



MANUAL DO USUÁRIO

PORTAL COBRANÇA FLEXÍVEL	2
1 ACESSO	3
1.1 Como se cadastrar	3
1.2 Como acessar o Portal	4
1.3 Como recuperar usuário/ou senha	4
1.4 Atualizando meus dados básicos	5
2 BOLETOS	5
2.1 Emissão de boletos	5
2.2 Selecionando o(s)Bs/L ou fatura (s) a pagar.....	6
2.3 Utilizando notas de crédito	7
2.4 Boleto avulso (taxa de correção)	8
2.5 Boleto Unificado	10
2.6 Cancelar boleto unificado/simulação de boleto.....	12
2.7 Consulta de boletos	12
3 NOSSOS CONTATOS	12

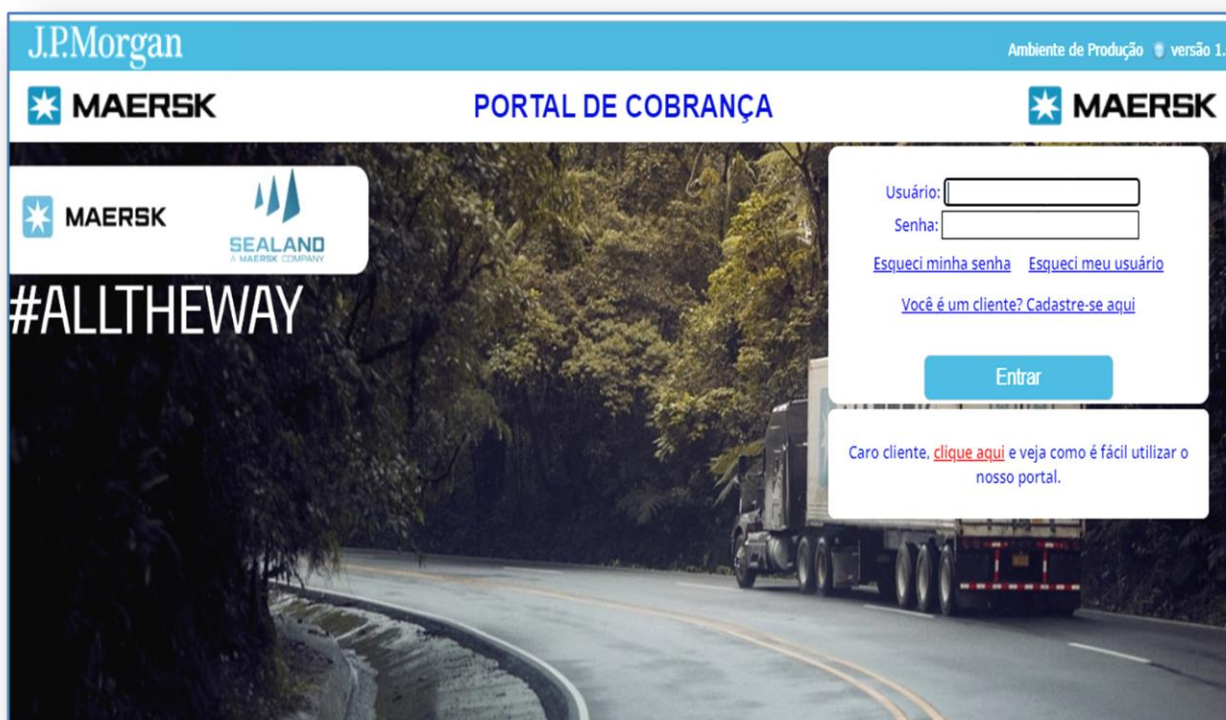
PORTAL COBRANÇA FLEXÍVEL MAERSK - JP MORGAN

Prezado cliente,

O Portal Cobrança Flexível Maersk foi desenvolvido para possibilitar a consulta de valores e pagamento de maneira prática, apresentando as principais informações da posição financeira de sua empresa.

Suas funcionalidades permitem a **combinação de dados** para a geração do documento de cobrança (boleto); a **simulação de cálculo para pagamento**; a organização mais apropriada dos dados para a **geração de um único boleto** para pagamento; além da flexibilidade de **registrar o boleto** no momento mais oportuno para o pagamento.

A partir de agora vamos lhe mostrar como é fácil e simples realizar este acesso e todas as operações.



