

NEXXERA

Portal de antecipação
Manual de utilização





Índice

Cadastro.....	04
Incluir Filial.....	09
Antecipação de NF.....	12
Operações de Antecipação.....	16
Acompanhar Antecipação.....	19
Abertura de Chamado.....	21
Administração de Usuários.....	23

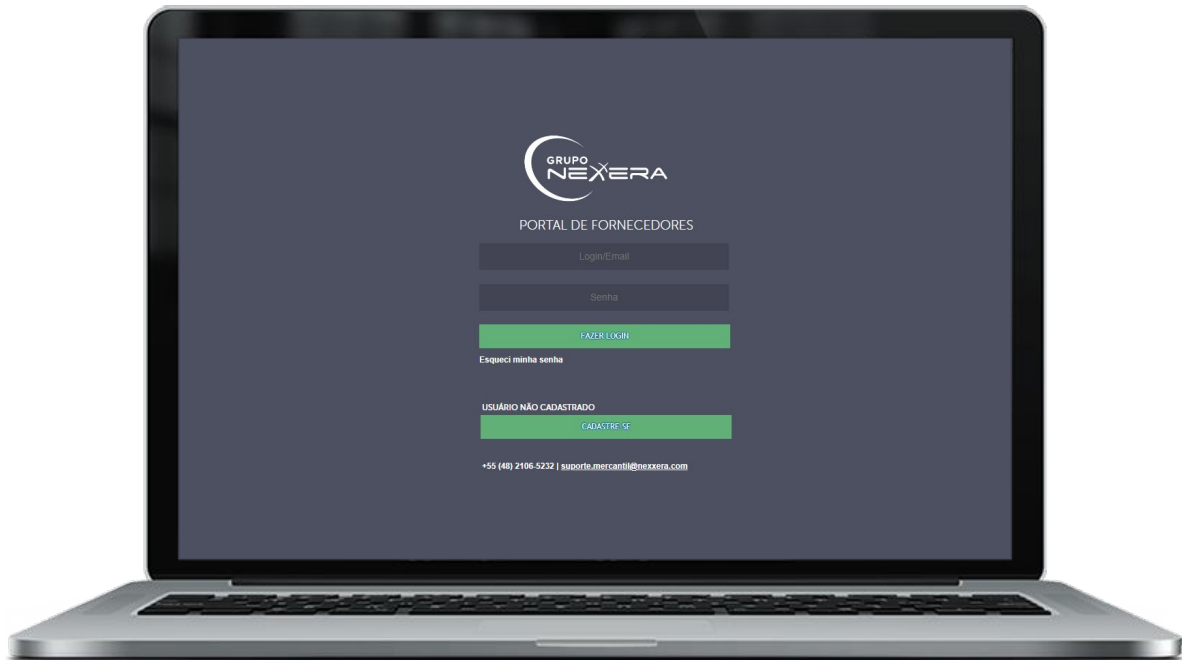


PASSO A PASSO

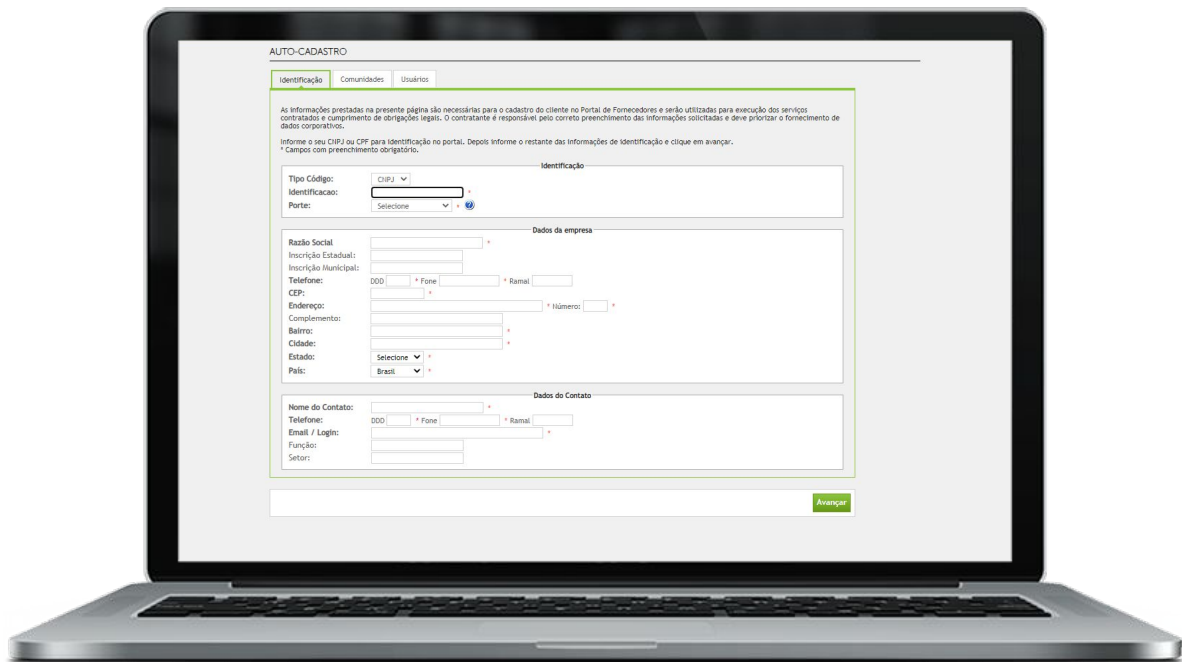
Cadastro

Cadastro

1. Acesse o portal
2. Clique em “CADASTRE-SE”

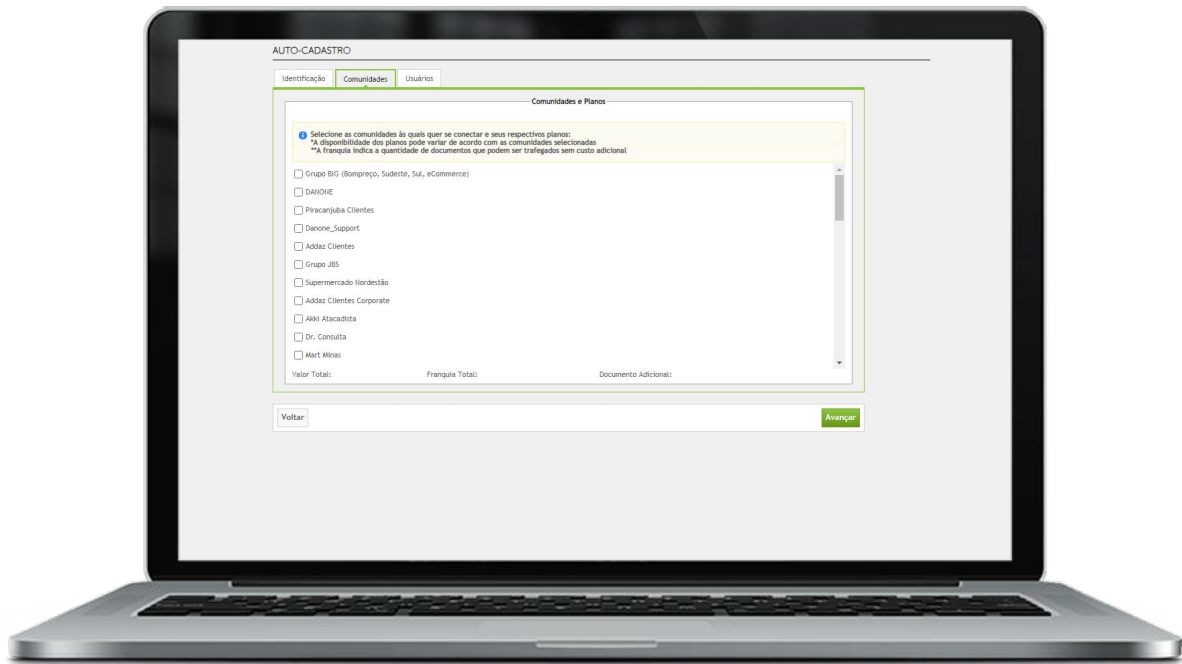


3. Preencha o cadastro na aba identificação com os dados da sua empresa
Importante: faça seu cadastro com o CNPJ da matriz. As filiais poderão ser inseridas posteriormente

