

natura



MANUAL DEL PROVEEDOR

Portal de anticipación

Plataforma desarrollada por:

NEXERA

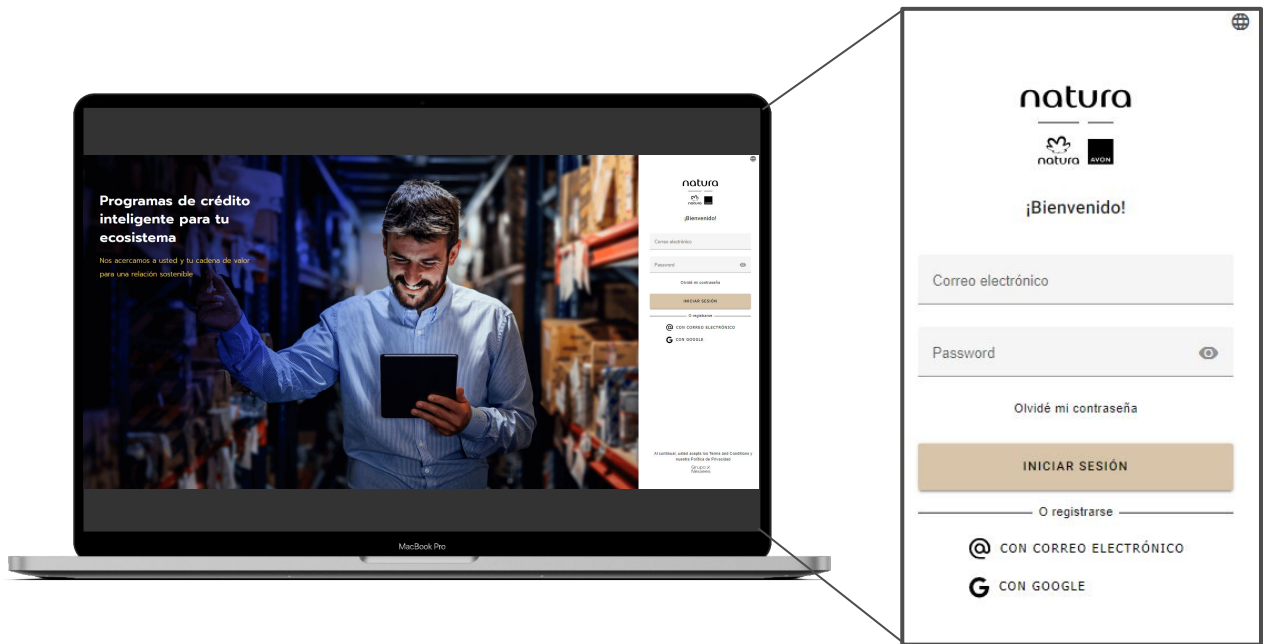
Índice

1. Registro ↗
2. Anticipación ↗

MANUAL DEL PROVEEDOR

Registro

Login - Acceso inicial



Ingrese al portal de pagos

Login inicial

Al hacer clic en el enlace "@ con e-mail" para realizar el registro, se liberará la pantalla de registro inicial para ser insertado la información en los campos:

Nombre

nombre del usuario

Apellido

apellido del usuario

Plataforma desarrollada por:

NEXERA

Login - Acceso inicial

Correo electrónico comercial

Correo electrónico que se utilizará para el contacto y también para iniciar sesión en la cuenta

Contraseña

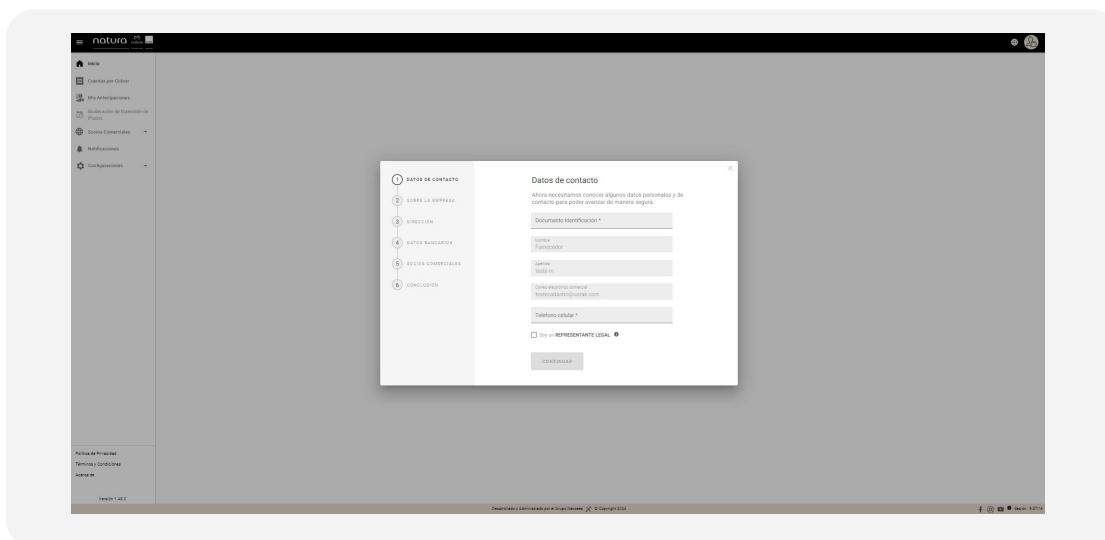
Contraseña que contenga la regla de seguridad con un mínimo de 8 caracteres que contengan:

- un dígito
 - una letra mayúscula
 - una letra minúscula
 - un carácter/símbolo
-

Confirmação de senha

haga clic en Registrar

Registro



Plataforma desarrollada por:

NEXERA

Solo después de la terminación del registro es que el usuario tendrá acceso a las demás pantallas del sistema.

El registro consta de 6 pasos donde:

1. Datos de contacto
2. Acerca de la compañía
3. Dirección
4. Datos bancarios
5. Socios comerciales
6. Conclusión

1 DATOS DE CONTACTO

2 SOBRE LA EMPRESA

3 DIRECCIÓN

4 DATOS BANCARIOS

5 SOCIOS COMERCIALES

6 CONCLUSIÓN

Datos de contacto

Ahora necesitamos conocer algunos datos personales y de contacto para poder avanzar de manera segura.

Documento identificación *
896.267.473-40

Nombre
Proveedor

Apellido
teste m

Correo electrónico comercial
testecadastro@uorak.com

Teléfono celular *
(99)99999-9999

☒ Soy un REPRESENTANTE LEGAL ⓘ

CONTINUAR

Paso 1 - Datos de contacto

La primera etapa de registro se solicita los datos de contacto

1. RUC - campo obligatorio
2. Nombre - ya rellenado según el registro inicial
3. Apellido - ya rellenado según el registro inicial
4. Correo electrónico comercial - ya rellenado de acuerdo con el registro inicial
5. Teléfono - campo obligatorio
6. Casilla de verificación - Representante legal - define si el usuario tendrá acceso maestro en la plataforma.

The screenshot shows a web form titled 'Ahora hablemos de la empresa.' (Now let's talk about the company). On the left is a vertical navigation menu with six steps: 1. DATOS DE CONTACTO, 2. SOBRE LA EMPRESA (highlighted), 3. DIRECCIÓN, 4. DATOS BANCARIOS, 5. SOCIOS COMERCIALES, and 6. CONCLUSIÓN. The main form area contains the following fields and options:

- Documento identificación: 31.032.289/0001-54
- Razón social *: MARCOS HENRIQUE STREIT 02358232017
- Tipo de sociedad *: LTDA (dropdown menu)
- Tamaño *: Empresa mediana (dropdown menu)
- Facturación anual (R\$) *: R\$ 999.999,99
- Below the previous field: Estos datos ayudarán en el análisis de crédito
- Empresa optante por SIMPLES: [toggle switch]
- CNAE de la actividad principal *: Industria (dropdown menu)

Paso 2 - Acerca de la empresa

La etapa 2 de completar el registro solicita información sobre la empresa, tenga en cuenta que todos los campos son obligatorios:

1. RUC - campo obligatorio
2. Razón social
3. Tipo de sociedad
4. Tamaño
5. Facturación anual
6. CNAE

- 1 DATOS DE CONTACTO
- 2 SOBRE LA EMPRESA
- 3 DIRECCIÓN
- 4 DATOS BANCARIOS
- 5 SOCIOS COMERCIALES
- 6 CONCLUSIÓN

Dónde la empresa está legalmente constituida.

Revise los datos de ubicación o utilice el código postal para buscar la dirección.

