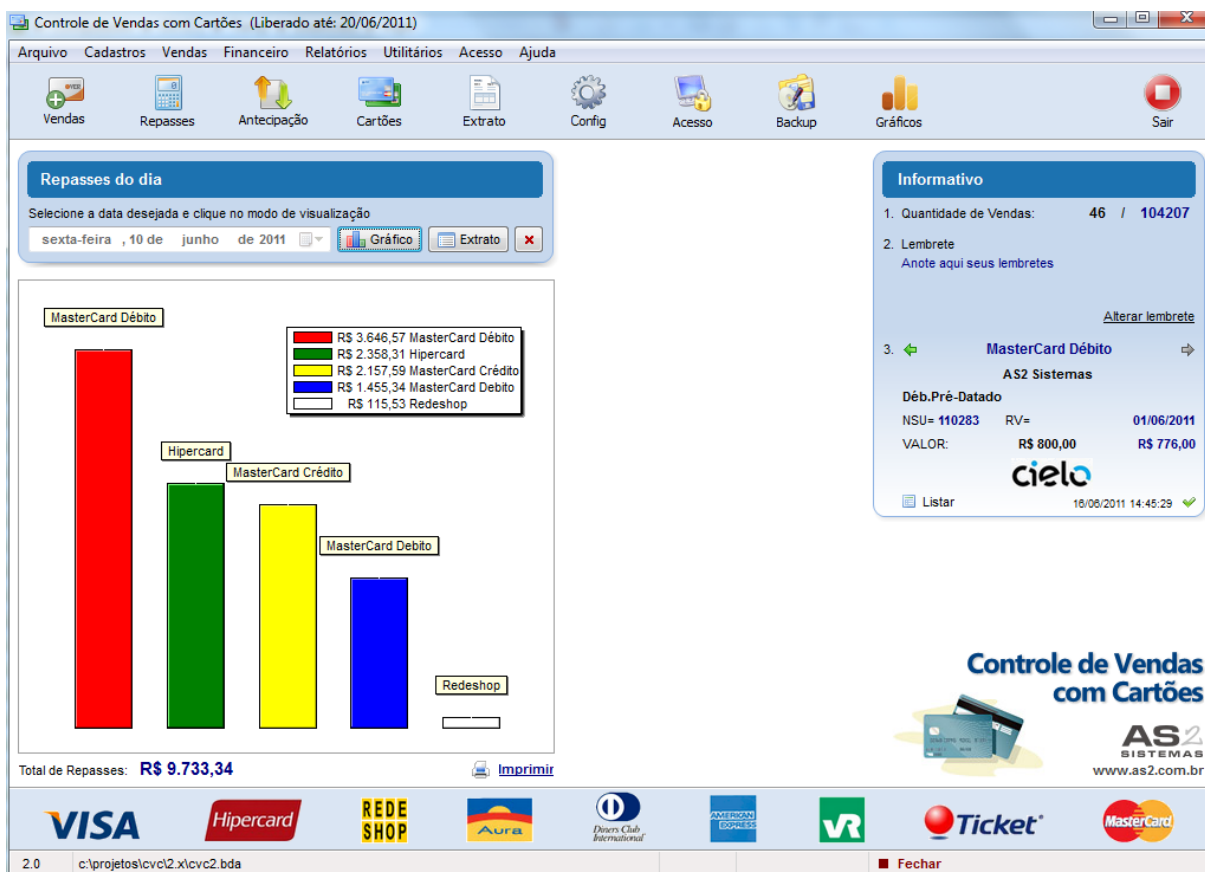


CVC - Controle de Vendas com Cartões

Versão: 2.0.5

Guia Rápido de Utilização



Elaborado por:

AS²
.com.br
DESENVOLVENDO SOLUÇÕES

IMPORTANTE:

Este tutorial foi elaborado a partir de testes realizados em micros com os seguintes sistemas operacionais instalados: Windows XP e Windows 7. Por causa das diferentes configurações, algumas figuras apresentam cores e resoluções diferentes. Mas isto em nada afetará o seu bom desenvolvimento no aprendizado da utilização do programa, pois o seu conteúdo e funcionamento é o mesmo em todos os micros em que for instalado, independente de sua configuração.

Os dados constantes nas telas do programa são apenas exemplos. Qualquer semelhança com nomes e situações reais é mera coincidência.

Sumário

CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA / REDE	3
ACesso LOCAL	3
AMBIENTE DE REDE	3
<i>Centralizador</i>	3
<i>Estação de Trabalho</i>	3
REGISTRO DE SOFTWARE	5
REVALIDAR REGISTRO	5
INFORMAÇÕES INICIAIS	6
INICIAR O PROGRAMA	6
TELA PRINCIPAL	6
<i>Barra de Menu</i>	6
<i>Barra de Botões</i>	6
<i>Repases do dia</i>	6
<i>Informativo</i>	6
APAGAR BANCO DE DADOS DE EXEMPLO	7
SAIR DO PROGRAMA	7
ORDEM DE CADASTRO	8
EMPRESA.....	8
BANCOS	8
OPERADORAS	8
MÁQUINAS	9
CARTÕES	9
VENDEDORES	9
CONFIGURAÇÕES	10
VENDAS	11
PERMITE O LANÇAMENTO DE VENDAS E A GERAÇÃO DAS PARCELAS RELACIONADAS.....	11
CADASTRO.....	11
LISTAGEM DE VENDAS.....	12
LISTAGEM DE REPASSES.....	12
ANTECIPAÇÃO	13
BAIXA	13
<i>Exportar</i>	13
RELATÓRIOS	14
GRAVANDO RELATÓRIOS NO FORMATO PDF.....	14
ESTATÍSTICAS / GRÁFICOS	14
CONTROLE DE SENHAS E USUÁRIOS.....	15
ALTERAR USUÁRIO	15
ALTERAR SENHA DO ADMINISTRADOR	15
UTILIZAR SENHAS NO PROGRAMA	15
CONTROLE DE ACESSO / USUÁRIOS REGISTRADOS	16
<i>Grupos / Controle de permissões</i>	16
<i>Cadastrar novo usuário</i>	16

<i>Alterar Usuário / Novo Login</i>	<i>17</i>
<i>Atualizar tabelas de senha em rede.....</i>	<i>17</i>
<i>Termo de Responsabilidade.....</i>	<i>17</i>
CONTROLE DE LOGS DE USUÁRIOS.....	17
EXEMPLOS DE CONFIGURAÇÕES DE PERMISSÕES	18
CÓPIA/RESTAURAÇÃO DE ARQUIVOS	19
BACKUP / RESTAURAÇÃO.....	19
CÓPIA DIRETA	19
CONTRATO DE LICENÇA DE USO	20
VIDEOAULAS.....	20
ÁREA RESTRITA	20
SUPORTE.....	20
10 PASSOS BÁSICOS PARA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	21
1. Cadastre/altere os dados e logotipo da empresa conveniada.....	21
2. Cadastre o(s) Banco(s) que recebe(m) os repasses de vendas.....	22
3. Cadastre as Operadoras (credenciadoras que operam com cartões)	23
4. Altere as transações e prazos disponíveis para os cartões	24
5. Cadastre as máquinas/terminais de vendas e os vendedores	25
6. Cadastre os cartões recebidos pela empresa.....	26
7. Configure o programa.....	27
8. Cadastre os usuários e senhas se for utilizar o acesso controlado no programa.	28
9. Cadastre as vendas	29
10. Verifique os valores a receber e emita relatórios	32
CVC 2.0 - MULTIENTREPRISE	37
CONCLUSÃO.....	41

Configuração do sistema / rede

Na primeira vez que você abrir o CVC 2 irá aparecer a janela **Configuração do sistema/rede**. Como o software ainda não está registrado, apenas a opção **Acesso Local** poderá ser configurada.

Depois que registrar o software, caso necessário, as configurações podem ser refeitas. Para isto acesse o menu **Ajuda** e clique na opção **Reconfigurar rede** para abrir novamente a janela **Configuração do sistema/rede**.

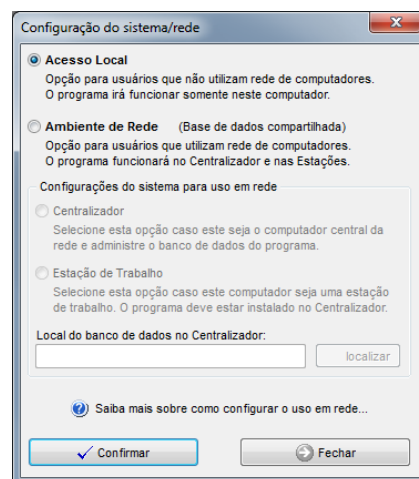
Acesso Local

Esta opção é para usuários que não irão utilizar o CVC em uma rede de computadores. O programa irá funcionar somente em um computador.

Com a opção **Acesso Local** selecionada, clique no botão **Confirmar**.

Após a leitura atenta do texto da janela **Atenção** clique no botão **OK**.

Se for a primeira utilização do software, vá para a página 5 deste manual e leia sobre **Registro de Software**.



Ambiente de rede

Esta opção é para usuários que irão utilizar o programa em uma rede de computadores. O CVC deverá ser instalado em todos os computadores em que será utilizado e será feita a configuração para todos acessarem um único banco de dados, no Centralizador, por todos os micros.

Marque a opção **Ambiente de rede** na janela **Configuração do sistema/rede**.

Centralizador

Selecione esta opção caso este seja o computador principal, onde está o arquivo de banco de dados (que será utilizado por ele e pelos outros micros).

Clique em **Confirmar**.

Estação de Trabalho

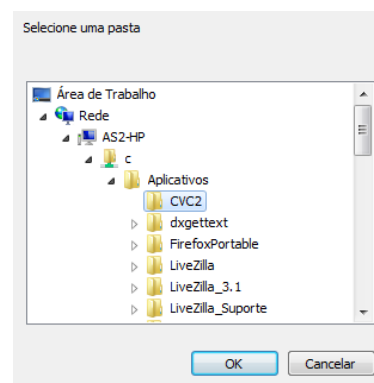
Esta opção deve ser selecionada – juntamente à opção **Ambiente de rede** – caso este computador irá ler e gravar no banco de dados do outro micro (configurado como Centralizador).

Após a seleção desta opção, clique no botão **localizar** e selecione a pasta do CVC no micro Centralizador, para indicar ao programa instalado na Estação de Trabalho onde está o banco de dados que ele deverá utilizar.

Selecione a pasta, clique no botão **OK**.

Feito isto, o campo **Local do banco de dados no Centralizador** será preenchido. Clique em **Confirmar**.

Dica: faça o mapeamento da rede, para ao invés de aparecer um local parecido com `\\As2-hp\\c\\Aplicativos\\CVC2\\` apareça um semelhante a `T:\\Aplicativos\\CVC2\\`.



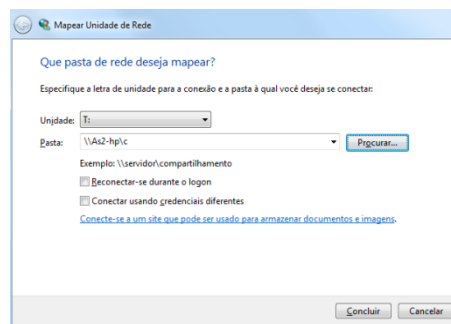
Mapear unidade de rede

No Windows Explorer, acesse o menu **Ferramentas** e clique na opção **Mapear unidade de rede**.

Especifique uma letra para a **Unidade** e clique no botão **Procurar** para abrir a janela **Procurar pasta**.

Selecione uma pasta de rede compartilhada (exemplo: "c") do outro micro, clique em **OK** para retornar à janela **Mapear Unidade de Rede** e clique em **Concluir**.

Note que no Windows Explorer aparece uma nova letra de unidade.



Sobre o Uso em Rede

O banco de dados utilizado no programa permite o uso em rede mas não possui um Sistema Gerenciador de Banco de Dados que permita gerenciar e transferir somente os dados solicitados do centralizador para as estações de trabalho.

Desta forma o uso em rede implica na transferência de todos os dados cadastrados no centralizador para as estações e, dependendo da quantidade de dados, pode haver lentidão no acesso e processamento destas informações. Quanto mais potente for a configuração do equipamento e da rede mais rápido será o processamento.

IMPORTANTE

Algumas recomendações para utilizar o programa em rede:

1 - **Evitar o uso de conexões simultâneas** no banco de dados. O acesso simultâneo aos dados pode apresentar lentidão no processamento. Caso não esteja utilizando o programa em uma das Estações ou no Centralizador sugerimos que deixe-o fechado para que outros possam acessar os dados com maior rapidez. O programa instalado no Centralizador não necessita ficar aberto para que as Estações acessem os dados; somente o computador deverá estar ligado.

2 - **Máximo de 10.000** (dez mil) registros de vendas cadastrados. O CVC permite o uso com mais registros, mas pode haver lentidão no acesso. Até o momento não foram relatados problemas com quantidades maiores de registros cadastrados, exceto a lentidão no acesso e processamento.

3 - **Emitir relatórios e impressos** ou realizar consultas com muitos registros, de preferência, somente no Centralizador.

4 - **Evitar o uso de consultas ou filtros de grandes quantidades de registros**. O tipo de consulta/filtro que seleciona uma grande quantidade de registros pode apresentar lentidão no processamento dos dados, principalmente na emissão de relatórios.

O suporte técnico poderá não solucionar problemas devido ao uso do programa fora destas recomendações estabelecidas.

Registro de Software

Na janela **Registro de Software**, clique no botão **Solicitar código** para abrir um formulário em nosso site. Note que, neste formulário, **Nome do Software** e **Número de Série**, à esquerda da tela, já estarão preenchidos.

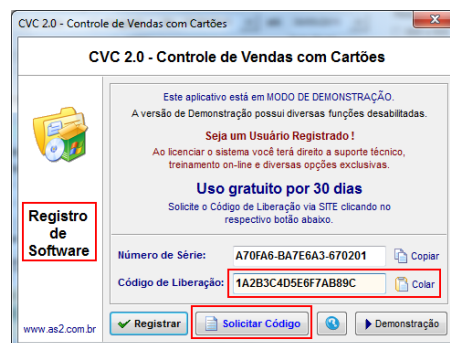
Preencha corretamente todos os campos à direita do formulário e clique em **Enviar solicitação**. Seus dados serão enviados em um formato padronizado, que nos permitirá a geração do Código de Liberação.