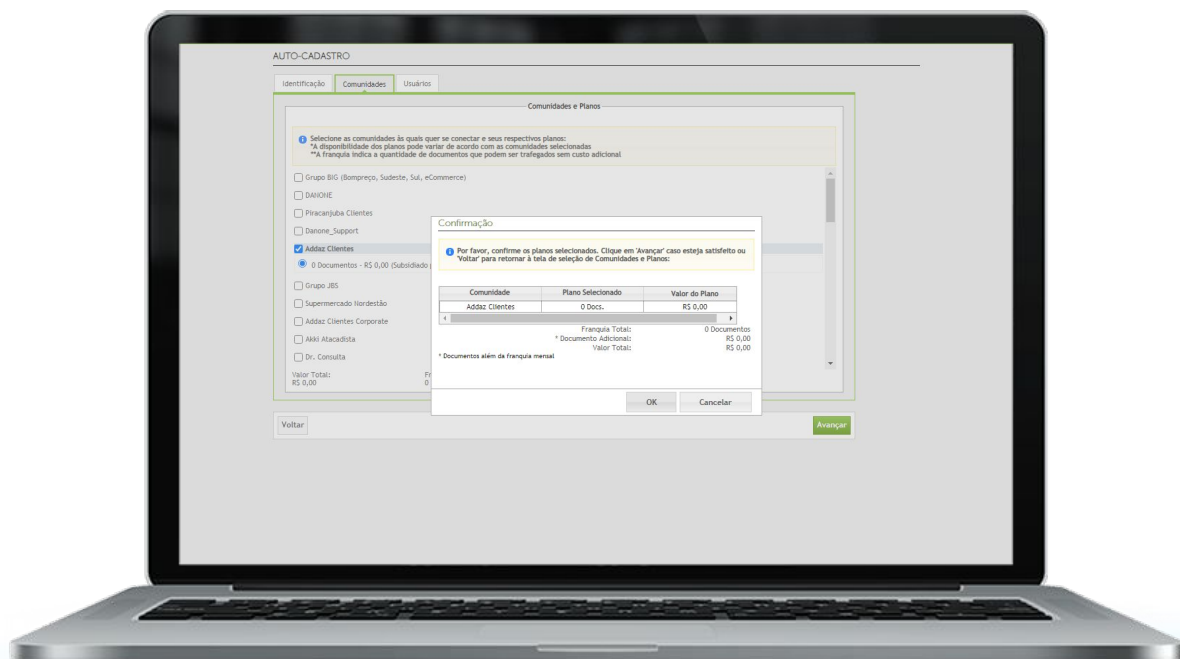


Cadastro

4. Continue o cadastro na aba Comunidade
5. Selecione a comunidade do seu cliente para abrir a seleção de documentos
6. Clique em: "0 Documentos – R\$ 0,00 (Antecipação)"
7. Depois, clique "Avançar"

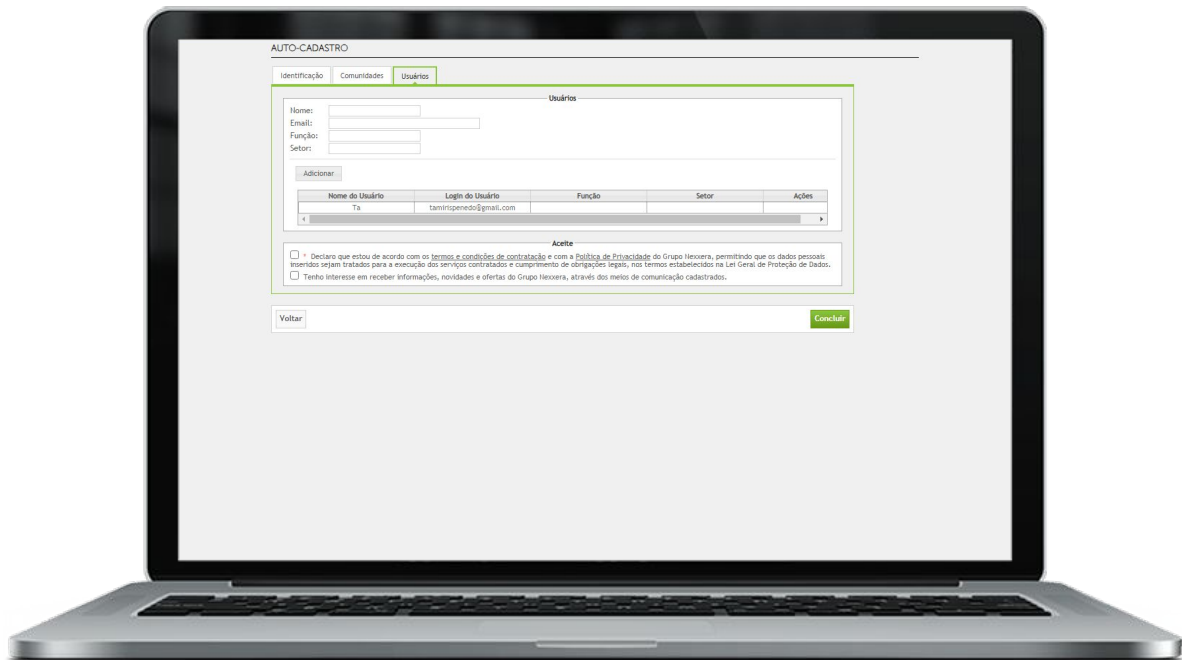


8. Confirme a comunidade



Cadastro

9. Adicione outros usuários da sua empresa que possam utilizar o portal
10. Após finalizar, clique em “Concluir”



11. Assim que o cadastro for finalizado, você receberá um link de confirmação no seu email. Para prosseguir com a contratação basta clicar no link indicado.

