

Manual de Utilização: Autorizador e pharma



Sumário



1. Acesso ao Autorizador ... 3

2. Autorização epharma ... 4

3. Cópia da Receita Médica ... 11

4. Consulta Autorização ... 20

5. Consultar Saldo ... 23

6. Cancelar Transação ... 26

7. Transferir Imagens ... 29

8. Relatórios/Motivos de Rejeição ... 31

9. Alteração de Cadastro do Atendente ... 33

10. Alterar Senha ... 36

11. Configurando Modo de operação ... 38

12. Como Desinstalar o POS WEB ... 39

13. Como Recuperar sua Senha ... 41

14. Módulo Sistema ... 50

15. Contatos ... 51

1. Acesso ao Autorizador

Na tela inicial, uma vez realizado o primeiro cadastro, o acesso se dará informando o CPF e a senha cadastrada inicialmente:



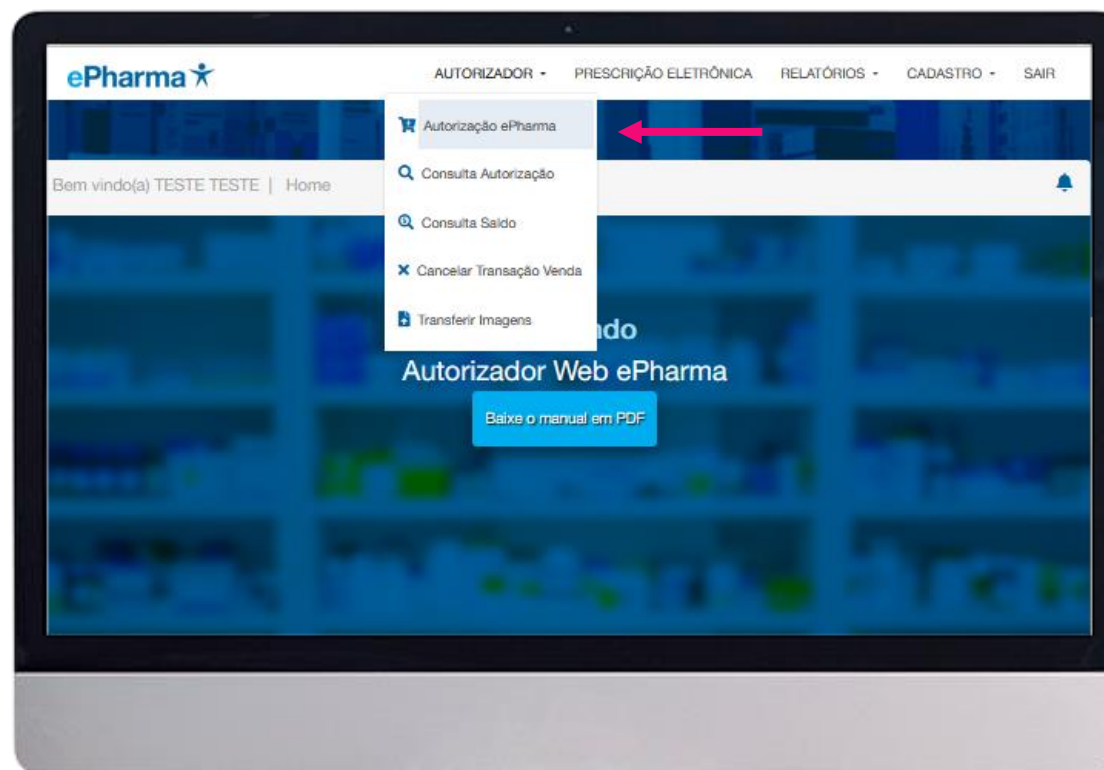
2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:



Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

1

2

3

4

5

6

Próximo

2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:

Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo

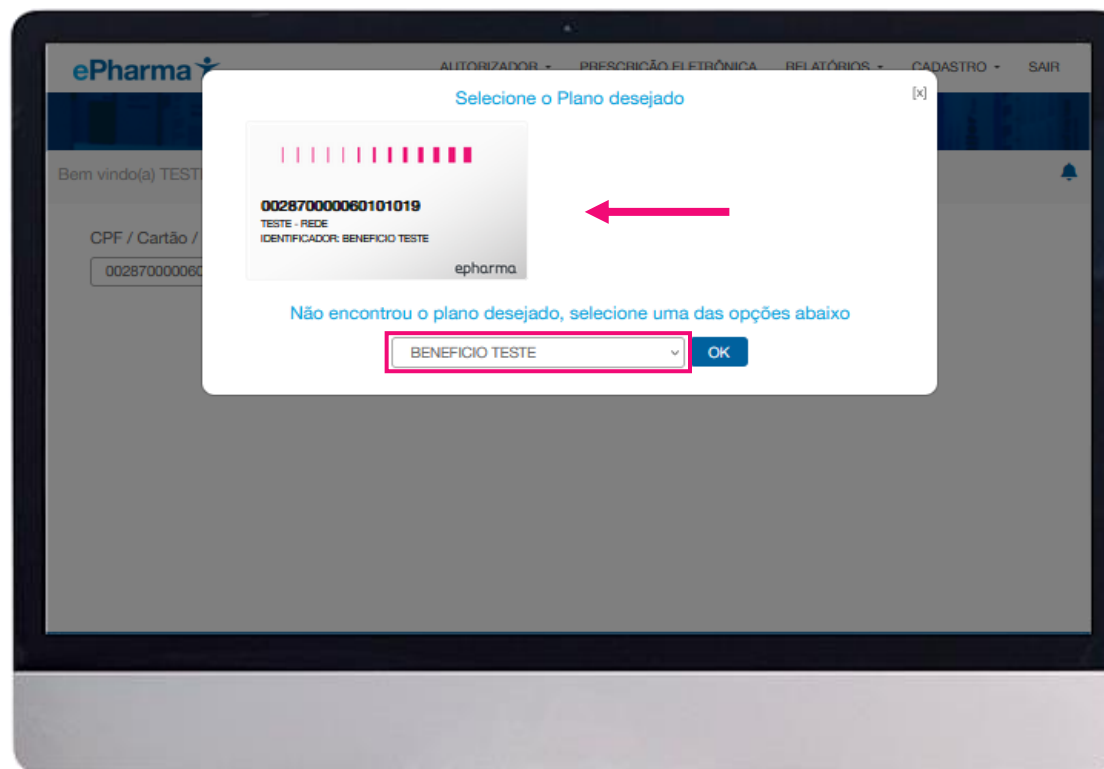
2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:



Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo

2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:

Bem vindo(a) TESTE TESTE | Autorização ePharma

CPF / Cartão / Matrícula

002870000060101019

Q

Plano

BENEFICIO TESTE

▼

Data da Receita

Prescritor

Número do Prescritor

UF

Prescritor

Número do Prescritor

UF

Número do Pedido

Número do Pedido

Código de Barras	Descrição	Preço	Qtde.
Código de Barras			Qtde.

Qtde. Total: 0

Finalizar

Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:

Informar os demais dados a partir da data da receita e clicar em finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

Bem vindo(a) TESTE TESTE | Autorização ePharma

CPF / Cartão / Matrícula

00287000060101019

Q

Plano

BENEFICIO TESTE

▼

Data da Receita

29/05/22

Prescritor

CRM

▼

Número do CRM

30828

UF

SP

▼

Número do Pedido

Número do Pedido

Código de Barras	Descrição		Preço	Qtde.	
7896714200804	TORSILAX 30CPR		R\$ 36,52	1	🗑
7896016804939	LUFTAL MAX CAPS GELAT MOLE 125MG CX 10		R\$ 34,90	2	🗑
<input type="text"/>				Qtde	🛒

Qtde. Total:

3

Finalizar

2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:

Bem vindo(a) TESTE TESTE | Autorização epharma

Nº Autorização: 000010948497-5

Identificador: BENEFICIO TESTE Número do cartão: 002870000060101019 Validade da Transação: 30/05/22

Usuário: PAGAMENTO TOTAL JUL 22 CRM: 30828/SP Data da Receita: 29/05/22

Código de Barras	Descrição	Qtde.	PMC	PV	Valor a Pagar	Mensagem
7896714200804	TORSILAX-COMP 300+125+50+30MG BL 30	01	R\$ 30,40	R\$ 27,36 (-10,00%)	R\$ 27,36	
7896016804939	LUFTAL MAX-CAP 125MG CX 10	02	R\$ 28,54	R\$ 23,89 (-16,85%)	R\$ 23,89	

Total Preço Máx: R\$ 83,48
Total Preço de Venda: R\$ 75,14
Total a Pagar: R\$ 75,14

Imprimir Cancelar Autorização Finalizar

Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Nesta tela há também as opções para cancelar a autorização ou imprimir

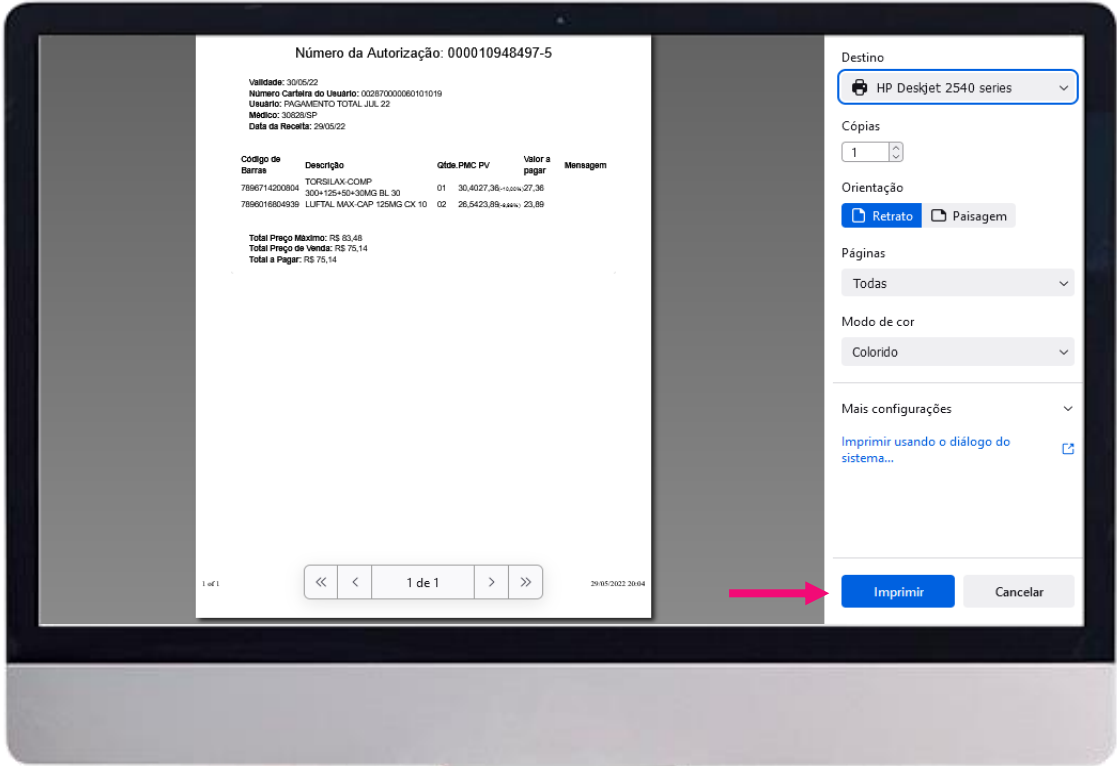
2. Autorização epharma

Selecionar o menu Autorizador e a opção “Autorização epharma”:

Informar o CPF ou o Número do Cartão:

Selecionar o plano desejado:

A página de Autorização apresenta os dados:



Informar os demais dados a partir da data da receita e finalizar.

Numero do pedido só precisará ser preenchido quando fornecido pela epharma.

Opção “Imprimir”:

3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.

Bem vindo(a) TESTE TESTE | Autorização ePharma

Nº Autorização: Copiar Receita

Identificador

Número do cartão

Validade da Transação

BENEFICIO TESTE

002870000060001014

30/05/22

Usuário

CRM

Data da Receita

DESCONTO FOLHA JULHO 202

30828/SP

29/05/22

Código de Barras	Descrição	Qtde.	PMC	PV	Valor a Pagar	Mensagem
7896016804939	LUFTAL MAX-CAP 125MG CX 10	01	R\$ 26,54	R\$ 23,89 (-9,08%)	R\$ 0,00	

Total Preço Máx: R\$ 26,54

Total Preço de Venda: R\$ 23,89

Total a Pagar: R\$ 0,00

Anexar/Copiar Receita

Cancelar Autorização

Finalizar

O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.

