

POS

Na tela inicial do POS, passe o Cartão ou tecla 14 para digitar o número do CARTÃO.

Em seguida, escolha uma das opções, conforme relação a seguir:

- 0 – Venda Crédito
- 3 – CDC (Crédito Pessoal)
- 7 – Consulta CDC (Simula Crédito Pessoal)
- 8 – Pagamento de fatura
- 9 – Consulta Fatura

Opção 0 – VENDA CRÉDITO

- Digite a Data de VALIDADE do Cartão (mm/aa);
- Digite o VALOR da compra;
- 1. À Vista (POS processa a venda e imprime o comprovante em duas vias);
- 2. Parcelado;
- Na opção 2. Parcelado, informe a quantidade de PARCELAS. Em seguida, escolha o tipo de parcelamento:
 - 1. Parcelado LOJISTA;
 - 2. Parcelado ADMINISTRADORA (ou Emissor);
- (Em seguida o POS processa a venda e imprime o comprovante em duas vias).

Opção 3 - CDC

- Digite o VALOR e escolha 1 para pagamento à vista ou 2 para pagamento parcelado;
- Digite a quantidade de parcelas desejadas pelo cliente;
- Na sequência, o POS imprime comprovante em 2 (duas) vias. Pegue a assinatura do cliente e mantenha esta via arquivada. A outra via, entregue ao cliente.

Opção 7 – CONSULTA CDC

- Informe o VALOR desejado pelo Cliente e Informe a quantidade de PARCELAS;
- Na sequência, o POS imprime simulação com o valor das parcelas para escolha do cliente.

Opção 8 – PAGAMENTO DA FATURA

- Digite o VALOR que o Cliente deseja pagar;
- Na sequência, POS imprime comprovante do pagamento efetuado.

Opção 9 – CONSULTA FATURA

- POS emite o cupom com o Valor Total e Valor Mínimo da FATURA (somente será impresso se realmente houver alguma fatura em aberto para o cartão consultado).

TECLA PRODUTOS – FAÇA SUA ANTECIPAÇÃO DE RECEBÍVEIS NO POS

Escolha a opção 16 – Antecipação de Recebíveis – na sequência escolha a opção “zero”.

1. Antecipação, você digita o valor que deseja antecipar e confirma. Na sequência POS efetiva a operação e imprime o comprovante da antecipação realizada.
2. Consulta Antecipação de Recebíveis: Ao escolher a opção 2 – Consulta Antecipação de Recebíveis, POS imprime o valor líquido disponível para antecipação.

CANCELAMENTO – Tecla 2, Suporte

- Senha Operador – 14474 (para todos os afiliados)
- Passe o cartão ou digite o número:
 - 0 - Venda a Crédito
 - 3 - CDC (Crédito Pessoal)
- Digite o número DOC
- Digite o número da autorização
- Digite o valor da compra
- Confirme a data da compra teclando ENTRA
- Informe a hora da compra
- Tecla ENTRA para confirmar o cancelamento
- POS irá imprimir o comprovante em 2 vias.

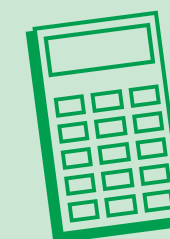


Verde Administradora de Cartões de Crédito S/A

MANUAL DO LOJISTA AFILIADO



0800 541 0503



POS



www.verdecard.com.br

Telefone do Promotor(a):

Informações para ACESSO

CÓDIGO:

SENHA:

URA

Ligue: 0800 541 0503

- Escolha a OPÇÃO 3 – Estabelecimento Afiliado
- Digite o CÓDIGO de acesso
- Digite a SENHA de acesso

Selecione uma das opções, conforme figura ao lado:



OPÇÃO 1 – COMPRA À VISTA (vencimento ÚNICO, para próxima DATA BASE do cliente)

- Digite o número do CARTÃO do cliente
 - Digite o VALOR da venda, com os centavos – Ex.: compra de R\$ 76,00 = lojista digita 7600
- Digite 1 CONFIRMAR a venda e o sistema informa o número da AUTORIZAÇÃO

OPÇÃO 2 – COMPRA PARCELADO LOJA (SEM encargos para o cliente)

- Digite o número do CARTÃO do cliente
- Digite a quantidade de PARCELAS
- Digite o VALOR da venda com os centavos – Ex.: compra de R\$ 76,00 = lojista digita 7600
- Digite 1 CONFIRMAR – sistema informa o número da AUTORIZAÇÃO e o valor das parcelas

OPÇÃO 3 – COMPRA PARCELADO ADMINISTRADORA (COM encargos para o cliente)

