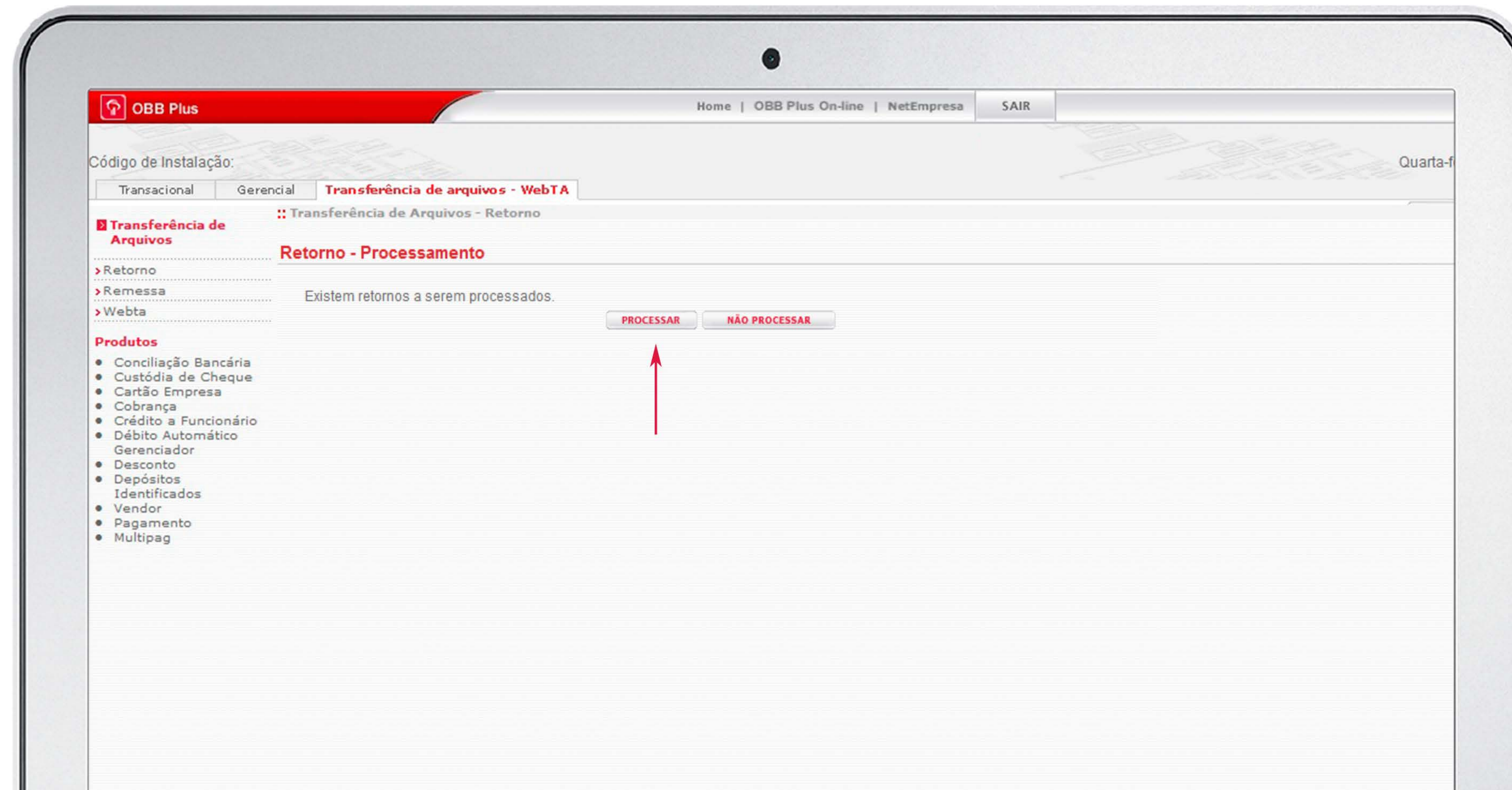
- Clique no produto **Multipag**.



TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS

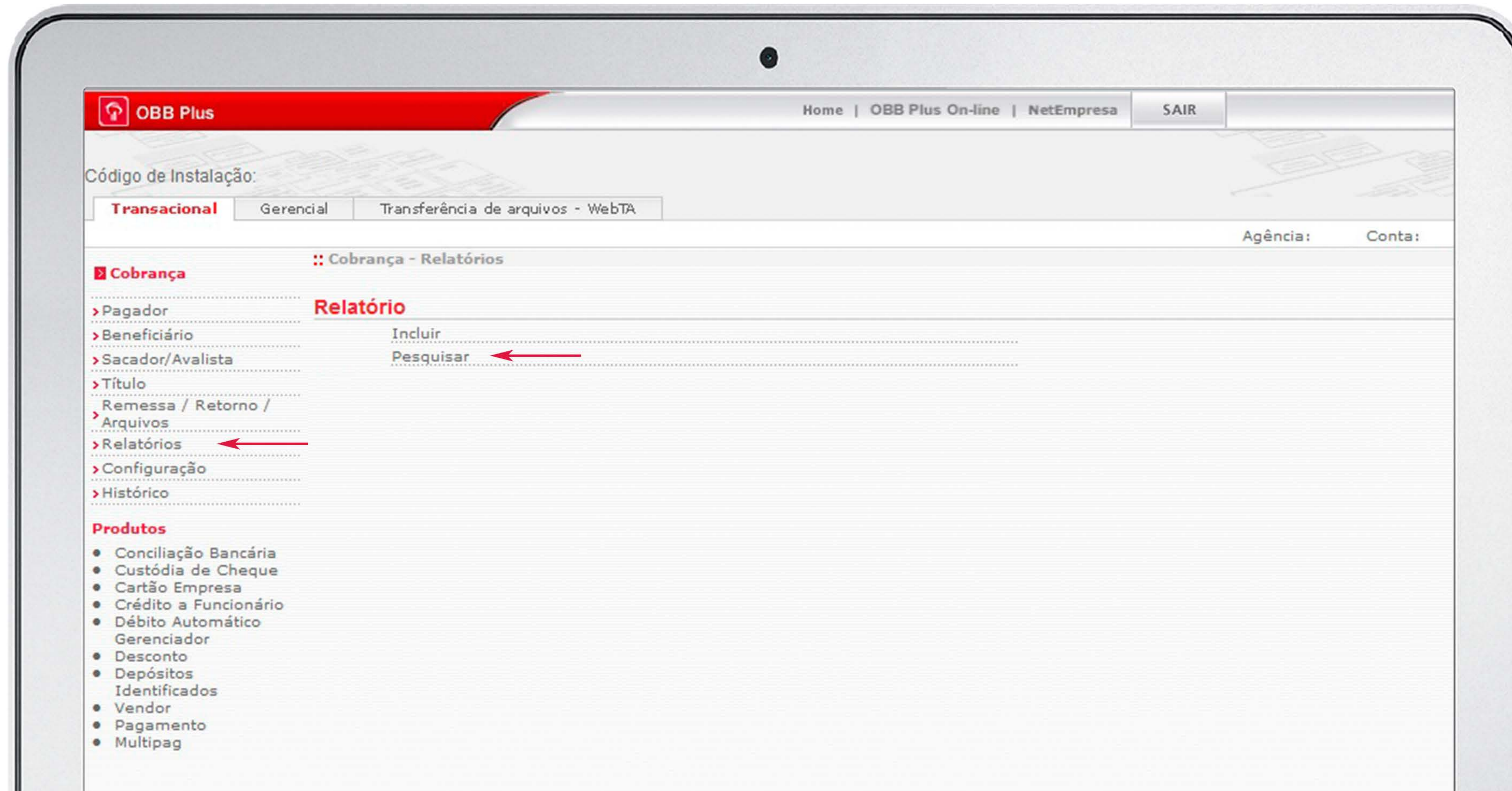
11.1 PROCEDIMENTO PARA RECEPÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO

- Será apresentada a mensagem que existem retornos a serem processados. Para atualizar a base, clique em **Processar**. Após o processamento do retorno, o sistema fica disponível.



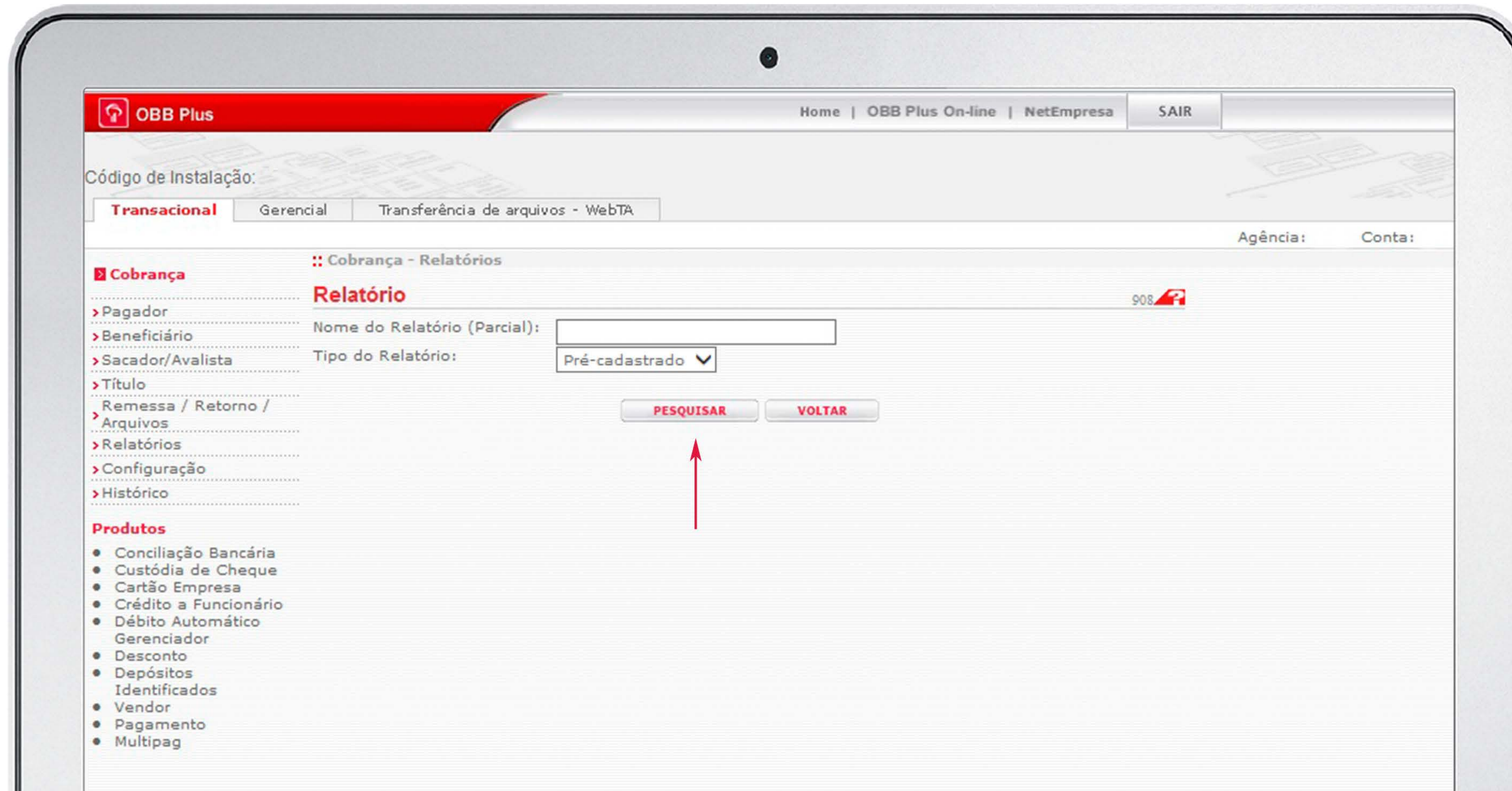
EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- Para emitir relatórios no OBB Plus, clique em **Pesquisar** na opção **Relatório**.



