
Manual de Utilizador SEPA 4 Corporates

Versão: 05
Data: 2014-01-20

Disclaimer

O Utilizador deve assegurar a implementação de mecanismos adequados à proteção da integridade do sistema operativo e restante software aí instalado, onde se inclui o Sepa 4 Corporate, garantindo, designadamente, a atualização permanente desse sistema operativo e de meios de proteção contra software malicioso, a interdição de acesso de terceiros e a proibição de alterações não autorizadas, sem prejuízo da aplicação de outras medidas consideradas relevantes e recomendáveis para salvaguardar a segurança dos sistemas informáticos do Utilizador.

Cabe ao Utilizador validar todas as actualizações ao SEPA 4. O Crédito Agrícola não controla, e portanto não assumirá qualquer responsabilidade por danos decorrentes de alterações não autorizadas ou indevidas; de atualizações, novas versões do SEPA 4 Corporate ou qualquer software que não tenham sido directamente disponibilizados pelo Crédito Agrícola.

Índice

1	Introdução	7
1.1	Objetivo	7
1.2	Âmbito	7
2	Instalação	8
2.1	Requisitos mínimos	8
2.2	Instalação do Java	8
2.3	Instalação da aplicação	12
2.4	Atualização da aplicação	15
3	Iniciar a aplicação	16
3.1	Primeira execução da aplicação	16
3.2	Seleção de empresa	17
3.3	Organização do interface gráfico	19
3.4	Tipos de campos	20
3.5	Campos obrigatórios	21
4	Ficheiros	23
4.1	Pesquisar ficheiros	23
4.2	Criar ficheiro	24
4.2.1	<i>Criar ficheiro de transferências</i>	25
4.2.2	<i>Criar ficheiro de débitos</i>	38
4.2.3	<i>Criar por importação de ficheiro SEPA</i>	52
4.2.4	<i>Duplicar ficheiro</i>	53
4.3	Consultar ficheiro	54
4.4	Alterar ficheiro	54
4.5	Confirmar ficheiro	55
5	Mandatos	57
5.1	Ativar ou desativar mandatos	57
5.2	Pesquisar mandatos	58
5.3	Criar um mandato	59
5.4	Consultar um mandato	61
5.5	Alterar um mandato	62
5.6	Apagar um mandato	63
5.7	Importar mandatos de ficheiro CSV	63
5.8	Alterar mandatos por ficheiro IAD	65
6	Administração da aplicação	68
6.1	Gestão de empresas	68
6.1.1	<i>Mudar empresa ativa</i>	68
6.1.2	<i>Criar empresa</i>	69
6.1.3	<i>Consultar empresa</i>	71
6.1.4	<i>Alterar empresa</i>	71
6.1.5	<i>Apagar empresa</i>	71
6.2	Gestão de contas	72
6.2.1	<i>Listar contas</i>	72
6.2.2	<i>Criar conta</i>	73
6.2.3	<i>Consultar conta</i>	74
6.2.4	<i>Alterar conta</i>	74
6.2.5	<i>Apagar conta</i>	75

6.3	Gestão de beneficiários	75
6.3.1	<i>Pesquisar beneficiários</i>	76
6.3.2	<i>Criar beneficiário</i>	77
6.3.3	<i>Consultar beneficiário</i>	78
6.3.4	<i>Alterar beneficiário</i>	79
6.3.5	<i>Apagar beneficiário</i>	79
7	Funcionalidades transversais	80
7.1	Alterar o idioma da aplicação	80
7.2	Gestão de erros da aplicação	80
7.2.1	<i>Erro no início da aplicação</i>	81
7.2.2	<i>Erros durante a execução da aplicação</i>	81
7.3	Aceder a ficheiros guardados na aplicação	82
7.4	Backup dos dados da aplicação	82
7.5	Restauro de dados da aplicação	82
Anexo A.	Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA	84

Índice de Figuras

Figura 1:	Janela de informação do Java	9
Figura 2:	Arquitetura do computador	9
Figura 3 -	Início da instalação	10
Figura 4 -	Ignorar aplicações de terceiros	10
Figura 5 -	Instalação em progresso	11
Figura 6 -	Instalação concluída	12
Figura 7 -	Download do JNLP	13
Figura 8 -	Arranque do Java	13
Figura 9 -	Download da aplicação	14
Figura 10 -	Aviso de segurança	14
Figura 11 -	Arranque da aplicação	15
Figura 12:	Diálogo de seleção da diretoria de trabalho	16
Figura 13:	Diálogo de seleção de diretoria	16
Figura 14:	Janela principal da aplicação	17
Figura 15:	Diálogo de seleção de empresa	18
Figura 16:	Organização do interface gráfico	19
Figura 17:	Campo de seleção de data	20
Figura 18:	Campo de texto livre	20
Figura 19:	Lista de seleção	21
Figura 20:	Radio button	21
Figura 21:	Checkbox	21
Figura 22:	Exemplo de campo obrigatório	21
Figura 23:	Mensagens de validação	21
Figura 24:	Listagem de ficheiros gerados pela aplicação	23
Figura 25:	Diálogo de seleção de ficheiro a criar	24
Figura 26:	Diálogo de criação de ficheiro de transferências	25
Figura 27:	Diálogo de criação de lote	26
Figura 28:	Diálogo de criação de lote com erro de validação	27
Figura 29:	Diálogo de confirmação de fecho	28
Figura 30:	Diálogo de edição de lote de transferência	28
Figura 31:	Diálogo de criação de transação de transferência	29
Figura 32:	Diálogo de pesquisa de destinatário	30

Figura 33: Diálogo de transação com erros	30
Figura 34: Diálogo de confirmação de fecho.....	31
Figura 35: Diálogo de edição de transação de transferência.....	31
Figura 36: Diálogo de importação de transações de CSV	32
Figura 37: Diálogo de importação de transações de PS2.....	33
Figura 38: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	34
Figura 39: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	34
Figura 40: Ecrã de introdução de dados do ficheiro.....	35
Figura 41: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV.....	36
Figura 42: Ecrã de introdução de dados do ficheiro.....	37
Figura 43: Diálogo de criação de ficheiro de débito	38
Figura 44: Diálogo de criação de lote de débitos	39
Figura 45: Diálogo de criação de lote com erro de validação	40
Figura 46: Diálogo de confirmação de fecho.....	40
Figura 47: Diálogo de edição de lote de débitos	41
Figura 48: Diálogo de criação de transação de débito	42
Figura 49: Diálogo de pesquisa de mandato.....	44
Figura 50: Diálogo de transação com erros	44
Figura 51: Diálogo de confirmação de fecho.....	45
Figura 52: Diálogo de edição de transação de débito	45
Figura 53: Diálogo de importação de transações de CSV	46
Figura 54: Diálogo de importação de transações de PS2	47
Figura 55: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação	48
Figura 56: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2	49
Figura 57: Ecrã de introdução de dados do ficheiro.....	49
Figura 58: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV.....	50
Figura 59: Ecrã de introdução de dados do ficheiro.....	51
Figura 60: Criação de ficheiro por importação	52
Figura 61: Ficheiro importado com erros de validação	52
Figura 62: Diálogo de transferências com valores importados	53
Figura 63: Ficheiro de transferências em modo de consulta.....	54
Figura 64: Diálogo de ficheiro de confirmação.....	55
Figura 65: Ações dos mandatos com os mandatos desativados	57
Figura 66: Ações dos mandatos com os mandatos ativos	57
Figura 67: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos.....	57
Figura 68: Listagem de mandatos.....	58
Figura 69: Diálogo de criação de novo mandato.....	59
Figura 70: Diálogo de criação de mandatos com erros.....	61
Figura 71: Diálogo de confirmação de fecho.....	61
Figura 72: Diálogo de consulta de mandatos	62
Figura 73: Diálogo de edição dos mandatos.....	62
Figura 74: Diálogo de confirmação de remoção de mandato.....	63
Figura 75: Diálogo de seleção do ficheiro a importar	64
Figura 76: Diálogo de sucesso da importação	64
Figura 77: Diálogo de erro na importação de mandatos	65
Figura 78: Diálogo de seleção de ficheiros IAD	65
Figura 79: Diálogo de confirmação de importação de IAD.....	66
Figura 80: Mandato atualizado por IAD.....	66
Figura 81: Diálogo de importação IAD com erro	66
Figura 82: Diálogo de seleção de aplicação	68

Figura 83: Diálogo de criação de nova empresa.....	69
Figura 84: Diálogo de criação da empresa com erros.....	70
Figura 85: Diálogo de confirmação de fecho.....	70
Figura 86: Diálogo de consulta dos dados da empresa	71
Figura 87: Diálogo de edição de empresa	71
Figura 88: Diálogo de confirmação de remoção de empresa.....	72
Figura 89: Listagem de contas da aplicação	72
Figura 90: Diálogo de criação de conta.....	73
Figura 91: Diálogo de criação de conta com erros.....	73
Figura 92: Diálogo de confirmação de fecho.....	74
Figura 93: Diálogo de consulta de conta	74
Figura 94: Diálogo de edição de conta.....	74
Figura 95: Diálogo de confirmação de remoção de conta	75
Figura 96: Diálogo de confirmação de conta por omissão	75
Figura 97: Listagem dos beneficiários.....	76
Figura 98: Diálogo de criação de beneficiário	77
Figura 99: Diálogo de criação de beneficiário com erros	78
Figura 100: Diálogo de confirmação de fecho.....	78
Figura 101: Diálogo de consulta de beneficiário	78
Figura 102: Diálogo de edição de beneficiário	79
Figura 103: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário	79
Figura 104: Diálogo de alteração de idioma da aplicação.....	80
Figura 105: Diálogo de informação de alteração de idioma	80
Figura 106: Erro de arranque da aplicação.....	81
Figura 107: Diálogo de registo de erro da aplicação.....	81

Índice de Tabelas

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação	19
Tabela 2: Campos do ficheiro de transferência.....	26
Tabela 3: Descrição dos campos de um lote de transferências.....	27
Tabela 4: Descrição dos campos da transação da transferência.....	29
Tabela 5: Campos do ficheiro de débitos.....	39
Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de débitos	40
Tabela 7: Descrição dos campos da transação do débito.....	43
Tabela 8: Descrição dos campos dos mandatos.....	60
Tabela 9: Descrição dos campos de uma empresa	70
Tabela 10: Descrição dos campos da conta	73
Tabela 11: Descrição dos campos do beneficiário.....	77

1 Introdução

1.1 Objetivo

Este manual pretende demonstrar as funcionalidades da aplicação Sepa 4 Corporate e o seu modo de utilização. Cada capítulo irá abordar uma funcionalidade em particular demonstrando ao utilizador o fluxo de trabalho necessário para completar uma determinada tarefa. A estruturação do manual segue a ordem descrita a seguir:

- Capítulo 1 – Corresponde a este capítulo e descreve a estrutura e objetivo deste manual.
- Capítulo 2 – Descreve o processo de instalação da aplicação.
- Capítulo 3 – Demonstra como iniciar a aplicação e quais as considerações a ter para o seu correto arranque e funcionamento.
- Capítulo 4 – Descreve como criar e gerir ficheiros SEPA de débitos e transferências.
- Capítulo 5 – Descreve como utilizar a secção de mandatos.
- Capítulo 6 – É composto por uma secção de administração onde se descreve como gerir empresas, contas e beneficiários.
- Capítulo 7 – Descreve algumas funcionalidades transversais à aplicação.

1.2 Âmbito

Este manual descreve a forma de operar a aplicação percorrendo todas as suas funcionalidades e incluindo o processo de instalação e atualização da aplicação.

O documento será revisto e atualizado à medida que novas funcionalidades sejam adicionadas à aplicação ou caso as funcionalidades existentes sejam alteradas e essa alteração implique a atualização do manual.

2 Instalação

O Sepa 4 Corporate é uma aplicação que funciona com base na tecnologia Java WebStart. Isto significa que, em vez de existir um ficheiro que o utilizador descarrega e instala no seu computador, é fornecido ao utilizador um endereço Web onde pode aceder para executar a aplicação (por exemplo <http://www.exemplo.com/SepaCorp.jnlp>). Ao aceder a esta ligação, o browser (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.) irá invocar o Java WebStart que irá obter a aplicação e instalá-la localmente no computador criando um atalho no ambiente de trabalho.

Esta tecnologia também garante a atualização automática da aplicação para que o utilizador tenha sempre a última versão disponível. Esta tecnologia implica, no entanto, alguns requisitos mínimos para o computador que irá executar a aplicação.

2.1 Requisitos mínimos

Os requisitos mínimos de software e hardware são os seguintes:

1. Processador Dual Core ou superior
2. Mínimo de 3 GB de memória RAM
3. Disco rígido de 100 GB
4. Sistema operativo Windows nas versões: XP; 7 e 8
5. Ligação à Internet para garantir atualizações
6. Instalação do Oracle Java SE versão 1.7.0_21 ou superior

Após garantir estes requisitos está pronto para executar a aplicação.

2.2 Instalação do Java

A aplicação requer que o runtime de Java com a versão 1.7.0_21 ou superior esteja instalado no computador e antes deverá garantir a instalação java. Para verificar se já tem uma versão de java instalada, ou se essa versão é compatível com a aplicação, aceda a “Painel de Controlo → Programas → Java”. Depois caso:

- a) Não encontrar esta entrada no Painel de Controlo é porque não tem o Java instalado.
- b) Exista essa opção, execute e na janela que irá surgir prima o botão de “About...”. Na janela apresentada (Figura 1) poderá consultar a versão de java que tem disponível no computador.



Figura 1: Janela de informação do Java

Se o sistema já contém uma versão de Java instalada de acordo com os requisitos mínimos definidos em 2.1 Requisitos mínimos, continue no passo seguinte (2.3 Instalação da aplicação), caso contrário prossiga com a instalação do Java.

Para instalar o Java, comece por fazer download do instalador. Este instalador pode ser encontrado em <http://java.com/en/download/manual.jsp>, caso deseje a versão em inglês, ou em http://java.com/pt_BR/download/manual.jsp, caso deseje a versão em português (Brasil).

Nesta página terá a opção de efetuar o download da versão de 32 bits ou de 64 bits. Deverá escolher a versão correta de acordo com a arquitetura do seu computador. Pode verificar a arquitetura do computador acedendo a “Painel de Controlo → Sistema e Segurança → Sistema”. Na secção de sistema poderá encontrar essa informação, como indicado na Figura 2.

Sistema	
Fabricante:	Dell
Classificação:	5,7 Índice de Desempenho Windows
Processador:	Intel(R) Core(TM) i5-3320M CPU @ 2.60GHz 2.60 GHz
Memória instalada (RAM):	8,00 GB (7,88 GB utilizável)
Tipo de sistema:	Sistema Operativo de 64 bits
Caneta e Toque:	Não está disponível Introdução por Caneta ou Toque para este Ecrã

Figura 2: Arquitetura do computador

Depois de terminado o download, execute o ficheiro que obteve, o instalador será executado e o Java será instalado conforme os passos indicados de seguida:



Figura 3 - Início da instalação

No primeiro ecrã clicar em “Install”.

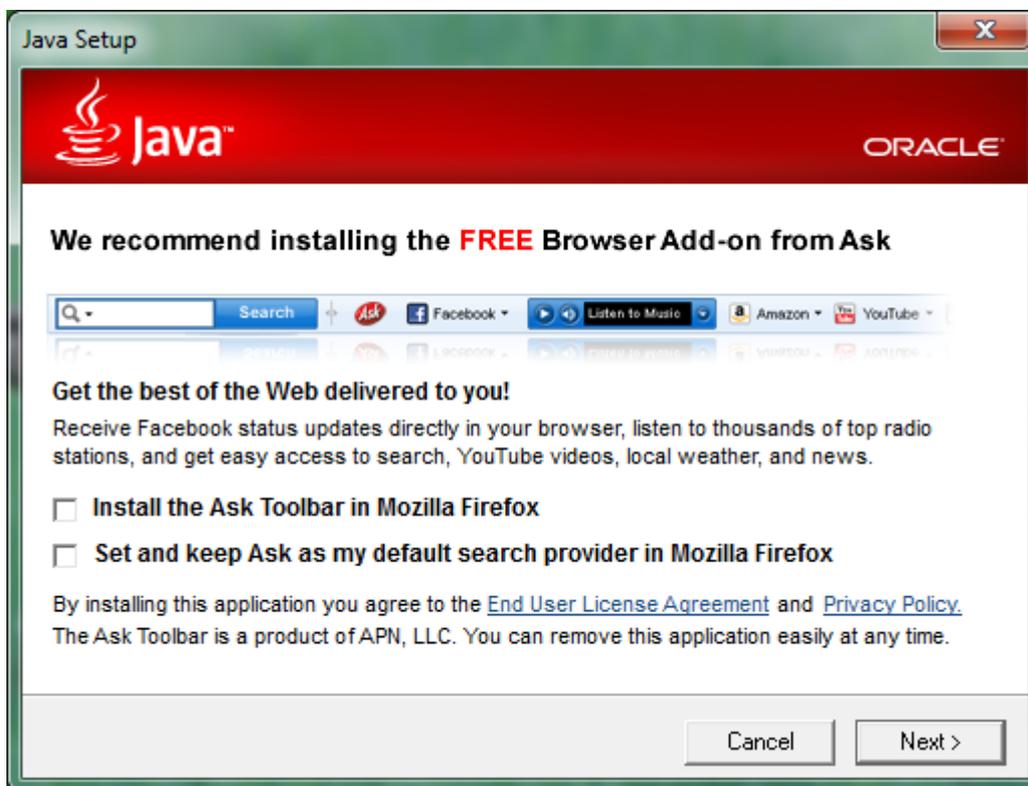


Figura 4 - Ignorar aplicações de terceiros

Remover a seleção das opções para instalar as aplicações de terceiros.



Figura 5 - Instalação em progresso

Aguardar a instalação do Java. Este processo poderá demorar alguns minutos.



Figura 6 - Instalação concluída

Quando a instalação terminar é apresentado o ecrã da Figura 6. Para o fechar basta clicar em “Close”, neste momento o Java estará instalado e funcional no computador.

2.3 Instalação da aplicação

Para instalar a aplicação Sepa 4 Corporate, deverá aceder via Web browser ao endereço Web fornecido pelo seu banco. Ao iniciar o download indique ao browser que deseja que o ficheiro obtido seja executado usando o Java Web Start Launcher. A Figura 7 mostra como efetuar essa seleção no Firefox.

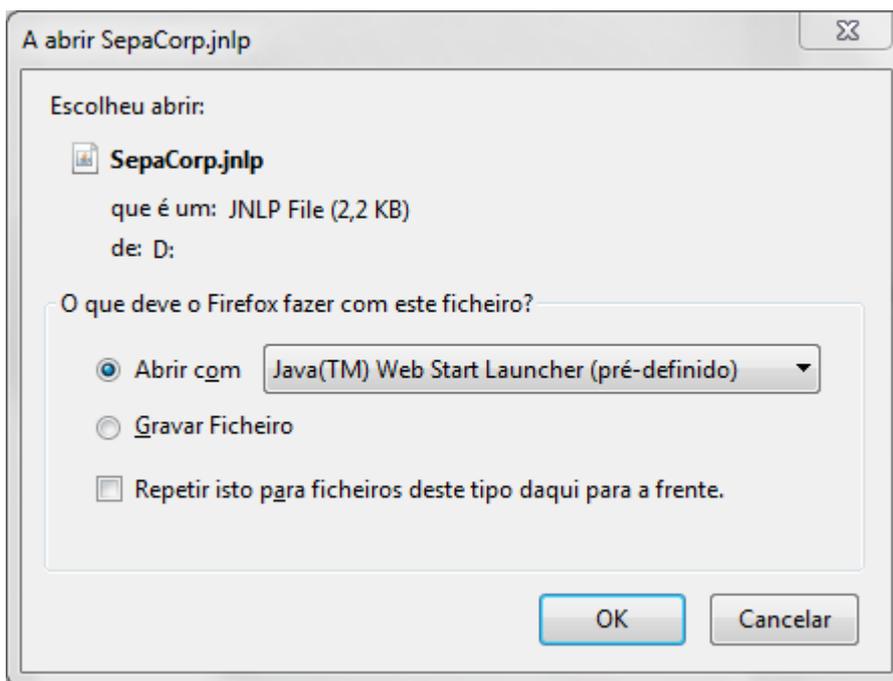


Figura 7 - Download do JNLP

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



Figura 8 - Arranque do Java

Ao executar o ficheiro da aplicação será apresentada a janela da Figura 8 enquanto o Java inicializa.

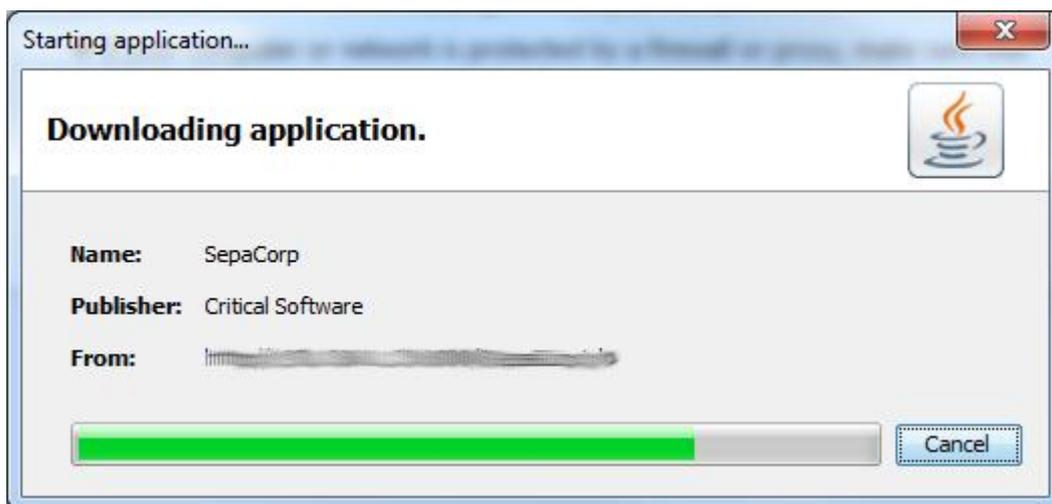


Figura 9 - Download da aplicação

De seguida é efetuado o download da aplicação.

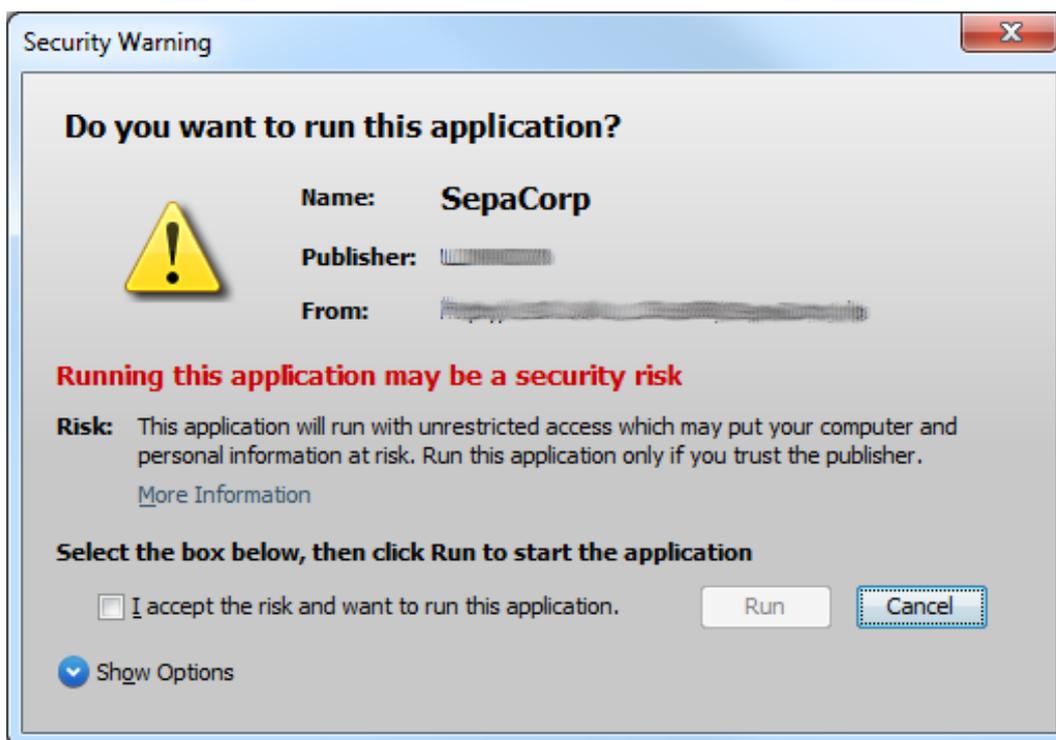


Figura 10 - Aviso de segurança

Após o download da aplicação será apresentado um aviso semelhante ao da Figura 10. Deve ser verificado o certificado e caso o emissor do certificado (pode ser verificado ao lado de "Publisher") seja a SIBS, selecionar a opção "I accept the risk and want to run this application" e clicado o botão "Run",

Depois de instalada a aplicação será criado um atalho no ambiente de trabalho que poderá usar para executar a aplicação nas utilizações posteriores.

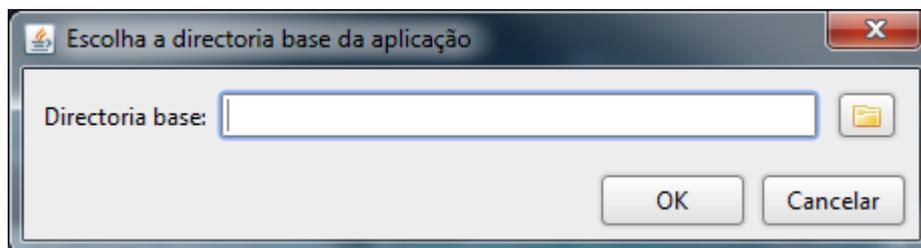


Figura 11 - Arranque da aplicação

Uma vez terminada a instalação, é apresentado o ecrã da Figura 11, a partir daqui poderá continuar no capítulo 3 para instruções sobre como usar a aplicação.

2.4 Atualização da aplicação

A atualização da aplicação é feita de forma automática em plano do fundo. Quando a aplicação é iniciada, e se existir uma ligação à Internet disponível, irá verificar se existem novas versões da aplicação. Caso seja encontrada um nova versão da aplicação, será feito o download da nova versão da aplicação em plano de fundo.

As novas versões, no entanto, não são aplicadas imediatamente. O utilizador irá continuar a executar a versão anterior da aplicação enquanto não terminar a aplicação. Ao iniciar a aplicação após uma atualização, será apresentada ao utilizador a nova versão sem a intervenção do utilizador.

3 Iniciar a aplicação

Neste capítulo descreve-se os passos iniciais de execução e configuração da aplicação, introdução da aplicação e apresentação da sua estrutura e organização.

3.1 Primeira execução da aplicação

Para executar, a aplicação necessita de uma diretoria onde irá guardar os seus dados de trabalho, como as informações da empresa, contas e beneficiários, e também os ficheiros SEPA que foram gerados ou que estão em processo de criação pela aplicação. Da primeira vez que a aplicação é executada, é apresentado um diálogo que permite seleccionar essa diretoria (Figura 12).

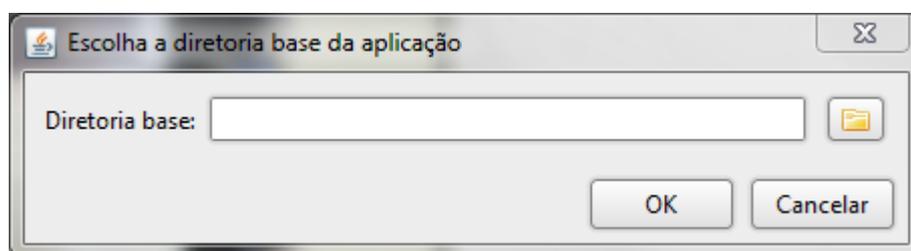


Figura 12: Diálogo de seleção da diretoria de trabalho

A diretoria pode ser introduzida diretamente na caixa de texto ou usando o botão ao lado da caixa de texto para abrir um outro diálogo que permite escolher a diretoria de trabalho (Figura 13). Após escolher a diretoria premir o botão do OK para iniciar a aplicação.