Enquanto aguarda nossa resposta, com o Código de Liberação, retorne à janela **Registro de Software** e clique no botão **Demonstração** para continuar a abrir o programa.

Na janela **Informações sobre o registro** clique nos botões **Como registrar?**, **Como testar?**, **Características...** e **Sobre o programa!**.

Leia atentamente o conteúdo apresentado em cada tela.

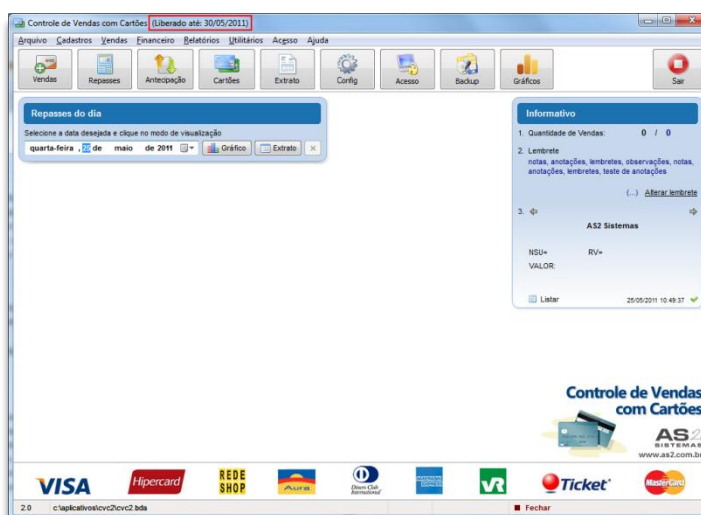
Feito isto, clique no botão **Fechar** para sair desta janela e abrir a tela principal do **CVC 2.0**.



Ao receber o Código de Liberação em seu e-mail, copie-o, abra o **CVC 2.0** e clique no botão **Color** para preencher o campo do código.

Em seguida clique no botão **Registrar**, leia atentamente o texto da janela **Informação** e clique em **OK**.

O programa será registrado e na janela principal irá aparecer a data de liberação, na barra de título - semelhante à figura ao lado - ou o nome da empresa cadastrada.

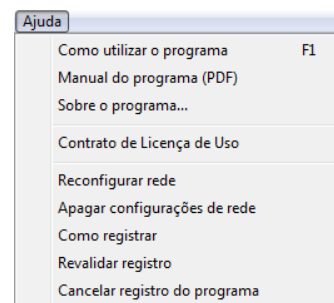


Revalidar registro

Se houver necessidade de prolongar o prazo de vencimento do registro do sistema - como é o caso do Licenciamento Periódico (mensal) - não é necessário aguardar o retorno ao Modo de Demonstração para aparecer novamente a janela **Registro de Software**.

Acesse o menu **Ajuda** e clique na opção **Revalidar registro**. Será aberta a janela, que contém o **Número de Série**.

Caso receba um novo Código de Liberação enquanto o programa estiver funcionando (registrado), você deverá retornar à janela **Registro de Software** através desta opção **Revalidar registro**, copiar e colar o código recebido e clicar em **Registrar**, para a data de liberação do sistema ser prorrogada.



Informações Iniciais

Iniciar o programa

O CVC pode ser aberto através de um duplo clique no ícone **CVC - Vendas com Cartões** que foi criado na área de trabalho.

Ou através da opção **Controle de Vendas com Cartões** do grupo de programas **Controle de Vendas**.

Tela principal

Tela principal com botões e menus para acesso a todas as opções do programa.

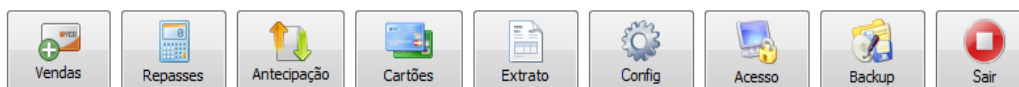
Observações:

- O botão Gráfico e o logotipo da empresa só serão exibidos em resoluções de tela maiores que 1024x768.
- Os botões/itens de menu podem ser alterados em diferentes versões ou resoluções de tela.

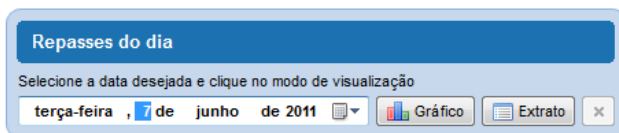
Barra de Menu

Arquivo Cadastros Vendas Financeiro Relatórios Utilitários Acesso Ajuda

Barra de Botões



Repasses do dia



Selecione a data e clique no botão **Gráfico** ou **Extrato** para visualização.

Clique no **x** para cancelar a visualização.

Informativo



Clique no botão ✓ para atualizar as informações de total de registros de vendas cadastrados no programa, texto do lembrete e dados da venda selecionada.

NOTA:

Para evitar o carregamento excessivo de dados - e consequente lentidão no processamento - o CVC exibe aproximadamente os 100 últimos registros de vendas inseridos no programa. Para exibir todos ou filtrar determinados registros utilize as opções da tela de Listagem de Vendas.

Apagar banco de dados de exemplo

O programa, ao ser instalado, apresenta alguns dados de exemplo. Confira-os, para se familiarizar com o cadastro.

Para plena utilização do software, estes dados devem ser excluídos!

Para isto, acesse o menu **Arquivo** e na opção **Apagar banco de dados** clique em **Todos os dados**. Leia o texto da janela **Confirmar** e clique em “Sim”. E nas janelas **Compactação de dados** e **Informação** clique em **OK**.

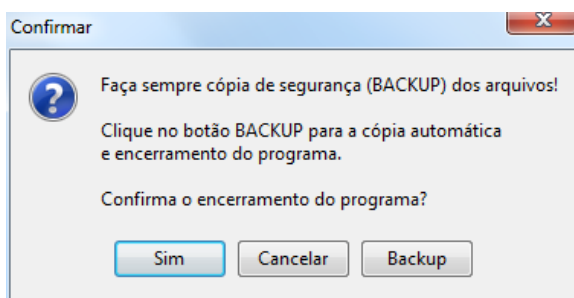
Feito isto o programa está pronto para começar a ser utilizado com seus dados reais.

Sair do programa

Clique no botão **Sair** (ou acesse o menu **Arquivo** e clique na opção **Sair**).

Lhe será apresentada a janela **Confirmar**, lembrando que a cópia de segurança dos arquivos (backup) sempre deve ser feita. Se não realizou este procedimento, clique no botão **Backup** para gerar uma cópia automática e encerrar o CVC.

O CVC irá efetuar o backup rápido e será criado um arquivo com o nome de Se já tiver feito backup dos dados, basta clicar no botão **Sim** da janela **Confirmar**. E caso não queira sair do programa, clique no botão **Cancelar**.



Se já tiver feito backup dos dados, basta clicar no botão **Sim** da janela **Confirmar**. E caso não queira sair do programa, clique no botão **Cancelar**.

Ordem de Cadastro

Empresa

Acesse o menu **Cadastros** e clique em **Empresa**.

Altere ou apague os dados de exemplo, inclua os da sua empresa, e insira seu logotipo (resoluções maiores que 1024x768 irão mostrar o logotipo no centro da tela).

O campo **NRU** deverá ser preenchido após o licenciamento do programa, pois será quando você receberá o seu Número de Registro de Usuário.

Clique em **Confirmar** para as alterações serem salvas e em **Fechar** para sair da janela **Empresa**.

A janela 'Cadastro do Estabelecimento Credenciado' contém campos para: Nome Fantasia (AS2 Sistemas), CNPJ (01.234.567/0001-89), Razão Social (Arquivo Digital Net Ltda), Inscrição Municipal (01.23456-0) e Inscrição Estadual (123456789010), Telefone (31) 9807-6434, E-Mail (programas@arquivodigital.net), CEP (35700-000), Endereço (Rua da Informática), Nº (123) e Bairro (Centro), Cidade (Sete Lagoas), UF (MG), Ramo de Atividade (Desenvolvimento de Softwares), Proprietário / Responsável (Aristeu / Alexandre) com NRU (12345-67), Site (www.as2.com.br) e uma área para o logotipo com o texto 'SEU LOGOTIPO AQUI' e 'Altere o logotipo no menu Cadastros / Empresa'. Botões: Alterar, Confirmar, Cancelar, Fechar.

Bancos

Acesse o menu **Cadastros** e clique na opção **Bancos**.

Clique no botão **Novo** para inserir novos dados.

Clique em **Selecionar** para abrir uma **Relação de bancos**. Escolha o seu e clique em **Ok**, para já inserir no cadastro o nome e o logotipo do banco. Caso não encontre o nome do banco você deverá inseri-lo manualmente.

Clique em **Confirmar** para salvar as alterações e em **Fechar** para sair desta tela.

A janela 'Cadastro de Bancos' contém campos para: Banco (237), Dig. (2), Nome do banco (Banco Bradesco S.A.), Tipo de pessoa (Pessoa Física/Pessoa Jurídica), Agência (0907), Dig. (6), Conta (00123456), Dig. (7), Titular da conta, Nome do titular da conta, Site (www.bradescobrasil.com.br), Telefone, Contato, Taxa Antecipação (6,80 %). Botões: Novo, Confirmar, Cancelar, Excluir, Fechar.

Operadoras

Cadastro das operadoras (Adquirentes) responsáveis pelo credenciamento, gerenciamento e relacionamento da empresa com as bandeiras de cartões de débito, crédito, benefícios e outros.

Acesse o menu **Cadastros** e clique na opção **Operadoras**.

Clique no botão **Cadastrar** e na janela **Credenciadora** que será aberta, selecione a credenciadora e os tipos de cartões credenciados. Os tipos de cartão Débito e Crédito são obrigatórios na seleção para o cadastro automático. Clique em **Confirmar**.

Em **Transações disponíveis para os cartões** clique no botão **Configurar** e faça as modificações necessárias (alterações, exclusões, inclusões) nos registros existentes.

A janela 'Cadastro de Operadora / Credenciadora' contém campos para: Credenciadora (Cielo, GetNet, Hipercard, REDECARD), Site (www.cielo.com.br), E-mail (http://www.cielo.com.br/porta/cielo/fale-conosco/atendimento-por-e-mail.html), Telefone (4002-5472), Contato (Demos localidades: 0800-570-8472). Botões: Cadastrar, Confirmar, Cancelar, Excluir, Fechar. Abaixo, uma tabela 'Transações disponíveis para os cartões'.

Tipo de Transação	Taxa	Dias	Prazo	D+1	Tipo de Cartão
Crédito à Vista	2	0	mensal		Crédito
Parcelado Loja	3	0	mensal		Crédito
Parcelado Loja 4-6x	6	0	mensal		Crédito
Parcel. Emissor	0	0	mensal		Crédito
Antecipação	0	0			Crédito
Débito à Vista	0	1	corridos		Débito
Débito Pré-Datado	0	1	corridos		Débito

Botão: Configurar

ATENÇÃO: As transações/operações disponíveis para a operadora serão inseridas automaticamente. As taxas estarão com os valores zerados. Tanto as taxas quanto os prazos de repasses devem ser configurados com os valores negociados pela sua empresa com a operadora.

Como pode haver divergência entre o prazo informado pela operadora e o prazo configurado pelo programa, é recomendado utilizar um extrato da operadora e calcular manualmente a diferença entre as datas para verificar se o prazo informado pela operadora está correto.

Máquinas

Cadastro das máquinas (terminais eletrônicos) das empresas Adquirentes, responsáveis pelo recebimento, autorização, registro e impressão do comprovante de venda nos estabelecimentos conveniados.

Acesse o menu **Cadastros** e clique na opção **Máquinas**.

Clique no botão **Novo** e preencha os campos abaixo de **Cadastro de Máquinas/Terminais**. Clique no botão **Confirmar** para gravar as alterações.

Cadastro de encargos para a máquina/terminal

Clique no botão **Gerar** para serem geradas as parcelas (anuidade, taxas, mensalidades, etc.) que serão pagas ao adquirente pelo uso da máquina/terminal de vendas.

Para efetuar o pagamento de determinada parcela, selecione-a e clique no botão **Pagar**. Na janela **Confirmar** confira se é o número correto da tarifa e clique no botão correspondente à ação que deseja executar: **Sim**, **Não**, **Alterar valor**.

O campo **Data Pagto** será preenchido com a data que do dia que informou este pagamento. Para alterar, dê um duplo clique no campo para editá-lo

Clique no botão **Fechar** para sair da janela de cadastro da **Máquina**.

Cartões

Acesse o menu **Cadastros** e clique na opção **Cartões**.

Clique no botão **Novo cartão** e insira os dados do cartão que trabalha - o CVC já vem com um lista pronta, basta selecionar um em **Sugestão de nome**, clicar em **Ok** e preencher o restante dos dados.

Clique em **Confirmar** para salvar as alterações.

Atenção:

O Tipo de Cartão informado deverá possuir as mesmas transações para este tipo (de cartão) cadastradas nos dados da Operadora.

Vendedores

Acesse o menu **Cadastros** e clique na opção **Vendedores**.

Clique no botão **Novo**, digite o nome do vendedor e clique em **Confirmar**. Repita este procedimento para cadastrar todos os vendedores.

Clique no botão **Fechar** para sair desta janela.

Configurações

Acesse o menu **Utilitários** e clique em **Configurações**.

Na janela que será aberta você poderá configurar a quantidade padrão de parcelas e também a operadora preferencial, para já iniciar com estes dados no cadastro de cada nova venda.

Também é possível a marcação se não desejar que o vencimento de parcelas ocorra aos finais de semana e a seleção de feriados para que o vencimento ocorra no primeiro dia útil seguinte.

Uma opção muito importante desta janela, que deve ficar sempre marcada, é a **Solicitar backup de dados ao fechar o programa**. Assim, sempre que for fechar o CVC 2 um lembrete de backup irá aparecer.