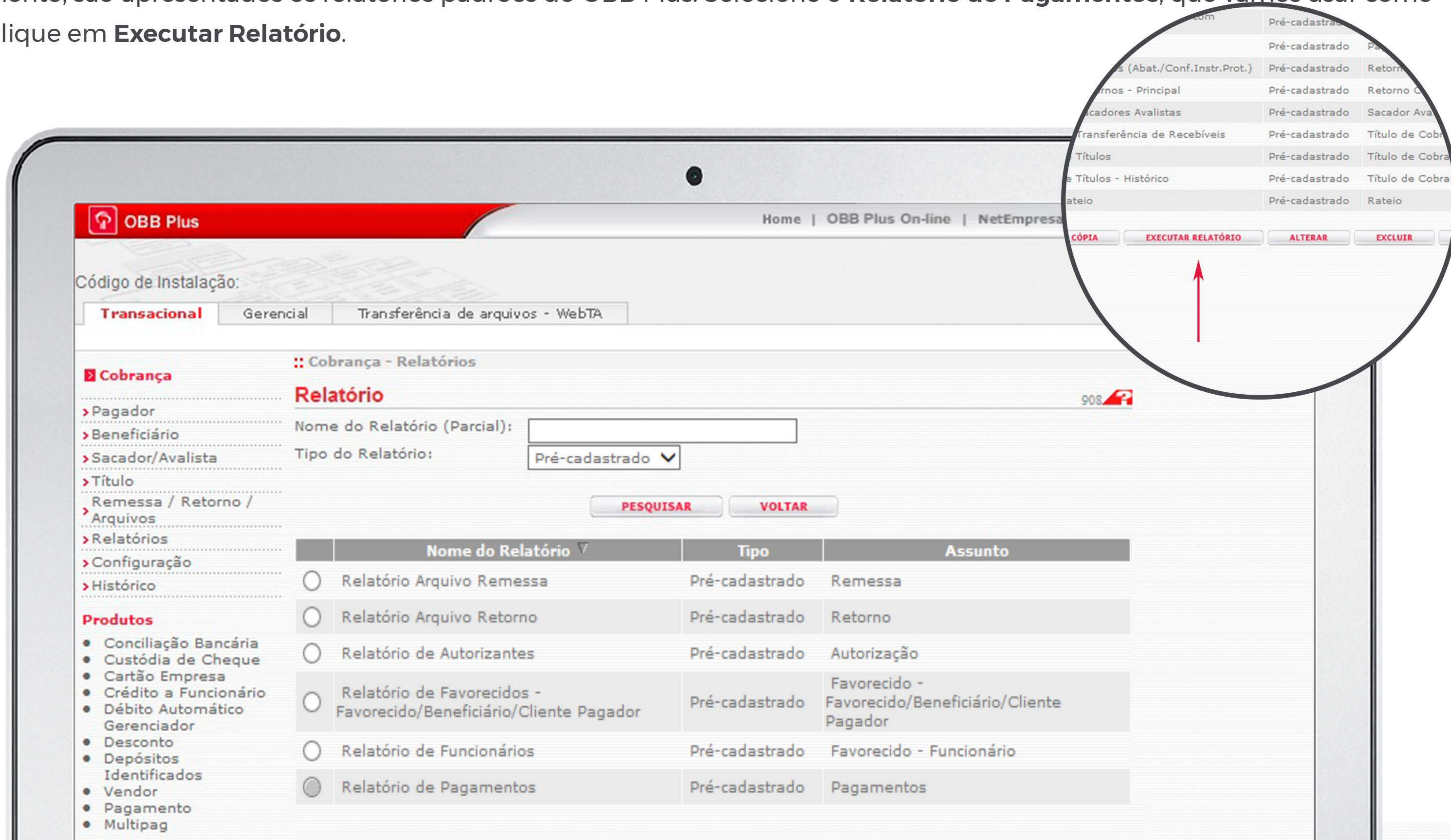
EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- Escolha a opção **Pré-cadastrado** e clique em **Pesquisar**.



EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- Neste momento, são apresentados os relatórios padrões do OBB Plus. Selecione o **Relatório de Pagamentos**, que vamos usar como exemplo, e clique em **Executar Relatório**.



OBB Plus Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa

Código de Instalação:

Transacional Gerencial Transferência de arquivos - WebTA

Cobrança :: Cobrança - Relatórios

Relatório 908 ?

Nome do Relatório (Parcial):

Tipo do Relatório:

PESQUISAR **VOLTAR**

	Nome do Relatório ▾	Tipo	Assunto
<input type="radio"/>	Relatório Arquivo Remessa	Pré-cadastrado	Remessa
<input type="radio"/>	Relatório Arquivo Retorno	Pré-cadastrado	Retorno
<input type="radio"/>	Relatório de Autorizantes	Pré-cadastrado	Autorização
<input type="radio"/>	Relatório de Favorecidos - Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador	Pré-cadastrado	Favorecido - Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador
<input type="radio"/>	Relatório de Funcionários	Pré-cadastrado	Favorecido - Funcionário
<input checked="" type="radio"/>	Relatório de Pagamentos	Pré-cadastrado	Pagamentos

PRODUTOS

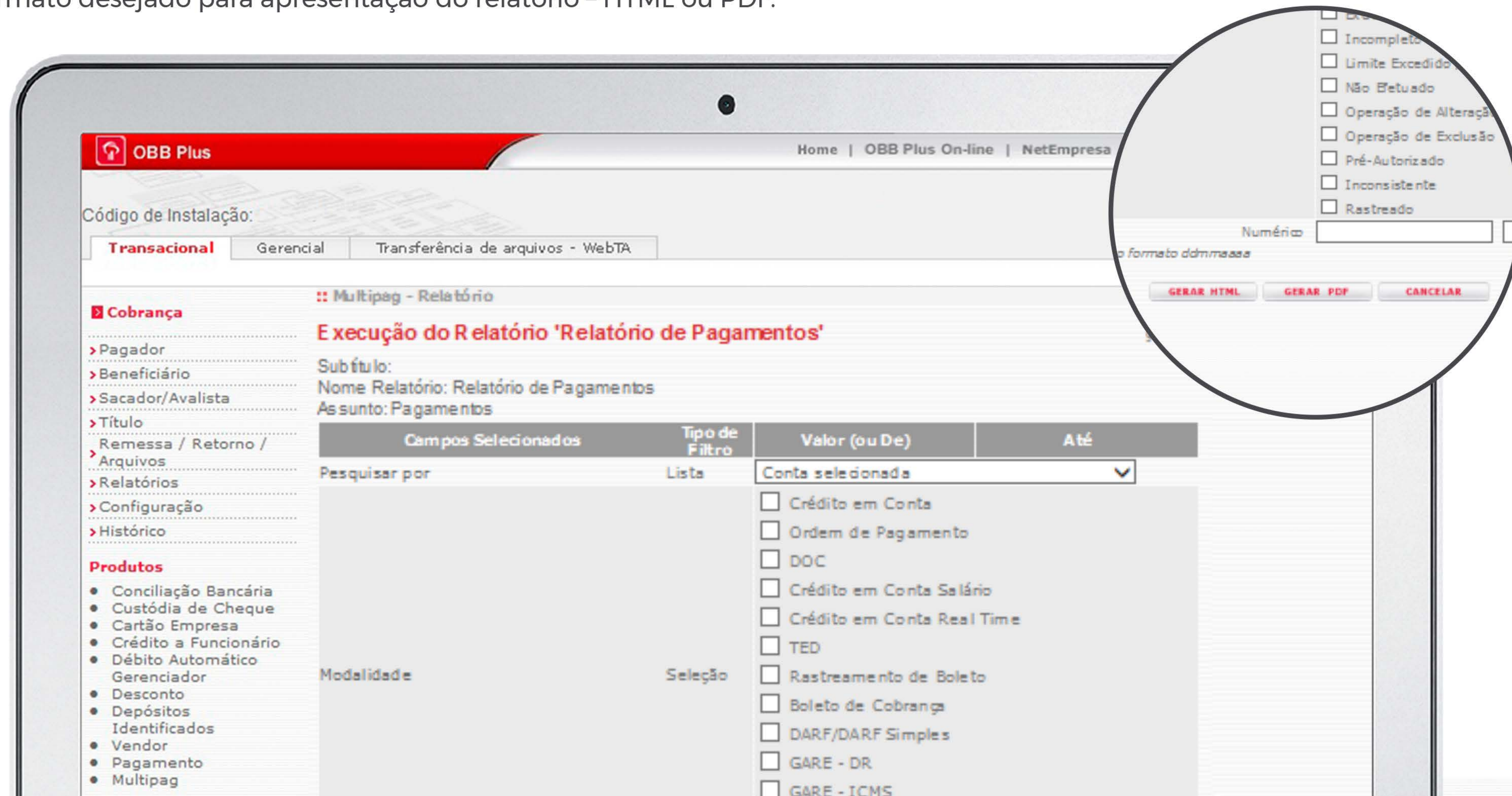
- Conciliação Bancária
- Custódia de Cheque
- Cartão Empresa
- Crédito a Funcionário
- Débito Automático Gerenciador
- Desconto
- Depósitos Identificados
- Vendor
- Pagamento
- Multipag

908 ?

