MANUAL

PDV COREBUSINESS

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL 4
2. PDV COREBUSINESS 4
3 ACESSO AO PDV COREBUSINESS 4
4. TELA INICIAL DO PDV COREBUSINESS 6
4.1 Ícones de acesso rápido as funcionalidades do PDV 6
5. ABERTURA DO PDV COREBUSINESS 7
6. DASHBOARD (PAINEL DE ATIVIDADES) DO PDV 8
6.1. Venda 8
6.1.1 Detalhamento das funcionalidades da tela de Venda 9
6.1.2 Pedido 9
6.1.3 Ações do pedido 10
6.1.4 Escolher o vendedor 10
6.1.5 Documento 10
6.1.6 Pesquisa Produto e Quantidade 11
6.1.7 Imagem do produto 12
6.1.8 Painel de produtos inseridos no cupom 12
6.1.9 Resumo do Cupom 13
6.2 Condições de pagamento 14
6.2.1 Dinheiro 14
6.2.2 Cartão Débito 15
6.2.3 Cartão Crédito 15
6.2.4 Cheque 16
6.2.5 P.O.S 17
6.2.6 Carteira digital 17
6.3 Pedidos 18
6.3.1 Pré-vendas 19
6.3.2 Meus pedidos 19
6.3.3 Pesquisa pedido 19
6.3.4 Painel de pedidos pendentes de recebimento 20
6.3.5 Detalhes 20
6.3.6 Finalizar 21
7 RECEBIMENTOS 23
7.1 Identificação do cliente 24
7.2 Filtro: Data de vencimento inicial e vencimento final 25
7.3 Filtro: Número Pedido 25
7.4 Filtro: Número do Documento 25

7.5 Limpeza da tela de recebimentos, excluir as informações digitadas 26
7.6 Lista de parcelas pendentes de pagamento 26
7.6.1 Cobrança das parcelas selecionadas para pagamento 28
7.7 Pedido via Retirada 29
8 AUTORIZAÇÕES DE CARTÃO 29
9 AÇÕES DO CAIXA 30
9.1 Suprimento 30
9.2 Sangria 30
9.3 Fechar Caixa 31
10 CANCELAMENTO DE CUPOM 32

1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL

Este manual tem como intuito apresentar as funcionalidades do PDV CoreBusiness, utilizado pelas lojas da Casas da Água, bem como servir de material de apoio no caso de dúvidas durante o uso do PDV e também servir como material de treinamento das operadoras(es) de caixas, sejam elas contratadas por meio de processo seletivo e/ou promovidas internamente na CDA.

2. PDV COREBUSINESS

O PDV CoreBusiness foi desenvolvido para atender as necessidades da frente de caixa, trazendo agilidade, segurança nas operações, processos mais claros e integrados, bem como oferecer uma melhor experiência de compra para os nossos clientes.

Neste manual serão apresentadas todas as telas e funcionalidades do PDV CoreBusiness.

3 ACESSO AO PDV COREBUSINESS

O PDV CoreBusiness está integrado dentro do Sistema CoreBuiness, ou seja, o acesso ao PDV se da através do ícone **"PDV – Frente de Caixa"**, localizado no HUB principal de acesso as funcionalidades do sistema CoreBusiness.
O acesso ao PDV somente será possível para aqueles usuários devidamente autorizados, operadoras(es) de caixa.
Para isto, o usuário irá fazer o seu login no sistema, com a senha e usuário já utilizado, em seguida acessar o PDV através do ícone **"PDV – Frente de Caixa",** conforme imagens a seguir:

Link de acesso ao sistema CoreBusiness: https://core.casasdaagua.com.br

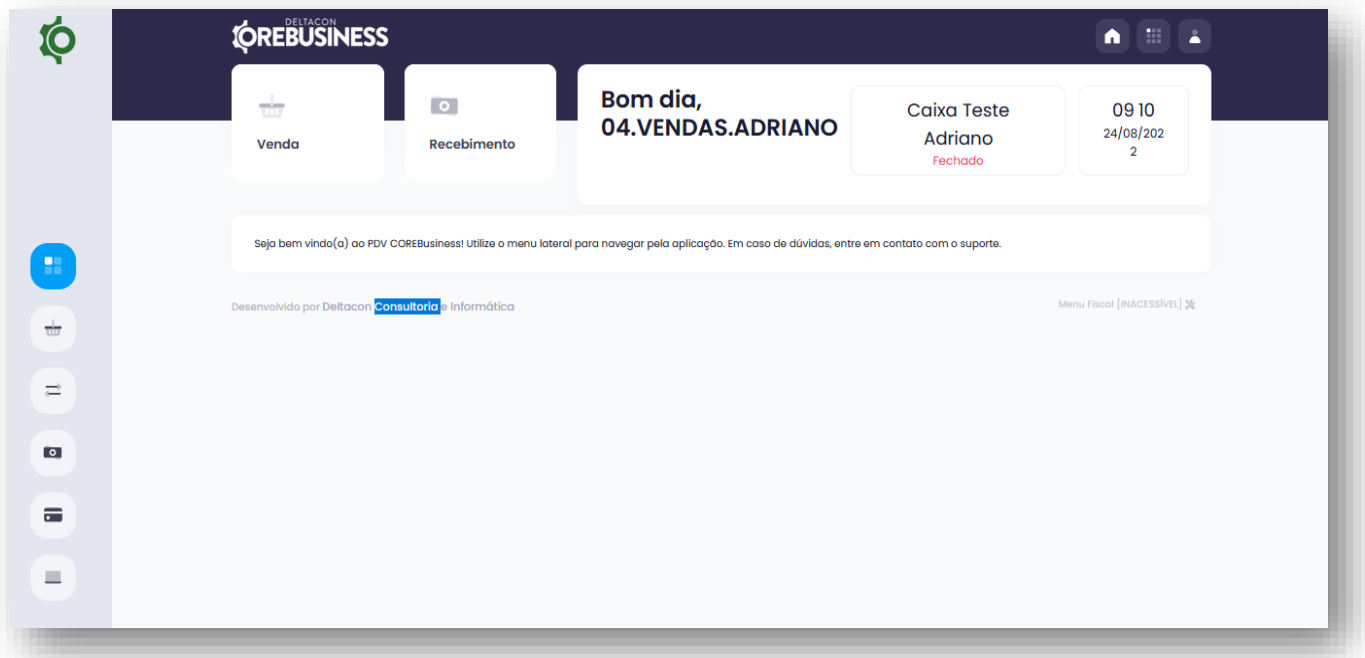
Primeiro passo: acessar o sistema CoreBusiness

Informar Usuário e Senha de acesso ao sistema CoreBusiness

Segundo passo: acessar no HUB principal do CoreBusiness o ícone PDV – Frente de Caixa

SUGESTÃO: após fazer a procura do ícone do PDV, deixar este salvo como favoritos, para sempre que acessar o sistema o ícone seja apresentado por primeiro no HUB principal. Para deixar como favorito, basta clicar na estrela que aparece logo acima no canto direto do ícone do PDV –Frente de Caixa, conforme imagem a seguir:

Após clicar no ícone PDV – Frente de Caixa, será aberta a página inicial do PDV, qual será detalhada no decorrer deste manual:



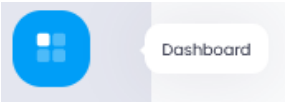
4. TELA INICIAL DO PDV COREBUSINESS

Quando acessado o PDV CoreBusiness, será apresentada a tela inicial, que indicará por exemplo, se o caixa está aberto ou fechado, qual usuário está conectado, etc. Desta forma, segue detalhamento desta tela inicial:

Item 1: Operador(a) de caixa que está logado no PDV
Item 2: Situação atual do caixa, Fechado ou Aberto
Item 3: Ícone para registrar as vendas
Item 4: Ícone para efetuar recebimento de faturas dos clientes
Item 5: Ícones de acesso rápido as funcionalidades do sistema PDV

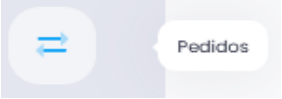
Obs.: os ícones de acesso rápido as funcionalidades do sistema de PDV só poderão ser acessados após o caixa estar aberto.

4.1 Ícones de acesso rápido as funcionalidades do PDV



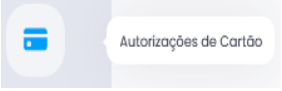
- Visão geral das atividades desempenhadas no PDV;

- Ícone para registrar os produtos passados diretamente no PDV

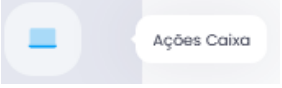


- Ícone para alternar a cobrança dos pedidos, seja este pedido criado pelo PDV ou cobrar um pedido que foi registrado pelo vendedor

- Ícone para efetuar o recebimento de faturas/parcelas de clientes



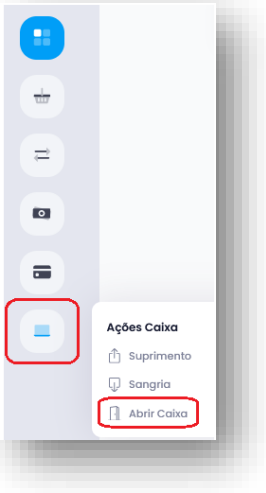
- Ícone que mostra as autorizações de cartões que foram realizadas



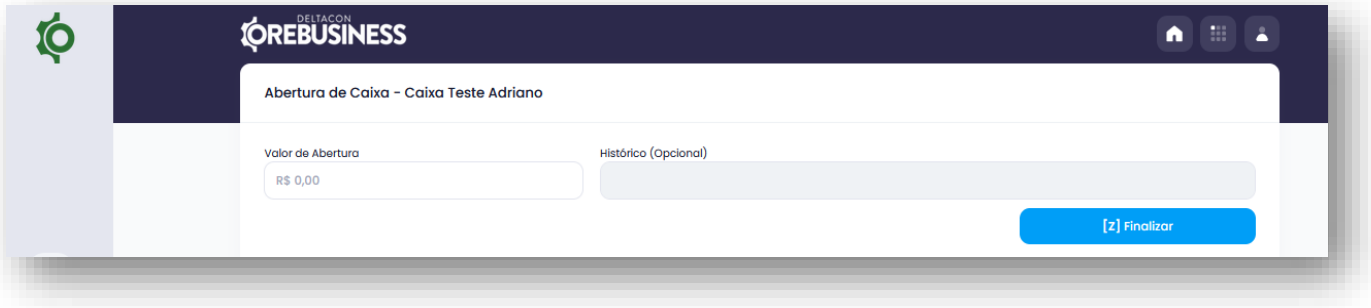
- Ícone com as ações fundamentais do caixa, como abertura e fechamento, sangria, suprimento.