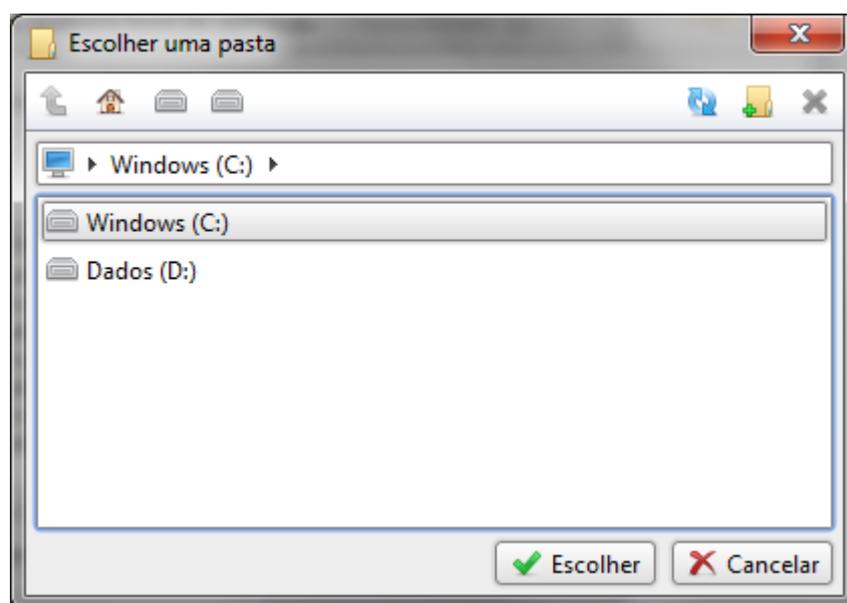


Figura 13: Diálogo de seleção de diretoria

Caso o botão de cancelar seja premido, a diretoria de trabalho não será criada e da próxima vez que a aplicação for executada, o diálogo de seleção de diretoria de trabalho voltará a ser mostrado.

Este processo de criação de diretoria de trabalho apenas acontece uma vez no arranque da aplicação, das vezes seguintes a aplicação irá assumir o valor indicado da primeira vez e entrará imediatamente no ecrã principal mostrando o diálogo de seleção de empresa.

Os ficheiros contidos na diretoria não podem ser editados manualmente pelo utilizador, uma vez que poderá levar a um incorreto funcionamento da mesma.

3.2 Seleção de empresa

Ao entrar na aplicação é mostrada a janela principal (Figura 14) e o diálogo de seleção de empresa. Da primeira vez que a aplicação é executada a lista de empresas irá estar vazia.

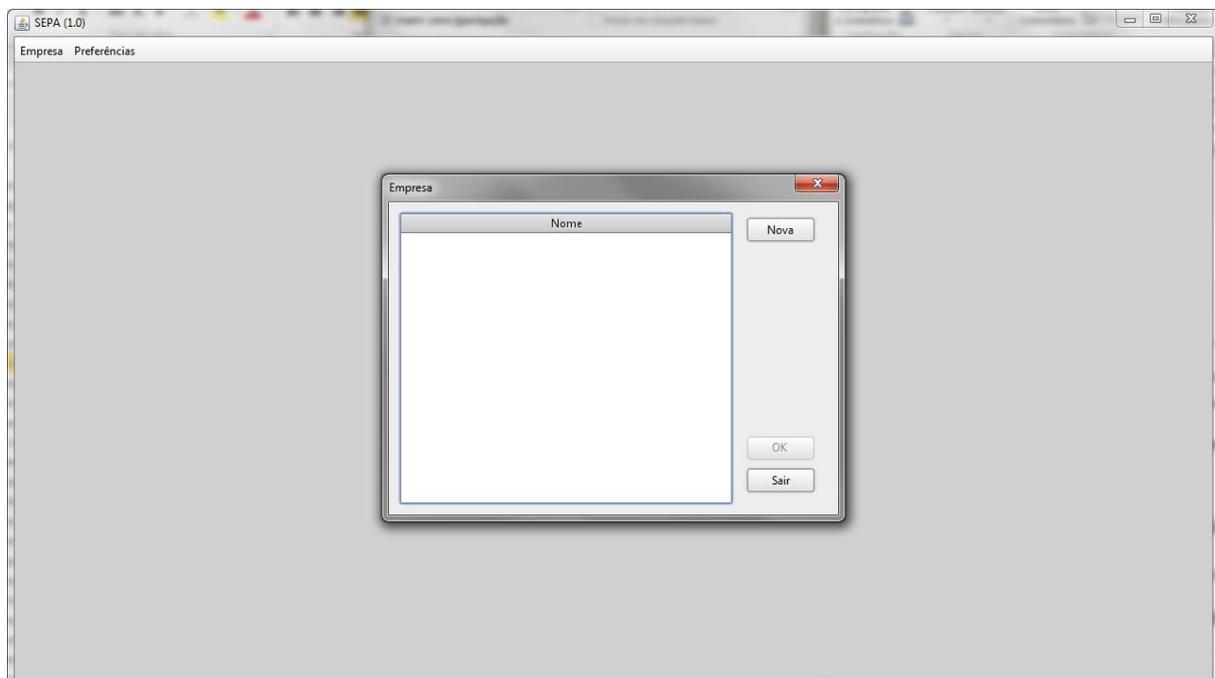


Figura 14: Janela principal da aplicação

Para usar a aplicação será necessário criar primeiro uma empresa. Para isso, premir o botão para criar nova empresa no diálogo de seleção de empresa (Figura 15) e seguir as indicações do tópico 6.1.2 Criar empresa. Após a criação de uma nova empresa, essa empresa é automaticamente selecionada e torna-se na empresa ativa.

A empresa ativa é a empresa que é selecionada no arranque da aplicação. Algumas das funcionalidades da aplicação estão diretamente relacionadas com a empresa selecionada. Por exemplo, quando se gera um ficheiro, este fica associado à empresa ativa e apenas estará visível na lista de ficheiros quando essa empresa está selecionada.

A aplicação permite a criação de várias empresas e a lista de empresas existentes na aplicação será mostrada no arranque da aplicação caso não exista nenhuma empresa ou exista mais do que uma, se existir apenas uma, esta será automaticamente selecionada.

Caso se altere a seleção da empresa ativa para outra, o contexto da aplicação irá mudar e as funcionalidades relacionadas com a aplicação, como a lista de ficheiros, serão atualizadas para refletir a nova escolha.

Caso já existam empresas criadas, deverá ser selecionada uma da lista e premido o botão OK. O botão OK estará desativado até que uma empresa seja selecionada. Caso exista apenas uma empresa na aplicação, esta será automaticamente selecionada e não será mostrado o diálogo de seleção de empresa no arranque da aplicação.

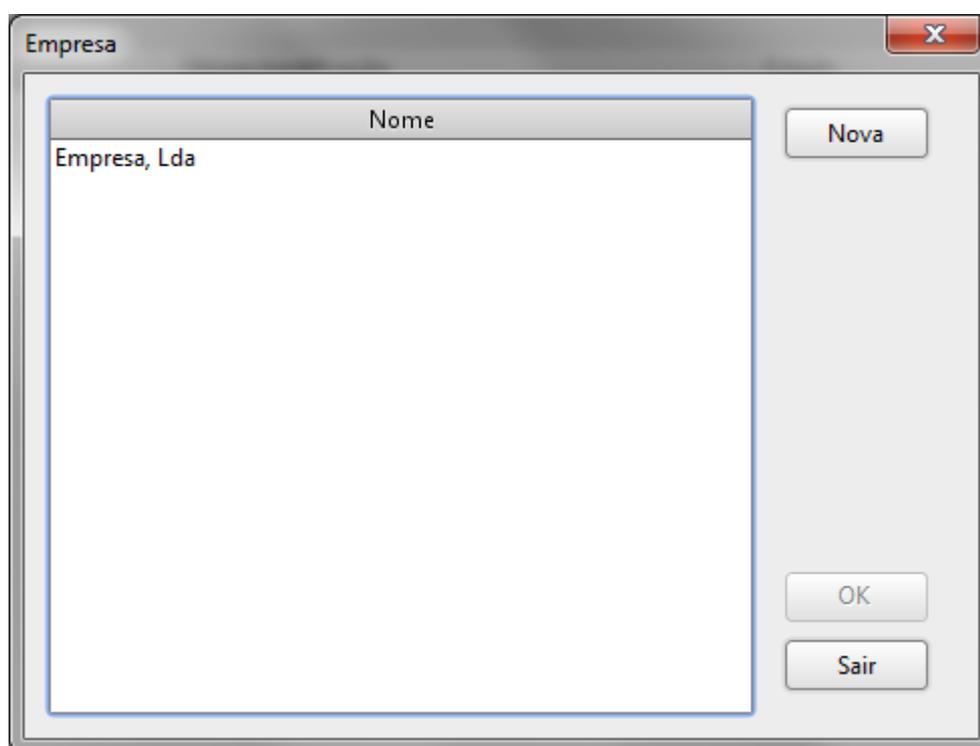


Figura 15: Diálogo de seleção de empresa

Apenas é permitido o uso da aplicação caso uma empresa seja selecionada, se ao abrir a aplicação for premido o botão sair então todas as secções da aplicação ficarão escondidas e apenas estará disponível o menu principal. No menu da empresa apenas estará disponível a opção de mudar a aplicação ativa. Não será possível efetuar qualquer operação na aplicação enquanto não for selecionada uma empresa.

3.3 Organização do interface gráfico

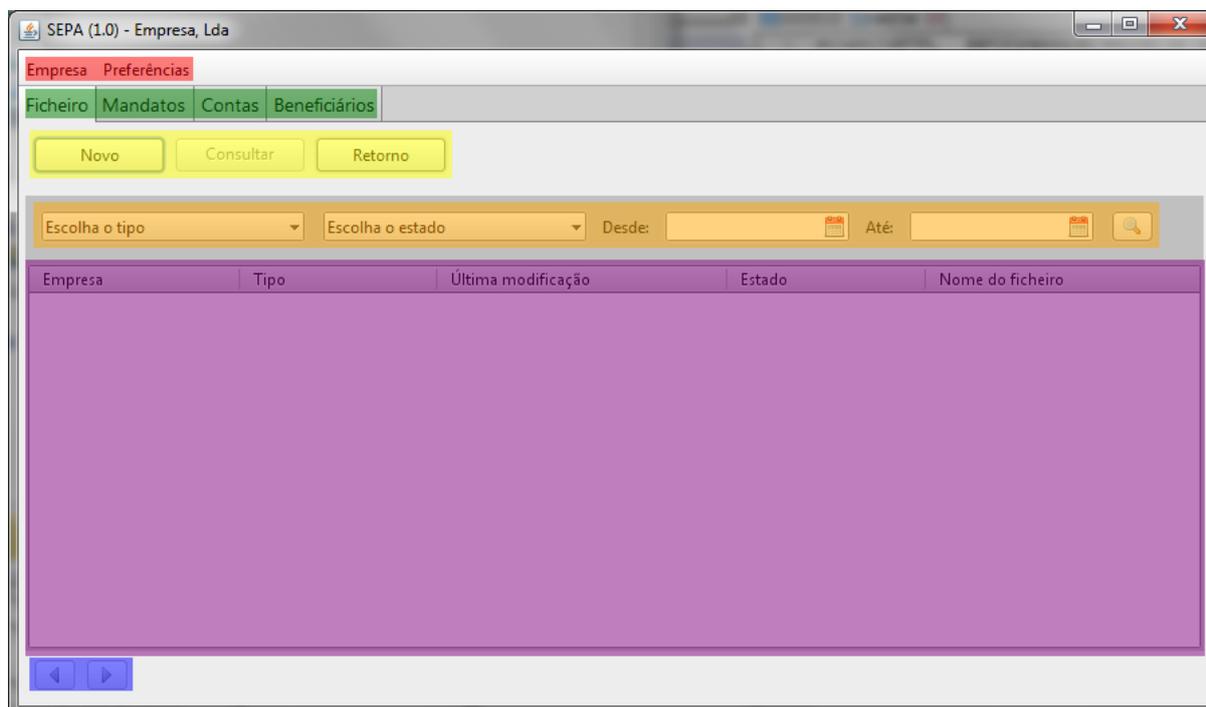


Figura 16: Organização do interface gráfico

Na Figura 16 estão marcadas as principais áreas da janela principal da aplicação. A descrição de cada uma delas, segundo o código de cores, é a seguinte:

Cor	Descrição
Vermelho	É o menu principal da empresa, permite aceder à gestão de empresas e ao diálogo de alteração de idioma.
Verde	São as abas de seleção da secção da aplicação, permite alternar entre as secções de gestão de ficheiros, mandatos, contas e beneficiários.
Amarelo	Contém as ações que podem ser executadas em cada uma das secções. Esta área é contextual e muda de acordo com a seção onde o utilizador se encontra.
Laranja	É a zona de filtro que permite seleccionar as condições que se deseja usar para filtrar a lista de itens disponibilizada abaixo. Esta área não está disponível em todas as secções.
Roxo	Listagem de itens associados a uma secção. As colunas desta listagem alteram-se de forma a mostrar os valores mais relevantes para a seção onde o utilizador se encontra.
Azul	A lista mostra sempre no máximo 30 itens e esta área contém os botões que permitem navegar entre as várias páginas nas listagens com mais de 30 itens. Esta área não está disponível em todas as secções.

Tabela 1: Áreas da janela principal da aplicação

Todas as secções da janela principal seguem a mesma estrutura, no entanto a secção de contas não tem listagem nem paginação.

3.4 Tipos de campos

Na aplicação existem vários formulários que permitem executar as tarefas, facultando estes formulários diversos tipos de campos:

- Campo de data (Figura 17) – Permite seleccionar de forma simples, uma data no formato correto. Este campo é semelhante a um campo de texto livre mas contém um botão que permite disponibilizar um calendário na forma de popup para a selecção da data.
- Campo livre (Figura 18) – Permite introduzir texto livre, podendo no entanto conter limitações de tamanho ou caracteres.
- Lista de selecção (Figura 19) – Permite seleccionar de uma lista de itens predefinidos. Ao ser premido mostra um popup com uma lista de valores dos quais o utilizador pode seleccionar um.
- Radio buttons (Figura 20) – Permitem seleccionar uma única opção de uma lista de opções definidas, quando um utilizador selecciona um radio button todos os restantes do mesmo grupo são desmarcados.
- Checkboxes (Figura 21) – Permitem seleccionar várias opções de uma lista de opções definidas, ou ser usadas para ativar/desativar uma funcionalidade.



Figura 17: Campo de selecção de data



Figura 18: Campo de texto livre

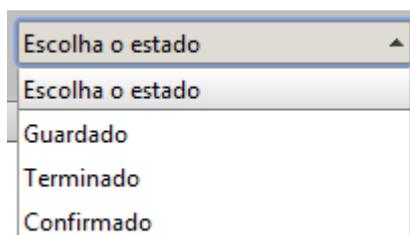


Figura 19: Lista de seleção

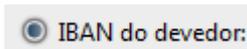


Figura 20: Radio button



Figura 21: Checkbox

3.5 Campos obrigatórios

Nos formulários, todos os campos de preenchimento obrigatório são assinalados com um asterisco junto da etiqueta que identifica a sua funcionalidade (Figura 22):

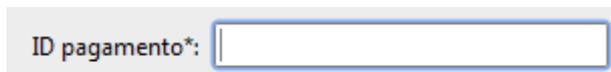


Figura 22: Exemplo de campo obrigatório

No entanto, em algumas situações, alguns campos apenas se tornam obrigatórios caso um determinado valor esteja definido noutra campo. Por exemplo, na criação de mandatos descrita mais à frente, existem campos que se tornam obrigatórios caso existam alterações ao mandato. Nestes casos os campos não são assinalados com um asterisco.

Caso algum campo obrigatório não seja preenchido, ou contenha um valor incorreto essa informação é mostrada visualmente no diálogo (Figura 23).

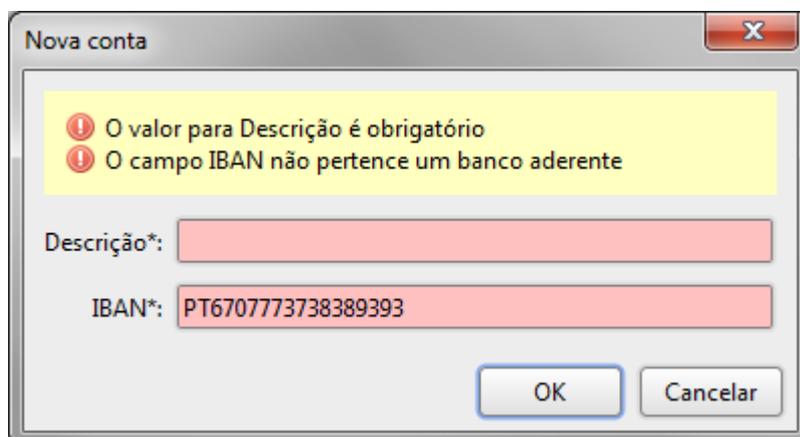


Figura 23: Mensagens de validação

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

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

4 Ficheiros

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

4.1 Pesquisar ficheiros

Na secção de ficheiros é apresentada uma listagem dos ficheiros que foram gerados pela aplicação (Figura 24). Esta listagem mostra ambos os tipos de ficheiros que podem ser criados na aplicação, transações e débitos.

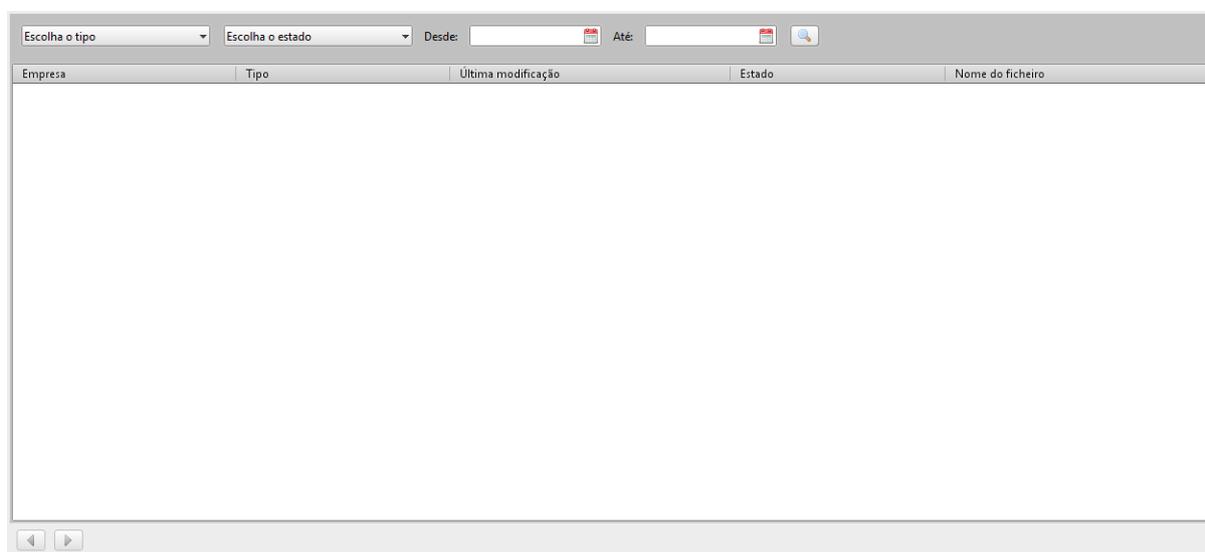


Figura 24: Listagem de ficheiros gerados pela aplicação

Esta listagem de ficheiros apresenta a seguinte informação sobre os ficheiros:

- Empresa
- Tipo
- Data da última modificação
- Estado
- Nome do ficheiro

Esta listagem é uma listagem paginada que apresenta sempre no máximo 30 resultados. Caso existam mais de 30 ficheiros é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação que se encontram por baixo da listagem.

É também possível pesquisar na lista de ficheiros usando os campos que se encontram por cima da lista. É possível filtrar a lista de ficheiros pelos seguintes campos:

- Tipo de ficheiro

- Estado do ficheiro
- Data mínima da última alteração do ficheiro
- Data máxima da última alteração do ficheiro

Para pesquisar na lista introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apenas apresentados os resultados que correspondem aos dados introduzidos nos campos de pesquisa.

Para repor todos os valores, deve-se limpar todos os campos de pesquisa e premir de novo o botão de pesquisa. Uma filtragem em que não é indicado nenhum parâmetro de pesquisa corresponde a todos os ficheiros existentes na lista.

4.2 Criar ficheiro

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

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

Usando da primeira opção à quarta opção, ao premir o botão de criar novo ficheiro é apresentado um diálogo que permite escolher o tipo de ficheiro a criar (Figura 25), transferência ou débito, e seleccionar o ficheiro base a usar na importação, caso se deseje.

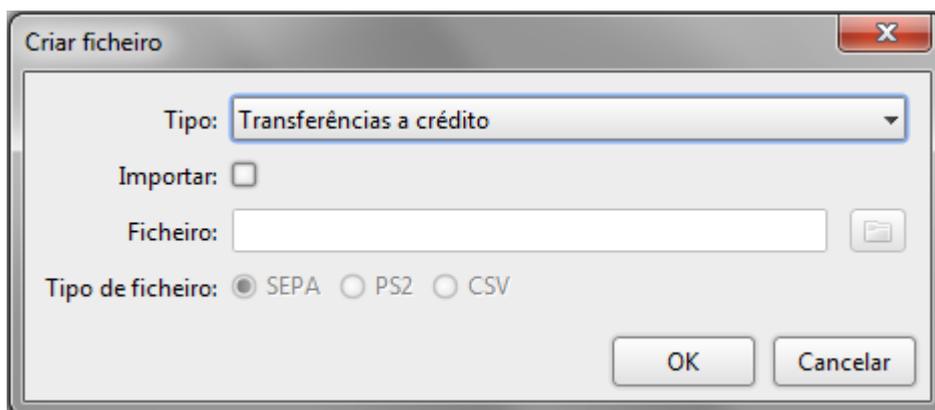


Figura 25: Diálogo de seleção de ficheiro a criar

Se a checkbox que indica que é uma importação não for selecionada, o ecrã seguinte surgirá com todos os campos em branco, caso contrário, para os ficheiros SEPA o ficheiro indicado no campo para essa função será lido e importado, aparecendo os campos do ecrã preenchidos com os valores que se encontram no ficheiro. Para os ficheiros PS2 e CSV será apresentado um novo ecrã que

permite preencher as informações de lote do ficheiro e só depois será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já preenchido.

NOTA: O TAMANHO MÁXIMO DO FICHEIRO A IMPORTAR É DE 10 MEGABYTES.

4.2.1 Criar ficheiro de transferências

Para criar um ficheiro de transferências deve-se seguir as instruções indicadas no ponto 4.2 Criar ficheiro, e no diálogo de seleção de ficheiro a criar deve-se selecionar um ficheiro do tipo de transferência, e mantendo a checkbox de importação desmarcada, prime-se OK, surgirá o diálogo de edição de ficheiros de transferências.

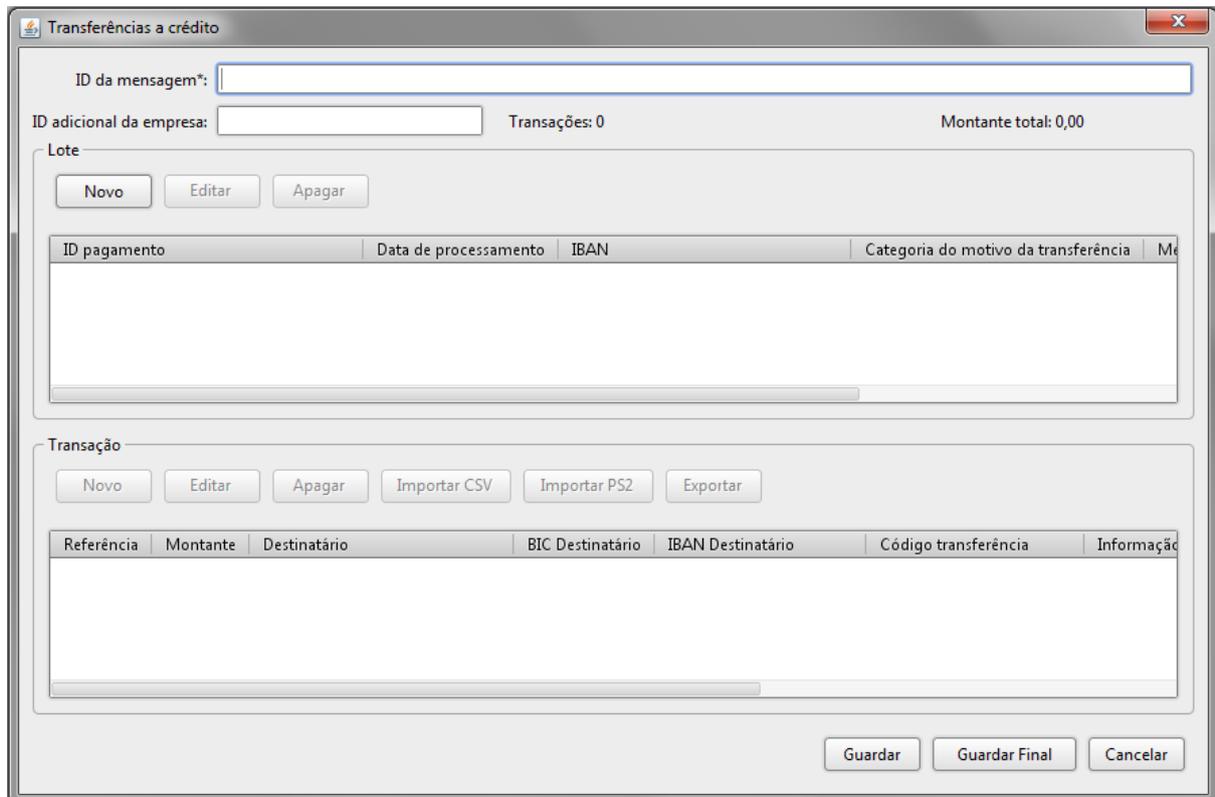


Figura 26: Diálogo de criação de ficheiro de transferências

Neste diálogo existem dois campos editáveis e duas listas, uma lista de lotes de transações e uma lista de transações. A lista de lotes apresenta os lotes de transações existentes no ficheiro. A lista de transações apresenta as transações para o lote que se encontra selecionado na lista de lotes e o seu conteúdo é alterado à medida que se alterar a seleção do lote. Na tabela abaixo descreve-se os campos editáveis, as restantes áreas serão descritas ao longo deste capítulo, passo a passo, para cada uma das listagens.

Campo	Descrição	Obrigatório
ID da mensagem	Indica o identificador da mensagem e deve ser único em toda a aplicação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
	SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	
ID adicional da empresa	Indica um identificador adicional da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim

Tabela 2: Campos do ficheiro de transferência

Existem duas formas possíveis de guardar os ficheiros, o guardar e o concluir. A opção de guardar permite guardar o ficheiro num estado temporário para que possa ser editado mais tarde. Por exemplo, quando se tem um ficheiro inacabado e se deseja guardar o progresso, usa-se a opção de guardar. Este ficheiro é guardado no estado guardado e pode voltar a ser editado em qualquer momento.

A opção de concluir é usada quando o ficheiro já está completo e pronto para envio. Ao concluir, é também oferecida ao utilizador a possibilidade de guardar uma cópia desse ficheiro numa localização à sua escolha. Um ficheiro no estado guardado final não pode voltar e ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto o seu identificador de mensagem reservado.

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

4.2.1.1 Criar lote

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

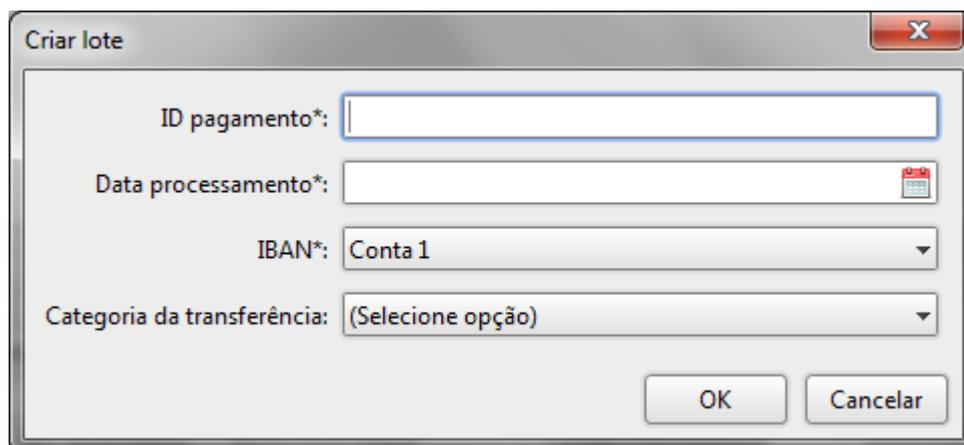


Figura 27: Diálogo de criação de lote

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

Campo	Descrição	Obrigatório
ID pagamento	Indica o identificador do pagamento e deve ser único no ficheiro. É um campo	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
	de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	
Data liquidação	Indica a data em que deve ser feita a liquidação do lote. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato e deve ser no futuro e durante os dias úteis.	Sim
IBAN	Indica o IBAN de origem da transferência. Deve ser selecionado de uma das contas existentes na aplicação (ver 6.2 Gestão de contas).	Sim
Categoria da transferência	Indica a categoria do motivo da transferência para o lote. Apenas pode conter um dos valores apresentados na lista.	Não

Tabela 3: Descrição dos campos de um lote de transferências

Para criar um novo lote, preencher os campos e premir o botão OK. Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 28). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.