The screenshot shows the login page of the Maersk Payment Portal. At the top, there is a blue header with 'J.P.Morgan' on the left and 'Ambiente de Produção versão 1.0' on the right. Below the header, the page features the Maersk logo and the title 'PORTAL DE COBRANÇA'. The main content area has a background image of a truck on a road. On the left, there is a white box with the Maersk logo, the Sealand logo, and the hashtag '#ALLTHEWAY'. On the right, there is a white login form with fields for 'Usuário:' and 'Senha:', a blue 'Entrar' button, and links for 'Esqueci minha senha', 'Esqueci meu usuário', and 'Você é um cliente? Cadastre-se aqui'. Below the form, there is a message: 'Caro cliente, [clique aqui](#) e veja como é fácil utilizar o nosso portal.'

1 ACESSO

1.1 Como se cadastrar .

Comece acessando o link abaixo para um rápido cadastro:

<https://www.portalcobrancaflexivel.com.br/Maersk>

Tela de cadastro



The screenshot shows a web form for registration. At the top, it features the J.P.Morgan logo on the left and 'Ambiente de Produção versão 1.0' on the right. Below this is a blue header bar with the MAERSK logo on the left, 'PORTAL DE COBRANÇA' in the center, and another MAERSK logo on the right. The main content area is titled 'Dados Cadastrais' and contains several input fields: 'Razão Social' (with placeholder 'Nome da empresa'), 'Raiz do CNPJ' (with placeholder '00.000.000'), 'E-mail para confirmação de cadastro e envio de recibo' (with placeholder 'e-mail@empresa.com.br'), 'E-mails para Aviso de Liberação' (with placeholder 'Separe os emails por ponto e vírgula'), 'CNPJ's que serão representados (digite somente números):' (with placeholder 'Separe os CNPJ's por ponto e vírgula (digite somente números)'), 'DDD' (with placeholder '00'), 'Telefone' (with placeholder '0000-0000'), and 'Pessoa de contato' (with placeholder 'Nome do contato'). At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' and 'Cancelar'.

Faça o cadastro inserindo a raiz do CNPJ da sua empresa e demais informações indicadas no formulário acima. Dentro de até 4 horas nossa equipe analisará a solicitação, e em seguida você receberá uma senha provisória que deverá ser alterada no 1º acesso. É recomendável que você verifique em sua caixa de e-mail se a mensagem com a senha foi direcionada para uma pasta de “spam” na sua ferramenta de e-mail. Pronto! Agora você pode seguir com o acesso e navegar pelas opções disponíveis.

Importante: Se você é um representante e esta solicitando acesso para visualizar faturas de um outro cliente/CNPJ, será necessário após a solicitação via Portal, contatar nosso time cobranca@maersk.com ou br.financeiro@sealandmaersk.com para o envio da procuração atualizada.

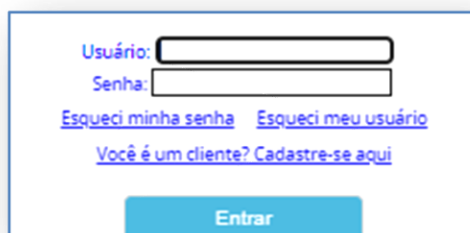
1.2 Como acessar o Portal

Na parte superior à direita da tela inicial, realize seu login informando o usuário e senha disponibilizados por e-mail. Caso este seja o seu primeiro acesso ao portal, por medida de segurança o portal solicitará que você cadastre uma nova senha para enfim liberar seu acesso.



1.3 Como recuperar usuário/ou senha

Caso em um dado momento seja necessário recuperar o usuário, senha, ou recuperar uma senha expirada, basta clicar em uma das opções existentes na plataforma: “Esqueci minha senha/ou Esqueci meu usuário”, e preencher os dados de login e e-mail para recuperação da senha. O sistema automaticamente enviará a nova senha para o e-mail do usuário. Após 3 tentativas incorretas o acesso é bloqueado, e será necessário contatar nosso time financeiro.



1.4 Atualizando meus dados básicos

Por fim, o usuário também poderá realizar a manutenção de seu cadastro, alterando o seu nome, e-mail ou até mesmo a sua senha utilizada para acessar o Portal conforme a função abaixo.



The screenshot shows a web interface for J.P.Morgan. At the top, there is a navigation menu with links for 'Cadastros', 'Operações', 'Consultas', and 'Ajuda'. The user is logged in as 'SEARA ALIMENTOS LTDA DANIELE VIEIRA'. The main content area is titled 'Meus dados básicos' and contains a form for password change. The form has three input fields: 'Senha antiga', 'Nova Senha', and 'Confirma Senha'. A 'Salvar' button is located below the fields. The form is titled 'Alteração de senha (opcional)'.

