

Cartão Serviço Empresa Itaú

Um manual simplificado para sua Empresa



feito para sua
empresa

Desenvolvido por: Rodrigo M. C. Diniz de Oliveira

Cartão Serviço Empresa Itaú

Agora, sua empresa já pode começar a trabalhar com Cartão Serviço Empresa sem burocracia.

Este manual traz, de maneira simples, informações necessárias para o seu dia a dia na administração de cartões e lançamentos feitos por seus portadores.

Em caso de dúvida, entre em contato com a nossa Central de Atendimento.

Central de Atendimento

Itaú Empresas no Telefone

0300 100 7575

SUMÁRIO DO MANUAL

Encontre o que precisa aqui



Sumário

Características do Produto.....	05
Conheça o Cartão Serviço Empresa.....	07
Como Funciona.....	08
Controle das Movimentações.....	11
Benefícios.....	12
Atuação dos Autorizantes.....	12
Layout do Cartão Serviço Empresa.....	13
30 Horas Empresa Plus: uma ferramenta à disposição de sua empresa.....	14
Acessando o Produto.....	16
Portadores	
Inclusão de um Portador.....	18
Alteração de dados de um portador e Recomposição de Limite.....	23
Alterar limites para todos os portadores.....	28
Cartão	
Solicitar de cartão reserva.....	30
Atribuir e desbloquear.....	32
Desbloquear um lote.....	35
Nova via, bloqueio e cancelamento.....	38
Cadastrar senha inicial.....	41
Autorizante	
Autorizar eventos.....	44
Consultas	
Alterações Realizadas e Pendentes.....	53
Movimento de Um Portador.....	57
Movimentação Geral.....	60
Cadastro de um Portador.....	63
Lotes de cartões disponíveis para retirada.....	66
Informações importantes.....	69
Usuário: desbloqueio do cartão.....	71
Principais Perguntas e Respostas.....	73

CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO

Conheça o Cartão Serviço Empresa



Parabéns!

Sua empresa acaba de adquirir um produto financeiro que vai otimizar e simplificar o fluxo de caixa, de maneira rápida e segura, eliminando adiantamentos em dinheiro e reduzindo riscos e controles.

O **Cartão Serviço Empresa** simplifica as despesas de seus colaboradores pois é um cartão de débito, com validade nacional, com limites individualizados definido pela sua empresa, que pode ser alterado a qualquer momento. Basta uma operação no 30 Horas Empresa Plus, por onde é feita toda a gestão do produto.

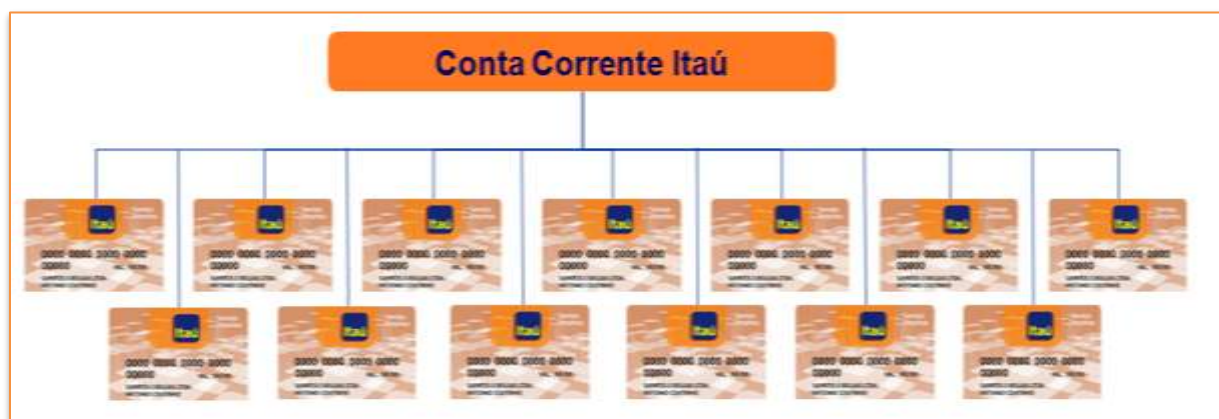
Os portadores sacam apenas os recursos necessários, otimizando o fluxo financeiro de sua empresa. Com o Cartão Serviço Empresa, o portador poderá:

- Sacar;
- Transferir recursos entre contas Itaú;
- Pagar em estabelecimentos conveniados a MasterCard Maestro/Redeshop;
- Consultar saldo e limite disponível ;
- Retirar extratos dos últimos 30 dias.



Conheça o Cartão Serviço Empresa

Toda a movimentação realizada com o Cartão Serviço Empresa é debitada de uma única conta corrente da empresa, que será a conta acolhedora dos débitos.



Até 99.999 cartões

Portanto, para usufruir totalmente dos benefícios que o Cartão Serviço Empresa oferece, aconselha-se que seja **mantido um saldo compatível** com a previsão de saques, podendo ser negociada a utilização conjunta de um fundo com resgate automático, ou uma conta garantida, ou ainda um limite de crédito.

Como Funciona

Será atribuído para cada usuário (portador) um limite de gasto diário e periódico, podendo este ser semanal, quinzenal, mensal ou indeterminado. Este limite será renovado automaticamente conforme a periodicidade escolhida*.

Todas as solicitações, alterações e consultas podem ser feitas "on-line" e "real time", **pele 30 Horas Empresa Plus**, com segurança garantida por senhas especiais para autorização de operações.

O cliente ainda poderá contar com o intercâmbio de arquivos, com atualização de informação dos portadores, solicitações e cancelamentos de cartões.



Principais atribuições:

- **Limite Periódico:** valor máximo que será renovado conforme período escolhido;
- **Período** (semanal, quinzenal, mensal ou indeterminado): quando ocorre a renovação do limite;
- **Limite Diário:** valor máximo permitido para transações diárias, nunca podendo ser igual a zero.



Recurso de Segurança

Para cada portador há: senha pessoal, limites periódicos e diários e data de validade.

*Exceto para o período indeterminado. Para renovar, o operador deverá atuar no 30 Horas no campo Recomposição de Limite.

O cliente conta também com a emissão de **Cartão Reserva**, utilizado para situações emergenciais como perda de cartão, novo colaborador, roubo, etc.

Os cartões reservas não têm o nome do portador atribuído no plástico e permanecem sob cuidados da empresa para que, em uma emergência, sejam desbloqueados, cadastrados (identificação do portador), atribuídos valores, cadastramento de senha inicial e assim, utilizados. **Tudo isso em tempo real.**



Ferramenta de Gestão

Através do 30 Horas Empresa Plus, a empresa, do seu escritório:

- Inclui portador e solicita cartões reserva;
- Altera dados de um portador e limites;
- Atribui e desbloqueia cartões;
- Solicita segunda via, bloqueio e cancelamento de cartão;
- Cadastra senha inicial;
- Autoriza eventos;
- Efetua consultas de:
 - Movimentação de um portador;
 - Movimentação geral;
 - Cadastro de um portador;
 - Cartões disponíveis para retirada na agência.

Atuação dos Autorizantes

Autorizantes são pessoas designadas em contrato que devem ser operadores do 30 Horas.

Para efetivar qualquer transação (exceto Consultas), o(s) autorizante(s) precisa(m) digitar sua senha na opção “Autorização de Eventos” do 30 Horas. No contrato, o cliente opta por autorização simples ou dupla.

Controle das Movimentações

Pela Empresa

Os lançamentos no extrato são específicos e permitem reconhecer facilmente o cartão de origem, pelo número do portador.

