



MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Portal de Antecipação

NEXXERA

Índice

1. Auto cadastro de Conta - 1º Acesso
2. Home
3. Parceiros Comerciais
4. Minhas antecipações
5. Recebíveis
 - 5.1 Antecipar recebíveis
 - 5.2 Exportar recebíveis
6. Configurar Usuário
7. Configurar Empresas
8. Meu Perfil
9. Notificações

PASSO A PASSO

Cadastro

Login - Acesso Inicial



[Acesse o Portal ↗](#)

Na tela inicial do sistema poderá ser realizado o login ou um pré-cadastro de um novo usuário administrador clicando abaixo de "Registre-se" escolhendo se registrar com um e-mail.

Registro

Ao clicar no link "[@ com e-mail](#)" para fazer o registro, será liberado a tela de cadastro inicial para ser inserido as informações nos campos:

Nome

Nome do usuário

Sobrenome

sobrenome do usuário

Login - Acesso Inicial

E-mail comercial

E-mail que será utilizado para contato e também para login da conta

Senha

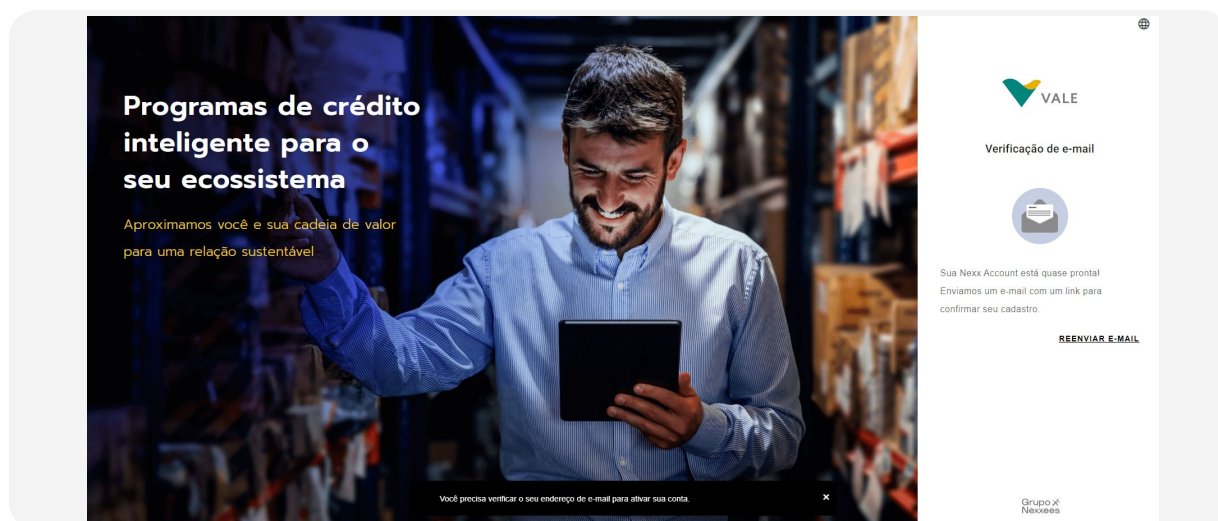
Senha que comporte a regra de segurança com o mínimo de 8 caracteres que contenham:

- um algarismo
 - uma letra maiúscula
 - uma letra minúscula
 - um caractere/símbolo
-

Confirmação de senha

Clique em Registrar

Cadastro



Quando é realizado o primeiro cadastro do usuário na empresa pela Tela de Login, após a validação do cadastro realizada pelo link recebido por e-mail, o usuário é direcionado ao Cadastro para que seja preenchido os dados completos da Empresa e do usuário Administrador. Somente após o término do Cadastro é que o usuário terá acesso as demais telas do sistema. Notar que o preenchimento do cadastro segue uma sequência onde a etapa atual depende do preenchimento completo da etapa anterior.

O cadastro é composto por 6 passos onde:

1. Dados de Contato
2. Sobre a Empresa
3. Endereço
4. Dados Bancários
5. Parceiros Comerciais
6. Conclusão

The screenshot displays the registration interface for Nexxera +Capital. On the left, a navigation menu includes 'Home', 'Receíveis', 'Minhas Antecipações', 'Moderação de Alongamento de Prazos', 'Parceiros Comerciais', 'Notificações', and 'Configurações'. Below the menu are links for 'Política de Privacidade', 'Termos e Condições', and 'Sobre', along with the version 'Versão 1.37.2'. The main content area shows a progress indicator with six steps: 1. DADOS DE CONTATO (highlighted), 2. SOBRE A EMPRESA, 3. ENDEREÇO, 4. DADOS BANCÁRIOS, 5. PARCEIROS COMERCIAIS, and 6. CONCLUSÃO. A modal window titled 'Boas vindas ao Nexxera +Capital! Conte um pouco mais sobre você.' is open, containing the following fields: 'CPF *', 'Nome' (with 'Mesa' entered), 'Sobrenome' (with 'Operação' entered), 'E-mail comercial' (with 'mesa.operacao@nexxera.com.br' entered), and 'Telefone celular *'. There is a checkbox for 'Sou um REPRESENTANTE LEGAL' and a 'CONTINUAR' button at the bottom.

Etapa 1 - Dados de Contato

A Primeira Etapa do Cadastro são solicitados os Dados do Contato:

1. CPF - campo obrigatório
2. Nome - já preenchido de acordo com o cadastro inicial
3. Sobrenome - já preenchido de acordo com o cadastro inicial
4. E-mail comercial - já preenchido de acordo com o cadastro inicial
5. Telefone - campo obrigatório
6. Check box para Representante Legal - define se o usuário que está preenchendo o cadastro também será um representante legal da empresa na plataforma.

The screenshot displays the 'Sobre a Empresa' (About the Company) step of a registration process on the Vale portal. The interface features a dark green header with the Vale logo and a sidebar menu on the left. The main content area is divided into a progress indicator on the left and a form on the right. The progress indicator shows six steps: 1. DADOS DE CONTATO, 2. SOBRE A EMPRESA (current step), 3. ENDEREÇO, 4. DADOS BANCÁRIOS, 5. PARCEIROS COMERCIAIS, and 6. CONCLUSÃO. The form is titled 'Agora fale sobre a empresa.' and includes a sub-header: 'Com estes dados, indicaremos as melhores empresas para você se associar, além das melhores condições de antecipação de crédito.' The form contains several input fields, all marked as required with an asterisk (*): 'CNPJ da empresa *', 'Razão social *', 'Tipo de sociedade *' (a dropdown menu), 'Porte *' (a dropdown menu), 'Faturamento anual (R\$) *', and 'CNAE da atividade principal *' (with a search icon). At the bottom of the form, there are two buttons: 'VOLTAR' (Back) and 'CONTINUAR' (Continue). The footer of the page includes the text 'Desenvolvido e Administrado pelo Grupo Nexxera © Copyright 2024' and social media icons for Facebook, Instagram, and YouTube, along with a session timer 'Sessão 00:00'.