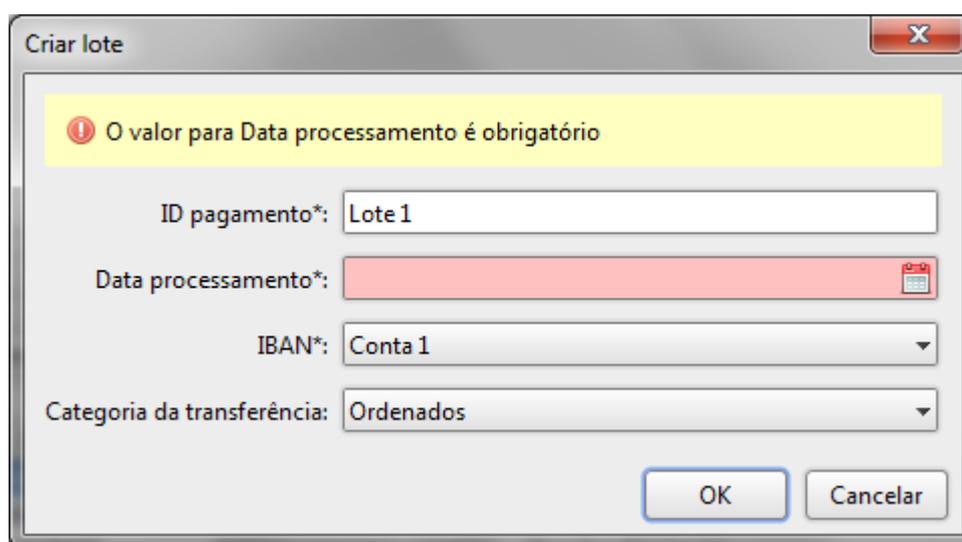


Figura 28: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 29) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

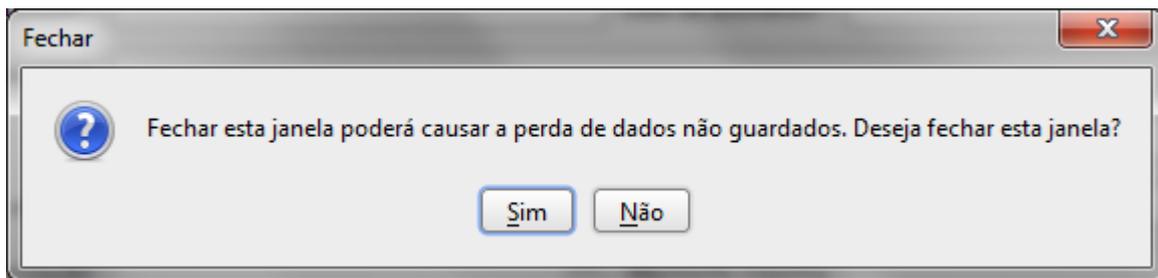


Figura 29: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.1.2 Editar lote

Para editar um lote existente, selecionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de lotes. Irá surgir o diálogo de edição de lotes com as informações do lote já preenchidas (Figura 30). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

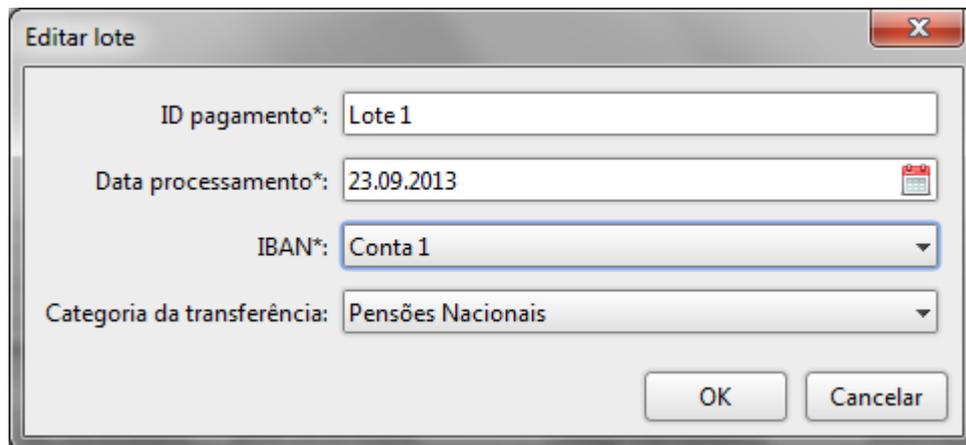


Figura 30: Diálogo de edição de lote de transferência

A edição de um lote não afeta as transações que lhe estão associadas, a edição do lote irá apenas alterar os campos que são apresentados no diálogo. Após a edição com sucesso de um lote, selecionando esse lote, deve aparecer na lista de transações a lista de transações associadas que já existia antes da adição e com os mesmos valores.

4.2.1.3 Apagar lote

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

4.2.1.4 Criar transação

A criação de uma transação apenas é possível caso tenha sido criado pelo menos um lote pois as transações têm de estar sempre associadas a um lote. Para criar uma transação, selecionar o lote a

que se deseja associar a transação e premir o botão de adicionar transação, que se encontra por cima da lista de transações e por baixo da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transação (Figura 31):

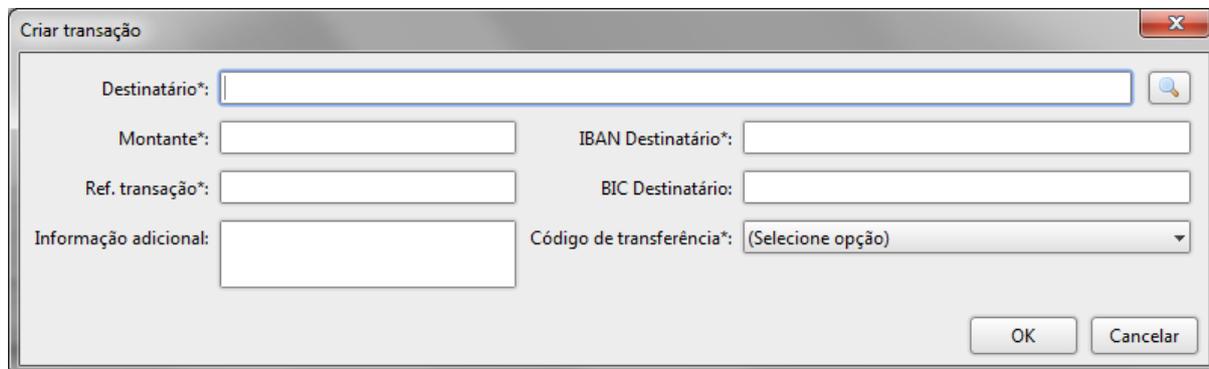


Figura 31: Diálogo de criação de transação de transferência

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Destinatário	Indica o nome do destinatário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Montante	Indica o montante da transferência. É um valor numérico entre 0 e 999.999.999,99. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais.	Sim
Ref. transação	Indica a referência da transação e deve ser única na lista de transações. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Informação adicional	É um campo de texto livre que pode conter informação livre. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não
IBAN Destinatário	Indica o IBAN do destinatário da transação. Deve ser um IBAN válido.	Sim
BIC Destinatário	Indica o BIC para o IBAN introduzido. Este campo é calculado automaticamente para os bancos portugueses a partir do IBAN. Se for usado um IBAN de outro país, ou não for possível calcular o BIC, o utilizador terá de introduzir o BIC manualmente.	Sim
Código de transferência	Indica o código de transferência para a transação. Apenas pode conter um dos valores apresentados na lista.	Sim

Tabela 4: Descrição dos campos da transação da transferência

Para criar uma nova transação, preencher os campos e premir o botão OK. Nesta situação é possível selecionar o destinatário usando uma caixa de pesquisa. Para isso premir o botão de pesquisa do destinatário à direita do campo do destinatário. Será mostrado um diálogo (Figura 32) que permite pesquisar e selecionar um destinatário da lista de beneficiários (6.3 Gestão de beneficiários). Nesse diálogo pode-se introduzir o nome parcial do destinatário e premir o botão de pesquisa. Encontrado o destinatário, seleciona-se da lista e prime-se o botão de OK, os campos do nome do destinatário, IBAN e BIC serão preenchidos.

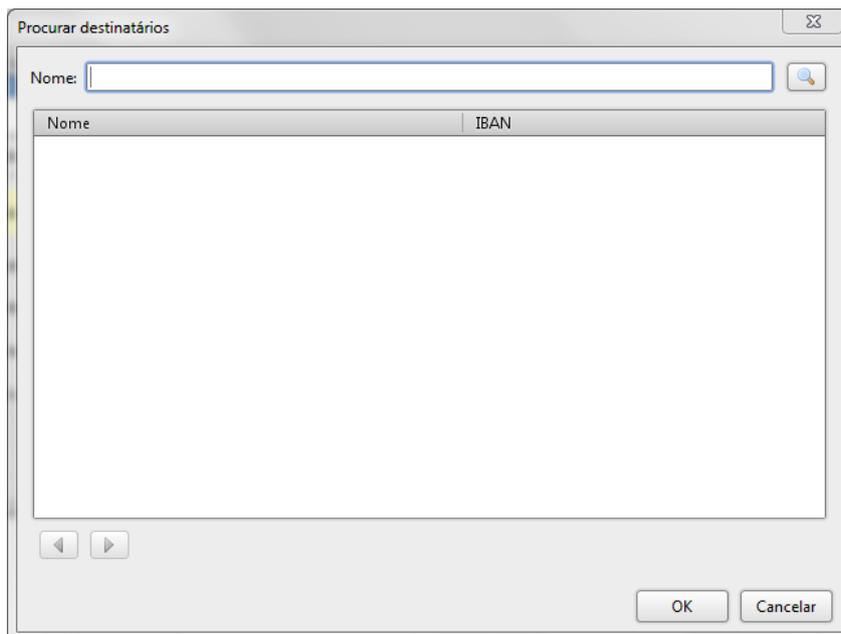


Figura 32: Diálogo de pesquisa de destinatário

Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 33). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e a nova transação será apresentado na lista de transações.

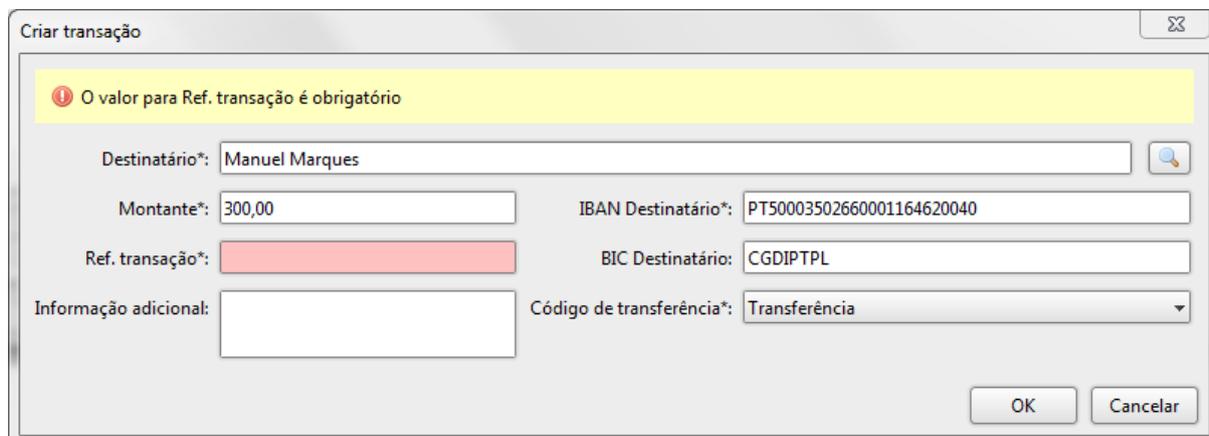


Figura 33: Diálogo de transação com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 34) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

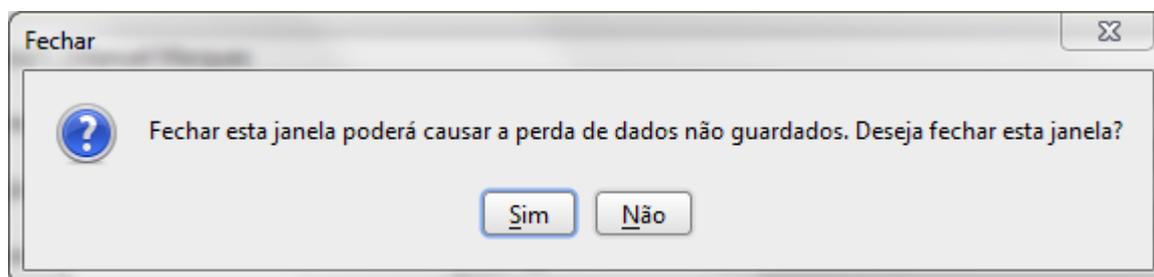


Figura 34: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.1.5 Editar transação

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

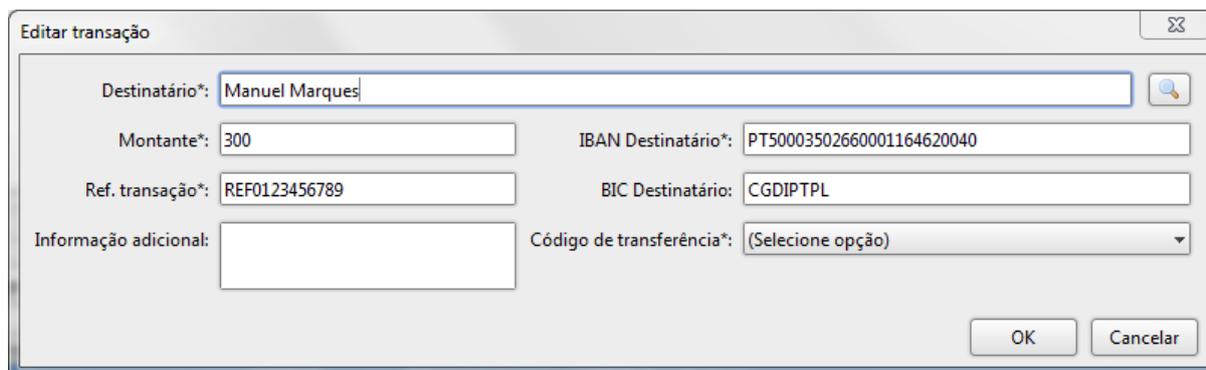


Figura 35: Diálogo de edição de transação de transferência

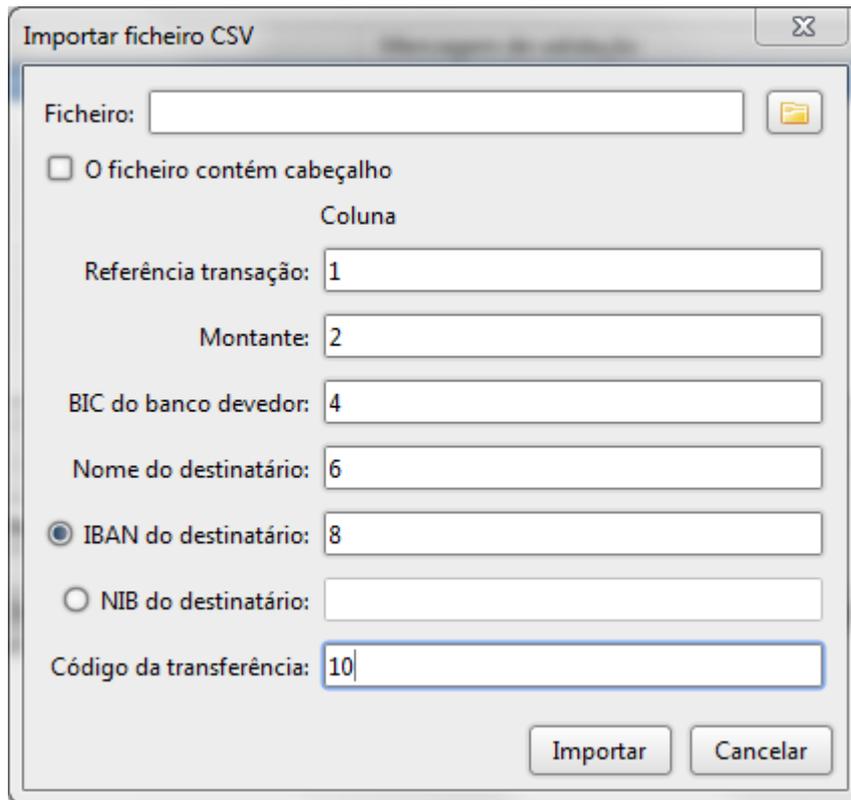
Irá surgir o diálogo de edição de transações com as informações da transação já preenchidas (Figura 35). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de transação, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

4.2.1.6 Apagar transação

Para apagar uma transação, seleccionar a transação da lista de transações e premir o botão de apagar por cima da lista de transações.

4.2.1.7 Importar transações de ficheiro CSV

É possível importar uma lista de transações a partir de um ficheiro CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 megabytes. Para efetuar essa importação, seleccionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar CSV. Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as colunas nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 36):



Coluna	Valor
Referência transação:	1
Montante:	2
BIC do banco devedor:	4
Nome do destinatário:	6
<input checked="" type="radio"/> IBAN do destinatário:	8
<input type="radio"/> NIB do destinatário:	
Código da transferência:	10

Figura 36: Diálogo de importação de transações de CSV

Este diálogo tem um campo para indicar o ficheiro a importar e vários campos para mapear as colunas do ficheiro CSV. Estes campos de mapeamento apenas aceitam valores numéricos inteiros. O IBAN e o NIB do destinatário são mutuamente exclusivos e o IBAN é calculado a partir do NIB.

Os valores que se encontram nas colunas indicadas devem corresponder aos valores e tipo de dados indicados na tabela que descreve os campos da transferência (Tabela 4). Se algum dos campos selecionados não corresponder ao tipo de dados indicado na tabela, isto poderá causar erro na importação. Além disso, um mapeamento incorreto pode causar que os campos errados sejam preenchidos na transação

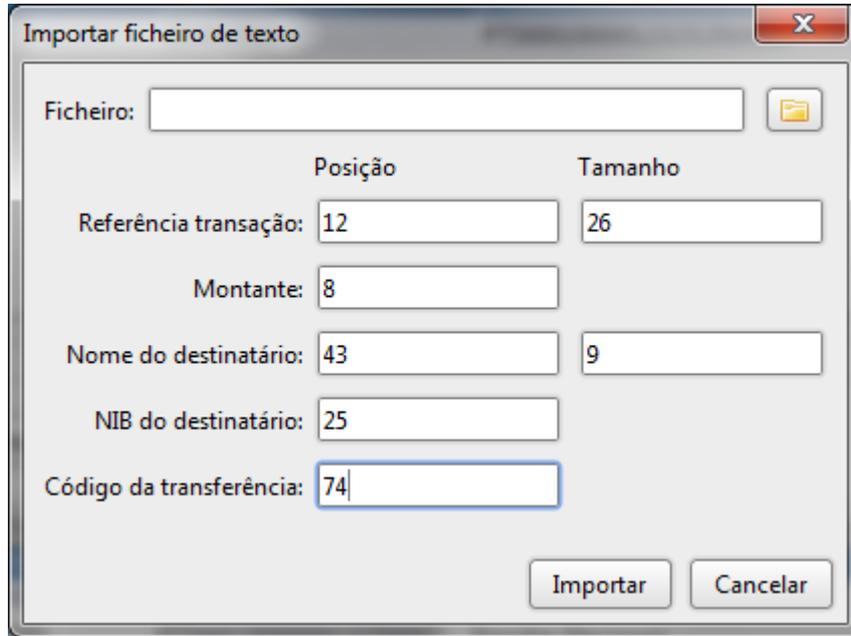
Em caso de erro não será importada nenhuma das transações do ficheiro. Caso o ficheiro seja inválido ou o mapeamento seja feito de forma incorreta, não será possível importar o ficheiro, logo os mapeamentos devem estar de acordo com os valores indicados pelo banco.

Para efetuar a importação, selecionar o ficheiro a importar e preencher o mapeamento das colunas. Após premir importar, e caso a importação seja efetuada com sucesso, será mostrado um diálogo de confirmação e as transações irão aparecer na lista de transações.

4.2.1.8 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3

A aplicação permite a leitura de ficheiros nos formatos PS2 e PS3, pelo que a informação descrita nesta secção é aplicável aos ficheiros PS2 e PS3.

A importação de transações de ficheiro PS2 segue as mesmas regras da importação CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 megabytes. Para efetuar essa importação, selecionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar PS2. Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as posições nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 37):



O diálogo 'Importar ficheiro de texto' apresenta os seguintes campos:

	Posição	Tamanho
Referência transação:	12	26
Montante:	8	
Nome do destinatário:	43	9
NIB do destinatário:	25	
Código da transferência:	74	

Botões: Importar, Cancelar

Figura 37: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é em semelhante ao do ficheiro CSV com a diferença que o ficheiro PS2 não contém o BIC nem o IBAN e estes serão calculados automaticamente, caso possível.

O ficheiro PS2 também tem tamanho variável para alguns campos, no caso das transferências, o tamanho da referência e do nome do destinatário. Estes tamanhos devem ser configurados de acordo com as configurações do banco. No restante, como as validações e mensagens são idênticos.

4.2.1.9 Exportar transações

É possível exportar uma lista de transações para um ficheiro CSV. A exportação é apenas possível nesse formato e os campos são sempre exportados na seguinte ordem:

- Referência da transação
- Montante
- Nome do destinatário
- BIC do destinatário
- IBAN de destinatário
- Código da transferência
- Informação adicional

Para exportar as transações, seleccionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e premir o botão de exportar por cima da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 38). Seleccionar a localização e premir o botão OK. Após as transações terem sido exportadas será apresentado um diálogo de confirmação a indicar que a operação terminou com sucesso.

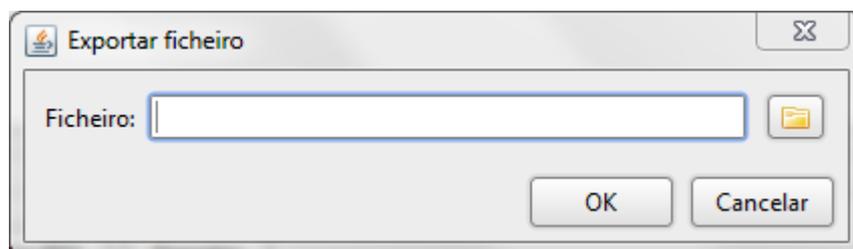


Figura 38: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

4.2.1.10 Criar por importação de ficheiro PS2

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro PS2 na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, seleccionar a checkbox de importar, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e seleccionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 39:

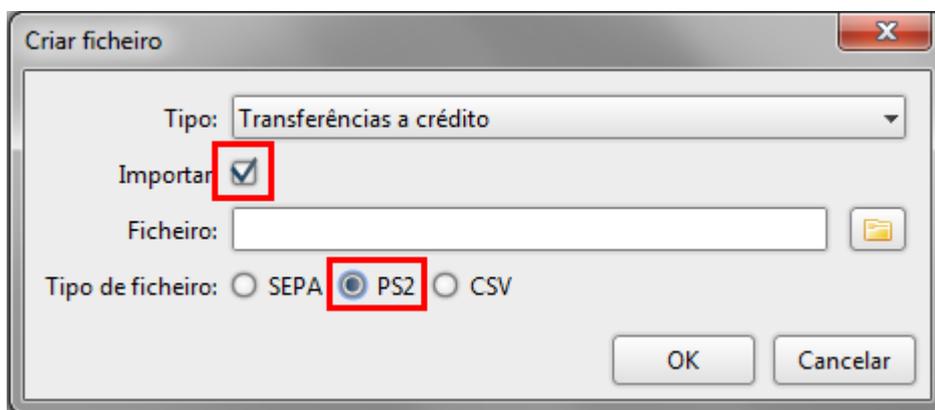
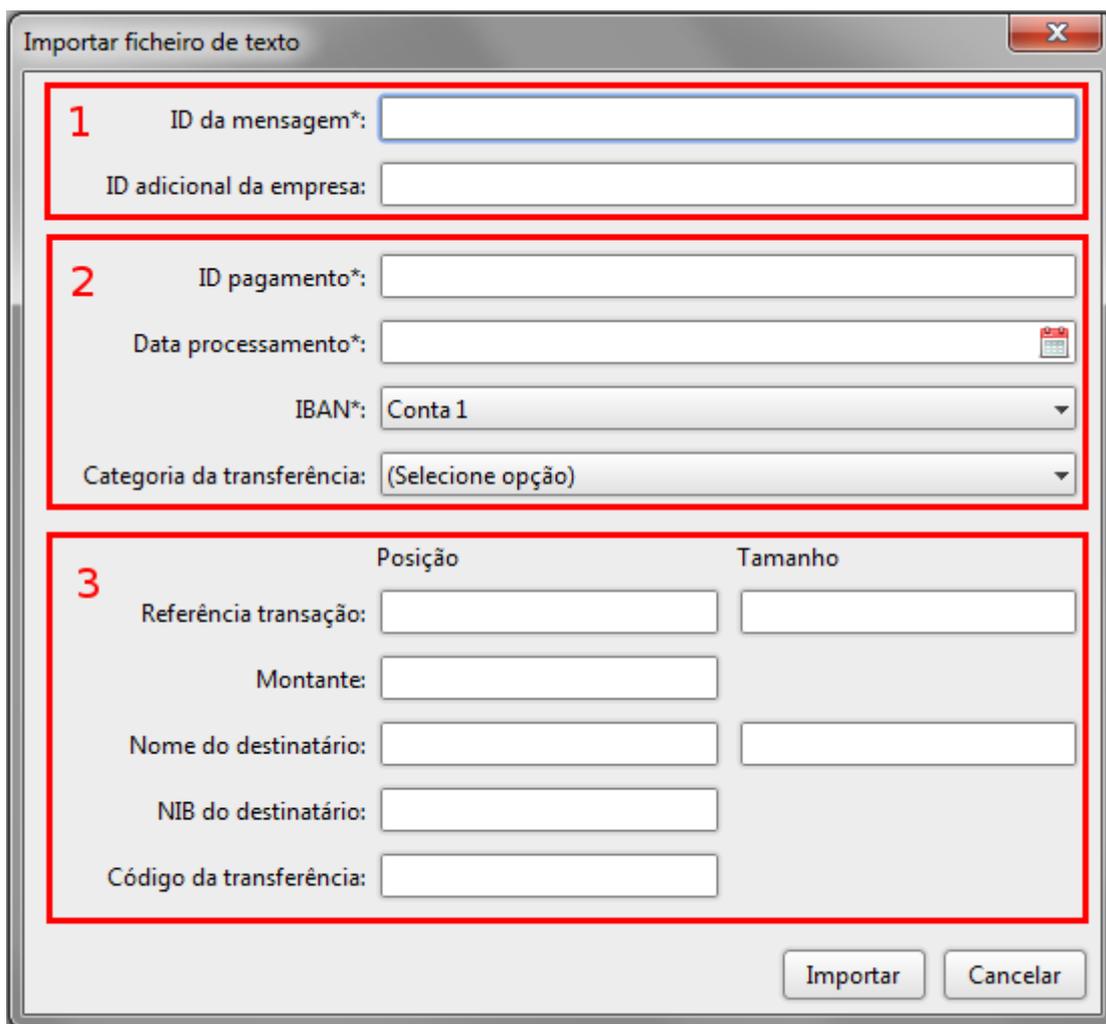


Figura 39: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após seleccionar o ficheiro PS2 a importar premir o botão OK. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.