CEP *
99999-999



Lugar público *
Avenida das Torres

Número *
99999

Complemento

Barrio *
Jardim Centro Civico

Ciudad *
Sarandi

Provincia *
PR

País
Brasil

VOLVER

CONTINUAR

Paso 3 - Dirección

El paso 3 solicita información sobre la dirección de la empresa con campos estándar de direccionamiento

1 DATOS DE CONTACTO

2 SOBRE LA EMPRESA

3 DIRECCIÓN

4 DATOS BANCARIOS

5 SOCIOS COMERCIALES

6 CONCLUSIÓN

¿A dónde va la anticipación?

¡Ahora sí! Indique los datos bancarios de la empresa, donde recibirá las anticipaciones aprobadas.

Institución Financiera *

Banco Pichincha Ecuador

Tipo *

Persona jurídica - Cuenta corriente

Agencia *

99999999

Cuenta *

99999999

VOLVER CONTINUAR

Paso 4 - Datos bancarios

En el paso 4 se deberá definir para qué cuenta bancaria desea que se realicen los anticipos que sean aprobados:

1. Banco
2. Tipo de cuenta
3. Agencia con dígito
4. Cuenta con el dígito

1 DATOS DE CONTACTO

2 SOBRE LA EMPRESA

3 DIRECCIÓN

4 DATOS BANCARIOS

5 SOCIOS COMERCIALES

6 CONCLUSIÓN

Encuentre socios comerciales.

Amplie su ecosistema de socios, sean empresas, instituciones de crédito o administradores de tarjetas.

Tipo de socio

Buscar empresa...

NATURA & CO

NATURA

35 asociadas

CONECTAR

Elementos por página 25 1-25

VOLVER CONTINUAR

Paso 5 - Socios comerciales

En el paso 5 encuentre su socios comerciales.

The screenshot shows a registration process with six steps on the left: 1. DATOS DE CONTACTO, 2. SOBRE LA EMPRESA, 3. DIRECCIÓN, 4. DATOS BANCARIOS, 5. SOCIOS COMERCIALES, and 6. CONCLUSIÓN. The 'CONCLUSIÓN' step is highlighted. The main content area is titled 'Conclusión' and contains the text: 'Revise un resumen de su información principal y, si todo está correcto, haga clic en 'Concluir' para completar su registro.' Below this text is a table with two columns: 'Nombre' and 'Proveedor'. The table contains the following data:

Nombre	Proveedor
Apellido	teste m
Correo electrónico comercial	testecadastro@uorak.com
Documento identificación	31.032.289/0001-54
Razón social	MARCOS HENRIQUE STREIT 02358232017

At the bottom of the form, there are two buttons: 'VOLVER' and 'CONCLUIR'.

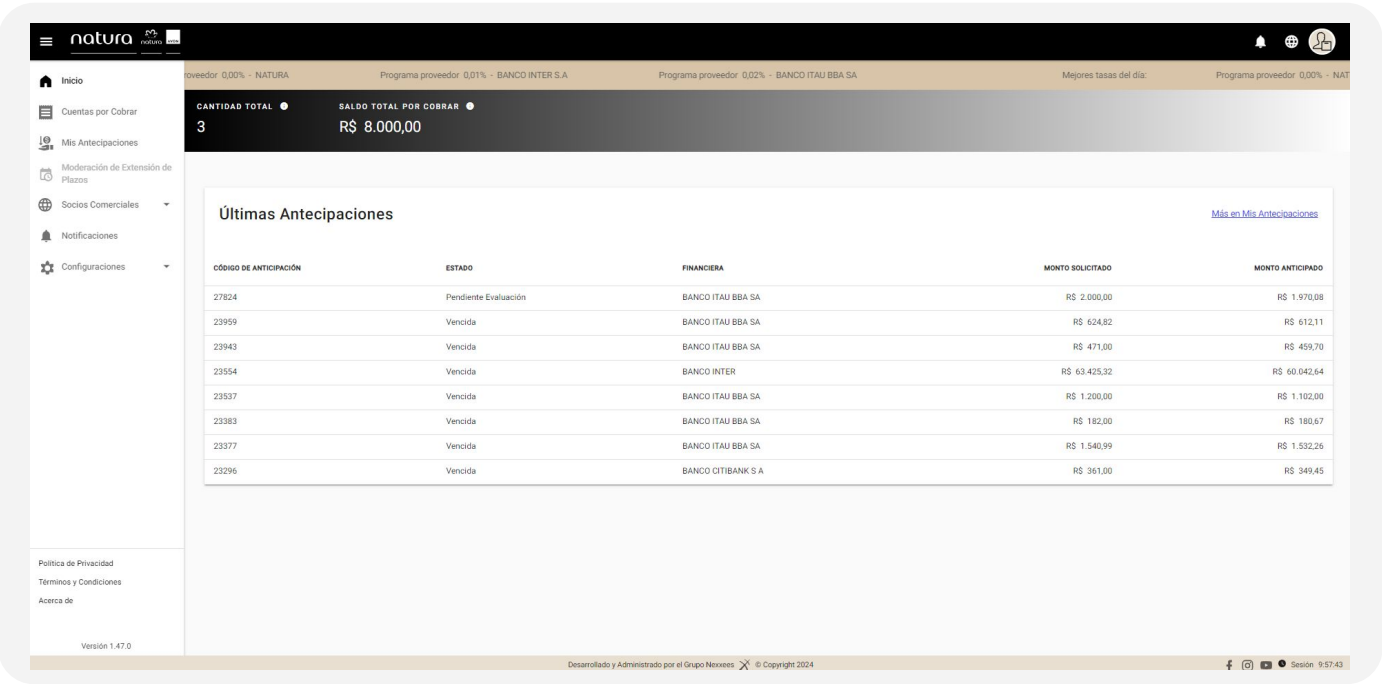
Paso 6 - Conclusión

La etapa 6 es la última de la inscripción, donde se informa que toda la información ha sido inscrita con éxito. Simplemente haga clic en "Finalizar" y el usuario ya tendrá acceso al menú del sistema que lo liberará para todas las pantallas del perfil de proveedor.

MANUAL DEL PROVEEDOR

Anticipación

Home



En la pantalla de inicio del sistema es posible visualizar la siguiente información;

- **Mejores tarifas del día:** este banner contiene las tarifas del día
- **Saldo total por cobrar:** total bruto disponible
- **Total previsto:** salto disponible con antelación
- **Últimas anticipaciones**
- **Mis anticipaciones**

Mis anticipaciones

En esta funcionalidad es posible visualizar todos los avances solicitados.

Desde esta pantalla podrás:

- Exporte anticipaciones seleccionadas y elija entre exportación sintética y analítica.
- Ver documentos de anticipos ya aprobados:
 - Plazo de cesión
 - hora central europea
 - Bordeô
- Detalles de cada anticipación (en el menú contextual)
- Información de cada registro como: historial y sobre

Inicio

Cuentas por Cobrar

Mis Anticipaciones

Moderación de Extensión de Plazos

Socios Comerciales

Notificaciones

Configuraciones

Política de Privacidad

Términos y Condiciones

Acerca de

Versión 1.47.0

Mis Anticipaciones

Mis Anticipaciones

Concepto

Período

Columna ID

Buscar...

APLICAR

EXPORTAR

CANCELAR ANTICIPACIÓN

CANTIDAD TOTAL

8

TOTAL SOLICITADO

R\$ 70.429,95

EN EVALUACIÓN

R\$ 0,00

APROBADO

R\$ 0,00

ID	EMPRESA	RUC DE LA EMPRESA	ESTADO	INST. DE CRÉDITO	ORIGEN	FECHA DE SOLICITUD	FE
27824	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Pendiente Evaluación	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	16/09/2024	***
23959	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	17/11/2023	***
23943	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	17/11/2023	***
23554	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO INTER S.A	Programa Proveedor	13/10/2023	***
23537	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	13/10/2023	***
23383	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	03/10/2023	***
23377	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	03/10/2023	***
23296	Fornecedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO CITIBANK S.A	Programa Proveedor	28/09/2023	***