Etapa 2 - Sobre a Empresa

A Etapa 2 do preenchimento do cadastro solicita informações sobre a empresa, notar que todos os campos são obrigatórios:

1. CPF - campo obrigatório
2. Razão Social
3. Tipo de Sociedade
4. Porte
5. Faturamento anual
6. CNAE

The screenshot displays the 'VALE' portal interface. On the left is a navigation menu with options: Home, Recebíveis, Minhas Antecipações, Moderação de Alongamento de Prazos, Parceiros Comerciais, Notificações, and Configurações. The main content area shows a progress indicator with six steps: 1. DADOS DE CONTATO, 2. SOBRE A EMPRESA, 3. ENDEREÇO (highlighted), 4. DADOS BANCÁRIOS, 5. PARCEIROS COMERCIAIS, and 6. CONCLUSÃO. A modal window titled 'Onde a empresa está legalmente constituída.' is open, containing the following fields: CEP *, Logradouro *, Número *, Complemento, Bairro *, Cidade *, Estado *, and País *. Below the fields are 'VOLTAR' and 'CONTINUAR' buttons. The footer includes 'Desenvolvido e Administrado pelo Grupo Nexxera. © Copyright 2024' and social media icons.

Etapa 3 - Endereço

A Etapa 3 solicita informações sobre o endereço da empresa com campos padrão de endereçamento

The screenshot displays a web interface for the Vale portal. On the left, a sidebar menu includes options like 'Home', 'Receíveis', 'Minhas Antecipações', 'Parceiros Comerciais', 'Notificações', and 'Configurações'. The main content area shows a progress indicator with six steps: 1. DADOS DE CONTATO, 2. SOBRE A EMPRESA, 3. ENDEREÇO, 4. DADOS BANCÁRIOS (highlighted), 5. PARCEIROS COMERCIAIS, and 6. CONCLUSÃO. A modal window titled 'Para onde vai a antecipação.' is open, containing a form with the following fields: 'Banco *' (text input with search icon), 'Tipo *' (dropdown menu), 'Agência *' (text input) with a 'DV' (checkbox) next to it, and 'Conta *' (text input) with a 'DV' (checkbox) next to it. At the bottom of the modal are two buttons: 'VOLTAR' and 'CONTINUAR'. The footer of the page includes 'Versão 1.37.2', 'Desenvolvido e Administrado pelo Grupo Nexxera', and social media icons.

Etapa 4 - Dados Bancários

Na Etapa 4 deverá ser definido para qual conta bancária deseja que sejam realizadas as antecipações que forem aprovadas:

1. Banco
2. Tipo de conta
3. Agência com dígito
4. Conta com dígito

Etapa 6 - Conclusão

A Etapa 6 é a última do cadastro, onde é informado que todas as informações foram cadastradas com sucesso. Basta clicar em "Finalizar" e o usuário já estará com acesso ao menu do sistema que o liberará para todas as telas do perfil Fornecedor.

Home

recebedor: 0,01% - BANCO SANTANDER S.A. Programa fornecedor: 0,50% - BANCO BTG PACTUAL S.A. Melhores taxas do dia. Programa fornecedor: 0,01% - BANCO SANTANDER S.A.

SALDO TOTAL A RECEBER ● **ANTECIPÁVEL** ●
R\$ 0,00 R\$ 0,00

Últimas Antecipações

[Mais em Minhas Antecipações](#)

CÓD. ANTECIPAÇÃO	STATUS	FINANCEIRA	VALOR SOLICITADO	VALOR A ANTECIPAR
19918	Vencida	SANTANDER SA	R\$ 5.500,00	R\$ 5.463,33

Política de Privacidade
Termos e Condições
Sobre

Versão 1.38.0

Desenvolvido e Administrado pelo Grupo Nexxera © Copyright 2024

f i y Sessão 9:59:49

Na tela inicial do sistema são mostradas algumas informações relevantes. São elas:

1. **Melhores taxas do dia:** nesse banner ficam passando as melhores taxas de instituições de crédito para o dia atual.
2. **Total de recebíveis e total de antecipáveis:** nesse banner são apresentados dois totalizadores. O primeiro representa o total de recebíveis que o fornecedor possui cadastrado na plataforma. E o segundo representa o total de recebíveis elegíveis para antecipação no momento.

Home - visão fornecedor

-
-
- 3 Últimas antecipações:** é uma lista contendo os 10 últimos pedidos de antecipação realizados pelo respectivo fornecedor.

Minhas Antecipações

Nesta funcionalidade é possível visualizar todas as antecipações solicitadas pelos usuários do próprio grupo empresarial (fornecedor)

A partir dessa tela é possível:

- Exportar as antecipações selecionadas podendo escolher entre exportação sintética e analítica.
- Visualizar os documentos das antecipações já aprovadas:
 - Termo de cessão
 - CET
 - Borderô
- Detalhes de cada antecipação (no menu de contexto)
- Informações de cada registro como: total solicitado, em avaliação, aprovado e histórico das operações.

Minhas Antecipações

Conceito Período Coluna ID Pesquisar... APLICAR

EXPORTAR CANCELAR ANTECIPAÇÃO

TOTAL SOLICITADO R\$ 5.500,00 EM AVALIAÇÃO R\$ 0,00 APROVADO R\$ 0,00

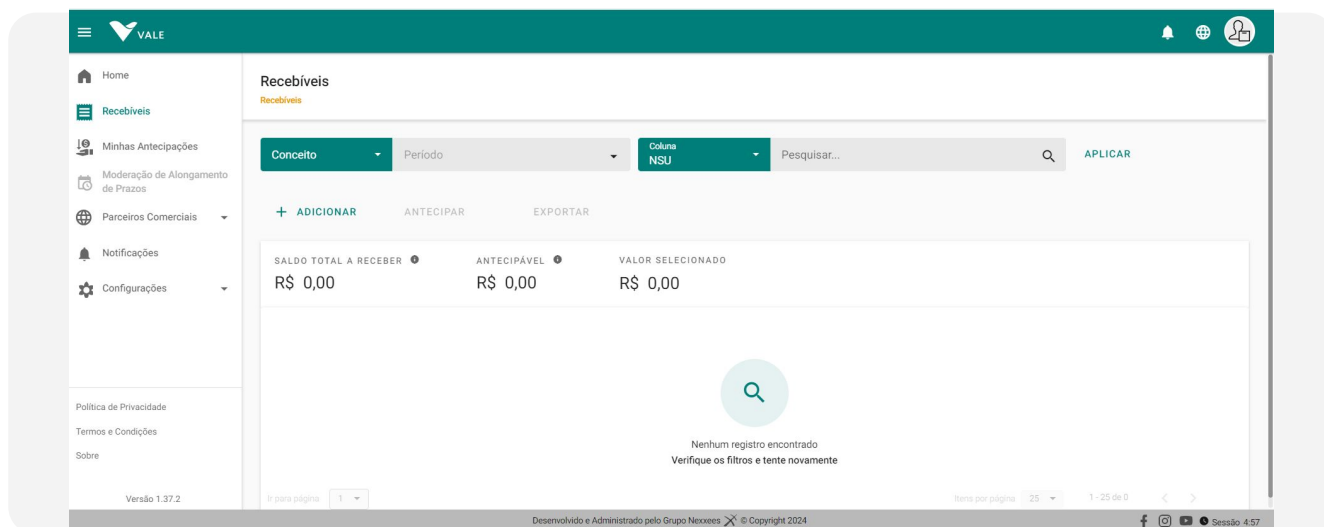
ID	EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	STATUS	INST. DE CRÉDITO	ORIGEM	DATA SOLICITAÇÃO
19918	Vale SA	33.592.510/0001-54	Vencida	SANTANDER SA	Programa Fornecedor	11/11/2022