1 ID da mensagem*:
 ID adicional da empresa:

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

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

Importar Cancelar

Figura 40: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 40 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.1.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.1.1.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações de acordo com as regras definidas em 4.2.1.8.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

4.2.1.11 Criação por importação de ficheiro CSV

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro CSV na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, selecionar a checkbox de importar, navegar até ao

ficheiro CSV que se deseja importar e selecionar a opção de importação de ficheiro CSV como apresentado na Figura 41:

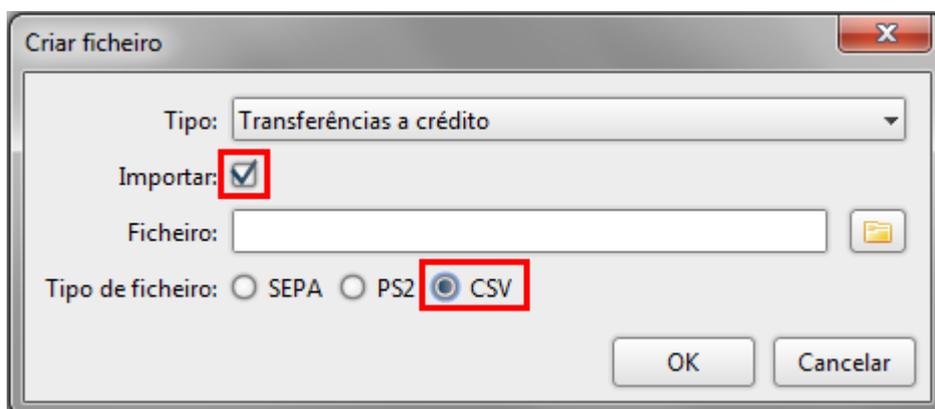


Figura 41: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

Após selecionar o ficheiro CSV a importar premir o botão OK. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Figura 42: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 42 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.1.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.1.1.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações de acordo com as regras definidas em 4.2.1.7.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

4.2.2 Criar ficheiro de débitos

Para criar um ficheiro de débitos deve-se seguir as instruções indicadas no ponto 4.2 Criar ficheiro, e no diálogo de seleção de ficheiro a criar deve-se selecionar um ficheiro do tipo de débito, e mantendo a checkbox de importação desmarcada, prime-se OK, surgirá o diálogo de edição de ficheiros de débito (Figura 43).

Neste diálogo existem dois campos editáveis e duas listas, uma lista de lotes de transações e uma lista de transações. A lista de lotes apresenta os lotes de transações existentes no ficheiro. A lista de transações apresenta as transações para o lote que se encontra selecionado na lista de lotes e o seu conteúdo é alterado à medida que se alterar a seleção do lote.

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

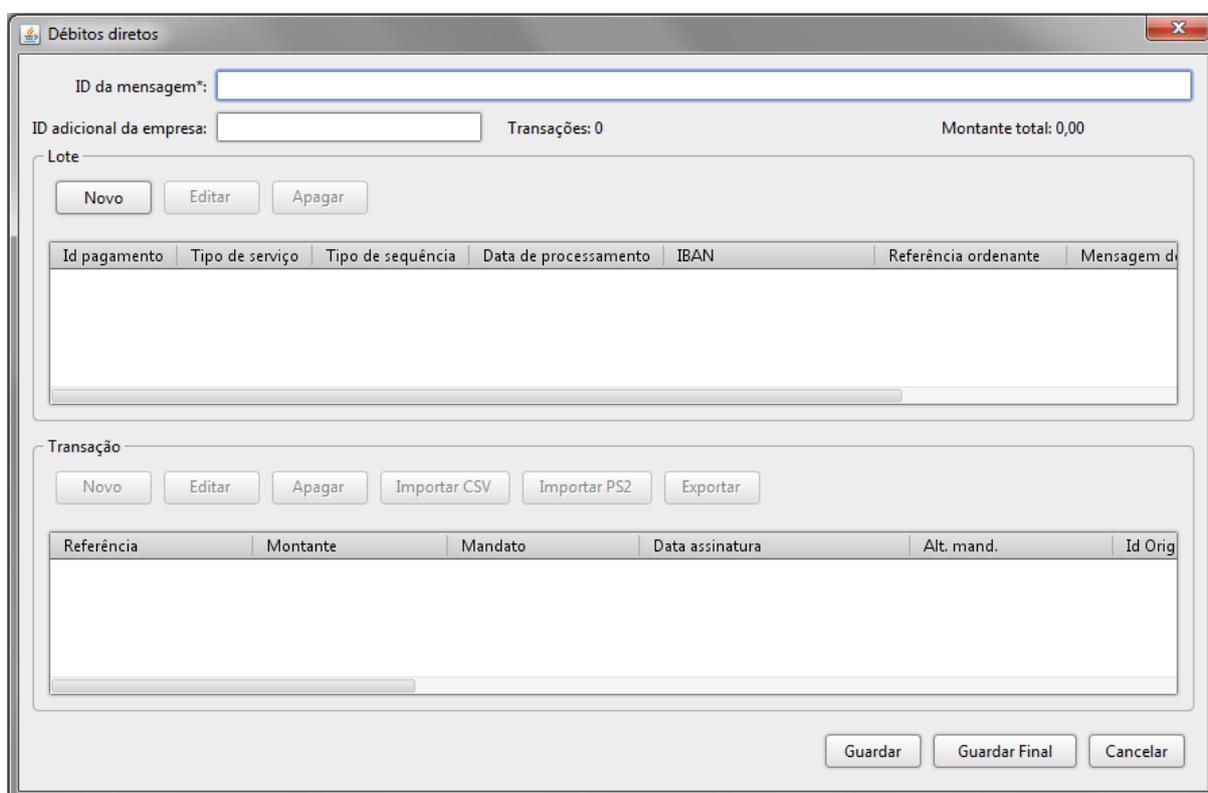


Figura 43: Diálogo de criação de ficheiro de débito

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

Campo	Descrição	Obrigatório
ID da mensagem	Indica o identificador da mensagem e deve ser único em toda a aplicação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
ID adicional da empresa	Indica um identificador adicional da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim

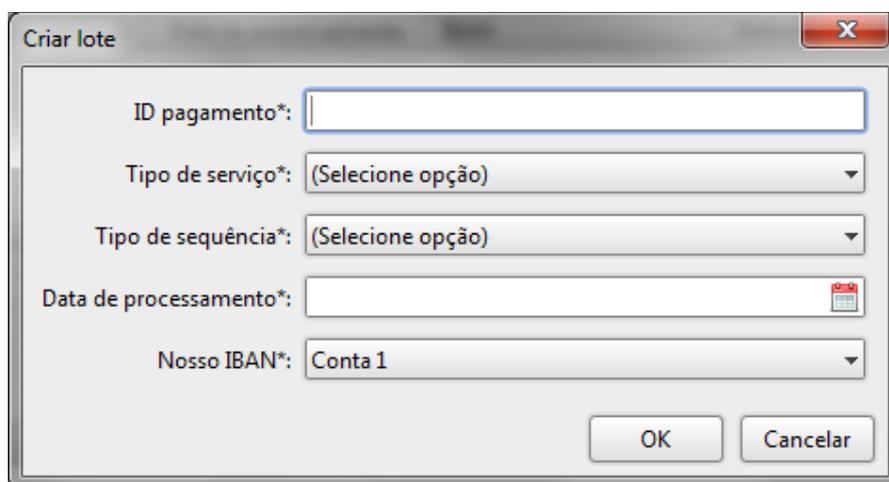
Tabela 5: Campos do ficheiro de débitos

Tal como nos ficheiros de transferências, existem duas formas possíveis de guardar os ficheiros, o guardar e o concluir. A opção de guardar permite guardar o ficheiro num estado temporário para que possa ser editado mais tarde. Por exemplo, quando se tem um ficheiro inacabado e se deseja guardar o progresso usa-se a opção de guardar. Este ficheiro é guardado no estado guardado e pode voltar a ser editado em qualquer momento.

A opção de concluir é usada quando o ficheiro já está completo e pronto para envio. Ao concluir, é também oferecida ao utilizador a possibilidade de guardar uma cópia desse ficheiro numa localização à sua escolha. Um ficheiro no estado guardado final não pode voltar e ser editado, pode apenas ser duplicado, ficando no entanto o seu identificador de mensagem reservado.

4.2.2.1 Criar lote

Para criar um novo lote, premir o botão de novo lote que se encontra por cima da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes ao lote (Figura 44):


Figura 44: Diálogo de criação de lote de débitos

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Id pagamento	Identificador único para o lote. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Tipo de	Indica o tipo de serviço a utilizar. Pode assumir os valores B2B ou CORE.	Sim

Campo	Descrição	Obrigatório
serviço		
Tipo de sequência	Indica o tipo de movimento e pode assumir os valores “Primeiro”, “Único”, “Recorrente” e “Último”.	Sim
Data de cobrança	Indica a data da cobrança. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato e deve ser no futuro e durante os dias úteis, excluindo os feriados <i>target</i> .	Sim
Nosso IBAN	Indica o IBAN para o débito.	Sim

Tabela 6: Descrição dos campos de um lote de débitos

Para criar um novo lote, preencher os campos e premir o botão OK. Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 45). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e o novo lote será apresentado na lista de lotes.

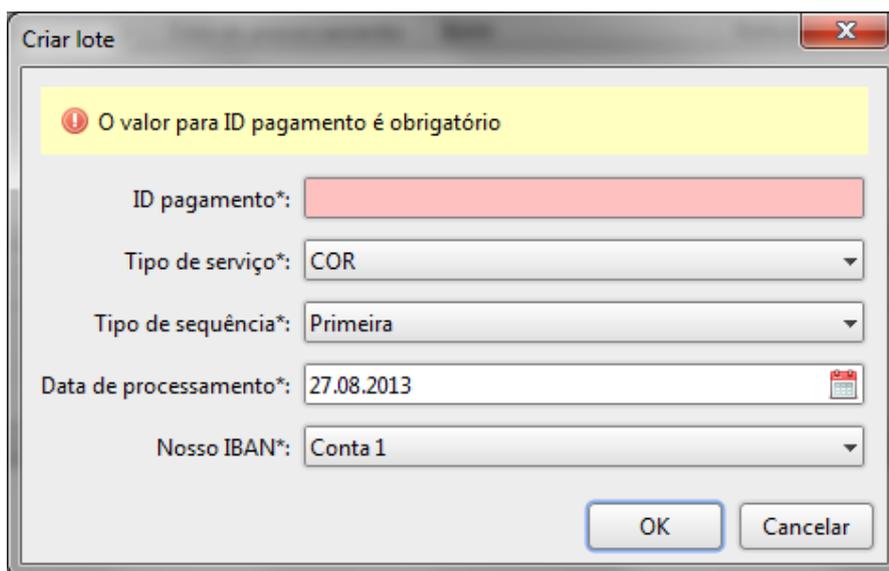


Figura 45: Diálogo de criação de lote com erro de validação

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 46) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

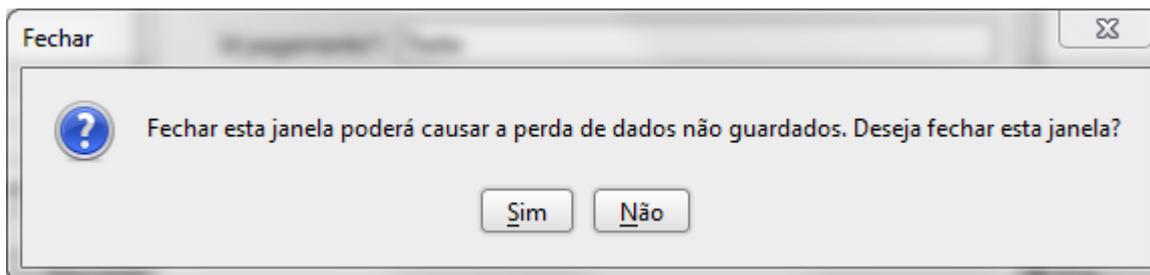
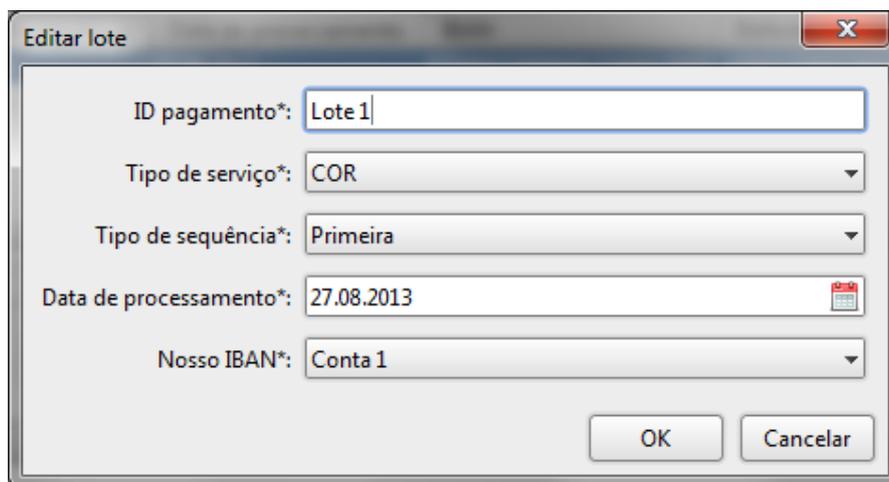


Figura 46: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.2.2 Editar lote

Para editar um lote existente, selecionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de lotes. Irá surgir o diálogo de edição de lotes com as informações do lote já preenchidas (Figura 47). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de lote, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

A edição de um lote não afeta as transações que lhe estão associadas, a edição do lote irá apenas alterar os campos que são apresentados no diálogo. Após a edição com sucesso de um lote, selecionando esse lote, deve aparecer na lista de transações a lista de transações associadas que já existia antes da adição e com os mesmos valores.



O diálogo 'Editar lote' apresenta os seguintes campos:

- ID pagamento*: Lote 1
- Tipo de serviço*: COR
- Tipo de sequência*: Primeira
- Data de processamento*: 27.08.2013
- Nosso IBAN*: Conta 1

Botões: OK, Cancelar

Figura 47: Diálogo de edição de lote de débitos

4.2.2.3 Apagar lote

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

4.2.2.4 Criar transação

A criação de uma transação apenas é possível caso tenha sido criado pelo menos um lote pois as transações têm de estar sempre associadas a um lote.

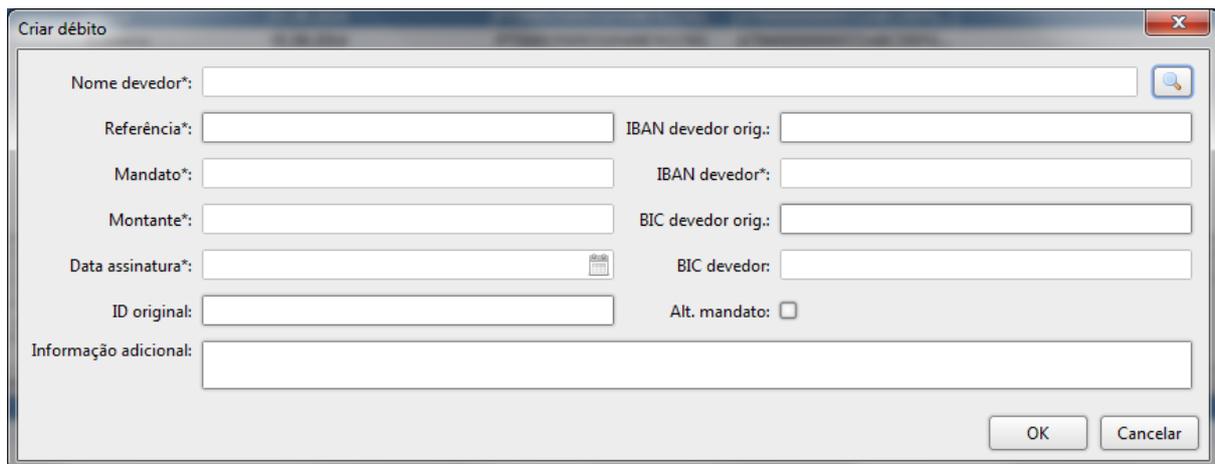


Figura 48: Diálogo de criação de transação de débito

Para criar uma transação, seleccionar o lote a que se deseja associar a transação e premir o botão de adicionar transação, que se encontra por cima da lista de transações e por baixo da lista de lotes. Será apresentado um diálogo com os campos referentes à transação (Figura 48).

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome devedor	Indica o nome do devedor. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Referência	Indica a referência da transação. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Mandato	Indica o identificador do mandato, deve ser preenchido com o valor do número de autorização de débito do mandato. É editável caso a base de dados dos mandatos não esteja ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Montante	Indica o montante da transação. É um valor numérico entre 0 e 999.999.999,99. Se os mandatos estiverem ativos e se o montante da transação não existir, é preenchido automaticamente a partir do mandato, mas o utilizador poderá editar o valor indicado. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais.	Sim
Data assinatura	Indica a data da assinatura do mandato. Deve ser uma data no formato DD.MM.AAAA. É editável caso a base de dados dos mandatos não esteja ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato.	Sim
Id original	Indica o identificador anterior do mandato. Apenas deve estar presente caso haja alterações ao mandato.	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
IBAN devedor orig.	Indica o IBAN anterior do devedor. Apenas deve estar presente caso haja alterações ao IBAN associado ao mandato e caso esteja presente o campo do BIC devedor original não deve ser preenchido.	Não
IBAN devedor	Indica o IBAN onde será efetuado o débito. Deve ser um IBAN válido. É editável caso a base de dados dos mandatos não esteja ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato.	Sim
BIC devedor orig.	Indica o BIC anterior do devedor. Apenas deve estar presente caso haja alterações ao BIC associado ao mandato e caso esteja presente o campo do IBAN devedor original não deve ser preenchido.	Não
BIC devedor	Indica o BIC para o IBAN introduzido. Este campo é calculado automaticamente para os bancos portugueses a partir do IBAN. Se for usado um IBAN de outro país, ou não for possível calcular o BIC, o utilizador terá de introduzir o BIC manualmente. É editável caso a base de dados dos mandatos não esteja ativa, senão é de preenchimento automático a partir do mandato.	Sim
Alt. Mandato	Indica se existem alterações ao mandato. Caso esta opção esteja selecionada então é obrigatório indicar o identificador do mandato anterior e o IBAN ou BIC anteriores.	Não
Informação adicional	Permite adicionar informação livre adicional. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não

Tabela 7: Descrição dos campos da transação do débito

Para criar uma nova transação, preencher os campos e premir o botão OK. Nesta situação é possível escolher o mandato usando uma caixa de pesquisa. Para isso premir o botão de pesquisa à direita do nome do devedor. Será mostrado um diálogo (Figura 49) que permite pesquisar e selecionar um mandato da lista de mandatos (5 Mandatos). Neste diálogo pode-se introduzir o nome do devedor, IBAN ou número da autorização e premir o botão de pesquisa. Serão apresentados os mandatos da empresa ativa que têm o mesmo tipo de serviço e de sequência que o lote selecionado. Encontrado o mandato, seleciona-se da lista e prime-se o botão de OK, os campos de preenchimento automático indicados na Tabela 7 serão preenchidos.

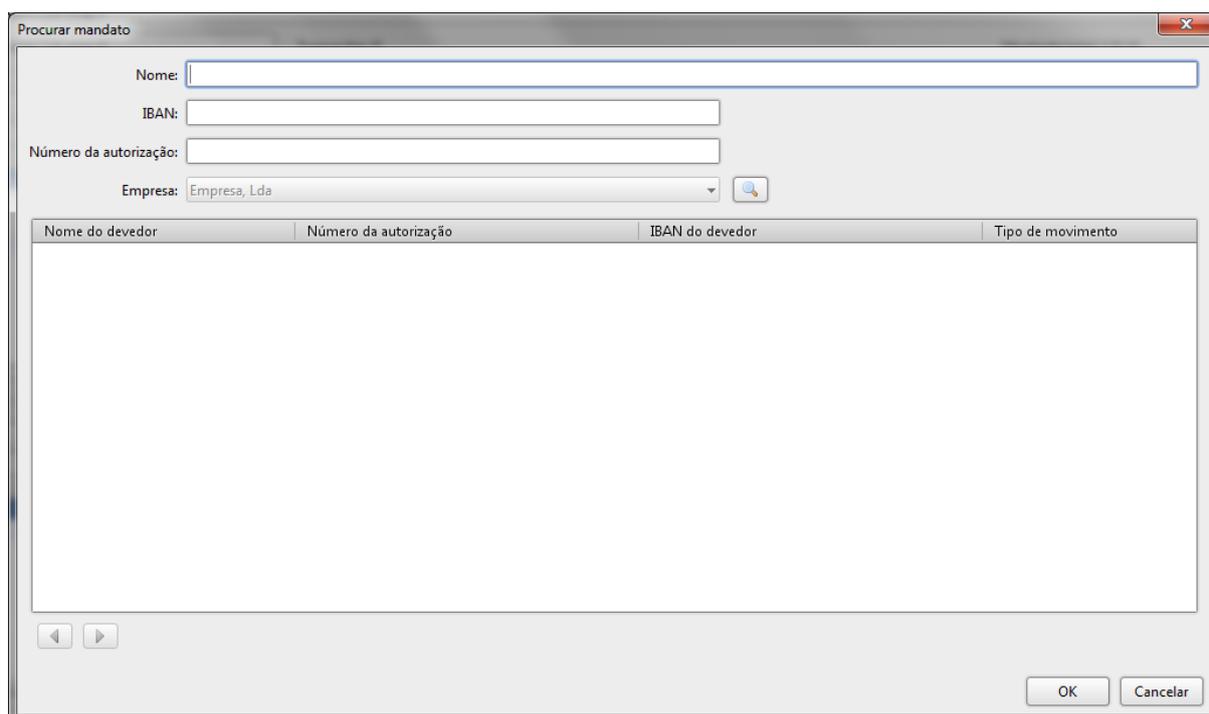


Figura 49: Diálogo de pesquisa de mandato

Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 50). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do lote e a nova transação será apresentada na lista de transações. O campo dos mandatos também será validado quando o utilizador passa do mandato para outro campo. Nesta situação, se os mandatos estiverem ativos, os campos do montante e da data de assinatura serão preenchidos automaticamente a partir do mandato.

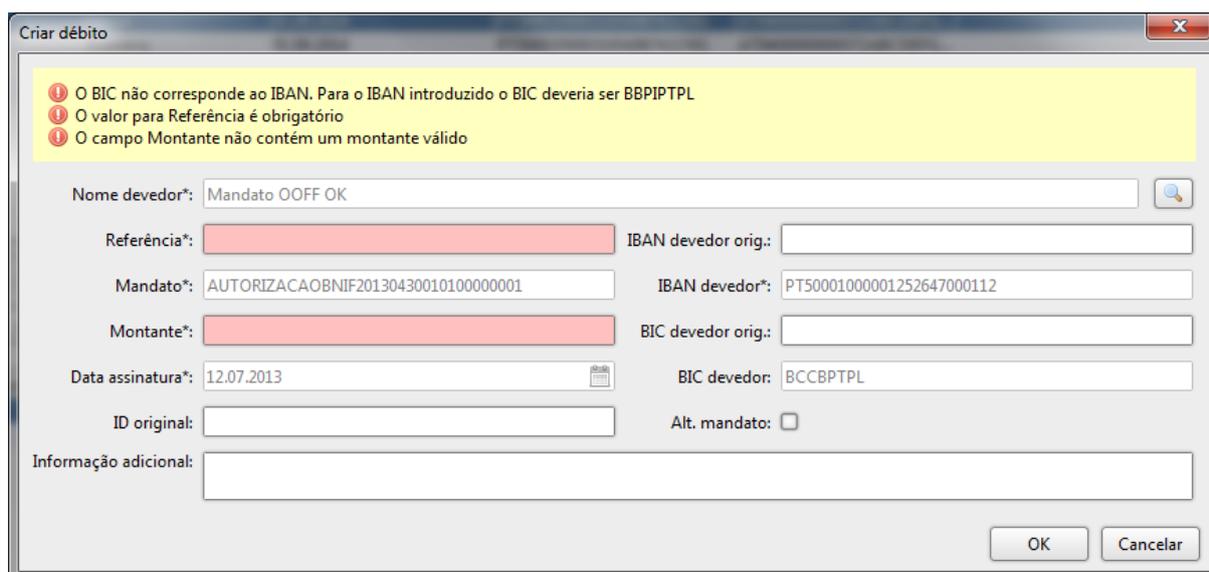


Figura 50: Diálogo de transação com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 51) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

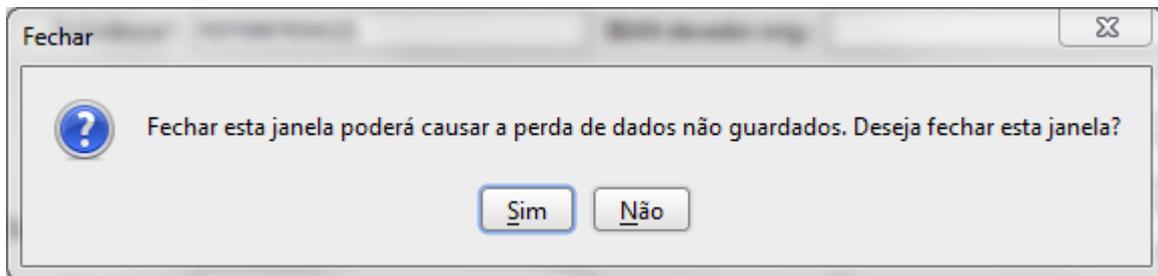


Figura 51: Diálogo de confirmação de fecho

4.2.2.5 Editar transação

Para editar uma transação existente, selecionar o lote na lista e premir o botão de editar por cima da lista de transações. Irá surgir o diálogo de edição de transações com as informações da transação já preenchidas (Figura 52). As regras de edição e o comportamento deste diálogo são iguais ao de criação de transação, a única diferença é que o diálogo já abre com os campos preenchidos.

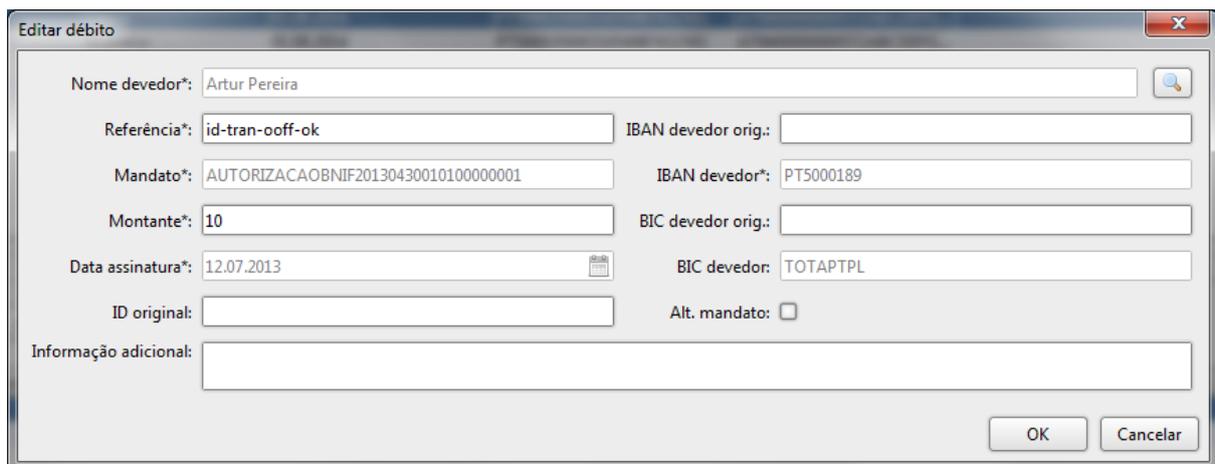


Figura 52: Diálogo de edição de transação de débito

4.2.2.6 Apagar transação

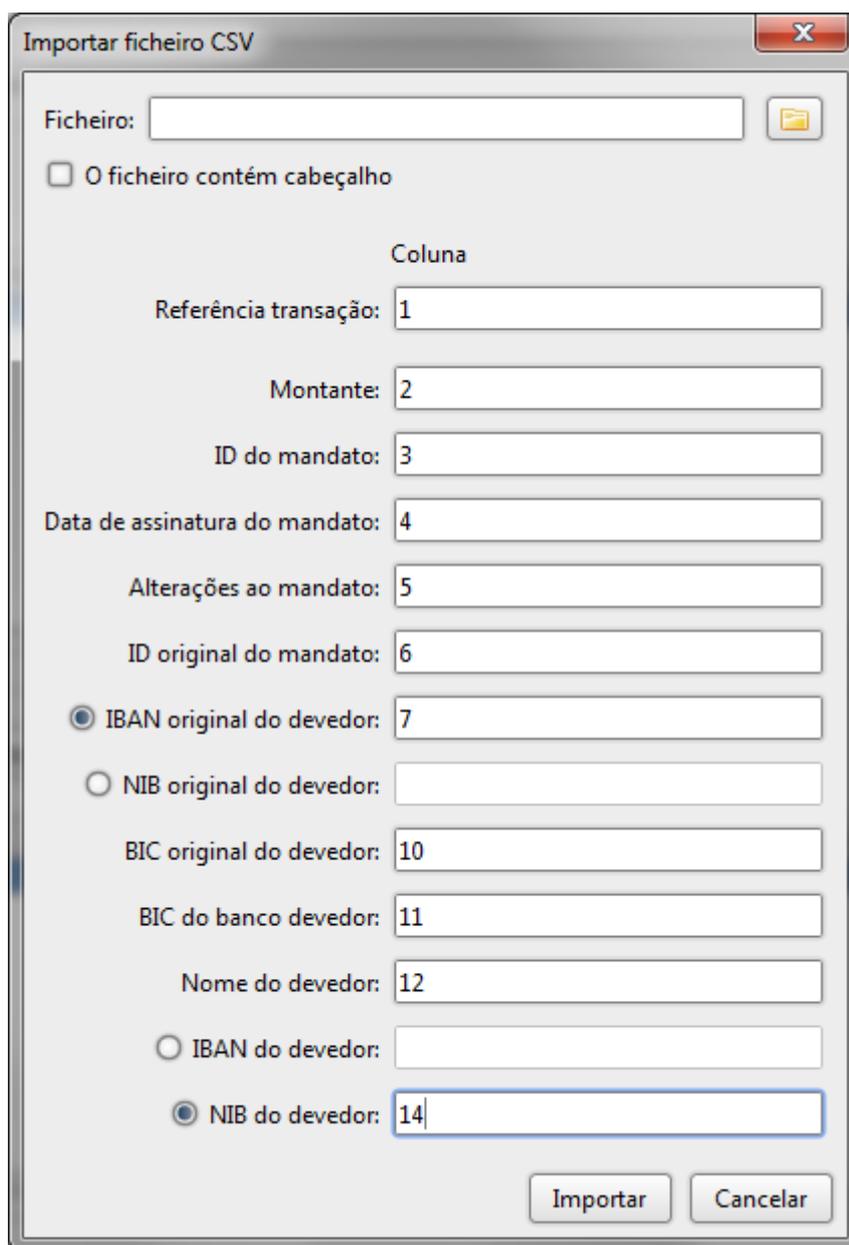
Para apagar uma transação, selecionar a transação da lista de transações e premir o botão de apagar por cima da lista de transações. Apagar uma transação, em contraste com outras operações de apagar, não pede confirmação.