Elementos por página

25

1 - 25

<

>

Desarrollado y Administrado por el Grupo Nexxera

© Copyright 2024

Facebook

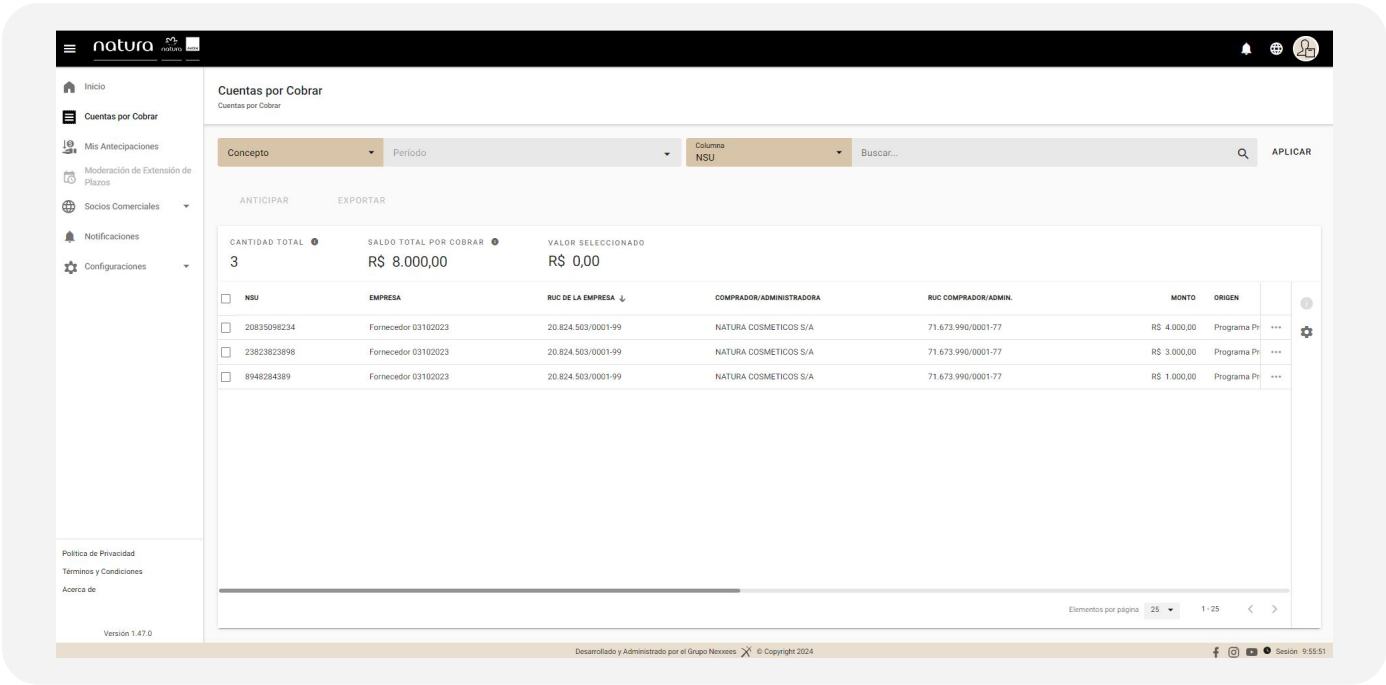
Instagram

Twitter

LinkedIn

Sesión 9:56:33

Cuentas por cobrar



Lista de cuentas por cobrar

Esta funcionalidad se encarga de mostrar la lista de cuentas por cobrar.

Cuentas por cobrar

Anticipar cuentas por cobrar

Mis Anticipaciones

Concepto Período Columna ID Buscar... APLICAR

EXPORTAR CANCELAR ANTICIPACIÓN

CANTIDAD TOTAL: 8 TOTAL SOLICITADO: R\$ 70.429,95 EN EVALUACIÓN: R\$ 0,00 APROBADO: R\$ 0,00

ID	EMPRESA	RUC DE LA EMPRESA	ESTADO	INST. DE CRÉDITO	ORIGEN	FECHA DE SOLICITUD	FE
27824	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Pendiente Evaluación	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	16/09/2024	...
23959	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	17/11/2023	...
23943	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	17/11/2023	...
23554	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO INTER S.A	Programa Proveedor	13/10/2023	...
23537	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	13/10/2023	...
23383	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	03/10/2023	...
23377	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO ITAU BBA SA	Programa Proveedor	03/10/2023	...
23296	Proveedor 03102023	20.824.503/0001-99	Vencida	BANCO CITIBANK S.A	Programa Proveedor	28/09/2023	...

Elementos por página: 25 1-25

Desarrollado y Administrado por el Grupo Nexera © Copyright 2024

Premisas para realizar un Anticipo:

1. Acceda a la pantalla Cuentas por cobrar.
2. Tener cuentas por cobrar registradas en el sistema.
3. Para anticipar más de una cuenta por cobrar en el mismo orden, seleccione sólo cuentas por cobrar del mismo librado y del mismo origen.
4. El usuario deberá estar configurado como representante legal en la plataforma.

Cuentas por cobrar

Anticipar cuentas por cobrar

Anticipar Cuentas por Cobrar

1 OFERTAS DE CRÉDITO

2 ARCHIVOS DE NOTAS

3 ACEPTACIÓN Y BANCARIOS

Comprador
Empresa
RUC Empresa
Operación
Compromisos seleccionados

NATURA COSMETICOS S/A
Fornecedor 03102023
20.824.503/0001-99
RS 4.000,00
1

Fecha de anticipación*
16/09/2024

Seleccione una propuesta para anticipar:

TODASACTIVOSINACTIVAS

PROPOSTA 7361
Carteira teste taxas
BANCO INTER S.A.

RS 3.999,57
[Cuentas por Cobrar](#)

PROPOSTA 7341
TESTE Allan
BANCO ITAU BBA SA

RS 3.872,00
[Cuentas por Cobrar](#)

PROPOSTA 7090
NATURAPAY
NATURA

RS 3.914,67
[Cuentas por Cobrar](#)

PROPOSTA 7992
Teste_Bacen_CHAVE_NF
NATURA

RS 4.000,00
[Cuentas por Cobrar](#)

PROPOSTA 8624

RS 3.956,48

CONTINUAR

Luego de elegir las cuentas por cobrar que deseas anticipar y activa la opción **Avanzar**. El proceso de anticipación consta de 3 pasos:

1. Ofertas de crédito

Este paso consiste en ofrecer todas las propuestas posibles según los socios comerciales vinculados al proveedor y la fecha de vencimiento elegida.

El usuario elige la propuesta más atractiva entre las activas y la selecciona para pasar al siguiente paso de archivos de Notes .

Cuentas por cobrar

Proceso de anticipación

Este paso consiste en ofrecer todas las propuestas posibles según los socios comerciales vinculados al proveedor y la fecha de vencimiento elegida.

El usuario elige la propuesta más atractiva entre las activas y la selecciona para pasar al siguiente paso de archivos de Notes.

Anticipar Cuentas por Cobrar

1 OFERTAS DE CRÉDITO

2 ARCHIVOS DE NOTAS

3 ACEPTACIÓN Y... BANCARIOS

Comprador: NATURA COSMÉTICOS S/A

Empresa: Fornecedor 03102023

RUC Empresa: 20.824.503/0001-99

Operación: R\$ 4.000,00

Compromisos seleccionados: 1

Fecha de anticipación*: 16/09/2024

Seleccione una propuesta para anticipar:

TODAS

ACTIVOS

INACTIVAS

...

PROPUESTA 7361

Carbón todo tipos

BANCO INTER S.A.

R\$ 3.999,57

Salvador de Bahia

Operación: R\$ 4.000,00

Descuentos: R\$ 0,43

Tasa de registro: R\$ 0,00

TED: R\$ 0,00

IOF día: R\$ 0,00 0%

IOF día: R\$ 0,00 0%

Total descuentos: R\$ 0,43

Anticipar: R\$ 3.999,57

Contratación: 16/09/2024

Anticipación: 16/09/2024

Requiere certificado digital: No

Registro de duplicado: No

Moderación de IC: No

Moderación Comprador: No

SELECCIONAR PROPUESTA

CONTINUAR

2. Archivos de notas

Este paso consiste en cargar los archivos de factura o factura de cada compromiso seleccionado para el respectivo anticipo. Esta carga podrá ser opcional según el requerimiento configurado por la institución financiera o Librado en la cartera de la propuesta elegida.

Cuentas por cobrar

Proceso de anticipación

The screenshot shows a web form titled 'Anticipar Cuentas por Cobrar'. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. OFERTAS DE CRÉDITO, 2. ARCHIVOS DE NOTAS, and 3. ACEPTACIÓN Y DATOS BANCARIOS. The third step is currently active. Below the progress bar, the text reads: 'Seleccione la cuenta bancaria a ser acreditada para la anticipación:'. There is a search bar labeled 'Cuenta de crédito *' with a magnifying glass icon. Below this, it says 'Atención a las condiciones de contratación:' followed by a yellow rectangular area. At the bottom, there is a password field labeled 'Contraseña *' with an information icon. A 'VOLVER' button is in the bottom left corner, and a 'SOLICITAR ANTICIPACIÓN' button is in the bottom right corner.

3. Aceptación y datos bancarios.

Este último paso consiste en proporcionar los datos bancarios para acreditar el pago anticipado, diligenciar el certificado digital del representante legal del usuario y la aceptación de las condiciones de contratación y términos de membresía.