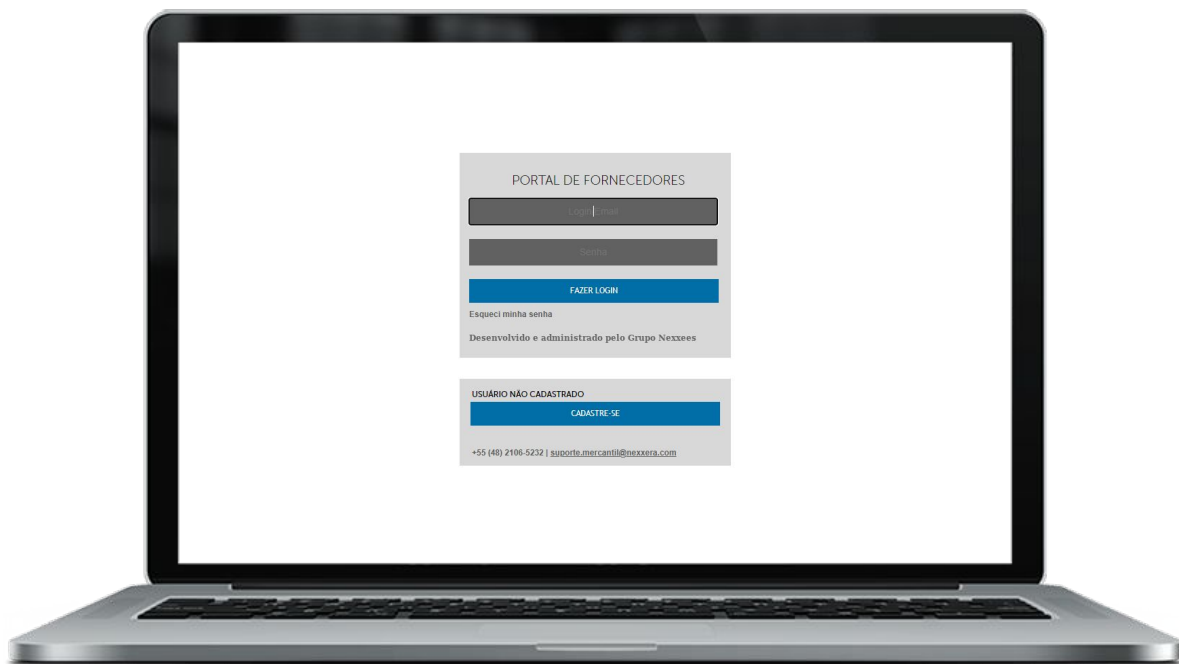


Cadastro

12. Em até 10 minutos, você receberá diretamente no seu email a senha para acessar o portal.



13. Pronto! Agora é só esperar, em até 2 dias úteis suas notas fiscais estarão disponíveis no portal!



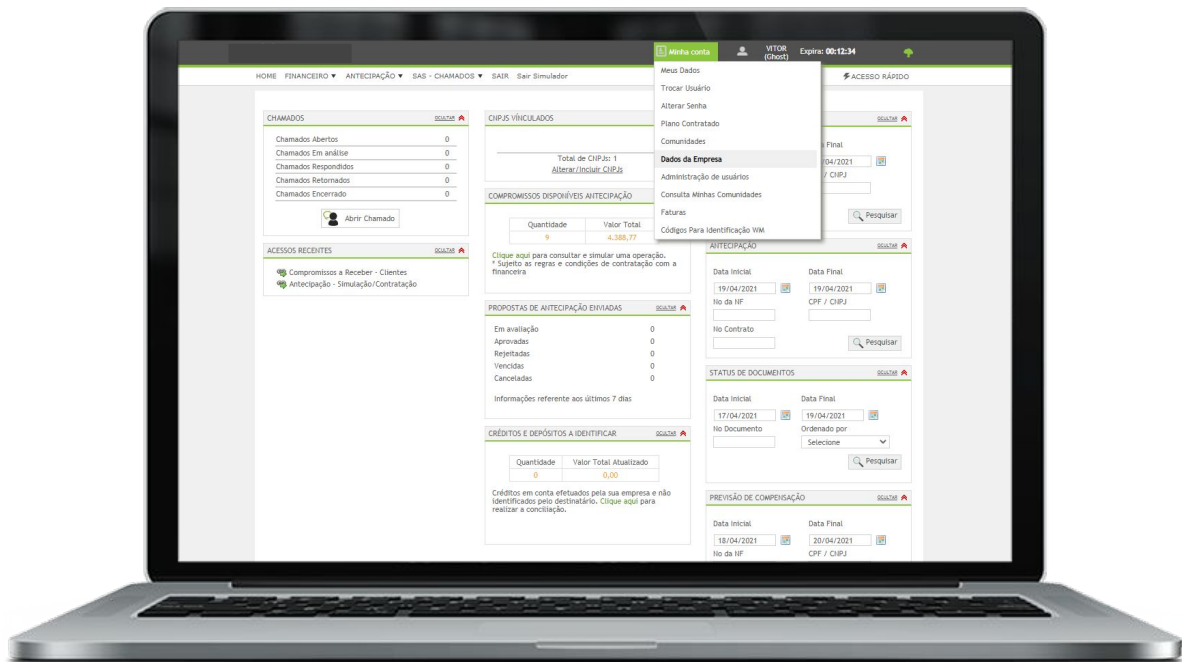


PASSO A PASSO

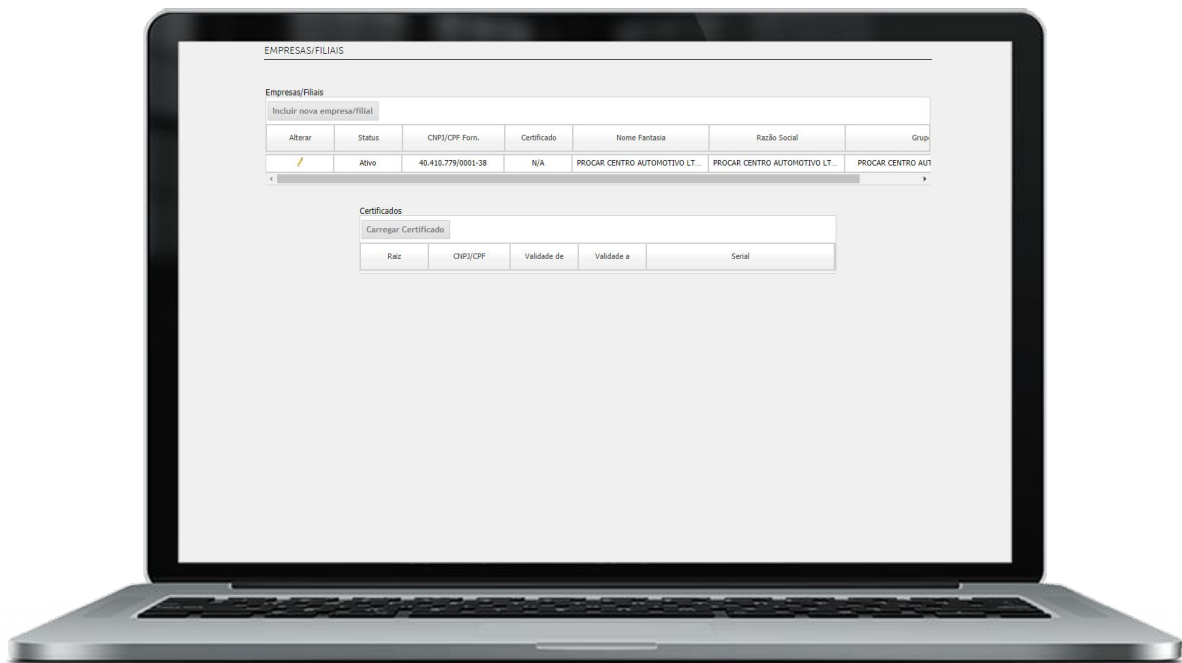
Incluir Filial

Incluir Filial

1. Acesse o portal com seu usuário e senha
2. Clique em “Minha Conta” e depois em “Dados da Empresa”



3. Clique em “Incluir nova empresa/filial” e realize sua nova inclusão



Incluir Filial

4. Preencha os dados solicitados e clique em “Salvar”

The image shows a laptop screen displaying a web application interface for managing company branches. The main heading is "EMPRESAS/FILIAIS". Below it, there's a sub-heading "Empresas/Filiais" and a button "Incluir nova empresa/filial". A table with columns "Alterar", "Status", "CNPJ/CNPJ Fom.", "Certificado", "Nome Fantasia", "Razão Social", and "Grup" is visible. A modal window titled "Cadastro de CNPJ" is open, showing a form for entering company details. The form includes fields for "Razão Social **", "CNPJ **", "Porte Empresa:", "Inscrição Estadual:", "Inscrição Municipal:", "DDD:", "Telefone:", "Ramal:", "CEP:", "Endereço:", "Número:", "Complemento:", "Bairro:", "Cidade:", and "Sigla estado:". The form is titled "Dados da Filial:". At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" (green) and "Fechar" (grey).

