



Hapag-Lloyd

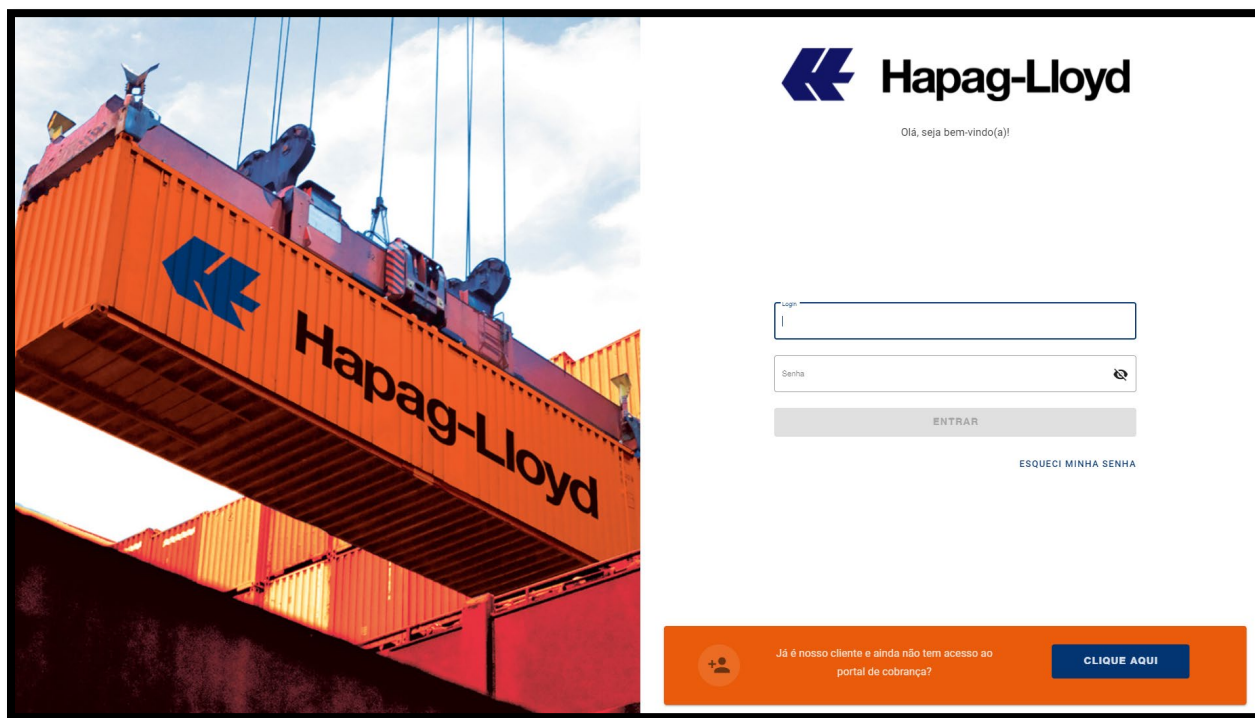
Manual do Cliente

PAY HAPAG

Conteúdo

1	Acesso ao Portal	1
2	Home	2
2.1	Consulta.....	2
2.2	Personalizar Layout	2
2.3	Transações.....	3
2.3.1	Gerar Boleto	3
2.3.2	Mais Opções.....	4
2.3.2.1	Mais Informações	4
2.3.3	Unificar Faturas	5
2.3.3.1	Desunificar Faturas	6
3	Reembolsos	7
3.1	Ações	7
3.1.1	Solicitar Reembolso.....	7
3.1.2	Consultar Status do Pedido.....	8

1 Acesso ao Portal



Para o acesso ao Portal é necessário efetuar um cadastro através da opção **CLIQUE AQUI**. Após preenchimento e envio dos dados solicitados, o usuário receberá o Login e Senha provisória para efetuar o primeiro acesso e em seguida, atualizar para a senha escolhida.