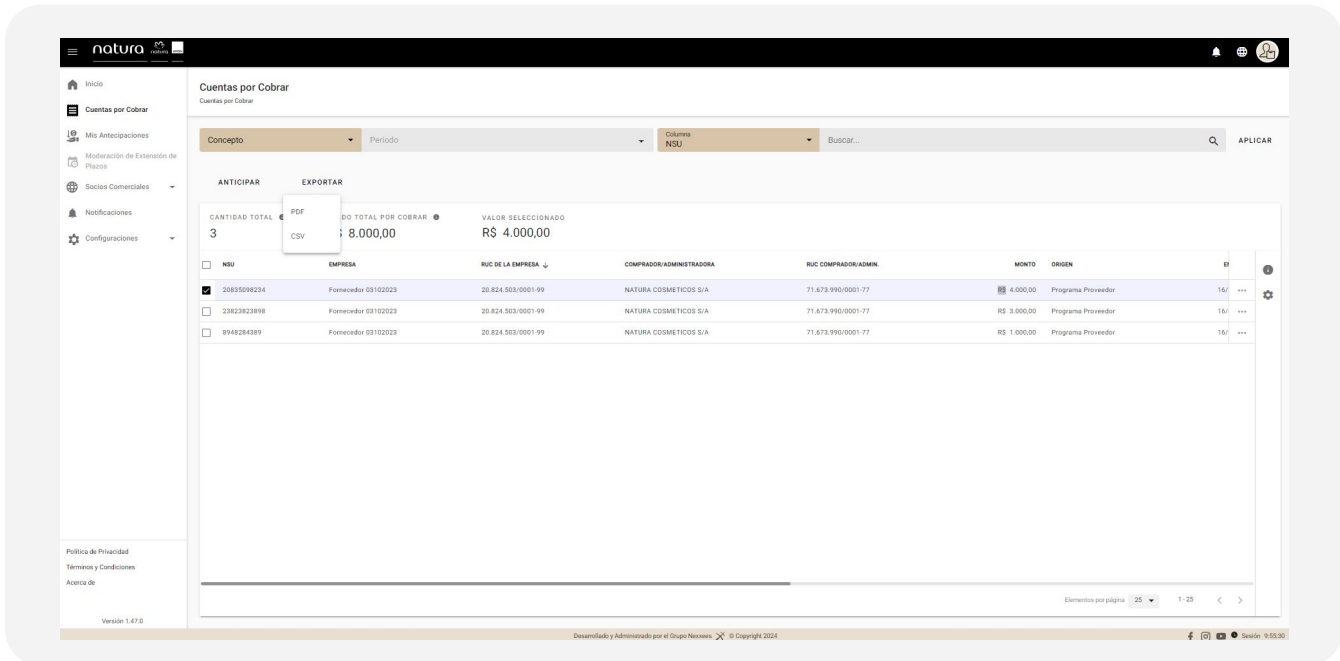
Todos los campos aquí son obligatorios y para completar el pedido es necesario ingresar la contraseña de usuario utilizada para iniciar sesión en el sistema.

Respecto a la cuenta bancaria para acreditar el anticipo respectivo, podrán existir 3 comportamientos diferentes para esta información:

- El propio proveedor puede elegir una de sus cuentas bancarias o incluso registrar una nueva en este momento.
- El portafolio de la propuesta elegida puede ser configurado por la institución financiera para que el crédito se realice a una cuenta específica elegida por la institución financiera.

Cuentas por cobrar

Exportar cuentas por cobrar a un archivo CSV

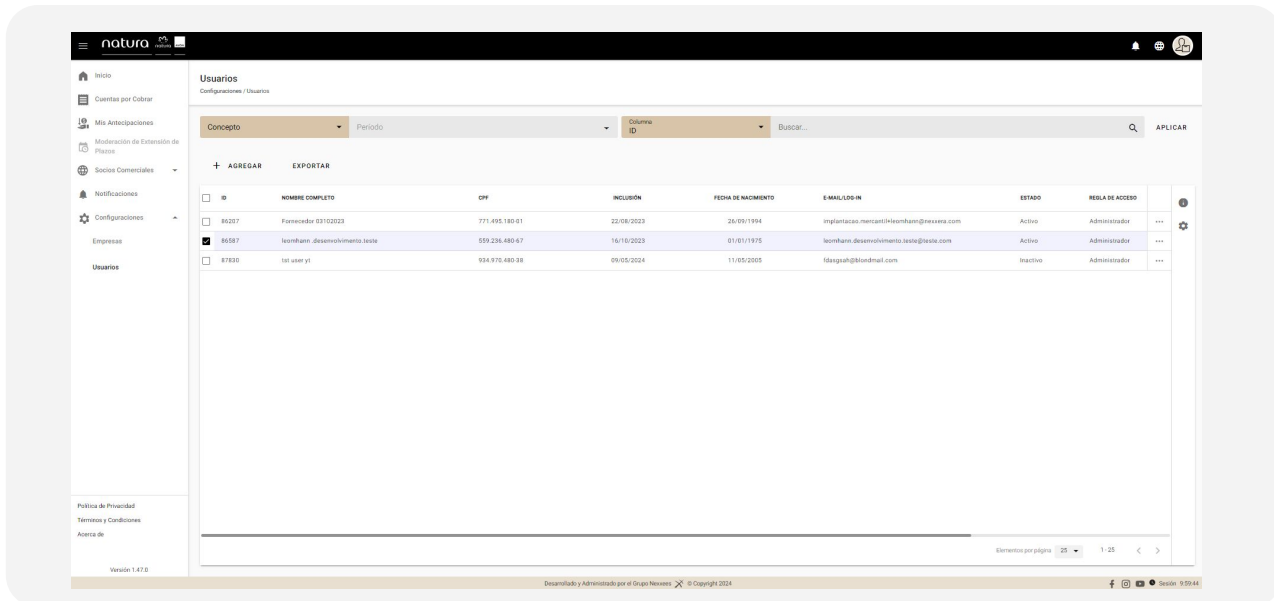


Esta funcionalidad se encarga de exportar las cuentas por cobrar seleccionadas por el usuario a un archivo CSV.

Para realizar esta operación, simplemente acceda a la pantalla de cuentas por cobrar, seleccione las cuentas por cobrar que desea exportar y acceda a la opción "Exportar" en la parte superior de la lista de cuentas por cobrar. Poco después, el sistema descarga el archivo CSV con todas las cuentas por cobrar seleccionadas en su interior.

Multivisión

Crear y editar usuarios



Creación de nuevo usuario

La creación de un nuevo usuario a través de la pantalla Configuración/Usuarios solo puede ser realizada por un usuario de ADM.

Mientras está en la pantalla Usuarios, acceda al menú lateral en Configuración/Usuarios; al hacer clic en **+ Agregar** se abrirá la pantalla para registrar un nuevo usuario.

Luego del registro del usuario, el sistema enviará un correo electrónico para que el usuario registrado active su acceso a través de un enlace para generar una contraseña y su primer acceso.

Multivisión

Crear y editar usuarios

Editar Proveedor 03102023 ID: 86207

Nombre y apellido*
Proveedor 03102023

Usuario activo en el sistema ☒

Notificar al usuario cuando sea inactivado ☒

Email
implantacao.mercantil@leomhann@nexxera.com

CRR*
771.495.180-01

Nacimiento*
26/09/1994

Teléfono*
(77)14951-8001

Departamento
Tq

Ocupación
Tqqqqqq

☒ Este usuario es un **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA**

☒ Este usuario es un **REPRESENTANTE LEGAL**

! Este usuario representará a la empresa ante los organismos reguladores competentes. Al marcar esta opción, permitirá a este usuario realizar los procedimientos de formalización de la cesión de crédito (Anticipación), a través de la Plataforma 'Nexxera +Capital'.

GUARDAR

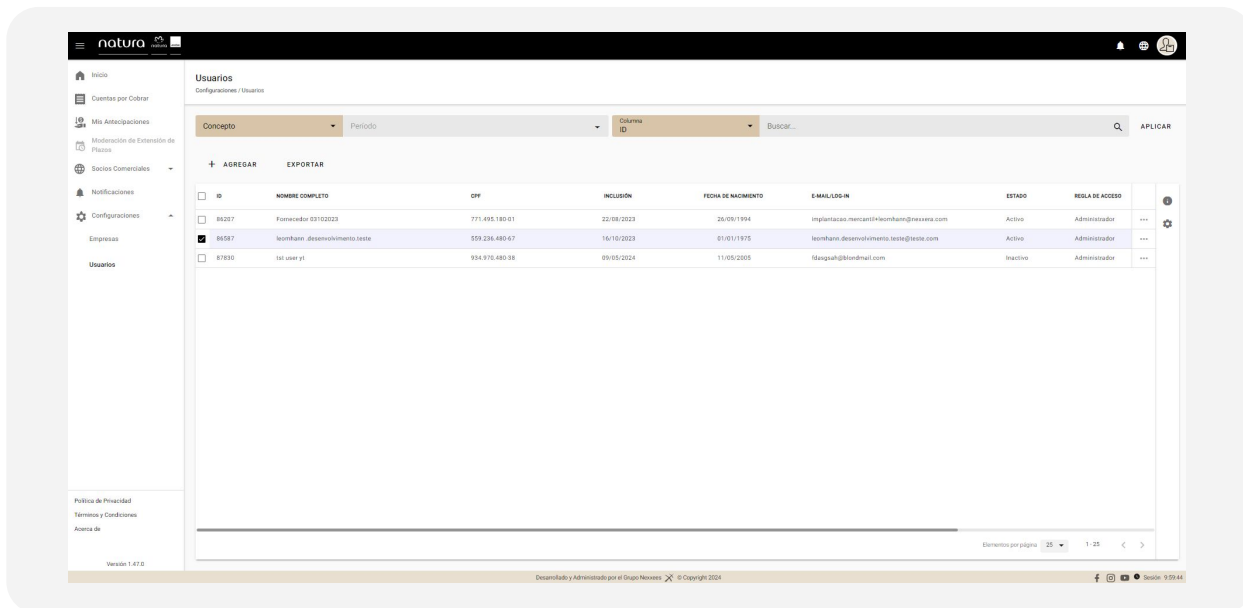
Pantalla de registro de usuario

Administrador del sistema: el usuario que tiene este campo habilitado puede agregar/editar otros usuarios y agregar/editar empresas del mismo grupo empresarial.