4.2.2.7 Importar transações de ficheiro CSV

É possível importar uma lista de transações a partir de um ficheiro CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 megabytes. Para efetuar essa importação, selecionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar CSV. Irá aparecer um diálogo que permite

escolher o ficheiro a importar e indicar quais as colunas nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 53).

Este diálogo tem um campo para indicar o ficheiro a importar e vários campos para mapear as colunas do ficheiro CSV. Estes campos de mapeamento apenas aceitam valores numéricos inteiros. O IBAN e o NIB do destinatário são mutuamente exclusivos e o IBAN é calculado a partir do NIB do destinatário, no entanto assume-se que o NIB é sempre português.



Importar ficheiro CSV

Ficheiro: 

O ficheiro contém cabeçalho

	Coluna
Referência transação:	<input type="text" value="1"/>
Montante:	<input type="text" value="2"/>
ID do mandato:	<input type="text" value="3"/>
Data de assinatura do mandato:	<input type="text" value="4"/>
Alterações ao mandato:	<input type="text" value="5"/>
ID original do mandato:	<input type="text" value="6"/>
<input checked="" type="radio"/> IBAN original do devedor:	<input type="text" value="7"/>
<input type="radio"/> NIB original do devedor:	<input type="text"/>
BIC original do devedor:	<input type="text" value="10"/>
BIC do banco devedor:	<input type="text" value="11"/>
Nome do devedor:	<input type="text" value="12"/>
<input type="radio"/> IBAN do devedor:	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> NIB do devedor:	<input type="text" value="14"/>

Figura 53: Diálogo de importação de transações de CSV

Os valores que se encontram nas colunas indicadas devem corresponder aos valores e tipo de dados indicados na tabela que descreve os campos da transferência (Tabela 7). Se algum dos campos seleccionados não corresponder ao tipo de dados indicado na tabela, poderá causar erro na

importação. Além disso, um mapeamento incorreto pode causar que os campos da transação sejam preenchidos incorretamente, logo os mapeamentos devem estar de acordo com os valores indicados pelo banco.

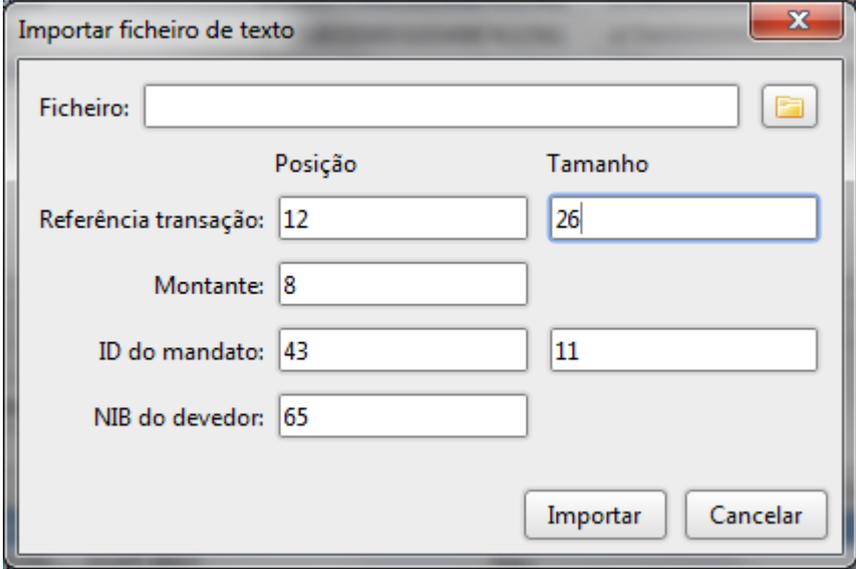
Em caso de erro não será importada nenhuma das transações do ficheiro. Caso o ficheiro seja inválido ou o mapeamento seja feito de forma incorreta, não será possível importar o ficheiro.

Para efetuar a importação, selecionar o ficheiro a importar e preencher o mapeamento das colunas. Após premir importar, e caso a importação seja efetuada com sucesso, será mostrado um diálogo de confirmação e as transações irão aparecer na lista de transações.

4.2.2.8 Importar transações de ficheiro PS2 e PS3

A aplicação permite a leitura de ficheiros nos formatos PS2 e PS3, pelo que a informação descrita nesta secção é aplicável aos ficheiros PS2 e PS3.

A importação de transações de ficheiro PS2 segue as mesmas regras da importação CSV. Esse ficheiro deve ter um limite máximo de 10 megabytes. Para efetuar essa importação, selecionar o lote a que se deseja associar as transações e premir o botão de importar PS2. Irá aparecer um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar e indicar quais as posições nesse ficheiro onde cada campo da transação se encontra (Figura 54):



O diálogo "Importar ficheiro de texto" apresenta um campo "Ficheiro:" com um ícone de pasta. Abaixo, há uma tabela de configuração:

	Posição	Tamanho
Referência transação:	12	26
Montante:	8	
ID do mandato:	43	11
NIB do devedor:	65	

Na base do diálogo, há dois botões: "Importar" e "Cancelar".

Figura 54: Diálogo de importação de transações de PS2

O processo de importação do PS2 é semelhante ao do ficheiro CSV com a diferença que o ficheiro PS2 contém apenas os campos de referência da transação, montante, ID do mandato e NIB do destinatário.

O ficheiro PS2 também tem tamanho variável para alguns campos, no caso dos débitos, o tamanho da referência e do identificador do mandato. Estes tamanhos devem ser configurados de acordo com as configurações do banco. Tudo o resto, como as validações e mensagens são idênticos.

4.2.2.9 Exportar transações

É possível exportar uma lista de transações para um ficheiro CSV. A exportação é apenas possível nesse formato e os campos são sempre exportados na seguinte ordem:

- Referência
- Montante
- Mandato
- Data da assinatura
- Alterações ao mandato
- ID original do mandato
- Nome do devedor
- BIC do devedor
- BIC original do devedor
- IBAN do devedor
- IBAN original do devedor
- Informação adicional

Para exportar as transações, selecionar o lote que se deseja exportar as transações associadas e premir o botão de exportar por cima da lista de transações. Será apresentado um diálogo que permite escolher a localização do ficheiro a guardar (Figura 55: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação). Selecionar a localização e premir o botão OK. Após as transações terem sido exportadas será apresentado um diálogo de confirmação a indicar que a operação terminou com sucesso.

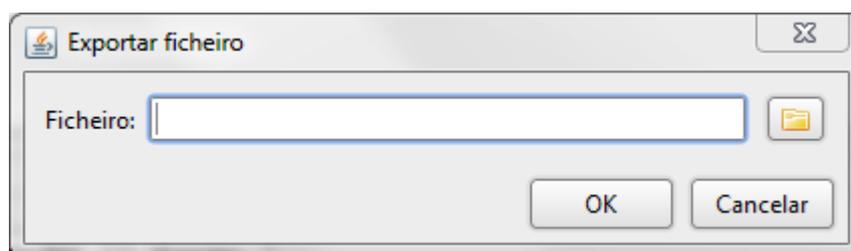


Figura 55: Diálogo de escolha de ficheiro para exportação

4.2.2.10 Criar por importação de ficheiro PS2

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro PS2 na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, selecionar a checkbox de importar, navegar até ao ficheiro PS2 que se deseja importar e selecionar a opção de importação de ficheiro PS2 como apresentado na Figura 56:

Criar ficheiro

Tipo: Débitos diretos

Importar:

Ficheiro:

Tipo de ficheiro: SEPA PS2 CSV

OK Cancelar

Figura 56: Criação de ficheiro de transferências por importação de PS2

Após seleccionar o ficheiro PS2 a importar premir o botão OK. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Importar ficheiro de texto

1 ID da mensagem*:

ID adicional da empresa:

2 ID pagamento*:

Tipo de serviço*: (Selecione opção)

Tipo de sequência*: (Selecione opção)

Data de processamento*:

Nosso IBAN*: Conta 1

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

Importar Cancelar

Figura 57: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 57 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.2.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.2.1.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações de acordo com as regras definidas em 4.2.2.8.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

4.2.2.11 Criar por importação de ficheiro CSV

É possível criar um ficheiro de transferências importando um ficheiro CSV na criação de um novo ficheiro. Para isso, no ecrã de criar ficheiro, seleccionar a checkbox de importar, navegar até ao ficheiro CSV que se deseja importar e seleccionar a opção de importação de ficheiro CSV como apresentado na Figura 58:

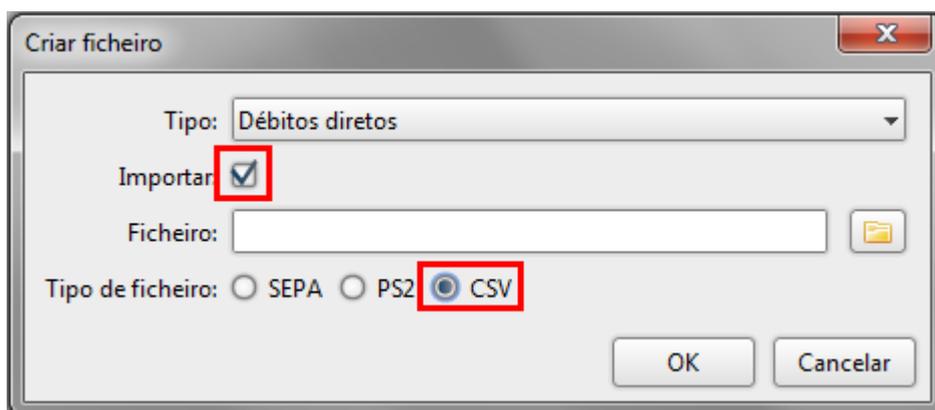


Figura 58: Criação de ficheiro de transferências por importação de CSV

Após seleccionar o ficheiro CSV a importar premir o botão OK. Será apresentada uma nova janela que permite preencher os dados do ficheiro e do lote para complementar as transações importadas.

Importar ficheiro CSV

1 ID da mensagem*:
 ID adicional da empresa:

2 ID pagamento*:
 Tipo de serviço*: (Selecione opção)
 Tipo de sequência*: (Selecione opção)
 Data de processamento*:
 Nosso IBAN*: Conta 1

3 O ficheiro contém cabeçalho

Coluna

Referência transação:
 Montante:
 ID do mandato:
 Data de assinatura do mandato:
 Alterações ao mandato:
 ID original do mandato:
 IBAN original do devedor:
 NIB original do devedor:
 BIC original do devedor:
 BIC do banco devedor:
 Nome do devedor:
 IBAN do devedor:
 NIB do devedor:

Importar Cancelar

Figura 59: Ecrã de introdução de dados do ficheiro

Na Figura 59 podem-se identificar três secções distintas, composta cada uma por um conjunto de campos associados a um componente do ficheiro.

1. Na primeira secção devem ser introduzidos os dados de identificação do ficheiro e da empresa de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.2.
2. Na segunda secção devem ser introduzidos os dados do lote de acordo com as mesmas regras definidas em 4.2.2.1.
3. Na terceira secção devem ser preenchidas as posições de leitura dos valores das transações de acordo com as regras definidas em 4.2.2.7.

Após preenchidos todos os valores obrigatórios premir o botão de Importar. O ficheiro será lido e será apresentado o ecrã de edição do ficheiro já com os valores preenchidos.

4.2.3 Criar por importação de ficheiro SEPA

Esta funcionalidade permite criar novos ficheiros importando ficheiros já existentes. Para isso deve-se seguir os passos indicados no ponto 4.2 Criar ficheiro, no entanto, deve-se marcar a checkbox que indica que se deseja importar um ficheiro e seleccionar o ficheiro a importar (Figura 60).

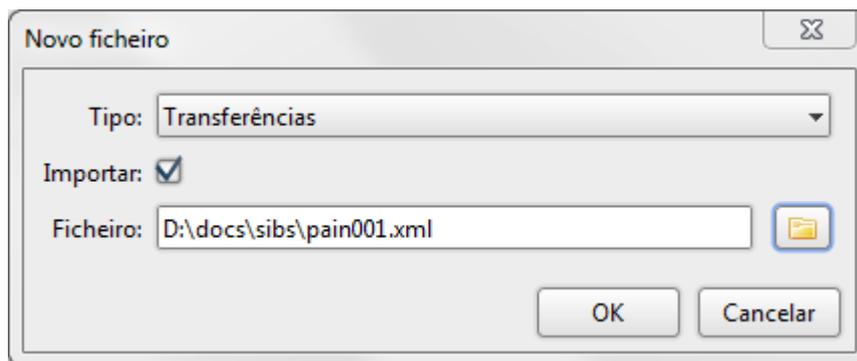


Figura 60: Criação de ficheiro por importação

Usando este método é importante garantir que o ficheiro indicado corresponde ao tipo indicado na lista de seleção ou a importação irá falhar com erro.

NOTA: A IMPORTAÇÃO APENAS IRÁ FALHAR, CASO O FICHEIRO ESTEJA DANIFICADO OU NUM FORMATO INVÁLIDO.

Durante a importação, o ficheiro é validado e caso algum campo contenha um valor errado, esses erros de validação serão apresentados na coluna de erros de validação (Figura 61).

ID pagamento	Data de processamento	IBAN	Categoria do motivo da transferência	Mensagem de validação
POBPI0020120123P01	23.08.2013	PT50001000001232312010128	Pensões Nacionais	A data de processamento tem que ser posterior ou igual à
POBPI0020120123P02	23.08.2013	PT50001000001232312010128	Pensões Nacionais	A data de processamento tem que ser posterior ou igual à

Figura 61: Ficheiro importado com erros de validação

Quando a importação ocorre sem erros, mesmo que existam algumas validações que falhem, o ficheiro importado será apresentado no diálogo de edição correspondente (transferência ou débito),

com os campos, lotes e transações preenchidos com os valores que foram lidos do ficheiro (Figura 62).

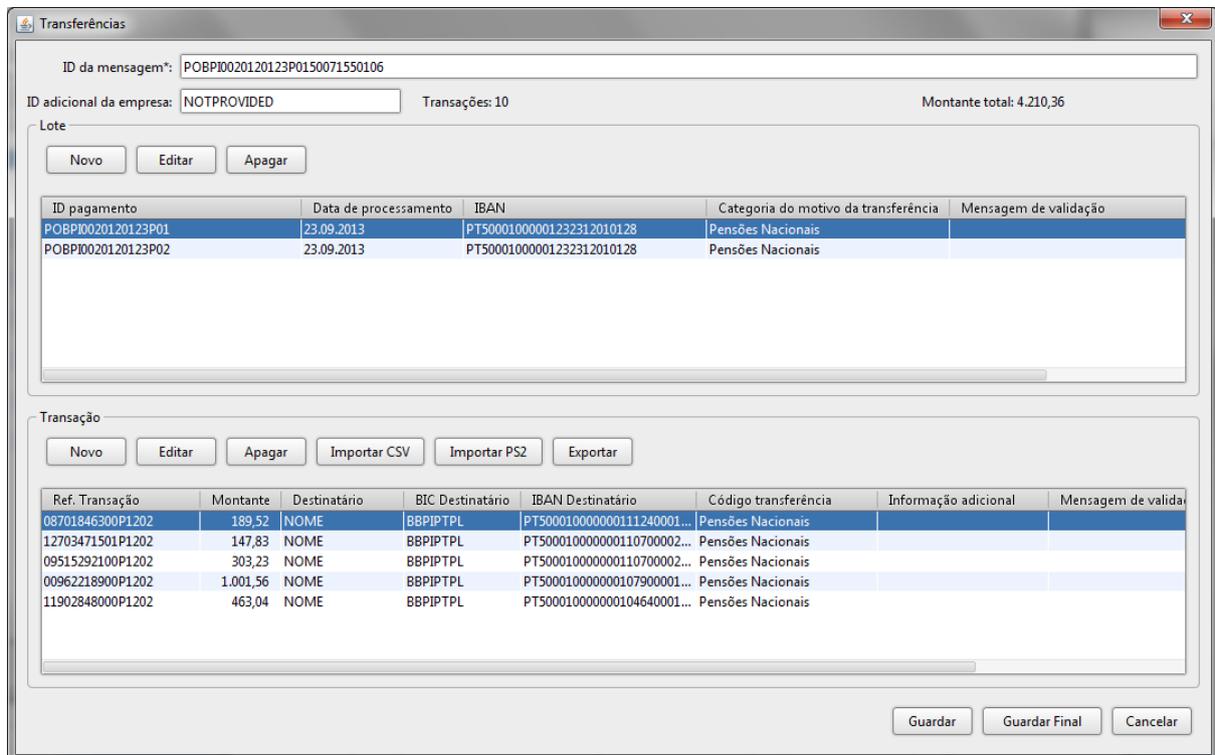


Figura 62: Diálogo de transferências com valores importados

Após importado o ficheiro, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções guardar ou guardar final. Se o diálogo for fechado usando o botão de cancelar, todos os dados importados do ficheiro serão perdidos e o ficheiro não será guardado na aplicação.

4.2.4 Duplicar ficheiro

Esta funcionalidade permite criar um novo ficheiro duplicando um ficheiro já existente. Para isso deve-se abrir um ficheiro existente em modo de consulta (4.3 Consultar ficheiro) e premir o botão de duplicar o ficheiro existente.

O diálogo passará para o modo de edição e todos os dados desse ficheiro serão duplicados com a exceção do identificador da mensagem que ficará vazio. Este identificador tem que ser único na aplicação e é necessário introduzir um novo valor para os ficheiros duplicados.

Após o ficheiro ter sido duplicado, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções guardar ou guardar final. Se o diálogo for fechado usando o botão de cancelar, todos os dados importados do ficheiro serão perdidos e o ficheiro não será guardado na aplicação.

4.3 Consultar ficheiro

Todos os ficheiros existentes na aplicação podem ser consultados posteriormente à sua criação. No entanto, apenas os ficheiros no estado guardado podem ser editados de novo. Os ficheiros que se encontrem no estado guardado final ou confirmado apenas podem ser consultados e duplicados.

Para consultar um ficheiro, aceder à secção de ficheiros e seleccionar o ficheiro que se deseja consultar na lista de ficheiros. Após seleccionar o ficheiro, premir o botão de consultar que se encontra por cima da lista de ficheiros. Será aberto o diálogo com os dados do ficheiro em modo de consulta (Figura 63).

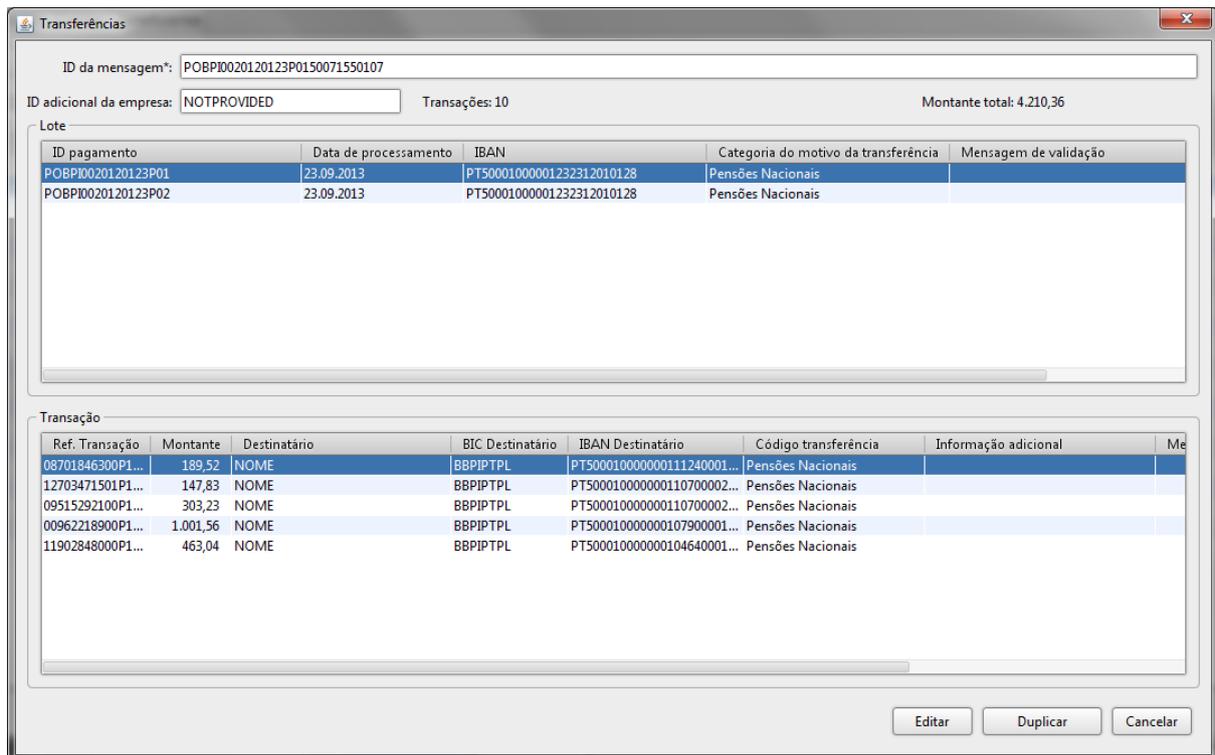


Figura 63: Ficheiro de transferências em modo de consulta

Neste modo existem três botões que podem estar visíveis ou não, dependendo do estado do ficheiro. O botão de editar apenas aparece quando um ficheiro se encontra no estado guardado. Os botões de duplicar e cancelar aparecem em todos os ficheiros, independentemente do seu estado (guardado, guardado final ou confirmado).

4.4 Alterar ficheiro

Para alterar um ficheiro deve-se abrir inicialmente o ficheiro em modo de consulta (ver 4.3 Consultar ficheiro), e com o ficheiro em modo de consulta, premir o botão de editar. O diálogo passará para o modo de edição e será possível alterar os seus valores. Apenas é possível alterar ficheiros no estado guardado.

Após editar o ficheiro, deve-se guardar o ficheiro na aplicação usando as opções guardar ou concluir. Se o diálogo for fechado usando o botão de cancelar, todos os dados editados serão perdidos e as alterações não serão guardadas na aplicação.

4.5 Confirmar ficheiro

Confirmar um ficheiro implica abrir com a aplicação o ficheiro de resposta do banco ao ficheiro de débitos ou de transações enviado. Após a abertura deste ficheiro, o ficheiro de débitos ou transações que originou a resposta irá ser atualizado e podem ocorrer duas situações:

- Se o ficheiro de retorno contiver todos os lotes do ficheiro original, este será colocado no estado confirmado. Neste estado o ficheiro não é mais alterado.
- Se o ficheiro de retorno contiver apenas alguns dos lotes do ficheiro original, este será colocado no estado de parcialmente confirmado. Podem ser necessários vários ficheiros de retorno para confirmar um único ficheiro original, e após a receção da confirmação do último lote do ficheiro original, este será colocado no estado confirmado.

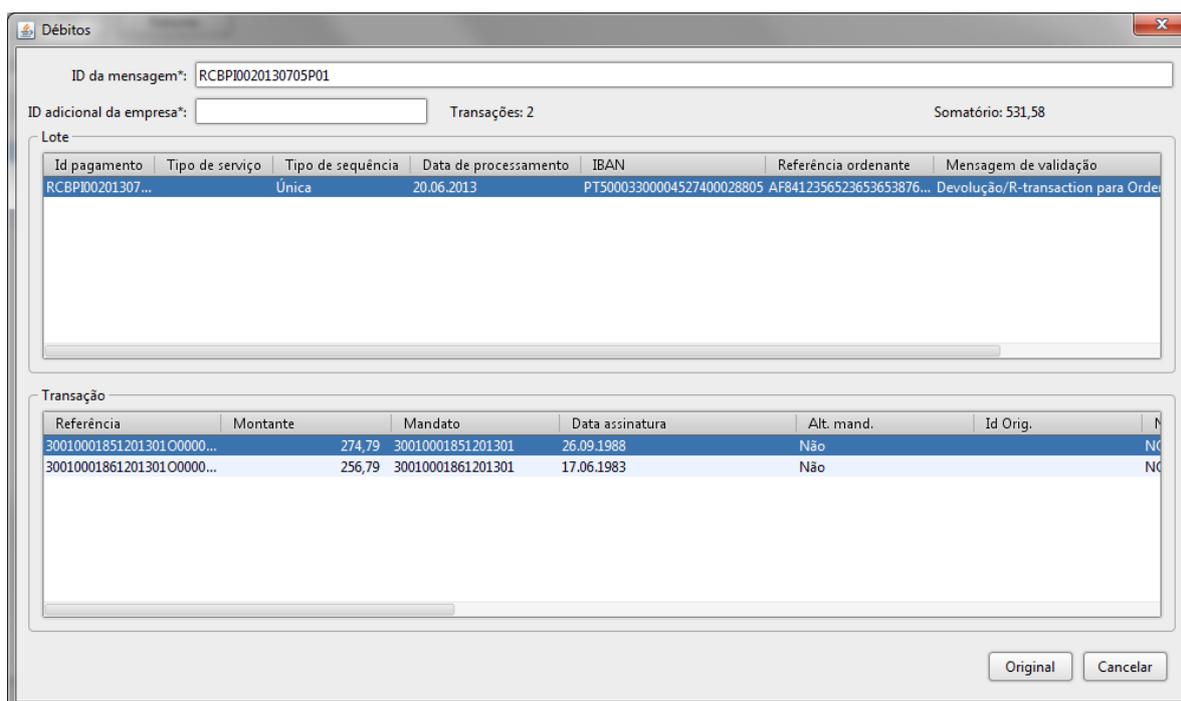


Figura 64: Diálogo de ficheiro de confirmação

A aplicação apenas permitirá a abertura de ficheiros de resposta para ficheiros que tenham sido gerados e existam na aplicação, caso contrário informará o utilizador que o ficheiro original não foi encontrado.

Para confirmar um ficheiro, aceder à secção de ficheiros e premir o botão de retorno por cima da lista de ficheiros. Após selecionar o ficheiro de confirmação no diálogo de escolha de ficheiro, premir o botão de OK. O ficheiro será lido e será mostrado um diálogo semelhante aos de criação de ficheiros

de débitos e transferências, contendo este diálogo as mensagens de validação devolvidas pelo banco (Figura 64).