5. ABERTURA DO PDV COREBUSINESS

Para fazer a abertura do caixa, devemos acessar na página principal do PDV o ícone **Ações do Caixa**, localizado nos ícones de acesso rápido do PDV, em seguida clicar em **Abrir Caixa**, conforme imagem a seguir:



Após clicar na funcionalidade **Abrir Caixa**, o sistema irá apresentar a seguinte tela:

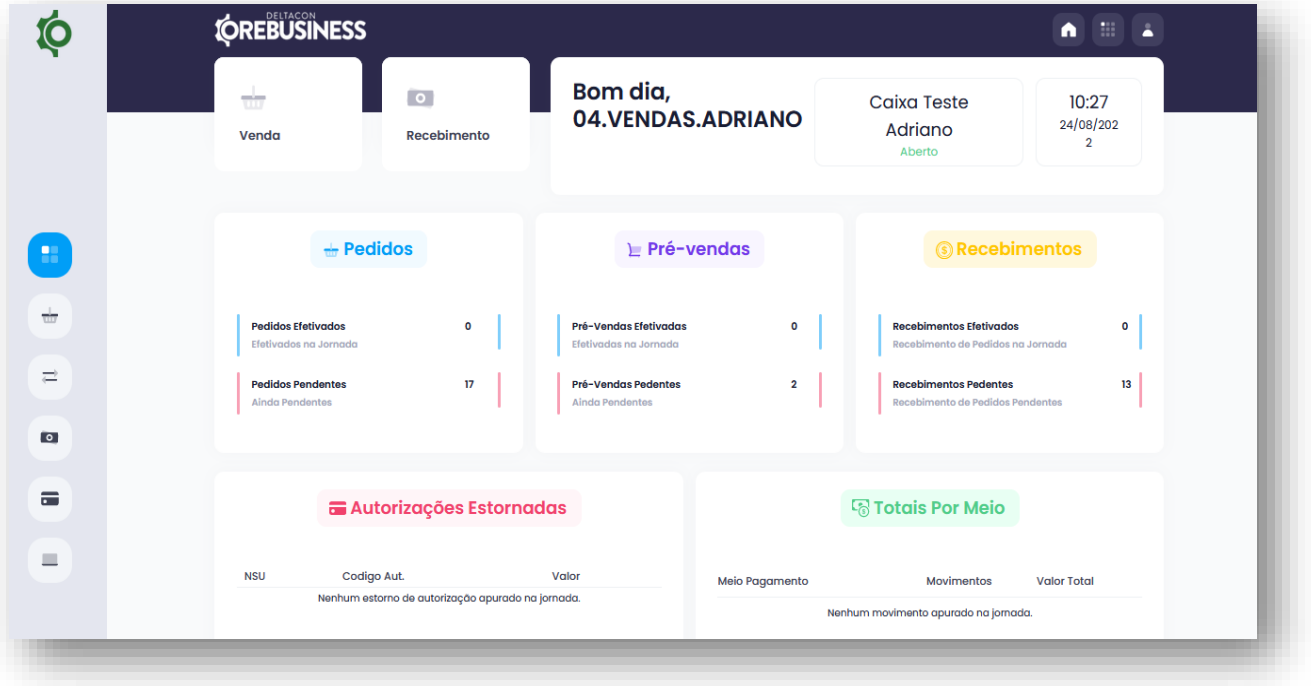


Nesta tela será preciso informar o valor inicial que o caixa estará sendo aberto, bem como poderá ser escrita uma observação para esta abertura, para isto basta escrever a observação no campo **Histórico**.

Após informar o valor de abertura do caixa e a observação (se necessário), clicar em **Finalizar**, assim o caixa será aberto.

6. DASHBOARD (PAINEL DE ATIVIDADES) DO PDV

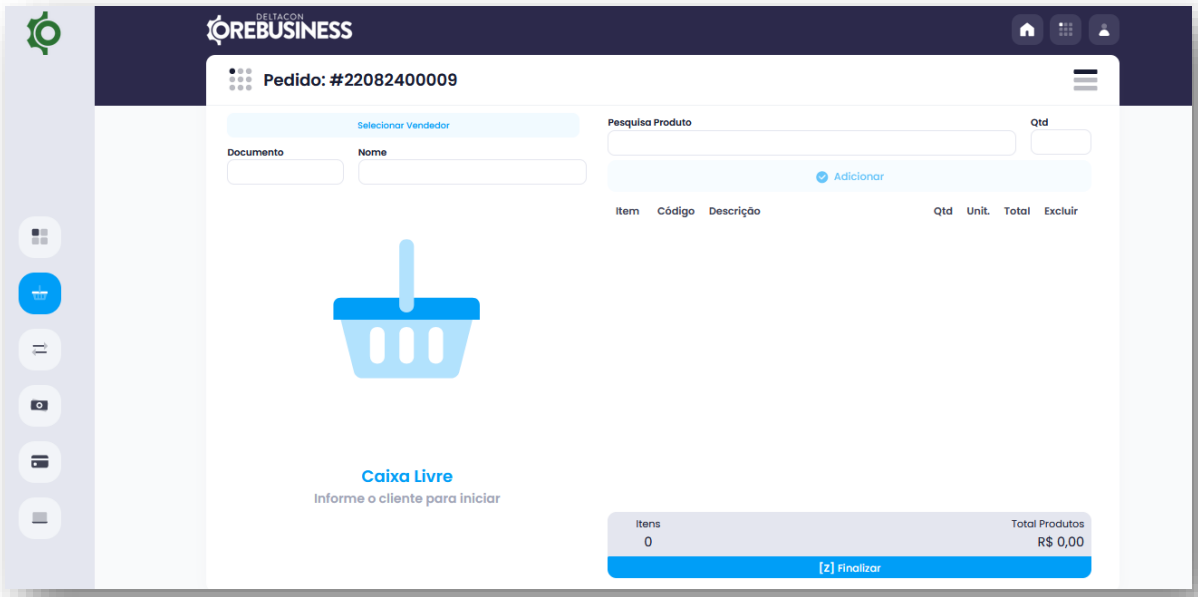
Após ser feito a abertura do caixa, será apresenta a tela do DASHBOARD do PDV, que é nada mais que o painel principal de acompanhamento das atividades realizadas no PDV, como por exemplo, quantidade de pedidos pendentes de cobrança, etc. Segue imagem com a visão geral do DASHBOARD do PDV:



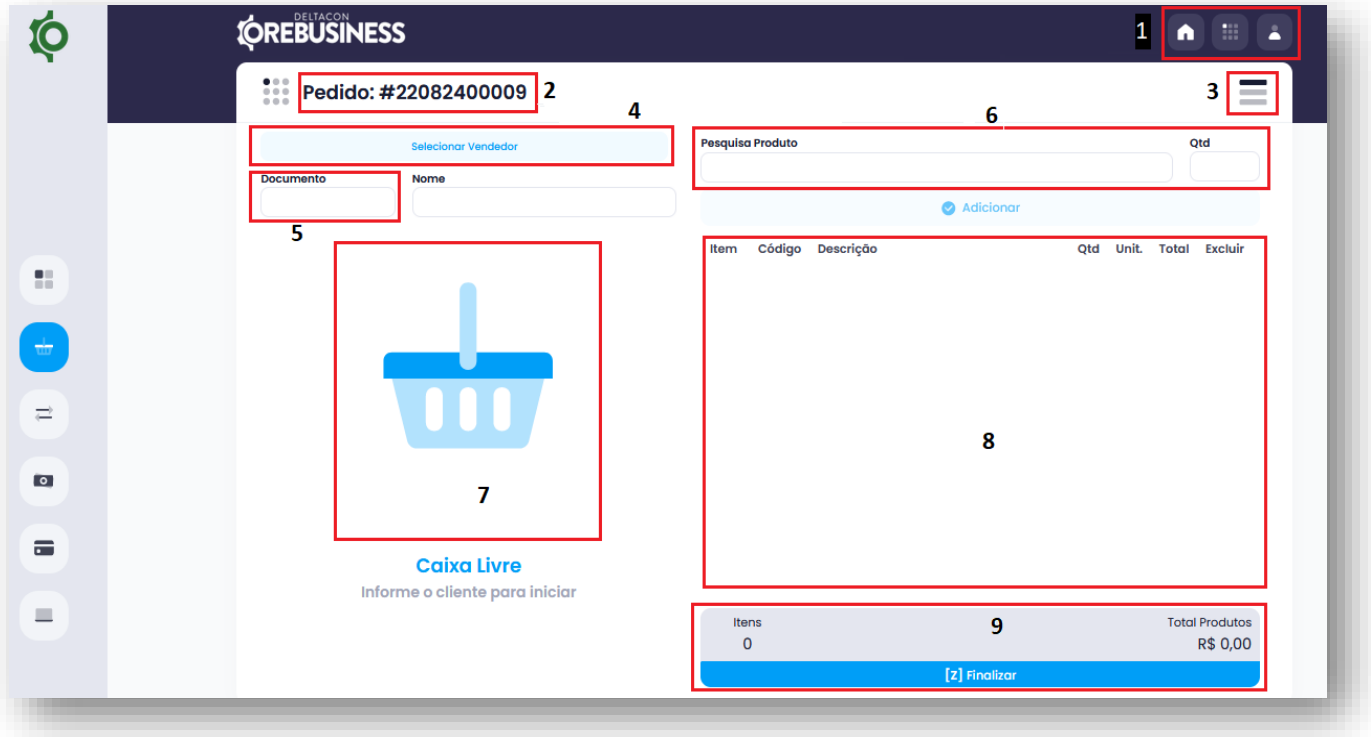
Cada funcionalidade deste DASHBOARD será detalhada, para melhor entendimento das operadoras(es) de caixa.

6.1. Venda

O ícone **VENDA** será utilizado para registrar os produtos no caixa, produtos que os clientes se serviram na loja e que não foram atendidos por nenhum vendedor. Assim serão registrados diretamente pela(o) operadora(or) do caixa. Ao clicar no ícone Venda, será aberta a seguinte tela:



Estaremos dividindo esta tela em blocos, para ficar mais simples a explicação de cada uma das funcionalidades.



6.1.1 Detalhamento das funcionalidades da tela de Venda

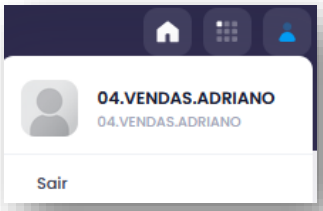
6.1.1.1 Botões Barra de Ferramentas do PDV

Em todas as telas do PDV será apresentada na barra superior estes botões, , que possuem as seguintes funcionalidades:

- Este ícone irá direcionar o operador de caixa para a tela do DASHBORD, que seria o painel principal do PDV;

- Este ícone abre uma nova janela do sistema, apresentando o HUB principal do sistema;

- Este ícone mostra os detalhes do usuário que está usando o PDV e a opção de sair do sistema:

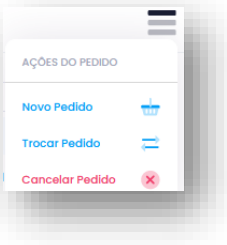


6.1.2 Pedido

A cada registro de produto no PDV, o sistema automaticamente cria um pedido de venda, que fica registrado no banco de dados. O número do pedido poderá ser acompanhando conforme a imagem a seguir:

6.1.3 Ações do pedido

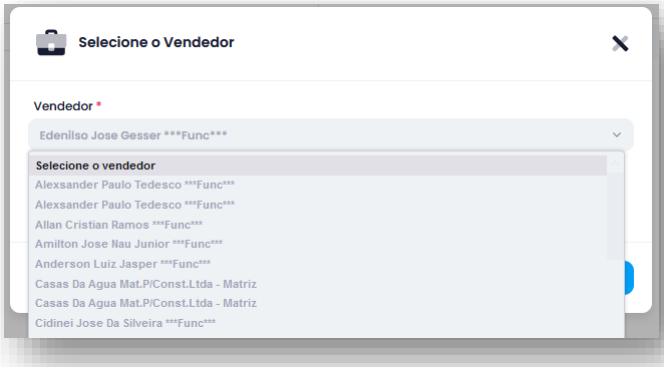
O botão exibe as ações que podem ser feitas com os pedidos, estas ações são as seguintes:



- **Novo Pedido:** inicia um novo pedido de venda;
- **Trocar Pedido:** direciona a operadora(or) de caixa para a página que possibilita abrir os pedidos criados no caixa e também os pedidos criados pelos vendedores. A funcionalidade da troca de pedido será detalhada no decorrer deste manual;
- **Cancelar Pedido:** cancela o pedido que está sendo criado, por exemplo, a operadora iniciou o registro de um produto e o cliente desistiu da compra, basta que ela(e) clique em cancelar pedido e uma nova venda será iniciada.

6.1.4 Escolher o vendedor

No campo Selecionar Vendedor a(o) operadora(or) poderá escolher o nome do vendedor a ser vinculado no pedido que está sendo criado no caixa. Neste campo apenas irão ser apresentados os vendedores da filial que a(o) operadora(or) faz parte.