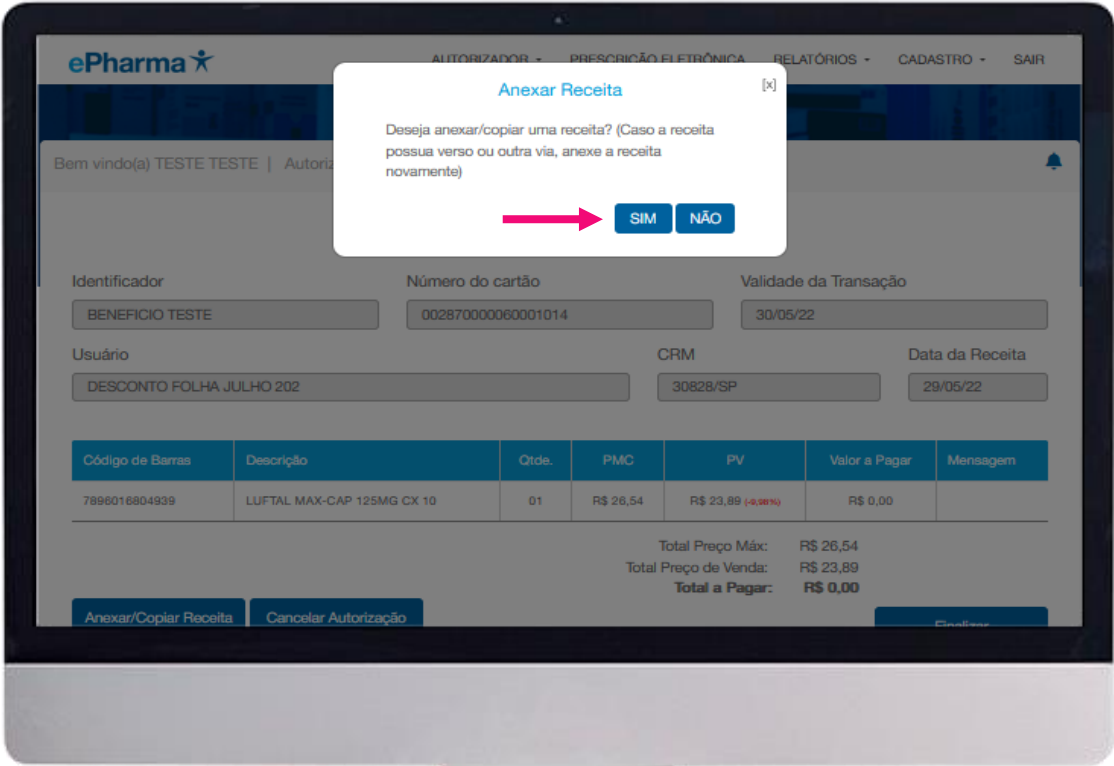
3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.



O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.

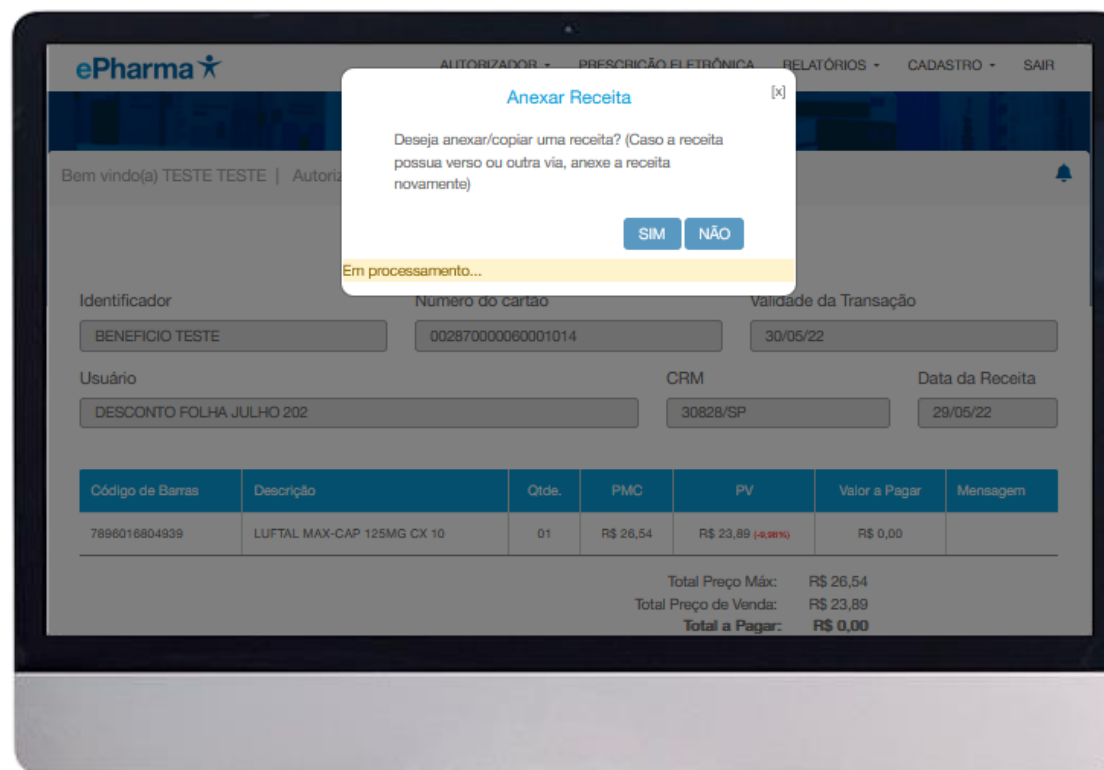
3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.



O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.



Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo



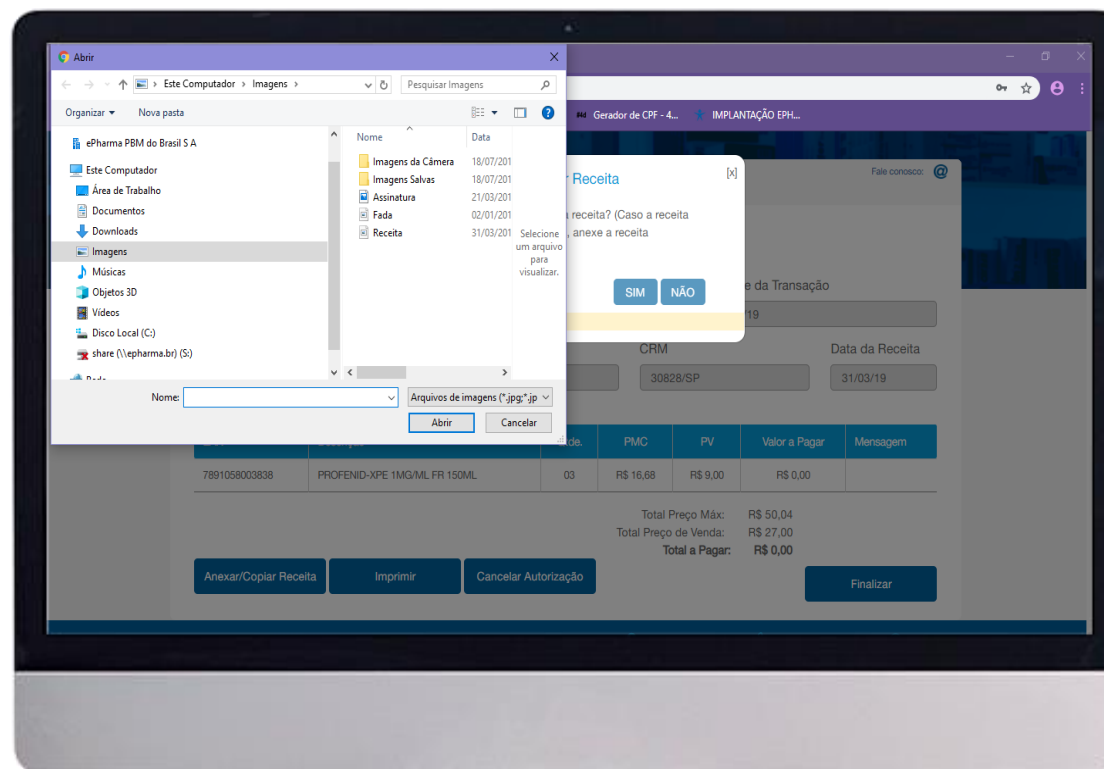
3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.



O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.

Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo

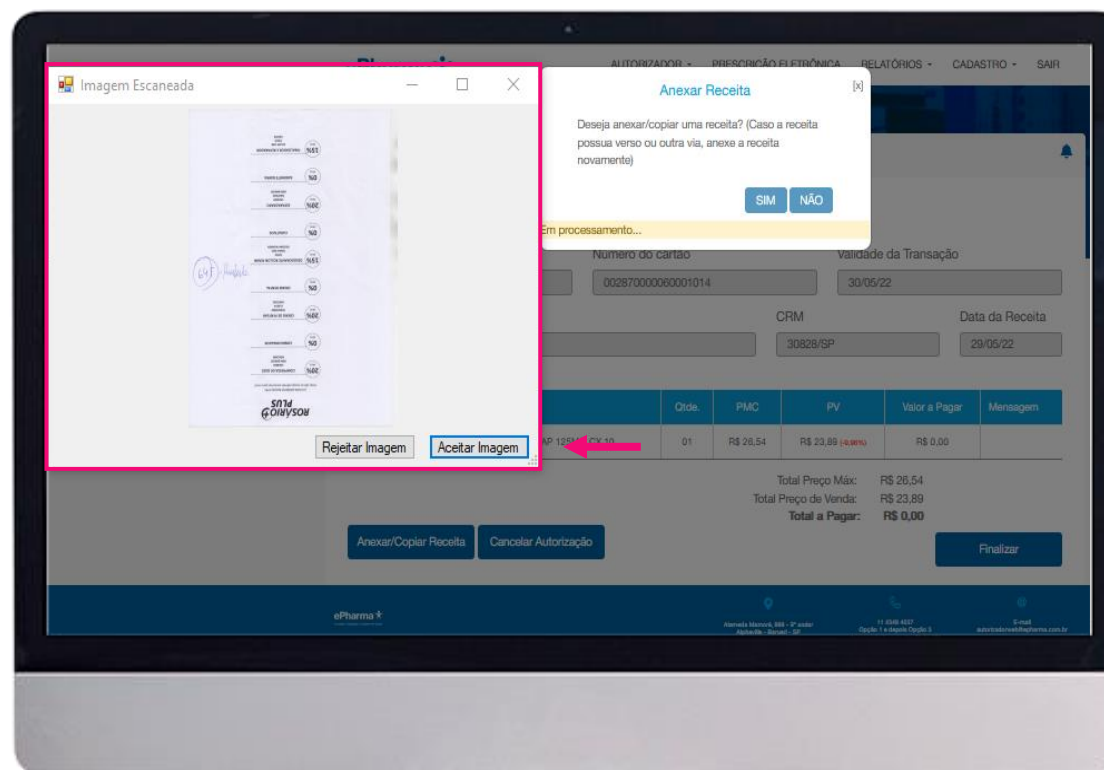
3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.



O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.

Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo

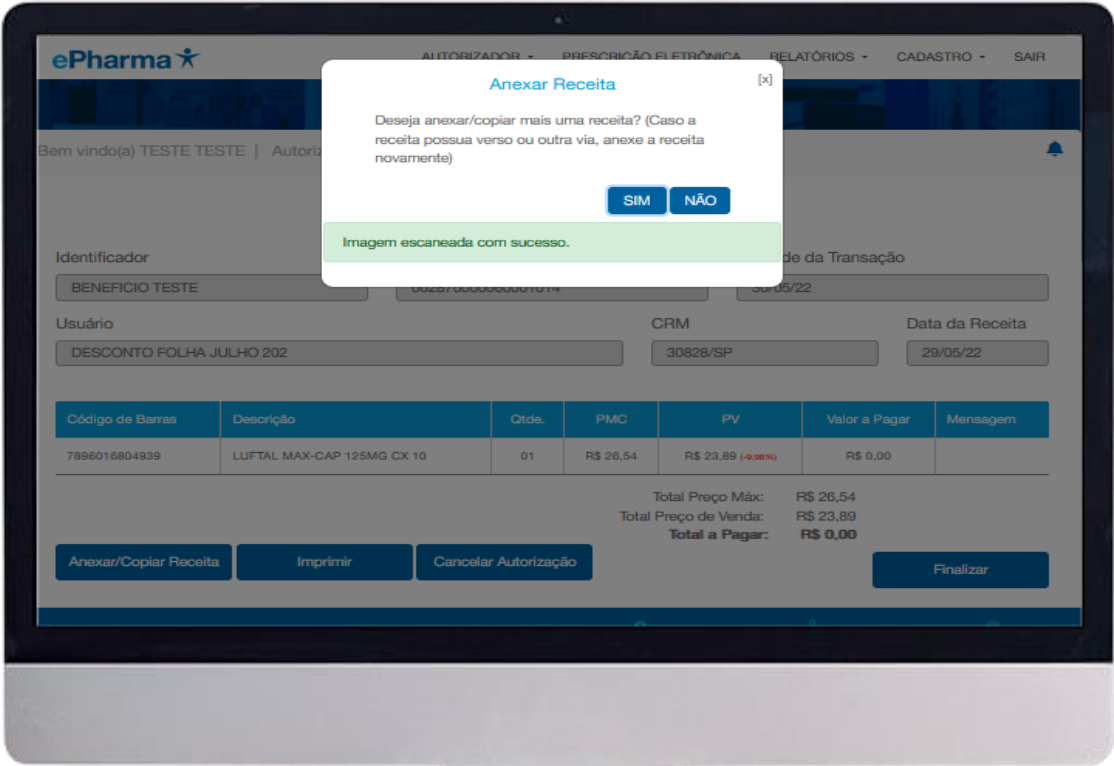
3. Cópia da Receita Médica

Quando o envio da cópia da receita médica for obrigatório após clicar em “finalizar” para gerar a autorização o sistema irá para a seguinte tela; Clicar em “Anexar/Copiar Receita”.

Clicar na opção “Sim”.

A pagina ficará em processo copiando a imagem da receita, ou abrirá a janela para busca da receita salva no terminal.

Selecionar a imagem da receita.