Representante legal: el usuario que tiene habilitado este campo tiene el privilegio de adelantar la formalización de la cesión de crédito y demás funcionalidades que requiera el certificado digital en el sistema, ya que está capacitado para representar a su grupo empresarial ante los órganos reguladores competentes.

Multivisión

Crear y editar usuarios



Consulta de usuario

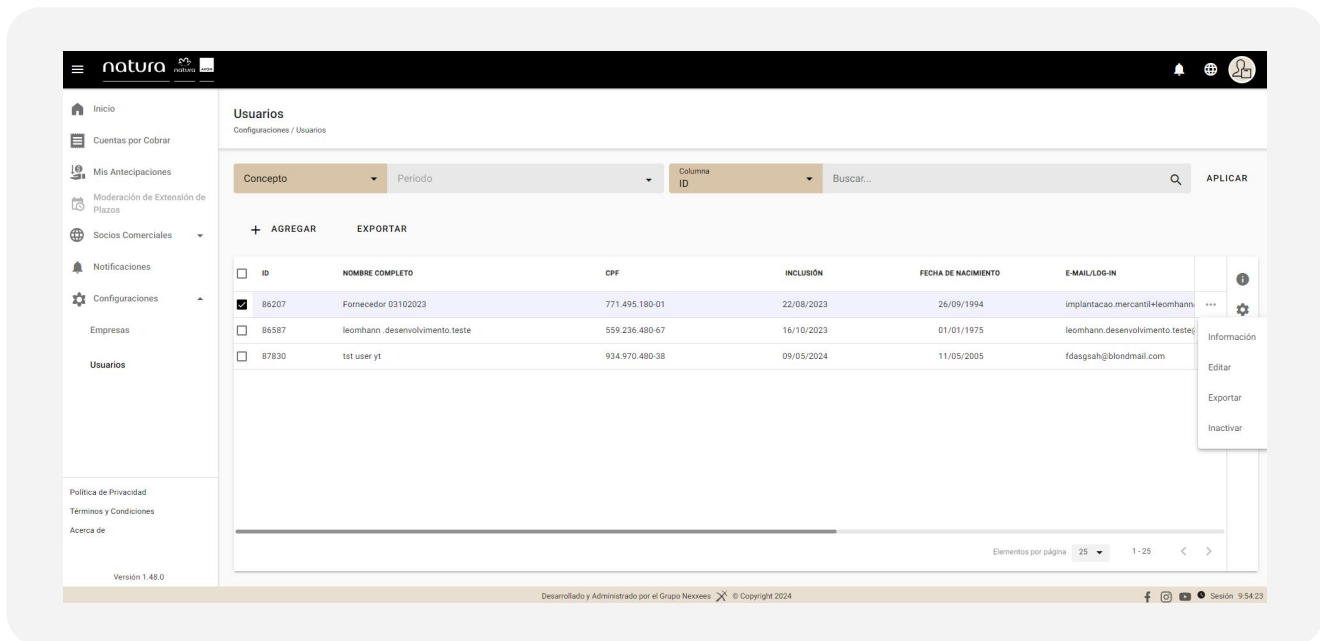
La consulta de usuarios ya registrados se puede realizar mediante los filtros:

1. **Concepto** - fecha de nacimiento
2. **ID** : código proporcionado al registrar al usuario
3. **Nombre completo** - nombre de usuario
4. **RUC** - número RUC
5. **Correo electrónico** : correo electrónico del usuario utilizado para iniciar sesión
6. **Estado** : activo o inactivo
7. **Regla de acceso** - Administrador u Operador
8. **Función** - registrada por la empresa
9. **Sector** - registrado por la empresa

Una vez definido el filtro, haga clic en **Aplicar** el resultado se mostrará en la lista justo debajo de los filtros.

Multivisión

Crear y editar usuarios



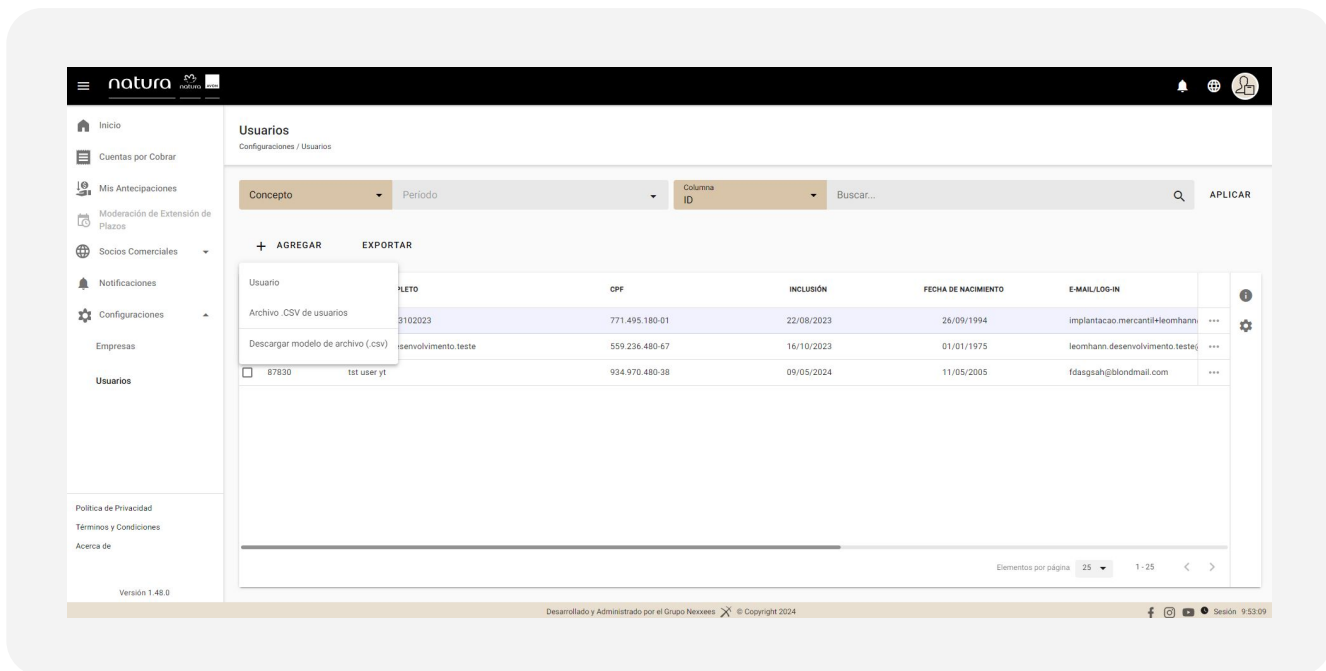
Editar usuario

Una vez que el usuario ya ha activado su inicio de sesión, a través del primer acceso realizado mediante el enlace de activación enviado a su correo electrónico, se podrá editar el usuario.

Además de editar los campos, a excepción del correo electrónico, también podrás consultar tu información, exportar datos de usuario y desactivarlo.