Configurações do sistema

1. Quantidade padrão de parcelas para a venda: 3

2. Operadora preferencial para lançamento das vendas: Cielo

3. ☒ Não permitir vencimentos de parcelas em final de semana

4. Feriados para cálculo da data de repasse das parcelas:

Feriados fixos	Feriados móveis
<input checked="" type="checkbox"/> Ano Novo	<input checked="" type="checkbox"/> Carnaval
<input checked="" type="checkbox"/> Tiradentes	<input checked="" type="checkbox"/> Sexta-Feira da Paixão
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> Corpus Christi
<input checked="" type="checkbox"/> Independência	
<input checked="" type="checkbox"/> N. Sra. Aparecida	
<input checked="" type="checkbox"/> Finados	
<input checked="" type="checkbox"/> República	
<input checked="" type="checkbox"/> Natal	

5. ☒ Diferenciar repasses de vendas no mês de Fevereiro

6. ☒ Solicitar backup de dados ao fechar o programa

✓ Confirmar ✗ Cancelar ? ➔ Fechar

O recomendado, por padrão, é que se altere somente os itens 1 e 2 das configurações. As demais opções deverão permanecer marcadas e deverão ser alteradas somente se o usuário tiver certeza da alteração.

Vendas

Permite o lançamento de vendas e a geração das parcelas relacionadas.

Cadastro

Acesse o menu **Vendas** e clique em **Cadastro** (você também pode utilizar a tecla de atalho **F4** ou clicar no botão **Vendas**).

Neste janela é feito o cadastro de uma **Nova Venda**, onde serão selecionados a operadora, o cartão, a Taxa / Operação, inserido o Valor da Venda, a Data da Venda e o número das Parcelas;

O campo **Valor Líquido** é preenchido automaticamente.

Em **Parcela(s)** os dados também serão automaticamente preenchidos, conforme exemplo da imagem abaixo.

Parcela(s) 1 / 5

Parc.	Vlr.Bruto	Desconto	Vlr.Líquido	Repasse	Dia	Crédito	R A C
01/05	R\$ 240,00	R\$ 14,40	R\$ 225,60	07/07/2011	Qui		
02/05	R\$ 240,00	R\$ 14,40	R\$ 225,60	08/08/2011	Seg		
03/05	R\$ 240,00	R\$ 14,40	R\$ 225,60	08/09/2011	Qui		
04/05	R\$ 240,00	R\$ 14,40	R\$ 225,60	07/10/2011	Sex		
05/05	R\$ 240,00	R\$ 14,40	R\$ 225,60	07/11/2011	Seg		

Botões: Alterar, Excluir, Apagar, Receber

Confirme ou altere as datas/valores sugeridos pelo programa para repasse das parcelas.

Preencha o campo **Informações Opcionais** para um maior e melhor detalhamento.

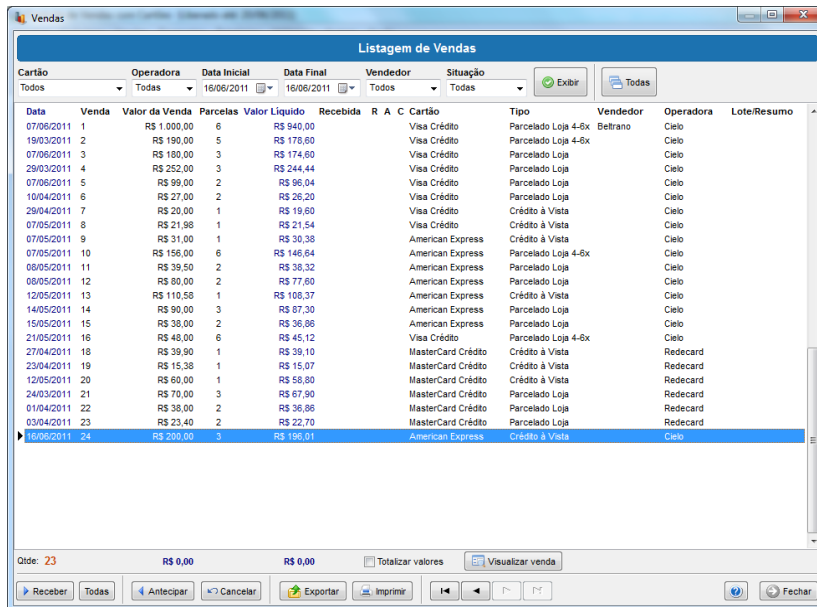
Os campos **Vendedor** e **Máquina** contém os dados que foram cadastrados anteriormente, nestas opções existentes no menu **Cadastros**.

Clique em **Fechar** pra sair da janela **Lançamento de Vendas / Parcelas**.

Listagem de Vendas

Acesse o menu **Vendas** e clique em **Listagem**.

Esta opção exibe uma lista com os registros das vendas selecionadas para consulta ou nova seleção. Utilize os campos no alto da tela para fazer uma pesquisa mais detalhada – por **Cartão**, **Operadora**, **Data Inicial**, **Data Final**, **Vendedor** e **Situação**.



Data	Venda	Valor da Venda	Parcelas	Valor Líquido	Recebida	R	A	C	Cartão	Tipo	Vendedor	Operadora	Lote/Resumo
07/06/2011	1	R\$ 1.000,00	8	R\$ 940,00					Visa Crédito	Parcelado Loja 4-6x	Beltrano	Cielo	
19/03/2011	2	R\$ 190,00	5	R\$ 176,60					Visa Crédito	Parcelado Loja 4-6x	Cielo	Cielo	
07/06/2011	3	R\$ 180,00	3	R\$ 174,60					Visa Crédito	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
29/03/2011	4	R\$ 252,00	3	R\$ 244,44					Visa Crédito	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
07/06/2011	5	R\$ 99,00	2	R\$ 96,04					Visa Crédito	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
10/04/2011	6	R\$ 27,00	2	R\$ 26,20					Visa Crédito	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
29/04/2011	7	R\$ 20,00	1	R\$ 19,60					Visa Crédito	Crédito à Vista	Cielo	Cielo	
07/05/2011	8	R\$ 21,98	1	R\$ 21,54					Visa Crédito	Crédito à Vista	Cielo	Cielo	
07/05/2011	9	R\$ 31,00	1	R\$ 30,38					American Express	Crédito à Vista	Cielo	Cielo	
07/05/2011	10	R\$ 156,00	6	R\$ 146,64					American Express	Parcelado Loja 4-6x	Cielo	Cielo	
08/05/2011	11	R\$ 39,50	2	R\$ 38,32					American Express	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
08/05/2011	12	R\$ 80,00	2	R\$ 77,60					American Express	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
12/05/2011	13	R\$ 110,58	1	R\$ 108,37					American Express	Crédito à Vista	Cielo	Cielo	
14/05/2011	14	R\$ 90,00	3	R\$ 87,30					American Express	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
15/05/2011	15	R\$ 38,00	2	R\$ 36,86					American Express	Parcelado Loja	Cielo	Cielo	
21/05/2011	16	R\$ 48,00	6	R\$ 45,12					Visa Crédito	Parcelado Loja 4-6x	Cielo	Cielo	
27/04/2011	18	R\$ 39,90	1	R\$ 39,10					MasterCard Crédito	Crédito à Vista	Redecard	Redecard	
23/04/2011	19	R\$ 15,38	1	R\$ 15,07					MasterCard Crédito	Crédito à Vista	Redecard	Redecard	
12/05/2011	20	R\$ 60,00	1	R\$ 58,80					MasterCard Crédito	Crédito à Vista	Redecard	Redecard	
24/03/2011	21	R\$ 70,00	3	R\$ 67,90					MasterCard Crédito	Parcelado Loja	Redecard	Redecard	
01/04/2011	22	R\$ 38,00	2	R\$ 36,86					MasterCard Crédito	Parcelado Loja	Redecard	Redecard	
03/04/2011	23	R\$ 23,40	2	R\$ 22,70					MasterCard Crédito	Parcelado Loja	Redecard	Redecard	
16/06/2011	24	R\$ 200,00	3	R\$ 196,01					American Express	Crédito à Vista	Cielo	Cielo	

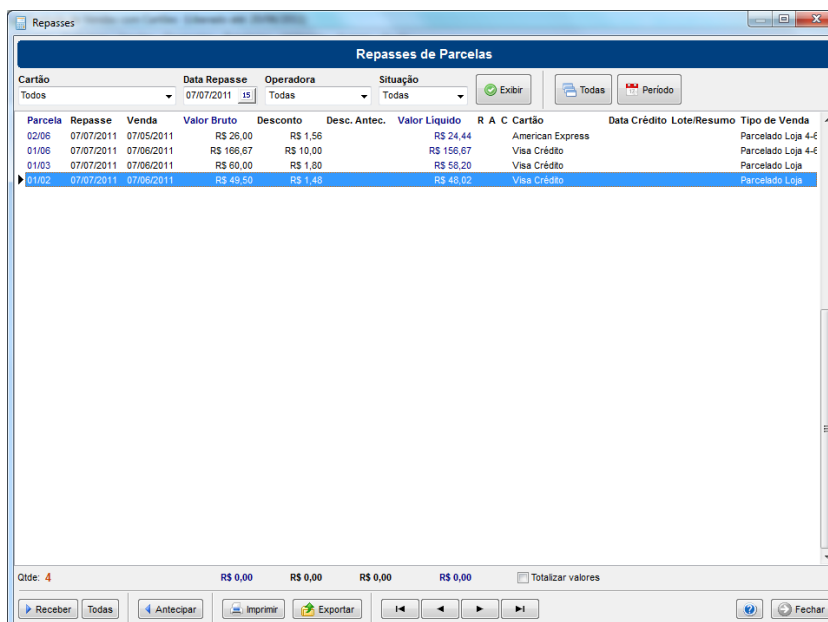
A **Listagem de Vendas** também pode ser acessada clicando no botão **Listagem** presente na janela **Lançamento de Vendas / Parcelas**.

Clique no botão **Fechar** para sair desta tela.

Listagem de Repasses

Acesse o menu **Financeiro** e clique em **Repasses** (ou clique no botão **Repasses** na barra de botões da tela principal do CVC).

Esta opção exibe uma lista com a relação das parcelas das vendas, filtradas de acordo com as opções selecionadas. O recebimento de repasses do dia pode ser feito através desta tela.



Parcela	Repasso	Venda	Valor Bruto	Desconto	Desc. Antec.	Valor Líquido	R	A	C	Cartão	Data Crédito	Lote/Resumo	Tipo de Venda
02/06	07/07/2011	07/05/2011	R\$ 25,00	R\$ 1,56		R\$ 23,44				American Express		Parcelado Loja 4-6x	
01/06	07/07/2011	07/06/2011	R\$ 166,67	R\$ 10,00		R\$ 156,67				Visa Crédito		Parcelado Loja 4-6x	
01/03	07/07/2011	07/06/2011	R\$ 60,00	R\$ 1,80		R\$ 58,20				Visa Crédito		Parcelado Loja	
01/02	07/07/2011	07/06/2011	R\$ 49,50	R\$ 1,40		R\$ 48,10				Visa Crédito		Parcelado Loja	

Antecipação

Acesse o menu **Financeiro** e clique em **Antecipar** (ou clique no botão **Antecipação** na barra de botões da tela principal do CVC).

Esta opção permite consultar, simular e antecipar valores das vendas/parcelas cadastradas no CVC.

The left screenshot shows the 'Antecipação' window with the following data:

Operadora	Data de Antecipação	Período de Vendas para Antecipação	Total de Vendas	Valor a Antecipar
00	21/10/2011	20/09/2011 a 20/10/2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00

The right screenshot shows the same window with data populated:

Operadora	Data de Antecipação	Período de Vendas para Antecipação	Total de Vendas	Valor a Antecipar
00	21/10/2011	20/09/2011 a 20/10/2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Baixa

Esta opção permite baixar (excluir) as vendas efetivadas no período selecionado.

IMPORTANTE: antes de efetuar a baixa dos registros faça um backup e a exportação dos dados.

Acesse o menu **Vendas** e clique em **Baixar vendas por período** (ou clique no botão **Repasse** na tela principal do CVC).

Selecione o período desejado.

Leia as recomendações na tela, antes de efetuar a baixa.

ATENÇÃO: o CVC, na versão atual, não trabalha com a restauração de registros baixados. Para consulta destes devem ser utilizados os arquivos exportados com a informação das vendas.

The 'Baixar' window shows the following data:

Período selecionado:	Quantidade de vendas para baixar:
01/06/2011 a 30/06/2011	4

Exportar

Antes de realizar a baixa, exporte os registros selecionados para um dos formatos disponíveis.

Após selecionar o período das vendas a serem baixadas, clique no botão **Exportar** e escolha o formato desejado. Clique em **Exportar** para escolher a pasta e salvar o arquivo.

Exemplo de nome criado: "Vendas_01032011_30032011.XLS".

Abra o arquivo exportado e confira se a relação está correta (com a **Listagem** do CVC).

Se a listagem estiver correta, efetue a baixa dos registros selecionados.

The 'Exportando...' window shows the following data:

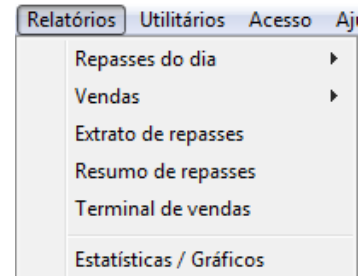
Exportar formatos:	Exportar
Microsoft Excel	Exportar

Relatórios

O CVC traz diversas opções de relatórios e gráficos, para consulta e impressão. Elas estão acessíveis através do menu **Relatórios**.

As opções de relatórios disponíveis são as seguintes:

- **Repasses do dia:** exibe o resumo de repasses do dia selecionado na tela principal. A exibição dos valores pode ser feita no modo Gráfico ou Extrato (listagem).
- **Vendas:** exibe o extrato de vendas com informações resumidas ou detalhadas.
- **Extrato de repasses:** com diversas opções para filtro do extrato de vendas.
- **Resumo de repasses:** mostra os repasses de valores (exceto parcelas canceladas) acumulados por dia e totalizados por cartão e operadora.
- **Terminal de vendas:** mostra os principais relatórios do programa filtrados pela Máquina/Terminal de Vendas, informada no cadastro da venda. Somente as opções de máquina, período e situação (exceto Resumo) estão disponíveis para este relatório.