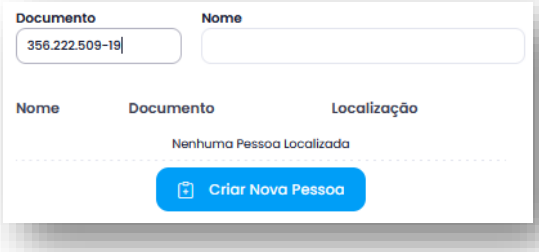
NOTA: quando selecionado um vendedor, a comissão da venda que está sendo registrada será direcionada para o vendedor que foi escolhido.

6.1.5 Documento

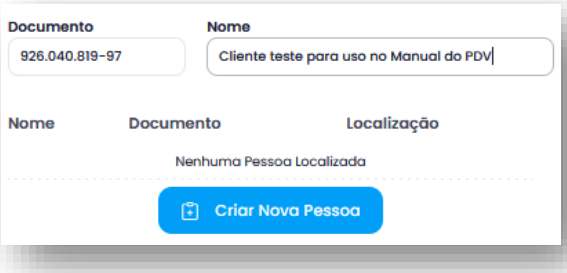
O campo DOCUMENTO, é o local onde será digitado o CPF ou CNPJ do cliente. Após inserir a informação necessária, basta que seja dado um ENTER, para ser feita a pesquisa do CPF/CNPJ na base de clientes do sistema.

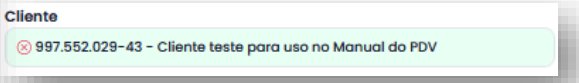
Se o cliente possui cadastro no sistema, após ser dado o ENTER, irá ser apresentado o nome do cliente, conforme imagem a seguir:

Agora se o cliente não possuir cadastro no sistema, será apresentada uma mensagem, perguntando se deseja-se cadastrar o cliente no PDV, conforme imagem a seguir:



Nesta tela que foi apresentada, deveremos preencher o **NOME** do cliente e em seguida clicar em **Criar Nova Pessoa**. Após este processo o nome do cliente será apresentado ao lado do seu respectivo documento, CPF/CNPJ.



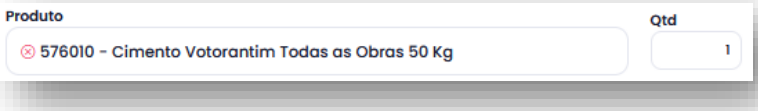


6.1.6 Pesquisa Produto e Quantidade

A pesquisa do produto é o local onde poderá ser encontrado o produto que o cliente está comprando, esta pesquisa poderá ser feita da seguinte forma:

- Leitura do código de barras: fazer a leitura do código de barras do produto
- Digitação do código: fazer a digitação do código interno do produto, para que o sistema fala a busca no banco de dados.

Para ambos os casos, leitura pelo código de barras ou digitação do código interno, o produtos será selecionado no campo Produto, restando apenas ser indicada a quantidade que está sendo registrado o produto no cupom fiscal, conforme imagem a seguir:

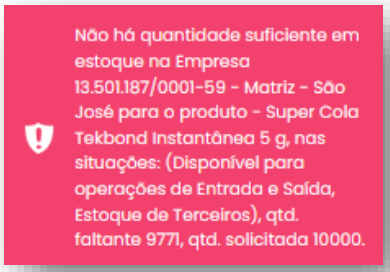


NOTA 1: caso tenha sido indicado um código errado, basta clicar no ⊗ que está antes do nome do produto, que este produto será excluído do campo de pesquisa, ficando livre para uma nova pesquisa de produto.

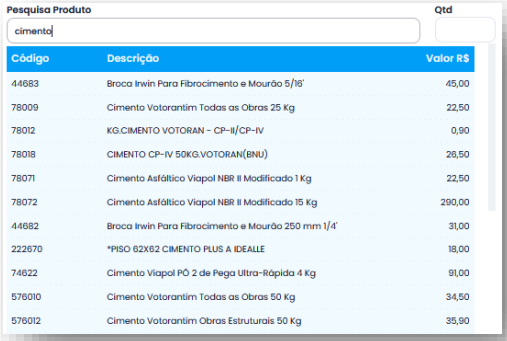
Após indicar a quantidade, poderá ser clicado em Adicionar ou dar um ENTER ao lado da quantidade que foi indicada. Assim que um destes comandos for executado, o produto será inserido no cupom e apresentado na listagem dos produtos que foram inseridos no cupom.

NOTA 2: apenas poderá ser inserido no cupom produtos que POSSUEM ESTOQUE NO SISTEMA COREBUSINESS. Se o produto não estiver estoque no sistema, porém o cliente está com o produto nas mãos, a(o) operadora(or) deverá imediatamente chamar o Gerente/Subgerente para fazer as análises necessárias e ajustes possíveis.

Quando inserir o produto sem estoque, essa mensagem será apresentada, no canto inferior direito da tela do PDV:

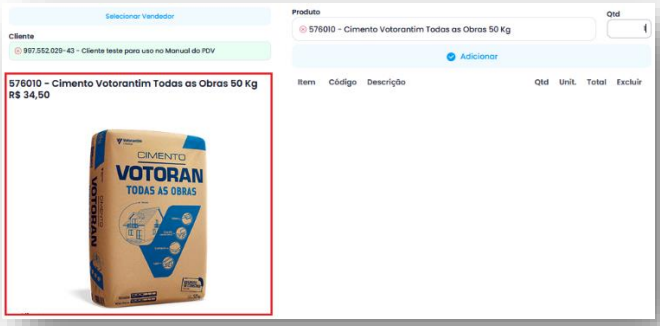


- Digitação do nome do produto: assim que informado o nome do produto ou parte do nome, o sistema automaticamente começará a apresentar os produtos que contém a informação que foi indicada, conforme imagem a seguir:



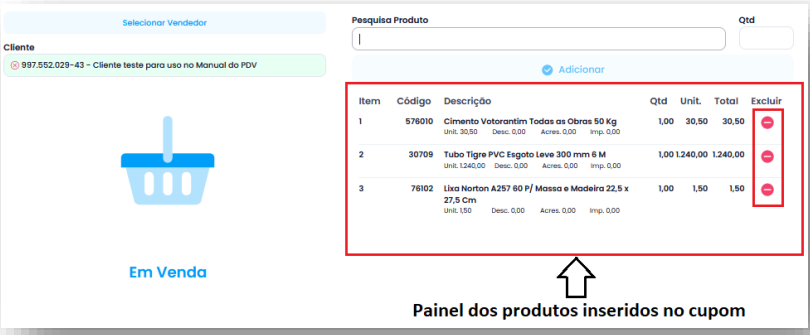
6.1.7 Imagem do produto

Quando selecionado um produto que será inserido no cupom, o sistema irá apresentar a imagem (caso tenha a imagem disponível no banco de dados) deste produto, que irá facilitar a conferência do produto pela(o) operadora(or) de caixa, conforme imagem a seguir:



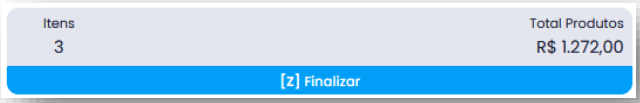
6.1.8 Painel de produtos inseridos no cupom

Todos os produtos que estão sendo inclusos no pedido, ficam dispostos em uma listagem, logo abaixo o campo de pesquisa destes. Em quando o cupom está sendo criado, a(o) operadora(or) pode excluir o produto do cupom, conforme a necessidade. Para isto, basta ser clicado no ícone ⛔ que fica ao lado de cada produto que está sendo incluso no cupom, segue imagem para ilustrar:



6.1.9 Resumo do Cupom

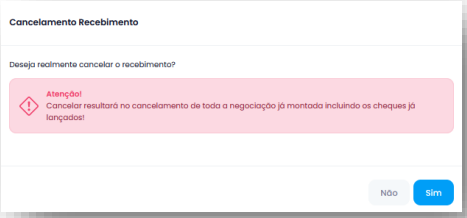
Logo após o painel dos produtos que foram inseridos no cupom, o PDV indica quantos produtos foram inclusos no cupom, bem como o valor total do cupom.



Após serem inseridos todos os produtos no cupom, revisado com o cliente se está tudo conforme ele deseja, a(o) operadora(or) de caixa deverá clicar em Finalizar, para que possa ser selecionada a(s) condição(ões) de pagamento desejada pelo cliente, conforme imagem a seguir:

Pontos importantes:

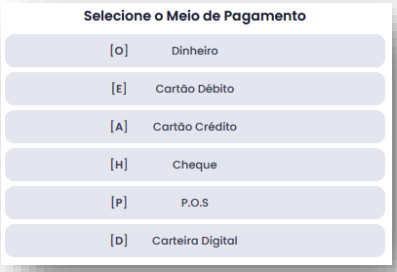
1 – Será preciso informar o valor, conforme cada condição de pagamento escolhida pelo cliente
2 – Opção Cartão de Crédito: o sistema faz as validações do valor mínimo das parcelas
3 – Voltar para incluir produto: se necessário precisar voltar para a tela de seleção de produtos, basta clicar no ícone Cancelar, na tela seguinte que será aberta clicar em **SIM** e o PDV irá voltar para a tela de seleção de produtos:



4 – Está tudo certo no cupom: estando tudo certo com os dados do cupom, clicar no ícone FINALIZAR, para que sejam impressos os comprovantes necessários e também impresso o cupom para o cliente.

6.2 Condições de pagamento

A seguir serão detalhadas cada uma das condição de pagamento, para detalhar a forma de cobrança dos pedidos.



6.2.1 Dinheiro

A cobrança de pagamento do pedido começa com o preenchimento do valor a ser pago, no campo **"Digite o Valor do Meio de Pagamento",** ou seja, informar o valor que o está sendo dado ao caixa, seja o valor exato da compra ou um valor maior, para que o sistema indique o quanto será o troco que precisa ser devolvido para o cliente, conforme imagens a seguir:

Cliente deu para a operadora(or) o valor exato da cobrança:

Após digitar o valor que cliente deu para a operadora(or) de caixa, é preciso clicar em DINHEIRO, para confirmar que o recebimento será nesta condição de pagamento, conforme segue na imagem a seguir:

NOTA: caso seja preciso excluir essa negociação (dinheiro), para ser cobrado o pedido em outra condição, basta clicar no ícone do sinal de "menos" ⊖ , localizado no final da linha da condição de pagamento selecionada. Assim poderá ser selecionada uma nova forma de pagamento.

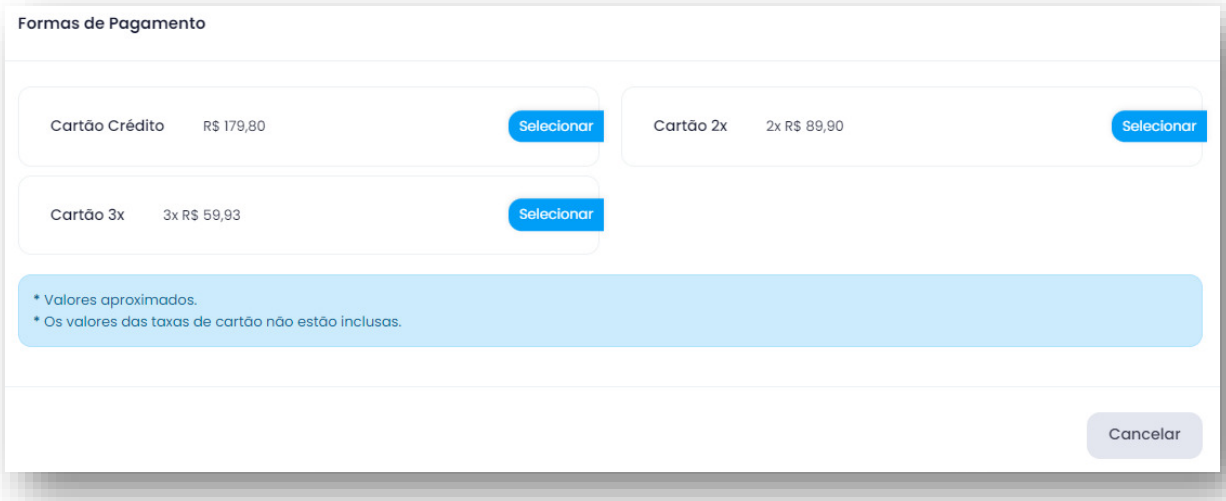
Cliente deu para a operadora(or) um valor maior que o valor da compra, precisa de troco:

6.2.2 Cartão Débito

Para fazer a cobrança do pedido com a condição de pagamento Cartão Débito, precisa informar o valor da compra no campo **"Digite o Valor do Meio de Pagamento"**, em seguida selecionar a condição de pagamento desejada, que seria Cartão Débito. Após esta confirmação do meio de pagamento, a operadora(or) precisa clicar em Finalizar, para que o sistema do caixa seja direcionado para receber as informações do cartão do cliente, senha, através do sistema do SITEF.