Através do Itaú 30 Horas Empresa Plus, é possível:

- Consultar os limites de um portador e o que já foi utilizado;
- Verificar o extrato de movimentação por portador e geral.

Pelo Usuário

No auto-atendimento, cada portador visualiza extratos de movimentação individualizados, identificando o valor do período cadastrado e o utilizado.

Segue abaixo um exemplo de como o usuário visualizará no caixa eletrônico o seu limite:

DATA	HISTORICO	VALOR
08/06	RSHOP-TANBY TAUBA-001644	124,60-
08/06	RSHOP-TANBY TAUBA-001644	119,40-
INFORMACOES DO CARTAO -----		
PERIODICIDADE SEMANAL		
LIMITE DO PERIODO		332,00
VALOR UTILIZADO NO PERIODO		244,00
VALOR DISP PARA SAQUE NO PERIODO		88,00
LIMITE DIARIO		332,00
VALOR UTILIZADO NO DIA		244,00
VALOR DISPONIVEL PARA SAQUE NO DIA		88,00
----- POSICAO ATE O MOMENTO - OBRIGADO		

Benefícios

Para a Empresa

- Otimiza o fluxo de caixa, evitando adiantamentos;
- Diminui risco com a redução de manuseio de dinheiro;
- Reduz custos e elimina trabalho manual: prestação de contas;
- Gestão via 30 Horas Empresa Plus: solicitações, alterações e consultas;
- Alteração de limites on-line*;
- Em caso de contingência, disponibilização do Cartão Reserva;
- Relatório para controle através do 30 Horas Empresa Plus;
- Intercâmbio eletrônicos de arquivos: elimina a digitação e facilita a contabilidade de sua empresa;
- Cadastramento de senha inicial via 30 Horas Empresa Plus.

Para o Usuário

- Agilidade: dinheiro na hora que precisar;
- Segurança: não precisa carregar grandes quantias em dinheiro;
- Comodidade: mais de um milhão de estabelecimentos comerciais conveniados (MasterCard Maestro/Redeshop);
- Facilidade de uso: operações auto-explicativas no auto-atendimento;
- Consultas no auto-atendimento: facilidade de controle nos gastos.

Atuação dos Autorizantes

Os autorizantes são pessoas designadas em contrato (autorização de um ou duas pessoas) que devem ser operadores do 30 Horas Empresa Plus. Para efetivar qualquer transação efetuada no cartão Serviço Empresa (exceto consultas), o(s) autorizante(s) precisa(m) digitar sua senha na opção “Autorização de Eventos”.

*Disponível para período indeterminado.

Layout do Cartão Serviço Empresa

Frente do cartão



- 1 Número do cartão
- 2 Número de confirmação
- 3 Nome da Empresa
- 4 Nome do usuário

Verso do cartão



- 5 Tarja Magnética
- 6 Agência e Conta acolhedora de débitos
- 7 Número do portador
- 8 Logotipo do Itaú Bankfone
- 9 Logotipo da MasterCard Maestro / Redeshop
- 10 Logotipo do Caixa Eletrônico Itaú

30 HORAS EMPRESA PLUS

Uma ferramenta à disposição de sua empresa



Pelo **30 Horas Empresa Plus**, sua empresa poderá:

- *Incluir portador e solicitar cartões reservas;*
- *Alterar dados de um portador e limites;*
- *Atribuir dados a um cartão reserva;*
- *Desbloquear cartões;*
- *Solicitar segunda via, bloqueio e cancelamento do cartão;*
- *Cadastrar senha inicial;*
- *Efetuar consultas de movimentação de um ou de todos os portadores;*
- *Verificar cartões disponíveis para retirada na agência.*

Tudo isso **com segurança garantida por senhas especiais** para autorização das operações.

ACESSANDO O PRODUTO

Como acessar o Cartão Serviço Empresa no site



Após efetuar o login de acesso no 30 Horas Empresa Plus, clicar na opção **“Outros Serviços”** e, na seqüência, na opção **“Cartão Serviço Empresa”**.



Conheça as opções do menu do Cartão Serviço Empresa.

PORTADORES: INCLUSÃO DE UM PORTADOR

Como cadastrar um portador de cartão



1. Para incluir um portador, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Portadores – Incluir”**.



2. Na tela seguinte digitar o **CPF do usuário**.

The screenshot shows a form titled 'Inclusão de um Portador'. The form has a light gray background. At the top, it says 'Agência/Conta: /'. Below that, it says 'CPF do Portador:' followed by two input fields separated by a hyphen. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Enviar' and 'Limpar'.

3. Preencher com **todos os campos** abaixo:

Inclusão de um Portador

Conta da Empresa: / COMPUTADORES OCSIS S/A

Dados do Portador:

Nome:

Data de Nascimento: / / CPF: . . .

Depto na Empresa: Ident. na Empresa:

Limites:

Valor Diário: Valor por Período:

Período de Validade:

Responsável pela retirada: Agência:

Nome:

CPF:

Para o campo de preenchimento segue algumas orientações:

Dados do Portador

- **Nome:** preencher o nome do usuário com até 27 caracteres (letras);
- **Data de Nascimento:** preencher com a data de nascimento do usuário no formato DD/MM/AAAA;
- **CPF:** já vem preenchido automaticamente;
- **Depto na Empresa:** utilizado para identificar o setor que o funcionário pertence com até 15 caracteres (letras e números);
- **Ident. na Empresa:** utilizado para identificação individual do funcionário na empresa com até 11 caracteres (letras e números).

Limite

A empresa pode escolher entre as seguintes opções:

- **Valor Diário:** é o valor máximo que o portador pode utilizar por dia;
- **Valor Período:** é o valor máximo que o portador pode utilizar, durante um certo período.

Observação: Somente é possível atribuir limite com *valor cheio*, ou seja, sem a utilização de centavos.

- **Determinado:**

Semanal (período de sábado a sexta-feira);

Quinzenal (período de 1 a 15 e 16 a 31 do mês);

Mensal (período de 1º ao último dia do mês).

- **Indeterminado:**

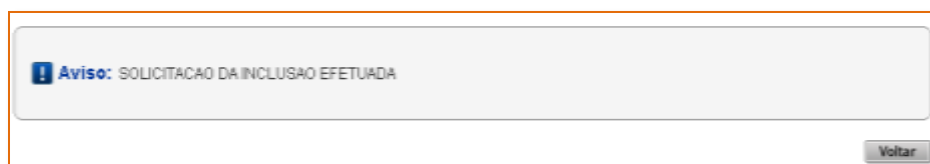
O limite não é pré-fixado, ou seja, pode ser alterado a qualquer momento.

Obs.: As alterações em períodos de validade de limite começam somente ao final do período vigente.

Responsável pela retirada de Cartões na Agência

Indica o responsável pela empresa que tem permissão de retirar os cartões de usuários na agência. Será apresentado o **nome** e o **CPF** desse responsável.

4. Após o preenchimento dos campos clicar no botão **“Enviar”** para confirmar o cadastro. A tela abaixo indica que o cadastro foi feito com sucesso. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.



Caso os dados estejam incorretos e deseje refazer o cadastro inteiro clicar no botão **“Limpar”**.

Após a solicitação do Cartão Serviço Empresa pelo Itaú 30 horas Empresa Plus, o prazo de entrega na agência será de **5 dias úteis (São Paulo)** e de **7 dias úteis (demais localidades)**.

PORTADORES: ALTERAÇÃO DE DADOS E RECOMPOSIÇÃO DE LIMITE

Como alterar o cadastro do portador e recompor
o saldo utilizado



1. Para alterar dados ou recompor o limite de um portador, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Portadores – Alterar dados”**.