Diversas outras opções de filtros podem ser aplicadas na Listagem de Vendas (menu Vendas / Listagem) e na Listagem de Repasses de Parcelas (menu Financeiro / Repasses) e o resultado deste filtro na listagem pode ser visualizado na tela e impresso em relatório, utilizando o botão Imprimir, disponível no rodapé das telas de listagem.

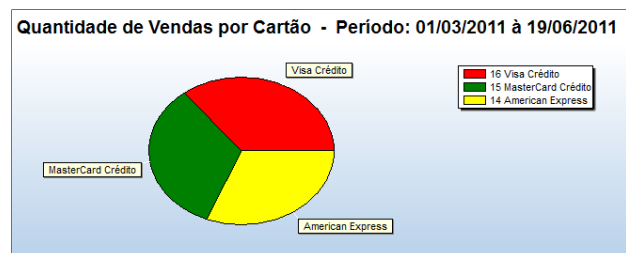
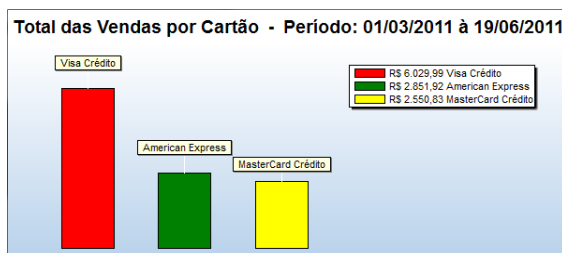
Gravando relatórios no formato PDF

Os relatórios podem ser gravados no formato PDF (é necessário um programa que leia arquivos deste tipo instalado no computador em que o arquivo criado será aberto. Exemplos: Adobe Reader e Foxit Reader).

Na janela de visualização do relatório escolhido, clique no botão **Salvar relatório**, selecione a pasta onde deseja salvar o arquivo, digite um **Nome** para o mesmo, escolha **Tipo: PDF Documento (*.PDF)** e clique no botão **Salvar**.

Estatísticas / Gráficos

Esta opção visualiza as informações em gráficos com base nos dados selecionados. Acesse o menu **Relatórios** e clique na opção **Estatísticas / Gráficos**.



Controle de Senhas e Usuários

Esta opção permite cadastrar os usuários que irão utilizar o sistema, com senhas e níveis de acesso. Ao cadastrar os usuários o programa cria automaticamente um arquivo *criptografado* com senhas e níveis de privilégios que variam de 0 a 5.

Por padrão do programa, o usuário **ADMINISTRADOR** do sistema utiliza o nome **ADM** e a senha inicial é **12345**. A opção de uso de senhas, inicialmente, está desabilitada.

Alterar Usuário

Clique no botão **Acesso** na barra de botões da tela principal (ou no menu **Acesso** clique na opção **Alterar usuário**).

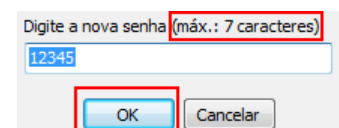
Digite **ADM** e **12345**. Clique em **Ok**.

** ATENÇÃO: altere a senha do administrador, após o primeiro acesso, e guarde a nova senha com segurança. Esta ação é necessária porque a senha padrão é de conhecimento geral.*

Alterar senha do Administrador

Após estar logado como um usuário administrador do sistema, vá ao menu **Acesso** e clique na opção **Alterar senha do Administrador**.

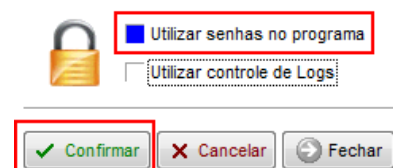
Na janela que será aberta, digite uma nova senha - com no máximo 7 (sete) caracteres - e clique no botão **OK**.

A imagem mostra uma caixa de diálogo com o título "Digite a nova senha (máx.: 7 caracteres)". Abaixo do título há um campo de texto contendo "12345". Na base da caixa, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

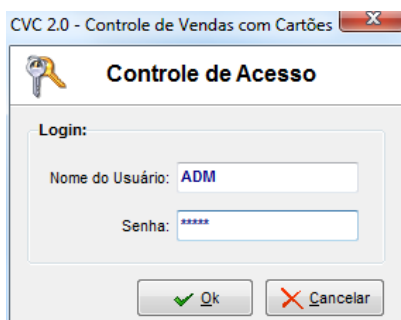
Utilizar senhas no programa

Vá ao menu **Acesso** e em **Configurações** clique na opção **Utilizar senhas no programa** (você deverá estar logado como usuário **ADM**inistrador).

Marque a opção **Utilizar senhas no programa**, clique em **Confirma** e em **Fechar**.

A imagem mostra uma caixa de diálogo com um ícone de cadeado amarelo. Há duas opções com caixas de seleção: "Utilizar senhas no programa" (marcada com um 'x' azul) e "Utilizar controle de Logs" (desmarcada). Na base, há três botões: "Confirmar" (com um ícone de checkmark verde), "Cancelar" (com um ícone de X vermelho) e "Fechar" (com um ícone de seta circular cinza).

A opção **Utilizar controle de Logs** serve para gravar informações como: data e hora da movimentação, login do usuário, tipo de movimentação, em qual tabela, etc. das principais movimentações (alteração, exclusão). Marque esta opção se quiser fazer a gravação de logs.

A imagem mostra a janela "CVC 2.0 - Controle de Vendas com Cartões" com o título "Controle de Acesso". Abaixo do título, há o rótulo "Login:". Seguem dois campos de entrada: "Nome do Usuário:" com o texto "ADM" e "Senha:" com caracteres ocultos por pontos. Na base, há dois botões: "Ok" (com um ícone de checkmark verde) e "Cancelar" (com um ícone de X vermelho).

Ao reabrir o programa, após as configurações, surgirá a janela **Controle de Acesso** (ao lado) solicitando que o usuário faça seu **Login**.

Digite o **Nome do Usuário** (ADM) e **Senha** (12345) e clique em "Ok".

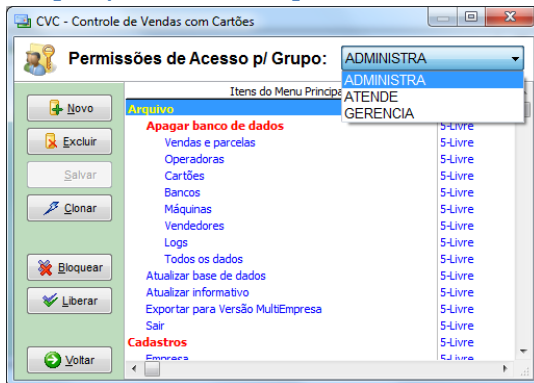
Atenção: se surgir a mensagem "Acesso Negado! Usuário/Senha inválidos" clique em "OK" nesta tela e digite os dados novamente.

Controle de Acesso / Usuários Registrados

Vá ao menu **Acesso** e em **Configurações** clique na opção **Controle de Senhas e Usuários**.



Grupos / Controle de permissões



Para facilitar a utilização de usuários e senhas no CVC, alguns grupos já estão pré-definidos. São eles: ADMINISTRA, ATENDE e GERENCIA.

Clique no botão **Grupos** (na tela de Controle de Acesso), selecione o grupo desejado em **Permissões de Acesso p/ Grupo** e faça as modificações necessárias nas permissões dos itens.

Cadastrar novo usuário

Com as permissões de Acesso atribuídas para cada grupo, crie os usuários e cadastre-os no grupo desejado.

Os botões **Novo**, **Editar** e **Excluir** permitem alterações nos dados dos usuários.

- 1 - Clique no botão **Novo** (na tela "Controle de Acesso / Usuários Registrados") e cadastre os dados em **Perfil do Usuário**.
- 2 - Para facilitar, depois de preencher os campos **Senha** e **Confirma** marque **Senha visível** para conferir. Se estiverem corretas (iguais), desmarque esta opção.
- 3 - Se quiser que a senha tenha uma data limite para a utilização, marque **Expira em** e digite uma data no campo que ficou ativo.

Novo

Perfil do Usuário

Usuário e Senha:

Nome: ALEXANDRE

Grupo: ATENDE

Senha: ****

Confirma: ****

☐ Senha visível

Permissões:

☐ Privilegios de Administrador

☒ Permissão para Alterar Senha

Data limite de uso:

☐ Não Expira

☒ Expira em => 28/07/2010

☒ Salvar ☒ Cancelar

Clique em **Salvar** para confirmar as alterações e fechar a janela.

Alterar Usuário / Novo Login

Faz o *LOGIN* de um novo usuário no sistema solicitando o "Nome do Usuário" e a "Senha".

Esta opção permite modificar o usuário sem precisar sair do programa.

Ex.: acabou o turno do funcionário 1 e o funcionário 2 começou a trabalhar. Este clica na opção **Alterar Usuário** do menu **Acesso**, digita seu "Nome do Usuário" e sua "Senha" e clica em "Ok". Note que no rodapé do programa o nome do "Operador" foi modificado.

IMPORTANTE: esta opção só estará ativa se o ADMINISTRADOR do sistema a tiver liberado. Se não tiver permissão ao menu "Acesso", o usuário terá que fechar e abrir o programa.

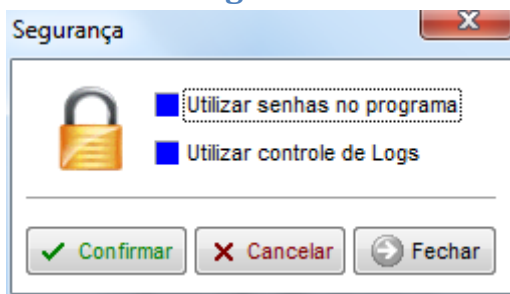
Atualizar tabelas de senha em rede

Em cada micro configurado como Estação de Trabalho, vá ao menu **Acesso** e na opção **Configurações** clique em **Atualizar tabelas de senha em rede**. Feito isto, os dados de Usuários e Senhas cadastrados no Centralizador serão copiados.

Termo de Responsabilidade

No menu **Acesso**, em **Configurações**, clique em **Termo de responsabilidade**. Através da leitura e assinatura deste termo o usuário do sistema declara ter recebido um Nome de Usuário e Senha e estar ciente das atribuições referentes à segurança do sistema.

Controle de logs de usuários



O CVC permite controlar os logs dos usuários que acessam o programa utilizando senhas.

Esta opção gerencia o uso do programa criando uma lista com informações de cadastro, alterações e exclusões feitas pelos usuários nas principais tabelas.

A tabela de Logs pode ser acessada através do menu **Utilitários**, opção **Manutenção de banco de dados**.

Para habilitar o controle de logs vá até o menu **Acesso**, escolha a opção **Configurações** e clique em **Utilizar senhas no programa**. Na tela que será aberta marque o item **Utilizar controle de Logs** e clique em **Confirmar**.

Exemplos de configurações de permissões

O CVC já possui alguns grupos de acesso para cadastrar usuários pré-definidos conforme descrição abaixo:

ADMINISTRA

- Todas as funções liberadas.

ATENDE

- Não apaga o banco de dados.
- Não apaga as parcelas da venda.
- Não cancela a venda ou estorna o cancelamento efetuado.
- Não estorna o recebimento da venda.
- Não acessa a manutenção de banco de dados.
- Não altera a senha do usuário ADM (Administrador)
- Não possui acesso às configurações de usuários e senhas.
- Acesso aos dados somente para gravação (inclusão ou alteração). Não permite exclusão.
- Não altera as configurações do programa.

GERENCIA

- Não apaga o banco de dados.
- Não acessa a manutenção de banco de dados.
- Não altera a senha do usuário ADM (Administrador)

Seguem alguns exemplos de funções e seus respectivos itens de menu da tela principal que podem ser atribuídos, ou não, a cada grupo de usuários que utilizem o acesso por senhas. Estes itens são modificados nas Permissões de Acesso para o Grupo.

1. Permitir que o usuário acesse o programa somente para consulta e mas não possa alterar ou excluir dados:

Acesso / Acesso ao banco de dados

Nível de permissão: 1-Leitura

2. Permitir que o usuário acesse o programa para consulta e alteração mas não possa excluir dados:

Acesso / Acesso ao banco de dados

Nível de permissão: 2-Gravar

3. Não acessar a antecipação de recebimentos:

Financeiro / Antecipar

Nível de permissão: 0-Negado

Cópia/Restauração de Arquivos

Clique no botão **Backup** da barra de botões - ou acesse o menu **Utilitários** e na opção **Backup** clique em **Backup/Cópia de dados** para abrir a janela **Cópia/Restauração de Arquivos**.

Backup / Restauração

Se não for feita modificação alguma, basta clicar em **Criar arquivo** para o arquivo de backup ser criado na pasta do programa (o padrão de instalação é **C:\Aplicativos\CVC2**).

Criado o arquivo, lembre-se de depois copiá-lo para outro local (pendrive, HD removível, etc.) pois de pouco adianta ter um backup salvo apenas no micro, caso o computador venha a apresentar algum problema.

Você também pode marcar **Outra pasta** em **Local para BACKUP dos arquivos**, clicar no botão **Selecionar pasta de destino** e escolher o local onde o arquivo será salvo.

O arquivo criado terá um nome parecido com **backup_cvc2_010611-1512.bkp** que é composto do tipo ("backup"), do nome do programa ("cvc2") e da data e hora em que foi criado ("010611-1512").

O principal arquivo a ser incluído no backup é o **cvc2.bda**, que é o banco de dados do programa. Caso este arquivo não esteja na cópia de segurança, esta deverá ser refeita.

Para a "Restauração" de um arquivo, clique no botão "Abrir arquivo" abaixo de "Restauração" e selecione o arquivo a ser restaurado.

O campo "Conteúdo do arquivo" será preenchido com os arquivos que compõem o arquivo selecionado.

Clique em "Restaurar" – na janela "Confirme atualizar arquivo" clique em "Sim para Todos" (ou em "Sim" apenas para aqueles que deseja restaurar).

Clique em "Fechar" para sair da janela "Cópia/Restauração de Arquivos".