6.2.3 Cartão Crédito

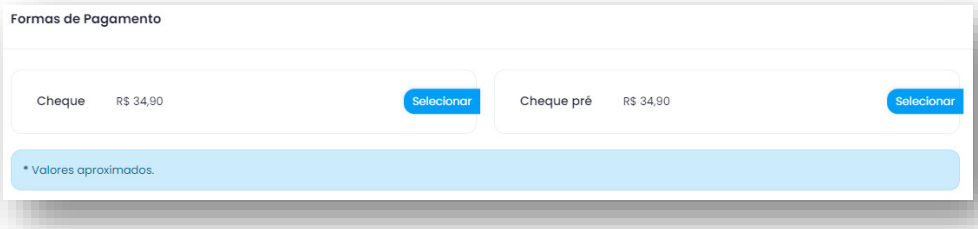
Para fazer a cobrança do pedido com a condição de pagamento Cartão Crédito, precisa informar o valor da compra no campo **"Digite o Valor do Meio de Pagamento"**, em seguida selecionar a condição de pagamento desejada, que seria Cartão Crédito. Após clicar em cartão de crédito, o sistema do caixa irá mostrar as formas de parcelamento disponíveis, de acordo com algumas condições e até mesmo o valor mínimo das parcelas.



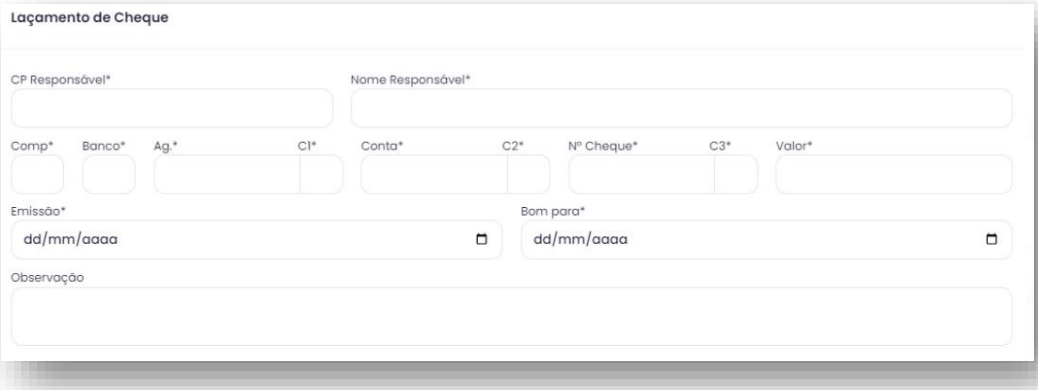
NOTA IMPORTANTE: NÃO pode ser selecionada uma forma de pagamento cartão crédito, maior do que a aquela que foi negociada com o vendedor, ou até mesmo mudar a forma de pagamento de Dinheiro, PIX, QrCode ou Cartão Débito para a condição de pagamento Cartão Crédito. Isto porque não será benéfico para a empresa, pois resultará em cobranças excessivas de taxas.

6.2.4 Cheque [H] Cheque

Para fazer a cobrança do pedido com a condição de pagamento Cheque, precisa informar o valor da compra no campo **“Digite o Valor do Meio de Pagamento”**, em seguida selecionar a condição de pagamento desejada, que seria Cheque. Após clicar em cheque, o sistema do caixa irá apresentar a opção de escolher, se o cheque será à vista ou pré-datado, conforme imagem a seguir:



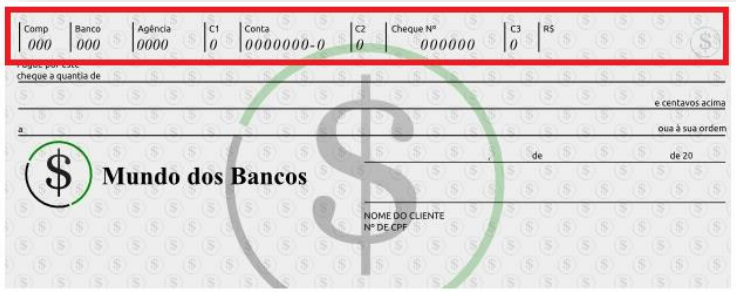
Após escolher qual será a forma de pagamento do cheque, à vista ou pré-datado, será preciso preencher as informações de identificação deste cheque, quer será detalhado na tela a seguir:
Identificação dos dados do cheque **(todos os campos são obrigatórios de preenchimento)**:



CP Responsável: informar o CPF ou CNPJ da pessoa que está identificada no cheque
Nome Responsável: nome da pessoa identificada no cheque

Estes dados,

Onde pegar no cheque?
Segue exemplo de uma folha de cheque, com o local para obter as informações a cima necessárias:

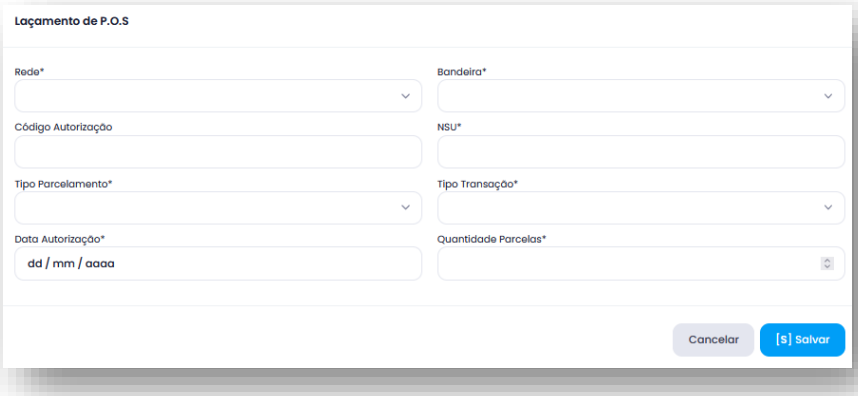


Emissão: informar a data que estão sendo preenchidas as informações no sistema
Bom para: data de compensação do cheque
Observação: local que a operadora(or) poderá inserir algumas informações necessárias sobre o recebimento do cheque.

Após ser feito o preenchimento de todos os campos, é só clicar em Finalizar, para encerrar a cobrança do pedido de venda.

6.2.5 P.O.S [P] P.O.S

Para registrar um P.O.S no sistema do PDV, será preciso pegar o comprovante da transação de P.O.S e preencher o valor da compra no campo **"Digite o Valor do Meio de Pagamento"**, em seguida clicar no meio de pagamento P.O.S Assim o sistema irá abrir uma tela, que precisamos preencher com algumas informações, conforme imagem a seguir:

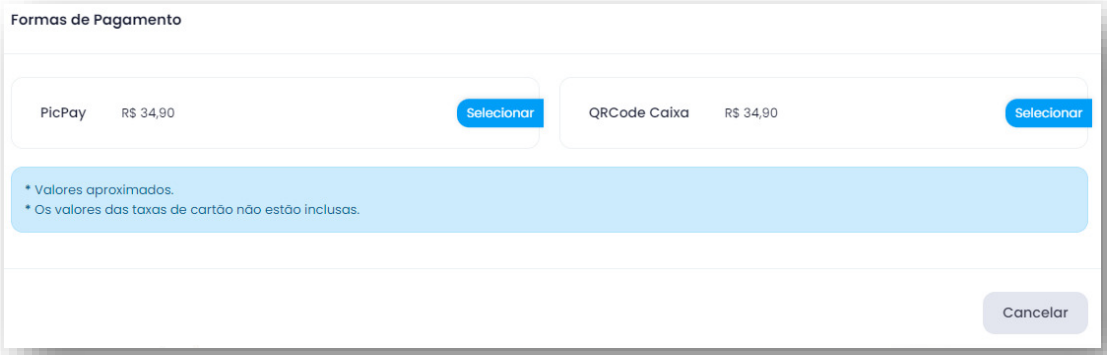


Será preciso preencher:
Rede: selecionar a rede da máquina do PIN PAD, (por exemplo, CIELO, etc)
Bandeira: bandeira do cartão (por exemplo, VISA, MASTERCARD, MAESTRO, etc)
Código Autorização: informar o código de autorização da transação realizada
NSU: no comprovante de P.O.S, o NSU é identificado como DOC
Tipo Parcelamento: local que está parcelando a compra (estabelecimento, loja CDA)
Tipo Transação: informar o tipo da transação (por exemplo, à vista, crédito, etc.)
Data Autorização: data em que foi registrado o P.O.S
Quantidade Parcelas: indicar em quantas vezes foi registrada a compra no P.O.S

Após fazer o preenchimentos de todos os campos, será preciso clicar em Salvar, para finalizar o lançamento do P.O.S.

6.2.6 Carteira digital [D] Carteira Digital

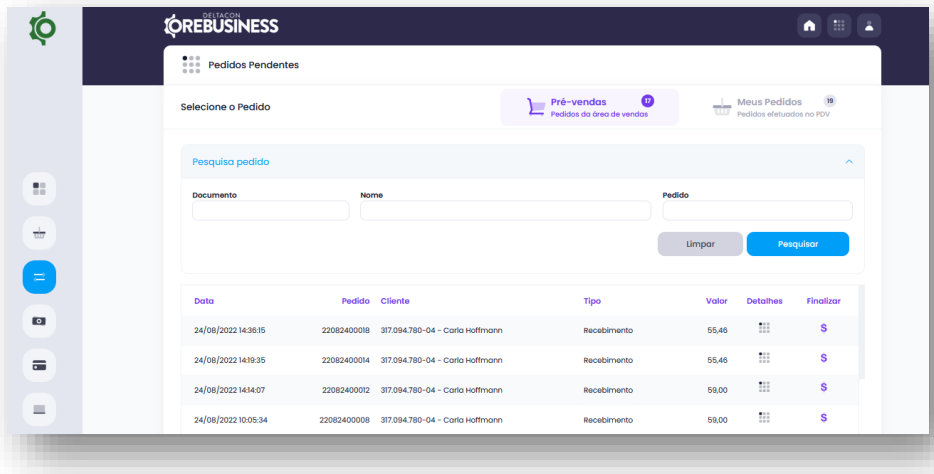
Para fazer a cobrança do pedido com a condição de pagamento Carteira Digital (PiCPay ou PIXQrCode), precisa informar o valor da compra no campo **"Digite o Valor do Meio de Pagamento"**, em seguida selecionar a condição de pagamento desejada, que seria Carteira Digital (PiCPay ou PIXQrCode). Após clicar em Carteira Digital e selecionar a opção deseja, PicPay ou PIXQrCode, conforme imagema seguir:



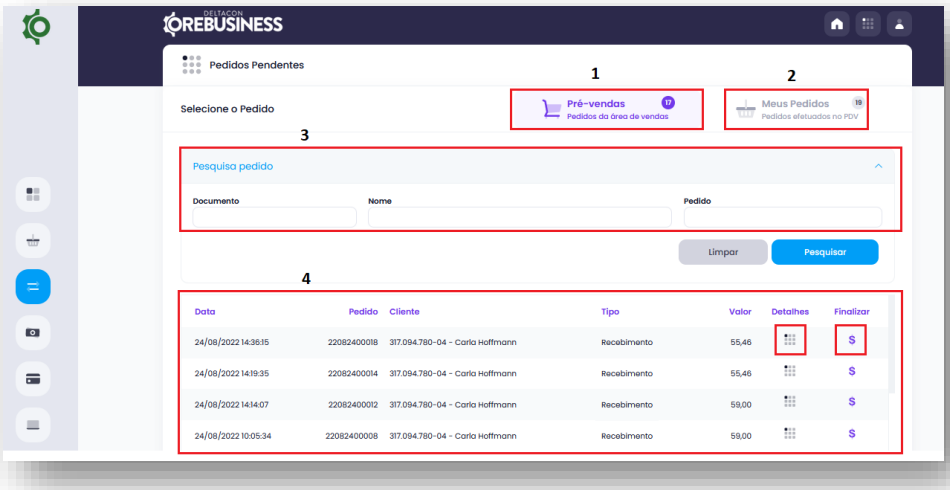
Após escolher a opção desejada, a operadora(or) precisa simplesmente finalizar a cobrança do pedido do cliente.