2. Na tela seguinte clicar em **“Enviar”** para abrir toda a relação de usuários cadastrados ou digitar o **CPF do usuário (opcional)** para localizar algum em específico.

A imagem mostra a tela 'Alteração de um Portador'. No topo, há o título 'Alteração de um Portador'. Abaixo, há um campo de entrada rotulado 'CPF do Portador:' com dois campos de digitação separados por um hífen, seguido de '(opcional)'. Abaixo do campo, há dois botões: 'Enviar' e 'Limpar'.

3. Na tela seguinte abrirá a relação dos usuários cadastrados.

Alteração de um Portador

Portadores da Empresa:

Conta da Empresa: / GLAUCIA JUNQUEIRA

Atenção: Clique no link da coluna Nome do Portador para detalhamento.

Nome do Portador	CPF	Número do Portador (Modelo Novo)	Identificação do Portador	Status do Cartão
TESTE CADASTRO SENHA 1	. . -	001059		DESBL,P/ CADAST
TESTE CADASTRO SENHA 2	. . -	001060		DESBL,P/ CADAST
TESTE MIRNA	. . -	001024	12345678901	CADASTRADO
TESTE XXX	. . -	009852	DSDS	SOLICITADO
TESTE3 MIRNA	. . -	001032	IDENT3	SOLICITADO

4. Para abrir os dados cadastrais do portador clicar no nome dele na coluna **Nome do Portador**.

Ainda nesta tela você conseguirá acompanhar a situação do portador na coluna **Status do Portador**.

5. Nesta tela abrirá os dados cadastrais do portador, igual a tela de inclusão podendo alterar somente **data de nascimento**, **departamento** e **identificação na empresa**.

Alteração de um Portador

Conta da Empresa: /

Dados do responsável pela retirada de Cartões na Agência:

Nome: GLAUCIA JUNQUEIRA
CPF: . . -

Dados do portador:

CPF: . . - Número do Portador: 001059
Nome: TESTE CADASTRO SENHA 1
Data de Nascimento: / /
Departamento: Identificação na Empresa:

Límites:

Valor Diário: 22456700 Valor por Período: 22456700

Selecione o período de validade:

Semanal
 Quinzenal
 Mensal
 Indeterminado

Recomposição do Limite Utilizado: (R\$ 0,00)

A recomposição do limite não está disponível, pois não houve utilização do limite até o momento.

[Voltar](#) Erros Limpar

6. No campo **Recomposição de Limite Utilizado** só estará disponível para utilização em situações que o período de validade está cadastrado como **Indeterminado**.

Recomposição do Limite Utilizado: (R\$ 120,00)	
<input type="radio"/> Total	<input type="radio"/> Valor Parcial R\$ <input type="text"/>

Existem duas formas de recompor limite do portador:

- **Recomposição de Limite Utilizado Total:** neste caso o limite utilizado voltará a ficar disponível ao portador independente de quanto ele já utilizou.

Exemplo: portador tem limite periódico de R\$1.000,00 e já utilizou R\$600,00, assim, ainda possui R\$400,00 de limite a serem utilizados. Se for feito a recomposição total será repostado no limite dele R\$ 600,00 e ele voltará a ter o limite periódico de R\$1.000,00 disponível para movimentação.

- **Recomposição de Limite Utilizado Parcial:** neste caso a empresa informa o valor que ficará novamente disponível ao portador.

Exemplo: portador tem limite periódico de R\$1.000,00 e já utilizou R\$600,00, assim, ainda possui R\$400,00 de limite a serem utilizados. Se for feito a recomposição parcial de R\$200,00 terá o limite periódico de R\$600,00 disponível para movimentação.

7. Após a alteração ou recomposição desejada clicar em “**Enviar**” e a tela abaixo confirmará a alteração. Após a confirmação o pedido estará aguardando a *liberação do autorizante*.

Alteração de um Portador

Alteração(ões) solicitadas.

Portadores da Empresa:

Conta da Empresa: / - GLAUCIA JUNQUEIRA

PORTADORES: ALTERAR LIMITES PARA TODOS OS PORTADORES

Como alterar os limites de uma única vez



1. Para alterar o limite de todos os portadores ao mesmo tempo, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Portadores – Alterar limites para todos os portadores”**.



2. Na tela seguinte preencher os campos e escolher a opção de **Aumentar** ou **Reduzir**. Após clicar em **“Enviar”** aparecerá a tela de confirmação.

O formulário 'Alteração Geral de Limite' possui o seguinte layout: um campo 'Percentual:' seguido de dois campos de entrada de texto e o símbolo '%'. Abaixo, há duas opções de radio buttons: 'Aumento' (selecionada) e 'Redução'. Na base do formulário, há dois botões: 'Enviar' e 'Limpar'.

3. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.



CARTÕES: SOLICITAR CARTÃO RESERVA

Como solicitar lote de cartões para emergência



1. Para solicitar um cartão reserva, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Cartão – Solicitar cartão reserva”**.



2. Na tela seguinte a empresa deverá preencher a quantidade de cartões que deseja receber e clicar no botão **“Enviar”**. Lembrando que o **cartão reserva não é personalizado**, ou seja, não possuirá o nome do portador.

The screenshot shows the 'Solicitação de Cartões Reserva' form. The fields are: Agência/Conta: / -, Empresa: COMPUTADORES OCSIS S/A, Responsável pela retirada de Cartões na Agência: Nome: GLAUCIA JUNQUEIRA, CPF: . . ., and Quantidade de cartões desejados: [input field]. The 'Enviar' button is highlighted with a red box.

3. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.

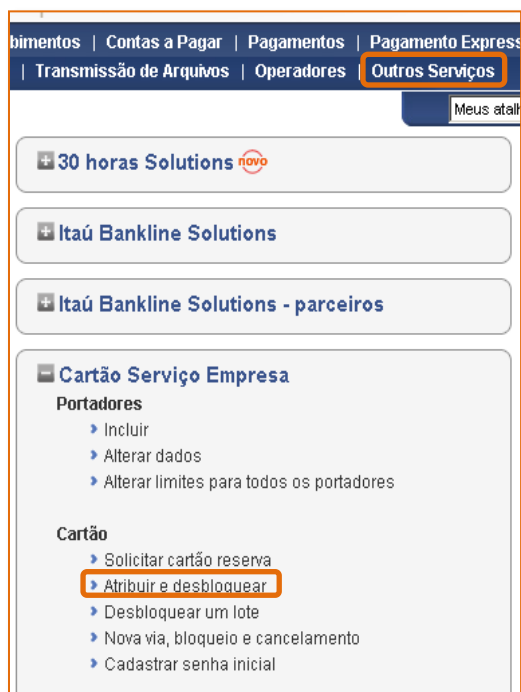


CARTÕES: ATRIBUIR E DESBLOQUEAR

Cadastrar cartão ao usuário e desbloquear solicitações



1. Para solicitar um cartão reserva, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Cartão – Atribuir e desbloquear”**.



2. Na tela seguinte a empresa terá a opção de digitar o número do cartão que ela deseja desbloquear ou atribuir a algum usuário ou apenas clicar em **“Enviar”** para abrir a relação.

Atribuição/Desbloqueio de um Cartão

No. do Cartão/No. do Portador: (Opcional)

*Preenchimento de acordo com o modelo do cartão:

- modelo novo (com validade estampada no plástico): no verso do cartão (6 dígitos mais à direita abaixo da tarja magnética).
- modelo antigo (sem validade estampada no plástico): na frente do cartão (6 dígitos à esquerda acima do nome da empresa).

3. Selecione o cartão que deseja desbloquear e clique em **“Enviar”**. Nesta opção, também serão atribuídos portadores aos cartões reservas.