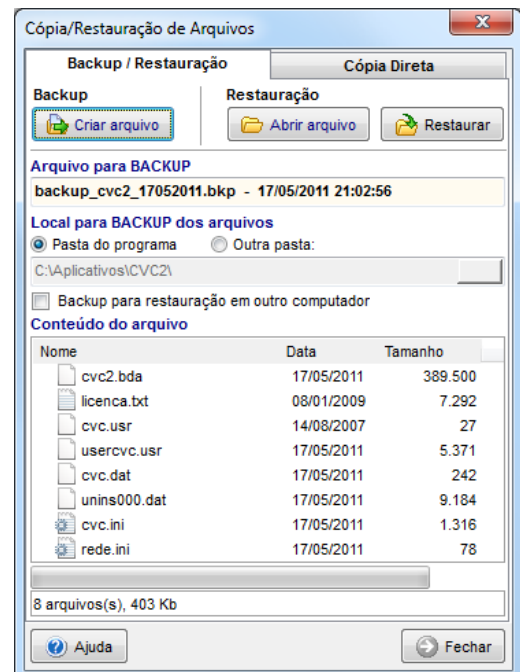
Cópia Direta

A opção de "Cópia Direta" permite copiar os arquivos essenciais do programa, sem compactação como é feito na geração do arquivo de backup, para uma pasta selecionada (ou pendrive, outra mídia, etc.).

Clique na aba "Cópia direta" da janela "Cópia/Restauração de Arquivos".

Clique no botão "Selecionar pasta para armazenar a cópia dos arquivos" e selecione a pasta de destino.

Clique no botão "Copiar arquivos". Surgirá a janela "Confirmação" informando que esta opção irá copiar os arquivos essenciais do programa para uma pasta cujo nome é a data em que a cópia está sendo feita (exemplo: "F:\ 17052011"). Clique em "Sim".



Contrato de Licença de Uso

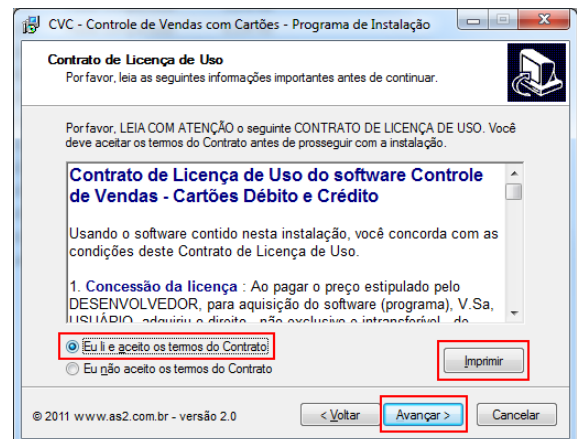
Durante a instalação o **Contrato de Licença de Uso** é apresentado ao usuário, para que seja feita uma cuidadosa leitura.

Para prosseguir com a instalação é necessário marcar a opção **Eu li e aceito os termos do Contrato** para que o botão **Avançar** fique ativo e permita continuar a instalação.

Caso não haja concordância com um dos termos, clique em **Cancelar** e pare a instalação.

Para facilitar a leitura, clique no o botão **Imprimir** e obtenha uma cópia impressa.

O contrato está disponível para releitura. Acesse o menu **Ajuda** e clique na opção **Contrato de Licença de Uso** para conferir.



Videoaulas

Para facilitar o aprendizado na utilização do sistema, algumas videoaulas estão disponíveis - e várias outras continuam sendo produzidas.

Acesse <http://www.as2.com.br/video-aulas.php?soft=cvc2> para conferir uma amostra.

A relação com todas as videoaulas está disponível na Área Restrita do Usuário Registrado que tiver assinado um dos planos de suporte.

Área Restrita

É um ambiente de apoio ao usuário registrado do sistema. Nele estarão disponíveis videoaulas, suporte por ticket de atendimento e várias opções úteis para facilitar a utilização do CVC.

Suporte

O suporte ao programa, via e-mail ou ticket online, é fornecido aos usuários registrados que optaram pelo Licenciamento Periódico (aluguel mensal) da licença do software.

Os usuários registrados que optaram pelo pagamento total, sem mensalidade, deverão fazer a opção por um dos planos de suporte pago (bimestrais, trimestrais ou semestrais) para poder usufruir desta funcionalidade.

Usuários que adquirirem apenas a licença do sistema e não fizerem a contratação de um dos planos de suporte pago, caso necessitem de suporte deverão optar pelo pagamento avulso deste serviço.

Na Proposta Comercial (disponível em link enviado no e-mail com o Código de Liberação temporário) constarão formas e valores do suporte.

O suporte durante os 30 dias de utilização completa no período de testes do CVC 2 é grátis!

10 Passos básicos para implantação e utilização do sistema

Nota: durante o período de testes você poderá informar seus dados e lançar seus registros reais de vendas, que serão mantidos no programa mesmo que ele retorne para a versão de demonstração.

1. Cadastre/altere os dados e logotipo da empresa conveniada

Menu: **Cadastros** | Opção: **Empresas**

Informe os dados da sua empresa e inclua a imagem do logotipo (opcional).

Empresa

Cadastro do Estabelecimento Credenciado

Nome Fantasia: AS2 Sistemas CNPJ: 01.234.567/0001-89

Razão Social: Arquivo Digital .Net Ltda Insc. Municipal: 01.23456-0 Inscrição Estadual: 123456789010

Telefone: (31)9607-6434 Fax: E-Mail: programas@arquivodigital.net

CEP: 35700-000 Endereço: Rua da Informática Nº: 123 Bairro: Centro

Cidade: Sete Lagoas UF: MG

Ramo de Atividade: Desenvolvimento de Softwares

Proprietário / Responsável: Aristeu / Alexandre NRU: 12345-67

Site: www.as2.com.br

Logotipo

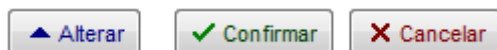
SEU LOGOTIPO AQUI

Altere o logotipo no menu Cadastros / Empresa

(Tamanho máximo: 300 x 150 pixels)

Alterar Confirmar Cancelar Fechar

Utilize o botão **Alterar** para modificar os dados pré-cadastrados no programa. Clique no botão **Confirmar** para gravar as modificações ou **Cancelar** para descartá-las.



O primeiro botão da tela referente à imagem do logotipo permite selecionar um arquivo no formato JPG (recomendado) ou BMP, para ser utilizado como logotipo da empresa. O logotipo é gravado automaticamente assim que confirmada a seleção do arquivo com a imagem.

Botões para o logotipo:   

O segundo botão exclui a imagem armazenada no logotipo.

O terceiro botão acessa o tópico do arquivo de ajuda com informações sobre o cadastro de logotipo para a empresa no programa.

2. Cadastre o(s) Banco(s) que recebe(m) os repasses de vendas.

Menu: **Cadastros** | Opção: **Bancos**

Clique no botão **Selecionar** para escolher o banco. Os dados do banco, como nome e número, serão inseridos automaticamente. Complete as demais informações.

Banco

Cadastro de Bancos

Banco: 237 Dig.: 2 selecionar Nome do banco: Banco Bradesco S.A.

Agência: 0123 Dig.: 4 Conta: 98765 Dig.: 4

Tipo de pessoa:
☒ Pessoa Física
☐ Pessoa Jurídica

Titular da conta: Nome do Titular da Conta CPF / CNPJ: Taxa Antecipação: 6,80 %

Site: www.bradesco.com.br Telefone: 0800-704-8383 Contato: Nome do Gerente

Observações:
Conta exclusiva para recebimento dos repasses de vendas com cartões.

+ Novo ~ Confirmar ✕ Cancelar - Excluir < > 12 / 12 ➡ Fechar

Caso o banco não esteja disponível na listagem para seleção, o cadastro das informações do banco deverá ser feito manualmente.

Se as antecipações de vendas forem feitas diretamente no banco deve ser informada a Taxa de Antecipação, que será utilizada no cálculo dos valores a serem antecipados.

3. Cadastre as Operadoras (credenciadoras que operam com cartões).

Menu: **Cadastros** | Opção: **Operadoras**

Clique no botão **Cadastrar** para inserir uma nova operadora. Escolha a(s) operadora(s) com a(s) qual(is) trabalha e os tipos de cartões recebidos.

Operadora

Cadastro de Operadora / Credenciadora

Credenciadora

☐ Cielo ☐ GetNet ☒ Hipercard ☐ Redecard ☐ Outra

Site:

E-mail:

Telefone: Contato:

+ Cadastrar **Confirmar** **Cancelar** **Excluir** **3 / 3**

Transações disponíveis para os cartões

Tipo de Transação	Taxa	Dias	Prazo	D+1	Tipo de Cartão
▶ Crédito à Vista	0	0	mensal		Crédito
Parcelado Loja	0	0	mensal		Crédito
Parcelado Loja 4-6x	0	0	mensal		Crédito
Parc.Emissor	0	0	mensal		Crédito
Antecipação	0	0			Crédito
Débito à Vista	0	1	corridos		Débito
Déb.Prê-Datado	0	1	corridos		Débito

Configurar Configure as taxas e formas de repasse do cartão **ok** **Fechar**

Ao clicar no botão **Cadastrar** a tela das operadoras pré-configuradas no programa será exibida:

Credenciadora

Selecione a Credenciadora e os Tipos de cartões

Credenciadora

☒ Cielo ☐ GetNet ☐ Hipercard ☐ Redecard ☐ Outra

Tipos de cartões credenciados

☒ Débito ☒ Crédito ☒ Benefício (Alimentação, Refeição, etc.) ☐ Private Label (Cartão de Loja)

Confirmar **Cancelar**

As principais operadoras do mercado possuem o nome na tela para seleção.

Selecione o nome desejado, escolha os tipos de cartões recebidos (os cartões de Débito e Crédito são obrigatórios) e clique no botão **Confirmar**. Os dados da operadora serão inseridos automaticamente no novo cadastro.

Se a operadora utilizada não fizer parte das principais, clique no botão **Outra** e selecione outra operadora:

☒ Outra

- Amex
- Banrisul
- Cred-System
- Goodcard
- Tecban
- Ticket
- Sorocred
- Sodexho
- VR

Caso a operadora não faça parte da seleção, contate o nosso suporte para orientações.

4. Altere as transações e prazos disponíveis para os cartões

Botão Configurar na tela: Cadastro da Operadora/Credenciadora (acessada através do menu: **Cadastros** | Opção: **Operadoras** na tela principal)

Ao incluir a operadora no CVC serão geradas as principais transações para os cartões da mesma.

Clique no botão **Configurar** e *altere as taxas e prazos de repasse de acordo com os valores negociados pela operadora com sua empresa*. Um duplo clique na transação também abre a tela para cadastro/alteração dos dados.

Para incluir uma nova transação, com suas respectiva taxa e prazo de repasse clique no botão **Novo**.

Selecione o **Tipo de Transação** nas diversas opções disponíveis no campo.

O **Tipo de Cartão** da transação será utilizado para filtrar as taxas e prazos referentes ao cartão selecionado no cadastro da venda.

Exemplo:

Ao lançar uma venda com cartão do tipo **Crédito** (Mastercard Crédito, Visa Crédito, etc.) *somente as transações disponíveis para cartão de Crédito* (Crédito à Vista, Parcelado Loja, etc.) *estarão habilitadas* para o lançamento da venda.

NOTA: a transação de Antecipação não possui prazo de repasse e informações de parcelas.

Prazo de Repasse

Configure o prazo que será utilizado em cada uma das transações disponíveis

- **Dia(s)**: selecione o dia (recomendado) ou informe o número de dias corridos para repasse das parcelas. Para o repasse mensal - cuja data ocorre no mesmo dia da venda nos meses subsequentes - o valor informado no campo Dia(s) é "0" (zero).

- **Tipo de repasse**: selecione se o prazo de repasse será:

a) **fixo**: ocorre no dia informado no campo Dia(s), independente da data da venda.

b) **corridos**: o prazo será calculado com base no valor informado no campo Dias e a data de repasse da parcela será gerada utilizando a quantidade de dias corridos informados.

c) **mensal**: *forma de repasse mais comum*. A data de repasse das parcelas de cada mês será o mesmo dia da venda, independente do mês possuir 28/29, 30 ou 31 dias. Veja nas configurações do programa informações para os repasses de vendas efetuadas no mês de Fevereiro.

- **D+1**: adiciona 1 (um) dia na data de repasse da parcela

Caso haja divergência nos prazos das parcelas geradas, teste as várias combinações e confira com os prazos informados no extrato da operadora para utilizar a opção mais adequada. Se necessário faça o cálculo manual do prazo utilizando as informações do extrato da operadora. (Ver página 8)

5. Cadastre as máquinas/terminais de vendas e os vendedores

Menu: **Cadastros** | Opção: **Máquinas**

Nesta tela são cadastrados os terminais/máquinas de vendas e seus respectivos encargos.

Clique no botão **Novo** para cadastrar uma nova máquina/terminal.

Preencha os dados que permitam reconhecer em que máquina foi efetuada a venda, ao inseri-la no cadastro de vendas.

O Identificador do Terminal pode ser o número da máquina junto à Operadora ou outra identificação que permita reconhecer a máquina.

Os valores informados na mensalidade e no dia de vencimento serão utilizados para geração das parcelas de encargos.

Clique no botão **Gerar** para incluir automaticamente 12 parcelas de mensalidade, com base no valor e data de vencimento informados para a máquina.

Caso deseje incluir outro tipo de encargo, clique no botão **Inserir Registro** da barra de navegação



e informe os dados do encargo. No campo **Tipo** você pode selecionar os principais encargos cobrados pelas operadoras de cartões: Afiliação, Ajuste, Anuidade, Cadastro, Cancelamento, Inatividade, Liquidação, Segunda Via.

Menu: **Cadastros** | Opção: **Vendedores**

Cadastro opcional.

Informe os nomes dos vendedores, caso você deseje controlar suas respectivas vendas.

Clique no botão **Novo** para incluir o nome do Vendedor.

Para alterar o nome, selecione o nome desejado e faça a alteração no campo acima da listagem.

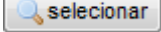
Utilize os botões **Confirmar** ou **Cancelar** para, respectivamente, confirmar ou descartar as alterações efetuadas.

Utilize o botão **Excluir** para deletar o nome do vendedor selecionado na lista.

6. Cadastre os cartões recebidos pela empresa

Menu: **Cadastros** | Opção: **Cartões**

Clique no botão **+ Novo cartão** e escolha o cartão desejado. As principais informações do cartão serão incluídas automaticamente. Complete as demais informações.