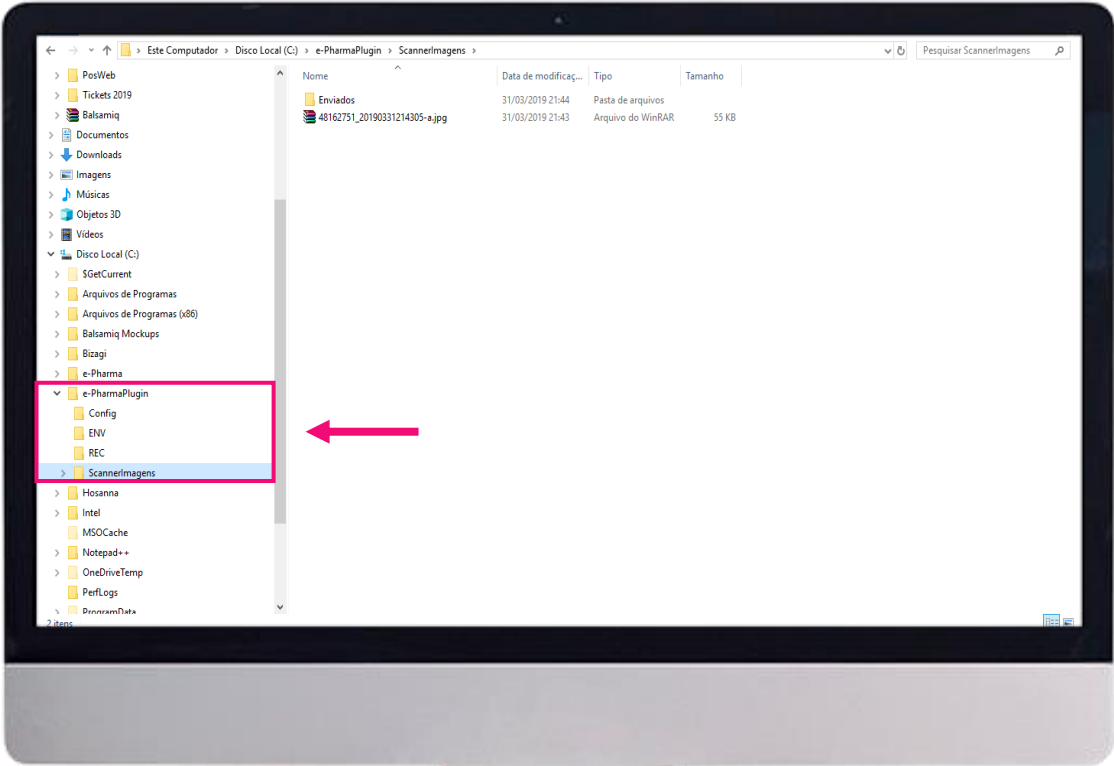


O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

Clicar em “Aceitar Imagem”.

Após imagem anexada, a janela de cópia continua aberta, caso a receita tenha outras páginas o mesmo processo anterior deve ser realizado.

3. Cópia da Receita Médica

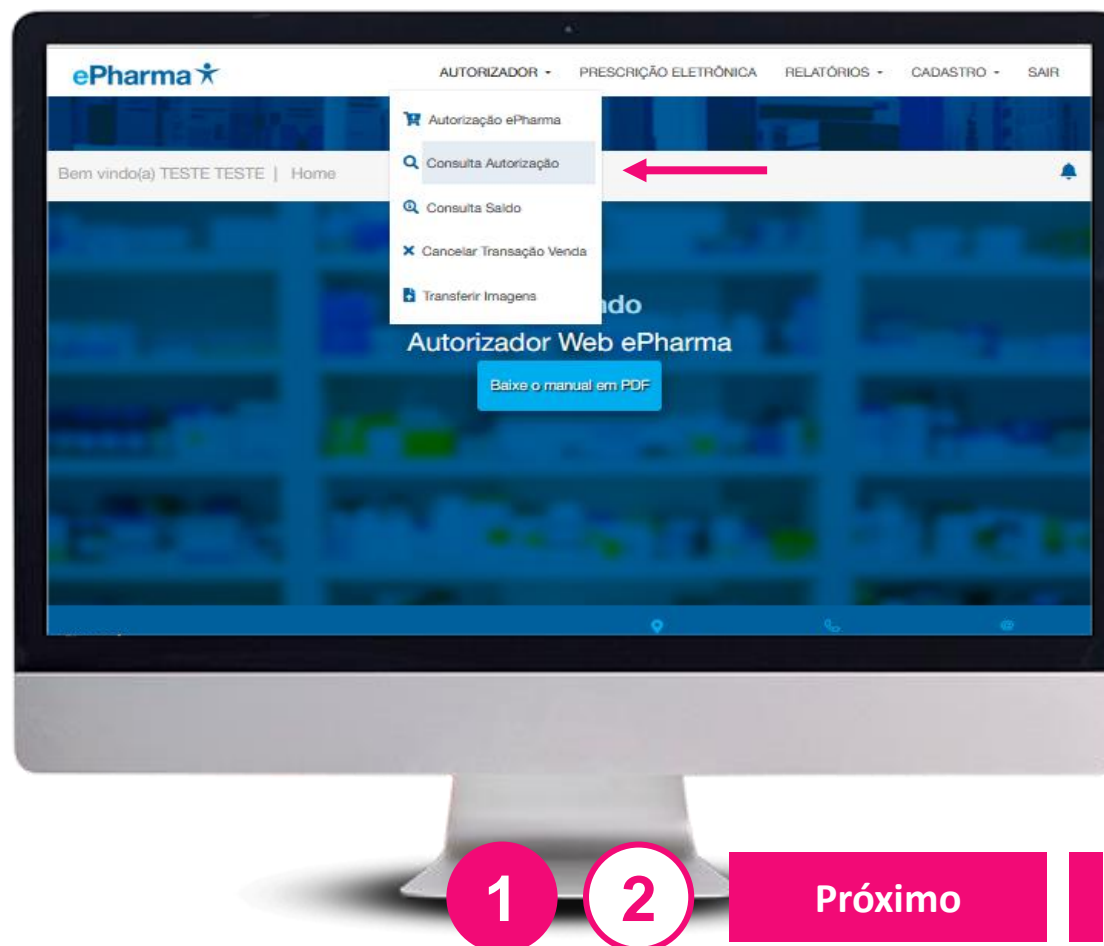


O Sistema gera um arquivo.zip contendo a imagem da receita (jpg) dentro da pasta “e-PharmaPlugin/ScannerImagens”: O arquivo.zip tem como nomenclatura: “número autorização_aammddhhmmss-a.jpg”, no caso a letra “a” representa PBM.

4. Consulta Autorização

Clique na opção “Consulta Autorização” para buscar alguma autorização realizada.

Informar o número da Autorização a ser consultada:

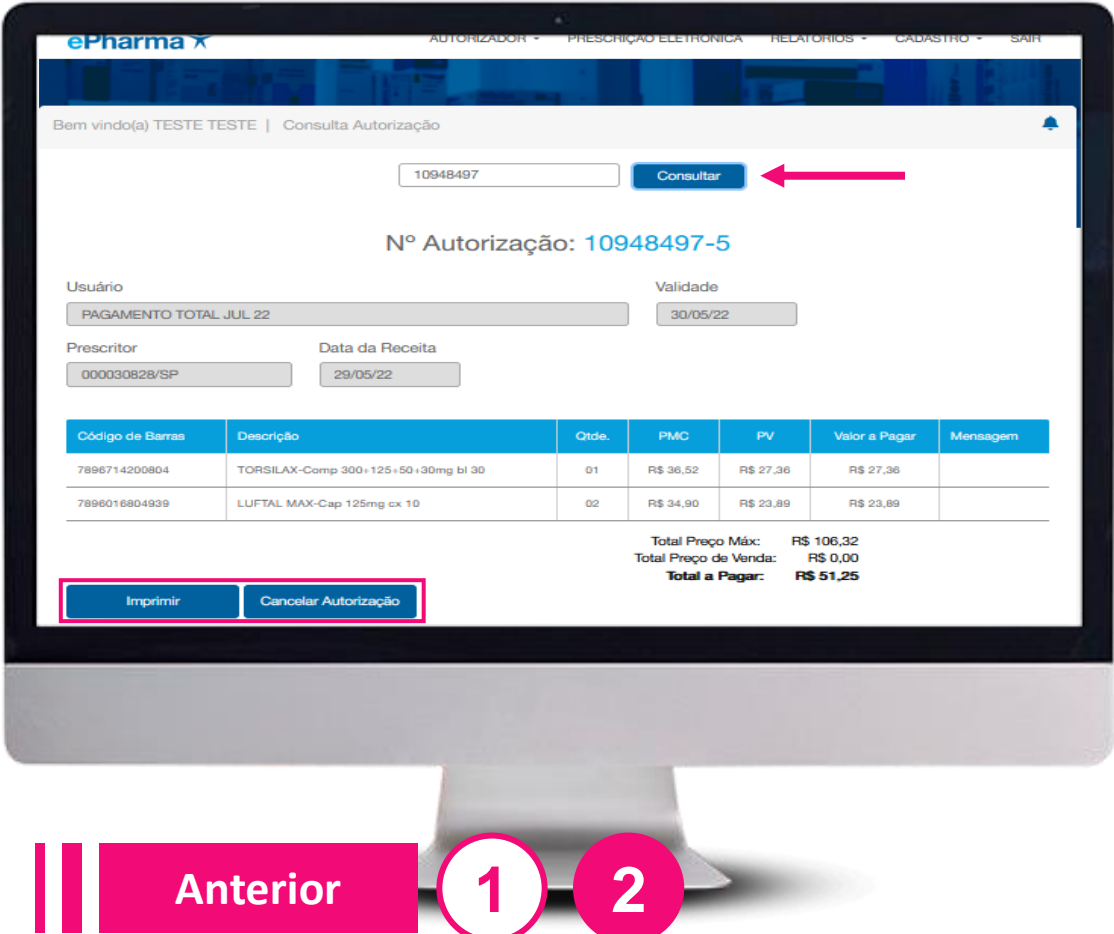


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

4. Consulta Autorização

Clique na opção “Consulta Autorização” para buscar alguma autorização realizada.

Informar o número da Autorização a ser consultada e clicar em consultar.

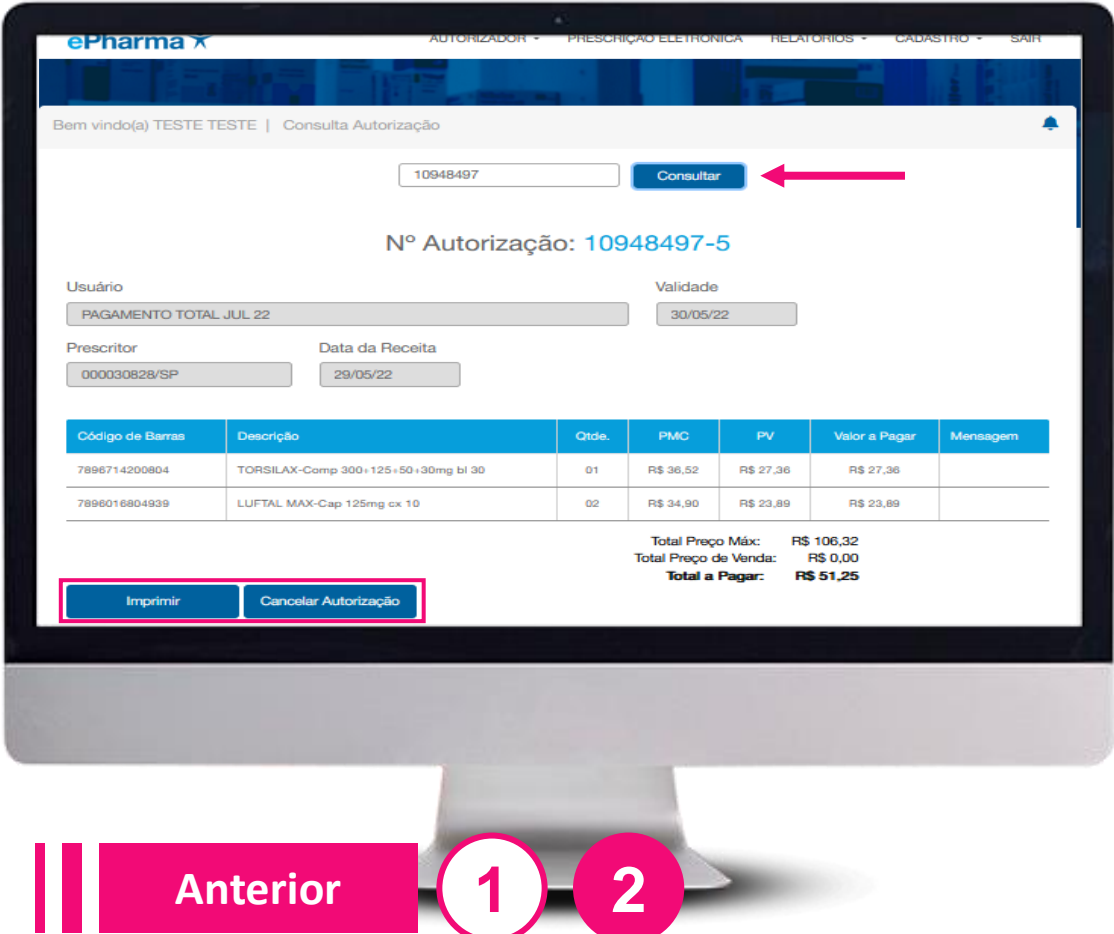


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

4. Consulta Autorização

Clique na opção “Consulta Autorização” para buscar alguma autorização realizada.

Informar o número da Autorização a ser consultada.