Link <https://payhapag.com.br/login>

2 Home

2.1 Consulta

Hapag-Lloyd Administrador
LIBRA SERVICOS DE NAVEGACAO LTDA

Filtros VISUALIZAR

Data Emissão Inicial Data Emissão Final Código da Viagem Código do Navio

Porto de Embarque Porto de Desembarque valor Moeda

Número do Booking BL Tipo de Fatura Status

CNPJ Nome do Pagador Nosso Número Número da Fatura

2.2 Personalizar Layout

Na página inicial, o usuário tem a possibilidade de escolher quais tipos de filtros deseja para poder visualizar as faturas no sistema. Para visualizar todas as informações, basta clicar em “Visualizar” e para personalizar o seu Layout basta clicar no ícone destacado abaixo:

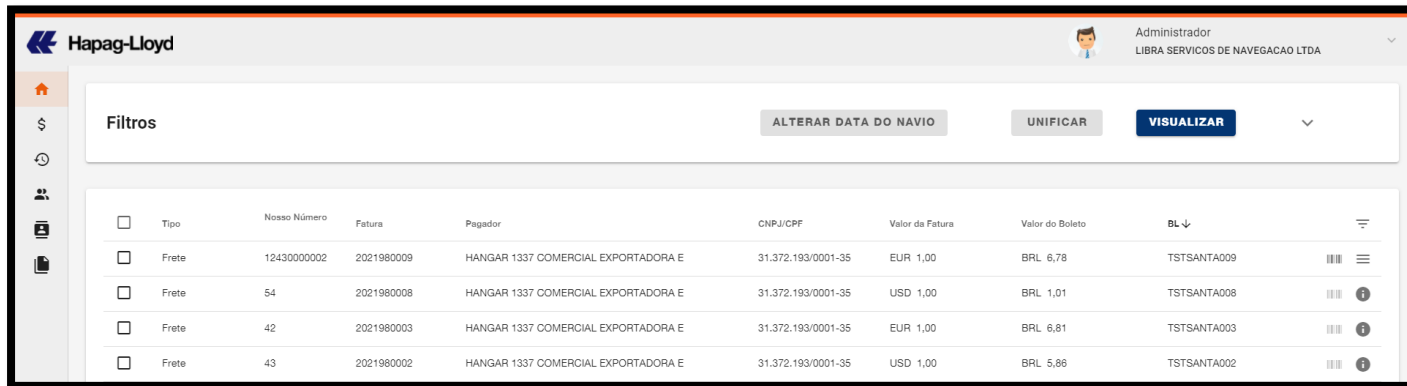
Tipo Nosso Número Fatura Pagador CNPJ/CPF Valor da Fatura Valor do Boleto BL ↓ ☰

Abaixo as opções disponíveis:

Dados Visíveis

<input checked="" type="checkbox"/> Nosso Número	<input checked="" type="checkbox"/> Fatura	<input checked="" type="checkbox"/> Pagador
<input checked="" type="checkbox"/> CNPJ/CPF	<input type="checkbox"/> Data Emissão	<input type="checkbox"/> Data Vencimento
<input type="checkbox"/> Descontos	<input checked="" type="checkbox"/> Valor da Fatura	<input checked="" type="checkbox"/> Valor do Boleto
<input type="checkbox"/> Câmbio Emissão	<input type="checkbox"/> Status	<input type="checkbox"/> Data Remessa
<input type="checkbox"/> Operações	<input checked="" type="checkbox"/> BL	<input type="checkbox"/> Booking
<input type="checkbox"/> Código do Navio	<input type="checkbox"/> Código da Viagem	<input type="checkbox"/> Porto de Embarque
<input type="checkbox"/> Porto de Desembarque		

Após selecionar as opções desejadas, clique novamente na opção “Visualizar”. Exemplo de Layout:



The screenshot shows the Hapag-Lloyd web interface. At the top, there is a header with the logo and the user's name 'Administrador LIBRA SERVICOS DE NAVEGACAO LTDA'. Below the header, there is a 'Filtros' section with buttons for 'ALTERAR DATA DO NAVIO', 'UNIFICAR', and 'VISUALIZAR'. The main content is a table with the following columns: Tipo, Nesso Número, Fatura, Pagador, CNPJ/CPF, Valor da Fatura, Valor do Boleto, and BL. The table contains four rows of data, each representing a different invoice type (Frete) with various numbers and values.