EXECUTAR RELATÓRIO **ALTERAR** **EXCLUIR**

EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- Neste momento, você vai selecionar a modalidade de pagamento. Caso nenhuma opção seja escolhida, o OBB Plus vai apresentar todas as modalidades. Use um dos filtros como intervalo de pesquisa. Aí, escolha o status do pagamento que vai emitir o relatório e clique no formato desejado para apresentação do relatório – HTML ou PDF.



The screenshot shows the OBB Plus web interface. At the top, there is a navigation bar with "Home | OBB Plus On-line | NetEmpresa". Below this, there is a search area with "Código de Instalação:" and tabs for "Transacional", "Gerencial", and "Transferência de arquivos - WebTA".

The main content area is titled "Multipag - Relatório" and "Execução do Relatório 'Relatório de Pagamentos'". It includes a sidebar with navigation options like "Cobrança", "Pagador", "Beneficiário", etc., and "Produtos" like "Conciliação Bancária", "Custódia de Cheque", etc.

The main form area has the following fields:

- Subtítulo: Nome Relatório: Relatório de Pagamentos
- Assunto: Pagamentos

Campos Selecionados	Tipo de Filtro	Valor (ou De)	Até
Pesquisar por	Lista	Conta selecionada	
Modalidade	Seleção	<input type="checkbox"/> Crédito em Conta <input type="checkbox"/> Ordem de Pagamento <input type="checkbox"/> DOC <input type="checkbox"/> Crédito em Conta Salário <input type="checkbox"/> Crédito em Conta Real Time <input type="checkbox"/> TED <input type="checkbox"/> Rastreamento de Boleto <input type="checkbox"/> Boleto de Cobrança <input type="checkbox"/> DARF/DARF Simples <input type="checkbox"/> GARE - DR <input type="checkbox"/> GARE - ICMS	

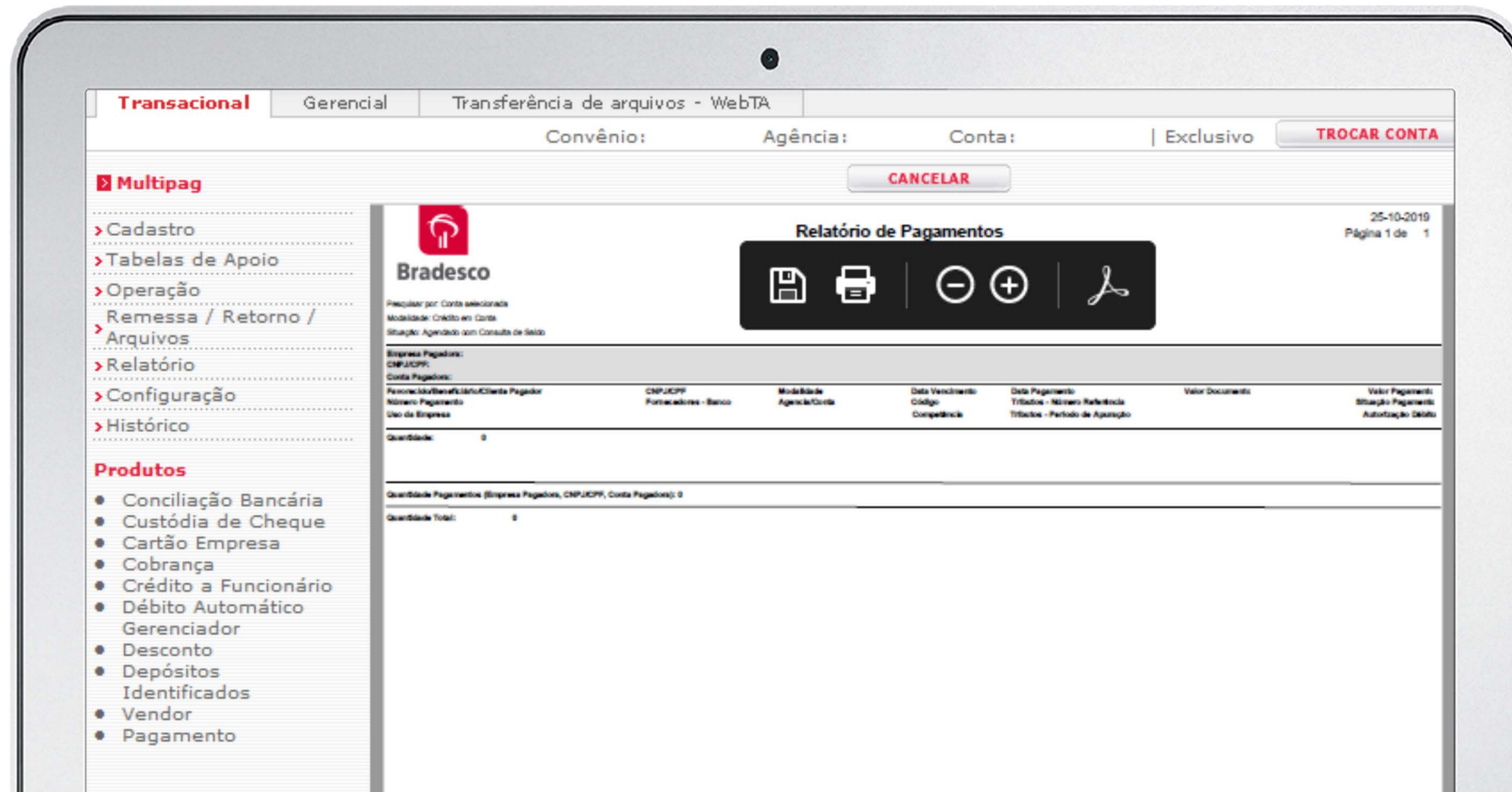
A circular callout on the right side of the interface highlights a list of status options for the report:

- Ex...
- Incompleto
- Limite Excedido
- Não Efetuado
- Operação de Alteração
- Operação de Exclusão
- Pré-Autorizado
- Inconsistente
- Rastreado

Below the callout, there is a "Numérico" input field and three buttons: "GERAR HTML", "GERAR PDF", and "CANCELAR".