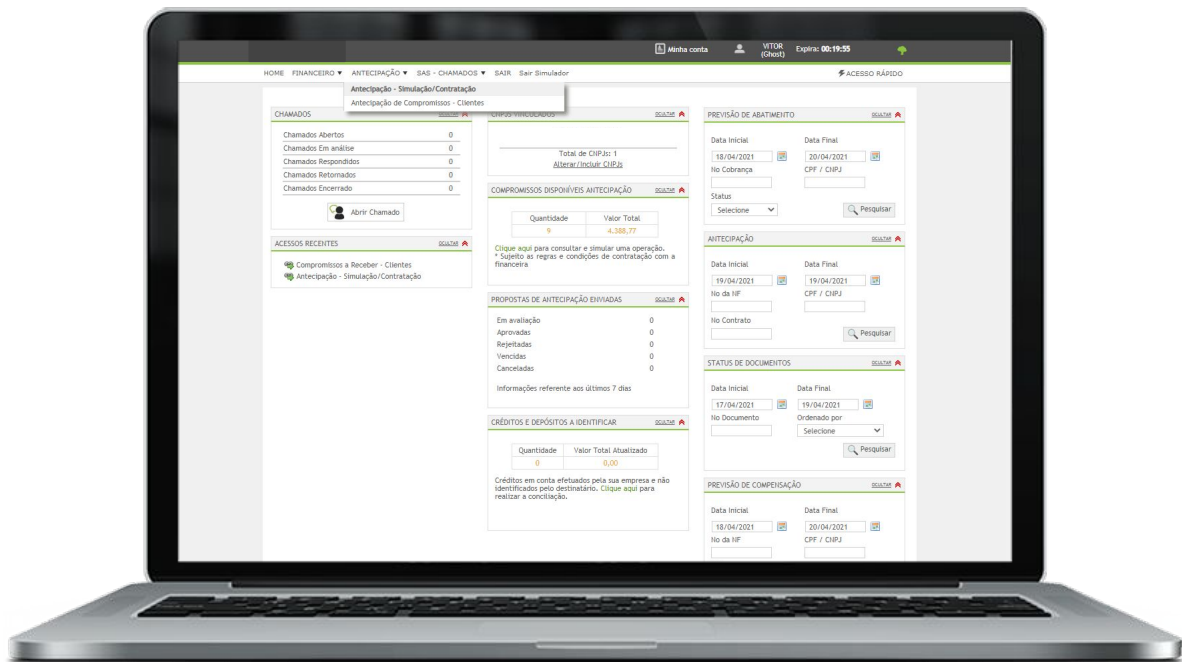


PASSO A PASSO

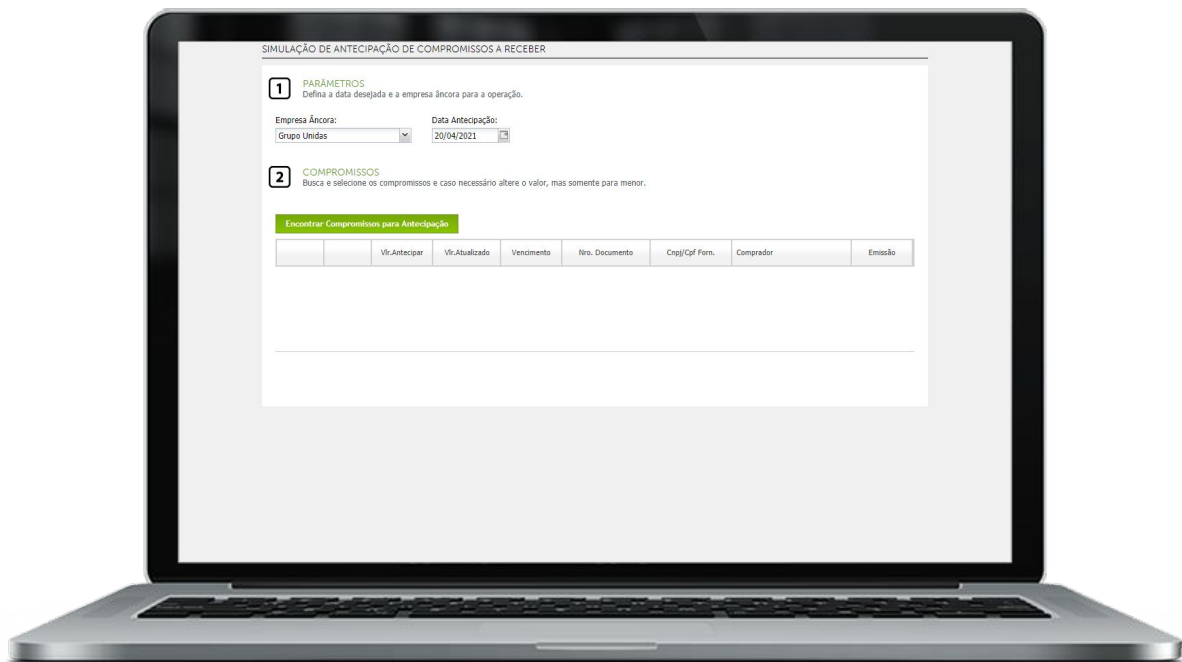
Antecipação de NF

Antecipação de NF

1. Acesse o portal com seu usuário e senha
2. Vá até o menu **Antecipação > Antecipação Simulação/Contratação**



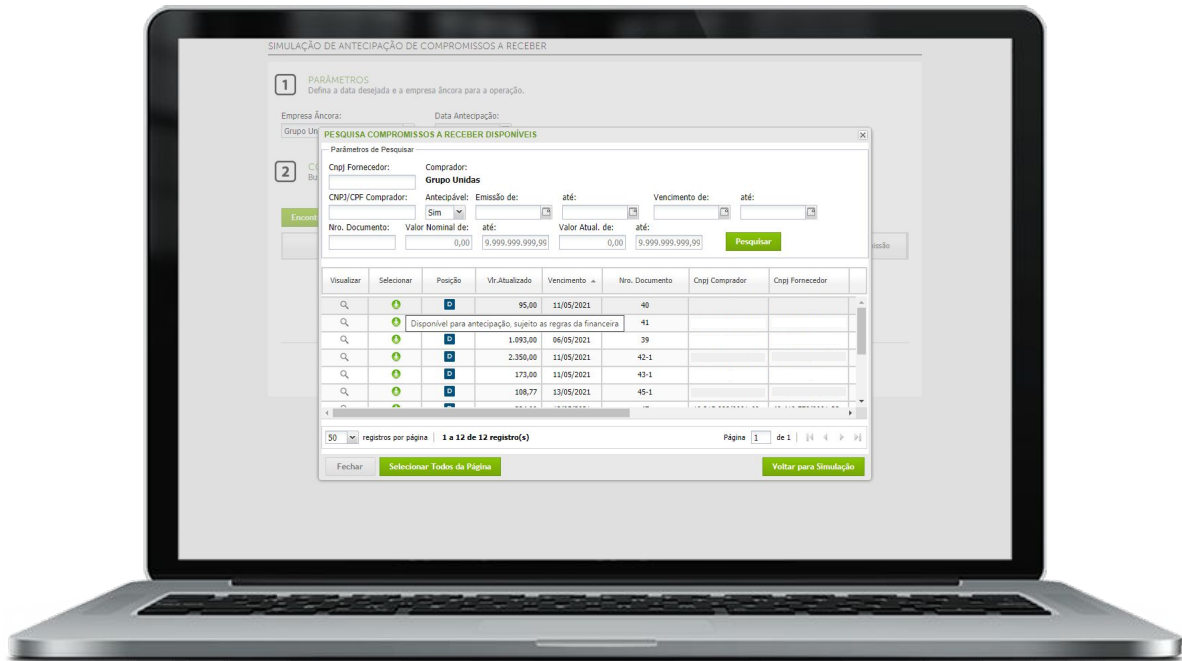
3. Selecione a empresa âncora e a data da antecipação
4. Clique em “Encontrar Compromissos para Antecipação”