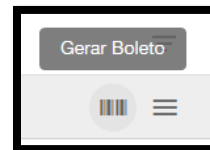
<input type="checkbox"/>	Tipo	Nesso Número	Fatura	Pagador	CNPJ/CPF	Valor da Fatura	Valor do Boleto	BL ↓	
<input type="checkbox"/>	Frete	12430000002	2021980009	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,78	TSTSANTA009	☰ ☰ ☰
<input type="checkbox"/>	Frete	54	2021980008	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	USD 1,00	BRL 1,01	TSTSANTA008	☰ ☰ ☰ ⓘ
<input type="checkbox"/>	Frete	42	2021980003	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,81	TSTSANTA003	☰ ☰ ☰ ⓘ
<input type="checkbox"/>	Frete	43	2021980002	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	USD 1,00	BRL 5,86	TSTSANTA002	☰ ☰ ☰ ⓘ

2.3 Transações

Nesta sessão serão demonstradas as transações possíveis na tela Home.

2.3.1 Gerar Boleto

Para buscar ou visualizar as faturas, selecione os documentos através dos critérios personalizados em seu Layout. Selecionar os documentos a serem pagos. Para gerar prévia do Boleto, clicar no ícone de código de barra.



Em seguida, você poderá conferir as informações antes de gerar o Boleto para pagamento (lembrando que o mesmo é válido para pagamento somente no dia da emissão).



The screenshot shows the 'Gerar Boleto' form. It displays the following information:

Gerar Boleto			
Fatura	Data de Vencimento	Taxa de Conversão	
2021980009	26/07/2021	BRL6.3807	
Valor Original	Valor dos Descontos	Valor dos Juros	Valor Final
EUR 1.00	BRL 0.00	BRL0.40	BRL6.78

At the bottom right, there are two buttons: 'FECHAR' and 'GERAR'. Below the buttons, there is a small note: 'Ao clicar em Gerar, o boleto será registrado com a data de hoje (03/09/2021)'.

Ao clicar no botão **GERAR**, o Boleto será emitido e disponibilizado para o download.

2.3.2 Mais Opções

O usuário tem a possibilidade de efetuar outras ações ao clicar no botão “Mais opções”.



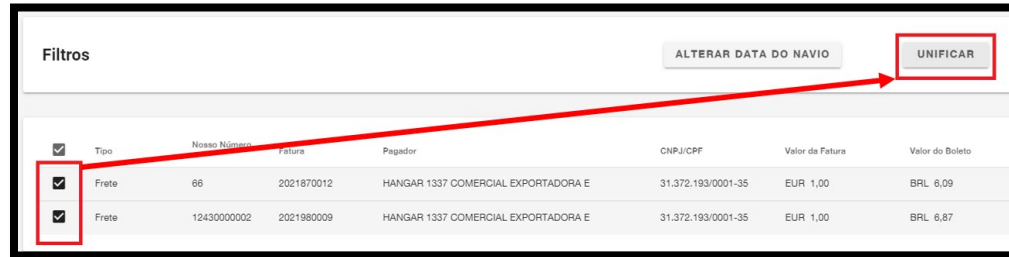
2.3.2.1 Mais Informações

Nesta opção, o usuário poderá verificar as informações da fatura e suas movimentações. Em casos de unificados, poderá consultar quais faturas foram unificadas.