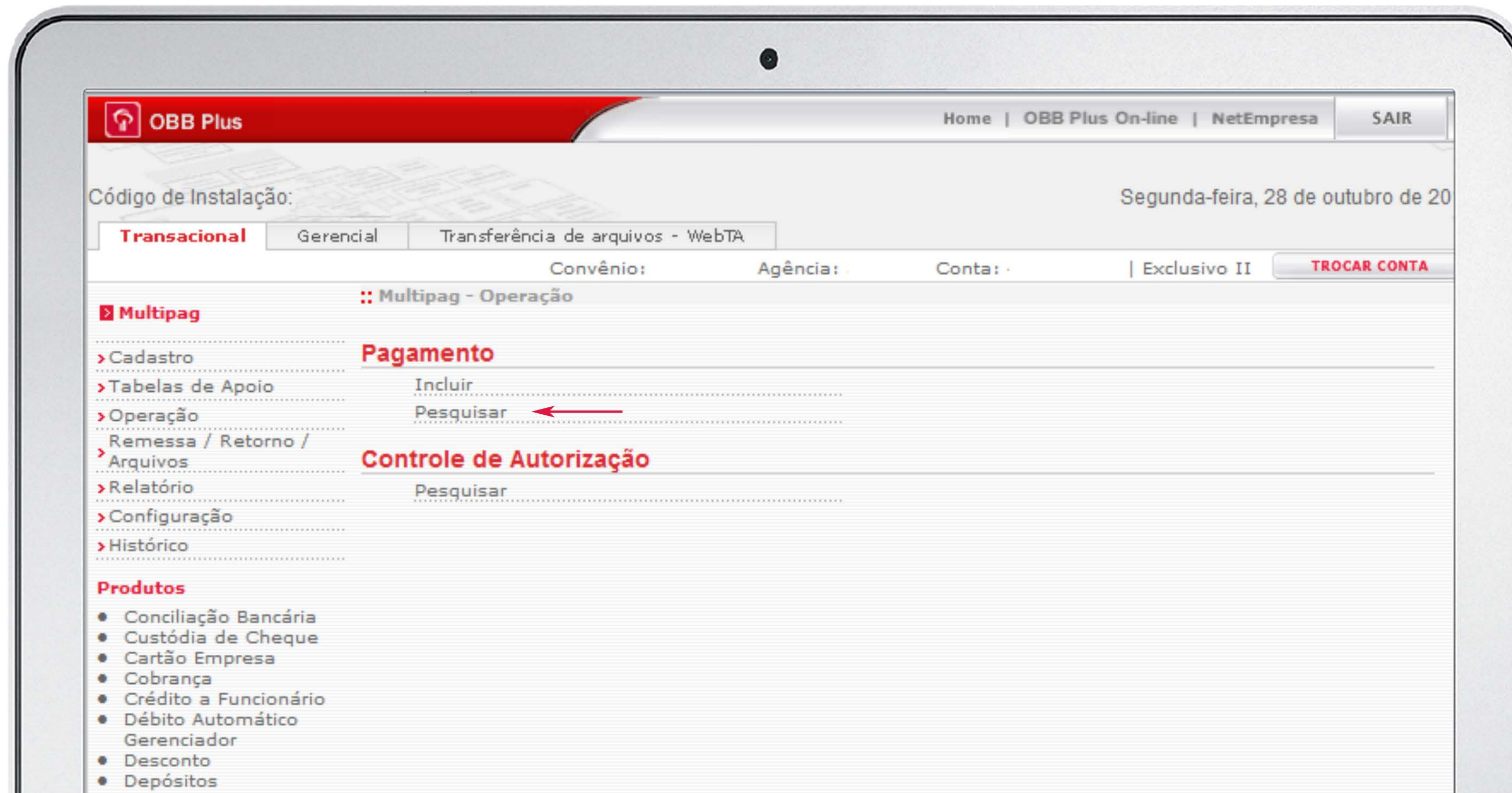
EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- No exemplo que usamos, o relatório foi executado em PDF, o qual permite que você salvar ou imprimir o arquivo.