Multivisión

Crear y editar usuarios



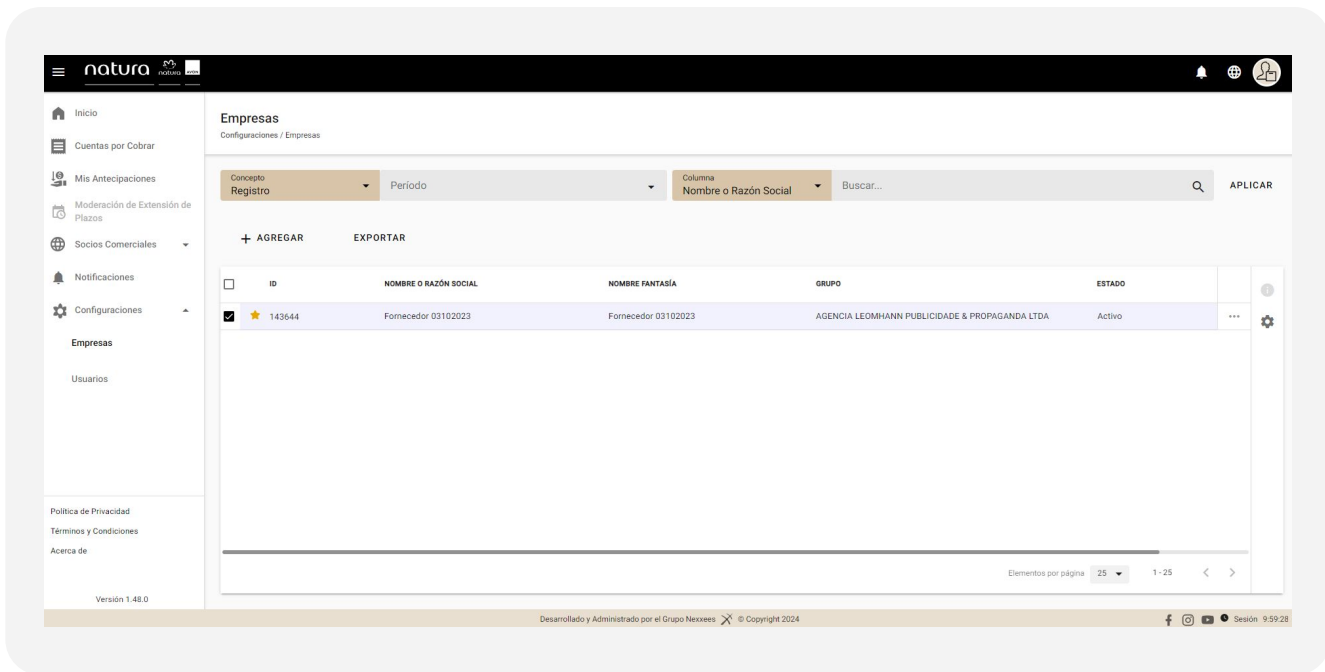
Importar y exportar usuarios

Para importar una mayor cantidad de usuarios a la vez, puedes hacerlo con un archivo .CSV, siguiendo el modelo de ejemplo que está disponible para cargar en el enlace **+Agregar**.

La exportación se puede realizar de forma parcial, seleccionando sólo los usuarios que se quieren exportar, o total, seleccionando todos los usuarios que se encuentran en pantalla. Una vez seleccionado se descargará un archivo .CSV con toda la información de los usuarios del grupo empresarial.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios

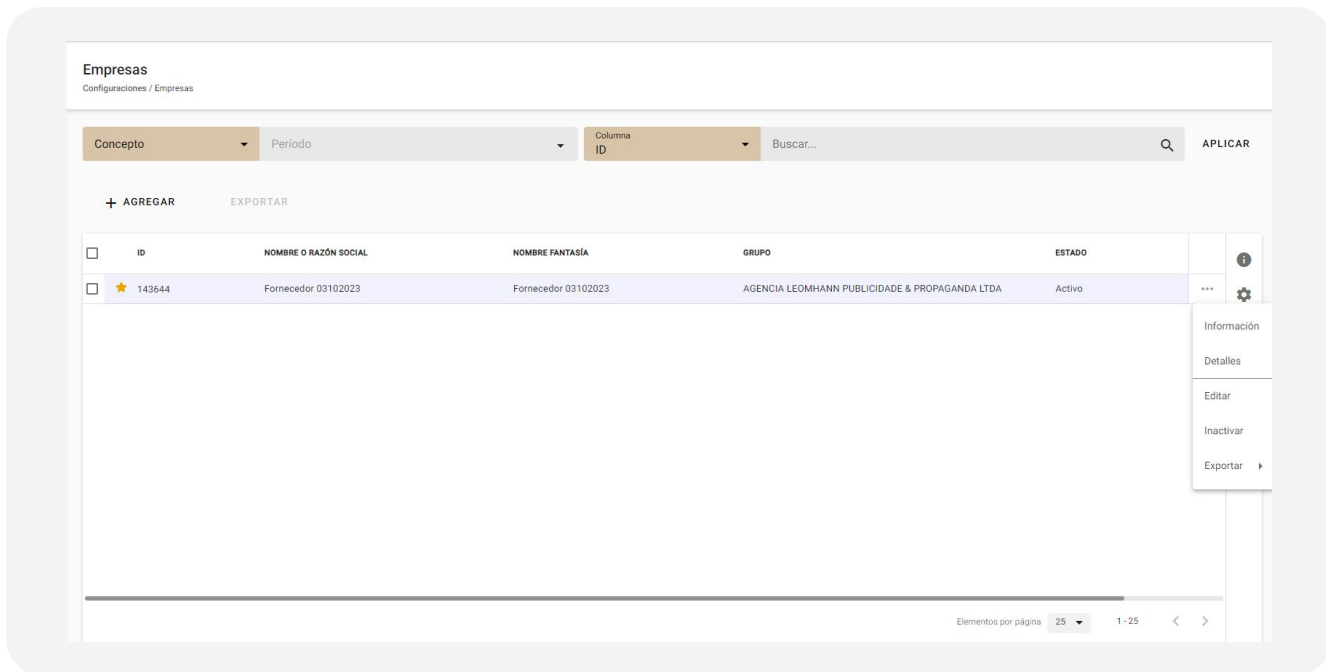


Inscripción de una nueva empresa en el Grupo Empresarial

La creación de una nueva empresa dentro del grupo empresarial existente se realiza accediendo al menú lateral en Configuración/Empresas - al hacer clic en **+ Agregar** se abrirá la pantalla para Agregar una nueva Empresa.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios



Pantalla de registro

La empresa que se puede agregar debe ser parte de la matriz, es decir, en el campo RUC solo estarán disponibles los últimos dígitos para ser incluidos.

Los demás campos son obligatorios y deben ser llenados para que se guarde la inclusión de la nueva empresa en el Grupo Empresarial. El registro de la Sociedad Matriz se completará cumplimentando de las pestañas:

1. Registro
2. Perfil
3. Contacto
4. Banco
5. Certificado Digital
6. Documentos

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios

The screenshot shows the 'Editar Empresa' form with the 'REGISTRO' tab selected. The form is divided into several sections: 'Datos de registro' (Registration Data), 'Perfil empresarial' (Business Profile), 'Empresa optante por el SIMPLES' (Simple System Opting Company), and 'Datos para contacto' (Contact Data). The 'Datos de registro' section includes fields for 'Identificación document (RUC)', 'Empresa matriz del grupo', 'Empresa activa en el sistema', 'Nombre comercial', 'Identificación fiscal', 'Identificación nacional', and 'Tipo de Servicio de Contabilidad'. The 'Perfil empresarial' section includes 'Tamaño' (Size) and 'Tipo de sociedad' (Type of company). The 'Empresa optante por el SIMPLES' section includes a toggle switch and a dropdown for 'CNAE de la actividad principal'. The 'Datos para contacto' section includes 'Teléfono' and 'Código postal'.

Registro

El registro es el registro de la información básica de la empresa y también la posibilidad de fijar la empresa como sede del grupo empresarial o desactivar la empresa.

The screenshot shows the 'Editar Empresa' form with the 'PERFIL' tab selected. The form is divided into several sections: 'Perfil empresarial' (Business Profile), 'Empresa optante por el SIMPLES' (Simple System Opting Company), and 'Facturación anual (R\$)' (Annual Billing). The 'Perfil empresarial' section includes 'Tamaño' (Size) and 'Tipo de sociedad' (Type of company). The 'Empresa optante por el SIMPLES' section includes a toggle switch and a dropdown for 'CNAE de la actividad principal'. The 'Facturación anual (R\$)' section includes a text input field for the annual billing amount.

Perfil

Registro del perfil de la empresa, como tamaño, tipo de empresa e ingresos anuales.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios

REGISTRO

PERFIL

CONTACTO

BANCO

CERTIFICADO DIGITAL

DOCUMENTOS

Datos para contacto:

Teléfono *

(99) 99999-9999

CER *

13202-450

Lugar público *

Rua das Pitangueiras

Número *

91

Complemento

Banco *

Jardim Pitangueiras I

Ciudad *

Jundiai

Provincia *

SP

Pais

Brasil

Contacto

Registro de datos de contacto, como dirección y número de teléfono.