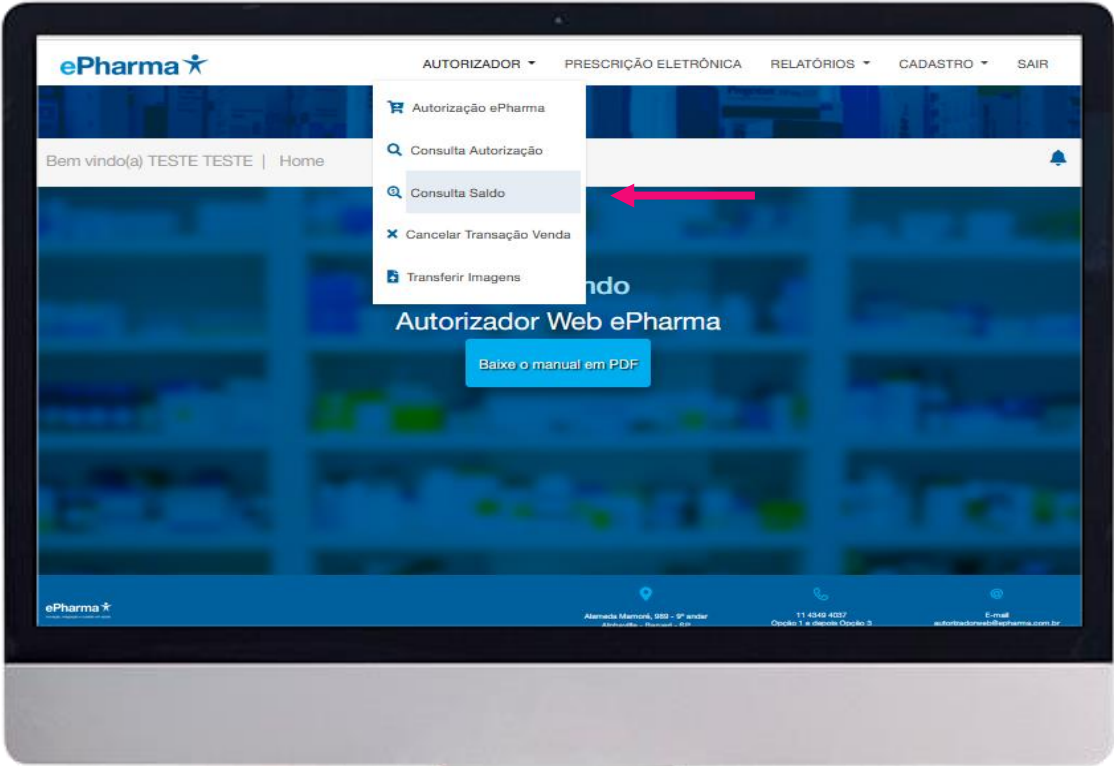


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

5. Consultar Saldo

Clique no menu autorizador e na opção Consulta saldo para verificar o saldo restante do beneficiário.

Informar o CPF ou o número do Cartão.



Selecionar o plano desejado:

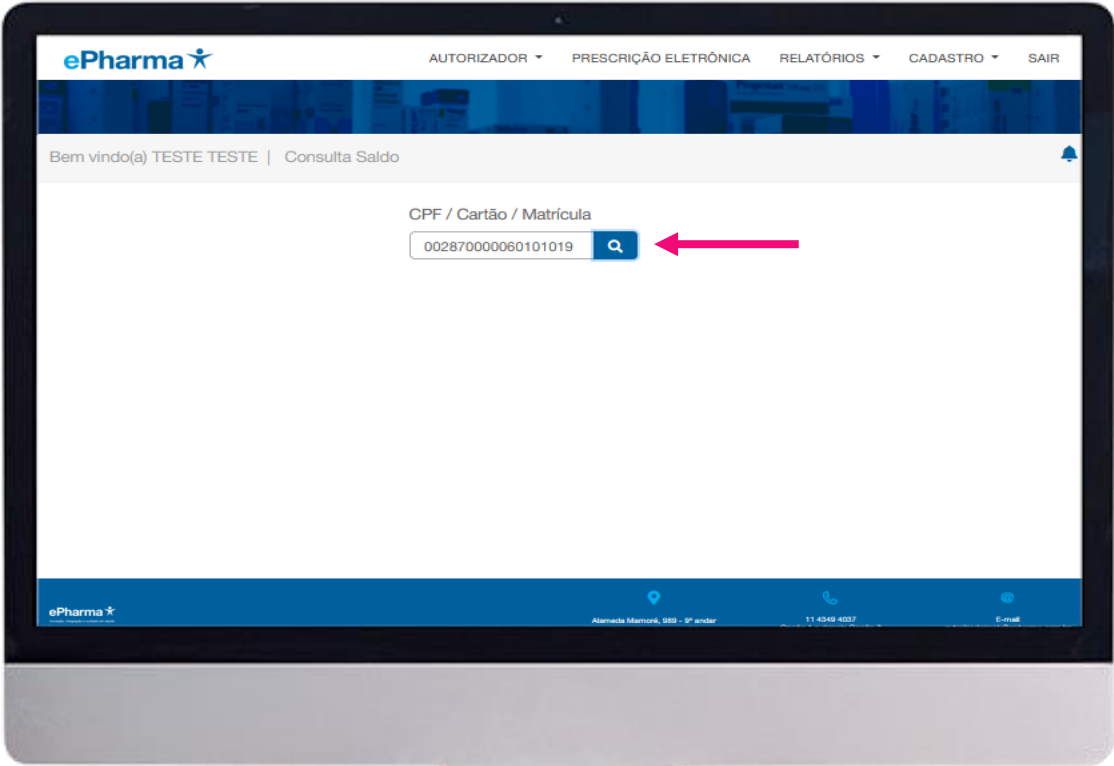
O Resultado da consulta será apresentado:

5.

Consultar Saldo

Clique no menu autorizador e na opção Consulta saldo para verificar o saldo restante do beneficiário.

Informar o CPF ou o número do Cartão.



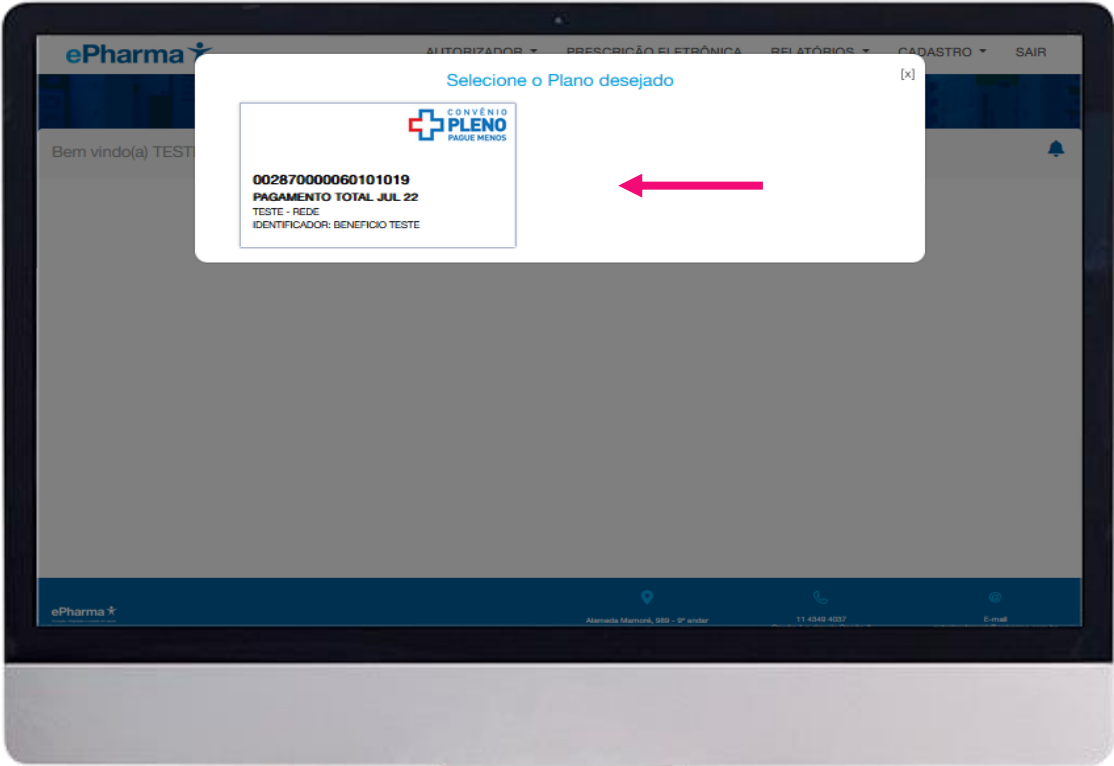
Selecionar o plano desejado:

O Resultado da consulta será apresentado:

5. Consultar Saldo

Clique no menu autorizador e na opção Consulta saldo para verificar o saldo restante do beneficiário.

Informar o CPF ou o número do Cartão.



Selecionar o plano desejado:

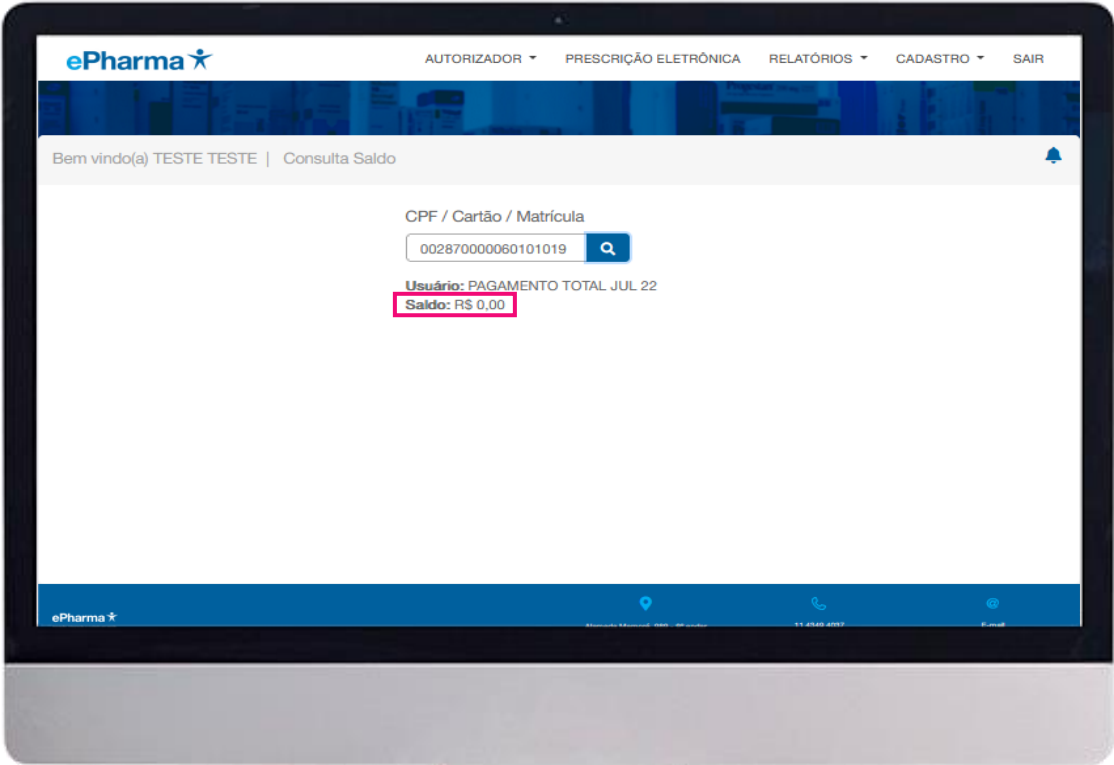
O Resultado da consulta será apresentado:

5.

Consultar Saldo

Clique no menu autorizador e na opção Consulta saldo para verificar o saldo restante do beneficiário.

Informar o CPF ou o número do Cartão.



Anterior

1

2

3

4

Selecionar o plano desejado:

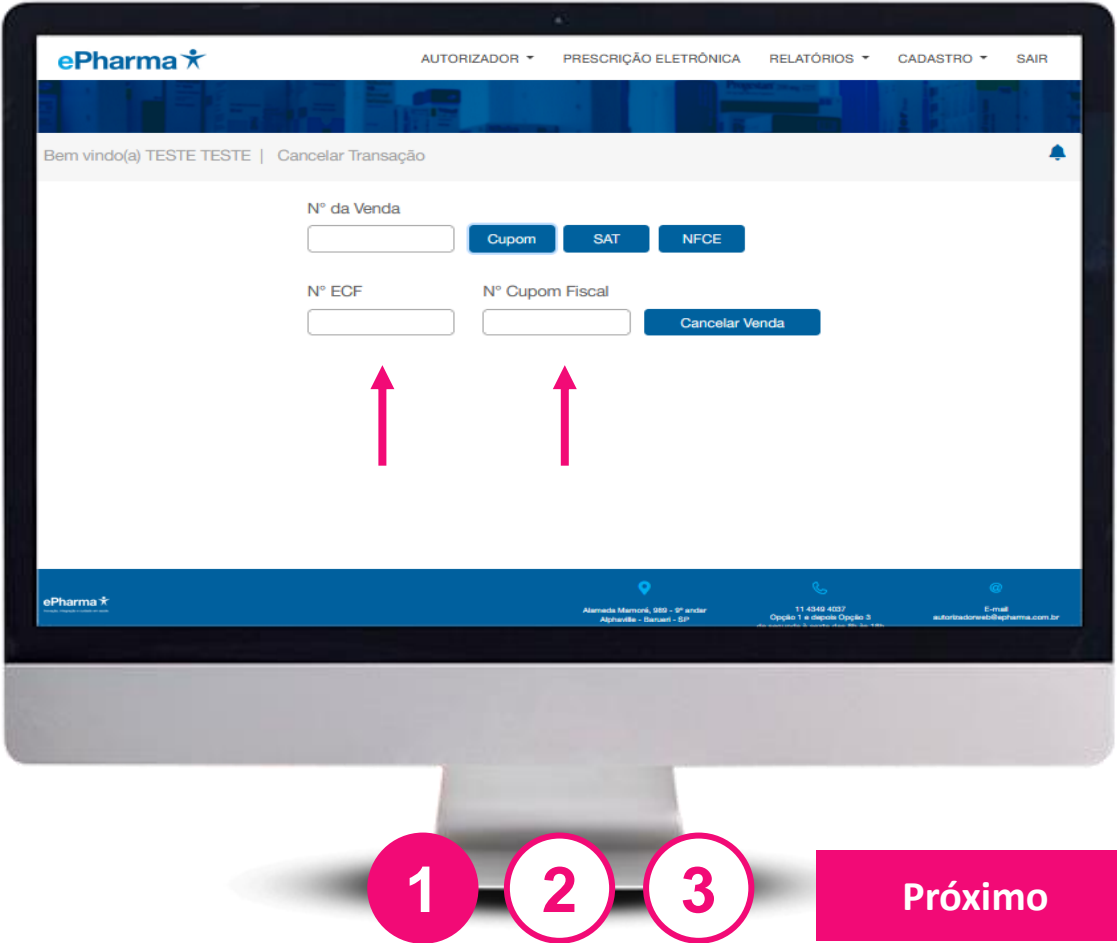
O Resultado da consulta será apresentado:

6. Cancelar Transação

Para cancelar transação, acessar o menu Autorizador, opção cancelar transação.