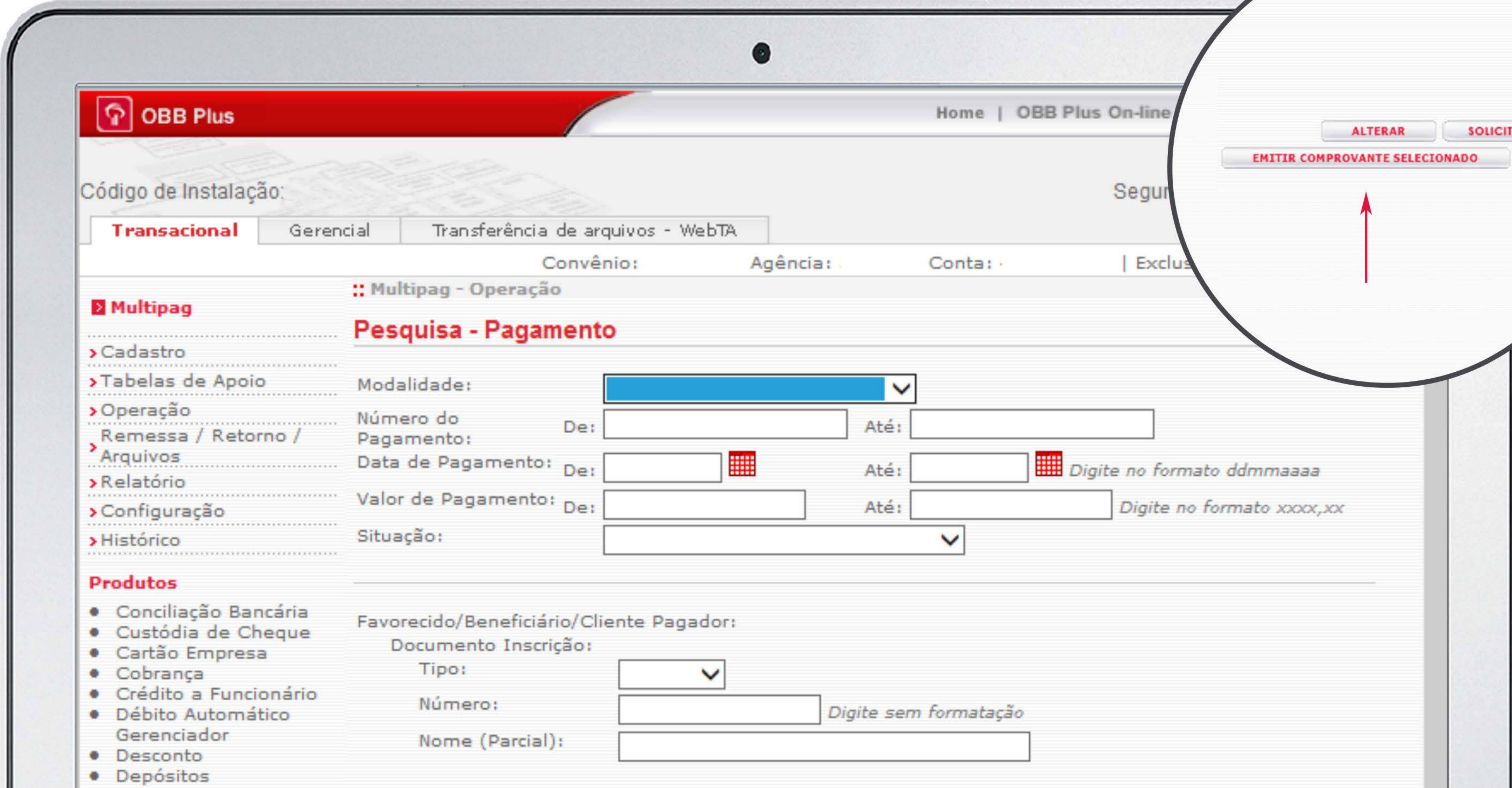
EMISSÃO DE COMPROVANTE

- Para emitir os comprovantes de pagamento, clique em **Operação – Pagamento – Pesquisar** no menu vertical.



EMISSÃO DE COMPROVANTE

- Use uma das opções de filtro para encontrar os pagamentos. Depois, selecione os pagamentos e clique em **Emitir Comprovante Selecionado**. O sistema vai apresentar os comprovantes das transações com a opção de salvar ou imprimir.



The screenshot displays the OBB Plus web interface. At the top, there is a red header with the OBB Plus logo and navigation links like 'Home | OBB Plus On-line'. Below the header, there are search filters for 'Código de Instalação', 'Convênio', 'Agência', 'Conta', and 'Exclusão'. The main content area is titled 'Pesquisa - Pagamento' and contains several input fields: 'Modalidade' (a dropdown menu), 'Número do Pagamento' (with 'De' and 'Até' fields), 'Data de Pagamento' (with 'De' and 'Até' fields and a calendar icon), 'Valor de Pagamento' (with 'De' and 'Até' fields and a currency icon), and 'Situação' (a dropdown menu). Below these fields, there is a section for 'Favorecido/Beneficiário/Cliente Pagador' with fields for 'Documento Inscrição', 'Tipo' (dropdown), 'Número' (with a note 'Digite sem formatação'), and 'Nome (Parcial)'. A circular callout on the right side of the interface highlights a row of buttons: 'ALTERAR', 'SOLICITAR OPERAÇÃO', 'EMITIR COMPROVANTE SELECIONADO', and 'EMITIR T...'. A red arrow points to the 'EMITIR COMPROVANTE SELECIONADO' button.

SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

- *Solicitar exclusão*: Permite excluir os pagamentos agendados pelo OBB Plus.
- *Solicitar alteração*: Permite alterar um pagamento incluído pelo OBB Plus.
- *Cancelar solicitação de operação*: Permite cancelar operações que ainda não foram enviadas ao banco.



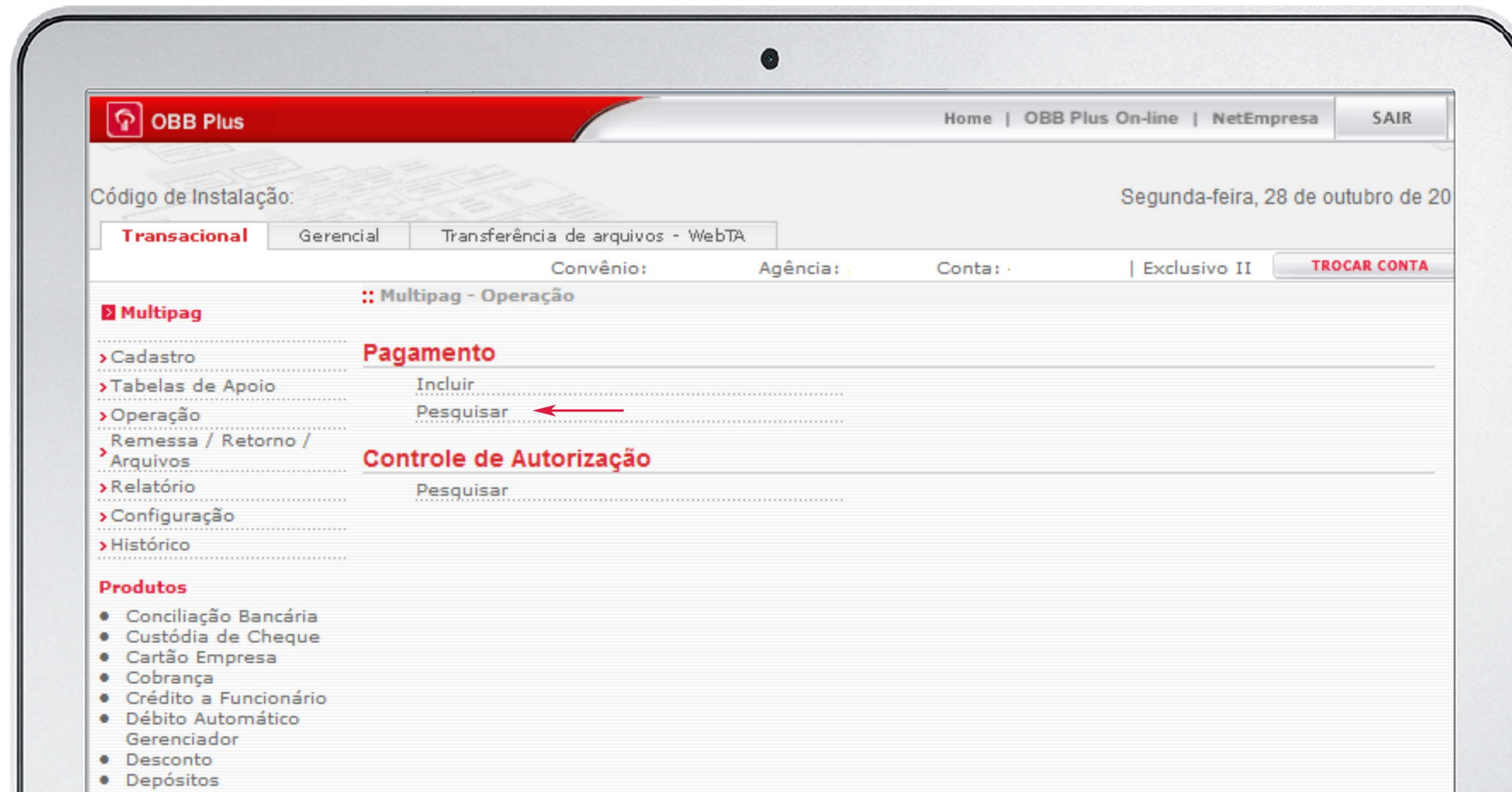
SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

- *Solicitar exclusão*: Permite excluir os pagamentos agendados pelo OBB Plus.
- *Solicitar alteração*: Permite alterar um pagamento incluído pelo OBB Plus.
- *Cancelar solicitação de operação*: Permite cancelar operações que ainda não foram enviadas ao banco.