A partir do ficheiro de resposta é possível aceder ao ficheiro original premindo o botão com o texto “Original”. Será aberto o ficheiro que originou a resposta em modo de consulta.

Mesmo que o ficheiro de resposta contenha mensagens de validação a indicar que algumas das transações não foram efetuadas por alguma razão, o ficheiro original será sempre colocado em estado confirmado.

5 Mandatos

Neste capítulo serão descritas as funcionalidades referentes à gestão de mandatos. Serão cobertas as tarefas de ativar ou desativar, pesquisar, criar, consultar, alterar e apagar mandatos.

5.1 Ativar ou desativar mandatos

Por omissão, a funcionalidade de mandatos encontra-se desativada. Para que as informações dos mandatos possam ser utilizadas nas validações dos ficheiros de débito, e para que seja possível gerir os mandatos, é necessário primeiro ativar os mandatos.

Para ativar os mandatos, aceder à secção de mandatos usando a aba identificada como mandatos. Na área de opções dos mandatos todos os botões estarão desativados com a exceção do botão de ativar os mandatos (Figura 65).



Figura 65: Ações dos mandatos com os mandatos desativados

Para ativar os mandatos basta premir o botão de ativar. As ações sobre os mandatos tornar-se-ão ativas e o botão de ativar será substituído pelo botão de desativar os mandatos (Figura 66). A partir deste momento, todas as funcionalidades relacionadas com os mandatos poderão ser utilizadas.



Figura 66: Ações dos mandatos com os mandatos ativos

A qualquer momento será possível desativar de novo os mandatos, bastando para isso premir o botão de desativar os mandatos. Neste caso será apresentada uma janela a pedir confirmação para desativar os mandatos (Figura 67). Caso responda afirmativamente no diálogo, os mandatos serão desativados e a secção de mandatos passará ao estado inicial com todas as opções desativadas.

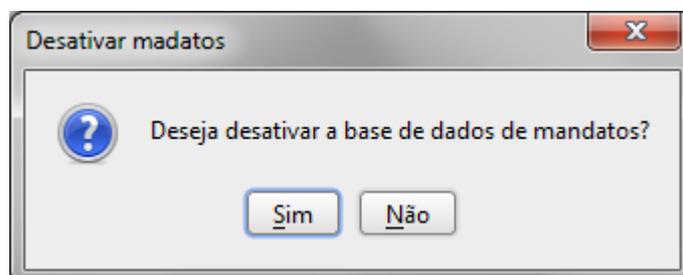
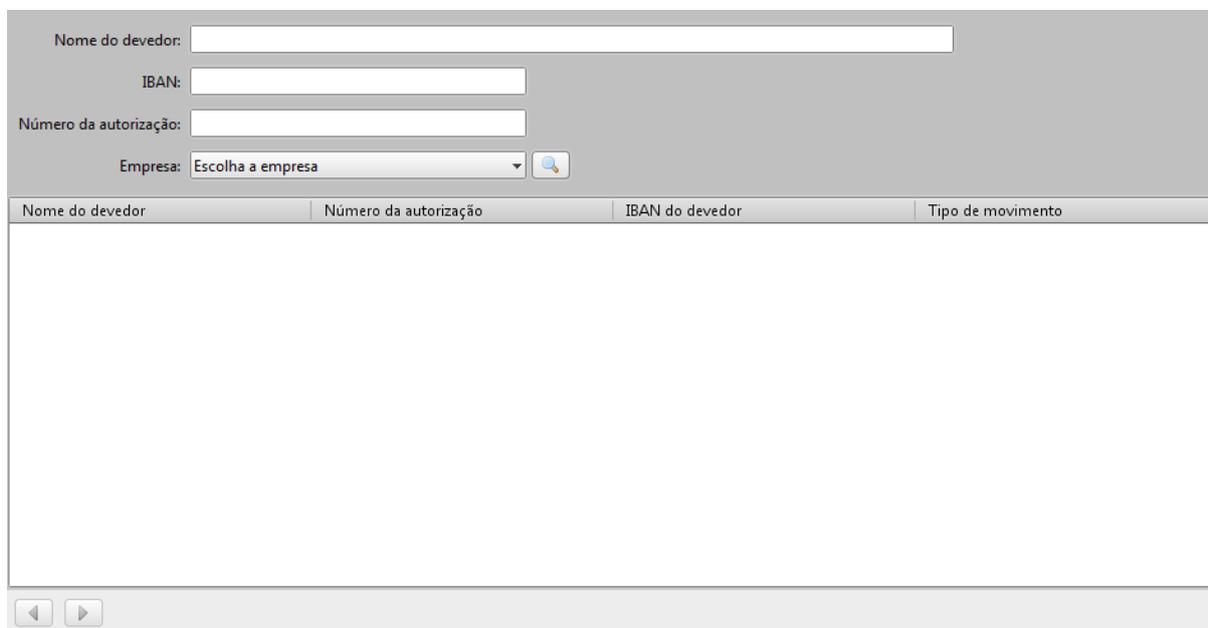


Figura 67: Diálogo de confirmação de desativação dos mandatos

5.2 Pesquisar mandatos

Na secção de mandatos é apresentada uma listagem dos mandatos existentes no sistema (Figura 68).



The screenshot shows a search interface for mandates. At the top, there are four input fields: 'Nome do devedor', 'IBAN', 'Número da autorização', and 'Empresa' (with a dropdown menu and a search icon). Below these fields is a table with the following columns: 'Nome do devedor', 'Número da autorização', 'IBAN do devedor', and 'Tipo de movimento'. The table is currently empty. At the bottom of the table, there are two navigation buttons: a left arrow and a right arrow.

Figura 68: Listagem de mandatos

Essa listagem de mandatos apresenta as seguintes informações sobre os mandatos:

- Nome do devedor
- Número de autorização
- IBAN do devedor
- Tipo de movimento

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

É também possível pesquisar na lista de mandatos usando os campos que se encontram por cima da lista. É possível filtrar a lista de mandatos pelos seguintes campos:

- Nome do devedor
- IBAN do devedor
- Número de autorização
- Empresa (identificação do credor)

Para pesquisar na lista introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apenas apresentados os resultados que correspondem aos dados introduzidos nos campos de pesquisa.

Para repor todos os valores, deve-se limpar todos os campos de pesquisa e premir de novo o botão de pesquisa. Uma filtragem em que não é indicado nenhum parâmetro de pesquisa corresponde a todos os mandatos existentes na lista.

5.3 Criar um mandato

Para criar um novo mandato, deve-se aceder à listagem de mandatos e premir o botão de novo mandato na área de ações. Será apresentado um diálogo com os campos correspondentes ao mandato (Figura 69):

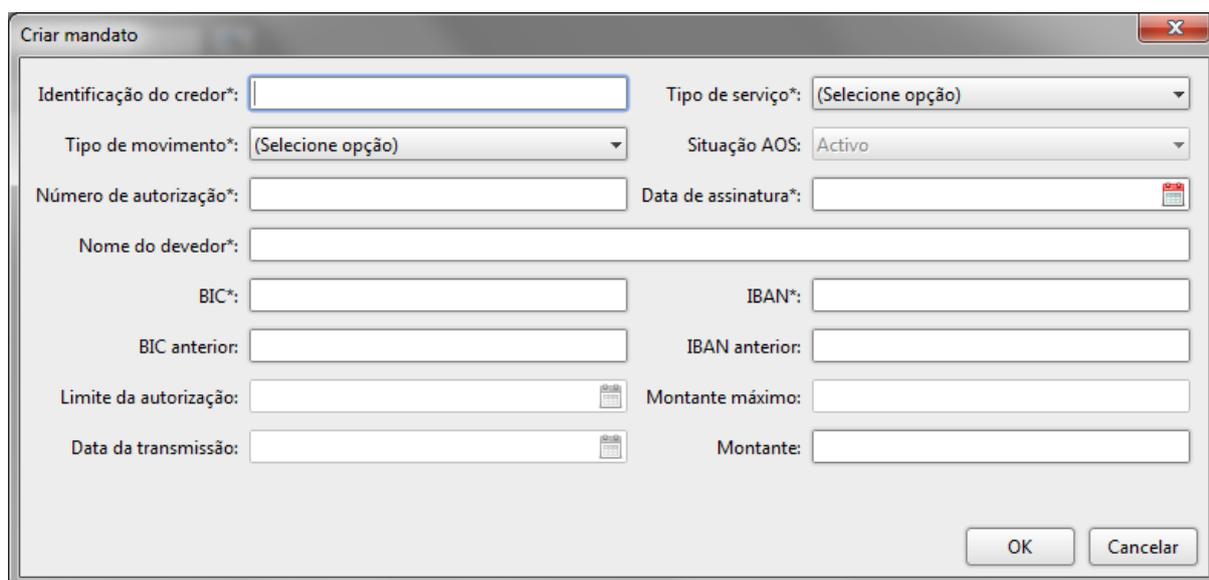


Figura 69: Diálogo de criação de novo mandato

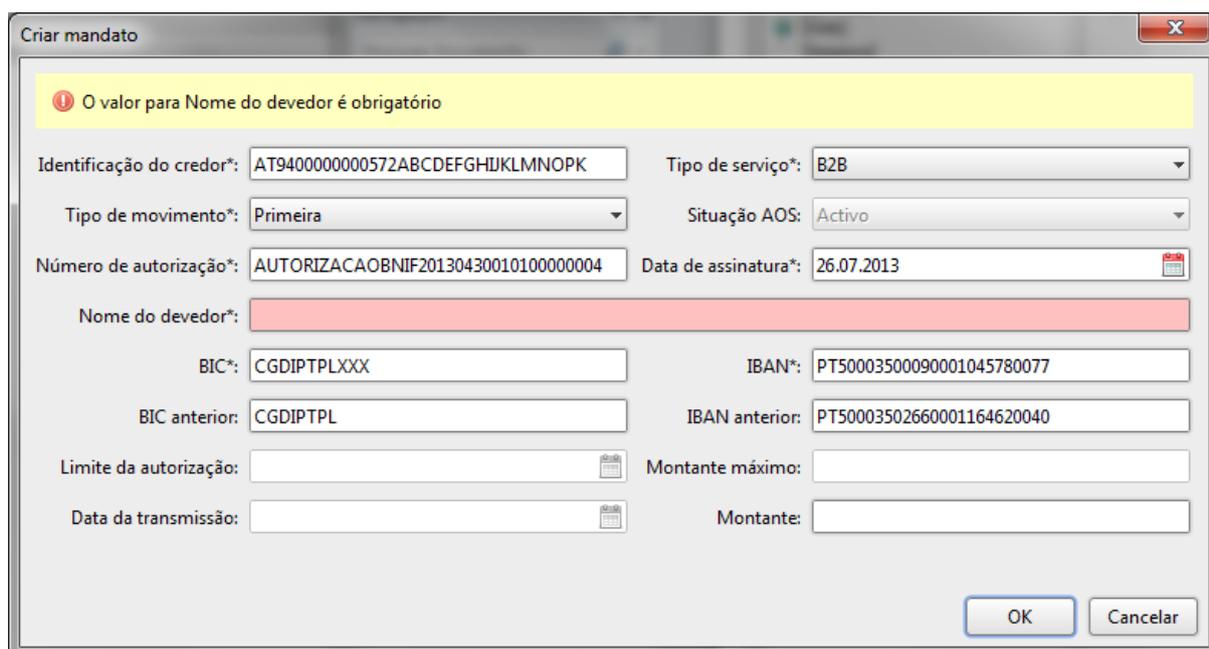
O diálogo dos mandatos contém alguns campos que são preenchidos pelo utilizador e outros que são preenchidos por importação de um ficheiro IAD. A tabela seguinte apresenta uma listagem desses campos.

Campo	Descrição	Obrigatório
Identificação do credor	Indica a identificação do credor. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA) e conter no máximo 35 caracteres. Caso seja uma identificação PT deverá ter exatamente 10 ou 13 caracteres caso esteja no formato PT00000000 ou PT00ZZZ000000, respetivamente.	Sim
Tipo de serviço	Indica o tipo de serviço do mandato. Pode assumir os valores 'B2B' ou 'CORE'.	Sim
Tipo de movimento	Indica o tipo de movimento do mandato. Pode assumir os valores 'Primeira', 'Única', 'Recorrente' ou 'Última'.	Sim
Situação AOS	Indica a situação AOS do mandato e é preenchida automaticamente com o valor	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
	'Ativo'. Pode assumir os valores 'Ativo' e 'Inativo' e só pode ser alterado por importação de ficheiro IAD.	
Número de autorização	Indica o número de autorização de débito do mandato.	Sim
Data de assinatura	Indica a data de assinatura do mandato. Deve ser uma data válida usando DD.MM.AAAA como formato.	Sim
Nome do devedor	Indica o nome do devedor. É um campo de texto livre.	Sim
BIC	Indica o BIC do devedor. Deve ser um BIC válido.	Sim
IBAN	Indica o IBAN do devedor. Deve ser um IBAN válido.	Sim
BIC anterior	Indica o BIC anterior do devedor caso o BIC do devedor tenha sido alterado no mandato. Deve ser um BIC válido.	Não
IBAN anterior	Indica o IBAN anterior do devedor caso o IBAN do devedor tenha sido alterado no mandato. Deve ser um IBAN válido.	Não
Limite da autorização	Indica a data limite de autorização do mandato. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Montante máximo	Indica o montante máximo que o mandato pode assumir. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Data da transmissão	Indica a data da transmissão do mandato. Este campo apenas pode ser preenchido por importação de ficheiro IAD.	Não
Montante	Indica o montante do mandato, a ser colocado por omissão na criação de ficheiros de débitos. Este campo deve conter um valor numérico válido, usando a vírgula para separar as casas decimais e, caso o montante máximo do mandato esteja definido, deve ser inferior ou igual ao montante máximo permitido.	Não

Tabela 8: Descrição dos campos dos mandatos

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



Criar mandato

O valor para Nome do devedor é obrigatório

Identificação do credor*: AT940000000572ABCDEFHJKLMNOPK Tipo de serviço*: B2B

Tipo de movimento*: Primeira Situação AOS: Activo

Número de autorização*: AUTORIZACA0BNIF20130430010100000004 Data de assinatura*: 26.07.2013

Nome do devedor*: [Empty]

BIC*: CGDIPTLXXX IBAN*: PT50003500090001045780077

BIC anterior: CGDIPTL IBAN anterior: PT50003502660001164620040

Limite da autorização*: Montante máximo:

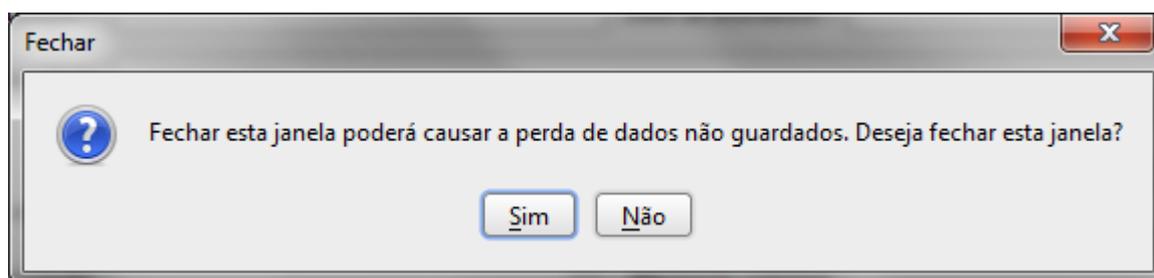
Data da transmissão*: Montante:

OK Cancelar

Figura 70: Diálogo de criação de mandatos com erros

Todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 70). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do mandato.

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de mandato em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 71) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.



Fechar

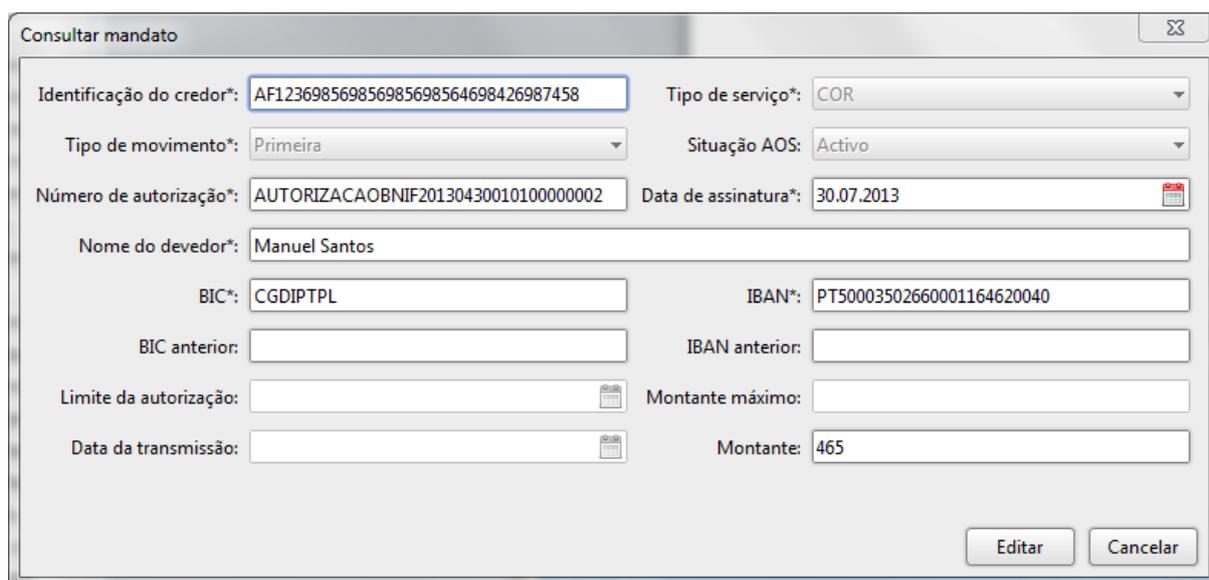
Fechar esta janela poderá causar a perda de dados não guardados. Deseja fechar esta janela?

Sim Não

Figura 71: Diálogo de confirmação de fecho

5.4 Consultar um mandato

Para consultar um mandato existente, aceder à secção de mandatos, seleccionar o mandato que se deseja consultar na lista e premir o botão de consultar. Irá surgir a janela de consulta do mandato (Figura 72). Neste modo apenas é possível consultar os dados do mandato.

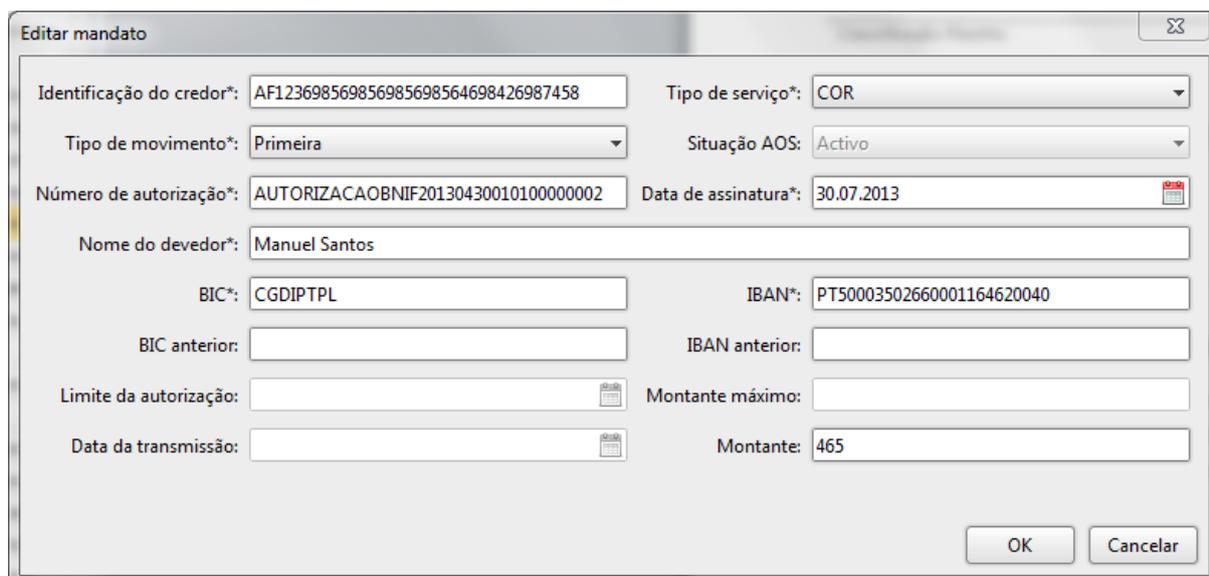


Identificação do credor*:	AF123698569856985698564698426987458	Tipo de serviço*:	COR
Tipo de movimento*:	Primeira	Situação AOS:	Activo
Número de autorização*:	AUTORIZACA0BNIF20130430010100000002	Data de assinatura*:	30.07.2013
Nome do devedor*:	Manuel Santos		
BIC*:	CGDIPTPL	IBAN*:	PT50003502660001164620040
BIC anterior:		IBAN anterior:	
Limite da autorização:		Montante máximo:	
Data da transmissão:		Montante:	465

Figura 72: Diálogo de consulta de mandatos

5.5 Alterar um mandato

Para alterar um mandato deve-se aceder à secção de mandatos, seleccionar e abrir o mandato que se deseja editar para consulta. Ao fundo do diálogo, deve-se premir o botão de editar que irá alterar o diálogo para o modo de edição (Figura 73). Praticamente todos os campos do mandato, editáveis na criação de mandatos, são editáveis na edição do mandato, com a excepção da identificação do credor e do número da autorização.



Identificação do credor*:	AF123698569856985698564698426987458	Tipo de serviço*:	COR
Tipo de movimento*:	Primeira	Situação AOS:	Activo
Número de autorização*:	AUTORIZACA0BNIF20130430010100000002	Data de assinatura*:	30.07.2013
Nome do devedor*:	Manuel Santos		
BIC*:	CGDIPTPL	IBAN*:	PT50003502660001164620040
BIC anterior:		IBAN anterior:	
Limite da autorização:		Montante máximo:	
Data da transmissão:		Montante:	465

Figura 73: Diálogo de edição dos mandatos

Ao alternar para o modo de edição, o botão de editar é substituído pelo botão de OK e o diálogo passa a ter o mesmo comportamento que na criação de um novo mandato. Altera-se os campos que

se deseja e prime-se o botão de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

5.6 Apagar um mandato

Para apagar um mandato, aceder à secção de mandatos e selecionar o mandato a apagar da lista de mandatos. Após selecionar o mandato, premir o botão de apagar que se encontra por cima da lista de mandatos, será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 74) para que possa confirmar que deseja mesmo apagar o mandato. A remoção de um mandato é uma operação que não pode ser revertida e após um mandato ter sido apagado não é possível recuperá-lo.

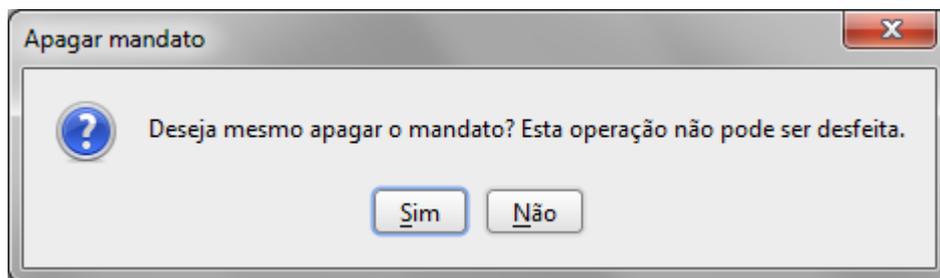


Figura 74: Diálogo de confirmação de remoção de mandato

5.7 Importar mandatos de ficheiro CSV

Esta funcionalidade permite importar mandatos para a aplicação usando um ficheiros CSV, com os campos separados por ';' (ponto e vírgula). Para o caso dos mandatos, existe um formato bem definido para a importação dos mandatos e os campos dos mandatos devem encontrar-se na seguinte ordem dentro dos mandatos:

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| • Tipo de serviço | valores B2B ou CORE |
| • Tipo de movimento | valores FRST, RCUR, FNAL ou OOFF |
| • Identificação do credor | máximo 35 caracteres |
| • Número de autorização de débito | máximo 35 caracteres |
| • Data de assinatura da autorização | formato DD-MM-AAAA |
| • BIC do banco devedor | máximo 11 caracteres |
| • BIC anterior do banco devedor | máximo 11 caracteres |
| • Nome do devedor | máximo 70 caracteres |
| • IBAN do banco devedor | máximo 34 caracteres |
| • IBAN anterior do banco devedor | máximo 34 caracteres |

Além disso, o ficheiro CSV não pode conter cabeçalho.

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

O processo de importação de mandatos deve ser iniciado na secção de mandatos premindo o botão de importar mandatos. Irá surgir um diálogo que permite escolher o ficheiro a importar (Figura 75), esse ficheiro terá de ter menos de 10 megabytes. Após seleccionar um ficheiro e premir OK, o processo de importação é automático e não requer mais intervenção do utilizador.

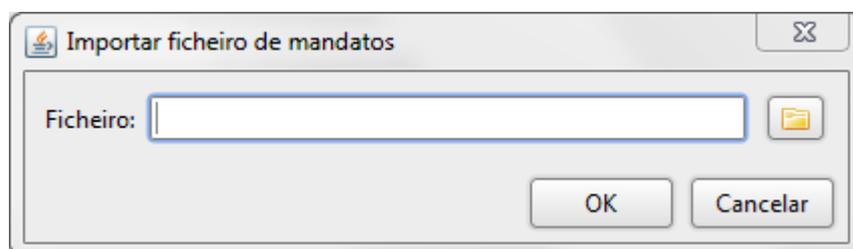


Figura 75: Diálogo de seleção do ficheiro a importar

Caso a importação ocorra sem erros, será mostrada uma mensagem de sucesso (Figura 76) a indicar que todos os mandatos foram importados.

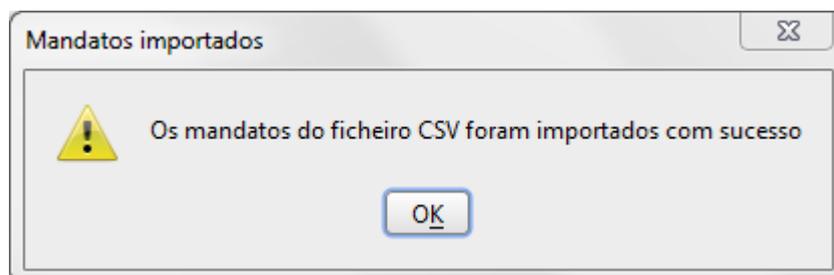


Figura 76: Diálogo de sucesso da importação

Durante a importação, pode ocorrer que alguns dos mandatos no ficheiro já existam na aplicação (com base mesmo ID de credor e número de autorização de débito) e outros não existam. Nesta situação, os já existentes serão atualizados e os novos serão criados.

Caso ocorram erros na importação, será mostrado um diálogo a indicar que não foi possível importar os mandatos (Figura 77) e a identificação do primeiro campo encontrado com erro, assim como o seu valor. Nas situações de erro nenhum mandato será importado, mesmo os que não têm erros. Ao importar mandatos, ou são importados todos os mandatos ou nenhum.

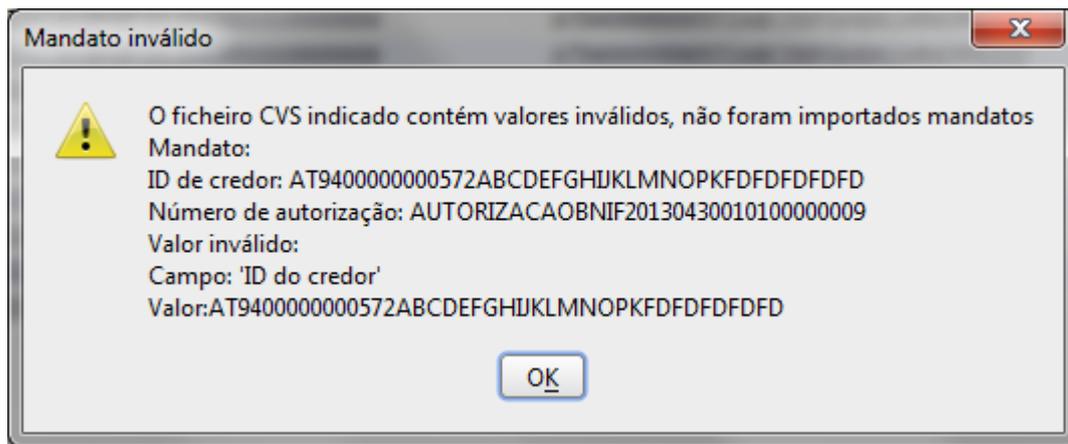


Figura 77: Diálogo de erro na importação de mandatos

5.8 Alterar mandatos por ficheiro IAD

Os mandatos existentes na aplicação podem ser alterados por importação de um ficheiro IAD. A importação de um ficheiro deste tipo pode ter efeito na seguinte informação do mandato:

- Montante máximo de cobrança
- Data limite da autorização
- Situação dos AOS da autorização de débito
- Data e hora da transmissão

Estes quatro campos correspondem aos campos que não podem ser editados manualmente pelo utilizador na criação de um mandato.