2 BOLETOS

2.1 Emissão de boletos .

Esta é a página principal do Portal de Cobrança. Na parte superior de todas as páginas encontra-se o MENU de navegação, no qual você possuirá acesso a todas as funcionalidades do perfil de seu usuário. À direita encontram-se os botões para retornar a página inicial ou se desconectar do sistema.

Aqui todas as faturas pendentes de pagamento são demonstradas em uma grade, contendo o detalhamento de cada Conhecimento de Embarque (Bs/L). Ainda é possível usufruir dos diferentes filtros presentes no topo da página, podendo utilizar uma única opção de pesquisa ou mais combinações, a fim de chegar às informações desejadas acionando o botão "Filtrar".

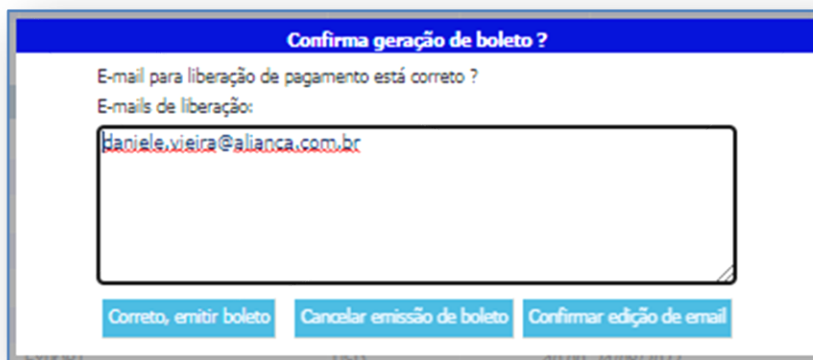
É importante observar que as faturas pendentes de pagamento estão distribuídas de acordo com o beneficiário armador, Maersk ou Sealand. Por isso é necessário que primeiramente você selecione o beneficiário pelo "checkbox" (caixa de seleção) no topo da página, fazendo a opção de acordo com o Bs/L a ser consultado para pagamento e geração do boleto.



2.2 Selecionando o(s)Bs/L ou fatura (s) a pagar.

Selecione as faturas do (s) Bs/L clicando no “checkbox” (caixa de seleção) no lado esquerdo. Após selecionar todas as faturas que deseja liquidar, basta acionar o botão “**UNIFICAR BOLETOS**” e em seguida confirmar no pop-up que aparecer em tela.

O sistema abrirá uma janela para que se possa confirmar os e-mails para o recebimento da confirmação para liberação do Bs/L e recibo.



Feita estas considerações, o sistema irá exibir em tela a simulação de um boleto contemplando todas as taxas selecionadas, detalhando-as em uma tabela presente na parte superior do boleto. Para a geração do código de barras e o registro do boleto no Banco JP MORGAN é necessário que o botão “**Confirmar Boleto**”.

Emissão do boleto

Confirmar Boleto

PORTAL COBRANÇA FLEX - RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA PAGAMENTO EM 29/08/2022

Beneficiário: MAERSK BRASIL BRASMAR LTDA - CNPJ: 30.259.220/0002-86
Pagador: [REDACTED]
NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO

PARA PAGAMENTO DE FRETE/TAXAS, GENTILEZA AGUARDAR CONFIRMAÇÃO DE LIBERAÇÃO DOS EMBARQUES POR PARTE DO ARMADOR. ESTE DOCUMENTO NÃO PODE SER CONSIDERADO COMO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO, O RECIBO DE QUITAÇÃO SERÁ ENVIADO PELO ARMADOR EM BREVE.

NOTE QUE APÓS PAGAMENTO DO BOLETO, NÃO É NECESSÁRIO O ENVIO DO COMPROVANTE POR EMAIL. APÓS PAGAMENTO, O RECIBO SERÁ ENVIADO EM ATÉ 72H E A LIBERAÇÃO CONFIRMADA EM ATÉ 24H PARA OS EMAILS CADASTRADOS EM NOSSO PORTAL.