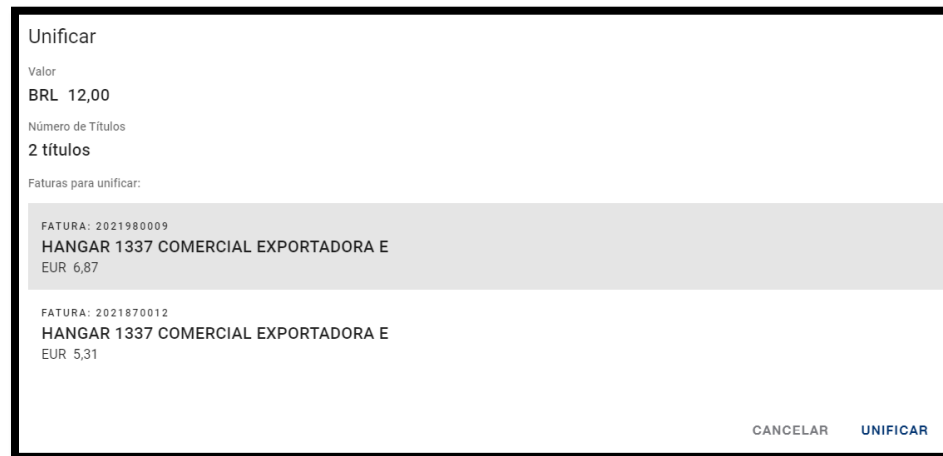
2.3.3 Unificar Faturas

Para unificar faturas, o usuário deve selecionar as faturas que deseja e clicar em unificar.



<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Nosso Número	Fatura	Pagador	CNPJ/CPF	Valor da Fatura	Valor do Boleto
<input checked="" type="checkbox"/>	Frete	66	2021870012	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,09
<input checked="" type="checkbox"/>	Frete	12430000002	2021980009	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,87

Em seguida será apresentada as informações para a confirmação do usuário. Se estiver tudo de acordo, para concluir é necessário clicar no botão “Unificar”.



Unificar

Valor
BRL 12,00

Número de Títulos
2 títulos

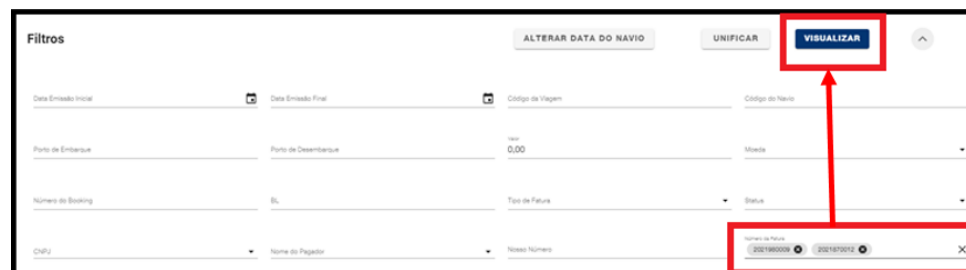
Faturas para unificar:

FATURA: 2021980009
HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E
EUR 6,87

FATURA: 2021870012
HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E
EUR 5,31

CANCELAR UNIFICAR

Caso seja necessário unificar diversas faturas a partir de uma lista, o usuário pode consultar as faturas através do campo “Número da Fatura”, em seguida clicar em “Visualizar”.



Filtros

ALTERAR DATA DO NAVIO UNIFICAR VISUALIZAR

Data Embarço Inicial Data Embarço Final Código de Viagem Código do Navio

Ponto de Embarque Ponto de Desembarque Valor 0,00 Moeda

Número do Booking BL Tipo de Fatura Status

CNPJ Nome do Pagador Nosso Número

Número da Fatura
2021980009 2021870012 X

Após carregar a pesquisa, clicar no ícone em destaque abaixo para efetuar a seleção de todos os casos.

Filtros ALTERAR DATA DO NAVIO UNIFICAR VISUALIZAR

<input type="checkbox"/>	Tipo	Nosso Número	Fatura	Pagador	CNPJ/CPF	Valor da Fatura	Valor do Boleto	BL
<input type="checkbox"/>	Frete	66	2021870012	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,09	TSTBRADE012
<input type="checkbox"/>	Frete	12430000002	2021980009	HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E	31.372.193/0001-35	EUR 1,00	BRL 6,87	TSTSANTA009

Feito isso, seguir o processo de unificação.

*Obs.: Somente é possível efetuar unificação de faturas dos mesmos tipos (exemplo: Frete [Custos de Transporte] ou Demurrage)

2.3.3.1 Desunificar

Possibilita o usuário desunificar as faturas.

Feito isso, as faturas deste unificado ficarão disponíveis para o cliente gerar Boleto individual ou unificar com outras faturas.