Itens por página 25 1-25

Versão 1.38.0

Desenvolvido e Administrado pelo Grupo Nexxera © Copyright 2024

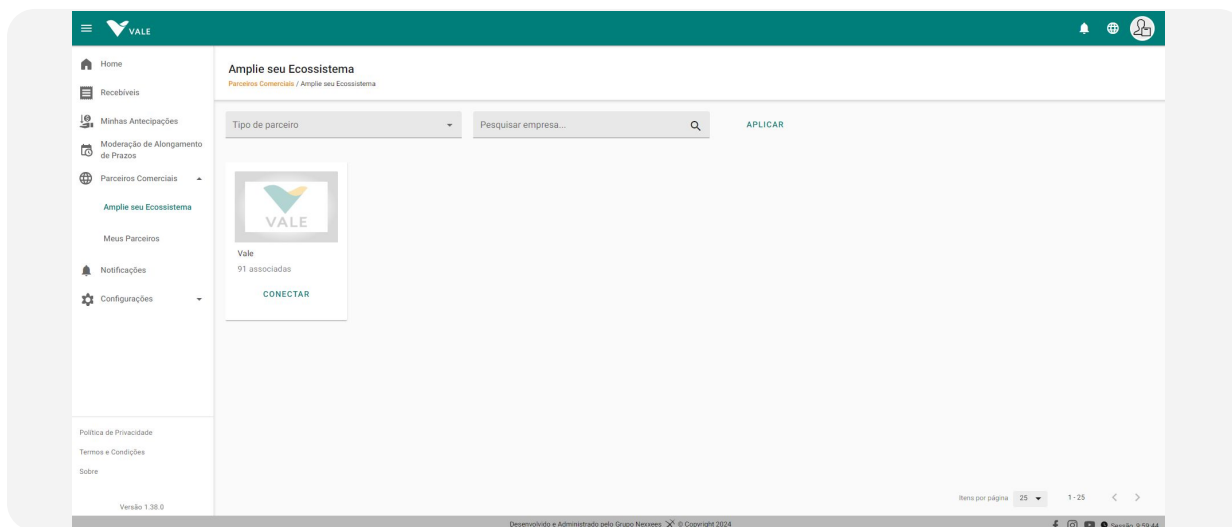
Recebíveis



Lista de recebíveis

Esta funcionalidade é responsável por mostrar a lista de recebíveis passíveis de antecipação do grupo empresarial do respectivo fornecedor.

Esta consulta traz recebíveis de todos os programas de crédito que os sacados possuam e que o usuário tenha aceito no momento da conexão com seus parceiros comerciais. São eles: programa fornecedor, desconto de recebíveis, garantia de recebíveis, cartões de crédito, alongamento de prazos e financiamento de contratos.



Recebíveis

Antecipar Recebíveis

Recebíveis

Conceito Período Coluna NSU Pesquisar... APLICAR

+ ADICIONAR ANTECIPAR EXPORTAR

SALDO TOTAL A RECEBER R\$ 1.115.288.320,04 ANTECIPÁVEL R\$ 1.053.983.852,42 VALOR SELECIONADO R\$ 0,00

NSU	EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	COMPRADOR/ADMINISTRADORA
<input type="checkbox"/> 510465400150002024001	LIOTECNICA TECNOLOGIA ALIM LTDA	61.297.784/0007-41	NORDESTAO -SUPERFACIL SAO G ...
<input type="checkbox"/> 510465357150002024001	JOSE LEONALDO DE PAIVA ME	12.065.921/0001-11	NORDESTAO -SUPERFACIL SAO G ...
<input type="checkbox"/> 510465698750002024001	SAO BRAZ S A IND E COM ALIMENTOS	08.811.226/0019-03	NORDESTAO -SUPERFACIL SAO G ...
<input type="checkbox"/> 00000547000800031100096467581TP001	LUIZ CARLOS MACULAN CARRENHO E	07.359.297/0001-25	JBS S/A ...

Itens por página 25 1 - 25

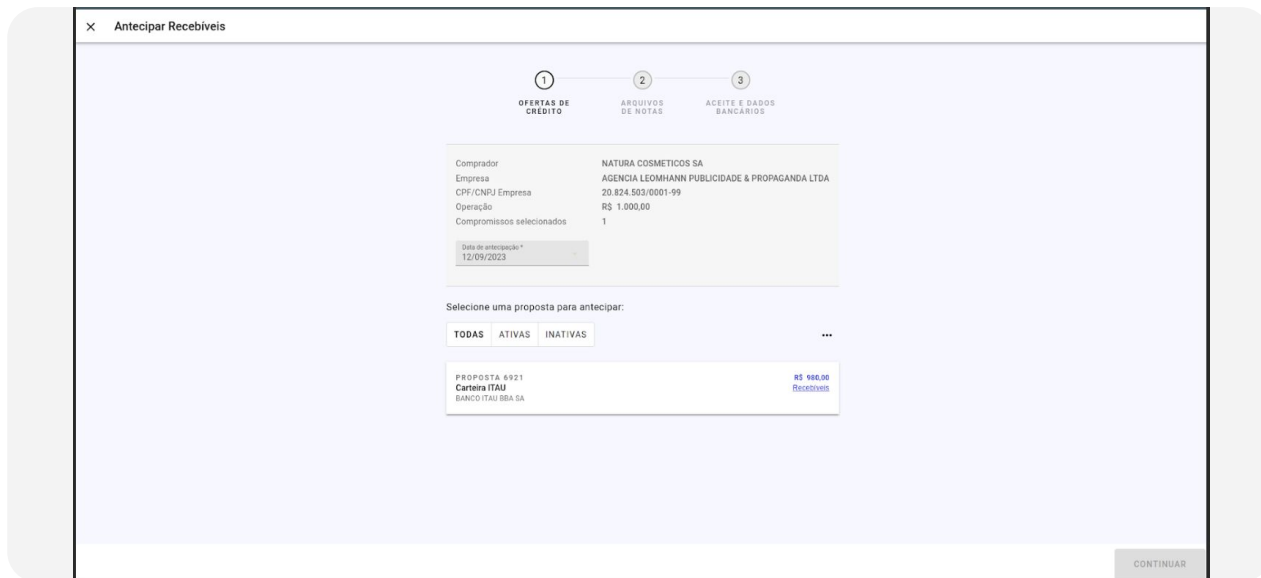
Antecipação de recebíveis é quando um fornecedor deseja antecipar valores futuros que tem para receber de seus sacados com o intuito de gerar caixa.