- Digite o número do CARTÃO do cliente
- Digite a quantidade de PARCELAS
- Digite o VALOR da venda com os centavos – Ex.: compra de R\$ 76,00 = lojista digita 7600
- Digite 1 CONFIRMAR – sistema informa o número da AUTORIZAÇÃO e o valor das parcelas

OPÇÃO 4 – CANCELAMENTO DE COMPRA

- Digite o número do CARTÃO do cliente
- Digite o número da TRANSAÇÃO (autorização da venda)
- Digite 1 CONFIRMAR o cancelamento ou 2 ABANDONAR a opção

OPÇÃO 5 – ANTECIPAÇÃO DE RECEBÍVEIS

- Sistema informa o valor DISPONÍVEL para antecipação e a data do repasse
- Digite 1 CONFIRMAR ou 2 CANCELAR
- Importante: sistema sempre antecipa todo o valor disponível

OPÇÃO 6 – NOVA SENHA DE ACESSO

- Digite 1 CONTINUAR ou 2 CANCELAR
- Se você digitar 1, sistema retorna com a NOVA SENHA para seu acesso

OPÇÃO 7 – TRANSFERÊNCIA AO ATENDENTE

- Sistema efetua a transferência da chamada para um de nossos atendentes
- Importante – nosso horário de atendimento é: segunda a sábado, das 8h às 20h; domingos das 9h às 12h

OPÇÃO 8 – ENCERRAR LIGAÇÃO

Solicitação de MATERIAL

- No Site você pode efetuar a solicitação de COMPROVANTES de venda manual; basta digitar o CÓDIGO de lojista e o CNPJ da sua empresa, informando as quantidades desejadas.

WEB

Acesse: www.verdecard.com.br

Clique em "PARA SUA EMPRESA":

Nas opções disponíveis no Menu (parte esquerda do Site), escolha a alternativa desejada Para as opções SUAS OPERAÇÕES e EFETUAR VENDAS:

- Digite o CÓDIGO (nome) de acesso;
- Digite a SENHA de acesso;
- Clique em LOJISTA

Conforme sua necessidade, selecione entre as opções que constam na figura abaixo:

Opção Operacional

Consulta Operacional	
Info	<ul style="list-style-type: none">• Antecipação de recebíveis• Crédito pessoal• Confirma crédito pessoal• Emissão de boleto (encontro de contas)• Liquidação manual de faturas• Venda manual
Conveniada: I	
Estabelecimento: 100263	
Versão: 00.00.01.0	
Data Proc. Atual: 31/01/2008	

Na opção "Antecipação de Recebíveis" você antecipa os seus créditos a receber.

As opções "Crédito Pessoal" e "Confirma Crédito Pessoal" estão disponíveis apenas para alguns lojistas autorizados - (*) Liberação mediante avaliação da Financiadora.

Caso seu estabelecimento fique com saldo negativo no repasse (devedor em relação à Financiadora), você deve emitir o Boleto (através da opção em destaque) e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária.

Lojistas autorizados a efetuar recebimentos do Cartão Verdecard deverão utilizar as opções "Liquidação Manual de Faturas" e "Liquidação Manual de Carnês" - (*) Liberação mediante avaliação da Financiadora.

Para realizar vendas através do Cartão Verdecard, utilize a opção "Venda Manual".

Para realizar VENDAS via Internet:

- Clique em VENDA Manual (conforme figura acima);
- Digite o número do CARTÃO e clique em PESQUISAR;
- Selecione o CLIENTE e clique em VENDER;
- Digite o código de SEGURANÇA (4 últimos dígitos no verso do cartão);
- Importante: para cartões sem o número no verso, digite os 4 últimos dígitos do próprio cartão (constam na parte frontal);
- Selecione o PRODUTO (tipo de venda): à VISTA; parcelado LOJA; parcelado ADMINISTRADORA;
- Digite o valor da VENDA e o número de PARCELAS;
- Clique em SIMULAR ou CONCLUIR
- Sistema apresenta o COMPROVANTE da venda, o qual deve ser impresso e assinado
- Importante: para visualizar o comprovante, é necessário instalar em seu Computador o "Adobe Acrobat" (versão superior a 5) – faça o Download gratuito em nosso Site.

Opção CONSULTA:

Você consulta as operações de VENDA realizadas pelo seu estabelecimento No RESUMO FINANCEIRO estão disponíveis relatórios (Fluxo Financeiro, Demonstrativo Financeiro e Formação de Saldos) para a consulta das operações e repasses de seu estabelecimento; Exemplo: informe a data (do REPASSE) e consulte a composição detalhada do valor que você irá receber no dia informado;

Caso sua empresa possua uma conciliação contábil integrada, através da opção "Resumo Financeiro Interface" é possível realizar o Download e importar o arquivo para o sistema da sua empresa.