Atribuição e Desbloqueio de um Cartão - Portadores da Empresa

Conta da Empresa: / . TESTE MAGALI

Nome do Portador	Data de Nascimento	C.P.F	No. Portador (modelo novo)	Identificação do Portador	Número de Referência
<input type="radio"/> MIYA TESTE 2	01/12/1970	- . -	001019	BKL	

4. Após ter sido solicitado a atribuição ou desbloqueio do cartão aparecerá a tela abaixo confirmando a solicitação e aguardando a **liberação do autorizante**.

Aviso: DESBLOQUEIO DE PORTADOR SOLICITADO PELO OPERADOR 109991001.
AGUARDANDO AUTORIZACAO.

 [Home](#)

CARTÕES: DESBLOQUEAR UM LOTE

Efetuar desbloqueio de cartões de uma só vez



1. Para desbloquear em lote os cartões, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Cartão – Desbloquear um lote”**.



2. Na tela seguinte clicar em **“Enviar”** para abrir toda a relação de lote de cartões solicitados ou digitar o **Código do Lote (opcional)** para localizar algum em específico.

O formulário tem o título "Desbloqueio de Lote" em azul. Abaixo dele, há um campo de entrada rotulado "Código do Lote:" seguido de "(Opcional)". À direita do campo, há dois botões: "Enviar" e "Limpar".

3. Após a seleção do lote a desbloquear, clique em “**Enviar**”.
4. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.

Desbloqueio de Lote

Conta da Empresa: / - MIYA TESTE

Código do Lote	Lote	Reserva	Atribuídos	Desbloqueados
02635445311	0000001	0000000	0000001	0000000

Nome: ANTONIO COUTINHO
CPF: . . .

Aviso: DESBLOQUEIO SOLICITADO. A PARTIR DA AUTORIZAÇÃO DO DESBLOQUEIO, AS SENHAS DEFINITIVAS DOS CARTÕES DEVEM SER CADASTRADAS EM 90 DIAS, CASO CONTRÁRIO OS CARTÕES SERÃO CANCELADOS.

[Home](#)

Atenção: os cartões do lote desbloqueado deverão ser cadastrados com senha definitiva (ação por parte do usuário) **em 90 dias**. Caso contrário, o cartão será **cancelado automaticamente**.

CARTÕES: NOVA VIA, BLOQUEIO E CANCELAMENTO

Fazer pedido, cancelar e bloquear os cartões



1. Para solicitar uma nova via, bloquear ou cancelar cartões, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Cartão – Nova via, bloqueio e cancelamento”**.



2. Na tela seguinte clicar em **“Enviar”** para abrir toda a relação de portadores cadastrados ou digitar o **CPF do portador (opcional)** para localizar algum em específico.

A imagem mostra a tela de busca com o título "Nova Via, Bloqueio e Cancelamento". Abaixo do título, há um campo de entrada rotulado "CPF do Portador:" seguido por dois campos de texto separados por um hífen, com o texto "(Opcional)" à direita. Abaixo dos campos, há dois botões: "Enviar" e "Limpar".

3. Selecione o(s) portador(es) e escolha a opção desejada entre **Nova Via**, **Cancelamento** e **Bloqueio com emissão de Nova Via**.

Nova Via, Bloqueio e Cancelamento de Cartão Atual- Portadores da Empresa

Conta da Empresa: 0000 00000-0 COMPUTADORES OCSIS S/A

Nome do Portador	C.P.F.	Nº do Portador (Modelo novo)	Identificação do Portador	Data de Cadastramento	Status do Cartão
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 1	. . . -	001059		06/04/2010	DESBL.P/ CADAST
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 2	. . . -	001060		06/04/2010	DESBL.P/ CADAST
<input type="checkbox"/> TESTE MIRNA	. . . -	001024	12345678901	04/11/2010	CADASTRADO
<input type="checkbox"/> TESTE XXX	. . . -	009052	DS0SD	10/01/2011	SOLICITADO
<input type="checkbox"/> TESTE3 MIRNA	. . . -	001032	IDENT3	09/11/2010	SOLICITADO

4. Para cada tipo de solicitação aparecerá um aviso diferente. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.

Nova Via

Aviso: SOLICITACAO EFETUADA

[Home](#)

Cancelamento

Aviso: BLOQUEIO SOLICITADO

[Home](#)

Bloqueio com emissão de Nova Via

Aviso: BLOQUEIO SOLICITADO PELO OPERADOR 109991001. AGUARDANDO AUTORIZACAO.

[Home](#)

CARTÕES: CADASTRAR SENHA INICIAL

Criar primeira senha do portador



1. Após o desbloqueio do cartão (e atribuição de cadastro para os cartões reservas) e aprovação do autorizante, deverá ser cadastrada uma senha inicial através da rota **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Cartão – Cadastrar senha inicial”**.



2. Na tela seguinte clicar em **“Enviar”** para abrir toda a relação de portadores cadastrados ou digitar o **Número do Cartão/Número do Portador (opcional)** para localizar algum em específico.

The screenshot shows a form titled 'Cadastramento de Senha Inicial'. The form has two main input fields: 'Agência/Conta da Empresa:' followed by a slash and a dash, and 'Número do Cartão/Número do Portador:*' followed by a text input box and '(opcional)'. Below the input fields, there is a note: '*Preenchimento de acordo com o modelo do cartão: - modelo novo (com validade estampada no plástico): no verso do cartão (6 dígitos mais à direita abaixo da tarja magnética). - modelo antigo (sem validade estampada no plástico): na frente do cartão (6 dígitos à esquerda acima do nome da empresa)'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Enviar' and 'Limpar'. The 'Enviar' button is highlighted with an orange box.

3. Nesta tela o operador terá que clicar no nome do portador para cadastrara senha inicial.

Importante: Quando aparecer ao lado do nome do portador asterisco (*) significa que ele já **possui senha inicial cadastrada** aguardando a liberação do autorizante. Enquanto o autorizante não liberar é possível efetuar a alteração da senha a qualquer momento.

Cadastramento de Senha Inicial

Portadores da Empresa:

Conta da Empresa: / - COMPUTADORES OCSIS S/A

(*) Senha inicial já cadastrada e pendente de autorização.

Nome do Portador	CPF	Número do Portador (Modelo Novo)	Identificação do Portador
* TESTE CADASTRO SENHA 1	+ - -	001059	
TESTE CADASTRO SENHA 2	+ - -	001060	

Atenção Clique no link da coluna Nome do Portador para detalhamento.

4. Essa senha inicial* deverá ser **preenchida com 6 dígitos numéricos** e trocada pelo usuário por uma senha definitiva em qualquer Caixa Eletrônico Itaú, portanto, o cartão estará válido para utilização somente **após a troca da senha**.