Atribuição	Nº Doc	Chave Ref.2	Moeda	Taxa	Mont.moeda doc.	Data Emissão	Data Vencto
		EXPORT	BRL		9,99	25/08/2022	05/09/2022

Totais: 9,99

Recibo do Pagador

J.P.Morgan 376-0

Beneficiário MAERSK BRÁ SIL BRÁ SMAR LTDA CNPJ: 30.259.220/0002-86 R. VERBO DIVINO, 1547, - CHACARA SANTO ANTONIO (ZONA SUL), SÃO PAULO/SP - CEP: 04715-002	Especie RS	Código - Nosso número 00000000000000
---	---------------	---

Fechar

Ao confirmar o boleto, este será emitido com sucesso. A página será atualizada e o boleto contemplará seu visual completo com código de barras .

Autenticação mecânica



Gerar PDF

Fechar

No final da página encontra-se a função de gerar o boleto em PDF para que você possa realizar a impressão do mesmo ou apenas armazená-lo em sua máquina. Você também poderá fechar a página do boleto, o qual estará salvo no Portal e disponível para impressão durante o restante do dia.

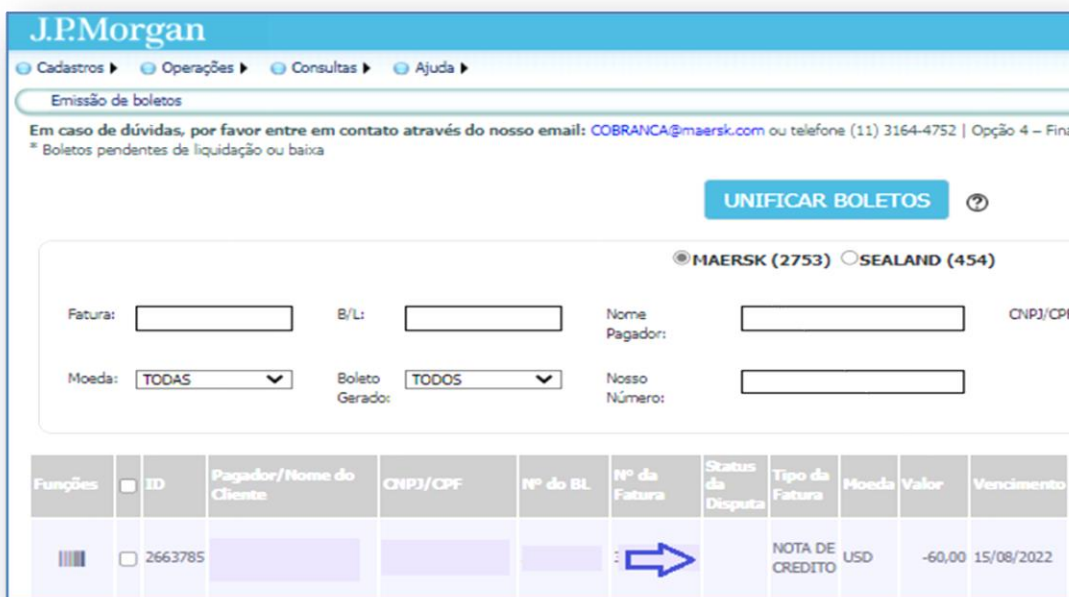
É importante mencionar que dependendo do navegador utilizado (Google Chrome, Firefox, Edge), o mesmo pode bloquear a abertura dessa nova página. Se isso ocorrer, recomendamos que verifique a regra para bloqueios de pop-up e, se necessário, realize uma alteração na mesma.

2.3 Utilizando notas de crédito

Os valores pagos a maior (over payments) aparecerão com hífen na frente do valor, e

este poderá ser abatido nos próximos pagamentos. Basta selecionar este valor clicando

no check box. Obs.: o sistema não permite geração de boleto negativo, desta forma o valor a pagar sempre deverá ser maior do que a nota de crédito .



Funções	ID	Pagador/Nome do Cliente	CNPJ/CPF	Nº do BL	Nº da Fatura	Status da Disputa	Tipo da Fatura	Moeda	Valor	Vencimento
	<input type="checkbox"/>	2663785				→	NOTA DE CREDITO	USD	-60,00	15/08/2022

2.4 Boleto avulso (taxa de correção)

Nesta funcionalidade é possível efetuar o pagamento de taxas de correção.



Basta clicar em Operações /Taxas de Correção.

Selecionar um dos valores **BRL 450,00** **BRL 900,00** , preencher os dados do Bs/L na tela seguinte, escolhendo o pagador, beneficiário e demais dados e após isto clicar em Salvar.