REGISTRO

PERFIL

CONTACTO

BANCO

CERTIFICADO DIGITAL

DOCUMENTOS

Cuentas bancarias:

BANCO	AGENCIA	CUENTA	TIPO	
743 - Banco Semear S.A.	001-0	00152369874-0	Persona jurídica - Cuenta corri...	***
743 - Banco Semear S.A.	001-0	00152369874-0	Persona jurídica - Cuenta corri...	***
743 - Banco Semear S.A.	001-0	00152369874-0	Persona jurídica - Cuenta corri...	***

Elementos por página 5 1 - 3 < >

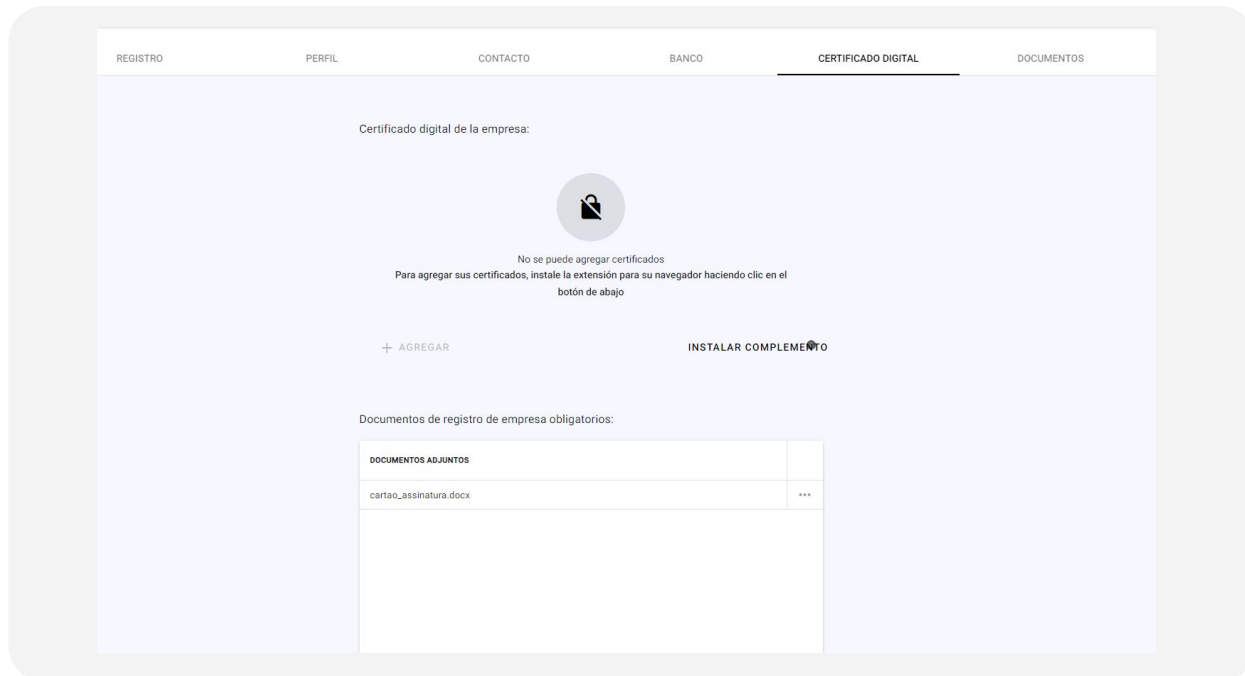
+ AGREGAR

Banco

Registro del perfil de la empresa, como tamaño, tipo de empresa e ingresos anuales.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios



Certificado Digital

El certificado digital es la identidad electrónica de una persona o empresa. Funciona como una tarjeta de identificación virtual y permite firmar documentos de forma remota con el mismo valor legal que una firma realizada de puño y letra en papel.

Para registrar el Certificado Digital se debe instalar la extensión del navegador Lacuna Web PKI.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios

REGISTRO PERFIL CONTACTO BANCO CERTIFICADO DIGITAL **DOCUMENTOS**

Documentos de registro de empresa obligatorios:

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
cartao_assinatura.docx	***

+ ADJUNTAR DOCUMENTOS REQUERIDOS

Algunas de las Instituciones de Crédito requieren el Cuestionario de Política Anticorrupción (QDD). Por favor, descargue el archivo de plantilla, complete y suba.

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
questionario_politica_anticorupcao.docx	***

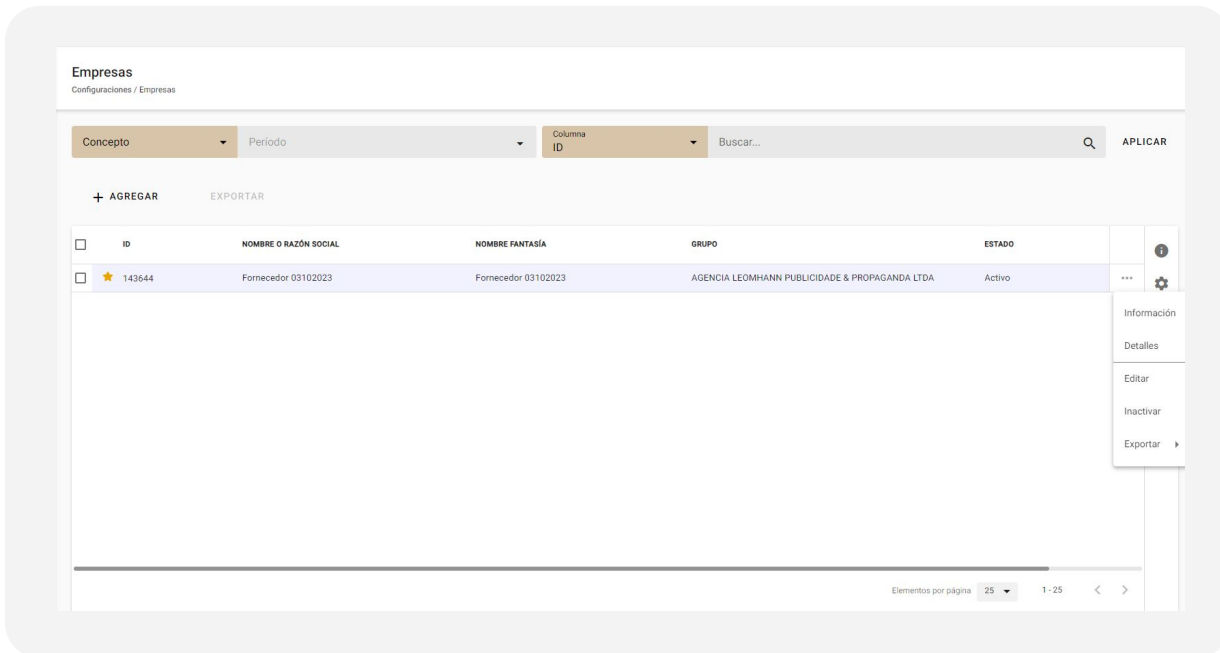
Documentos

Existe una lista de todos los documentos necesarios disponibles según el tipo de empresa, estos son documentos necesarios para establecer relaciones con entidades de crédito y socios.

Al hacer clic en adjuntar documento se debe definir el tipo de documento y seleccionar el archivo. Una vez seleccionado simplemente hacer clic en **Adjuntar**.

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios



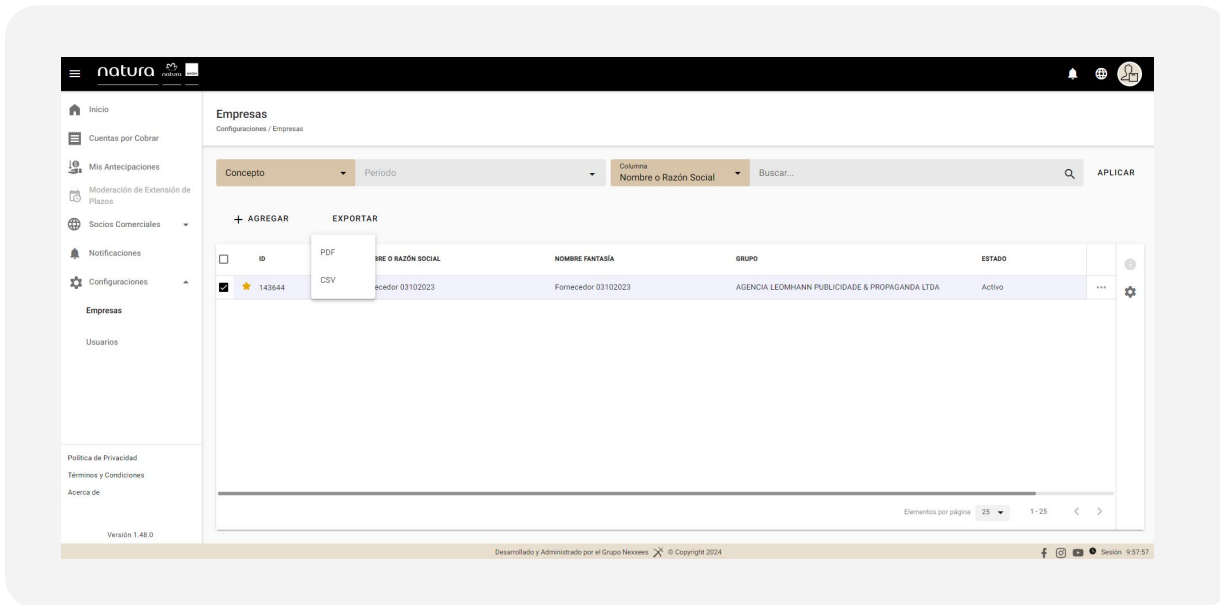
Empresas editar

Todos los ámbitos de las empresas que estén afiliadas al grupo empresarial y

- Marcar como matriz - la raíz del RUC será la base para el registro de las demás sucursales del grupo
- Cambiar su estado Activo/Inactivo