A importação do IAD pode ser iniciada acedendo à secção de mandatos e premindo o botão de importar IAD. Será apresentado um diálogo que permitirá seleccionar o ficheiro a importar (Figura 78).

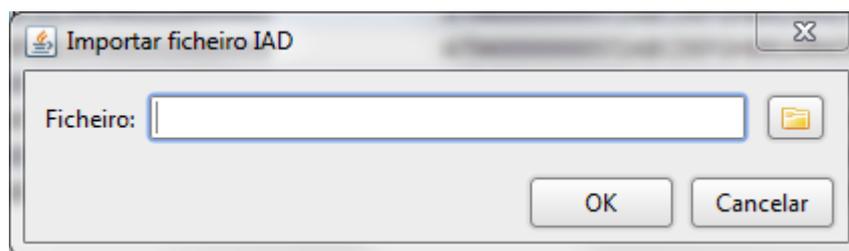


Figura 78: Diálogo de seleção de ficheiros IAD

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

NOTA: NUM FICHEIRO IAD QUE CONTENHA MAIS DO QUE UM MANDATO, A ATUALIZAÇÃO DOS MANDATOS SERÁ FEITA DE FORMA INDIVIDUAL, SE UM DETERMINADO MANDATO DER ERRO NÃO IRÁ AFETAR OS RESTANTES MANDATOS. TAMBÉM NÃO SERÁ POSSÍVEL IMPORTAR FICHEIROS COM MAIS DE 10 MEGABYTES.

Após terminar o processamento do ficheiro IAD, e caso a importação ocorra sem erros, será mostrada uma mensagem ao utilizador a indicar que a importação ocorreu com sucesso (Figura 79).

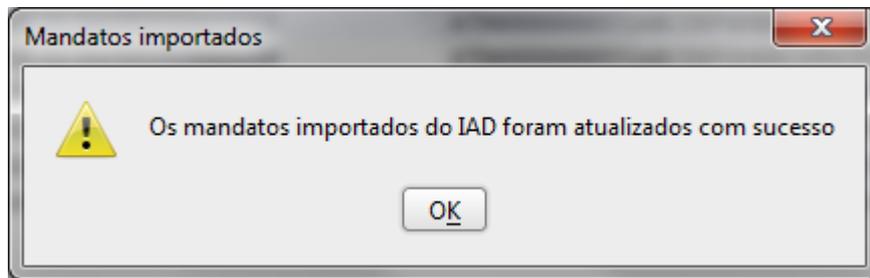


Figura 79: Diálogo de confirmação de importação de IAD

Consultando um dos mandatos atualizados pelo IAD após a importação, pode-se confirmar que os campos relativos ao IAD se encontram preenchidos (Figura 80).

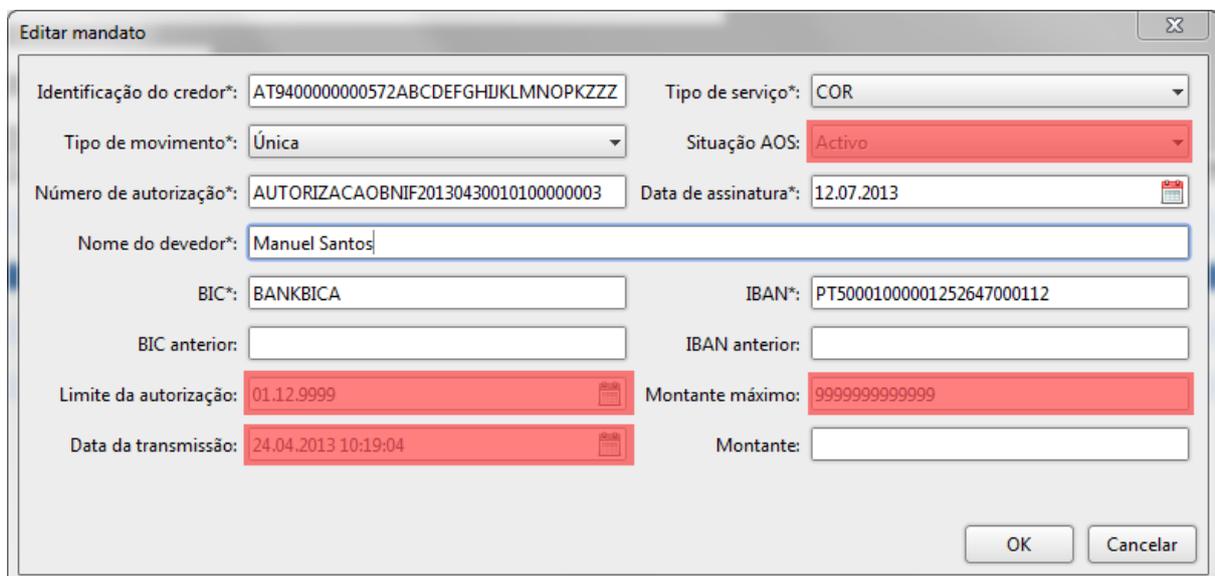


Figura 80: Mandato atualizado por IAD

Caso ocorra algum erro na importação do ficheiro IAD, será mostrado um diálogo com a lista de todos os mandatos no ficheiro IAD que deram erro a importar (Figura 81).

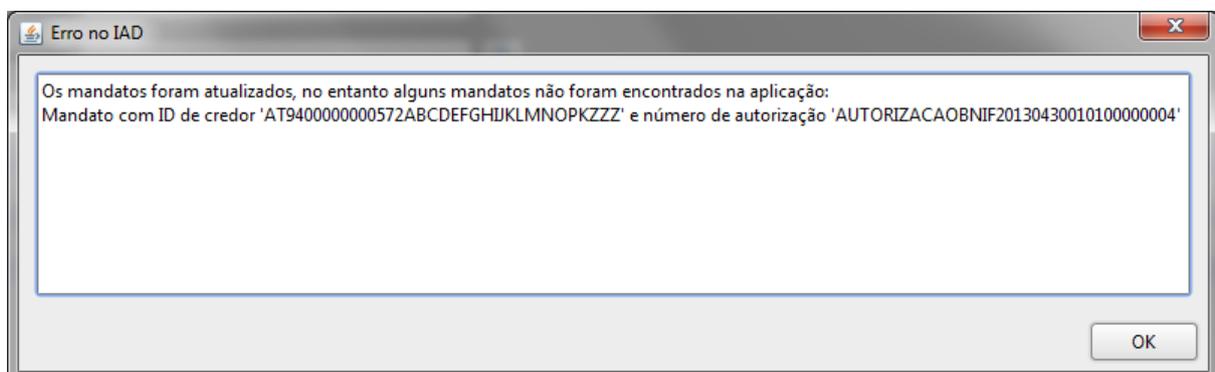


Figura 81: Diálogo de importação IAD com erro

Ao aparecer este diálogo, apenas os mandatos com os identificadores de credor e número de autorização terão originado erro e foram ignorados pela aplicação. Quaisquer outros mandatos nesse ficheiro IAD terão sido atualizados com sucesso.

6 Administração da aplicação

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

6.1 Gestão de empresas

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de empresas, incluindo a criação, edição e remoção de empresa e alternar entre empresas.

6.1.1 Mudar empresa ativa

O diálogo para alterar a empresa ativa (Figura 82) pode ser acedido usando o menu “Empresas → Mudar...”. Será mostrado um diálogo com a lista de empresas disponíveis na aplicação.

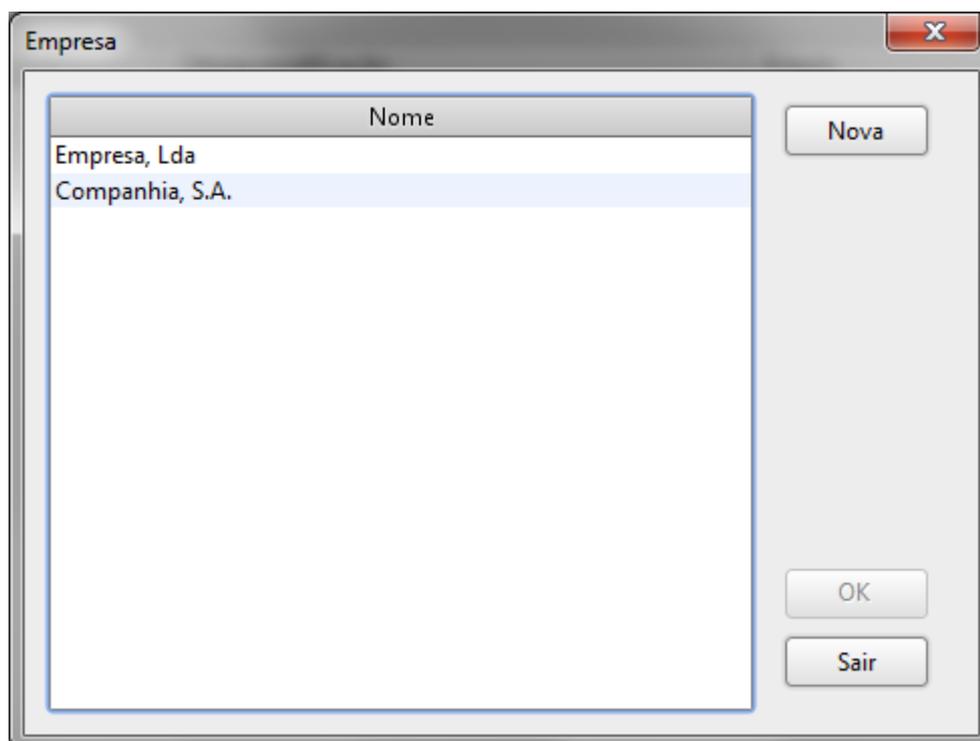


Figura 82: Diálogo de seleção de aplicação

Para mudar a empresa ativa, selecionar a empresa da lista e premir OK, todo o contexto da aplicação será atualizado para a empresa selecionada (por exemplo, apenas são mostrados os ficheiros da empresa selecionada).

Sempre que se abre a aplicação, e caso não exista nenhuma ou existam várias empresas, é mostrado este diálogo de seleção da empresa. Se existir apenas uma empresa, esta será

automaticamente selecionada. Da primeira vez que se abre a aplicação, o diálogo estará vazio. Também não é possível premir o botão de OK enquanto não se selecionar uma empresa.

6.1.2 Criar empresa

A criação de uma nova empresa pode ser efetuada acedendo ao diálogo de seleção da empresa ativa e premindo o botão de nova empresa. Será mostrado o diálogo de criação de nova empresa (Figura 83).

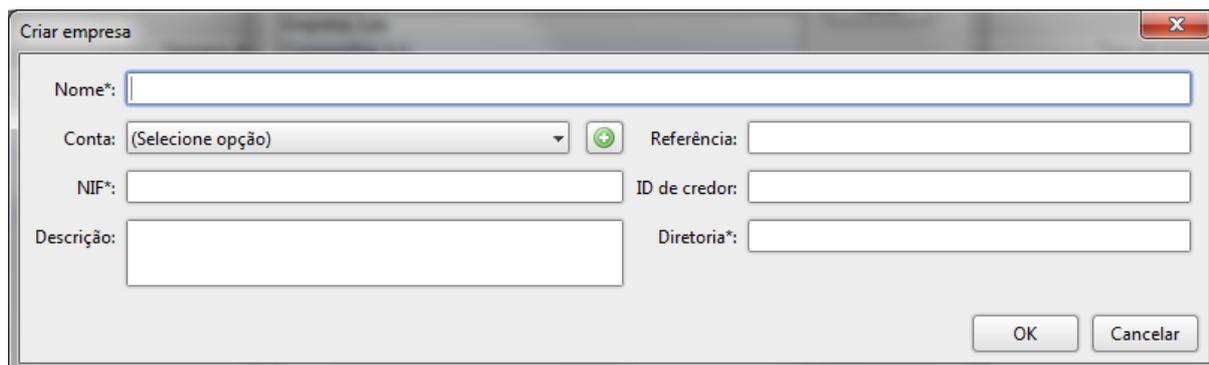


Figura 83: Diálogo de criação de nova empresa

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Indica o nome da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
Conta	Indica a conta por omissão da empresa. Pode ser selecionada uma conta da lista de contas existentes na aplicação.	Não
NIF	Indica o NIF da empresa. Deve ser um NIF válido. Podem ser criadas várias empresas com o mesmo NIF.	Sim
Descrição	Permite introduzir uma descrição para a empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não
Referência	Indica a referência da empresa. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não
ID Credor	Indica o identificador de credor da empresa e tem no máximo 35 caracteres. Caso seja uma identificação PT deverá ter exatamente 10 ou 13 caracteres caso esteja no formato PT00000000 ou PT00ZZZ000000, respetivamente. Este campo não é obrigatório, mas se não o preencher não poderá gerar ficheiros de débito. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA	Não

Campo	Descrição	Obrigatório
	(Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	
Diretoria	Indica a diretoria de trabalho da empresa relativamente à diretoria de trabalho da aplicação selecionada da primeira vez que a aplicação foi executada. Apenas pode conter dígitos de 0 a 9 e caracteres de 'a' a 'z' em maiúsculas e minúsculas. Não pode conter espaços nem acentos.	Sim

Tabela 9: Descrição dos campos de uma empresa

Para criar uma nova empresa, deve-se preencher os campos do formulário e premir OK. Pode-se criar uma nova conta para definir como conta por omissão, premindo o botão do lado direito da lista de contas, será mostrado o diálogo de criação de conta que é composto pelos campos do nome da conta e do IBAN. Para mais detalhes sobre a criação da conta ver 6.2 Gestão de contas.

Após premir OK, todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 84). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da empresa e a nova empresa será automaticamente selecionada como empresa ativa.

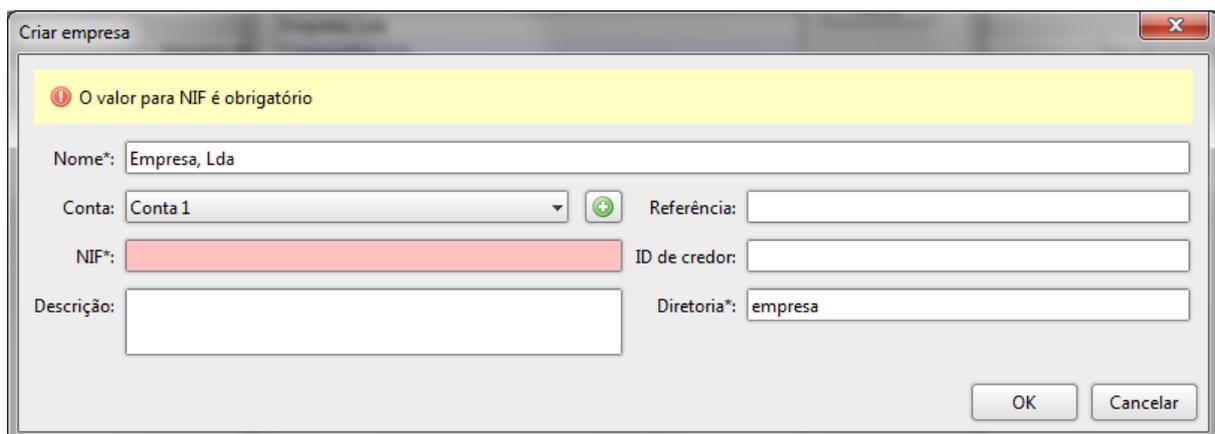


Figura 84: Diálogo de criação da empresa com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de empresa em modo de edição, será apresentada um diálogo de confirmação (Figura 85) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

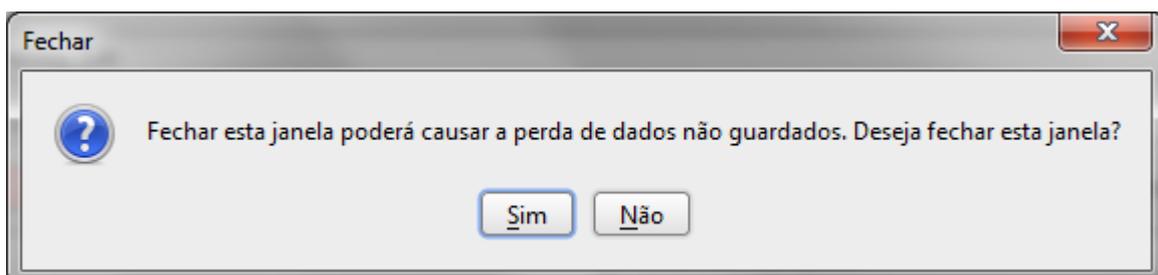


Figura 85: Diálogo de confirmação de fecho

6.1.3 Consultar empresa

É possível consultar os dados da empresa selecionada acedendo ao menu “Empresa → Consultar...”. Será apresentado o diálogo de consulta da empresa (Figura 86) com os dados da empresa preenchidos. Neste modo é apenas possível consultar os dados da empresa.

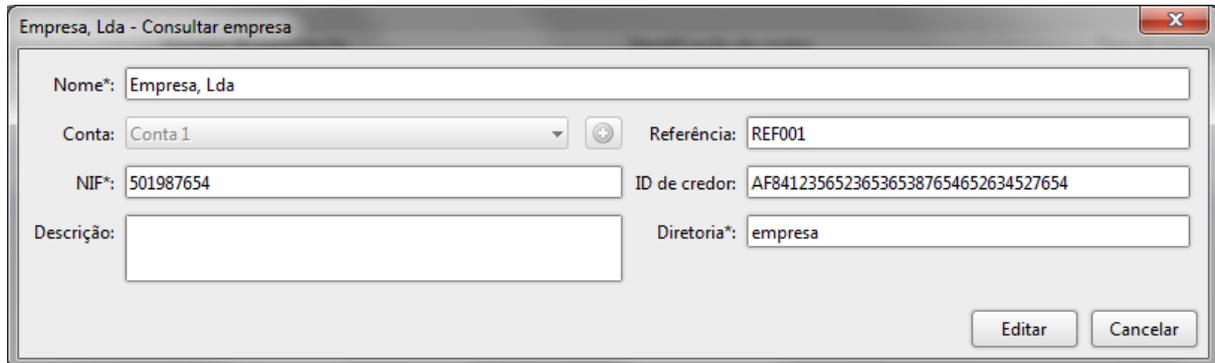


Figura 86: Diálogo de consulta dos dados da empresa

6.1.4 Alterar empresa

Para alterar a empresa selecionada, abrir o diálogo de consulta da empresa e premir o botão de editar para colocar o diálogo em modo de edição (Figura 87).

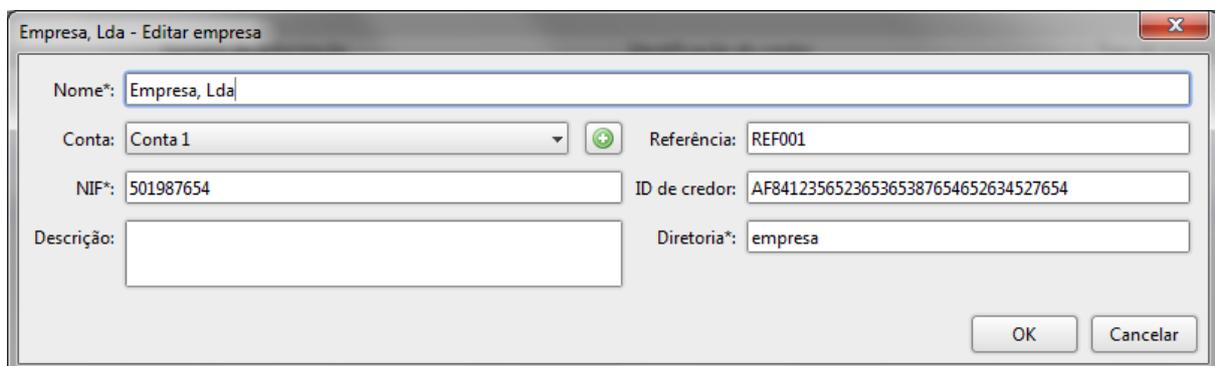


Figura 87: Diálogo de edição de empresa

Neste modo o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação da empresa com a diferença que os dados da empresa já se encontram preenchidos. Todos os campos da empresa podem ser alterados. Após editar os dados, premir o botão de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

6.1.5 Apagar empresa

Para apagar uma empresa, seleccione a opção de menu “Empresa → Apagar”. Será mostrado um diálogo de confirmação para apagar a empresa (Figura 88).

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

Não é possível remover uma empresa para a qual já tenham sido criados ficheiros. Nas empresas que não têm ficheiros associados, após a remoção da empresa é mostrado o diálogo de seleção da empresa para selecionar ou criar outra empresa.

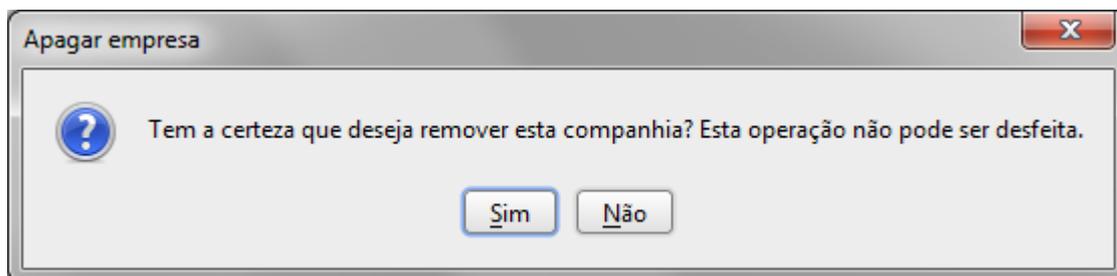


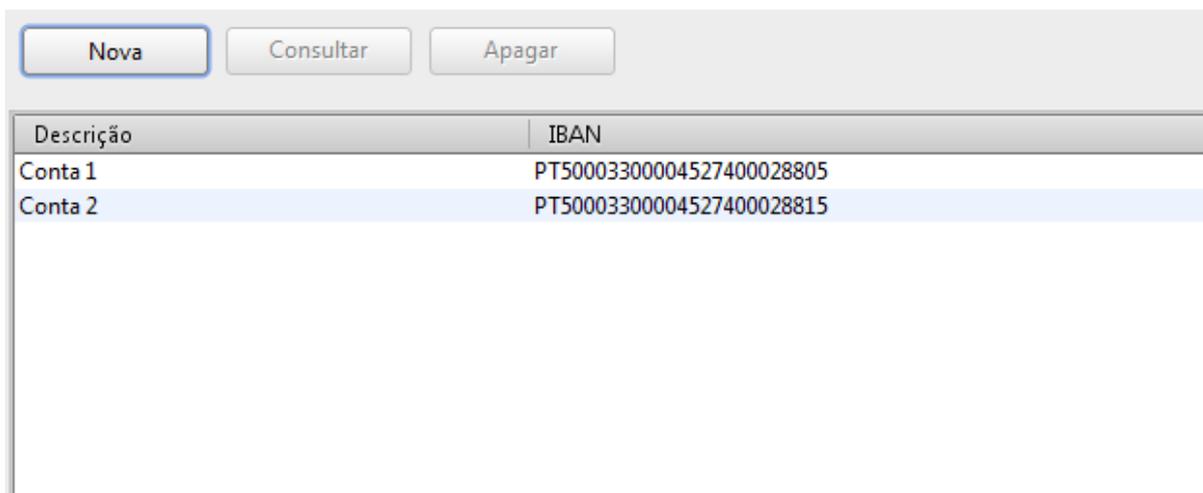
Figura 88: Diálogo de confirmação de remoção de empresa

6.2 Gestão de contas

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de contas, incluindo a listagem, criação, edição e remoção de contas.

6.2.1 Listar contas

Acedendo à secção de contas premindo a aba das contas, é mostrada a listagem das contas existentes na aplicação (Figura 89).



Descrição	IBAN
Conta 1	PT50003300004527400028805
Conta 2	PT50003300004527400028815

Figura 89: Listagem de contas da aplicação

Esta lista de contas não é pesquisável e por isso não tem filtro nem paginação. Permite a gestão das contas existentes na aplicação.

6.2.2 Criar conta

Para criar uma conta, aceder à secção de contas e premir o botão de criar conta por cima da listagem de contas. Será mostrado o diálogo de criação de conta (Figura 90). Para criar a conta, preencher os campos da conta e premir o botão de OK.

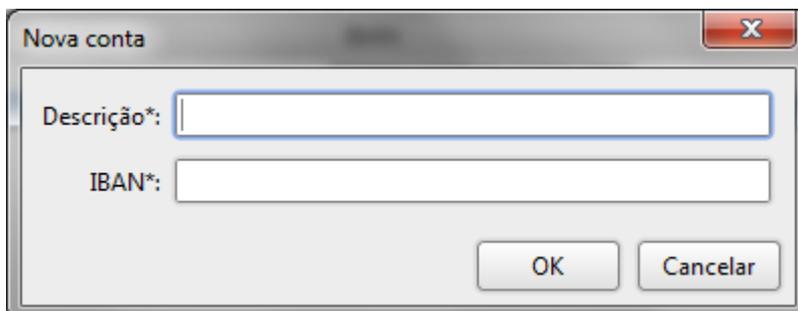


Figura 90: Diálogo de criação de conta

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição	Indica uma descrição para a aplicação. É um campo de texto livre com um máximo de 20 caracteres.	Sim
IBAN	Indica o IBAN da conta. Deve ser um IBAN e deve ser um IBAN de um dos bancos aderentes.	Sim

Tabela 10: Descrição dos campos da conta

Após premir OK, todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 91). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação da conta e a nova conta será apresentado na lista de contas.

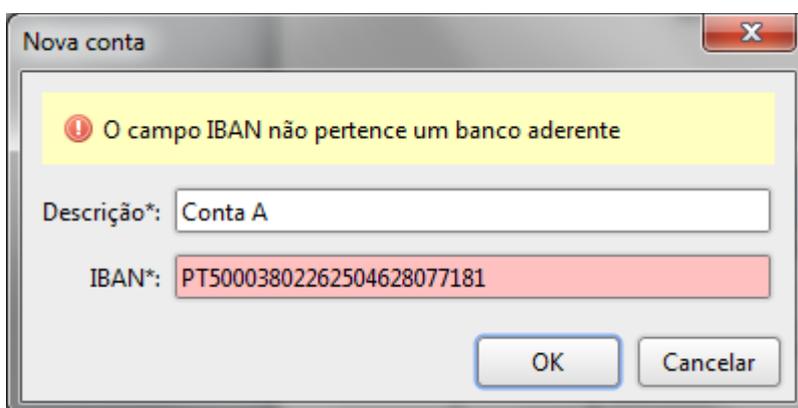


Figura 91: Diálogo de criação de conta com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de conta em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 92) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

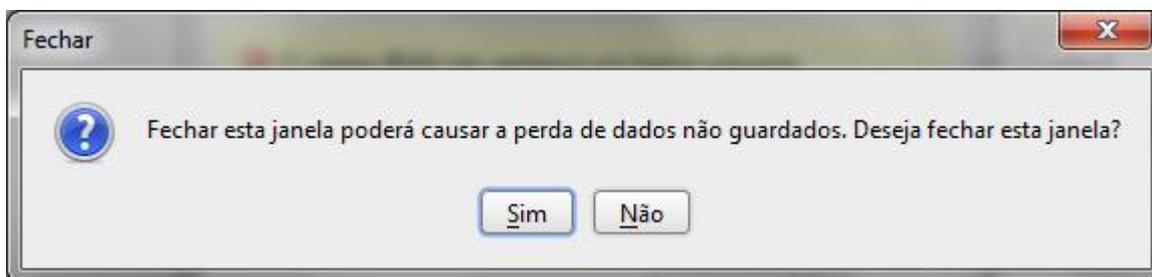


Figura 92: Diálogo de confirmação de fecho

6.2.3 Consultar conta

Para consultar uma conta, aceder à listagem de contas na secção de contas e premir o botão de consultar conta. Será mostrado o diálogo de consulta de conta com os dados da conta (Figura 93).