Desunificar

Empresa: HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E

Faturas para desunificar:

FATURA 2021870010
HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E
BRL 1,09

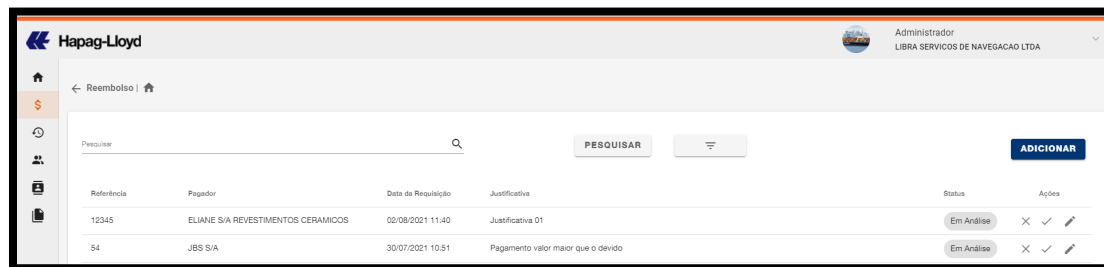
FATURA 2021870011
HANGAR 1337 COMERCIAL EXPORTADORA E
USD 5,80

CANCELAR DESUNIFICAR

3 Reembolsos

3.1 Ações

Nesta tela de Reembolso, será possível solicitar e consultar status de reembolso.



3.1.1 Solicitar Reembolso

Ao clicar no ícone de “Adicionar”, abrirá uma tela para preenchimento das informações e inclusão dos arquivos.

Importante:

O Campo Pagador refere-se ao Depositante;

Arquivos: comprovante de pagamento que gerou o crédito

← Reembolso | 🏠

CANCELAR SALVAR

Pagador Referência (Fatura, BL, Etc...) Data do Pagamento

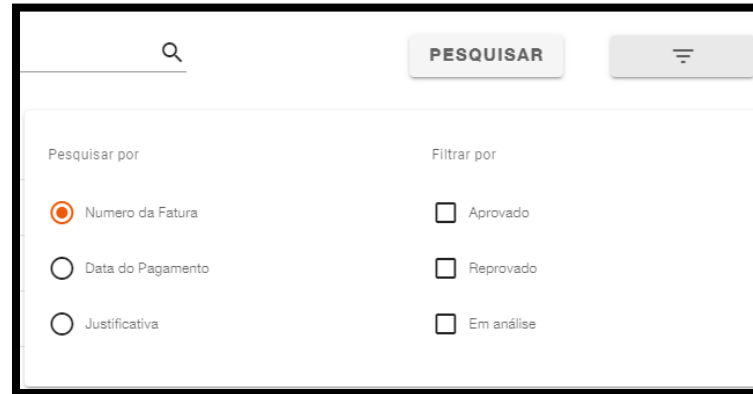
Valor do Pagamento Valor da Solicitação de Reembolso Justificativa

Clique aqui para adicionar um arquivo (máximo 5mb)

📎

3.1.2 Consultar Status do Pedido

Ao clicar no ícone de “Pesquisar”, será possível consultar se o seu pedido está Aprovado, Reprovado ou Em Análise.



The screenshot shows a search interface with a search bar at the top containing a magnifying glass icon and a button labeled "PESQUISAR". Below the search bar, there are two columns of options. The left column, titled "Pesquisar por", includes three radio buttons: "Numero da Fatura" (selected), "Data do Pagamento", and "Justificativa". The right column, titled "Filtrar por", includes three checkboxes: "Aprovado", "Reprovado", and "Em análise".

Em caso de dúvidas ou necessidade de suporte adicional, pedimos nos contatar através dos e-mails abaixo ou através da nossa Central de Atendimento 4090 1555 opção 5.

Boletos: ContasaReceber@hlag.com

Reembolso: HL.Financeiro@hlag.com

Atenciosamente,
Hapag-Lloyd Brasil

Keep in touch



[IMPRINT](#)

[PRIVACY TERMS](#)

[WEBSITE](#)

© Hapag-Lloyd AG