

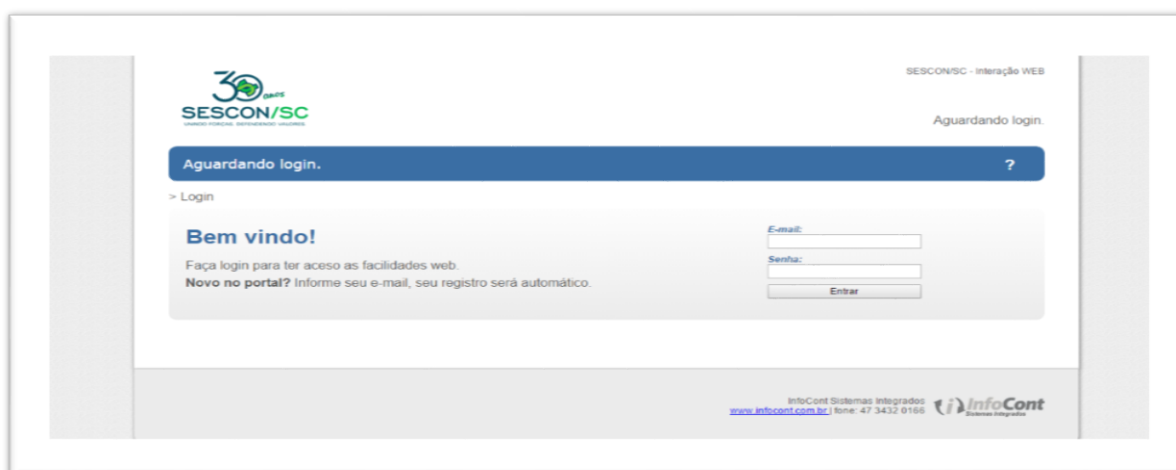
SESCON/SC – Cobranças WEB

Instruções ao Usuário

Sumário

Introdução.....	1
Acesso	2
Cadastro	2
Login/Logout	2
Menu de Opções.....	2
Menu “Cobranças”	3
Filtro Empresas:	3
Filtro Títulos:	3
Emissão do Boletto.....	3
Menu “Meu Cadastro”	4
Trocar Senha:	4
Atualizar Dados:	4

Introdução



O portal web SESCOB/SC foi elaborado para trazer ao associado a facilidade de emissão de guias de pagamento de forma online. Para ter acesso ao portal, basta ser associado e ter seu cadastro junto ao SESCOB/SC atualizado. A ativação no portal ocorre de forma totalmente automática.

Acesso

O porta web ficará disponível na forma de site, podendo ser acessado por qualquer equipamento que possua conexão com a internet e um dos seguintes navegadores: Internet Explorer versão 9 ou superior, Mozilla Firefox ou Google Chrome. O acesso se dará pelo seguinte endereço: <http://mail.sesconsc.org.br/sescon/portal/index.php>.

Cadastro

Ao acessar o portal pela primeira vez, será necessário ativar seu cadastro. Para tanto, basta informar no campo denominado login o seu e-mail cadastrado junto ao SESCON/SC, deixar o campo senha em branco e clicar em “Entrar”. Caso o e-mail informado seja válido, em alguns instantes você receberá um e-mail

E-mail:

Senha:

Entrar

*Auto cadastro:
Verifique as
instruções em seu
e-mail.*

em sua caixa de entrada contendo informações importantes para o acesso e um link, o qual deverá ser acessado para que seu cadastro seja ativado e fique pronto para uso. Caso o e-mail seja inválido uma mensagem de erro será apresentada.

Acessando o link recebido no e-mail, você será direcionado a uma tela que informará se a ativação foi feita com sucesso ou se houve algum tipo de falha. No caso do sucesso, seu cadastro estará pronto e poderá seguir para a página de login. Caso ocorra qualquer tipo de falha, será necessário entrar em contato com a administração do SESCON/SC para confirmar seus dados.

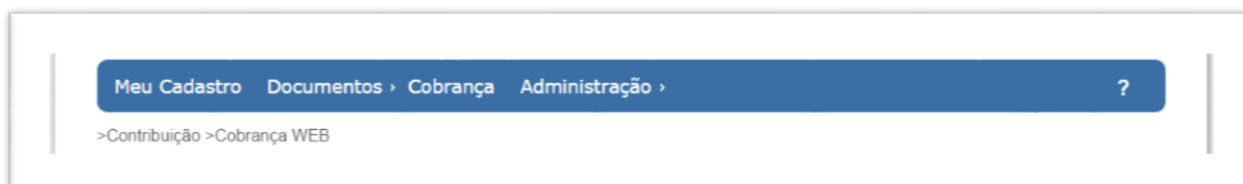
Ao ser processada esta etapa, o portal criará também uma relação das empresas para as quais você possui vínculos, ficando elas disponíveis na tela de cobranças conforme instruções no item 5.