Para cadastrar ou alterar um cartão, clique no botão  e escolha o cartão desejado. Podem ser inseridos nomes genéricos, como Cartão de Crédito ou Cartão de Débito - selecionando as respectivas opções, Cartão de Crédito (Geral) ou Cartão de Débito (Geral), na listagem de cartões - mas o cadastro detalhado dos cartões permite um maior controle das vendas.

Para incluir a Bandeira do cartão clique no botão ao lado do respectivo campo para a seleção.

O Domicílio bancário é o nome do banco que receberá os repasses das vendas feitas com o cartão. O banco é cadastrado na opção de menu Cadastros / Bancos, na tela principal do CVC.

Tipo de Cartão

- ☐ Débito
- ☐ Crédito
- ☒ Benefício
- ☐ Private Label

Os tipos de cartões utilizados pelo CVC são:

- **CARTÃO DE CRÉDITO:** é o cartão que permite o parcelamento de compra cujo valor é pago no vencimento da fatura.
- **CARTÃO DE DÉBITO:** é o cartão vinculado a uma conta bancária, cujo valor da compra é descontado diretamente na conta do correntista. Utilizado geralmente para compras à vista.
- **CARTÃO BENEFÍCIO:** é o cartão fornecido pelas empresas para seus colaboradores. São os cartões Alimentação, Refeição, Combustível e outros.
- **CARTÃO PRIVATE LABEL:** é o cartão exclusivo da loja/empresa, semelhante ao cartão de crédito e com uso restrito a rede do estabelecimento emissor.

7. Configure o programa

Menu: Utilitários | **Opção:** Configurações

Configure os feriados, os valores padrões para lançamentos das vendas e demais opções do CVC.

O recomendado, por padrão, é que se altere somente o item 1 (Quantidade de vendas) e o item 2 (Operadora preferencial) das configurações.

As demais opções deverão permanecer marcadas e deverão ser alteradas somente se o usuário tiver certeza da alteração.

Configurações do sistema

1. Quantidade padrão de parcelas para a venda: 3

2. Operadora preferencial para lançamento das vendas: Cielo

3. ☒ Não permitir vencimentos de parcelas em final de semana

4. Feriados para cálculo da data de repasse das parcelas:

Feriados fixos	Feriados móveis
<input checked="" type="checkbox"/> Ano Novo	<input checked="" type="checkbox"/> Carnaval
<input checked="" type="checkbox"/> Tiradentes	<input checked="" type="checkbox"/> Sexta-Feira da Paixão
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> Corpus Christi
<input checked="" type="checkbox"/> Independência	
<input checked="" type="checkbox"/> N. Sra. Aparecida	
<input checked="" type="checkbox"/> Finados	
<input checked="" type="checkbox"/> República	
<input checked="" type="checkbox"/> Natal	

5. ☒ Diferenciar repasses de vendas no mês de Fevereiro

6. ☒ Solicitar backup de dados ao fechar o programa

Confirmar Cancelar ? Fechar

As parcelas geradas pelo CVC, cujo vencimento se dê em um Sábado ou Domingo serão transferidas automaticamente para o primeiro dia útil seguinte (Segunda-feira, caso não seja feriado nacional).

O CVC trabalha somente com a verificação de feriados nacionais (fixos e móveis), pois os feriados municipais e estaduais não interferem na data de repasse das parcelas visto que haverá expediente bancário em outras cidades/estados.

Os prazos das parcelas geradas para as vendas lançadas no mês de Fevereiro devem ser verificados com atenção (e alterados manualmente, se necessário) para não haver divergência entre as datas geradas pelo CVC e as datas geradas pela operadora. Com a opção para diferenciar repasses do mês de Fevereiro marcada, o programa irá gerar a primeira parcela com o prazo de 31 dias e as demais mensalmente, com base na data da primeira parcela, se a forma de repasse for "Mensal".

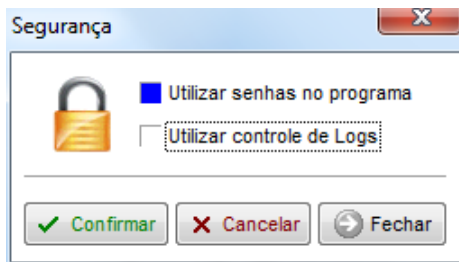
Caso a operadora utilize critério de repasse diferente, desative esta opção.

8. Cadastre os usuários e senhas se for utilizar o acesso controlado no programa.

O usuário inicial para acesso ao programa é ADM e a senha é 12345 (altere esta senha - que é de conhecimento público - após efetuar *login* no programa e anote a nova senha em um local seguro).

Para configurar o acesso ao programa utilize a opção de menu :

Acesso | Configurações > Utilizar senhas no programa



Para configurar os usuários que terão acesso ao programa utilize a opção de menu :

Acesso | Configurações > Controle de senhas e usuários



Grupos pré-cadastrados

O CVC já possui alguns grupos de acesso para cadastrar usuários pré-definidos:

ADMINISTRA, ATENDE e GERENCIA

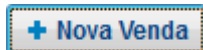
Outras informações sobre o Controle de Usuários e Senhas podem ser obtidas nas **páginas 16 a 18** deste manual.

9. Cadastre as vendas

Menu: Vendas | **Opção:** Cadastro

Após efetuar os cadastros e configurações iniciais do programa você poderá incluir os lançamentos das vendas com cartões.

a) Clique no botão **Nova venda** para inserir um novo registro de venda.



b) Selecione a Operadora utilizada para o recebimento da venda.

Selecione a Operadora



A operadora preferencial - e mais utilizada nas vendas - pode ser informada nas configurações do programa. Ao inserir uma nova venda a operadora será selecionada automaticamente.

Configurações do sistema

2. Operadora preferencial para lançamento das vendas

c) Selecione o Cartão utilizado para efetuar a venda.

Selecione o Cartão

American Express

MasterCard Crédito

Visa Crédito

d) Selecione o tipo de transação referente ao cartão. Ao selecionar a transação serão incluídos automaticamente o prazo de repasse e a taxa administrativa para uso no cálculo da venda.

O valor da taxa poderá ser alterado diretamente no respectivo campo, de forma manual ou utilizando as setas (para cima/para baixo) que aumentam ou diminuem o valor da taxa em 0,01.

Selecione a Taxa / Operação

2 Crédito à Vista

3 Parcelado Loja

6 Parcelado Loja 4-6x

0 Parc.Emissor

0 dias mensal ☐ D+1 Taxa: 2,00

e) Informe o valor total bruto da venda com cartão.

Valor da Venda

200,00

f) Informe a data da venda. Ao inserir uma nova venda o CVC irá utilizar a data da última cadastrada. Isto facilita no lançamento de diversas vendas de dias anteriores.

Data da Venda

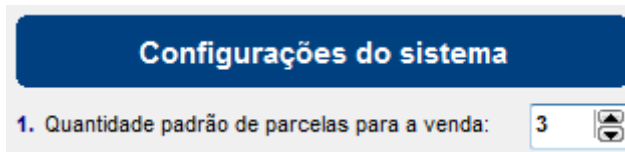
16/06/2011

15

g) Informe a quantidade de parcelas da venda. As vendas nos cartões de débito permite a geração de somente 1 (uma) parcela.



Para os cartões de crédito, a quantidade de parcelas mais utilizadas nas vendas pode ser informada nas Configurações do programa. Ao inserir uma nova venda a quantidade configurada será utilizada.



h) Clique no botão Gerar para gerar as parcelas para recebimento. Esta opção deve ser utilizada mesmo para vendas únicas - no crédito com 1 parcela ou no débito.



O CVC irá gerar automaticamente as parcelas com o prazo de recebimento e o valor a receber, descontado a taxa de administração da Operadora.

Parcela(s) 1 / 3

Parc.	Vlr.Bruto	Desconto	Vlr.Líquido	Repasse	Dia	Crédito	R A C
▶ 01/03	R\$ 66,67	R\$ 1,33	R\$ 65,34	18/07/2011	Seg		
02/03	R\$ 66,67	R\$ 1,33	R\$ 65,34	16/08/2011	Ter		
03/03	R\$ 66,66	R\$ 1,33	R\$ 65,33	16/09/2011	Sex		

As parcelas podem ser alteradas clicando no botão Alterar abaixo da lista de parcelas:



O valor total líquido da venda será calculado e incluído no respectivo campo. Os valores e prazos são sugeridos.

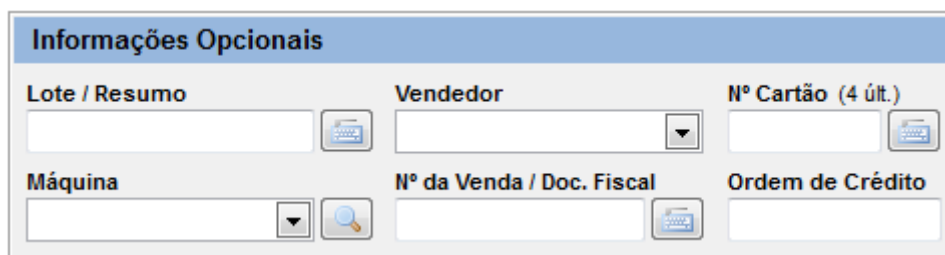


Caso haja alguma diferença em relação ao prazo/taxa informados pela operadora estas informações devem ser analisadas e alteradas, se necessário.

Confirme ou altere as datas/valores sugeridos pelo programa para repasse das parcelas. ok

As datas e valores das parcelas geradas pelo CVC são sugeridos. Caso haja divergência, os valores devem se alterados. A imagem acima mostra o aviso exibido na tela para conferência das datas/valores, após a geração das parcelas. Clique no botão Ok para ocultá-la.

i) O CVC permite o cadastro de informações opcionais que auxiliam na identificação da venda e facilitam a análise dos dados.



Podem ser cadastrados:

- Lote/Resumo: identificador do comprovante de venda com cartão gerado pelo terminal de vendas.

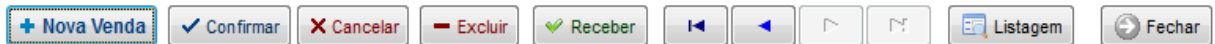
- **Vendedor:** nome do vendedor responsável pela venda
- **Nº do Cartão:** 4 últimos números do cartão de crédito (por motivos de segurança, os dados completos do cartão não devem ser armazenados na empresa).
- **Máquina:** terminal no qual a venda com cartão foi efetivada.
- **Nº da Venda / Doc. Fiscal:** número do comprovante de venda (nota fiscal, cupom fiscal, etc.) emitido pela empresa.
- **Ordem de Crédito:** número do comprovante de crédito do valor líquido das vendas repassado pela operadora.

j) Abaixo das Informações Opcionais estão os marcadores de status da venda:

☒ **Recebida** ☐ **Antecipada** ☐ **Cancelada**

- **Recebida:** a venda e suas respectivas parcelas foram recebidas e está finalizada
- **Antecipada:** o recebimento da venda foi antecipado. Esta marcação aparecerá junto com a Recebida.
- **Cancelada:** a venda e suas parcelas foram canceladas. Esta marcação não exclui o registro da venda do banco de dados, permitindo sua consulta posterior. Ao cancelar a venda, utilizando a opção disponível no menu Financeira da tela principal do programa, é solicitado o motivo do cancelamento.

k) O rodapé da tela do cadastro de vendas traz os seguintes botões



- **Nova Venda:** insere um novo registro de venda.
- **Confirmar:** confirma as alterações no registro de vendas.
- **Cancelar:** cancela as alterações no registro de vendas.
- **Excluir:** exclui o registro de vendas selecionado.
- **Receber:** marca a venda e suas parcelas como recebida.
- **Barra de navegação:** movimenta entre os registros de vendas.
- **Listagem:** exibe a listagem completa dos registros de vendas selecionados.
- **Fechar:** sai da tela de cadastro de vendas.

10. Verifique os valores a receber e emita relatórios

Após incluir os lançamentos das vendas com cartões, você irá gerenciá-los através das informações obtidas por meio de repasses das parcelas, relatórios e antecipações.

REPASSES DO DIA

A tela principal do CVC traz a opção para visualizar os Repasses do Dia.

Repasses do dia

Selecione a data desejada e clique no modo de visualização

quarta-feira, 13 de julho de 2011

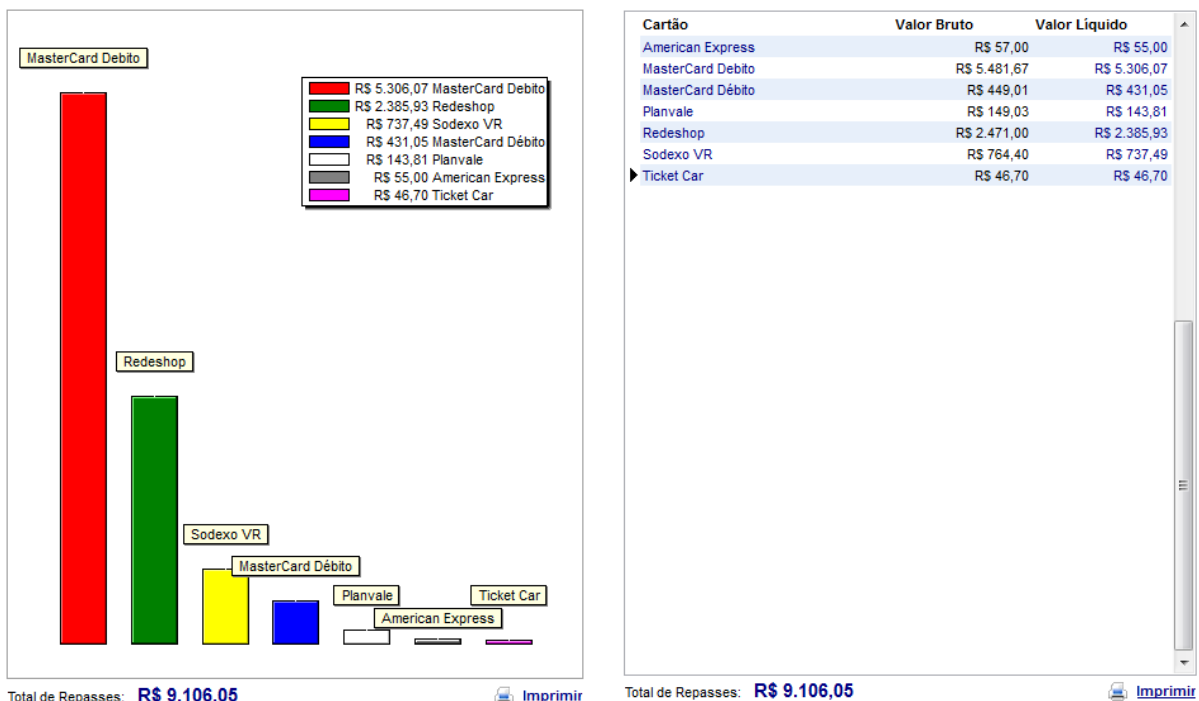
▼

Gráfico

Extrato

✕

Selecione a data desejada e clique nos botões **Gráfico** ou **Extrato** para que sejam exibidos os valores de repasses das parcelas do dia selecionado no formato de gráfico ou listagem (extrato):



No rodapé do gráfico/extrato está o botão **Imprimir** [Imprimir](#) que permite a impressão de um relatório com a visualização do gráfico e extrato juntos. Este relatório pode ser impresso também através da opção de menu Relatórios / Repasses do dia / Imprimir.

