

# | Portal do cliente |

Bem-vindo à nossa Base de Conhecimento. Aqui você encontra respostas rápidas, guias práticos e tutoriais completos sobre o uso do Portal do Cliente.

Nosso objetivo é ajudar você a aproveitar todos os recursos disponíveis de forma simples, segura e eficiente — desde o acesso a boletos até o gerenciamento de múltiplas empresas em um único cadastro.

Use a busca ou navegue pelas categorias para encontrar exatamente o que precisa.

- [| \[ícone\] Como cadastrar](#)
- [| \[ícone\] Como acessar](#)
- [| \[ícone\] Associação de múltiplas empresas a um único cadastro](#)

# Como cadastrar

O processo de cadastro no Portal do cliente Maza é simples, seguro e dividido em etapas automáticas de validação. Acompanhe o passo a passo abaixo:

1. Acesse a página inicial e clique em “Cadastrar-se”:  
Na tela principal do portal, clique em "Cadastrar-se" para iniciar o seu registro.

Portal\_paginainicial

2. Validação automática do CNPJ:  
Após clicar em "Cadastrar-se", o sistema irá verificar se o seu CNPJ já está registrado internamente em nossa base de dados. Essa etapa garante a segurança e integridade das informações.

Portal\_cadastro\_validar.png

3. Preencha os dados do usuário:  
Com a validação concluída, você será direcionado à próxima etapa: o preenchimento dos seus dados pessoais e de contato, que serão exibidos dentro do Portal.

⚠ Importante: insira informações verdadeiras e atualizadas, pois serão utilizadas em futuras validações e comunicações.

Portal\_dadospessoais.png

4. Verifique seu e-mail:  
Após concluir o cadastro, uma mensagem será exibida informando que um e-mail de confirmação foi enviado para o endereço cadastrado internamente na Maza.

☐ Caso o e-mail esteja incorreto ou desatualizado, entre em contato com nossa equipe para atualizá-lo e reiniciar o processo.

Portal\_emailconfirm.png

5. Confirme o e-mail em sua caixa de entrada:  
Abra sua caixa de entrada e localize a mensagem de confirmação. Por se tratar de um e-mail automático, ele pode acabar indo para a caixa de spam, lixeira ou abas como "Promoções" ou "Outros".

Clique no botão de confirmação para ativar sua conta.


Portal\_confimacao.png.

Pronto! Após confirmar seu e-mail, sua conta estará ativa e pronta para uso no Portal de Boletos Maza.

# | Como acessar


Após todo o processo de cadastro e confirmação vamos entrar no sistema informando nosso E-mail ou CNPJ da empresa cadastrada.

## Portal\_login.png

 Tela inicial (Dashboard): Após o login, você será direcionado à Dashboard — a tela inicial do Portal de Boletos.


Nela, você encontrará um resumo prático das principais informações sobre sua atividade com a Maza, incluindo valores em aberto, boletos vencendo e vencidos, além de atalhos para ações rápidas.


## Portal\_dashboard.png

 Acessando seus boletos: Na aba "Boletos", você poderá visualizar todos os seus boletos, com a opção de aplicar filtros avançados por situação (em aberto, pagos, vencidos) e por datas específicas.

Isso facilita o acompanhamento detalhado dos seus compromissos financeiros com muito mais praticidade.

## Portal\_boletos.png

 Gerenciando seu perfil: Na aba "Perfil", você pode visualizar os dados da empresa vinculada (CNPJ) e editar algumas informações básicas, como telefone e e-mail secundário.

 Importante: alterações cadastrais mais sensíveis (como razão social ou endereço) são feitas apenas internamente por nossa equipe. Caso precise realizar alguma dessas alterações, entre em contato com nosso atendimento.

## Portal\_perfil.png

# | Associação de múltiplas empresas a um único cadastro

Em alguns casos, você pode representar mais de uma empresa (com CNPJs distintos), mas deseja utilizar o mesmo e-mail de acesso para gerenciar todas elas dentro do Portal do Cliente.

Para facilitar esse processo — mantendo a segurança e integridade dos dados — desenvolvemos uma funcionalidade que permite vincular múltiplas empresas a um único login.

A seguir, confira o passo a passo para realizar essa vinculação:

## Como vincular uma nova empresa ao seu cadastro

1. Acesse o Portal com o primeiro CNPJ Faça login normalmente com a empresa principal (aquela que já está cadastrada com seu e-mail).
2. Clique na aba "Perfil".

Portal\_perfil.png

3. Vá até "Empresas Vinculadas" e clique em "Vincular Nova"

Portal\_vincular.png

4. Digite o CNPJ da nova empresa: Informe o CNPJ da empresa que você deseja vincular ao seu cadastro.

Portal\_vincularempresa.png

5. Confirme a vinculação Após confirmar, a nova empresa será adicionada à sua conta e aparecerá na lista de empresas disponíveis.

Portal\_trocarempresa.png

6. Como alternar entre as empresas vinculadas: Clique no ícone localizado abaixo do menu principal para trocar de empresa. Em seguida, selecione o CNPJ desejado.

Portal\_trocarselecionar.png