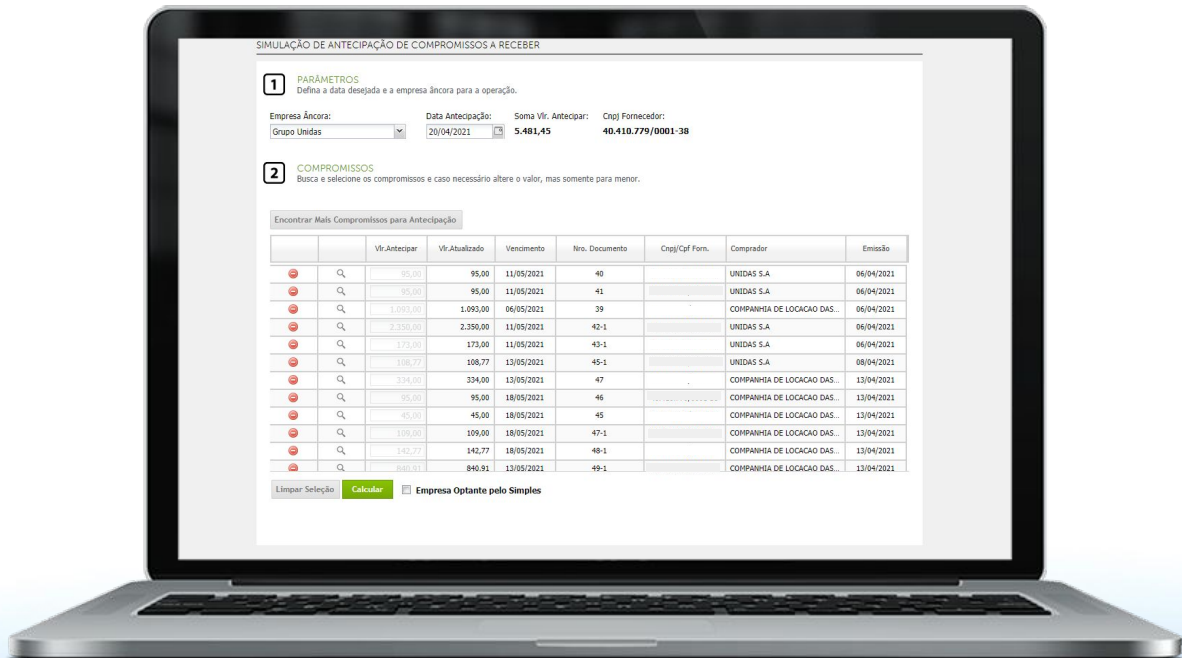
Antecipação de NF

5. Selecione as notas para a simulação, ou, selecione todas da página no botão abaixo da tabela
6. Após selecionar as notas desejadas, retorne para a simulação no botão “Voltar para simulação”

Note que as notas podem estar distribuídas em outras páginas, é possível navegar pelas página através da seta

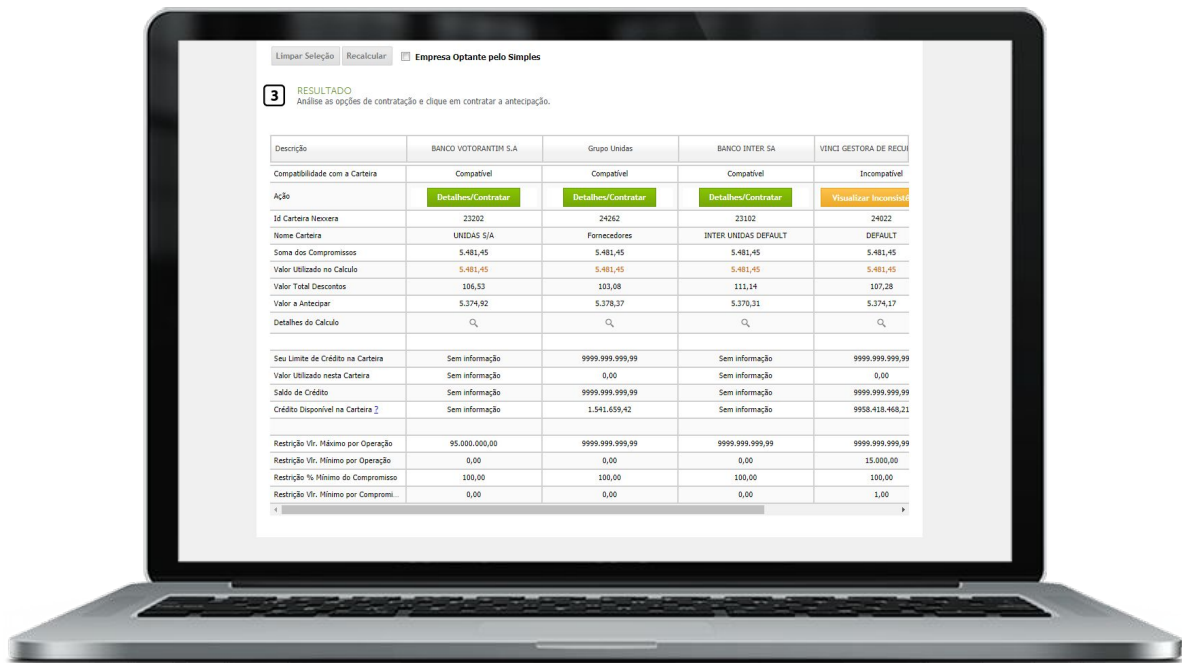


7. Marque o campo Empresa Optante pelo Simples, se for o seu caso
8. Clique no botão “Calcular”

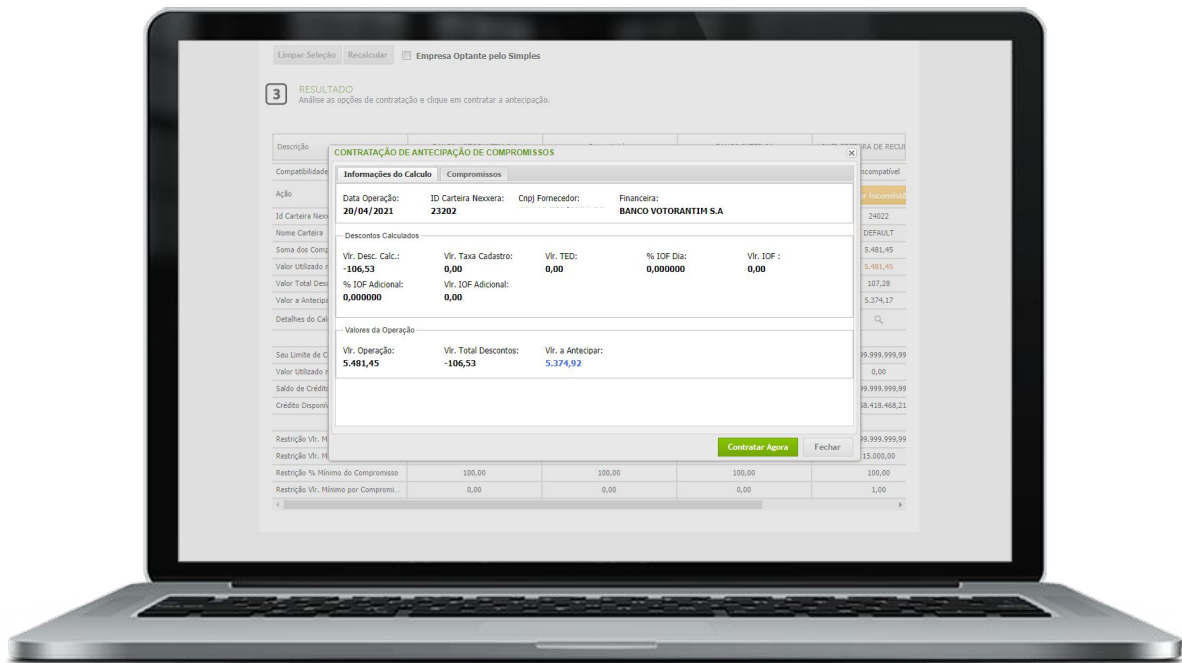


Antecipação de NF

9. Os resultados serão apresentados no item 3, as opções de contratação disponíveis ficam em **VERDE**, as indisponíveis em **LARANJA**
10. Escolha a melhor opção para você e clique em “Detalhar/Contratar”