Para fechar a visualização dos repasses e selecionar uma nova data, clique no botão *Cancelar visualização* ou utilize a opção de menu Relatório / Repasses do dia / Ocultar visualização.

REPASSES DAS PARCELAS

A visualização, recebimento e o gerenciamento das parcelas geradas para as vendas, podem ser feitos acessando a Listagem de Parcelas, disponível através das opções:

menu: Financeiro | **opção:** Repasses ou

botão: Repasses na tela principal.

A interface 'Repasse de Parcelas' possui uma barra de título azul com o texto 'Repasse de Parcelas'. Abaixo, há uma barra de filtros com os seguintes campos: 'Cartão' (menu suspenso com 'Todos' selecionado), 'Data Repasse' (campo de data com '13/07/2011' e um ícone de calendário), 'Operadora' (menu suspenso com 'Todas' selecionado) e 'Situação' (menu suspenso com 'Todas' selecionado). À direita dos campos, há um botão 'Exibir' com um ícone de lupa verde. No canto inferior direito, há dois botões: 'Todas' com um ícone de documento e 'Período' com um ícone de calendário.

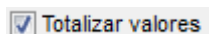
A tela de Repasses de Parcelas traz, no seu topo, os campos para seleção e os botões para filtrar os registros de parcelas cadastrados.

Selecione o nome do Cartão, a Data de Repasse, a Operadora da venda, a Situação da parcela.

Clique no botão **Exibir** para visualizar os registros relativos às opções selecionadas.

Para visualizar todas as parcelas cadastradas ou todas as parcelas de um determinado período utilize os respectivos botões **Todas** e **Período** para selecionar as parcelas.

O rodapé da listagem de parcelas selecionadas exibirá a quantidade e totalizará os valores de venda, descontos e líquido.

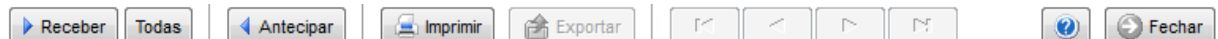


Para que os totais sejam exibidos marque a opção Totalizar valores no rodapé da listagem.

OBSERVAÇÃO:

Caso o banco de dados possua milhares de registros de vendas/parcelas e o processamento esteja lento é recomendado que desative a opção de totalização de valores, ao consultar as parcelas.

No rodapé da tela dos Repasses de Parcelas encontram-se os botões para gerenciar os registros:



O botão *Receber* efetua o recebimento da parcela selecionada na listagem.

O botão *Todas* efetua o recebimento de todas as parcelas visualizadas na listagem, que não tenham sido recebidas/antecipadas.

O botão *Antecipar* acessa a tela para antecipação de parcelas.

O botão *Imprimir* exibe e imprime o relatório dos registros selecionados.

O botão *Exportar* exporta os registros visualizados para os formatos: .DOC (Word), XLS (Excel), etc.

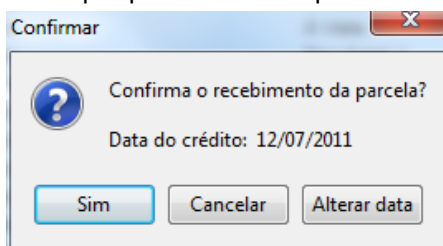
Os botões *Primeiro*, *Anterior*, *Próximo* e *Último* registro movimentam entre os registros cadastrados.

O botão *Ajuda* acessa o tópico referente ao Repasse de Parcelas no arquivo de ajuda.

O botão *Fechar* fecha a tela de repasses de parcelas.

Ao receber **Todas** as parcelas, para a data de Crédito será utilizada a data de Repasse informada no registro da parcela.

Caso opte por **Receber** as parcelas uma a uma, você poderá alterar a data de crédito.



Na tela que solicita a confirmação do recebimento da parcela, clique no botão *Alterar data*, informe a nova data do crédito e clique em OK:

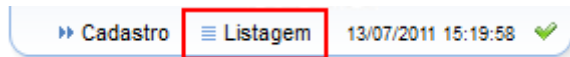
O formulário mostra o campo de entrada com a data '13/07/2011'. Abaixo do campo, há dois botões: 'OK' e 'Cancelar'.

LISTAGEM DAS VENDAS

A visualização, recebimento e o gerenciamento das vendas, podem ser feitos acessando a Listagem de Vendas, disponível através das opções:

menu: **Vendas** | opção: **Listagem** ou

link: **Listagem** no Informativo da tela principal.



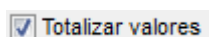
A tela de Listagem de Vendas traz, no seu topo, os campos para seleção e os botões para filtrar as vendas cadastradas no programa.

Selecione o nome do Cartão, o nome da Operadora, o período de vendas (Data Inicial e Data Final), o nome do Vendedor (opcional) responsável pela venda e a Situação da Venda.

Todos os campos trazem as opções pré-definidas/cadastradas no programa.

No campo Situação, por exemplo, podem ser exibidas todas as vendas cadastradas exceto as que estejam canceladas, selecionando a opção (-) *Canceladas*.

O rodapé da listagem exibe a quantidade de registros selecionados e totaliza os valores.

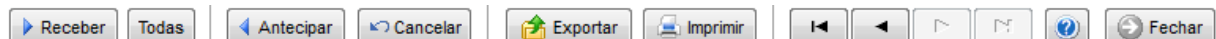


Para que os totais sejam exibidos marque a opção Totalizar valores no rodapé da listagem.

OBSERVAÇÃO:

Caso o banco de dados possua milhares de registros de vendas/parcelas e o processamento esteja lento é recomendado que desative a opção de totalização de valores, ao consultar as parcelas.

No rodapé da Listagem de Vendas encontram-se os botões para gerenciar os registros:



O botão *Receber* efetua o recebimento da venda selecionada na listagem.

O botão *Todas* efetua o recebimento de todas as vendas visualizadas na listagem.

O botão *Antecipar* acessa a tela para antecipação de vendas/parcelas.

O botão *Cancelar* efetua a cancelamento/estorno da venda selecionada na listagem.

O botão *Exportar* exporta a listagem de vendas para os formatos: .DOC (Word), XLS (Excel), etc.

O botão *Imprimir* exibe e imprime o relatório das vendas selecionadas.

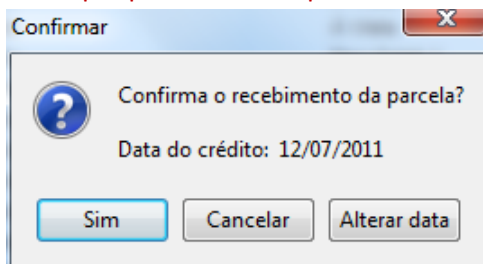
Os botões *Primeiro*, *Anterior*, *Próximo* e *Último* registro movimentam entre os registros cadastrados.

O botão *Ajuda* acessa o tópico referente a Listagem de Vendas no arquivo de ajuda.

O botão *Fechar* fecha a tela da listagem de vendas.

Ao receber Todas as parcelas, para a data de Crédito será utilizada a data de Repasse informada no registro da parcela.

Caso opte por receber as parcelas uma a uma, você poderá alterar a data de crédito.



Na tela que solicita a confirmação do recebimento da parcela, clique no botão *Alterar data*, informe a nova data do crédito e clique em OK:

ANTECIPAÇÃO DE VENDAS

O CVC permite simular e antecipar as parcelas de vendas cadastradas no programa.

Para acessar a tela do Recebimento Antecipado de Vendas, clique no botão Antecipação, no topo da tela principal, ou utiliza a opção Antecipar do menu Financeiro.

Para visualizar as vendas disponíveis para antecipação, selecione a Operadora ou o Banco utilizado no cadastro da venda e que será o responsável pela antecipação dos valores. A taxa de antecipação será baseada no valor informado no cadastro da operadora ou do banco no CVC.

Selecione a data na qual será confirmada ou simulada a antecipação e o período dos lançamentos de vendas cadastrados no programa (somente os lançamentos registrados no período selecionado serão filtrados para a antecipação). Por padrão o CVC utiliza a data atual para confirmação do repasse e simulação do valor a ser antecipado e o período de vendas é referente ao 30 dias anteriores.

Clique no botão Selecionar para que o programa liste as vendas do período, cujas parcelas não tenham sido todas recebidas e possam ser antecipadas.

As parcelas das vendas que poderão ser antecipadas estarão destacadas em cores diferentes, com cada cor referente a um estado da parcela.

- = Recebível
- = Recebida
- = Vencida

Recebível - a parcela ainda não foi recebida e pode ser antecipada.

Recebida - a parcela já foi recebida e não pode ser antecipada.

Vencida - o prazo de repasse da parcela já está vencido e a parcela ainda não foi marcada como recebida.



Para antecipar as vendas selecione o tipo de antecipação:

- 1ª Parcela / 30 dias: somente a primeira parcela da venda ou parcelas com vencimento em 30 dias.
- Demais Parcelas: outras parcelas exceto a primeira parcela.
- as duas opções acima para Todas as parcelas

Clique no botão desejado para antecipar a venda selecionada ou todas as vendas:

- Venda selecionada: antecipa todas as parcelas da venda selecionada
- Todas as vendas: antecipa todas as vendas selecionadas

A forma mais comum de antecipação, feita pelos bancos e operadoras, é o recebimento antecipado de todos os valores de vendas passíveis de antecipação.

O valor total a ser descontado na venda é calculado com base na taxa de antecipação informada no cadastro do banco ou da operadora e rateado para cada vencimento de parcela da venda.

Ao selecionar cada parcela, o CVC exibirá o valor da antecipação da parcela, utilizando a taxa de antecipação, a data de repasse da parcela e a data informada para antecipação.

Vendas para Antecipar (Cartões de Crédito) 181						
NSU	Data	Valor	Operadora	Cartão	Tipo	Resumo
▶ 110302	12/10/2011	R\$ 2.000,00	Cielo	MasterCard Crédito	Parcelado Loja	
7517	12/10/2011	R\$ 98,60	Cielo	Ticket Cultura	Parc.Estab.1	
7518	12/10/2011	R\$ 327,90	Cielo	Ticket Cultura	Parc.Estab.1	
7519	12/10/2011	R\$ 331,50	Cielo	Ticket Cultura	Parc.Estab.1	
7520	12/10/2011	R\$ 1.105,72	Cielo	Ticket Cultura	Parc.Estab.1	

Parcelas 2 / 5						
Parcela	Repassse	Valor Bruto	Desconto	Desc.Antecip	Vlr.Líquido	R A Dias*
01/05	14/11/2011	R\$ 400,00	R\$ 12,00		R\$ 388,00	24
▶ 02/05	12/12/2011	R\$ 400,00	R\$ 12,00		R\$ 388,00	52
03/05	12/01/2012	R\$ 400,00	R\$ 12,00		R\$ 388,00	83
04/05	13/02/2012	R\$ 400,00	R\$ 12,00		R\$ 388,00	115

*Dias antecipados

Venda Antecipada	
Valor da Venda	R\$ 2.000,00
Desc. Antecipação	R\$ 34,67
Vlr. Liq. Parcela	R\$ 353,33
Venda Antecipada	R\$ 1.662,00
Taxa Antecipação	5,00 %

Simular Antecipação de Vendas

O valor total a ser antecipado, com base nas vendas selecionadas, pode ser simulado no CVC.

Clique no botão Simular na tela de simulação de antecipação para verificar o valor total das vendas a serem antecipadas e o valor que será recebido após o desconto da taxa de antecipação.

Simular antecipação	
<input checked="" type="checkbox"/> 30 dias	<input type="button" value="= Simular"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelado	
Total de Vendas	Valor p/ Antecipar
R\$ 34.380,74	R\$ 33.238,79

Para efetuar nova consulta para antecipação ou simulação clique no botão Cancelar e selecione novos dados.

RELATÓRIOS

O CVC permite visualizar e imprimir diversos relatórios com informações para análise e tomada de decisão.

Os principais relatórios e gráficos pode ser emitidos através das opções do menu Relatórios.

Os registros exibidos na listagem de vendas (menu Vendas / Listagem) e na listagem de parcelas (menu Financeiro / Repasses) podem ser filtrados e impressos utilizando respectivo botão para imprimir no rodapé de cada uma destas telas de listagem.

CVC 2.0 - MultiEmpresa



O CVC possui uma versão MULTIEMPRESA que permite **gerenciar múltiplos bancos de dados** - de diferentes empresas/filiais - no mesmo programa.

MONOEMPRESA x MULTIEMPRESA

As diferenças da versão Multiempresa para a versão Monoempresa (tema deste manual) estão relacionadas neste tópico.

As principais diferenças que se destacam são referentes ao gerenciamento de múltiplos arquivos de dados, que serão utilizados para cada empresa cadastrada no programa.

Esta forma de trabalho é semelhante à criação de várias planilhas no Excel, em que cada uma armazenará as informações de uma empresa. Para visualizar a planilha de determinada empresa você irá utilizar somente uma versão do Excel e abrir a planilha desejada. No CVC MultiEmpresa, você irá criar um banco de dados para cada empresa e - com um único programa - abrir e gerenciar os dados da empresa que desejar.