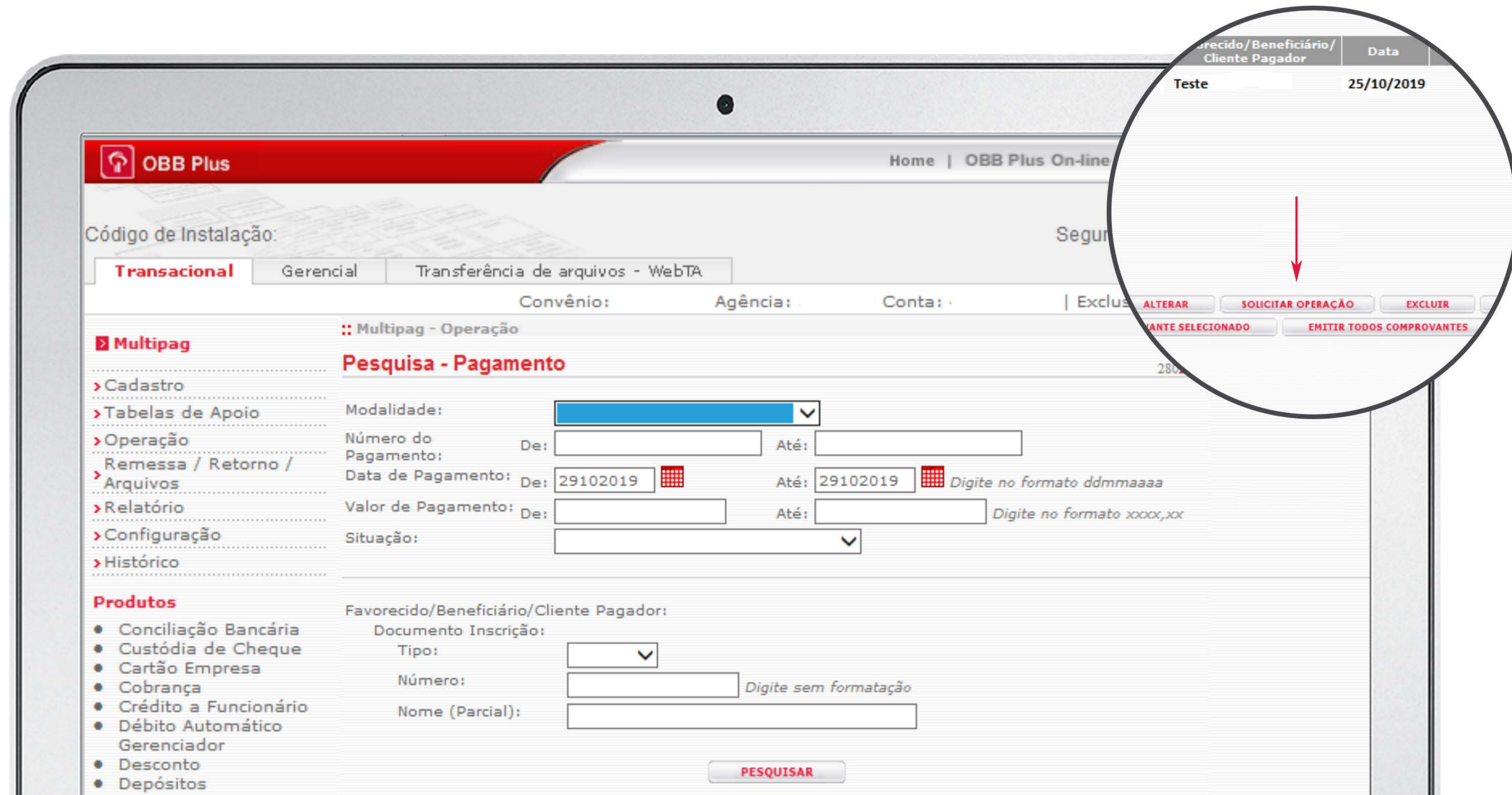
SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

- Para solicitar uma das operações pelo OBB Plus, clique em **Operação** no menu vertical e, depois, na opção **Pagamento**, clique em **Pesquisar**.



SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

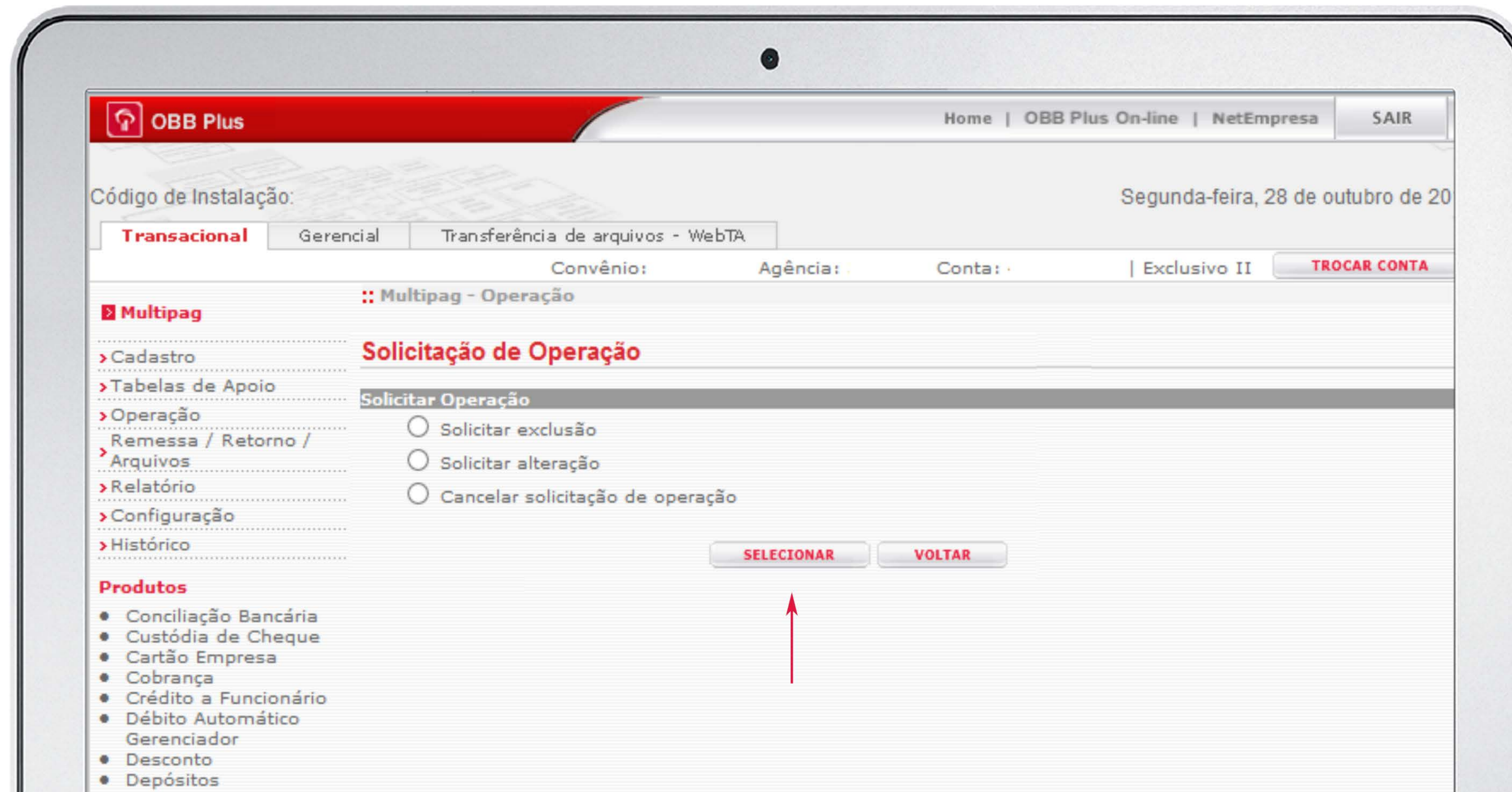
- No próximo exemplo, vamos solicitar uma exclusão de pagamento. Selecione o pagamento que vai excluir e clique em **Solicitar Operação**.



The screenshot shows the OBB Plus web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home | OBB Plus On-line'. Below it, there are tabs for 'Transacional', 'Gerencial', and 'Transferência de arquivos - WebTA'. The main content area is titled 'Pesquisa - Pagamento' and contains several input fields for searching payments, including 'Modalidade', 'Número do Pagamento', 'Data de Pagamento', 'Valor de Pagamento', and 'Situação'. A red circle highlights the 'SOLICITAR OPERAÇÃO' button in the top right corner of the interface, with a red arrow pointing to it.

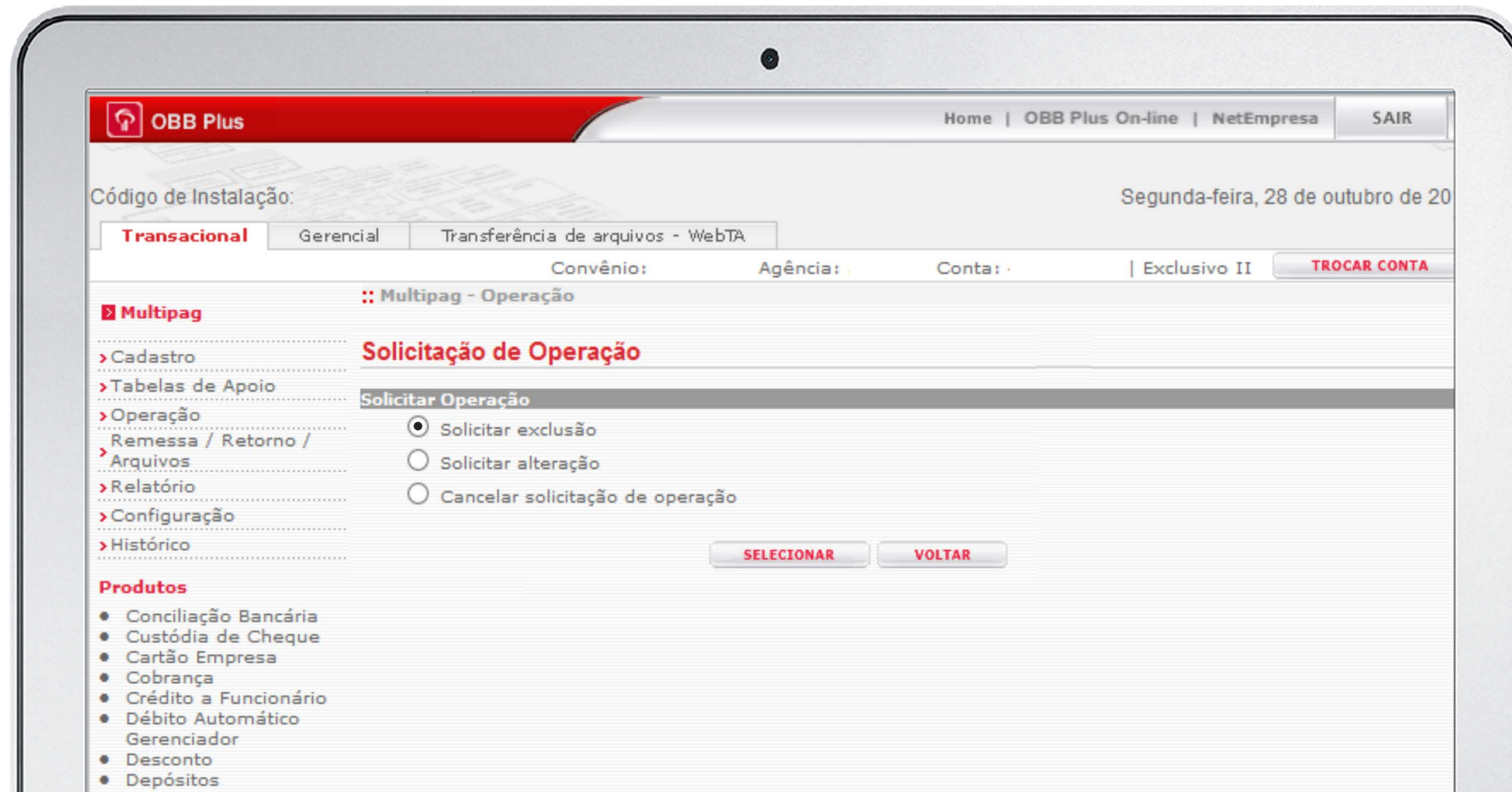
SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

- Selecione a operação e clique em **Selecionar**.



SOLICITAÇÃO DE OPERAÇÃO

- Após incluir a solicitação, é necessário gerar o arquivo de remessa e transmiti-lo ao banco seguindo o mesmo passo a passo que consta nesse manual.





JAN/2020