Informar o número da venda e escolher entre uma das três opções: ECF, SAT ou NFC-e e clicar em cancelar venda.

Para a opção “Cupom”, é obrigatório informar o ECF e o Cupom Fiscal gerados na venda:



Para a opção “SAT”, é obrigatório informar o Código SAT e o Cupom Fiscal Eletrônico gerados na venda.

Para a opção “NFCE”, é obrigatório informar a série da NFe e o Número da NF gerados na venda.



Próximo

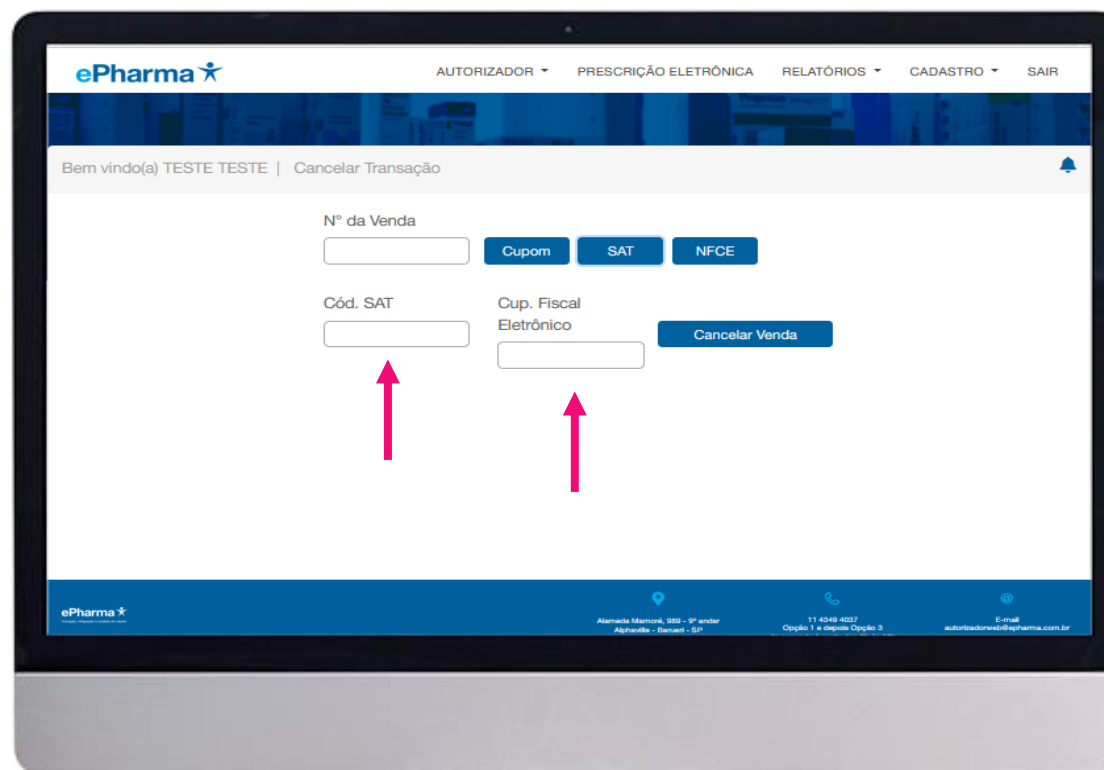


6. Cancelar Transação

Para cancelar transação, acessar o menu Autorizador, opção cancelar transação.

Informar o número da venda e escolher entre uma das três opções: ECF, SAT ou NFC-e e clicar em cancelar venda.

Para a opção “Cupom”, é obrigatório informar o ECF e o Cupom Fiscal gerados na venda:



Para a opção “SAT”, é obrigatório informar o Código SAT e o Cupom Fiscal Eletrônico gerados na venda.

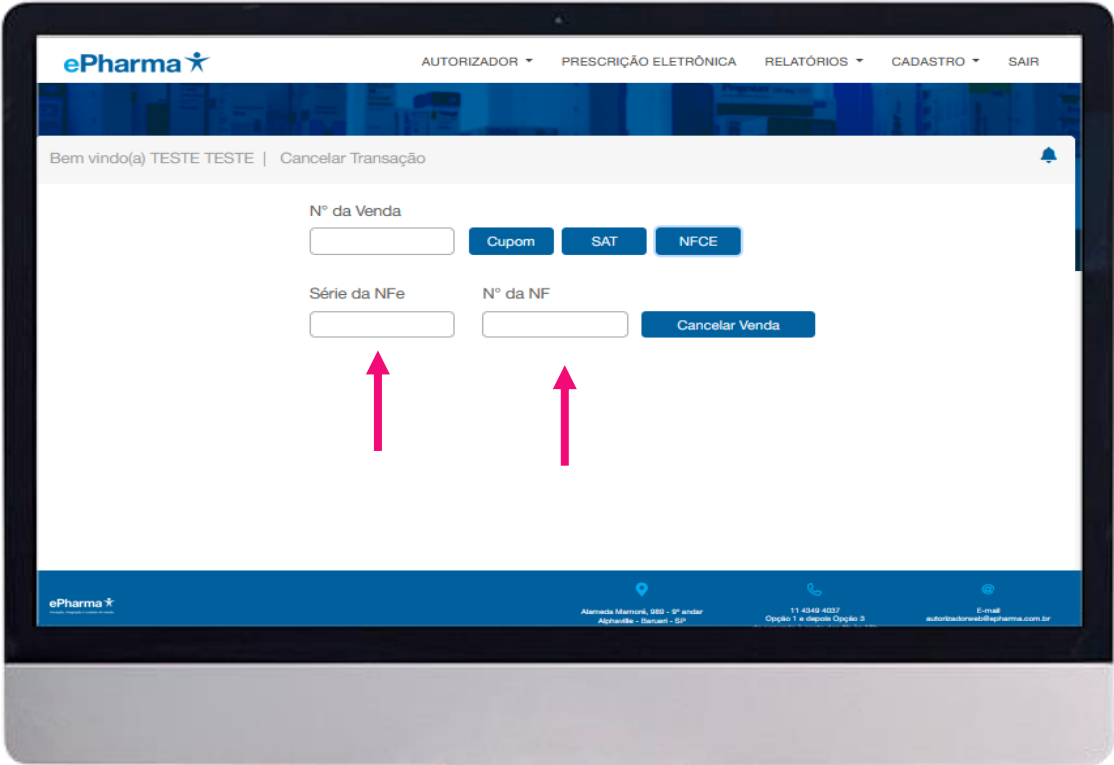
Para a opção “NFCE”, é obrigatório informar a série da NFe e o Número da NF gerados na venda.

6. Cancelar Transação

Para cancelar transação, acessar o menu Autorizador, opção cancelar transação.

Informar o número da venda e escolher entre uma das três opções: ECF, SAT ou NFC-e e clicar em cancelar venda.

Para a opção “Cupom”, é obrigatório informar o ECF e o Cupom Fiscal gerados na venda:



Para a opção “SAT”, é obrigatório informar o Código SAT e o Cupom Fiscal Eletrônico gerados na venda.

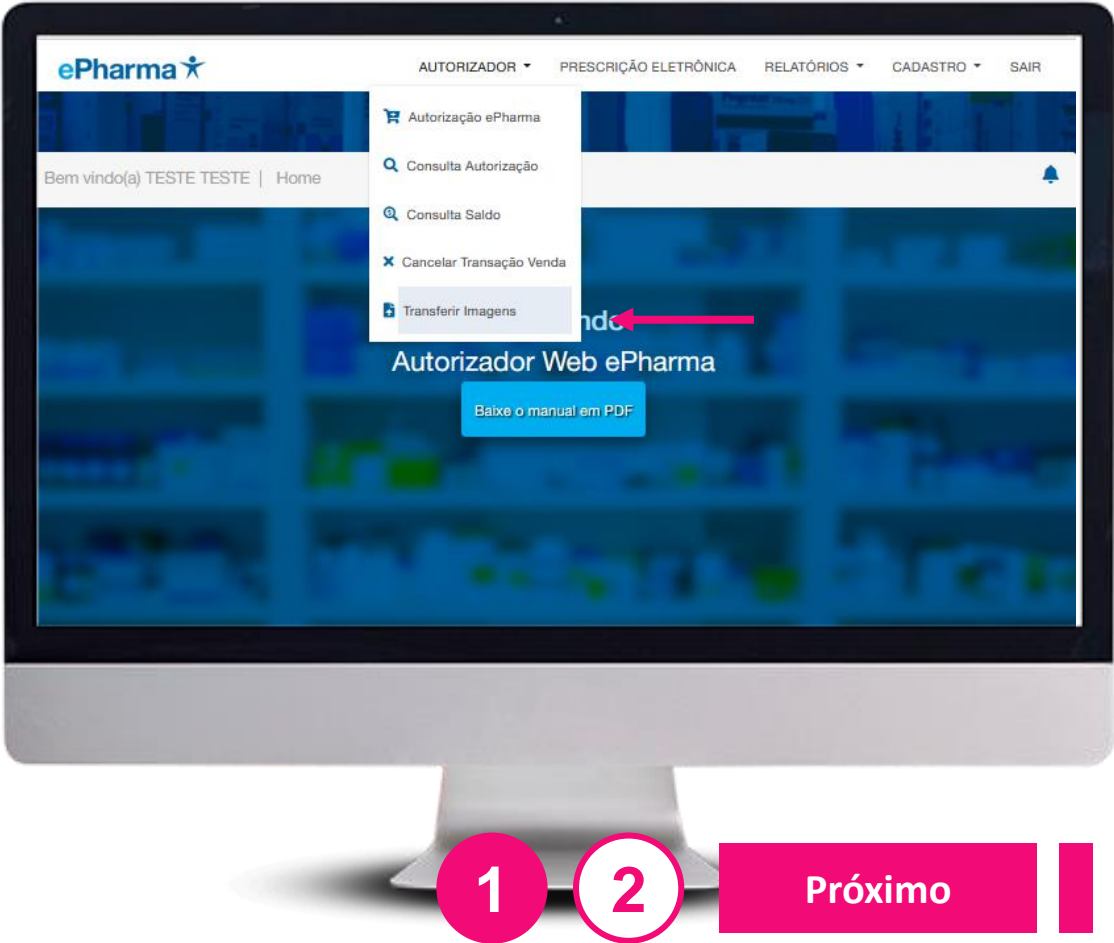
Para a opção “NFCE”, é obrigatório informar a série da NFe e o Número da NF gerados na venda.



7. Transferir Imagens

O POS Web possui de transferência de imagens manual para os casos onde a cópia da imagem não é transferida de forma automática.

Acessar menu "Autorizador" e ir em "Transferir Imagens":

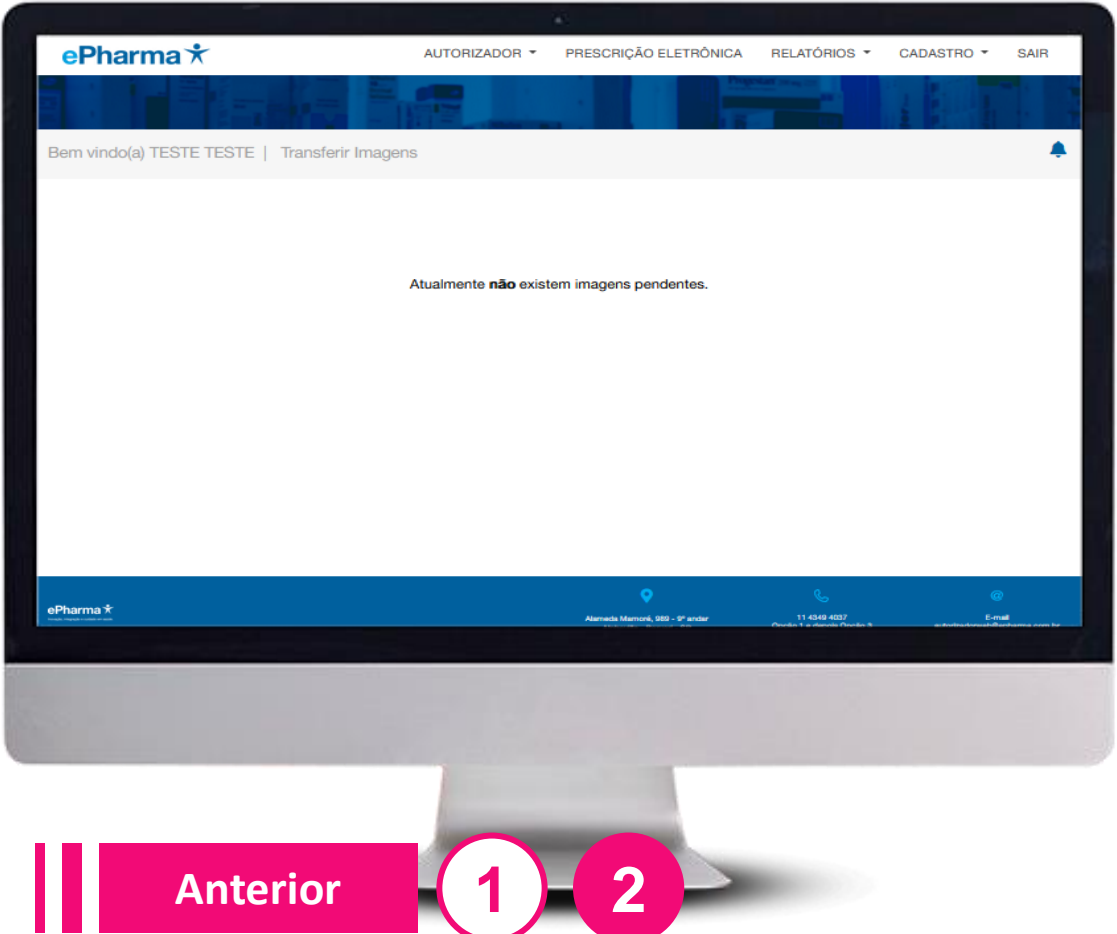


Caso não tenha imagem para transferir a tela informa que não existe imagens pendentes.