Com exceção das informações aqui descritas, as demais funcionalidades do programa são idênticas entre as versões (Mono / MultiEmpresa) e as instruções do manual servem para ambas.

FORMAS DE TRABALHO COM A VERSÃO MULTIEMPRESA

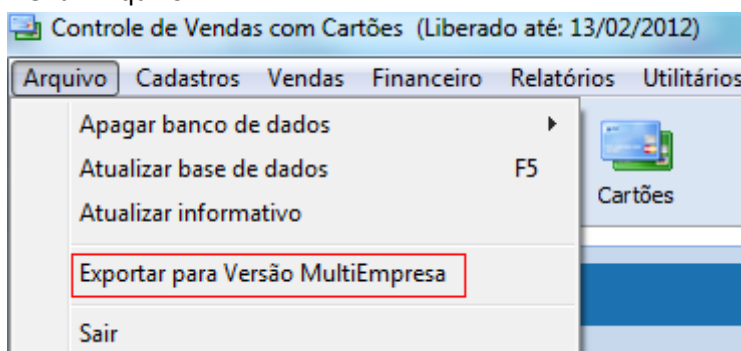
O CVC Multiempresa permite 2 formas para se trabalhar com ele:

- Criando e gerenciando, no próprio programa, os bancos de dados de diferentes empresas/filiais.
- Instalando a versão Monoempresa em cada empresa/filial e exportando os dados desta versão para serem lidos na versão Multiempresa. Esta maneira permite, por exemplo, que cada Filial cadastre suas vendas no programa (versão MonoEmpresa) e exporte os dados para que a Matriz possa lê-los e obter as informações e os relatórios desejados (na versão MultiEmpresa).

Os usuários que adquirirem a versão Multiempresa poderão adquirir licenças adicionais da versão Monoempresa - para serem instaladas em cada empresa/filial - a um valor bastante acessível.

EXPORTANDO O ARQUIVO DA VERSÃO MONOEMPRESA PARA A MULTIEMPRESA

A versão Monoempresa do CVC possui a opção “Exportar para Versão MultiEmpresa” no menu “Arquivo”.



Tela do CVC MonoEmpresa

Clicando neste item de menu será feita uma cópia do arquivo atual utilizado no CVC Monoempresa, utilizando o nome padrão formado por:

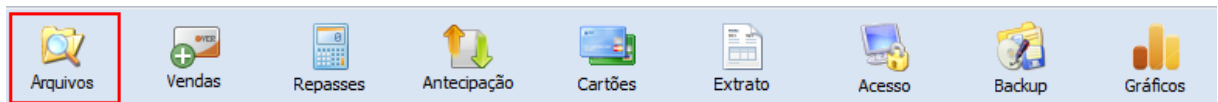
Nome da empresa + a extensão “_Filial-” + o número identificador da empresa no CNPJ (os 4 primeiros número após a “/”).

Este nome pode ser alterado para o nome que você desejar, desde que mantida a extensão “.BDA” no nome do arquivo.

O arquivo gerado pela versão Monoempresa pode ser enviado por e-mail ou transportado via pendrive, CD, DVD, etc. para ser lido pela versão Multiempresa. Ele deve ser copiado para uma pasta em um HD, onde a versão Multiempresa tenha acesso, para que possa ser lido por esta versão.

TRABALHANDO COM A VERSÃO MULTIENTREPRISE

Para abrir, criar ou excluir um arquivo de banco de dados, na versão Multiempresa, clique na opção de menu **Arquivo** / opção **Gerenciar base de dados** ou no botão **Arquivos**, no topo da tela principal do CVC.

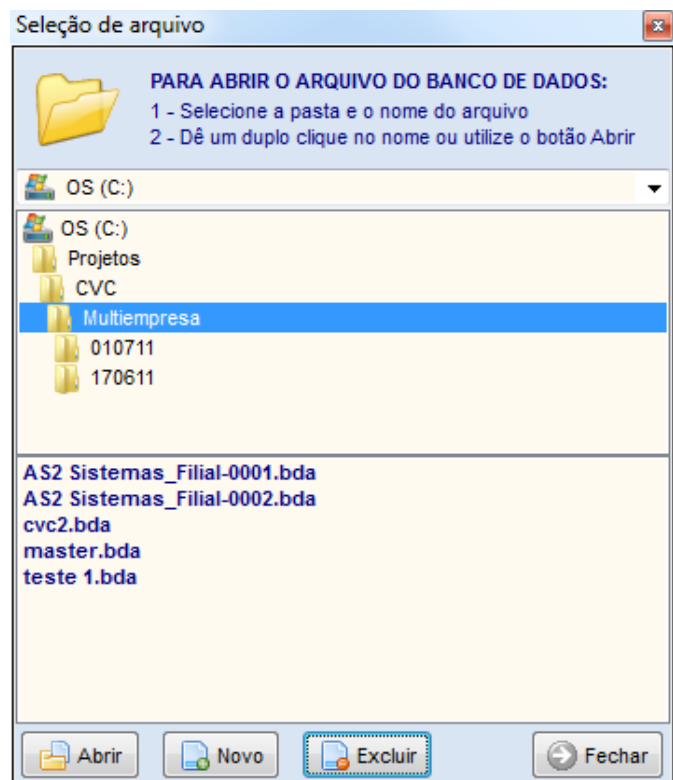


A tela para seleção de arquivo será aberta.

A tela de seleção é mostrada de forma “sempre visível” e você pode trabalhar com a abertura de diversos arquivos em sequência, sem que seja necessário fechá-la.

Para abrir o banco de dados de uma empresa:

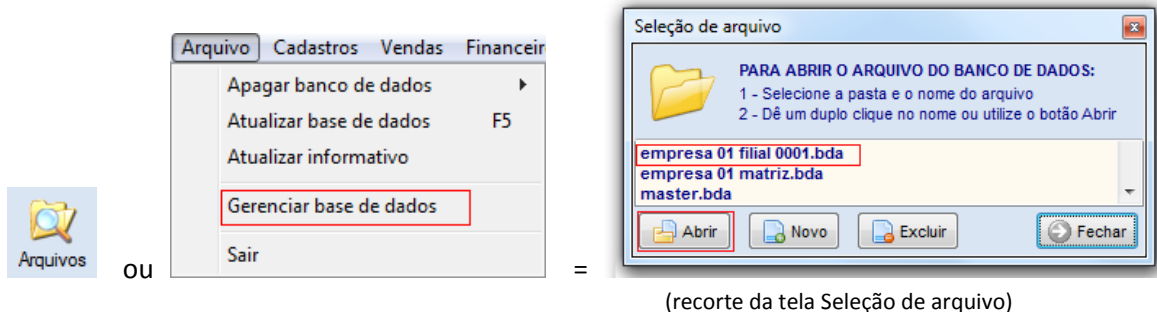
- selecione o nome do arquivo e dê um duplo clique ou
- selecione o nome do arquivo e clique no botão Abrir



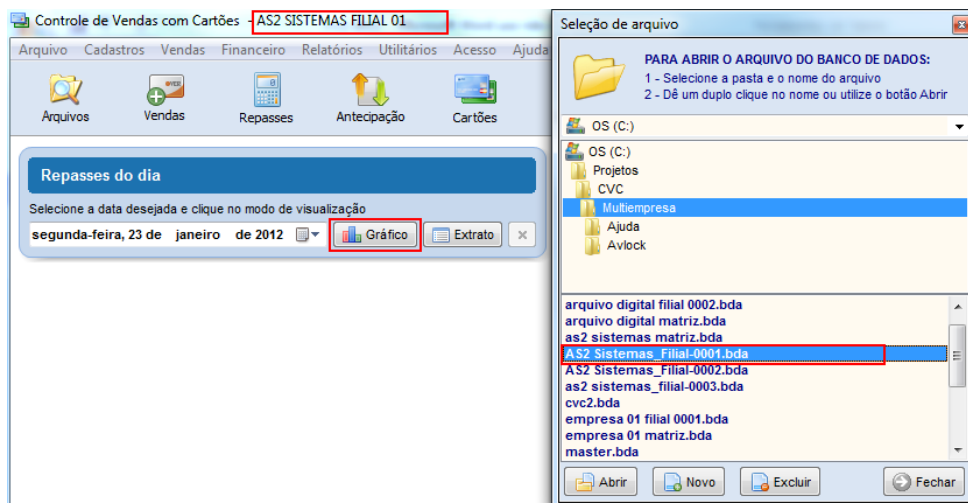
EXEMPLO DE USO

O exemplo abaixo mostra a visualização de repasses do dia de uma determinada empresa:

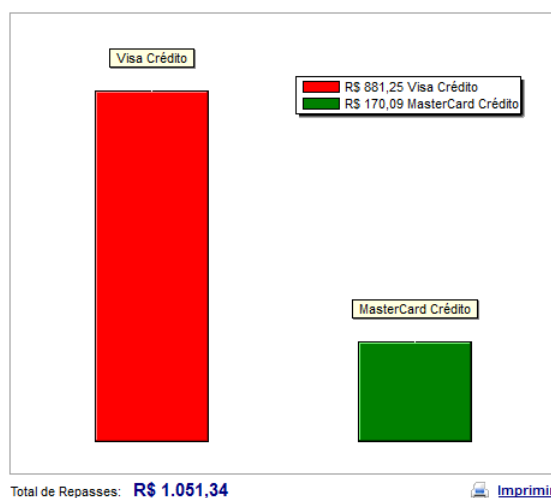
A) abra o arquivo que deseja visualizar, clicando no botão Arquivos ou opção de menu Arquivo / Gerenciar base de dados para exibir a tela de seleção de arquivos



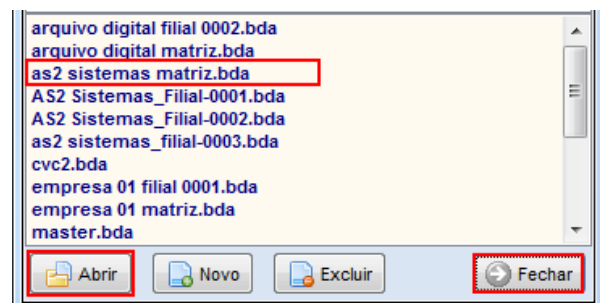
B) clique na opção gráfico ou extrato de repasses do dia na tela principal do CVC (sem fechar a tela de seleção de arquivo).



C) visualize as informações de repasses da empresa/filial selecionada.



D) clique na tela de seleção de arquivo (que continua sendo exibida) e selecione uma nova empresa para consulta



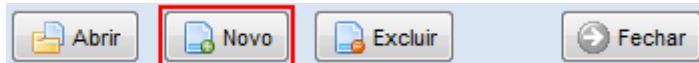
Para ocultar a tela de seleção clique no botão **Fechar**.

DICAS PARA UTILIZAR A VERSÃO MULTIENTPRESA:**1 - Abrindo um arquivo existente**

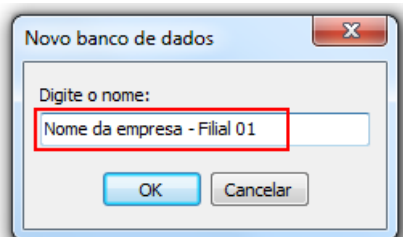
- Abra a tela de Seleção de arquivo
- Selecione a pasta onde o arquivo está armazenado
- Selecione o nome do arquivo e clique no botão Abrir (um duplo clique no nome também abrirá o arquivo).

2 - Criando um novo arquivo de banco de dados para uma empresa diferente

- Clique no botão Novo na tela de Seleção de arquivo



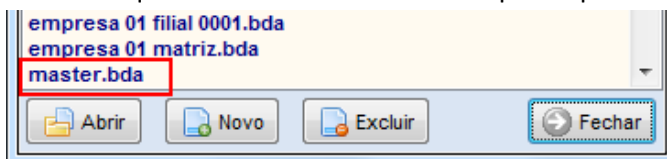
- Informe o nome que deseja utilizar para o arquivo (sem incluir a extensão “.BDA”, que será gerada automaticamente).



Após inserir o nome, e clicar em Ok, o CVC perguntará se deseja ou não abrir o arquivo criado.

2.1 - O arquivo “master.bda”

Este é o arquivo MESTRE do CVC Multiempresa que serve de base para criação de novos arquivos.



Este arquivo **não** pode ser excluído ou renomeado.

As alterações efetuadas neste arquivo serão utilizadas nos próximos bancos de dados criados.

Se você gerencia empresas que utilizam as mesmas operadoras e os mesmos cartões poderá abrir este arquivo (master.bda) e pré-configurar suas informações.

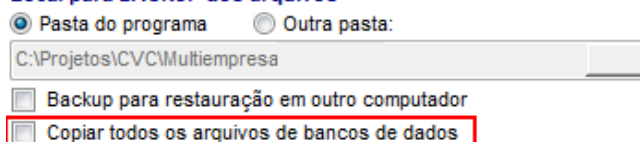
Ao criar um novo banco de dados, as informações pré-definidas serão utilizadas e você necessitará somente alterar os dados da empresa, dados bancários, máquinas e vendedores.

3 - Apagando um arquivo

Para excluir um arquivo de banco de dados selecione o nome do arquivo, clique no botão Excluir e confirme a exclusão.

**ATENÇÃO: Faça sempre backup dos dados.**

O CVC Multiempresa traz, na tela de backup dos dados, a opção “Copiar todos os arquivos de bancos de dados” que permite fazer um backup com todos os arquivos de banco de dados (com a extensão “.BDA”) que estejam armazenados na mesma pasta do arquivo atualmente aberto no programa.

Local para BACKUP dos arquivos

Conclusão

Este manual foi desenvolvido para explicar de forma didática o funcionamento do sistema CVC - Controle de Vendas com Cartões versão 2.0.

Ele é atualizado periodicamente, para facilitar o aprendizado dos novos usuários e aumentar o conhecimento dos usuários antigos.

Qualquer dúvida, crítica e/ou sugestão, por favor, entre em contato com o nosso Suporte Técnico através do e-mail:

suporte@as2.com.br (envie sua mensagem com cópia para *suporte.as2@gmail.com*).