Premissas para efetuar uma Antecipação:

1. Acessar a tela de Recebíveis.
2. Possuir recebíveis cadastrados no sistema
3. Para antecipar mais de um recebível na mesma operação de antecipação, selecionar apenas recebíveis do mesmo sacado e de mesma origem.
4. O usuário precisa estar configurado como representante legal na plataforma e possuir certificação digital caso a carteira da proposta escolhida exija.

Recebíveis

Antecipar Recebíveis



Após escolher os recebíveis que deseja antecipar e acionar a opção "Antecipar":

O processo de antecipação é constituído de 3 passos.

1. Ofertas de crédito.

Essa etapa consiste na oferta de todas as propostas possíveis de acordo com os parceiros comerciais conectados ao fornecedor e com a data de vencimento escolhida.

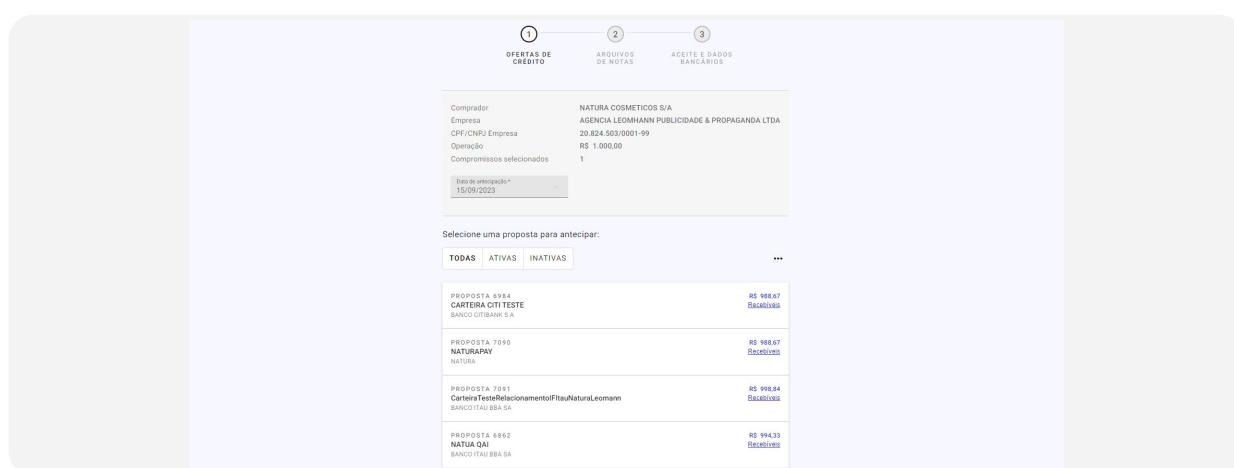
O usuário escolhe qual a proposta mais atrativa dentre as ativas e seleciona para passar para próxima etapa de **Arquivos de notas.**

Recebíveis

Processo de antecipação

Essa etapa consiste na oferta de todas as propostas possíveis de acordo com os parceiros comerciais conectados ao fornecedor e com a data de vencimento escolhida.

O usuário escolhe qual a proposta mais atrativa dentre as ativas a seleciona para passar para próxima etapa de **Arquivos de notas**.



2. Arquivos de notas

Essa etapa consiste no upload dos arquivos de notas fiscais ou boletos de cada compromisso selecionado para a respectiva antecipação. Este upload pode ser opcional de acordo com a exigência configurada pela instituição financeira ou Sacado na carteira da proposta escolhida.

Recebíveis

Processo de antecipação

A captura de tela mostra a interface de usuário para a etapa 3 do processo de antecipação de recebíveis. No topo, há uma barra de progresso com três etapas numeradas: 1. OFERTAS DE CRÉDITO, 2. ARQUIVOS DE NOTAS, e 3. ACEITE E DADOS BANCÁRIOS. A etapa 3 está atualmente selecionada. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo:

- Selecione a conta bancária a ser creditada a antecipação:
 - Conta crédito*
 - Ag.: 001-0, c/c: 00152369874-0
- Atenção as condições de contratação:
 - CARTEIRA NATURAPAY
- Senha *
- Campo requerido

Na barra inferior, há um botão "VOLTAR" à esquerda e um botão "SOLICITAR ANTECIPAÇÃO" à direita.

3. Aceite e dados bancários

Essa última etapa consiste na informação dos dados bancários para crédito da antecipação, preenchimento do certificado digital do usuário representante legal e aceite das condições de contratação e termo de adesão.

Todos os campos aqui são obrigatórios e para concluir o pedido se faz necessário informar a senha de usuário usado no login do sistema.

Sobre a conta bancária para crédito da respectiva antecipação, podem haver 3 comportamentos distintos para essa informação:

1. O próprio fornecedor pode ser escolher um de suas contas bancárias ou até cadastrar uma nova neste momento.
2. A carteira da proposta escolhida pode estar configurada pela instituição financeira para que o crédito seja feito em uma conta específica de escolha da instituição financeira.

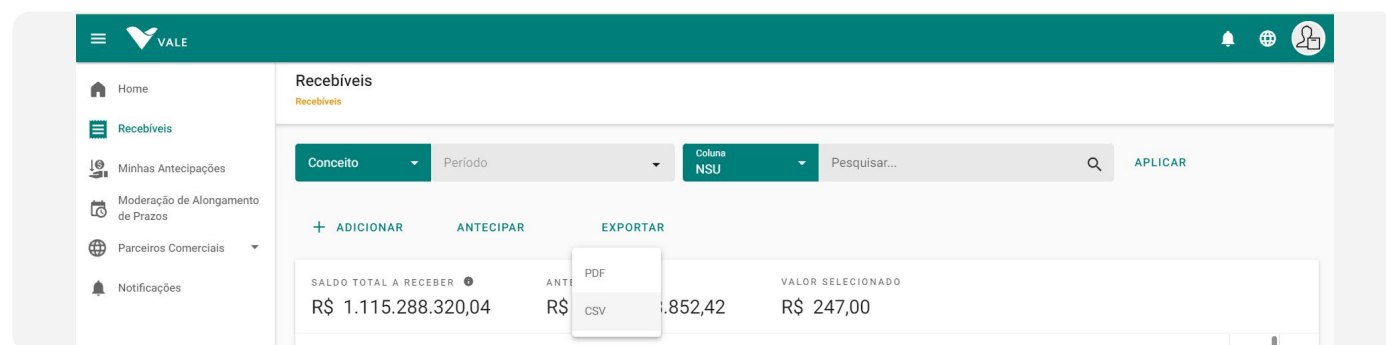
Recebíveis

Processo de antecipação

3. A carteira da proposta escolhida pode estar configurada pelo sacado para que o crédito seja feito em uma conta específica de escolha do sacado.