6.3 Pedidos

O ícone PEDIDOS será utilizado para verificar todas as compras pendentes de cobrança na loja, sejam os pedidos que os vendedores estão criando ou as vendas registradas diretamente no caixa, conforme segue imagem:

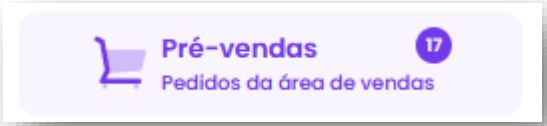


Estaremos dividindo esta tela em blocos, para ficar mais simples a explicação de cada uma das funcionalidades.



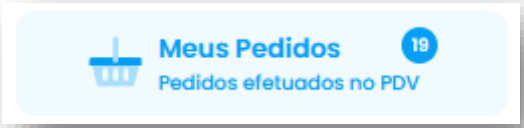
6.3.1 Pré-vendas

Quando selecionado o ícone das Pré-vendas, o sistema do PDV irá apresentar na tela todos os pedidos criados pelos vendedores, quais ainda estão pendentes de pagamento no caixa, conforme imagem a seguir:



6.3.2 Meus pedidos

O ícone de Meus pedidos, indica quantos pedidos foram criados diretamente no caixa, mais que ainda estão pendentes de pagamento, o que isso significa, pedidos que foram abertos para consulta de preço e não foram cancelados, pedidos que está aguardando o pagamento por parte do cliente, etc.



NOTA: os pedidos criados pelo caixa e que não foram cobrados em até 03 dias, serão cancelados automaticamente pelo sistema CoreBusiness.

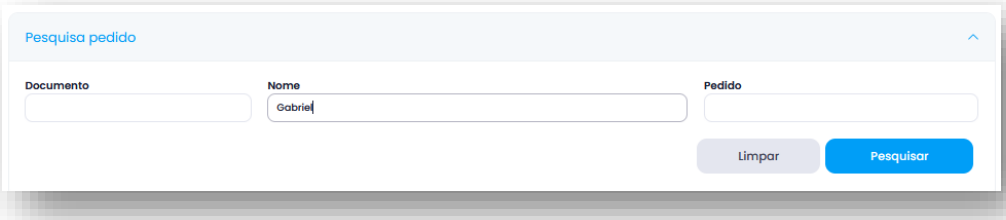
6.3.3 Pesquisa pedido

Os campos de pesquisa pedido, irá auxiliar a pesquisa de um pedido pendente de pagamento, lembrando que a pesquisa dever ser feita na aba correta, ou seja, na aba de Pré-venda ou Meus pedidos.
A pesquisa poderá ser feita das seguintes formas:

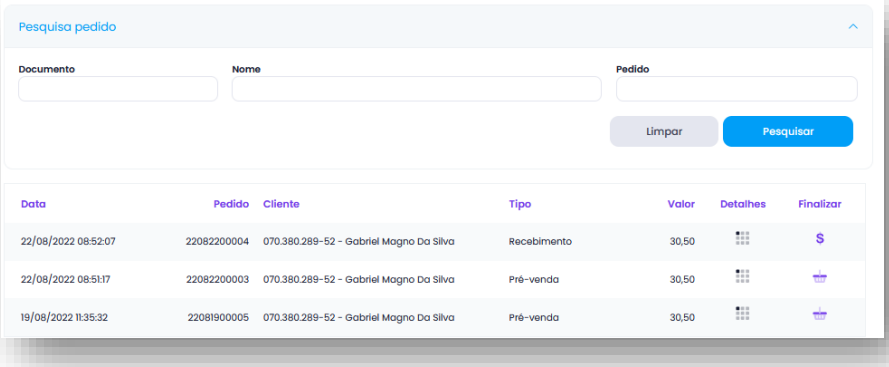
- **Documento:** pesquisar o pedido para ser cobrado pelo CPF ou CNPJ do cliente;
- **Nome:** pesquisar o pedido diretamente pelo nome do cliente ou razão social;
- **Pedido:** pesquisar o pedido pelo número do pedido, caso o cliente tenha em mão o pedido impresso.

Após inserir uma das informações que deseja-se pesquisar, basta clicar em PESQUISAR que o resultado da busca será apresentada na tela.

Segue exemplo de uma busca por nome do cliente:

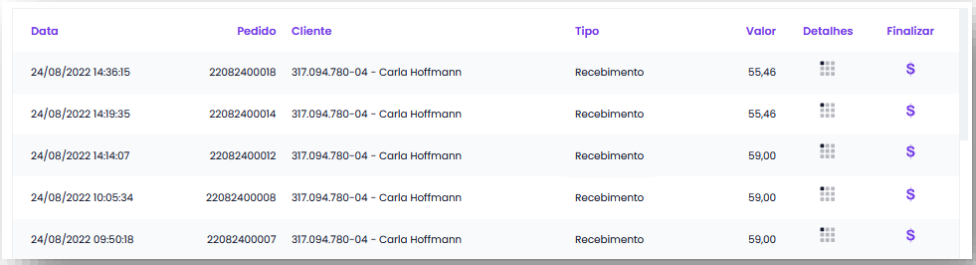


Resultado da pesquisa:



6.3.4 Painel de pedidos pendentes de recebimento

Logo abaixo dos campos de pesquisa, são apresentados os pedidos que estão pendentes de recebimento, ou seja, que faltam ser pagos pelos clientes, conforme imagem a seguir:



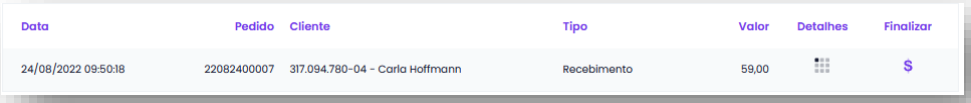
Onde temos as seguintes identificações de cada pedido:

1 – Data: data e horário em que foi criado o pedido;
2 – Pedido: número do pedido que está pendente de pagamento;
3 – Cliente: nome do cliente que está no pedido;
4 – Tipo: identifica o documento alvo do pedido, ou seja, Recebimento, significa que o pedido foi criado para emissão de Nota Fiscal Eletrônica ou Pré-venda, significa que será impresso cupom;
5 – Valor: valor total do pedido a ser cobrado;
6 – Detalhes: quando clicado sobre o ícone que está na linha do pedido, serão exibidos os detalhes do pedido, como por exemplo, os itens do pedido e também a negociação do pedido;
7 – Finalizar: ao clicar no ícone de finalizar, será apresentada a tela de finalização do pedido, que será apresentada mais a frente.

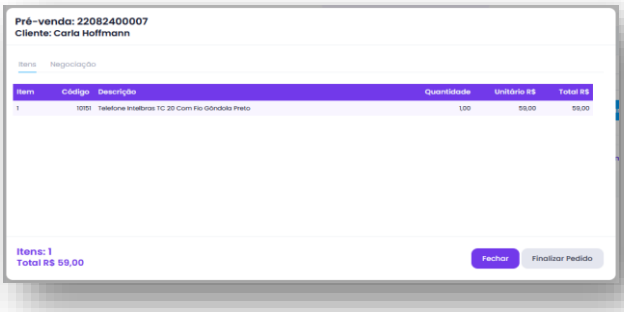
6.3.5 Detalhes

Ao clicar no ícone Detalhes, o sistema do PDV vai mostrar os produtos que constam no pedido, bem como a negociação que foi feita com o cliente. Segue imagens para ilustrar:

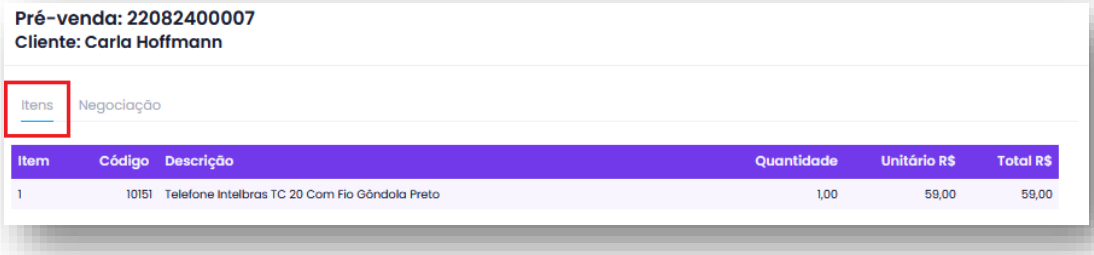
Pedido que vamos exibir os detalhes:



Após clicar no ícone Detalhes:

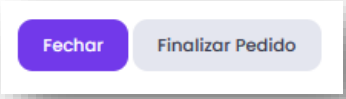


Exibição dos itens do pedido:



Exibição da negociação feita com o cliente:

Nesta tela, a(o) operadora(or) poderá escolher se, deseja finalizar o pedido ou fechar.
Se clicar em fechar, o sistema irá retornar para a tela dos pedidos pendentes de pagamento, agora se escolhida a opção de Finalizar Pedido, o sistema irá para a tela de recebimento.



6.3.6 Finalizar

O ícone Finalizar $ ou o botão Finalizar Pedido de dentro da aba de Detalhes do pedido, possuem a mesma funcionalidade, que seria, abrir a tela de cobrança do pedido, que seria a tela da imagem a seguir:

Nesta tela de finalização do pagamento, vale a pena ressaltar dois pontos: Recebimento de Pré-venda e Recebimento de Meus Pedidos (pedidos criados diretamente no PDV).

6.3.6.1 Recebimento de Pré-venda

Quando está sendo feito um recebimento de uma pré-venda, não é necessário selecionar um meio de pagamento, isto porque a forma de pagamento já foi definida pelo cliente junto ao vendedor. Para fazer o recebimento desta pré-venda, basta clicar no ícone que é apresentado na linha de detalhamento da Forma de Pagamento, conforme imagem a seguir:

Quando selecionado este ícone, o sistema já irá reconhecer o meio de pagamento e irá direcionar a(o) operadora(or) de caixa para a finalização da cobrança do pedido.
Em que momento deverá ser selecionado o meio de pagamento?
Será selecionado o meio de pagamento quando o cliente quiser pagar de uma forma diferente, ou seja, não sendo aquela que foi negociada com o vendedor.

NOTA IMPORTANTE: respeitar a Política de Recebimento definida pelo Setor Financeiro da Casas da Água. Cobrança diferente daquela que foi definida no pedido e que venha a trazer prejuízos para a empresa, é passível de advertência para a(o) operadora(or) de caixa, bem como para o Gerente/Subgerente da Loja.