Cadastramento de Senha Inicial

Dados do Cartão:

Agência/Conta: / - COMPUTADORES OCSIS S/A

Número do Portador: 001060

Dados do Portador:

CPF: . . . - Nome: TESTE CADASTRO SENHA 2

Senha Inicial: Confirmação:

Administrador do Cartão Serviço Empresa:

CPF: . . . - Nome: GLAUCIA JUNQUEIRA

Voltar

5. Após a confirmação o pedido estará aguardando a **liberação do autorizante**.

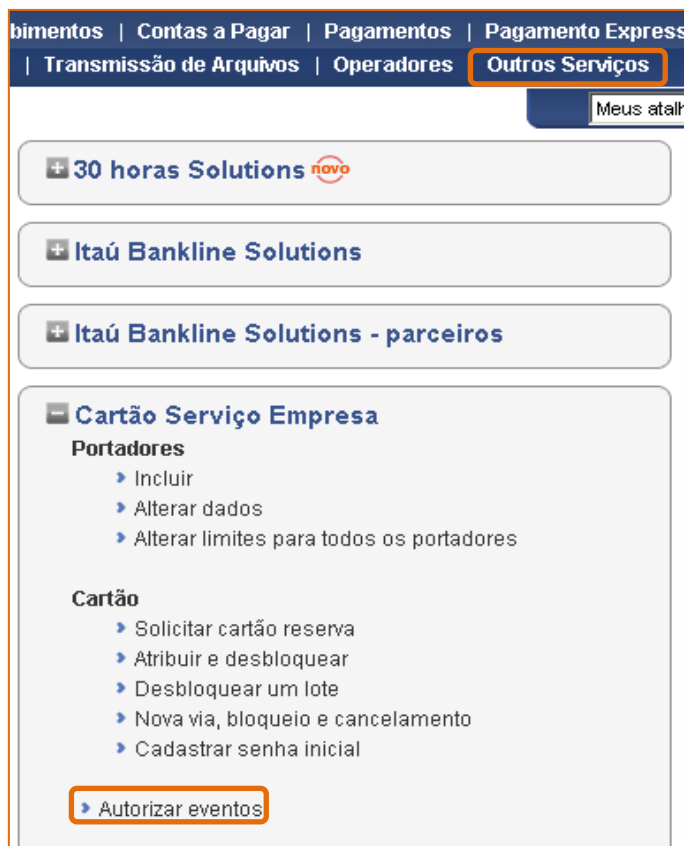
*O usuário terá 90 dias da data do desbloqueio para cadastrar a senha definitiva. Após essa data, o cartão será cancelado automaticamente.

AUTORIZANTES: AUTORIZAR EVENTOS

Liberando as solicitações



1. O autorizante para liberar qualquer solicitação feita pelos operadores, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Autorizar eventos”**.



2. Nesta opção, todas as alterações e as solicitações devem ser aprovadas pela(s) **pessoa(s) autorizada(s) em contrato**, que liberará todas as ações efetuadas pelos operadores.

As solicitações e as alterações ficam disponíveis para aprovação **até 10 dias úteis**. aparecerá as opções para o autorizante **Detalhar, Autorizar, Excluir e Limpar**.

Autorização de Eventos - Lista de Operadores da Empresa

Conta da Empresa: 0000 00000-0 COMPUTADORES OCSIS S/A

Selecione no máximo 50 portadores por envio
Seleção automática dos 50 primeiros portadores. (Caso a quantidade seja inferior a 50, serão selecionados todos.)
 Para detalhar, somente será permitida a seleção de um único item.

Nome do Portador	Número do Cartão (Modelo Antigo)	Número do Portador (Modelo Novo)	Número de Referência/ Número do Lote	Evento
<input type="checkbox"/>				ALTERACAO GERAL DE LIMITE
<input type="checkbox"/>		001040		CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> GLAUCIA JUNQUEIRA				SOLICITACAO DE CARTOES RESERVA
<input type="checkbox"/> LEONARDO				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 1		001059		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 2		001060		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE MIRNA		001024		ALTERACAO DE LIMITE E/OU PERIODO
<input type="checkbox"/> TESTEZ MIRNA				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> VALERIO D. DOS SANTOS SILVA	001129			CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL

Segue a seguir algumas explicações de cada operação.

Importante: Todas as autorizações de eventos ocorrem em **um dia útil**, exceto Valor do Período e Recomposição de Limite Utilizado (disponibilizado apenas para o período Indeterminado) ocorrem **on-line**, em D0.

- Na tela seguinte apresentará o detalhe de informações do portador de acordo com a solicitação. O autorizante pode optar em **Autorizar** ou **Excluir** a solicitação

Detalhamento da Autorização

Agência/Conta: 0000 00000-0 COMPUTADORES OCSIS S/A
 CPF do Portador: . . . /

INCLUSAO DE UM PORTADOR

NOME DO PORTADOR: AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
 DEPARTAMENTO DO PORTADOR : AA
 IDENT. PORTADOR NA EMPRESA: AA
 LIMITE 200 PERIODO: 500
 DATA NASCIMENTO DO PORTADOR : 12/12/1985
 PERIODO DE VALIDADE: SEMANAL

- Após selecionar a opção deseja o autorizante digitará novamente o código no visor do iToken, clicar em **“Enviar”** e será apresentada a tela abaixo confirmando a operação

Autorização de Eventos - Lista de Operadores da Empresa

**Autorização efetuada com sucesso.
Será validado em D+1.**

Conta da Empresa: 0000 00000-1 COMPUTADORES OCSIS S/A

Selecione no máximo 50 portadores por envio.
Seleção automática dos 50 primeiros portadores. (Caso a quantidade seja inferior a 50, serão selecionados todos.)
 Para detalhar, somente será permitida a seleção de um único item.

Nome do Portador	Número do Cartão (Modelo Antigo)	Número do Portador (Modelo Novo)	Número de Referência/ Número do Lote	Evento
------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	--------

Autorizar

1. O autorizante seleciona o portador e clica no botão **“Autorizar”**.

Autorização de Eventos - Lista de Operadores da Empresa

Conta da Empresa: 0000 00000-0 COMPUTADORES OCSIS S/A

Selecione no máximo 50 portadores por envio.
Seleção automática dos 50 primeiros portadores. (Caso a quantidade seja inferior a 50, serão selecionados todos.)
 Para detalhar, somente será permitida a seleção de um único item.

Nome do Portador	Número do Cartão (Modelo Antigo)	Número do Portador (Modelo Novo)	Número de Referência/ Número do Lote	Evento
<input type="checkbox"/>				ALTERACAO GERAL DE LIMITE
<input type="checkbox"/>		001040		CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> GLAUCIA JUNQUEIRA				SOLICITACAO DE CARTOES RESERVA
<input type="checkbox"/> LEONARDO				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 1		001053		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 2		001060		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE MIRNA		001024		ALTERACAO DE LIMITE E/OU PERIODO
<input type="checkbox"/> TESTE2 MIRNA				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> VALERIA D. DOS SANTOS SILVA	001128			CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL

2. Digitar o código que exibe no iToken e clica no **“Confirmar”**.

Validação do iToken

Para realizar essa operação digite o código numérico do iToken final **150** e confirme.

Código numérico: 

3. Em seguida apresentará a tela confirmando a autorização efetuada.

Autorização de Eventos - Lista de Operadores da Empresa

Autorização efetuada com sucesso.
Será validado em D+1.

Limpar

O autorizante poderá utilizar o botão **“Limpar”** quando desejar limpar a seleção de portadores.

Autorização de Eventos - Lista de Operadores da Empresa

Conta da Empresa: 0000 00000-0 COMPUTADORES OCSIS S/A

Selecione no máximo 50 portadores por envio.
Seleção automática dos 50 primeiros portadores. (Caso a quantidade seja inferior a 50, serão selecionados todos.)
 Para detalhar, somente será permitida a seleção de um único item.