Taxa Correção > Incluindo Boleto com Valor Fixo

Inserindo registro

[Salvar](#) [Finalizar](#) [Cancelar](#)

Pagador: (SELECIONE O PAGADOR)

Beneficiário: MAERSK BRASIL BRASMAR LTDA (SEALAND) ▾

Data da Emissão: 29/08/2022

Valor do Boleto (R\$): 450

BL:

Contêiner:

Moeda: BRL - REAL ▾

Emails para aviso de liberação (separados por ponto e vírgula ";")

Email para envio do recibo:

Após a criação da taxa de correção aparecerá em tela os dados criados para pagamento, os quais poderão ser editados ou excluídos caso estejam incorretos.

J.P.Morgan

[Cadastrros](#) ▶
 [Operações](#) ▶
 [Consultas](#) ▶
 [Ajuda](#) ▶

[Taxa Correção](#)
[Emissão de boletos](#)
[Taxa de correção](#)

Boleto não enviado para emissão

BRL 450,00

Funções	ID	Pagador/Nome do Cliente	CNPJ/CPF	Nº do BL	Nº da Fatura	Tipo da Fatura	Moeda	Valor	Vencimento
	2697636			TESTE123	PROD123	TAXA DE CORREÇÃO	BRL	450,00	30/08/2022

Após isto, o usuário deverá entrar em entre em Operações/Emissão boletos para que possa gerar e registrar o boleto a pagar . Basta clicar no botão ao lado esquerdo da linha que representa a despesa a ser liquidada .

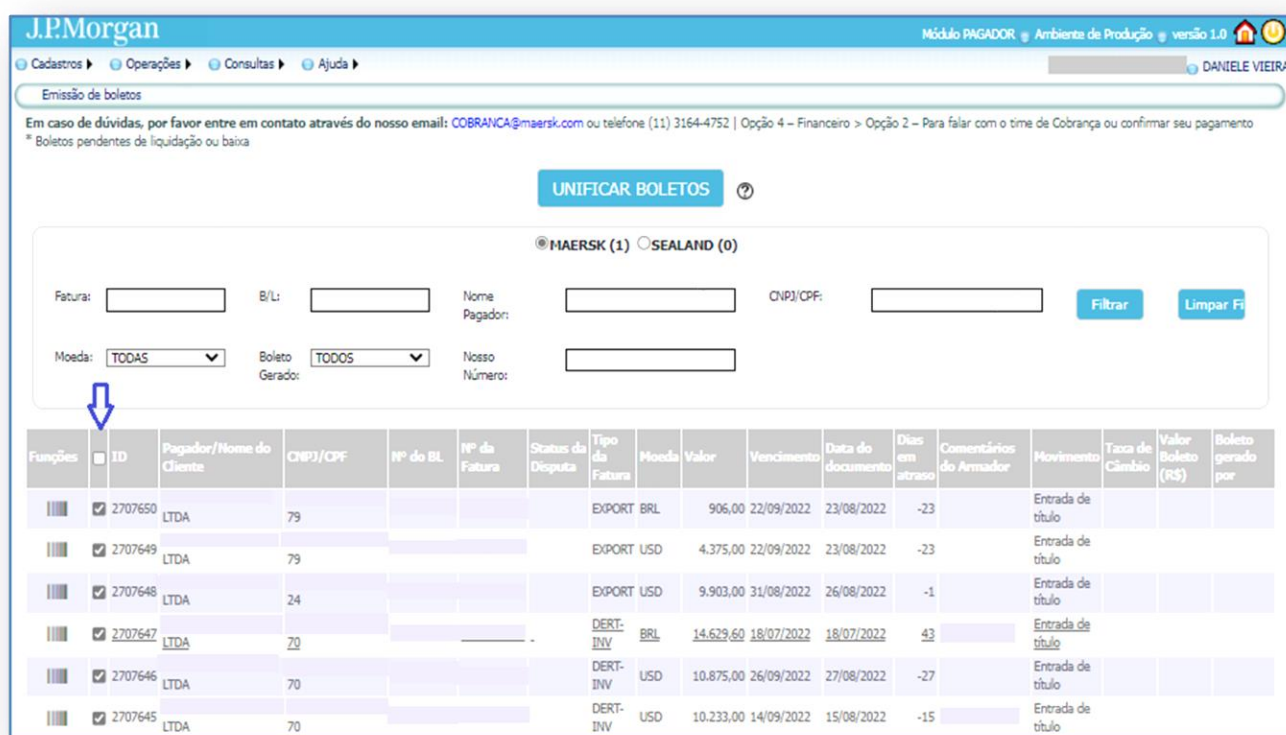
Funções	ID	Pagador/Nome do Cliente	CNPJ/CPF	Nº do BL	Nº da Fatura	Status da Disputa	Tipo da Fatura
	2697636			TESTE123	PROD123	-	TAXA DE CORREÇÃO