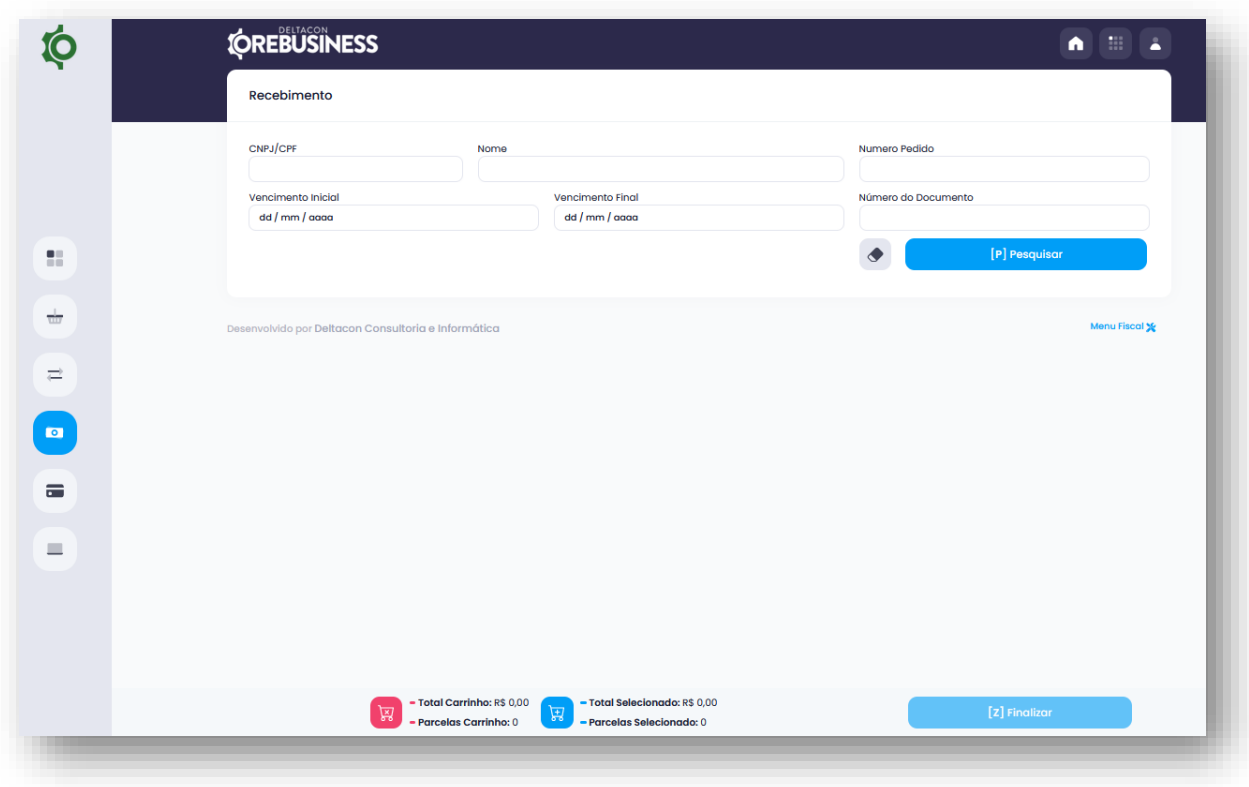
6.3.6.2 Recebimento dos Meus Pedidos

O recebimento dos Meus Pedidos, ou seja, pedidos criados automaticamente pelo PDV, quando estão sendo registrados os produtos, se dá pela escolha do meio de pagamento. Para isto a(o) operadora(or) de caixa deverá indicar o valor a ser cobrado, no campo "**Digite o Valor do Meio de Pagamento"**, escolher o meio de pagamento desejado e fazer a confirmação da cobrança. Repetir o processo até que todo o pedido esteja todo cobrado pelo PDV.

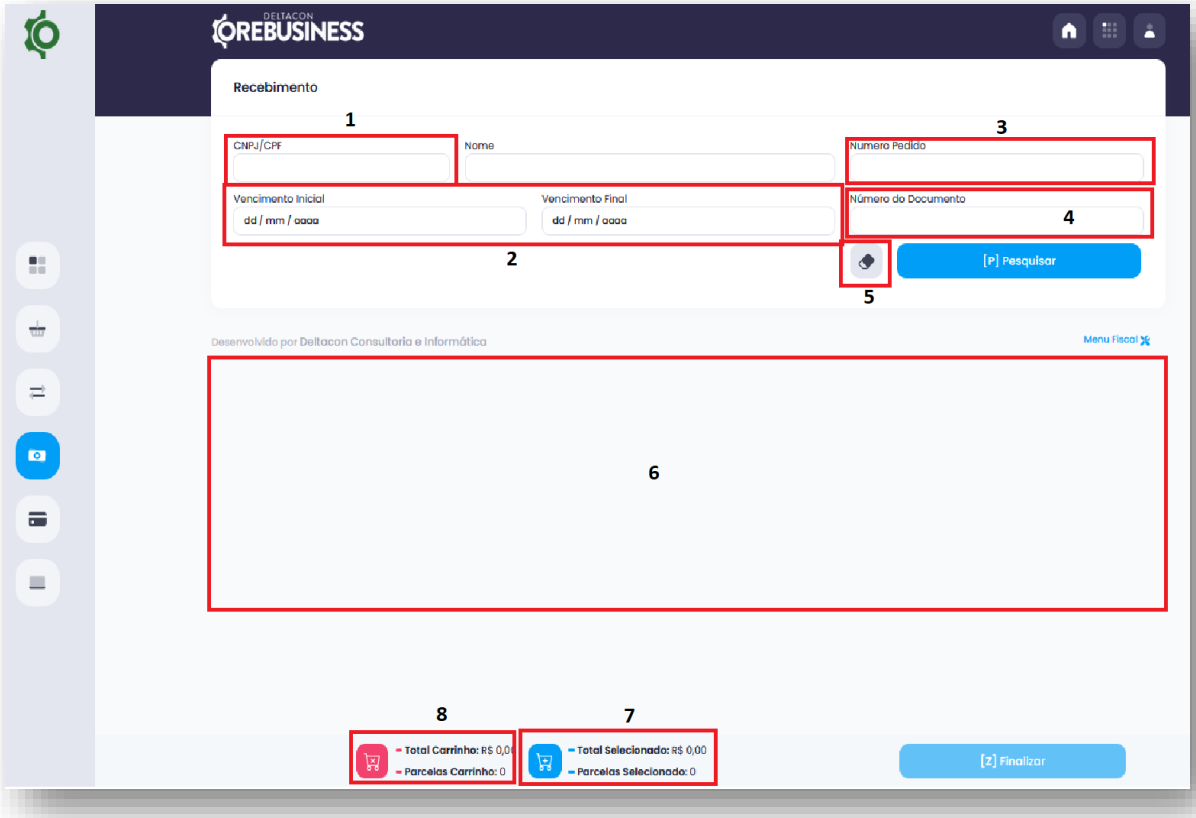
Após finalizar a cobrança do pedido, basta clicar em Finalizar para que o PDV comece a fazer a impressão dos comprovantes de pagamento, bem como a impressão do Cupom.

7 RECEBIMENTOS

O ícone RECEBIMENTOS será utilizado para fazer as cobranças das faturas dos clientes, ou seja, boletos que estão pendentes de pagamento.

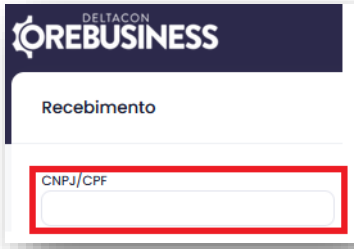


Estaremos dividindo esta tela em blocos, para ficar mais simples a explicação de cada uma das funcionalidades.

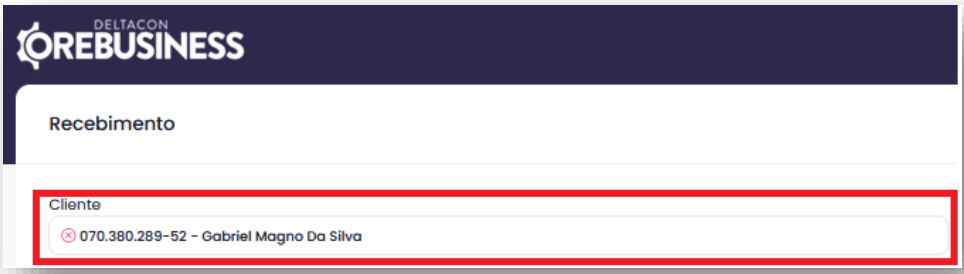


7.1 Identificação do cliente

A identificação do cliente é campo obrigatório, seja no caso de CPF ou CNPJ. Esta informação deve ser informado no campo a seguir:



Após digitar o CPF ou CNPJ, o usuário precisa pressionar o botão de ENTER no teclado, para que sistema procure o cliente na base de dados. Ao encontrar o cliente, o sistema irá apresentar o CPF ou CNPJ, seguido pelo nome ou razão social do cliente.



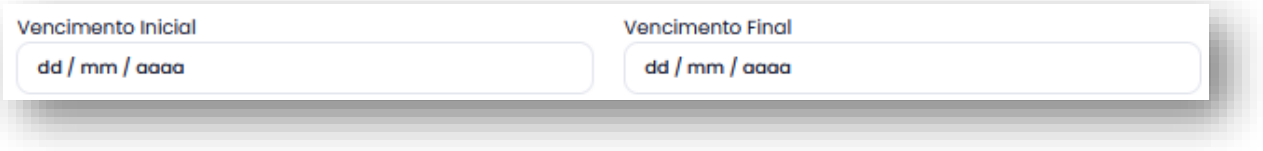
NOTA: a identificação do cliente é fundamental, caso contrário nenhum dos filtros que são apresentados na tela de recebimento irão funcionar.

O cliente além do CPF/CNPJ, também pode ser encontrado digitando o seu nome ou razão social no campo NOME,

Após digitar o nome ou razão social, é preciso apertar a tecla ENTER do teclado para encontrar a informação desejada.

Nesta tela de recebimento temos alguns filtros, que serão detalhados no decorrer do manual.

7.2 Filtro: Data de vencimento inicial e vencimento final



Neste filtro será preciso informar o intervalo de vencimento das parcelas pendentes de pagamento pelo cliente. Ao informar estas datas, o sistema apenas irá apresentar as parcelas pendentes de pagamento no período indicado. Lembrando que, para este filtro funcionar é preciso estar com um cliente selecionado.

7.3 Filtro: Número Pedido

Quando o cliente estiver com a folha do pedido de compra ou possuir o número deste pedido, pode ser informado no campo de pesquisa Número Pedido este pedido, assim o sistema irá encontrar apenas as parcelas pendentes de pagamento deste referido pedido. Lembrando que, para este filtro funcionar é preciso estar com um cliente selecionado.

7.4 Filtro: Número do Documento

O Número do Documento nada mais é que a identificação da parcela que se deseja pagar, caso o cliente tenha esta informação, é neste campo que será digitada a parcela a ser paga. Lembrando que, para este filtro funcionar é precisar estar com um cliente selecionado.

7.5 Limpeza da tela de recebimentos, excluir as informações digitadas

Na tela de recebimentos temos o seguinte ícone, , que seria uma borracha, qual serve para limpar a tela de recebimentos, ou seja, ao clicar neste botão todas as informações digitadas (CPF, CNPJ, datas de vencimento inicial e final, número pedido e número do documento) serão apagadas, deixando a tela limpa para uma nova pesquisa de recebimento.

7.6 Lista de parcelas pendentes de pagamento

Após informar o cliente e indicar um dos filtros desejado, a operadora(or) de caixa deverá clicar em Pesquisar, para que sejam apresentadas as parcelas pendentes de pagamento do cliente. Estas parcelas serão apresentadas no meio da tela de recebimentos, logo abaixo do botão de pesquisar, conforme imagem a seguir:

Ao serem exibidas as parcelas pendentes de pagamento, a operadora(or) de caixa precisa selecionar qual ou quais parcelas serão quitadas, para isto usar a caixa de seleção que está ao lado de cada parcela. Se necessário selecionar todas as parcelas, basta clicar na caixa de seleção localizada ao lado da palavra Pessoa, conforme mostrado na imagem acima.