Nome do Portador	Número do Cartão (Modelo Antigo)	Número do Portador (Modelo Novo)	Número de Referência/ Número do Lote	Evento
<input type="checkbox"/>				ALTERACAO GERAL DE LIMITE
<input type="checkbox"/>		001040		CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL
<input type="checkbox"/> *****				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> GLAUCIA JUNQUEIRA				SOLICITACAO DE CARTOES RESERVA
<input type="checkbox"/> LEONARDO				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 1		001059		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE CADASTRO SENHA 2		001060		CADASTRAMENTO DE SENHA INICIAL
<input type="checkbox"/> TESTE MIRNA		001024		ALTERACAO DE LIMITE E/OU PERIODO
<input type="checkbox"/> TESTEZ MIRNA				INCLUSAO DE PORTADOR
<input type="checkbox"/> VALERIA D. DOS SANTOS SILVA	001139			CANCELAMENTO DO CARTAO ATUAL

CONSULTAS

Opções para auxiliar na administração dos portadores



A empresa tem em seu acesso vários itens que auxilia nas consultas de informações do Cartão Serviço Empresa. São eles ***Alterações realizadas e pendentes, Movimentação de um portador, Movimentação geral, Cadastro de um portador e Lotes de cartões disponíveis para retirada.***

The screenshot shows a web application interface with a dark blue navigation bar at the top. The navigation bar contains the following items: 'bimentos', 'Contas a Pagar', 'Pagamentos', 'Pagamento Expresso', 'Transmissão de Arquivos', 'Operadores', and 'Outros Serviços' (which is highlighted with an orange border). Below the navigation bar, there is a search box labeled 'Meus atal'. The main content area is divided into several sections:

- + 30 horas Solutions** (with a 'novo' icon)
- + Itaú Bankline Solutions**
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros**
- Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - ▶ Incluir
 - ▶ Alterar dados
 - ▶ Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - ▶ Solicitar cartão reserva
 - ▶ Atribuir e desbloquear
 - ▶ Desbloquear um lote
 - ▶ Nova via, bloqueio e cancelamento
 - ▶ Cadastrar senha inicial
 - ▶ Autorizar eventos
- Consultas** (highlighted with an orange border)
 - ▶ Alterações realizadas e pendentes
 - ▶ Movimentação de um portador
 - ▶ Movimentação geral
 - ▶ Cadastro de um portador
 - ▶ Lotes de cartões disponíveis para retirada
- ▶ Manual cartão serviço empresa


Conheça a seguir como funciona cada forma de consulta.

CONSULTAS: ALTERAÇÕES REALIZADAS E PENDENTES

Ferramenta para consulta de alterações



1. Para verificar todas as alterações realizadas ou pendentes, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Consultas – Alterações realizadas e pendentes”**.



bimentos | Contas a Pagar | Pagamentos | Pagamento Expresso
| Transmissão de Arquivos | Operadores | **Outros Serviços**

Meus atalhos

- + 30 horas Solutions NOVO
- + Itaú Bankline Solutions
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros
- **Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - ▶ Incluir
 - ▶ Alterar dados
 - ▶ Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - ▶ Solicitar cartão reserva
 - ▶ Atribuir e desbloquear
 - ▶ Desbloquear um lote
 - ▶ Nova via, bloqueio e cancelamento
 - ▶ Cadastrar senha inicial
 - ▶ Autorizar eventos
 - Consultas**
 - ▶ **Alterações realizadas e pendentes**
 - ▶ Movimentação de um portador
 - ▶ Movimentação geral
 - ▶ Cadastro de um portador
 - ▶ Lotes de cartões disponíveis para retirada
 - ▶ Manual cartão serviço empresa

- No filtro de busca o operador deve preencher o campo **Período de alteração** as datas inicial e final que ele deseja consultar. Demais campos são opcionais. Clicar no botão **“buscar”** para visualizar os resultados.

Consulta de alterações realizadas e pendentes

Busca de alterações

Período de alteração: / administrativas até / administrativas

Número do cartão: opcional CPF do portador: opcional

Nome do portador: opcional Tipo de alteração: Todos

Status da alteração: pendentes aprovadas recusadas

- No resultado de processamento aparecerá todos os dados de alterações solicitadas no período desejado. O operador terá a opção de detalhar a solicitação, imprimir e gerar arquivo (extensão para Excel ou PDF).

Resultado da busca

12/01/2011 às 15:42:07

Agência/Conta: / Empresa: COMPUTADORES OCSIS S/A

Período de Alteração: de 12/01/2011 até 12/01/2011 Status da alteração: pendentes, aprovadas e recusadas

Portador		Identificação	Número do Portador	Alteração		detalhar
Nome	CPF			Data	Tipo	
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	ADA	322171	12/01/2011	Inclusão do portador	detalhar
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	ADA	309900	12/01/2011	Cancelamento de cartão	detalhar
GLAUCIA JANGUEIRA		594232	12/01/2011	Solicitação de cartão reserva	detalhar
TESTE CADASTRO SENHA 2		001060	12/01/2011	Cadastro de senha inicial	detalhar

Você pode:

4. Ao clicar no item detalhe o operador terá acesso aos dados da alteração como **data**, **dados da alteração**, **operador que efetuou a alteração** e **autorização da solicitação**.

Também será possível imprimir e gerar arquivo (extensão para Excel ou PDF).

Detalhe da operação 12/01/2011 às 15:53:10

Dados do portador



Nome: AAAAAAAAAAAAAAAAAA	CPF:
Identificação: ADA	Número do portador: 322171

Dados da alteração

Data: 12/01/2011	Responsável pela alteração: 109991001
Tipo de alteração: Inclusão de Portador	
Status: Aprovada	

Informações da autorização

CPF:	Data: 12/01/2011 às 13:49:49
----------------	------------------------------

Você pode:  Imprimir  Salvar em PDF

CONSULTAS: MOVIMENTO DE UM PORTADOR

Lançamentos do portador individualmente



1. Para identificar todas as transações efetuadas de um usuário, no **últimos 60 dias**, por meio do número de portador, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Consultas – Movimentação de um portador”**.

bimentos | Contas a Pagar | Pagamentos | Pagamento Expresso
| Transmissão de Arquivos | Operadores | **Outros Serviços**

Meus atalhos

- + 30 horas Solutions **novo**
- + Itaú Bankline Solutions
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros
- **Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - ▶ Incluir
 - ▶ Alterar dados
 - ▶ Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - ▶ Solicitar cartão reserva
 - ▶ Atribuir e desbloquear
 - ▶ Desbloquear um lote
 - ▶ Nova via, bloqueio e cancelamento
 - ▶ Cadastrar senha inicial
 - ▶ Autorizar eventos
 - Consultas**
 - ▶ Alterações realizadas e pendentes
 - ▶ **Movimentação de um portador**
 - ▶ Movimentação geral
 - ▶ Cadastro de um portador
 - ▶ Lotes de cartões disponíveis para retirada
 - ▶ Manual cartão serviço empresa

- Na tela de filtro o cliente pode clicar em **“Enviar”** ou pode preencher os campos opcionais **Data de Início e/ou CPF do Portador**.

Movimentação de Um Portador

Data de Início: / / (opcional)

CPF do Portador: - (opcional)

- Na tela seguinte aparecerá a relação ou o funcionário desejado. Para visualizar a movimentação dele, basta **clicar no nome do portador**.

Movimentação de Um Portador

Portadores da Empresa:

Conta da Empresa: / -

Clique no link da coluna Nome do Portador para detalhamento.

Nome do Portador	CPF	Número do Portador (Modelo Novo)	Identificação do Portador	Limite Diário (R\$)	Limite do Período (R\$)	Status do Cartão
TESTE_MIRNA	-	001024	12345678901	2.000	5.000	CADASTRADO

- Aqui você verá todos os lançamentos realizados pelo portador, além de seu limite atual e disponível para utilização.