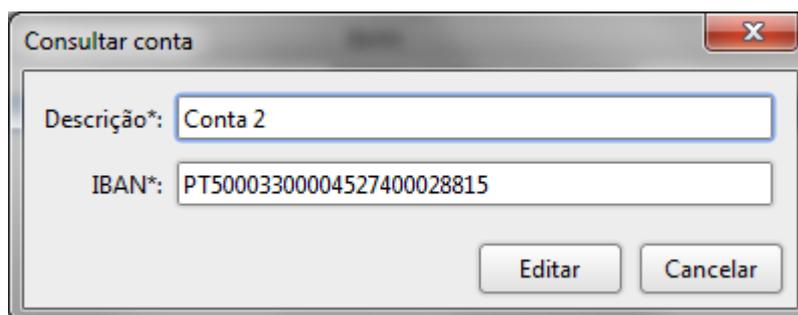


Figura 93: Diálogo de consulta de conta

Neste modo é apenas possível consultar os dados da conta.

6.2.4 Alterar conta

Para alterar uma conta deve-se abrir a conta para consulta e premir o botão de editar ao fundo do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 94) e será possível editar os seus valores.

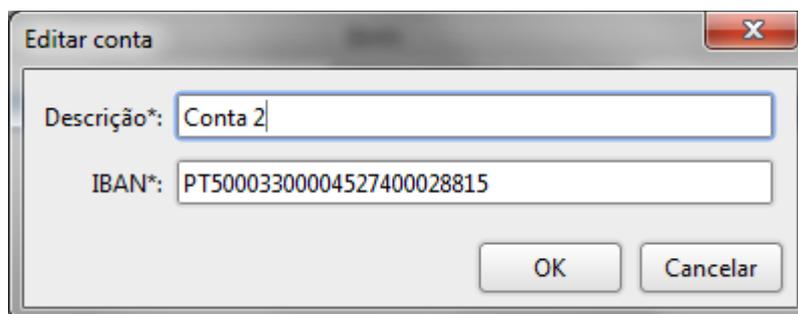


Figura 94: Diálogo de edição de conta

Neste modo, o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação de conta com a diferença que os dados da conta já se encontram preenchidos. Todos os campos da conta podem ser preenchidos. Após editar os dados, premir o botão de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada.

6.2.5 Apagar conta

Para apagar uma conta, aceder à secção de contas. Na lista de contas, seleccionar a conta que se deseja remover e premir o botão de apagar que se encontra por cima da listagem de contas. Após premir o botão será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 95) para que se possa confirmar que se deseja apagar a conta.

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

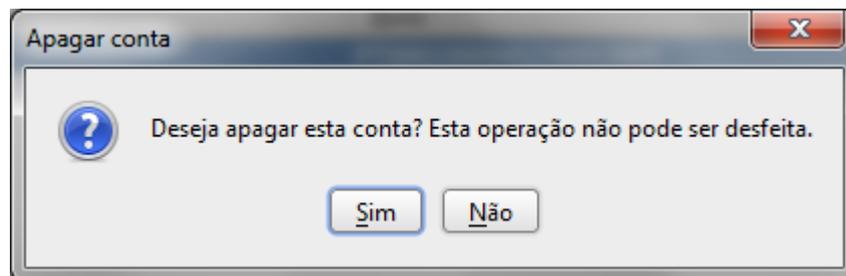


Figura 95: Diálogo de confirmação de remoção de conta

Caso a conta a ser removida seja a conta por omissão de uma empresa existente na aplicação, será pedida uma segunda confirmação (Figura 96). Caso seja removida uma conta por omissão de uma empresa, essa empresa deixará de ter conta por omissão.

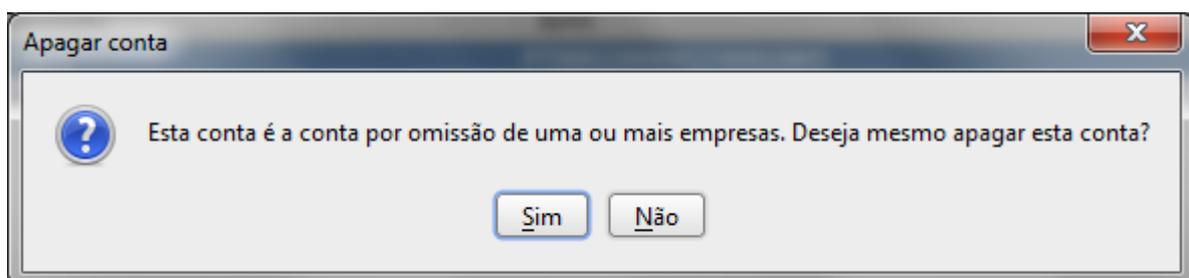


Figura 96: Diálogo de confirmação de conta por omissão

6.3 Gestão de beneficiários

Neste capítulo serão descritas as tarefas de gestão de beneficiários, incluindo a pesquisa, criação, edição e remoção de beneficiários.

6.3.1 Pesquisar beneficiários

Acendendo à secção de beneficiários premindo a aba dos beneficiários, é mostrada a listagem dos beneficiários existentes na aplicação (Figura 97). Esta listagem é uma listagem paginada.

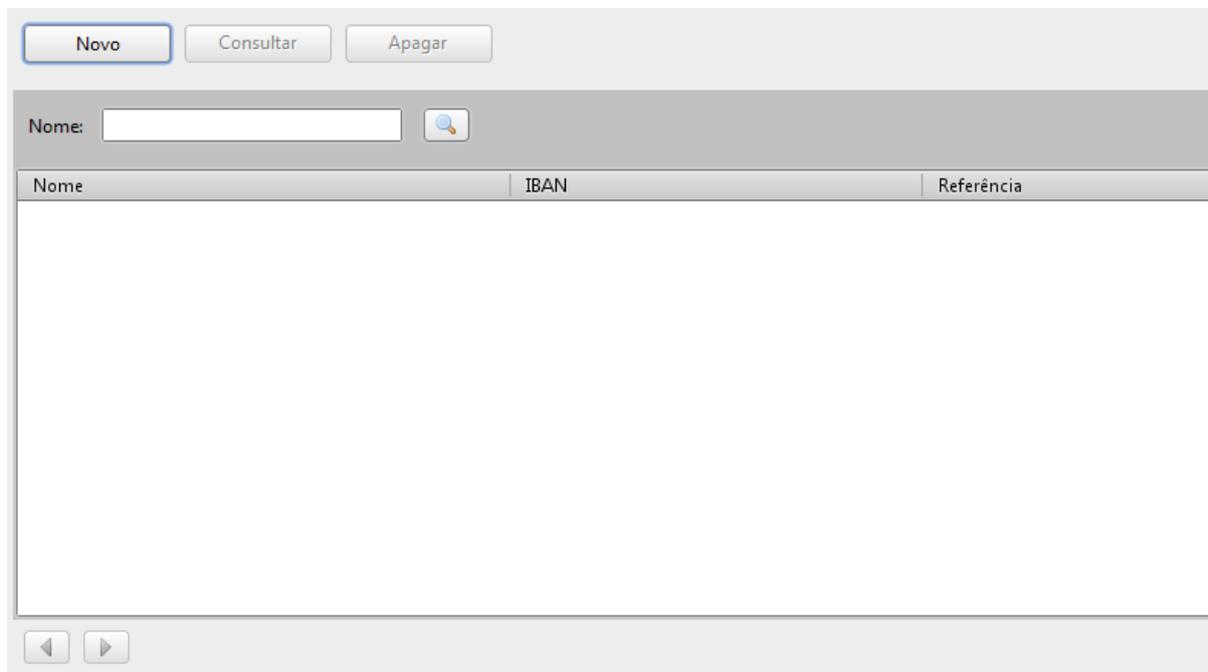


Figura 97: Listagem dos beneficiários

Essa listagem de beneficiários apresenta as seguintes informações sobre os beneficiários:

- Nome do beneficiário
- IBAN do beneficiário
- Referência do beneficiário

Esta listagem é uma listagem paginada que apresenta sempre no máximo 30 resultados. Caso existam mais de 30 beneficiários é possível navegar nas páginas usando os botões de navegação que se encontram por baixo da listagem.

É também possível pesquisar na lista de mandatos usando os campos que se encontram por cima da lista. É possível filtrar a lista de mandatos pelos seguintes campos:

- Nome do beneficiário

Para pesquisar na lista introduzir os valores de pesquisa nos campos e premir o botão de pesquisa, serão apenas apresentados os resultados que correspondem aos dados introduzidos nos campos de pesquisa.

Para repor todos os valores, deve-se limpar todos os campos de pesquisa e premir de novo o botão de pesquisa. Uma filtragem em que não é indicado nenhum parâmetro de pesquisa corresponde a todos os mandatos existentes na lista.

6.3.2 Criar beneficiário

Para criar um beneficiário, aceder à secção de beneficiários e premir o botão de criar beneficiários por cima da listagem de beneficiários. Será mostrado o diálogo de criação de beneficiário (Figura 98). Para criar o beneficiário, preencher os campos do beneficiário e premir o botão de OK.

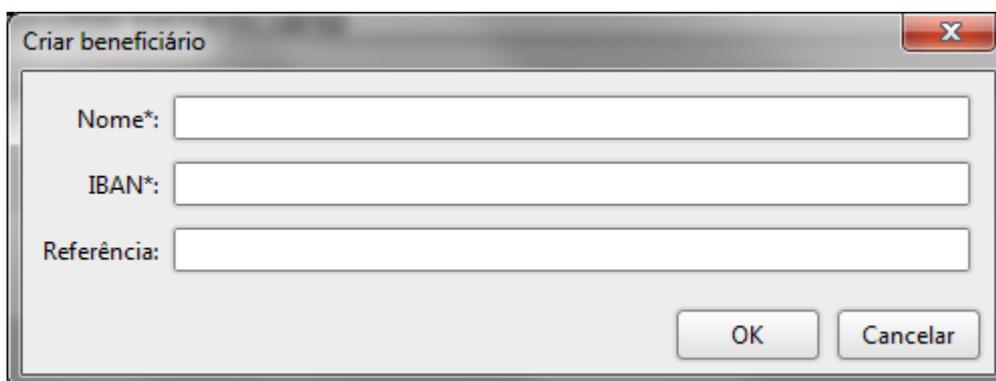


Figura 98: Diálogo de criação de beneficiário

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

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Indica o nome do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Sim
IBAN	Indica o IBAN do beneficiário. Deve ser um IBAN válido.	Sim
Referência	Indica a referência do beneficiário. É um campo de texto livre que deve respeitar as regras de caracteres dos ficheiros SEPA (Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA).	Não

Tabela 11: Descrição dos campos do beneficiário

Após premir OK, todos os dados introduzidos serão validados e em caso de erros serão assinalados os campos em erro e será apresentada uma lista dos erros encontrados no topo do diálogo (Figura 99). Caso contrário, o diálogo será fechado após a criação do beneficiário e o novo beneficiário será apresentado na lista de beneficiários.

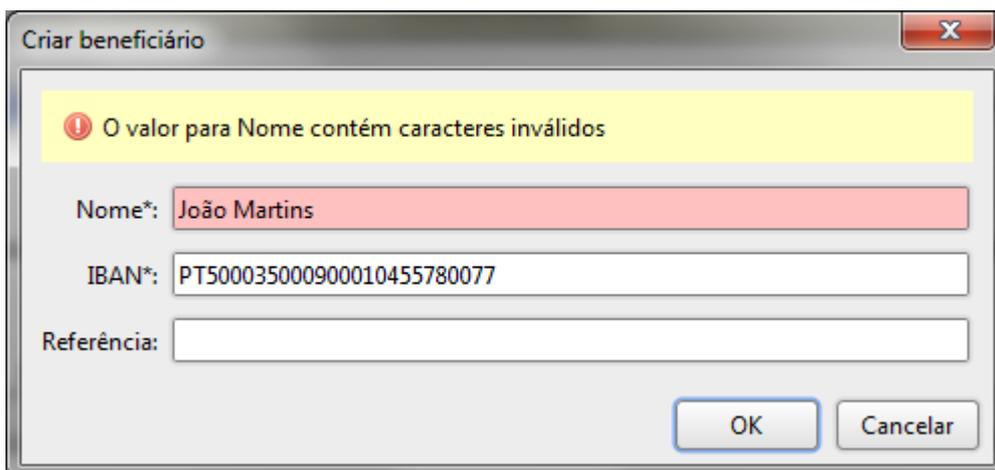


Figura 99: Diálogo de criação de beneficiário com erros

Se o utilizador premir o botão de cancelar com o diálogo de criação de beneficiário em modo de edição, será apresentado um diálogo de confirmação (Figura 100) a alertar para a possível perda de dados que tenham sido introduzidos no diálogo.

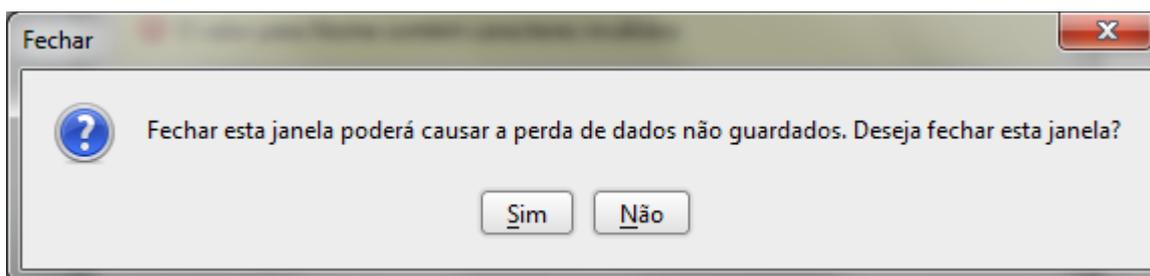


Figura 100: Diálogo de confirmação de fecho

6.3.3 Consultar beneficiário

Para consultar um beneficiário, aceder à listagem de beneficiários na secção de beneficiários e premir o botão de consultar beneficiário. Será mostrado o diálogo de consulta de beneficiário com os dados do beneficiário (Figura 101).

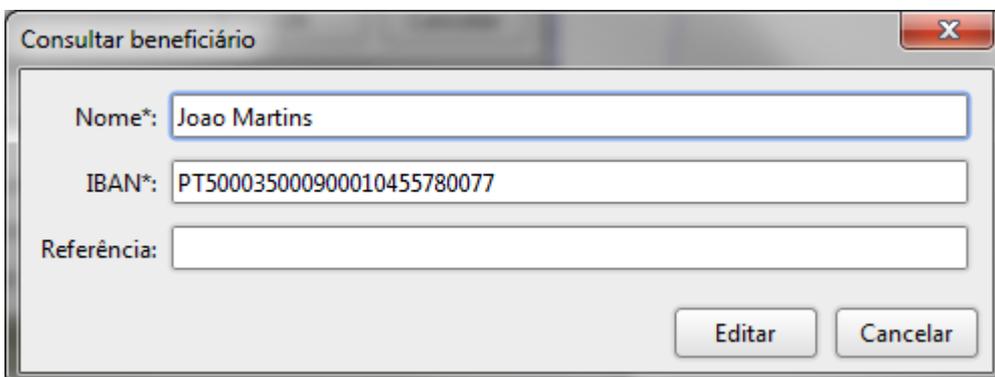


Figura 101: Diálogo de consulta de beneficiário

Neste modo é apenas possível consultar os dados do beneficiário.

6.3.4 Alterar beneficiário

Para alterar um beneficiário deve-se abrir o beneficiário para consulta e premir o botão de editar ao fundo do diálogo. O diálogo será colocado em modo de edição (Figura 102) e será possível editar os seus valores.

Neste modo, o diálogo tem o mesmo comportamento que na criação de beneficiário com a diferença que os dados do beneficiário já se encontram preenchidos. Todos os campos do beneficiário podem ser preenchidos. Após editar os dados, premir o botão de OK para guardar as alterações. Para cancelar as alterações basta premir o botão de cancelar e o diálogo será fechado sem que nenhuma alteração seja guardada

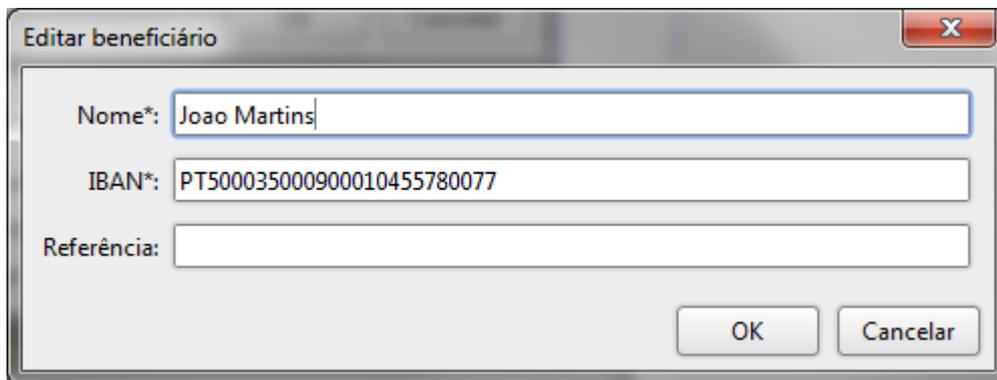
A screenshot of a software dialog box titled "Editar beneficiário". It contains three text input fields: "Nome*" with the value "Joao Martins", "IBAN*" with the value "PT500035000900010455780077", and "Referência:" which is empty. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Figura 102: Diálogo de edição de beneficiário

6.3.5 Apagar beneficiário

Para apagar um beneficiário, aceder à secção de beneficiários. Na lista de beneficiários, seleccionar o beneficiário que se deseja remover e premir o botão de apagar que se encontra por cima da listagem de beneficiários. Após premir o botão será mostrado um diálogo de confirmação (Figura 103) para que se possa confirmar que se deseja apagar o beneficiário.

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

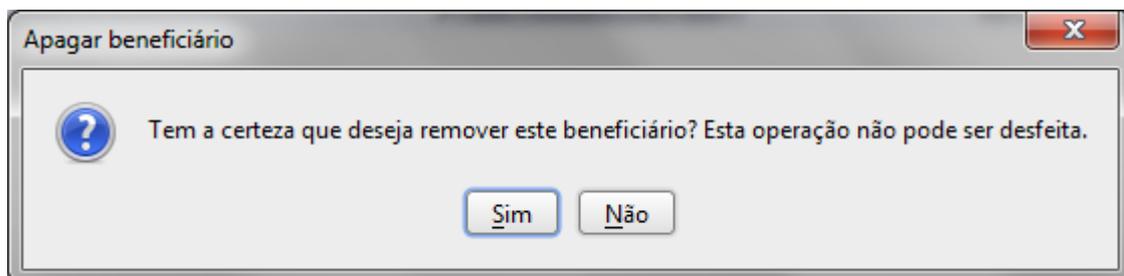
A screenshot of a software dialog box titled "Apagar beneficiário". It features a question mark icon on the left and the text "Tem a certeza que deseja remover este beneficiário? Esta operação não pode ser desfeita." in the center. At the bottom, there are two buttons: "Sim" and "Não".

Figura 103: Diálogo de confirmação de remoção de beneficiário

7 Funcionalidades transversais

Neste capítulo serão descritas algumas funcionalidades transversais à aplicação assim como algumas operações de suporte e manutenção.

7.1 Alterar o idioma da aplicação

A aplicação encontra-se disponível em português e inglês, sendo o português o idioma por omissão. No entanto é possível ao utilizador seleccionar o idioma que deseja na aplicação.

Para alterar o idioma, aceder ao menu “Preferências → Idioma”. Será mostrado o diálogo de seleção do idioma da aplicação (Figura 104).

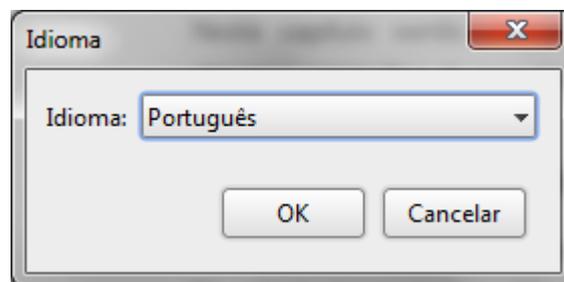


Figura 104: Diálogo de alteração de idioma da aplicação

Após seleccionar o idioma da aplicação, é necessário reiniciar a aplicação para que a alteração de idioma surta efeito. Ao premir o botão de OK será mostrado um diálogo de alerta (Figura 105) a informar o utilizador desta necessidade.

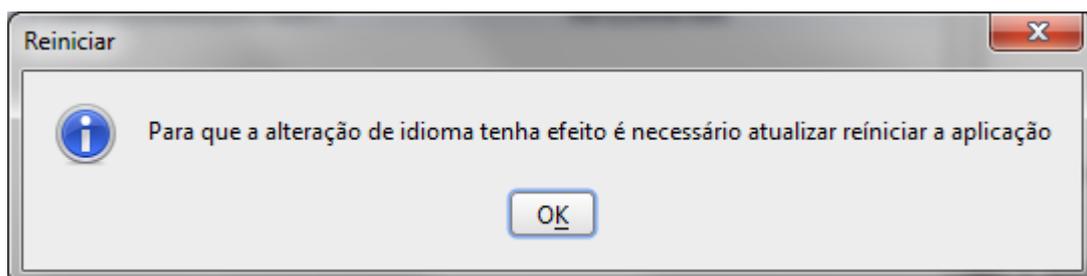


Figura 105: Diálogo de informação de alteração de idioma

7.2 Gestão de erros da aplicação

Existem dois casos particulares em que o utilizador pode ser confrontado com erros na aplicação, durante o arranque da aplicação ou durante a execução da aplicação. Ambos os casos requerem um tratamento diferente que é descrito de seguida.

7.2.1 Erro no início da aplicação

O utilizador pode ser confrontado com o erro mostrado na Figura 106. Este diálogo tipicamente indica que se está a tentar iniciar a aplicação pela segunda vez. Esta aplicação apenas permite ser executada uma única vez e, caso se tente abrir uma segunda vez, será mostrado um erro.

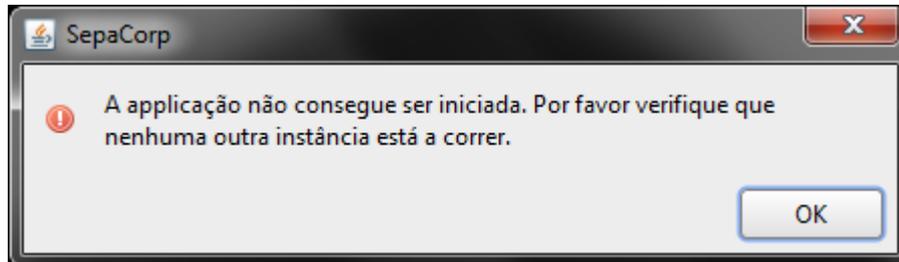


Figura 106: Erro de arranque da aplicação

Caso este erro ocorra, verifique que a aplicação não se encontra já a ser executada. Caso necessário, verifique no gestor de tarefas se a aplicação está a ser executada em plano de fundo, procurando pelo processo de Java que lhe corresponde. Em último recurso reinicie o computador.

Caso o problema persista, e não consiga executar a aplicação pela primeira vez, verifique os passos a seguir no tratamento de erros durante a execução da aplicação.

7.2.2 Erros durante a execução da aplicação

Excecionalmente podem ocorrer erros imprevistos na aplicação que podem ser indicativos de um problema. Quando um destes erros ocorre, é mostrado um diálogo que permite guardar um ficheiro comprimido com o registo desse erro (Figura 107).

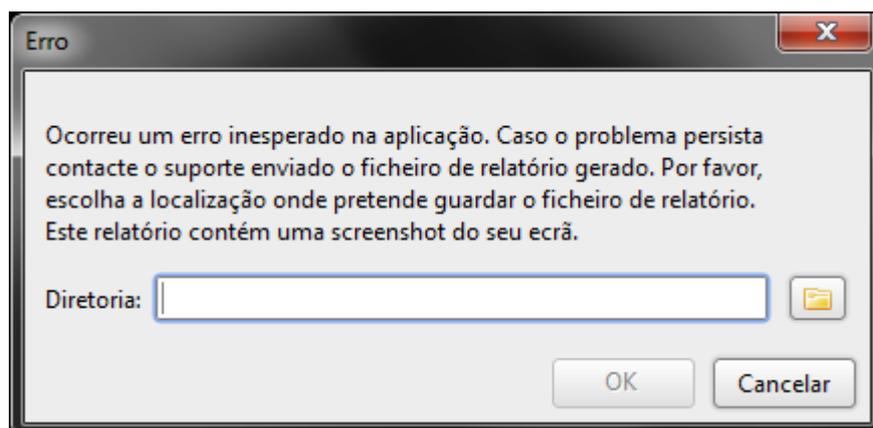


Figura 107: Diálogo de registo de erro da aplicação

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

Dentro desse ficheiro comprimido encontram-se os ficheiros:

- Screenshot dos vários ecrãs da aplicação que estão visíveis no momento do erro.
- Registo de execução da aplicação. Contém um registo das operações da aplicação que irão permitir identificar onde aconteceu o erro.
- Registo do erro que originou que a aplicação mostra-se a mensagem de erro.

7.3 Aceder a ficheiros guardados na aplicação

Todos os ficheiros SEPA gerados pela aplicação são guardados na diretoria de trabalho da aplicação. Estes ficheiros são de acesso livre mas o utilizador não deverá editar nem apagar nenhum dos ficheiros existentes nesta diretoria ou a aplicação poderá deixar de funcionar. A localização da diretoria de trabalho é a localização da diretoria escolhida na primeira execução da aplicação. Caso não saiba essa localização, pode encontrar acedendo à configuração da aplicação. A diretoria de configuração da aplicação é uma diretoria com o nome “.sepacorp” na diretoria pessoal do utilizador, por exemplo, no Windows 7 está em “C:\Users\\.sepacorp”.

Dentro desta diretoria encontrará um ficheiro com o nome “sepacorp.prp”. Edite este ficheiro com o bloco de notas e procure a propriedade com o nome “sepa.root”, indicará a localização da diretoria de trabalho da aplicação. Este ficheiro não deve ser editado.

NOTA IMPORTANTE: NÃO DEVERÁ EDITAR NEM APAGAR NENHUM DOS FICHEIROS EXISTENTES NESTA DIRETORIA OU A APLICAÇÃO PODERÁ DEIXAR DE FUNCIONAR.

7.4 Backup dos dados da aplicação

A aplicação não oferece uma funcionalidade de backup. É da responsabilidade do utilizador criar backups dos dados da aplicação. O método aconselhado é a criação de um ficheiro comprimido da diretoria de trabalho da aplicação com todo o seu conteúdo.

Caso desconheça onde se encontra a diretoria de configuração da aplicação consulte 7.3 Aceder a ficheiros guardados na aplicação.

Usando uma aplicação de compressão, comprima o conteúdo de toda a diretoria de trabalho e guarde o ficheiro resultante num local seguro.

7.5 Restauro de dados da aplicação

Caso deseje restaurar os dados da aplicação guardados num backup anterior deverá garantir as seguintes condições:

1. A aplicação está fechada.
2. A diretoria de configuração da aplicação (ver 7.4 Backup dos dados da aplicação) se encontra vazia ou não existente.

3. Descomprimir o backup dos dados da aplicação (ver 7.4 Backup dos dados da aplicação) para uma localização à sua escolha.
 - a. Caso deseje reutilizar uma diretoria de trabalho da aplicação existente, deverá apagar o conteúdo dessa diretoria antes de descomprimir o backup.

Ao executar a aplicação, após apagar a diretoria de configuração, será mostrado o diálogo que permite escolher a diretoria de trabalho da aplicação (ver 3.1 Primeira execução da aplicação). Neste diálogo, selecione a diretoria para onde descomprimiu os dados. Após a abertura da aplicação, esta irá mostrar os dados restaurados.

Anexo A. Caracteres permitidos nos ficheiros SEPA

Os campos de texto livre num ficheiro SEPA apenas permitem os seguintes caracteres:

- Letras minúsculas de 'a' a 'z' sem acentos
- Letras maiúsculas de 'A' a 'Z' sem acentos
- Dígitos de '0' a '9'
- Caracteres: barra '/', traço '-', ponto de interrogação '?', dois pontos ':', parênteses esquerdo '(', parênteses direito ')', ponto '.', virgula ',', apóstrofe "'", sinal de mais '+' e espaço ' '.

Além desta limitação de caracteres, um campo de texto livre SEPA também não pode começar ou acabar com barra '/' ou ter duas barras '/' seguidas.