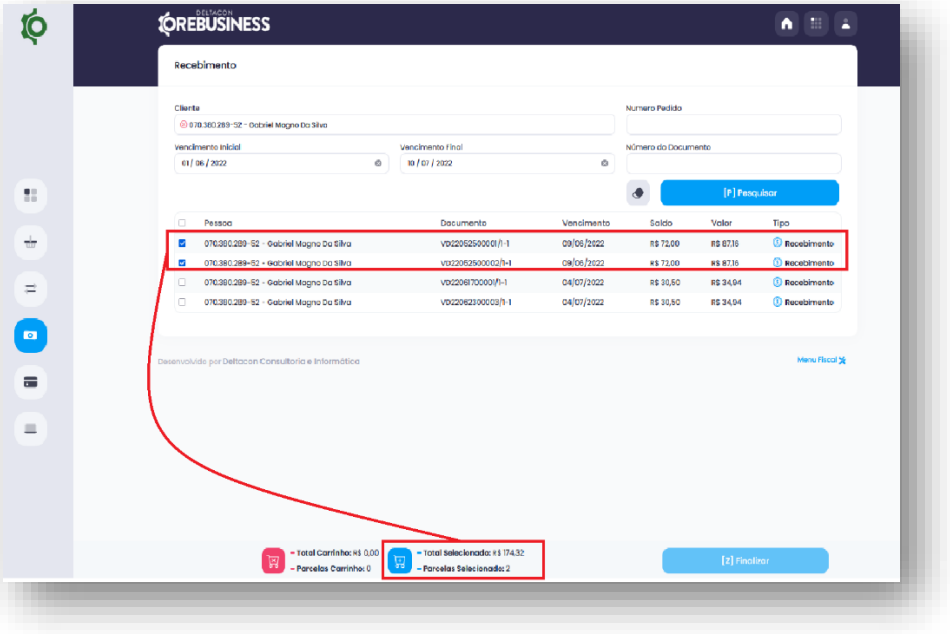
NOTAS IMPORTANTES:

NOTA 1: os vencimentos identificados como boleto, NÃO podem ser cobrados no caixa, o cliente precisa passar pelo crediário, para que sejam atualizadas as parcelas, se necessário.

NOTA 2: o boleto somente poderá ser cobrado no caixa se houver uma autorização da Matriz.

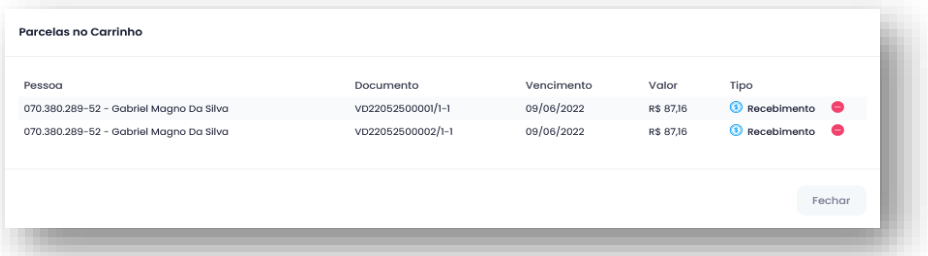
No final da página da tela de recebimento, temos dois carrinhos de compra, um destacado na cor azul e o outro destacado na cor vermelha. O que seriam estes dois carrinhos?

Carrinho na cor azul: indica quantas parcelas foram selecionadas e o valor total a ser paga, que seria a somatória das parcelas selecionadas. Assim o cliente fica sabendo na hora o montante que irá pagar, o que possibilita para ele prosseguir ou retirar alguma parcela deste pagamento que irá fazer. A seguir imagem para ilustrar esta seleção de parcelas a serem pagas:



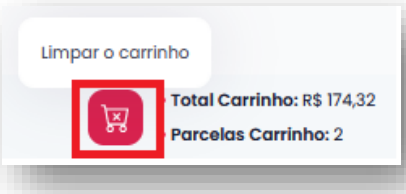
Após todas as parcelas terem sido selecionadas e confirmadas com o cliente, a operadora(or) precisará clicar no carrinho de cor vermelha.

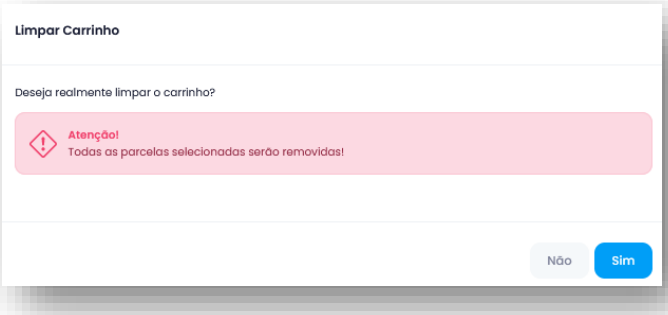
Carrinho na cor vermelha: ele mostrará as parcelas que foram selecionadas e que serão pagas, para ver estas informações, basta clicar sobre as palavras “Total Carrinho” ou “Parcelas Carrinho”, que uma caixa de alerta será aberta, exibindo as informações que foram selecionadas, conforme imagem a seguir:



Caso seja necessário eliminar uma parcela do pagamento, basta clicar no sinal de menos, que está ao lado da parcela que está dentro do carrinho para pagamento.

Agora se necessário limpar todo o carrinho de recebimento, basta clicar sobre o carrinho vermelho, que um alerta será exibido, perguntado se confirma a exclusão das parcelas do pagamento, conforme imagens a seguir:

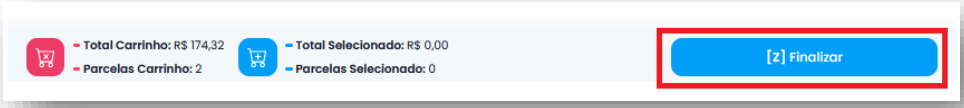




Se clicar em SIM todos os dados serão apagados, já se for clicado em não, o sistema retorna para a tela anterior, mostrando os carrinhos, com o resumo das parcelas selecionadas.

7.6.1 Cobrança das parcelas selecionadas para pagamento

Após serem selecionadas todas as parcelas que o cliente deseja pagar, uma conferência com o cliente para ver se ele está de acordo e se foram selecionadas as parcelas conforme ele deseja, a operadora(or) de caixa precisa clicar no botão de FINALIZAR,



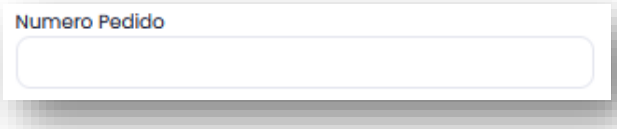
Assim o sistema do caixa direciona a operadora(or) para a tela de cobrança, conforme imagem a seguir:

NOTA IMPORTANTE: recebimento de parcelas somente podem ser feito com as seguintes condições de pagamento: DINHEIRO, CARTÃO DE DÉBITO, PIXQrCode ou CHEQUE À VISTA (do próprio cliente)

O recebimento de uma parcela fora de uma das condições informada é passível de advertência.

7.7 Pedido via Retirada

Para cobrar um pedido via retirada, a operadora(or) precisa ir até a tela de recebimento, digitar o CPF/CNPJ do cliente, sem seguida fazer a pesquisa dos pedidos pendentes de pagamento.
Se o cliente possuir o pedido em mãos ou o número do pedido, informar este número no campo a seguir:

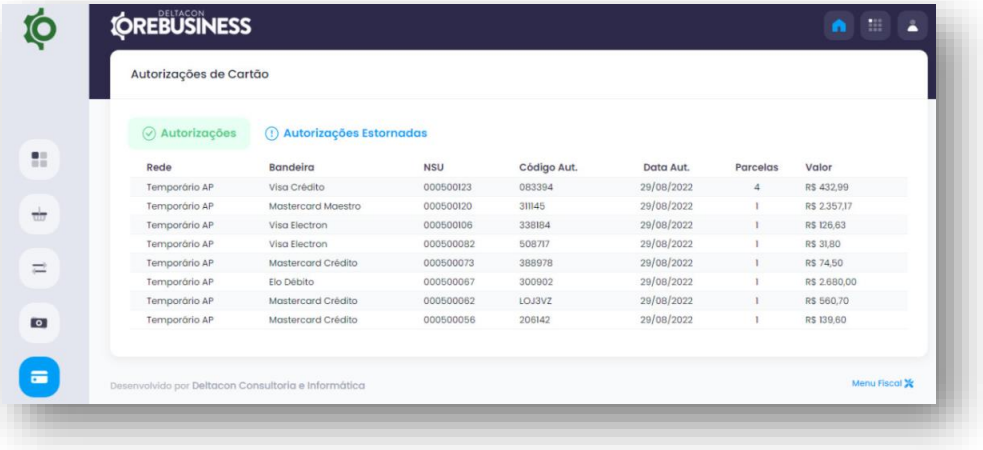


Assim será apresentado o pedido exato para ser cobrado.

NOTA IMPORTANTE: se não for informado o número do pedido, serão apresentados todos os pedidos pendentes de pagamento no cliente. Ou seja, serão apresentados os pedidos Via Retirada também as parcelas pendentes de pagamento.

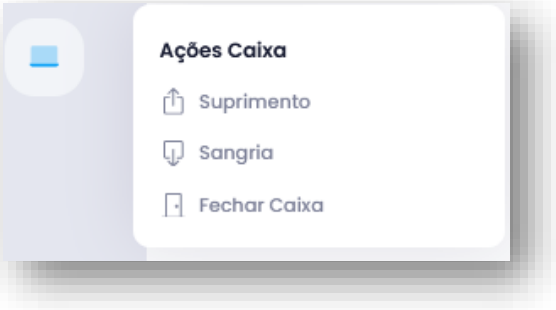
8 AUTORIZAÇÕES DE CARTÃO

O ícone AUTORIZAÇÕES DE CARTÃO será utilizado para saber o que foi recebido em cartão ou até mesmo os cartões que foram estornados no dia, durante o uso do PDV, conforme imagem a seguir:



9 AÇÕES DO CAIXA

O ícone AÇÕES CAIXA será utilizado quando necessário ser feito a Abertura do Caixa, Fechamento do Caixa, Suprimento ou Sangria do caixa. Cada uma destas ações serão detalhas no decorrer do manual.

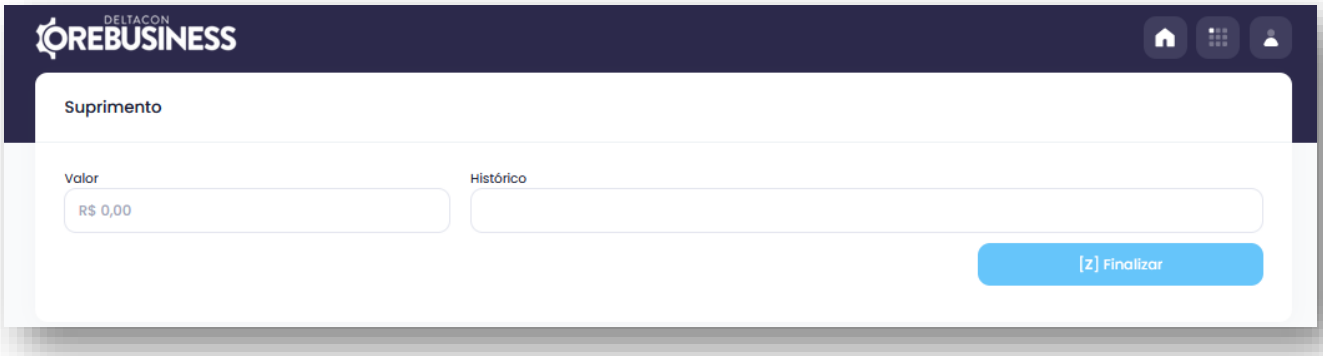


NOTA: Quando o caixa estiver aberto, nas Ações Caixa irá aparecer a opção Fechar Caixa, agora quando o caixa estiver fechado, nas Ações Caixa irá aparecer a opção Abrir Caixa.

Abertura do caixa: vide item 5 deste manual, que explica todo o processo de abertura do caixa.