Recebíveis

Exportar recebíveis em arquivo CSV

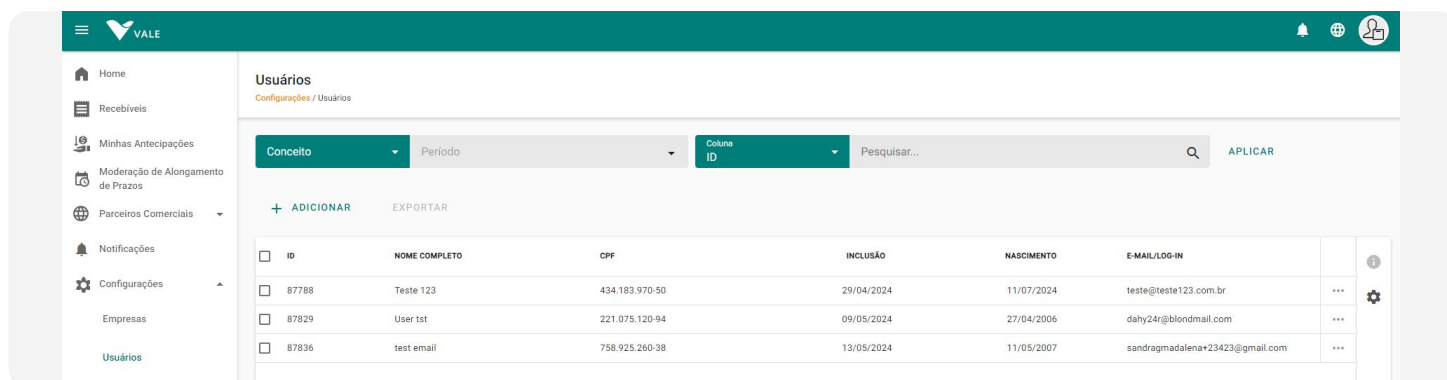


Esta funcionalidade é responsável pela exportação dos recebíveis selecionados pelo usuário para um arquivo CSV.

Para executar essa operação basta acessar a tela de recebíveis, selecionar os recebíveis que deseja exportar e acessar a opção "Exportar" no topo da lista de recebíveis. Logo em seguida o sistema faz o download do arquivo CSV com todos os recebíveis selecionados dentro.

Multivisão

Criação e edição de usuários



The screenshot shows the 'Usuários' (Users) management page in the Vale system. The page has a sidebar with navigation options: Home, Recebíveis, Minhas Antecipações, Moderação de Alongamento de Prazos, Parceiros Comerciais, Notificações, Configurações, Empresas, and Usuários. The main content area is titled 'Usuários' and includes a breadcrumb 'Configurações / Usuários'. There are filters for 'Conceito' and 'Período', and a search bar with 'Pesquisar...' and 'APLICAR'. Below the filters are buttons for '+ ADICIONAR' and 'EXPORTAR'. A table lists users with the following data:

ID	NOME COMPLETO	CPF	INCLUSÃO	NASCIMENTO	E-MAIL/LOG-IN	
87788	Teste 123	434.183.970-50	29/04/2024	11/07/2024	teste@teste123.com.br	...
87829	User tst	221.075.120-94	09/05/2024	27/04/2006	dahy24r@blondmail.com	...
87836	test email	758.925.260-38	13/05/2024	11/05/2007	sandragmadalena+23423@gmail.com	...

Criação Novo Usuário

A criação de um novo usuário pela tela de Configurações/Usuários só poderá ser realizada por um usuário ADM

Estando na tela de Usuários - acesso menu lateral em Configurações/Usuários - clicando em **+ Adicionar** abrirá a tela para Cadastro de um Novo usuário.

Após o cadastro do usuário, o sistema enviará um e-mail para que o usuário cadastrado ative seu acesso por meio de um link para gerar uma senha e o seu primeiro acesso.

Multivisão

Criação e edição de usuários

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top, there is a breadcrumb 'Editar LEOMHANN LEOMHANN' and an ID '86207'. The main form contains the following fields and options:

- Nome e sobrenome***: LEOMHANN LEOMHANN
- Usuário ativo no sistema**: Toggle switch (ON)
- Notificar usuário quando for inativado**: Toggle switch (OFF)
- E-mail***: implantacao.mercantil+leomham@nexxera.com
- CPF***: 771.495.180-01
- Nascimento***: dd/mm/aaaa
- Telefone***: (77)14951-8001
- Setor**: [Empty field]
- Função**: [Empty field]
- Administrador do sistema**: Este usuário é um ADMINISTRADOR DO SISTEMA
- Representante legal**: Este usuário é um REPRESENTANTE LEGAL

A warning box at the bottom states: 'Este usuário representará a empresa diante dos órgãos regulatórios competentes. Marcando esta opção, possibilitará a este usuário, a realização dos procedimentos de formalização da cessão de crédito (Antecipação), por meio da Plataforma 'Nexxera +Capital'.'

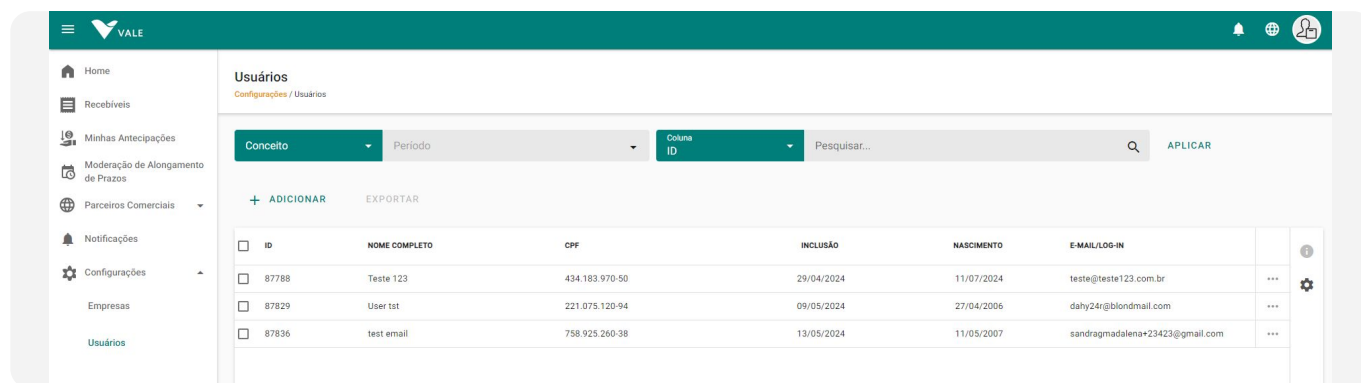
Tela para cadastro de Usuário

Administrador do sistema: o usuário que possuir este campo habilitado pode incluir/editar outros usuário e incluir/editar empresas do mesmo grupo empresarial.