Movimentação de Um Portador

Conta da Empresa: / - 101NAL DO INTERIOR LTDA

Dados do portador:

CPF do Portador: - - - Nome do Portador: 101NAL DO INTERIOR LTDA

Número do Portador: 001016 Limite do Período Atual: R\$ 1.200,00

Periodicidade: INDETERMINADA Saldo Disponível: R\$ 1.200,00

Data	Agência	Histórico	Valor R\$
----- NÃO HA LANÇAMENTOS			

CONSULTAS: MOVIMENTAÇÃO GERAL

Todas as transações dos portadores em uma única tela



1. Para identifica todas as transações de todos os portadores do cartão serviço empresa, dos **últimos 60 dias**, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Consultas – Movimentação geral”**.

bimentos | Contas a Pagar | Pagamentos | Pagamento Expresso
| Transmissão de Arquivos | Operadores | **Outros Serviços**

Meus atalhos

- + 30 horas Solutions NOVO
- + Itaú Bankline Solutions
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros
- **Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - ▶ Incluir
 - ▶ Alterar dados
 - ▶ Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - ▶ Solicitar cartão reserva
 - ▶ Atribuir e desbloquear
 - ▶ Desbloquear um lote
 - ▶ Nova via, bloqueio e cancelamento
 - ▶ Cadastrar senha inicial
 - ▶ Autorizar eventos
 - Consultas**
 - ▶ Alterações realizadas e pendentes
 - ▶ Movimentação de um portador
 - ▶ Movimentação geral**
 - ▶ Cadastro de um portador
 - ▶ Lotes de cartões disponíveis para retirada
 - ▶ Manual cartão serviço empresa

2. Digite o período de consulta, e clique em **“Enviar”**. É possível obter estes dados em arquivo de texto, para na seqüência, visualizar em Excel.

Movimentação Geral

Período disponível de 18/01/2003 à 20/01/2003

Agência/Conta: 0000 00000-0

Período: / / a / / (Opcional)

Assinale aqui, para gravar no formato arquivo texto.

3. Após o filtro, o operador terá acesso ao extrato de movimentação de todos os operadores do cartão serviço empresa .

Movimentação Geral

Conta da Empresa: 0000 00000-0
Período: 18/01/2003 a 20/01/2003

Portador: HELIO DANTAS CPF: 111111111-11 Cartão: 001171
Num. Portador: 001172 Identificação: Departamento:

Data	Agência	Histórico	Valor (R\$)
20/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	799,58-
Total do Portador:			799,58-

Portador: JOAO DA SILVA CPF: 123456789-01
Num. Portador: 001016 Identificação: X0 Departamento: X0

Data	Agência	Histórico	Valor (R\$)
18/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	150,00-
18/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	150,00-
18/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	100,00-
18/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	200,00-
19/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	50,00-
19/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	50,00-
20/01/03	1446	AG. SAQUE 003939.001198	100,00-
Total do Portador:			800,00-
Total Geral dos Portadores:			1.599,58-

CONSULTAS: CADASTRO DE UM PORTADOR

Consultar os dados cadastrais de um portador



1. Para consultar os dados de um portador cadastrado, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Consultas – Cadastro de um portador”**.

bimentos | Contas a Pagar | Pagamentos | Pagamento Expresso
| Transmissão de Arquivos | Operadores | **Outros Serviços**

Meus atalhos

- + 30 horas Solutions **nov**
- + Itaú Bankline Solutions
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros
- **Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - › Incluir
 - › Alterar dados
 - › Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - › Solicitar cartão reserva
 - › Atribuir e desbloquear
 - › Desbloquear um lote
 - › Nova via, bloqueio e cancelamento
 - › Cadastrar senha inicial
 - › Autorizar eventos
 - Consultas**
 - › Alterações realizadas e pendentes
 - › Movimentação de um portador
 - › Movimentação geral
 - › **Cadastro de um portador**
 - › Lotes de cartões disponíveis para retirada
 - › Manual cartão serviço empresa

- Na tela de filtro o cliente pode clicar em **“Enviar”** ou pode preencher o campo opcional **CPF do Portador**.

Cadastro de um Portador

CPF do Portador: - (opcional)

- Para visualizar o cadastro do funcionário, clicar no **nome do portador**.

Lista de Portadores da Empresa

Conta da Empresa: / . -

Atenção: Clique no link da coluna Nome do Portador para detalhamento.

Nome do Portador	CPF	Número do Cartão (Modelo Antigo)	Número do Portador (Modelo Novo)	Identificação na Empresa	Status do Cartão
TESTE CADASTRO SENHA 1	. . . -		001059		DESBL.P/ CADAST
TESTE CADASTRO SENHA 2	. . . -		001060		DESBL.P/ CADAST
TESTE MIRNA	. . . -		001024	12345678901	CADASTRADO
TESTE XXX	. . . -		009852	DS050	SOLICITADO
TESTES MIRNA	. . . -		001032	IDENT3	SOLICITADO

Localizar Portador da lista acima

Nome do Portador:

- Aparecerá todos os dados do portador.

Cadastro de um Portador

Agência/Conta: / . -

Dados do Portador:

Nome: TESTE CADASTRO SENHA 1 CPF: . . . -

Departamento: Identificação na Empresa:

Data de Cadastro: 06/04/2010 Data de Nascimento: 16/03/1903

Número do Portador: 001059 Status: DESBL.P/ CADAST

Limites:

Valor Diário: R\$ 123.456.789,00 Valor Período: R\$ 123.456.789,00

Periodicidade do Limite - Atual: SEMANAL Anterior:

Responsável pela retirada de Cartões na Agência:

Nome: GLAUCIA JUNQUEIRA CPF: . . . -

CONSULTAS: **LOTES DE CARTÕES DISPONÍVEIS** **PARA RETIRADA**

Saiba quando os cartões solicitados estarão disponíveis



1. Para consultar todos os lotes solicitados que já estão disponíveis na agência, clicar em **“Outros Serviços > Cartão Serviço Empresa > Consultas – Lotes de cartões disponíveis para retirada”**.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue navigation bar at the top. The bar contains several menu items: 'bimentos', 'Contas a Pagar', 'Pagamentos', 'Pagamento Expresso', 'Transmissão de Arquivos', 'Operadores', and 'Outros Serviços'. The 'Outros Serviços' item is highlighted with an orange border. Below the navigation bar, there is a 'Meus atalhos' (My shortcuts) section. The main content area is divided into several sections:

- + 30 horas Solutions novo**
- + Itaú Bankline Solutions**
- + Itaú Bankline Solutions - parceiros**
- Cartão Serviço Empresa**
 - Portadores**
 - ▶ Incluir
 - ▶ Alterar dados
 - ▶ Alterar limites para todos os portadores
 - Cartão**
 - ▶ Solicitar cartão reserva
 - ▶ Atribuir e desbloquear
 - ▶ Desbloquear um lote
 - ▶ Nova via, bloqueio e cancelamento
 - ▶ Cadastrar senha inicial
 - ▶ Autorizar eventos
 - Consultas**
 - ▶ Alterações realizadas e pendentes
 - ▶ Movimentação de um portador
 - ▶ Movimentação geral
 - ▶ Cadastro de um portador
 - ▶ Lotes de cartões disponíveis para retirada**
 - ▶ Manual cartão serviço empresa

2. Apresentará o lote disponível para ser retirado na agência pelo representante cadastrado. Para visualizar os portadores do lote clicar no **número do lote**.

Lotes de Cartões Disponíveis para Retirada

Conta da Empresa: 0000 00000-0 MASTER EMPRESA PLUS ITAU

Código do Lote	Total de Cartões por Lote	Data da Solicitação
<u>02070745311</u>	000001	02/07/2007

Selecione o Lote para detalhamento

3. Ao clicar no detalhamento aparecerá os dados dos portadores que estão no lote.

Lotes de Cartões Disponíveis para Retirada - Detalhamento

Código do Lote: 02070745311

Total de Cartões: 1

Data da Solicitação: 02/07/2007

Número do Portador	Portador	CPF
001018	ALEXANDRE	. . .