Emitir boleto: As taxas onde aparece este ícone são aquelas que podem ter um boleto gerado individualmente. Isso se aplica para taxas extraordinárias (correction fee, late delivey, certificates, etc) ou quando houver apenas uma taxa pendente de pagamento por BL.

2.5 Boleto Unificado

De volta a principal página do sistema “Operações/Emissão de Boletos”, você pode localizar o ícone “Unificar Boleto” no topo da página, cuja função é responsável por unificar diferentes faturas ou Bs/L em um único boleto, facilitando assim o trabalho de emitir e realizar o pagamento de inúmeras faturas de uma única vez.

Para a unificação das taxas basta você selecionar as linhas que deseja unificar no “checkbox” (caixa de seleção) no lado esquerdo. Após selecionar todas as linhas desejadas, basta acionar o botão “Unificar Boleto” e em seguida confirmar no pop-up que aparecer em tela.



J.P.Morgan Módulo PAGADOR | Ambiente de Produção | versão 1.0

Operações | Consultas | Ajuda

Emissão de boletos

Em caso de dúvidas, por favor entre em contato através do nosso email: COBRANCA@maersk.com ou telefone (11) 3164-4752 | Opção 4 – Financeiro > Opção 2 – Para falar com o time de Cobrança ou confirmar seu pagamento

* Boletos pendentes de liquidação ou baixa

UNIFICAR BOLETOS

MAERSK (1) SEALAND (0)

Fatura: B/L: Nome Pagador: CNPJ/CPF: **Filtrar** **Limpar F**

Moeda: Boleto Gerador: Nosso Número:

Funções	ID	Pagador/Nome do Cliente	CNPJ/CPF	Nº do BL	Nº da Fatura	Status da Disputa	Tipo da Fatura	Moeda	Valor	Vencimento	Data do documento	Dias em atraso	Comentários do Armador	Movimento	Taxa de Câmbio	Valor Boleto (R\$)	Boleto gerado por
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707650 LTDA	79				EXPORT	BRL	906,00	22/09/2022	23/08/2022	-23		Entrada de título			
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707649 LTDA	79				EXPORT	USD	4.375,00	22/09/2022	23/08/2022	-23		Entrada de título			
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707648 LTDA	24				EXPORT	USD	9.903,00	31/08/2022	26/08/2022	-1		Entrada de título			
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707647 LTDA	70				DEBT-INV	BRL	14.629,60	18/07/2022	18/07/2022	43		Entrada de título			
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707646 LTDA	70				DEBT-INV	USD	10.875,00	26/09/2022	27/08/2022	-27		Entrada de título			
	<input checked="" type="checkbox"/>	2707645 LTDA	70				DEBT-INV	USD	10.233,00	14/09/2022	15/08/2022	-15		Entrada de título			

Algumas considerações importantes sobre o boleto unificado:

- O usuário pode selecionar um número indefinido de taxas para um único boleto.
- Um boleto pode incluir faturas de diferentes Bs/L ou despesas de Demurrage ou Detention.

Feita estas considerações, o sistema irá exibir em tela a simulação de um boleto contemplando todas as faturas selecionadas, detalhando-as em uma tabela presente na parte superior do boleto.



MAERSK



Emissão do boleto

[Confirmar Boleto](#)

PORTAL COBRANÇA FLEX - RELAÇÃO DE TÍTULOS PARA PAGAMENTO EM 30/08/2022

Beneficiário: MAERSK BRASIL BRASMAR LTDA - CNPJ: 30.259.220/0002-86
 Pagador:
 NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO

PARA PAGAMENTO DE FRETE/TAXAS, GENTILEZA AGUARDAR CONFIRMAÇÃO DE LIBERAÇÃO DOS EMBARQUES POR PARTE DO ARMADOR. ESTE DOCUMENTO NÃO PODE SER CONSIDERADO COMO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO, O RECIBO DE QUITAÇÃO SERÁ ENVIADO PELO ARMADOR EM BREVE

NOTE QUE APÓS PAGAMENTO DO BOLETO, NÃO É NECESSÁRIO O ENVIO DO COMPROVANTE POR EMAIL. APÓS PAGAMENTO, O RECIBO SERÁ ENVIADO EM ATÉ 72H E A LIBERAÇÃO CONFIRMADA EM ATÉ 24H PARA OS EMAILS CADASTRADOS EM NOSSO PORTAL.