Representante legal: o usuário que tiver este campo habilitado possui privilégio para realizar antecipações com a formalização da cessão de crédito e demais funcionalidades que exigirem o certificado digital no sistema, pois está habilitado a representar o seu grupo empresarial perante os órgãos regulatórios competentes.

Multivisão

Criação e edição de usuários



Consulta de Usuário

A consulta dos usuários já cadastrados pode ser realizado por meio dos filtros:

1. **Conceito** - data de nascimento
2. **ID** - código fornecido no cadastro do usuário
3. **Nome Completo** - nome do usuário
4. **CPF** - número do CPF
5. **E-mail** - e-mail do usuário utilizado para login
6. **Status** - Ativo ou Inativo
7. **Regra de acesso** - Administrador ou Operador
8. **Função** - cadastrado pela empresa
9. **Setor** - cadastrado pela empresa

Uma vez definido o filtro, clica-se em **"Aplicar"** que o resultado será mostrado na listagem logo abaixo dos filtros.

Multivisão

Criação e edição de usuários

+ ADICIONAR		EXPORTAR					
<input type="checkbox"/>	ID	NOME COMPLETO	CPF	INCLUSÃO	NASCIMENTO	E-MAIL/LOG-IN	
<input type="checkbox"/>	87788	Teste 123	434.183.970-50	29/04/2024	11/07/2024	teste@teste123.com.br	... ⚙️
<input type="checkbox"/>	87829	User tst	221.075.120-94	09/05/2024	27/04/2006	dahy24r@blondmail.com	Informações
<input type="checkbox"/>	87836	test email	758.925.260-38	13/05/2024	11/05/2007	sandragmadalena+23423@gmail.com	Editar
							Exportar
							Inativar

Edição de usuário

Uma vez que o usuário já tenha ativado seu login, por meio do primeiro acesso realizado pelo link de ativação enviado para seu e-mail, o usuário poderá ser editado.

Além da edição dos campos, com exceção do e-mail, também poderá ser realizado a consulta a suas informações, exportação dos dados do usuário e a sua inativação.

Multivisão

Criação e edição de usuários

+ ADICIONAR		EXPORTAR					
ID	NOME COMPLETO	CPF	INCLUSÃO	NASCIMENTO	E-MAIL/LOG-IN		
<input checked="" type="checkbox"/>	87788	Teste 123	434.183.970-50	29/04/2024	11/07/2024	teste@teste123.com.br	...
<input type="checkbox"/>	87829	User tst	221.075.120-94	09/05/2024	27/04/2006	dahy24r@blondmail.com	...
<input type="checkbox"/>	87836	test email	758.925.260-38	13/05/2024	11/05/2007	sandragmadalena+23423@gmail.com	...

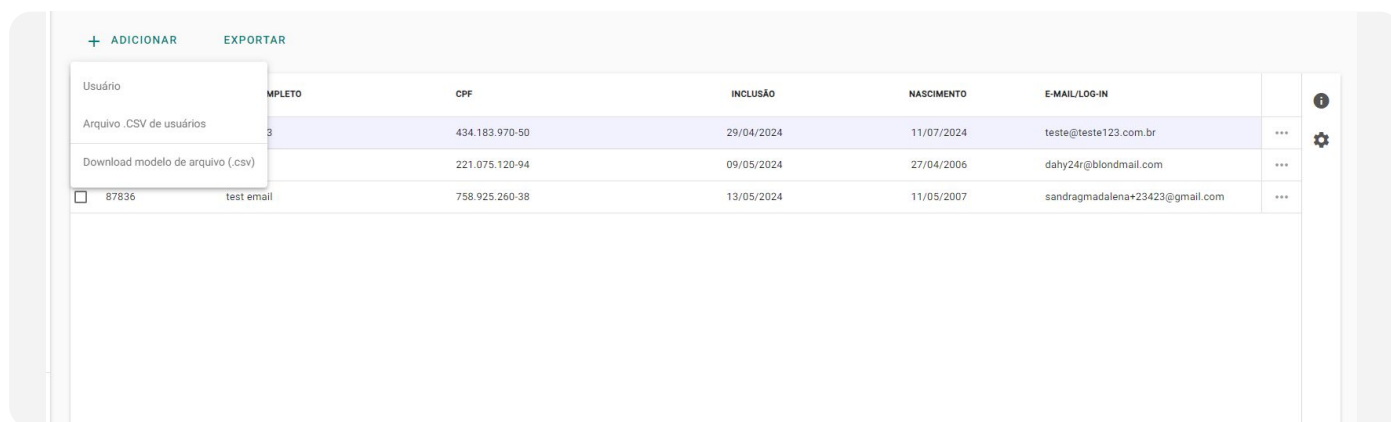
Importar e Exportar usuários

Para importar um número maior de usuários de uma única vez, pode-se fazê-lo com um arquivo .CSV, seguindo o modelo de exemplo que fica disponível para upload no link **+Adicionar**

A exportação pode ser realizada parcial, selecionando apenas os usuários que se deseja exportar e também total, selecionando todos os usuários que estejam em tela. Uma vez selecionados, será realizado o download de um arquivo .CSV com todas as informações dos usuários do grupo empresarial.

Multivisão

Criação e edição de usuários



Usuário	STATUS	CPF	INCLUSÃO	NASCIMENTO	E-MAIL/LOG-IN	
Arquivo .CSV de usuários	3	434.183.970-50	29/04/2024	11/07/2024	teste@teste123.com.br	...
Download modelo de arquivo (.csv)		221.075.120-94	09/05/2024	27/04/2006	dahy24r@blondmail.com	...
<input type="checkbox"/> 87836	test email	758.925.260-38	13/05/2024	11/05/2007	sandragmadalena+23423@gmail.com	...