Login/Logout

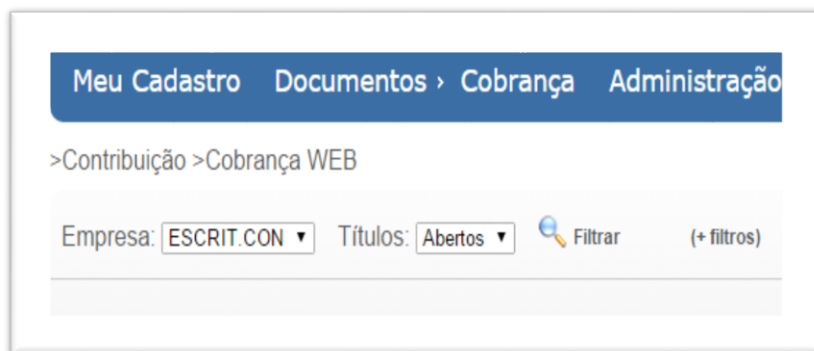
Sempre que a página do portal for acessada, será necessário informar seu e-mail e senha. Estando de acordo, será direcionado para a página de cobranças. Havendo falha, o erro será exibido na tela de login. Sempre que o usuário estiver logado seu nome será exibido no cabeçalho no lado direito, junto com o link “Sair”. Clicando em “Sair” a sessão será encerrada.

Menu de Opções

Após a execução do login, o portal criará um menu com as opções disponíveis para o seu usuário. Ele é disposto horizontalmente com cor azul logo abaixo no logotipo “SESCON/SC”.



Menu “Cobranças”



O menu “Cobranças” será acessado automaticamente após o login. Ele também pode ser acessado clicando na opção referente no menu.

A tela referente a esta opção do menu traz os filtros disponíveis e as cobranças logo abaixo.

Filtro Empresas: Traz a lista de empresas a que o usuário possui vínculo, visto que um usuário pode ter relação com mais de uma empresa vinculada ao SESCOB/SC. Por padrão traz a primeira empresa da lista.

Filtro Títulos: Traz o status dos títulos: Abertos, Pagos ou Todos. Por padrão vem sempre listando apenas os títulos abertos.

Estas opções dos filtros podem ser alteradas da forma que melhor convier bastando clicar em “Filtrar” para que a lista de cobranças seja refeita de acordo com os filtros.

Existe ainda uma opção (+ Filtros) que pode ser acionada caso seja necessária uma busca avançada, liberando alguns filtros adicionais que podem ser usados.

Emissão do Boleto

Após localizar a cobrança a ser emitida, conforme o item anterior, será notado que os títulos abertos terão a opção “Emitir Boleto” na coluna da tabela chamada “Pagto”. Basta clicar nesta opção para que o boleto seja gerado na tela, para ser impresso ou salvo.

Os títulos pagos exibirão nesta mesma coluna a data de pagamento no lugar de “Emitir Boleto”.

Para auxiliar a identificar os títulos vencidos, a linha referente a tais títulos ficará com a cor da fonte vermelha.

Títulos Vencidos: Para emissão dos títulos vencidos será necessário informar a data prevista para seu pagamento, pois o sistema fará o cálculo da multa e dos juros. Após a data informada não será possível pagar o boleto, sendo necessário a reimpressão do mesmo com nova data.

Menu “Meu Cadastro”



Esta opção traz os dados do usuário logado e as empresas a ele relacionadas. Traz também as opções “Trocar Senha” e “Atualizar Dados”.

Trocar Senha: Nesta opção é possível atualizar a senha. Clicando, será aberta uma tela pedindo a senha atual e duas vezes a nova senha. Confirmando os dados, a senha estará atualizada.

Atualizar Dados: Para que os dados sejam atualizados, clicando nesta opção será aberta uma janela pedindo os novos dados. Confirmando, os dados serão enviados para a administração do SESON/SC confirmar os dados e atualizar os cadastros. Por segurança, esta opção exige a confirmação da senha do usuário.