CONSULTAS: INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Dicas importantes para o seu dia-a-dia



- Todas as alterações e solicitações devem ser aprovadas pelo(s) autorizante(s), identificado(s) em contrato, através de senhas especiais, na opção Autorização de Eventos, do menu Cartão Serviço. As solicitações e alterações ficam disponíveis para aprovação em até 10 dias úteis;
- Os cartões reservas, depois de retirado na agência pela empresa, deverão sofrer desbloqueio e atribuição de cadastro, um a um, conforme necessidade, no menu Cartão Serviço na opção Atribuição e desbloquear. O(s) autorizante(s) deverá(m) validar as alterações na opção Autorização de Eventos;
- Número do portador: para cada cartão possui um número de portador, identificado conforme item Layout do Cartão Serviço deste manual;
- Identificação do extrato da empresa: os valores dos saques e pagamentos efetuados serão identificados no extrato através do número do portador;
- No caso de senhas bloqueadas, o portador deverá comparecer à agência com seus documentos para o cadastro de nova senha.

USUÁRIO: DESBLOQUEIO DO CARTÃO

Dicas importantes para o portador



Após o portador ter recebido o cartão junto com a senha inicial, cadastrado pela empresa, ele deverá se dirigir à qualquer Caixa Eletrônico do Itaú e cadastrar a senha definitiva. Apenas com esta senha é possível sacar e/ou transferir entre contas no Itaú e/ou pagar em estabelecimentos conveniados a rede Mastercard Maestro/Redeshop.

O portador terá **90 dias da data do desbloqueio** para cadastrar a senha definitiva. Após essa data, o cartão será cancelado automaticamente.

PRINCIPAIS PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais freqüentes



Os cartões que ainda não foram desbloqueados tem data de validade?

R.: Os cartões que não sofrerem desbloqueios são validos por 360 dias.

Os cartões desbloqueados, que ainda não foram cadastrados com senha definitiva pelo portador, tem data de validade?

R.: Sim. Após 90 dias da data de desbloqueio os cartões são automaticamente cancelados.

O de um portador em uso tem validade?

R.: Os cartões cadastrados (em uso) têm validade de sete anos. Ao final desse período, a geração de um novo cartão para o mesmo portador será automática.

Quais são as operações que o portador consegue fazer com o Cartão Serviço Empresa?

R.: O portador consegue sacar em caixas eletrônicos (CEI) e nos guichês de caixa do Itaú e efetuar transferências entre contas do Itaú. O portador conta também com pagamentos em terminais de MasterCard Maestro/Redeshop;, quando feita a opção no contrato.

Qual a função do Responsável para retirada do lote de cartões na agência?

R.: O responsável é a pessoa de confiança, identificada no contrato, que retira o lote de cartões na agência

Quantos cartões consigo vincular a uma conta corrente?

R.: Até 99.999 cartões

Em quanto tempo os cartões estarão disponíveis na agência?

R.: Em 5 dias úteis para a cidade de São Paulo e 7 dias úteis para as demais localidades.

É possível alterar o cadastro de um portador?

R.: Os campos "nome" e "CPF" não são passíveis de alteração. Os demais campos poderão ser alterados no 30 Horas Empresa Plus.

É possível reconhecer no extrato qual portador efetuou a movimentação ?

R.: Sim, os valores dos saques e pagamentos efetuados serão identificados no extrato através do número do portador.

Os portadores poderão ter períodos de renovação de limite diferentes?

R.: Sim. A periodicidade do cartão é cadastrada no momento da inclusão do portador no Bkl Empresa Plus.

Quais são os períodos que ocorrem a renovação de limite?

R.: Poderá ser atribuído para cada portador períodos diferentes de renovação de limites, podendo ser semanal, quinzenal, mensal e indeterminado.

Como funciona o período indeterminado?

R.: No período indeterminado nunca haverá renovação de limite para o portador. Isto é, uma vez utilizado todo o recurso, o portador nunca mais conseguirá efetuar transações até serem considerados novos valores, seja no campo do Valor do Período ou na Recomposição de Limite, ou alteração de periodicidade.

É obrigatório o preenchimento do limite diário?

R.: Sim. Caso este campo não seja preenchido, o portador não conseguirá efetuar saques. Este campo, obrigatoriamente, será menor ou igual ao limite do período.

Caso seja necessário alterar a periodicidade, quando esta sofrerá atualização?

R.: A alterações do período só é válida após a conclusão do período vigente. As atualizações ocorrem, para cada período:

- mensal: ocorre todo dia primeiro do mês;
- quinzenal: ocorre todo dia 1 e 16;
- semanal: de sexta-feira para o sábado.

Se estes dias forem final de semana ou feriado, a atualização ocorrerá no dia útil anterior.

Posso considerar valores limites quebrados (com centavos)?

R.: Não. O sistema só aceita valores cheios.

No contrato foi preenchido um valor de limite máximo por cartão. Consigo ultrapassar este valor?

R.: Não. O sistema sempre respeitará este limite.

Quando ocorrem as alteração no campo Valor do Período e Recomposição do Limite Utilizado?

R.: As alterações no campo Valor do Período e Recomposição de Limite Utilizado (disponibilizado apenas para o período indeterminado) ocorrem on-line, em D0.

É obrigatório o preenchimento do limite diário?

R.: Sim. Caso este campo não seja preenchido, o portador não conseguirá efetuar saques. Este campo, obrigatoriamente, será menor ou igual ao limite do período.

Como funciona o período indeterminado?

R.: No período indeterminado nunca haverá renovação de limite para o portador. Isto é, uma vez utilizado todo o recurso, o portador nunca mais conseguirá efetuar transações até serem considerados novos valores, seja no campo do Valor do Período ou na Recomposição de Limite, ou alteração de periodicidade.

Caso seja necessário alterar a periodicidade, quando esta sofrerá atualização?

R.: A alterações do período só é válida após a conclusão do período vigente. As atualizações ocorrem, para cada período:

- mensal: ocorre todo dia primeiro do mês;
- quinzenal: ocorre todo dia 1 e 16;
- semanal: de sexta-feira para o sábado.

Se estes dias forem final de semana ou feriado, a atualização ocorrerá no dia útil anterior.

Posso considerar valores limites quebrados (com centavos)?

R.: Não. O sistema só aceita valores cheios.

No contrato foi preenchido um valor de limite máximo por cartão. Consigo ultrapassar este valor?

R.: Não. O sistema sempre respeitará este limite.

Quando ocorrem as alteração no campo Valor do Período e Recomposição do Limite Utilizado?

R.: As alterações no campo Valor do Período e Recomposição de Limite Utilizado (disponibilizado apenas para o período indeterminado) ocorrem on-line, em D0.

Como funciona o campo Recomposição do Limite Utilizado?

R.: Suponhamos que um portador tenha um limite mensal de R\$ 200. No final da primeira semana, ele já utilizou R\$ 120, mas precisa de dinheiro na hora para pagar uma pequena despesa.

Neste cenário, o operador, no campo Recomposição do Limite Utilizado, recomporá o limite do portador em R\$ 120 (neste caso, total). Após a aprovação do autorizante, o portador poderá utilizar os R\$ 200 (on-line), sem alterar o valor do período.

Este campo é muito utilizado pelas empresas na hora de comprovar as despesas de um portador. Por exemplo, um motorista tem um crédito de R\$ 2.000. Conforme utilização do recurso, leva os comprovantes fiscais na empresa que recompõe o limite, tendendo a deixar sempre disponível a quantia do valor do período.

Atenção: O campo nunca permitirá alocar um valor maior do que o já utilizado. As atualizações ocorrem on-line.

Este campo só será visível para portadores com período indeterminado.