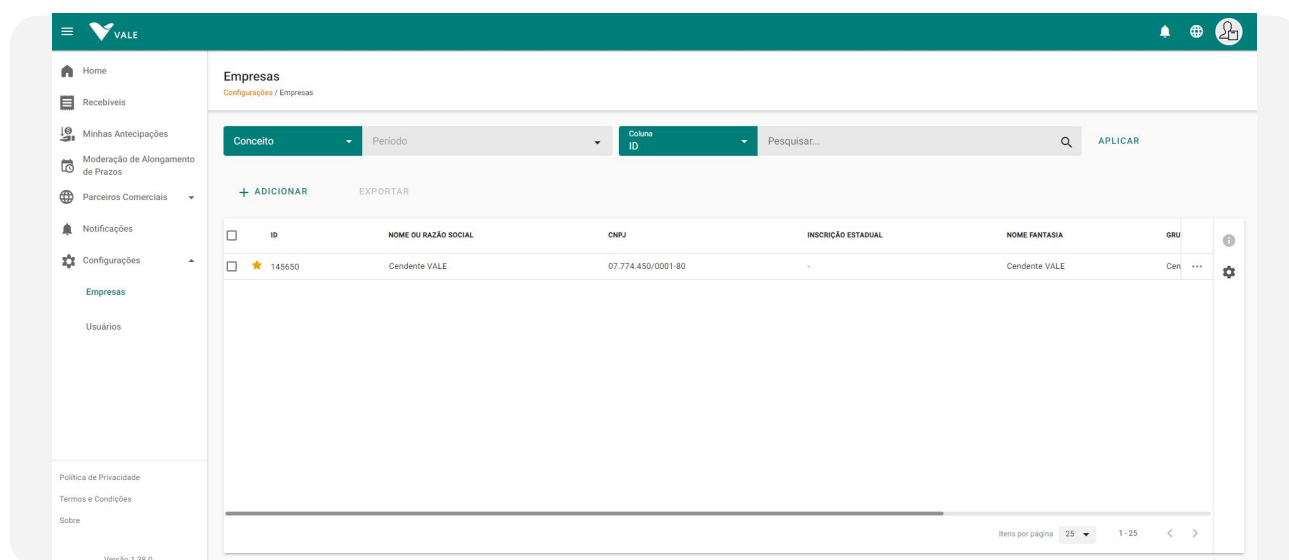
Importar e Exportar usuários

Para importar um número maior de usuários de uma única vez, pode-se fazê-lo com um arquivo .CSV, seguindo o modelo de exemplo que fica disponível para upload no link **+Adicionar**

A exportação pode ser realizada parcial, selecionando apenas os usuários que se deseja exportar e também total, selecionando todos os usuários que estejam em tela. Uma vez selecionados, será realizado o download de um arquivo .CSV com todas as informações dos usuários do grupo empresarial.

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários



Cadastro de uma nova Empresa no Grupo Empresarial

A criação de uma nova empresa dentro do grupo empresarial já existente é realizado pelo acesso menu lateral em Configurações/Empresas - clicando em **+ Adicionar** abrirá a tela para Adicionar uma nova Empresa.

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários

Adicionar Empresa

CNPJ (Base)
20.824.503/ CNPJ (Matriz ou filial) *

Razão Social *

Nome Fantasia *

Inscrição Estadual *

Inscrição Municipal *

Empresa optante do SIMPLES *

Telefone *

CEP *

Logradouro *

Número * Complemento

Bairro * Cidade *

Estado * País *

Tela de cadastro

A empresa que poderá ser adicionada deverá ser, obrigatoriamente fazer parte da empresa matriz, ou seja, no campo CNPJ somente os últimos dígitos ficarão disponíveis para serem incluídos.

Os demais campos são obrigatórios e deverão ser preenchidos para que possa ser salvo a inclusão da nova empresa no Grupo Empresarial. O cadastro da empresa Matriz será finalizado com o preenchimento das abas:

1. Cadastro
2. Perfil
3. Contato
4. Banco
5. Certificado Digital
6. Documentos

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários

CNPJ (Base)
20.824.503/

CNPJ (Matriz ou filial) *

Razão Social *

Nome Fantasia *

Inscrição Estadual *

Inscrição Municipal *

Empresa optante do SIMPLES

Cadastro

O cadastro é o registro das informações básicas da empresa e também a possibilidade de setar a empresa como matriz do grupo empresarial ou desativar a empresa

Telefone *

CEP *

Logradouro *

Número * Complemento

Bairro * Cidade *

Estado * País *

Consulte a empresa matriz para informações complementares relativas ao grupo econômico AGENCIA LEOMHANN PUBLICIDADE & PROPAGANDA LTDA.

SALVAR

Perfil

Registro do perfil da empresa como porte, tipo de sociedade e faturamento anual

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários

Contato

Registro dos dados de contato, como endereço e telefone

Telefone *

CEP * 🔍

Logradouro *

Número * Complemento

Bairro * Cidade *

Estado * País *

⚠️ Consulte a empresa matriz para informações complementares relativas ao grupo econômico AGENCIA LEOMHANN PUBLICIDADE & PROPAGANDA LTDA.