Atribuição	Nº Doc	Chave Ref.2	Moeda	Taxa	MontMoeda doc.	Data Emissão	Data Vencto	
		EXPORT	USD	5,14	4.375,00	25/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	BRL		1.078,00	25/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	BRL		1.078,00	29/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	USD	5,14	5.972,00	29/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	USD	5,14	3.621,00	26/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	BRL		1.078,00	26/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	BRL		1.125,00	26/08/2022	25/09/2022	
		EXPORT	USD	5,14	21.912,00	16/08/2022	15/09/2022	
		EXPORT	BRL		4.312,00	16/08/2022	15/09/2022	
		EXPORT	BRL		1.078,00	15/08/2022	15/09/2022	
		EXPORT	USD	5,14	6.136,00	15/08/2022	15/09/2022	
Totais: 225.711,24								

Recibo do Pagador


Assim como no boleto avulso, o usuário deverá confirmar o registro do boleto caso deseje de fato realizar o pagamento. Lembrando que nesta simulação o boleto é mostrado sem o código de barras. Para a geração do código de barras e o registro do boleto no Banco JP Morgan é necessário que o botão “Confirmar Boleto” seja acionado. Ao final da página, há as opções para imprimir ou fechar o boleto.

De volta à tela de emissão de boletos, perceba que uma nova linha será incluída na grade de informações, conforme abaixo:


Funções	ID	Pagador/Nome do Cliente	CNPJ/CPF	Nº do BL	Nº da Fatura	Status da Disputa	Tipo da Fatura	Moeda	Valor	Vencimento	Data do documento	Dias em atraso	Comentários do Armador	Movimento	Taxa de Câmbio	Valor Boleto (R\$)	Boleto gerado por
	<input type="checkbox"/> 2739701			UNIFICADO	UNIFICADO		UNIFICADO	BRL	225.711,24	30/08/2022	30/08/2022			Entrada de título		225.711,24	7016 - DANIELE VIEIRA

Esta nova linha representa o boleto unificado que acabamos de simular. Percebam que alguns dos campos não apresentam conteúdo, pelo fato de que o boleto unificado é a composição de diferentes faturas e informações, não sendo possível demonstrar tudo isso em uma única linha. Por isso, neste cenário são apresentados dois novos ícones exclusivos para as linhas unificadas:

- Ao pressionar este botão central, é possível consultar todas as faturas que compõem a linha unificada.

-  - Ao pressionar este botão que fica ao lado esquerdo, é possível gerar e registrar o boleto simulado.

2.6 Cancelar boleto unificado/simulação de boleto

Também é possível cancelar e excluir uma unificação de faturas, bastando apenas selecionar o ícone representado pelo botão  “Desfazer unificação”. É importante observar que somente será possível utilizar esta função, se o boleto não tiver sido efetivamente registrado.

2.7 Consulta de boletos

No MENU de navegação, que encontra-se na parte superior de todas as páginas, é disponibilizado também a função para consulta de boletos.

Além dos filtros já existentes na função de Emissão de boletos, esta página adiciona o filtro por “número do documento”. Esta é mais uma opção de consulta permitindo a navegação entre os registros da forma que for mais conveniente. Para aplicar os filtros desejados na grade de informações, certifique-se de sempre utilizar o botão “Filtrar”. Todas as colunas da grade podem ter seu conteúdo ordenado de acordo com uma coluna específica, basta clicar no topo da coluna onde é disponibilizado o “header” (nome da coluna).

3 NOSSOS CONTATOS

- Collections Maersk - cobranca@maersk.com
- Collections Sealand - br.financeiro@sealandmaersk.com
- Customer Service de importação - br.import@maersk.com
- Customer Service de exportação - br.export@maersk.com

Em caso de dúvidas, por favor entre em contato através de nossos e-mails ou pelo telefone:
(11) 3164-4752 | Opção 4 – Financeiro > Opção 2 – Para falar com o time de Cobrança