Empresas - registro y edición

Crear y editar usuarios

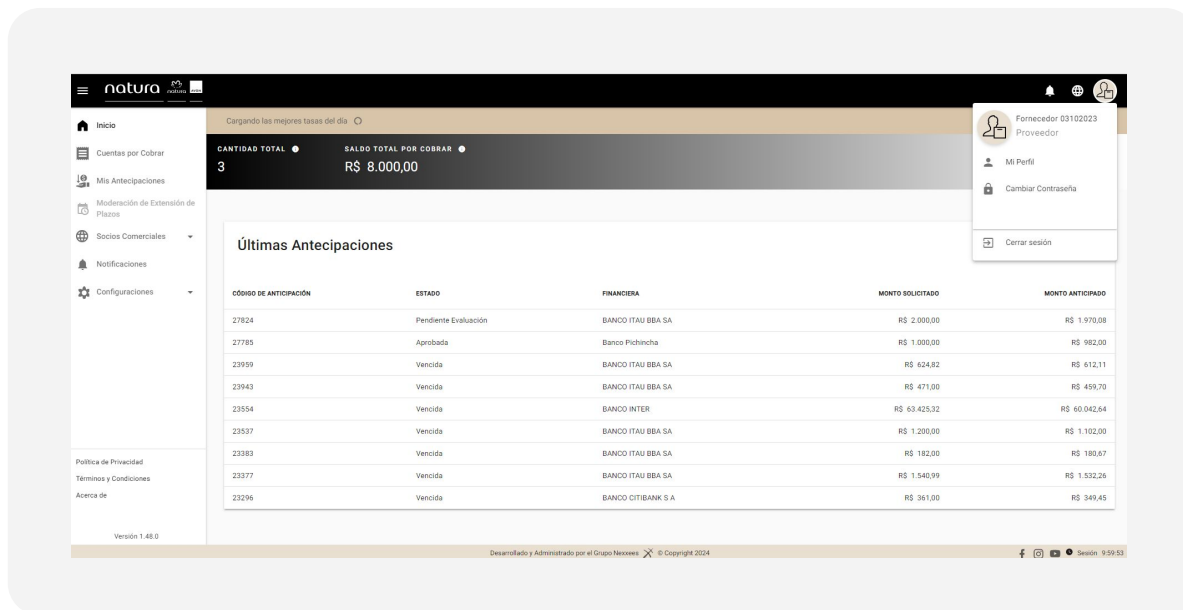


Exportar empresas registradas

La exportación se puede realizar de forma parcial, seleccionando sólo las empresas que se quieren exportar, o total, seleccionando todas las empresas que están en pantalla. Una vez seleccionada se descargará un archivo .CSV con toda la información de las empresas del grupo.

Mi perfil

Crear y editar usuarios



Mi perfil

Pantalla donde el usuario tiene acceso a:

- Edita los datos de tu perfil
- Cambiar perfil: cambiar entre la vista de Librado y Proveedor (solo para Librados que eligieron ser también proveedores en la plataforma)
- Cambiar contraseña: cambie su propia contraseña
- Salir: cerrar sesión en el sistema

Mi perfil

Crear y editar usuarios

× Editar leomhann .desenvolvimento.teste ID: 86587

Nombre y apellidos *
leomhann .desenvolvimento.teste

Usuario activo en el sistema ☒

Notificar al usuario cuando sea inactivado ☒

Email
leomhann.desenvolvimento.teste@teste.com

CPF *
559.236.480-67

Nacimiento *
01/01/1975

Teléfono *
(99)99999-9999

Departamento

Ocupación

☒ Este usuario es un **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA**

☒ Este usuario es un **REPRESENTANTE LEGAL**

! Este usuario representará a la empresa ante los organismos reguladores competentes. Al marcar esta opción, permitirá a este usuario realizar los procedimientos de formalización de la cesión de crédito (Anticipación), a través de la Plataforma "Nexera +Capital".

GUARDAR

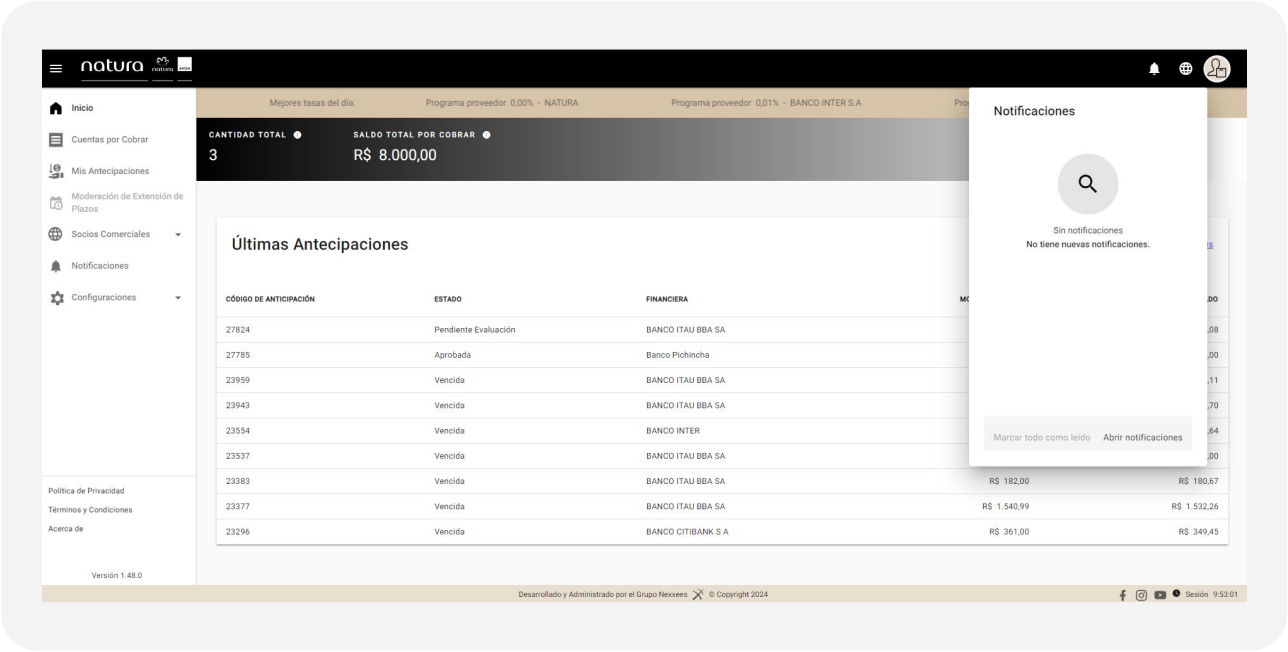
Edición de perfil

Campos editables por el usuario:

- Nombre
- Nacimiento
- Teléfono

Accede al enlace para cambiar tu contraseña

Notificaciones



Notificaciones

El centro de notificaciones sirve para informar a los usuarios del grupo empresarial sobre acciones importantes en el sistema.

A continuación se presentan algunas situaciones en las que el sistema agregará una notificación al centro de notificaciones.

Vista del proveedor:

- Luego del asistente para el autorregistro de un nuevo proveedor en la plataforma, si el proveedor no ha subido los documentos de registro de la empresa.

Notificaciones

- Cuando se aprueba una solicitud de conexión,
- un proveedor con un socio comercial que tenga moderación informando del éxito de esta conexión.
- Abandonando el proceso de anticipación de cuentas por cobrar sin finalizar.
- Al incorporar una nueva empresa al registro mercantil, ya sea una sucursal o un cambio de sede.
- Cuando una solicitud de anticipo sea aprobada o rechazada por el librado o entidad de crédito.

La notificación se podrá leer mediante el menú lateral "Notificaciones" o en el marcador de la cabecera del portal donde se marcará en rojo el número de notificaciones que aún no han sido leídas.

NEXERA

Uma empresa do **Grupo X**
Nexxees