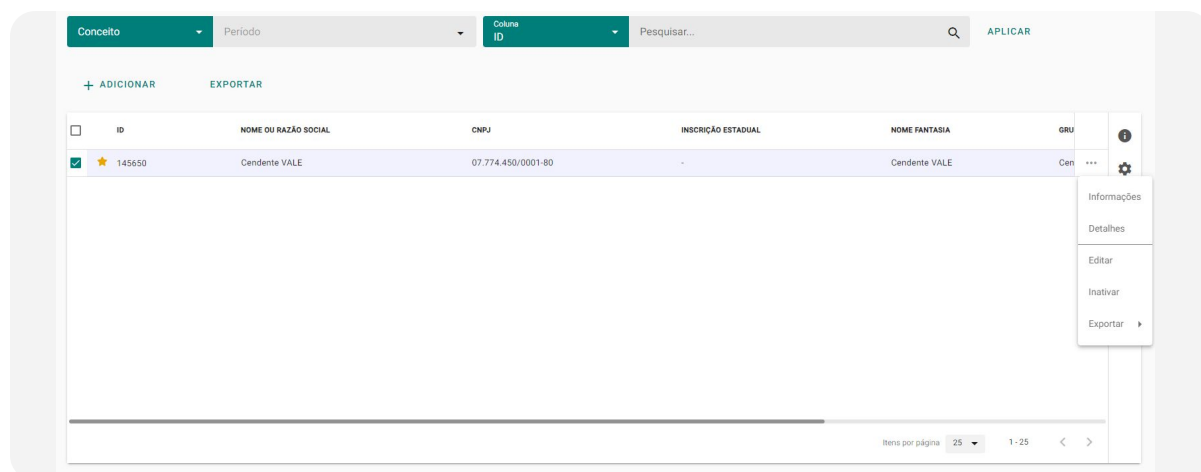
SALVAR

Banco

Registro do perfil da empresa como porte, tipo de sociedade e faturamento anual

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários



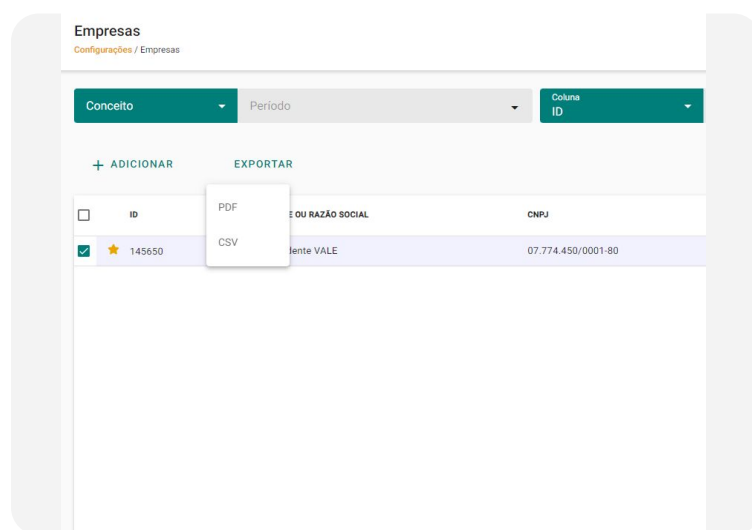
Edição de empresas

Poderão ser editados todos os campos das empresas que são filiadas ao grupo empresarial e

- marcar como matriz - a raiz do CNPJ será a base para o cadastro das demais filiais do grupo
- alterar seu status de Ativa / Inativa

Empresas - Cadastro e Edição

Criação e edição de usuários

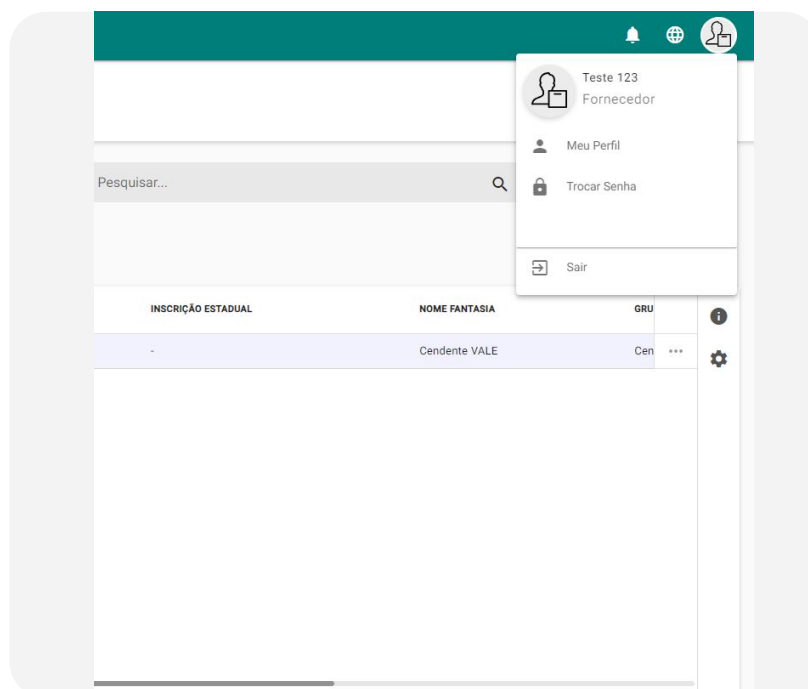


Exportar empresas cadastradas

A exportação pode ser realizada parcial, selecionando apenas as empresas que se deseja exportar e também total, selecionando todas as empresas que estejam em tela. Uma vez selecionados, será realizado o download de um arquivo .CSV com todas as informações das empresas do grupo.

Meu perfil

Criação e edição de usuários



Meu perfil

Tela em que o usuário tem acesso para:

- Editar dados do seu perfil
- Trocar Perfil - alternando entre visão Sacado e Fornecedor (apenas para os Sacados que optaram por também serem fornecedores na plataforma)
- Trocar Senha - troca da própria senha
- Sair - logout do sistema

Meu perfil

Criação e edição de usuários

Meu Perfil

Nome e sobrenome *
LEOMHANN LEOMHANN


E-mail
implantacao.mercantil+leomhann@nexxera.com

CPF * Nascimento *
dd/mm/aaaa

Telefone *

Setor Função
Somente leitura Somente leitura

Regra de acesso
Administrador
Somente leitura

 Você representará a empresa diante dos órgãos regulatórios competentes, possibilitando a realização dos procedimentos de formalização da Cessão de Crédito (Antecipação), por meio da Plataforma 'Nexxera crédito'.

Edição de Perfil

Campos Editáveis pelo usuário:

- Nome
- Nascimento
- Telefone

Acesso ao link para Troca de senha

Notificações

The screenshot displays the Vale Anticipation Portal interface. At the top, there are navigation menus and a notification bell icon. The main content area shows a summary of financial data: 'SALDO TOTAL A RECEBER' (R\$ 36.351,59) and 'ANTECIPÁVEL' (R\$ 26.710,80). Below this is a table titled 'Últimas Antecipações' with columns for 'CÓD. ANTECIPAÇÃO', 'STATUS', 'FINANCEIRA', and 'VALOR'. A notification overlay is visible on the right side, listing three pending or recent anticipation requests with their respective dates and times.

CÓD. ANTECIPAÇÃO	STATUS	FINANCEIRA	VALOR
25874	Rejeitada	BANCO BRADESCO S.A	
25873	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	
25864	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	
25857	Pendente Avaliação	BANCO BRADESCO S.A	
25855	Rejeitada	BANCO BRADESCO S.A	
25854	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	
25824	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 2.344,35
25804	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 1.111,11
25795	Aprovada	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 1.321,34
25793	Pendente Avaliação	BANCO BRADESCO S.A	R\$ 1.273,81

Notificações

A central de notificações serve para informar os usuários do grupo empresarial sobre ações importantes no sistema.

Abaixo estão algumas situações em que o sistema vai adicionar uma notificação à central de notificações.

Visão fornecedor:

- Após o wizard de auto cadastro de um novo fornecedor na plataforma, caso o mesmo não tenha feito o upload dos documentos de cadastro da empresa.

Notificações

- Ao ocorrer a aprovação de um pedido de conexão de um fornecedor com um parceiro comercial que possua moderação informando do sucesso desta conexão.
- Ao abandonar o processo de antecipação de recebíveis sem sua conclusão.
- Ao adicionar uma nova empresa no cadastro de empresas, seja uma filial ou trocando a matriz.
- Quando um pedido de antecipação é aprovado ou rejeitado pelo sacado ou instituição de crédito.

A notificação pode ser lida utilizando o menu lateral "Notificações" ou no marcador no cabeçalho do portal onde ficarão marcados em vermelho o número de notificações ainda não lidas.