9.1 Suprimento

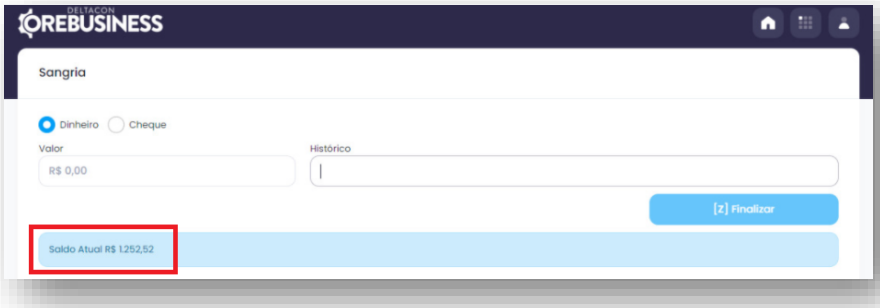
O ícone SUPRIMENTO quando necessário incluir valores monetários no caixa, ou seja, fazer uma inclusão de dinheiro. Para isto, basta clicar em Suprimento nas Ações Caixa, que irá ser apresentada a tela onde precisará ser indicado o valor e motivo que está sendo colocado o dinheiro no caixa, conforme imagem a seguir:



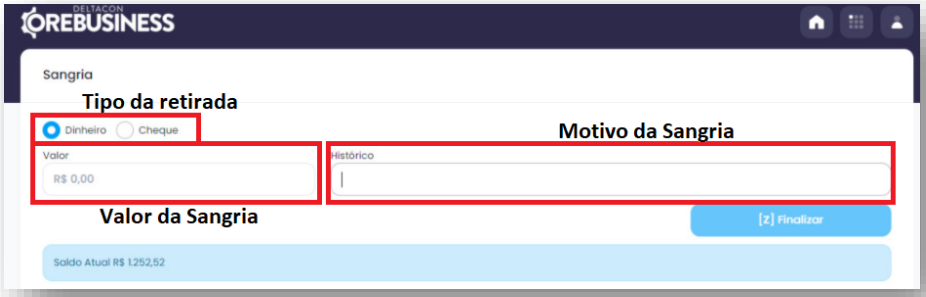
Após informar o valor e o motivo do suprimento, a operadora(or) precisa clicar em finalizar para que o valor passe a ser contabilizado no caixa.

9.2 Sangria

O ícone SANGRIA será utilizado quando necessário ser feito alguma retirada de valor do caixa. O sistema indica o valor que consta no PDV, para orientar a operadora(or), conforme imagem a seguir:



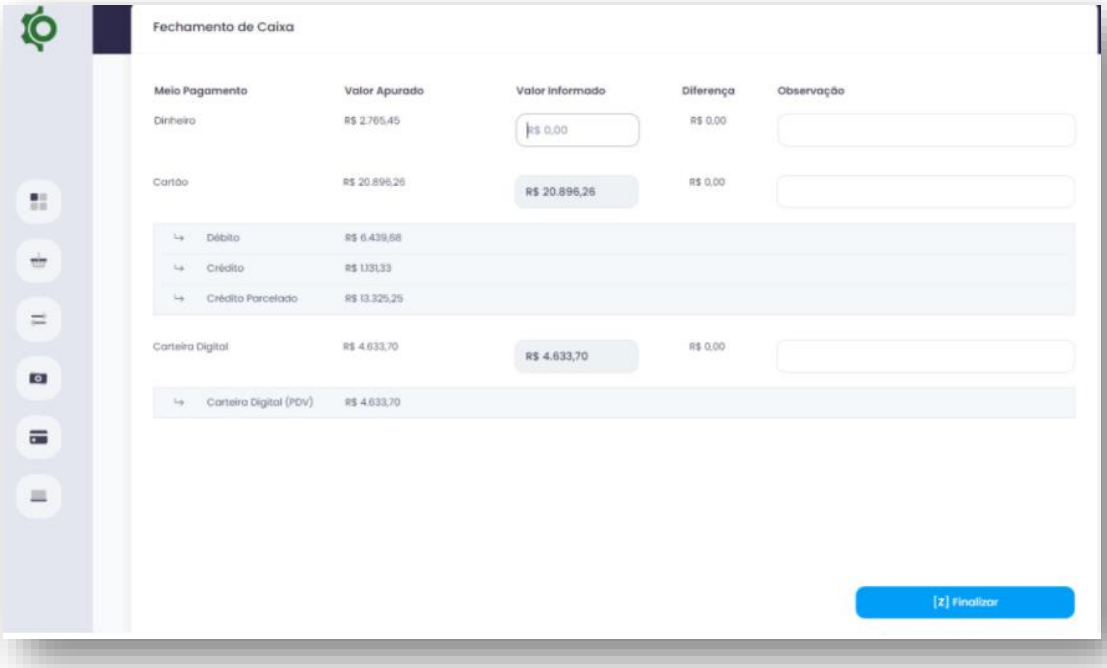
Para ser feito a sangria, a operadora(or) precisará informar o tipo de retirada, o valor a ser retirado do caixa e o motivo, conforme imagem a seguir:



Após fazer o preenchimento conforme indicado, basta clicar em Finalizar para oficializar a Sangria do caixa.

9.3 Fechar Caixa Fechar Caixa

O ícone FECHAR CAIXA será utilizado quando finalizado o turno de trabalho da operadora(or) de caixa, onde será preciso indicar todos os recebimentos que ocorrem no PDV até o momento do fechamento do turno, conforme segue imagem de exemplo a seguir:



Para oficializar este fechamento, a operadora(or) precisa indicar os valores, acrescentar alguma informação, se necessário, após ter feito todo o preenchimento das informações do fechamento do caixa, basta clicar em Finalizar, que assim o caixa ficará fechado.

NOTAS IMPORTANTES:

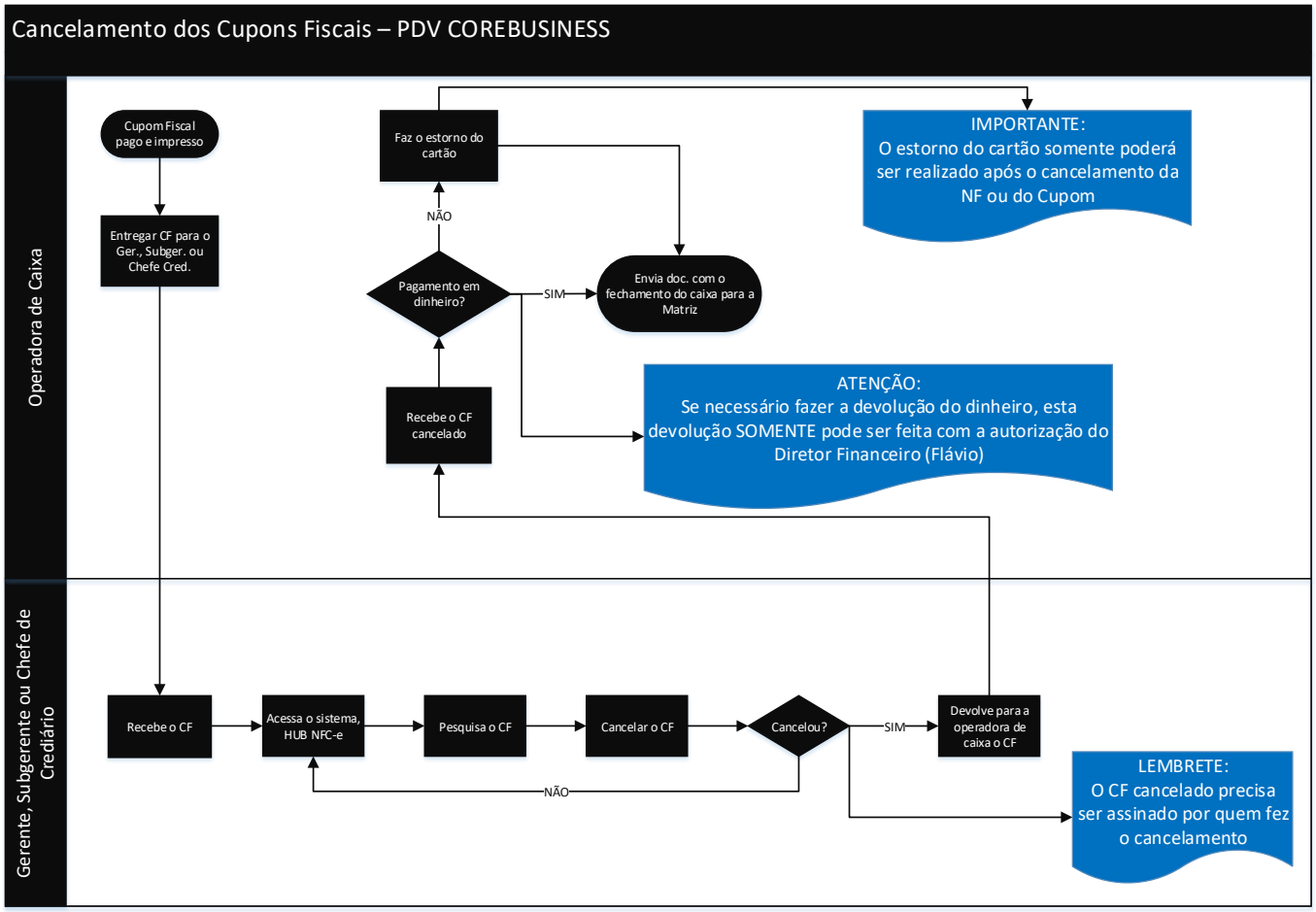
NOTA 1: o PDV do Core pode ser aberto mais de uma vez no dia, até mesmo por operadores diferentes, a única coisa que vai acontecer é que, para este caixa terá mais de um relatório de fechamento, ou seja, um relatório de fechamento para cada operadora(or) de caixa que utilizou o PDV.

NOTA 2: com o uso do PDV do Core, não teremos mais a impressão da leitura X e da Redução Z.

10 CANCELAMENTO DE CUPOM

Com o uso do PDV do CoreBusiness o processo de cancelamento dos cupons irá sofrer alterações, que irão facilitar e melhorar o andamento das atividades do caixa. Este cancelamento não será mais preciso ser feito diretamente no caixa, ou seja, uma das pessoas responsáveis pelo cancelamento, que seriam, o Gerente, Subgerente ou a Chefe de Crediário, poderão fazer o cancelamento do cupom em outro terminal (computador), que não seja o próprio computador do PDV. A seguir será detalhado do o processo de cancelamento, para fixar o novo processo.

Segue fluxo do processo de cancelamento do cupom:



NOTAS IMPORTANTES:

NOTA 1: O cancelamento do cupom **somente irá acontecer após a impressão do cupom/NF**, antes da emissão do cupom o cancelamento ocorrerá conforme já descrito do decorrer deste manual;

NOTA 2: O cancelamento do cupom só pode ser feito pelo GERENTE, SUBGERENTE ou CHEFE DE CREDIÁRIO;

NOTA 3: O cancelamento do cupom pode ser feito em até 30 minutos após sua emissão;

NOTA 4: Após 30 minutos da impressão do cupom, será preciso fazer a devolução do cupom, gerando assim o vale (crédito) para o cliente;

NOTA 5: TODOS os cancelamentos de cupons precisam estar alinhados e autorizados pelo GERENTE, SUBGERENTE ou CHEFE DE CREDIÁRIO;

NOTA 6: TODOS OS CUPONS CANCELADOS PRECISAM ESTAR ASSINADOS POR QUEM CANCELOU (GERENTE, SUBGERENTE ou CHEFE DE CREDIÁRIO);

NOTA 7: Caso seja preciso devolver o dinheiro para o cliente, somente poderá ser feito mediante **AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR FINANCEIRO (FLÁVIO)**;

NOTA 8: TODOS os cupons cancelados precisam ser encaminhados juntos ao relatório de fechamento do caixa para o Setor Financeiro na Matriz.