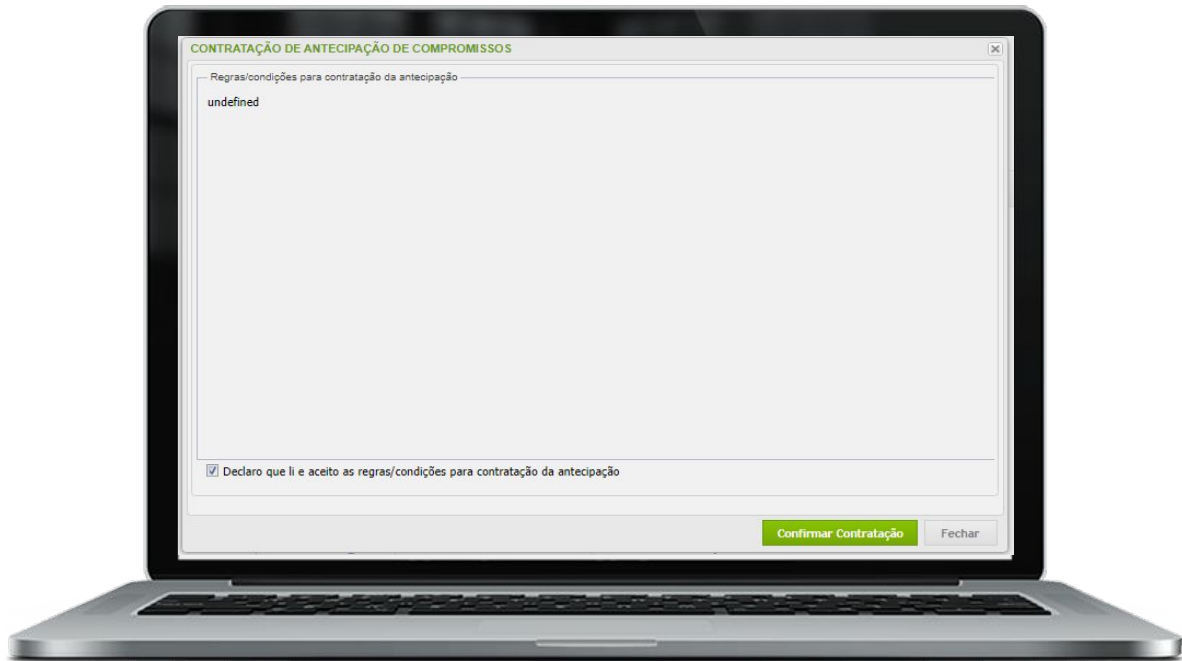


11. Confira os dados da contratação e clique em “Contratar agora”

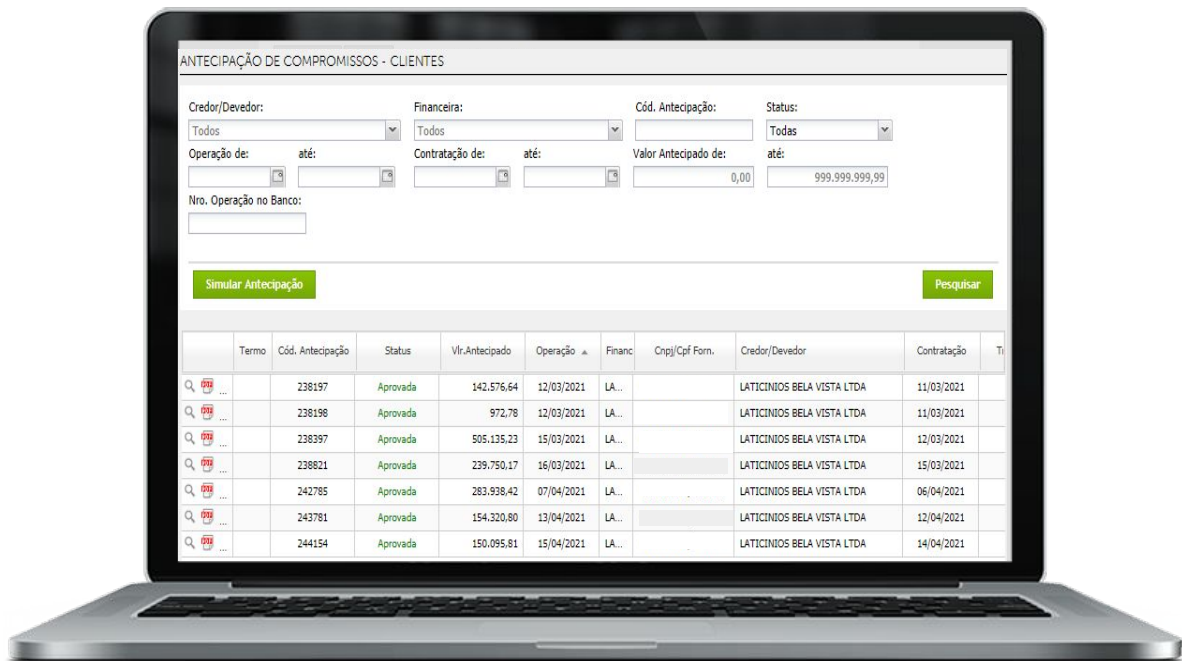


Antecipação de NF

12. Marque a caixa do canto inferior esquerdo
13. Clique em “Confirmar Contratação”



14. Pronto! Confira a antecipação no menu **Antecipação > Antecipação de Compromissos - Clientes**





PASSO A PASSO

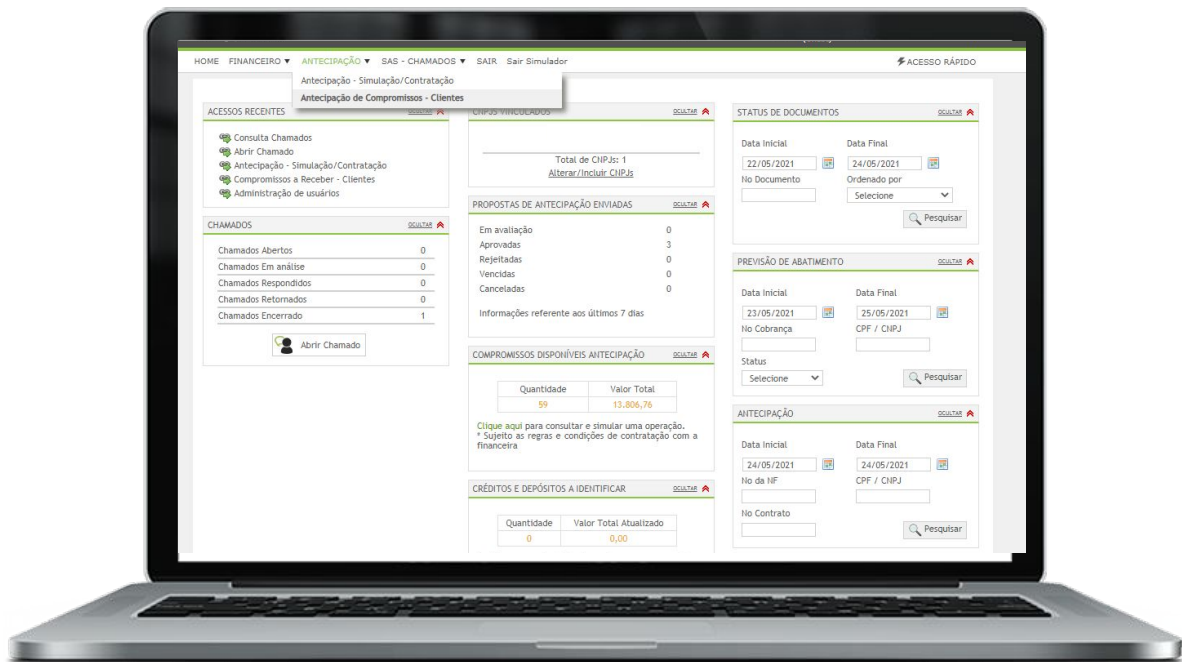
Operações de Antecipação

Operações de Antecipação

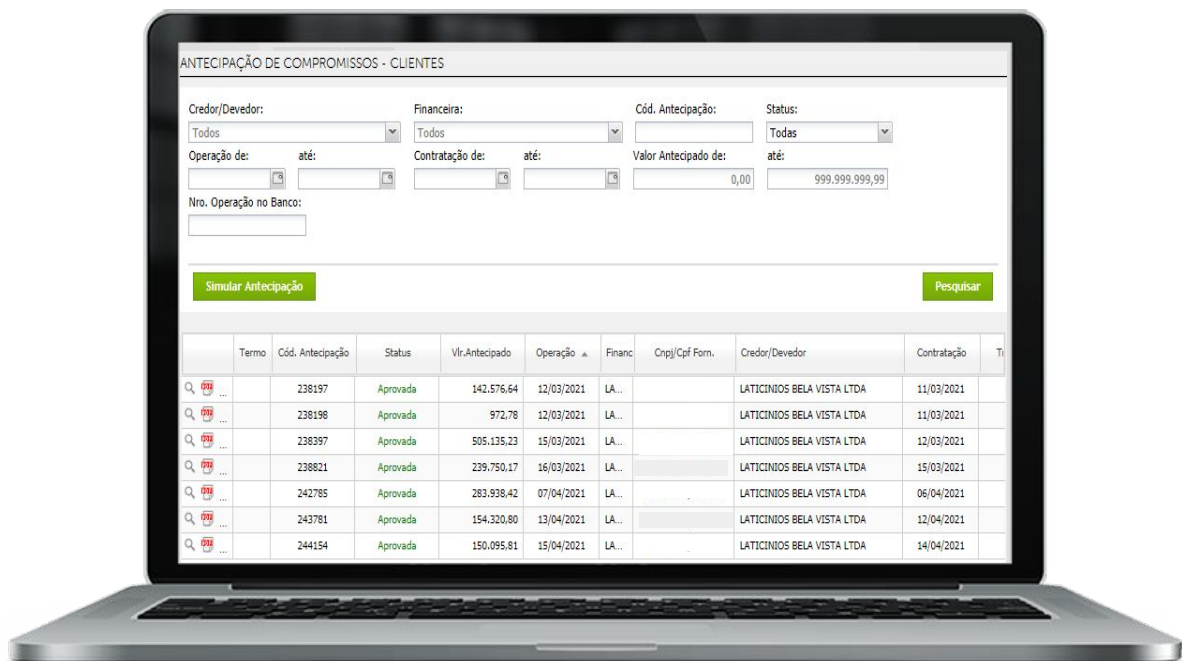
Para identificar as informações de antecipação realizadas, siga:

ANTECIPAÇÃO > ANTECIPAÇÃO DE COMPROMISSOS - CLIENTE

Os compromissos a receber ficam disponíveis durante o período de vigência do contrato com a comunidade.