7. Transferir Imagens

O POS Web possui de transferência de imagens manual para os casos onde a cópia da imagem não é transferida de forma automática.

Acessar menu "Autorizador" e ir em "Transferir Imagens":



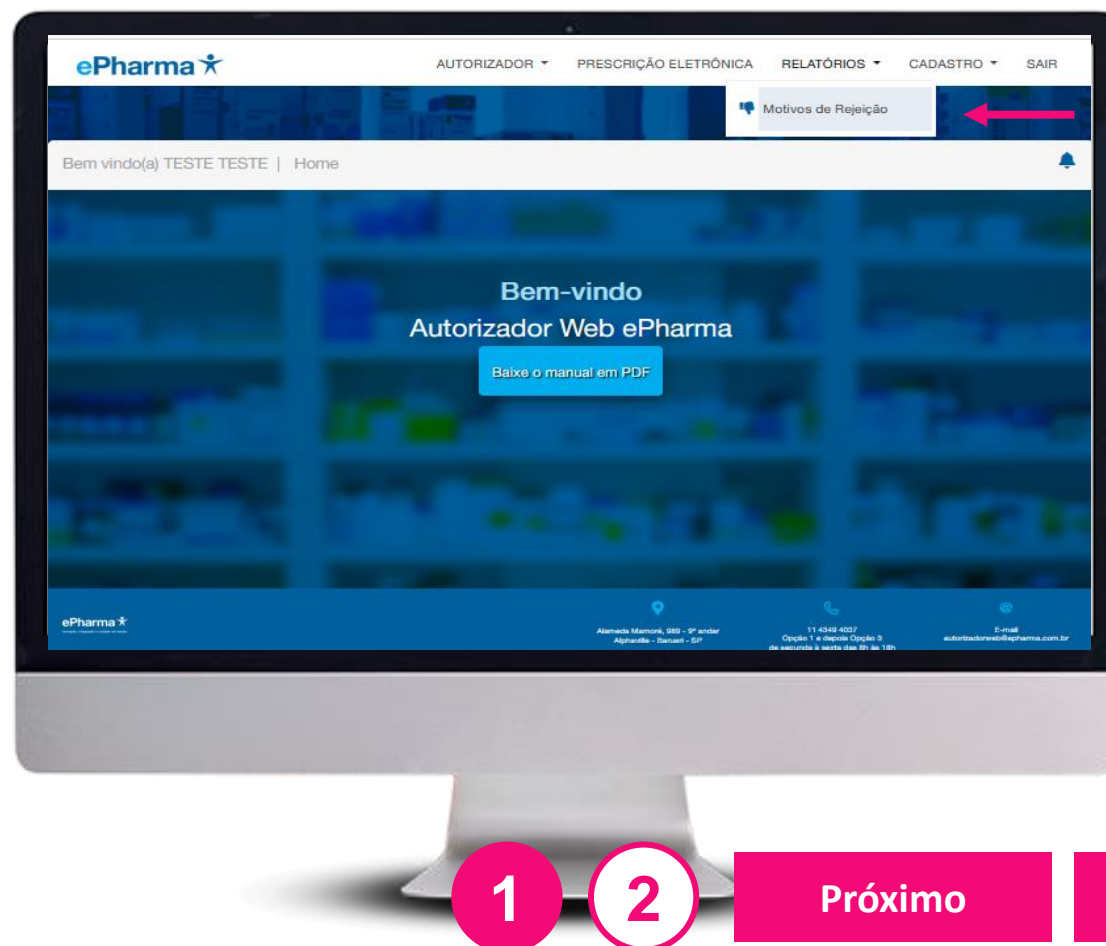
Caso não tenha imagem para transferir a tela informa que não existe imagens pendentes.

8. Relatórios

■ Motivo Rejeição

Caso haja um erro durante a realização de uma autorização é possível consultar o motivo da rejeição através do relatório abaixo:

Acessar clicando no menu Relatórios e na opção “Motivos de Rejeição”

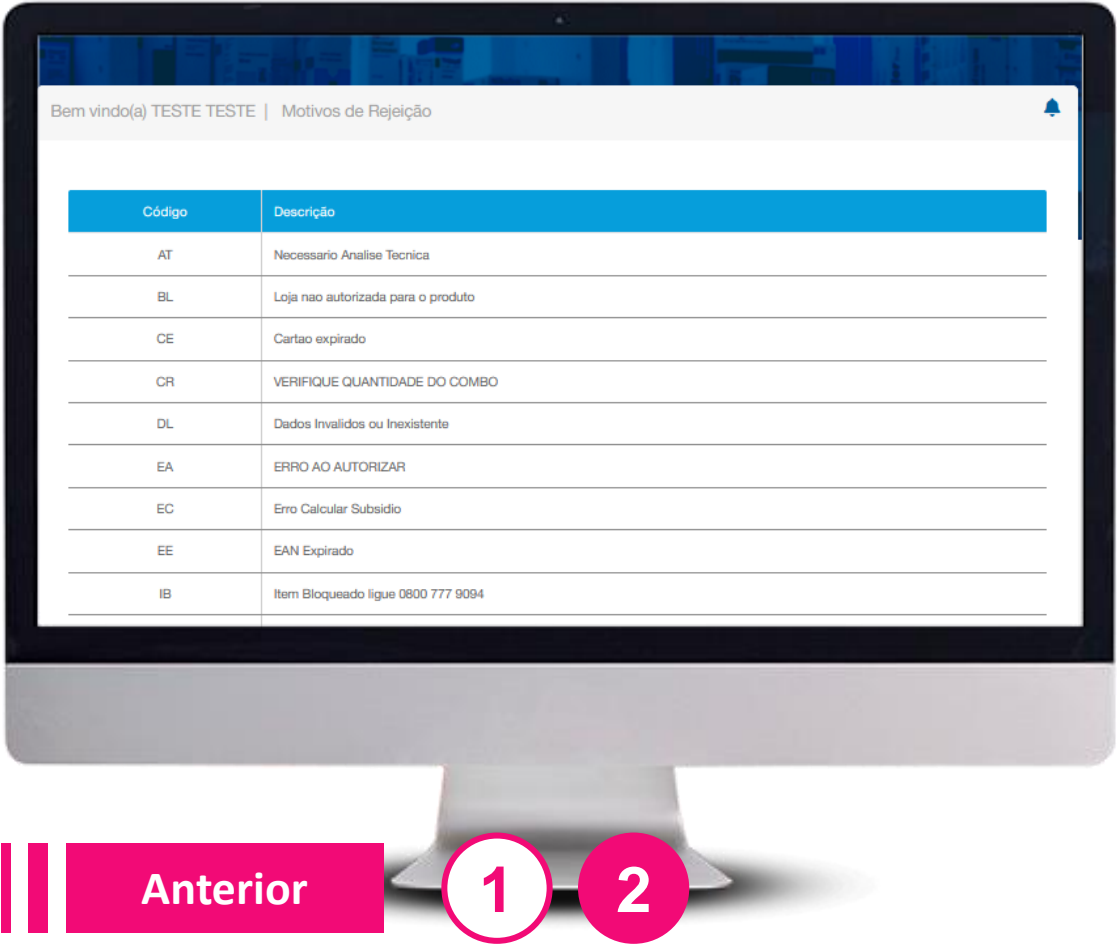


8. Relatórios

Motivo Rejeição

Caso haja um erro durante a realização de uma autorização é possível consultar o motivo da rejeição através do relatório abaixo:

Acessar clicando no menu Relatórios e na opção “Motivos de Rejeição”

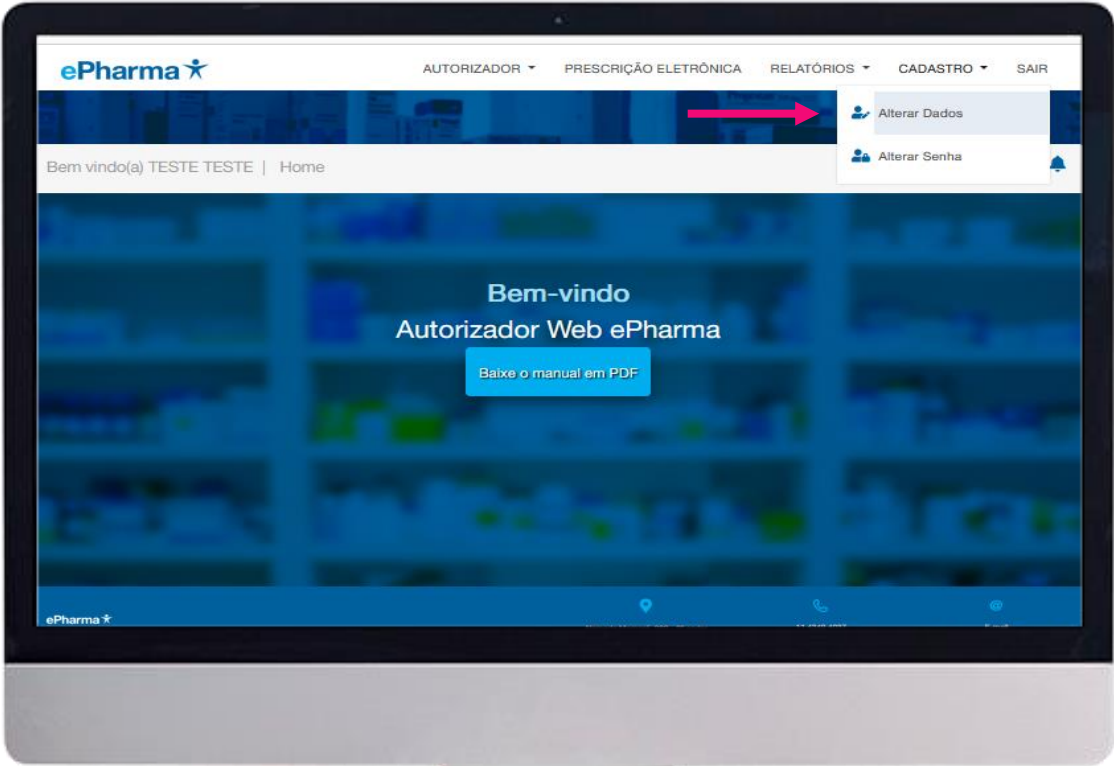


O sistema irá apresentar o arquivo com códigos e classificações dos erros.

9. Alteração de cadastro do atendente

Clicar em cadastro e em seguida alterar dados para realizar a alteração dos dados cadastrados:

A página apresenta os dados cadastrados inicialmente:

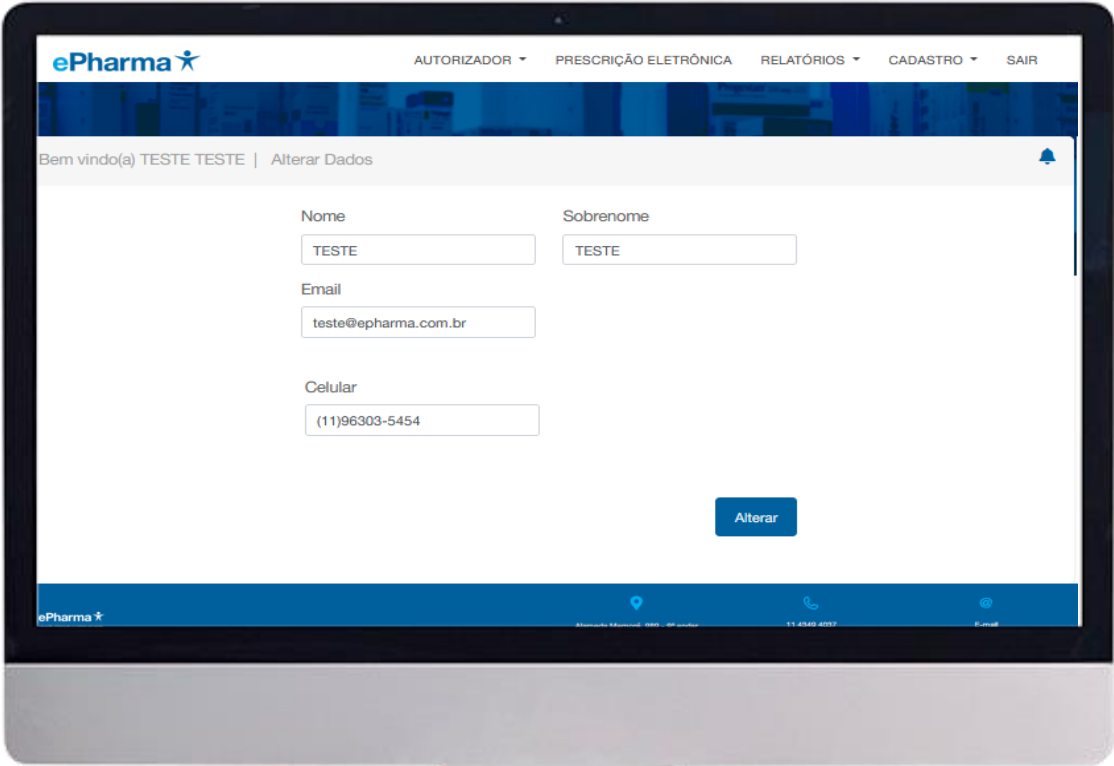


Após alterações clique em alterar:

9. Alteração de cadastro do atendente

Clicar em cadastro e em seguida alterar dados para realizar a alteração dos dados cadastrados:

A página apresenta os dados cadastrados inicialmente:



Após alterações clique em alterar:

Anterior

1

2

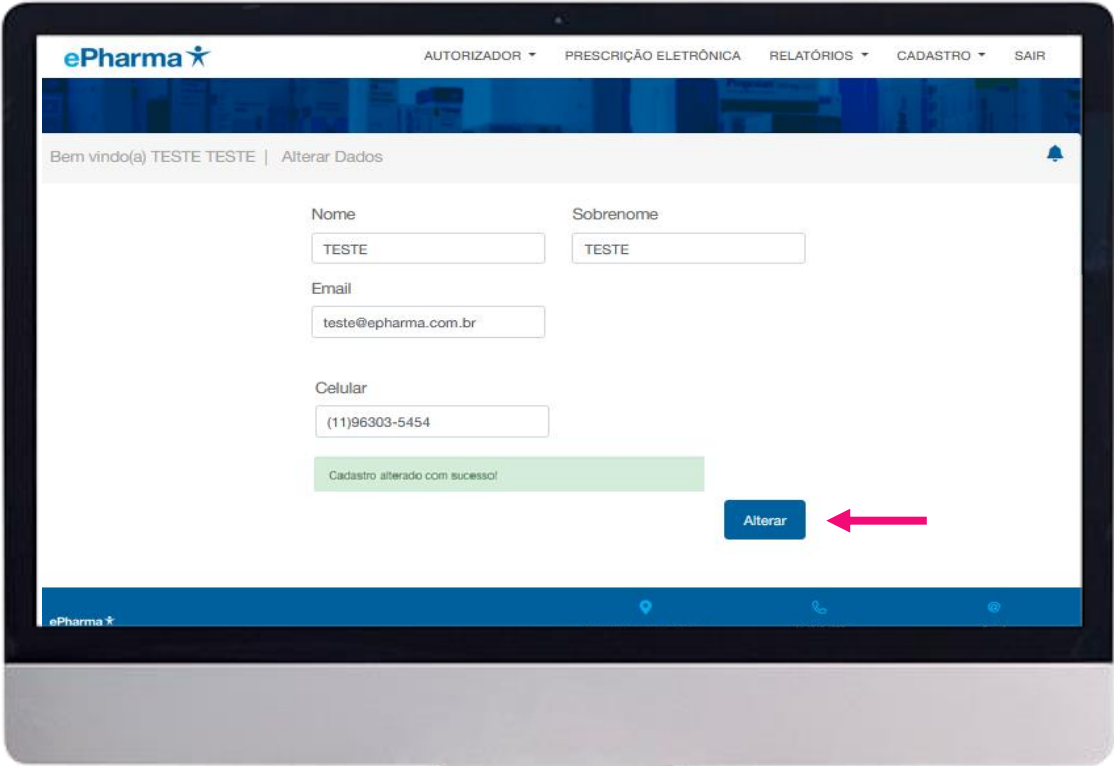
3

Próximo

9. Alteração de cadastro do atendente

Clicar em cadastro e em seguida alterar dados para realizar a alteração dos dados cadastrados:

A página apresenta os dados cadastrados inicialmente:



Após alterações clique em alterar:

Anterior

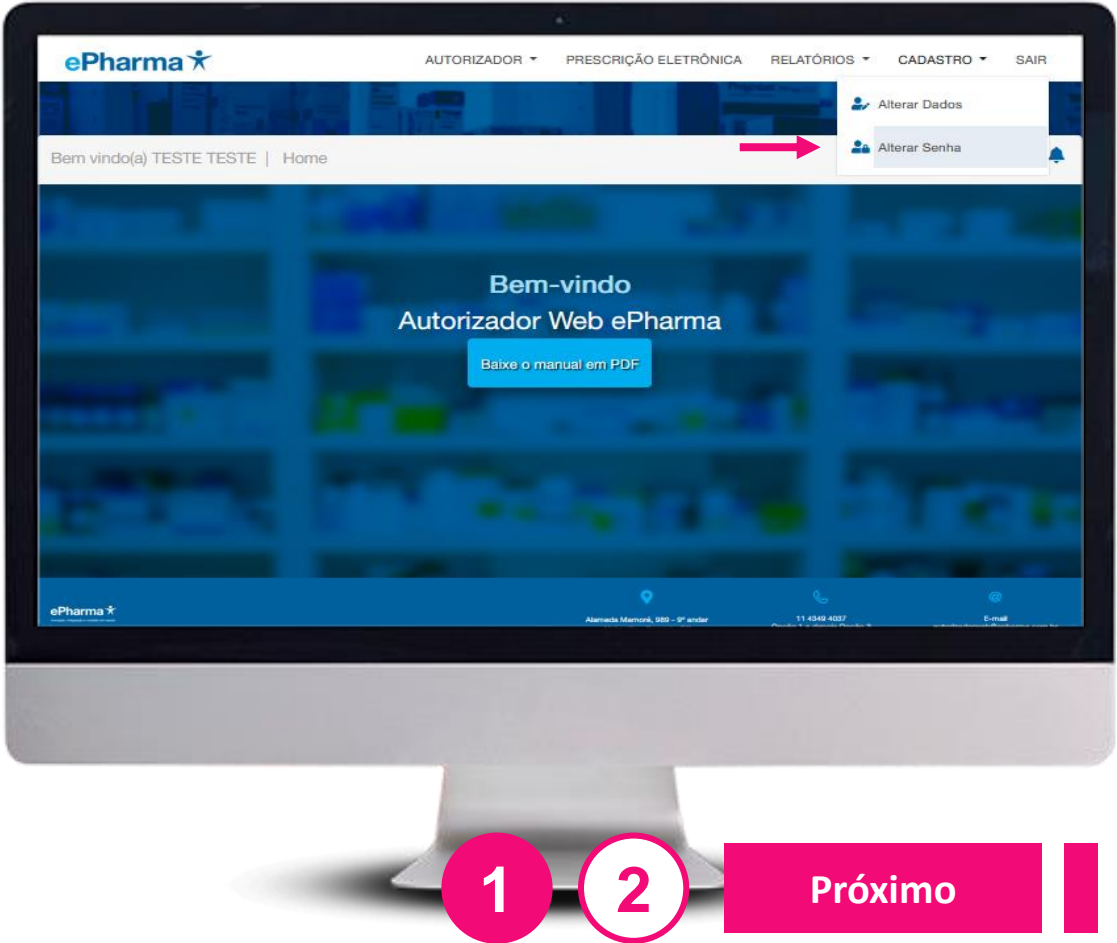
1

2

3

10. Alteração de Senha

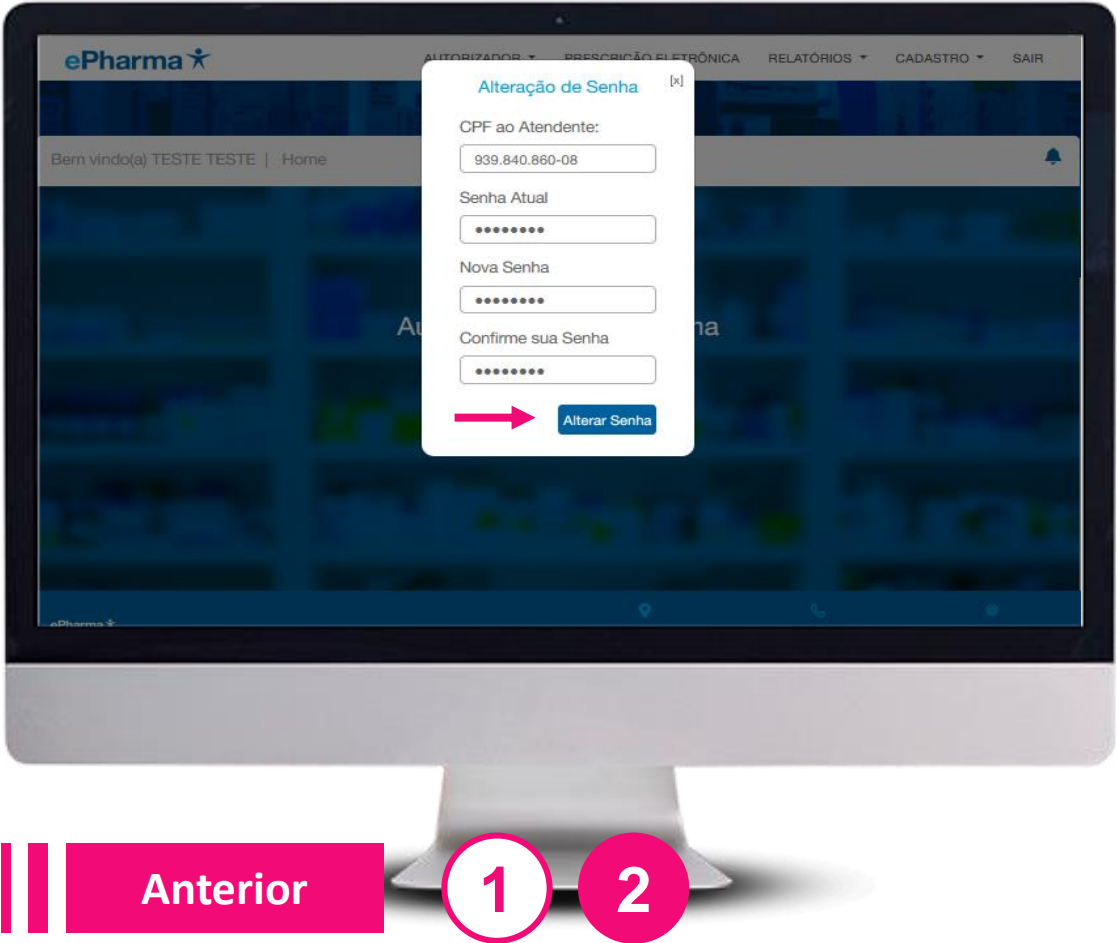
Para alterar a senha atual, clicar em cadastro e em seguida clicar em alterar senha atual”



Preencher as informações e clicar em “Alterar Senha”:

10. Alteração de Senha

Para alterar a senha atual, clicar em cadastro e em seguida clicar em alterar senha atual”



Preencher as informações e clicar em “Alterar Senha”

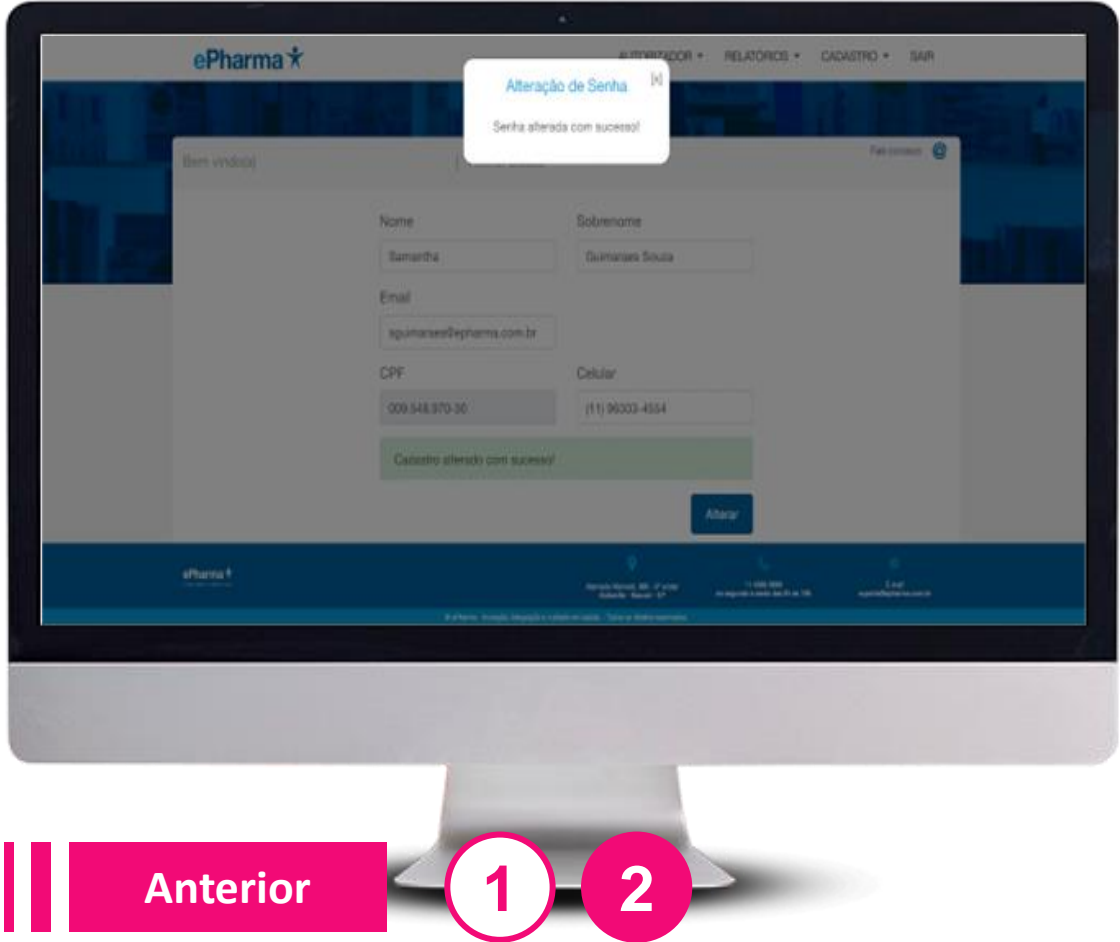
Anterior

1

2

10. Alteração de Senha

Para alterar a senha atual, clicar em cadastro e em seguida clicar em alterar senha atual”