O resultado será exibido em forma de tabela. Na primeira coluna é possível baixar o PDF do **boderô** com as informações da transação.



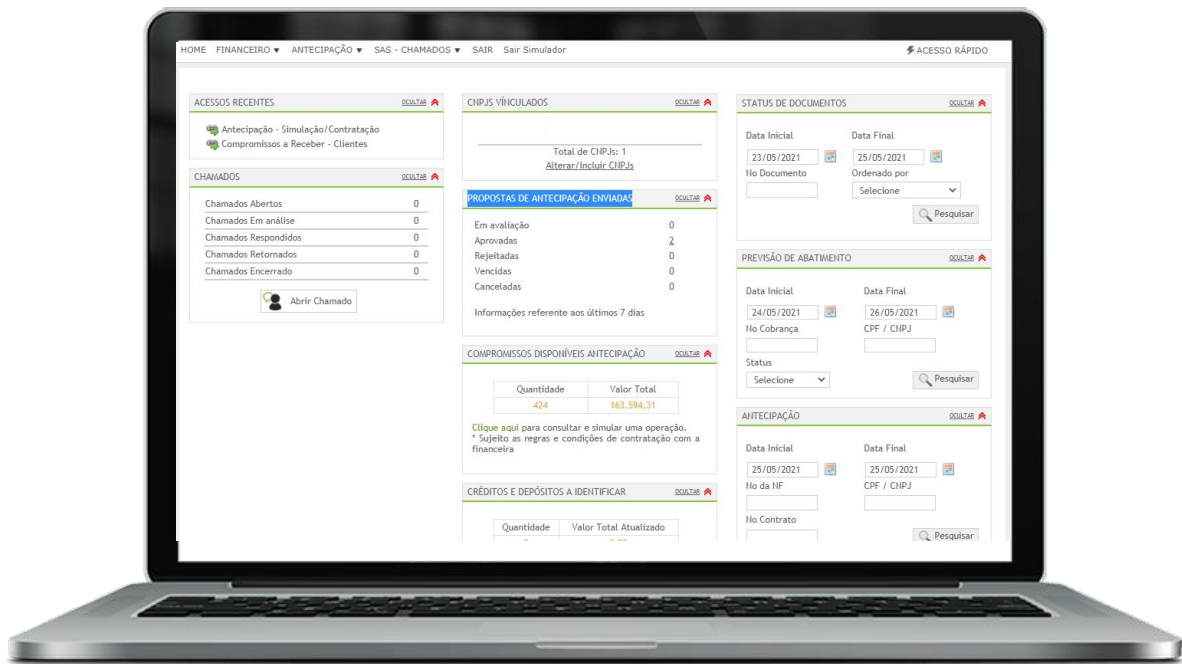


PASSO A PASSO

Acompanhar Antecipação

Acompanhar antecipação

Após realizar sua solicitação de antecipação, é possível acompanhar o status da aprovação na Home, em **“PROPOSTAS DE ANTECIPAÇÃO ENVIADAS”**



Status:

Em avaliação - A Instituição financeira de sua escolha recebeu seu pedido e irá avaliar se aprova ou não a antecipação.

Aprovada - A instituição financeira aprovou a operação de antecipação. Agora é aguardar o prazo de pagamento da instituição para que o valor seja creditado na conta bancária informada.

Rejeitada - A instituição financeira rejeitou a operação de antecipação.



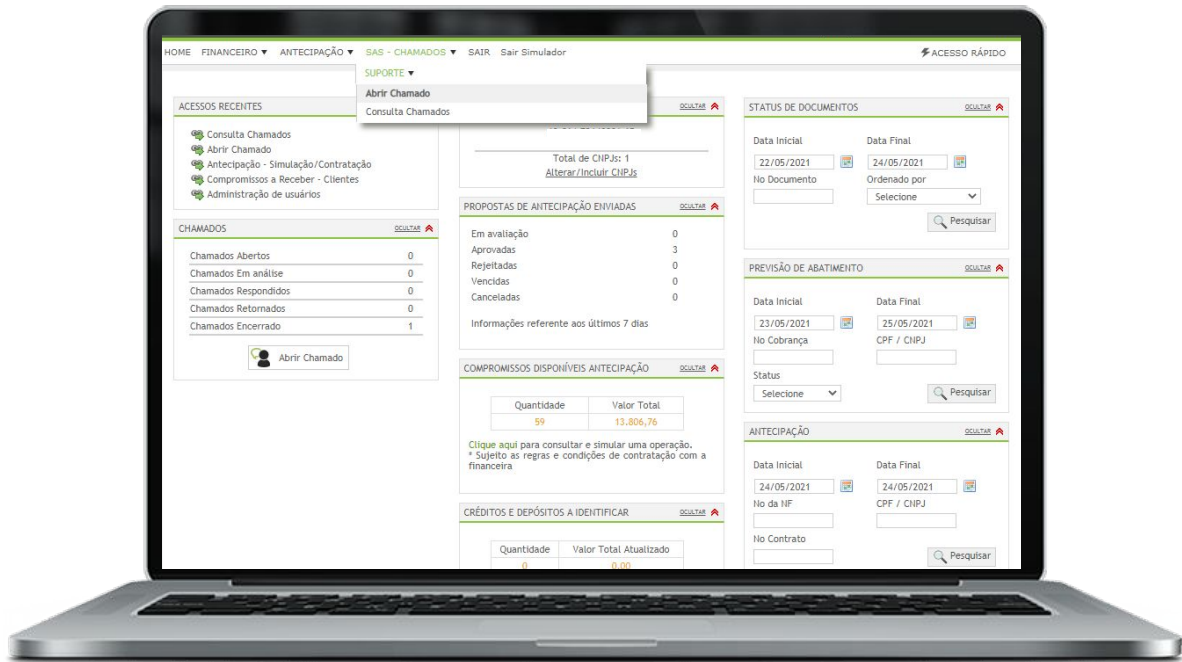
PASSO A PASSO

Abertura de Chamado

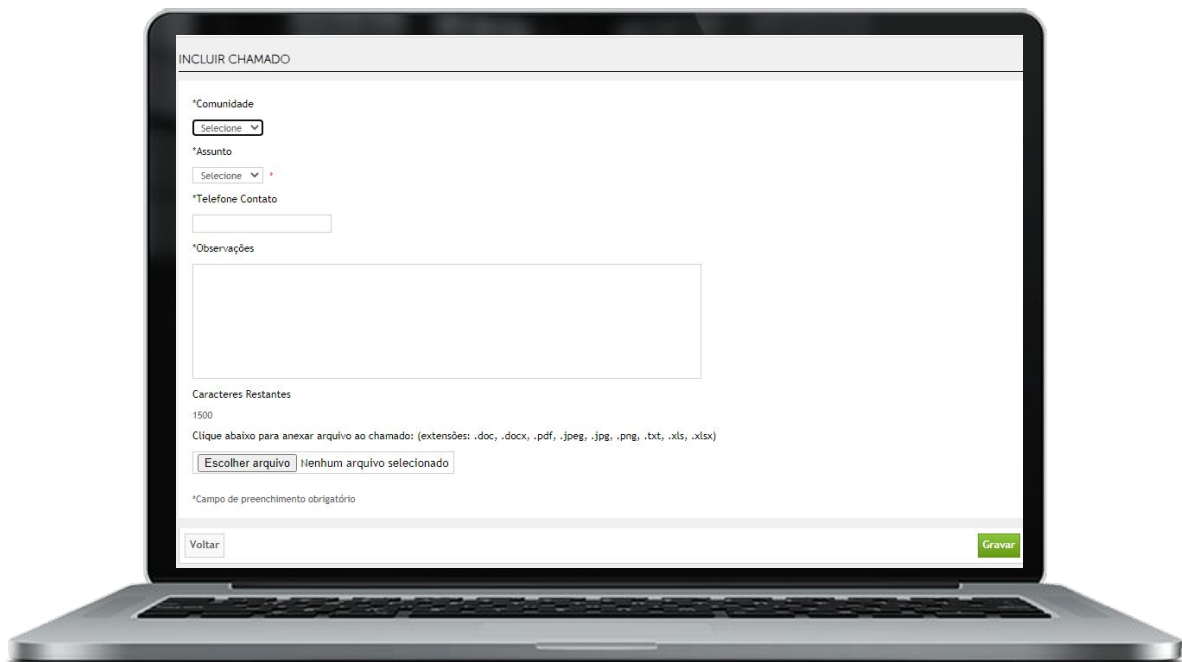
Abertura de chamado

Se você notar alguma inconsistência ou falta de informação, conte com nossa equipe para auxiliá-lo através da abertura de chamado. Neste menu, você também pode acompanhar seus chamados em andamento. Siga:

SAS CHAMADO OU SUPORTE > ABRIR CHAMADO



Preencha os campos com sua solicitação. Nossa equipe responderá o chamado o mais breve possível.





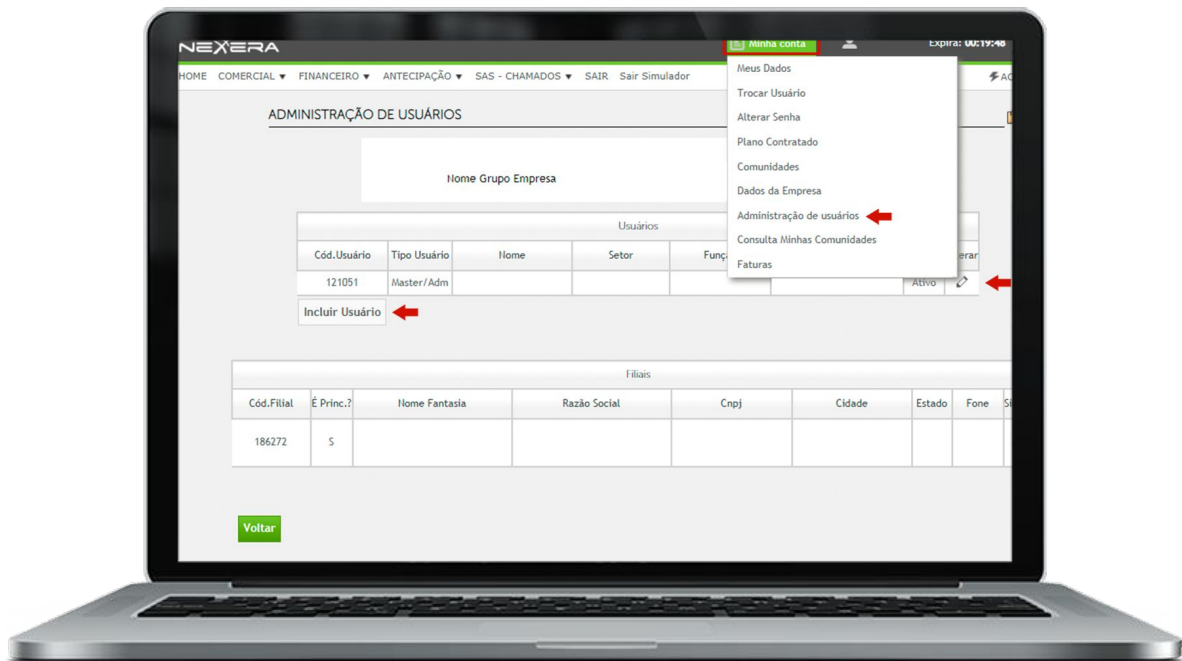
PASSO A PASSO

Administração de Usuários

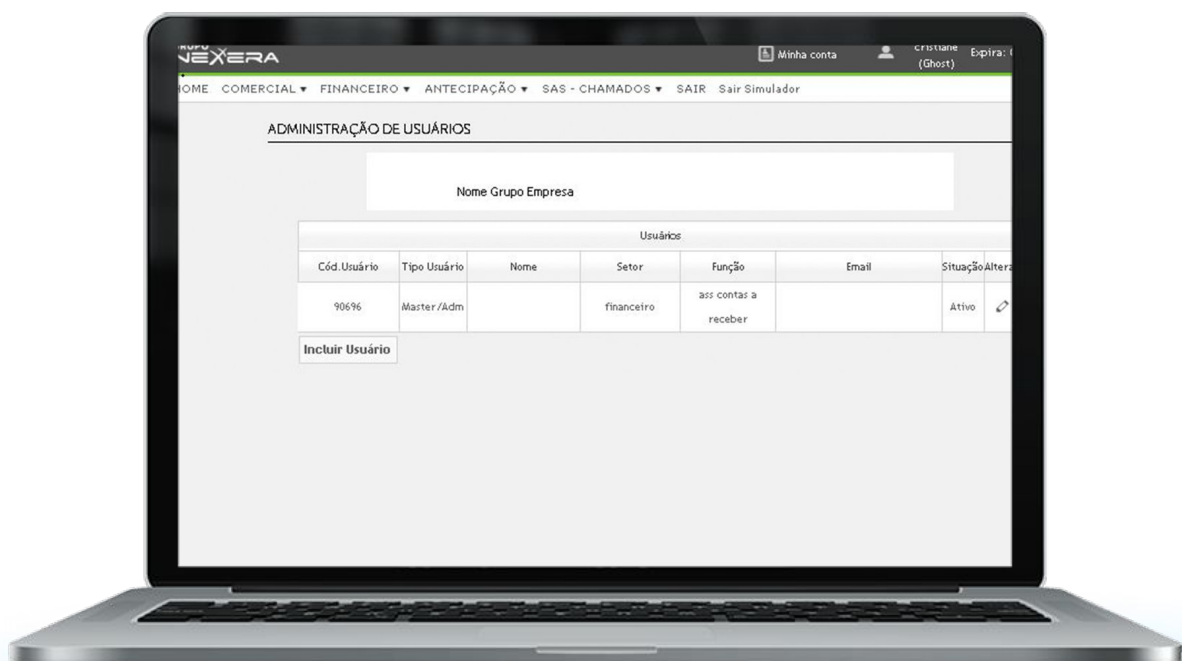
Administração de Usuários

MINHA CONTA > ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS > INCLUIR USUÁRIO

Após incluir um novo usuário, será necessário fazer a alteração das permissões do mesmo, acessando o menu:



Para alterar usuários já criados basta ir em **MINHA CONTA > ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS - ALTERAR** e clicar em **alterar** ao lado do nome do usuário criado para alterar suas permissões..



NEXXERA

Uma empresa do

Grupo 
Nexxees