A tela de alteração salva com sucesso será exibida

Anterior

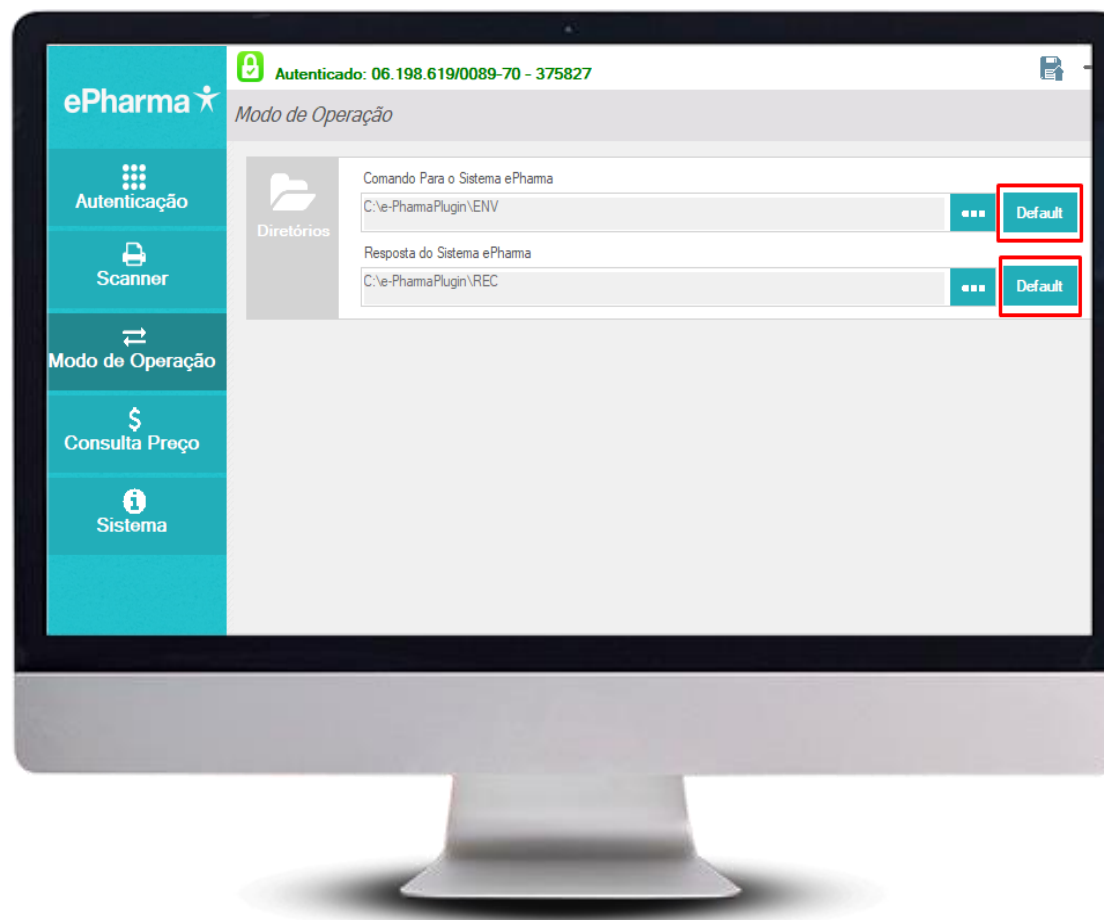
1

2

11. Configurando modo de operação

Esta configuração é realizada no momento da implantação, porém caso a loja tenha formatado o computador ou tenha perdido as informações poderá realizar nova configuração neste menu.

Clicar em Modo de operação e clicar nos dois botões “Default”



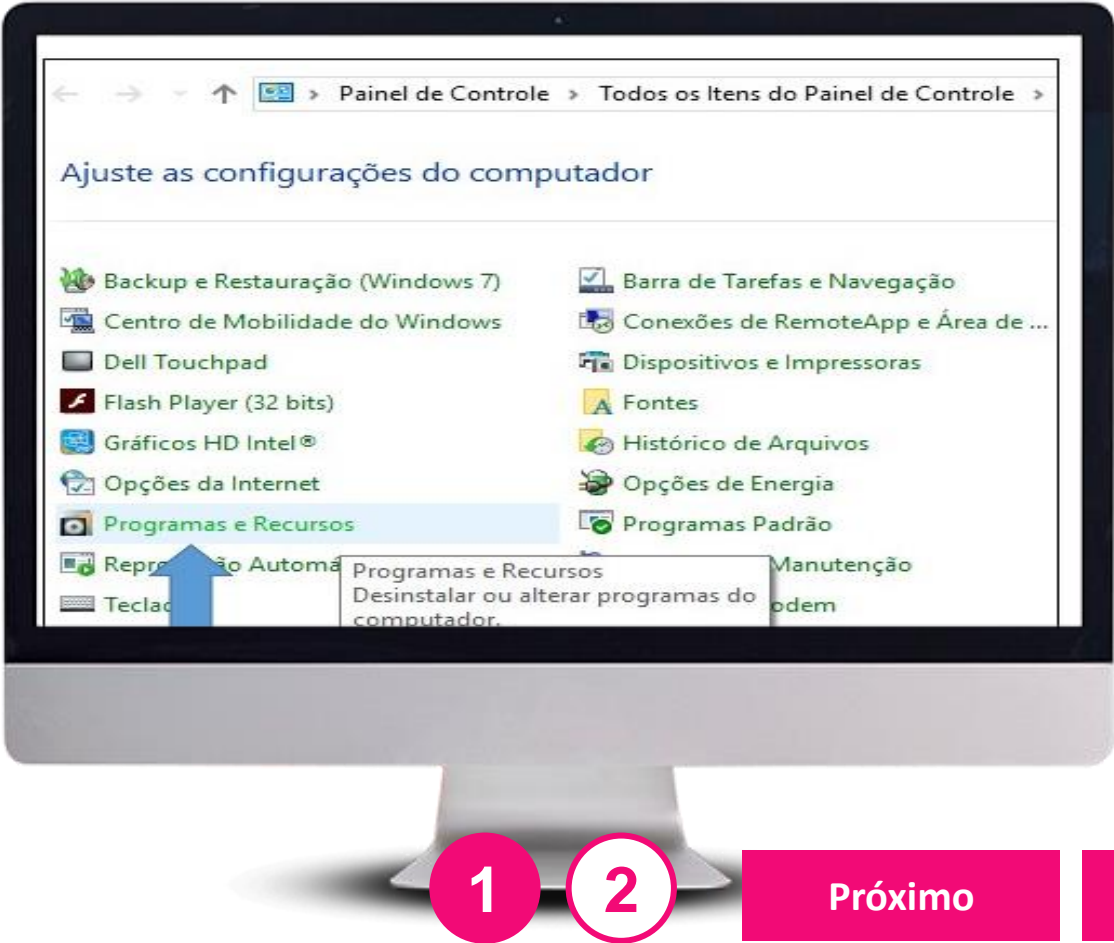
A troca de arquivos será realizada através de dois diretórios ENV e REC, onde:

- **ENV** (epharma recebe solicitação)
- **REC** (epharma responde solicitação)

12. Como desinstalar o Pos Web

Acessar o painel de controle do computador

Clicar em programas e recursos



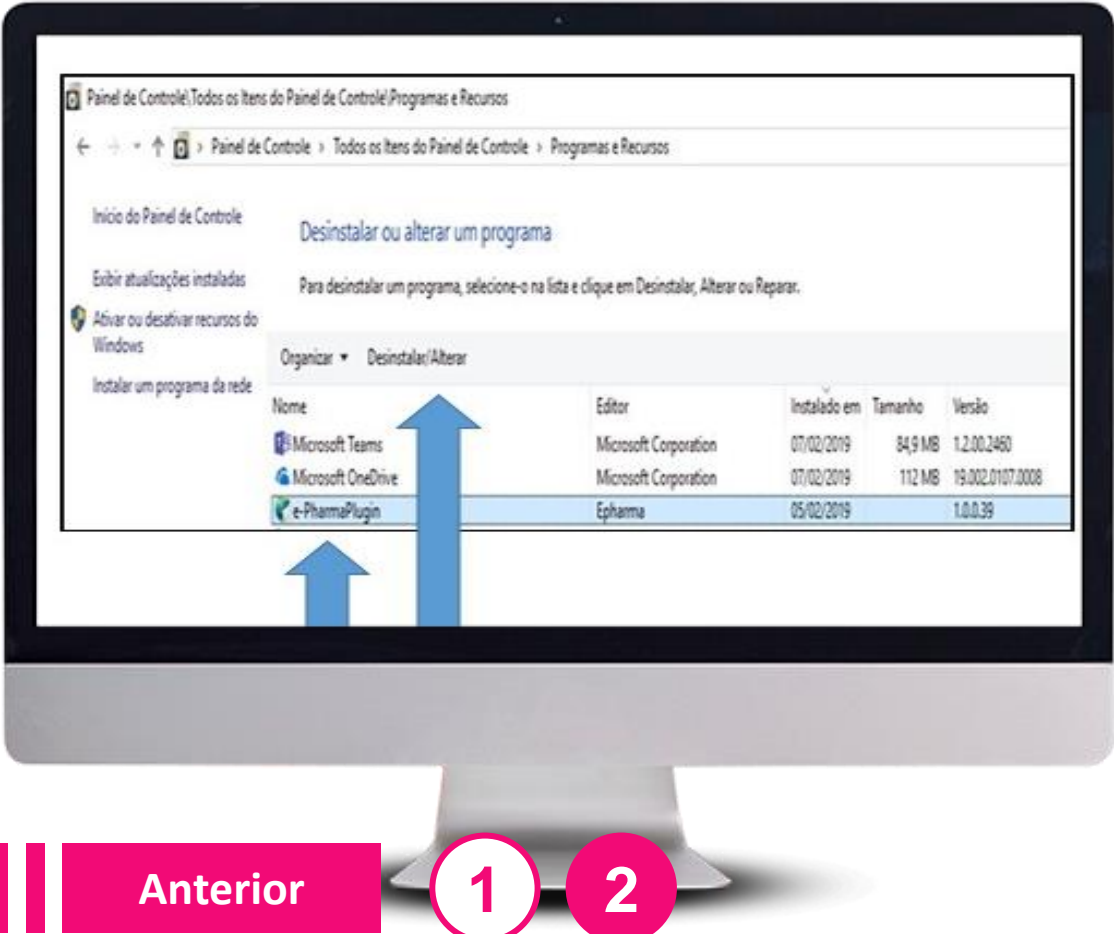
Clicar no programa E-Pharma Plugin e em desinstalar

Próximo

12. Como desinstalar o Pos Web

Acessar o painel de controle do computador

Clicar em programas e recursos



Clicar no programa E-Pharma Plugin e em desinstalar

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

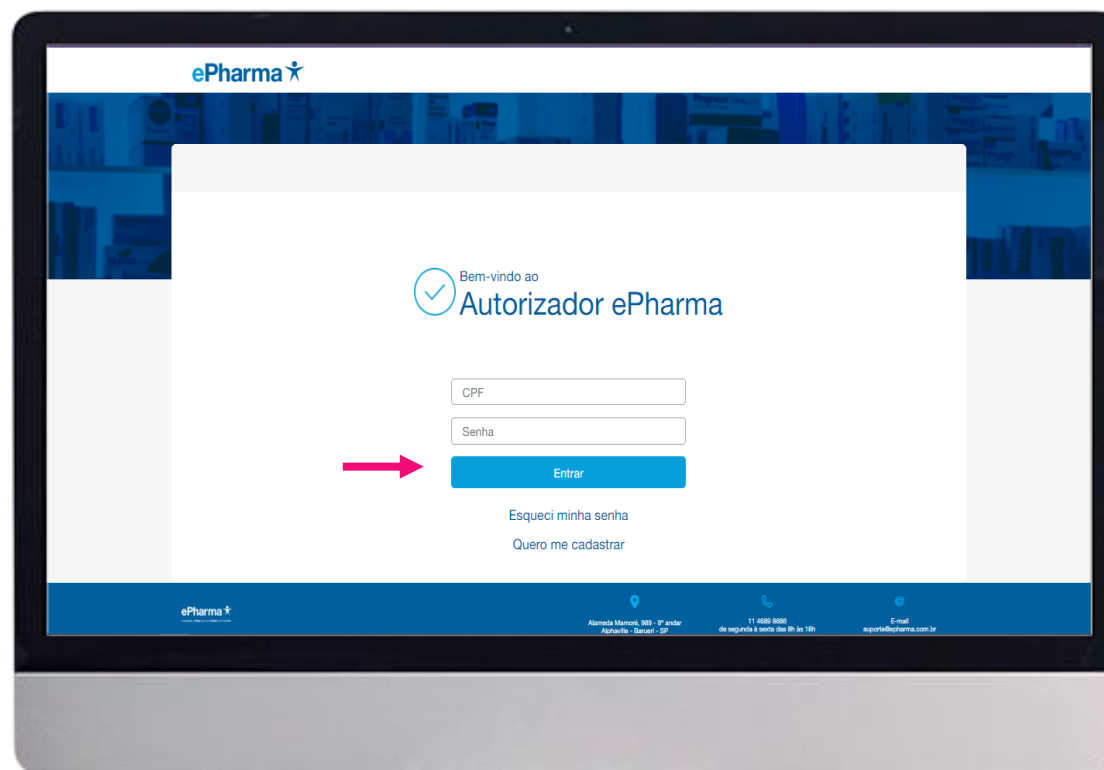
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

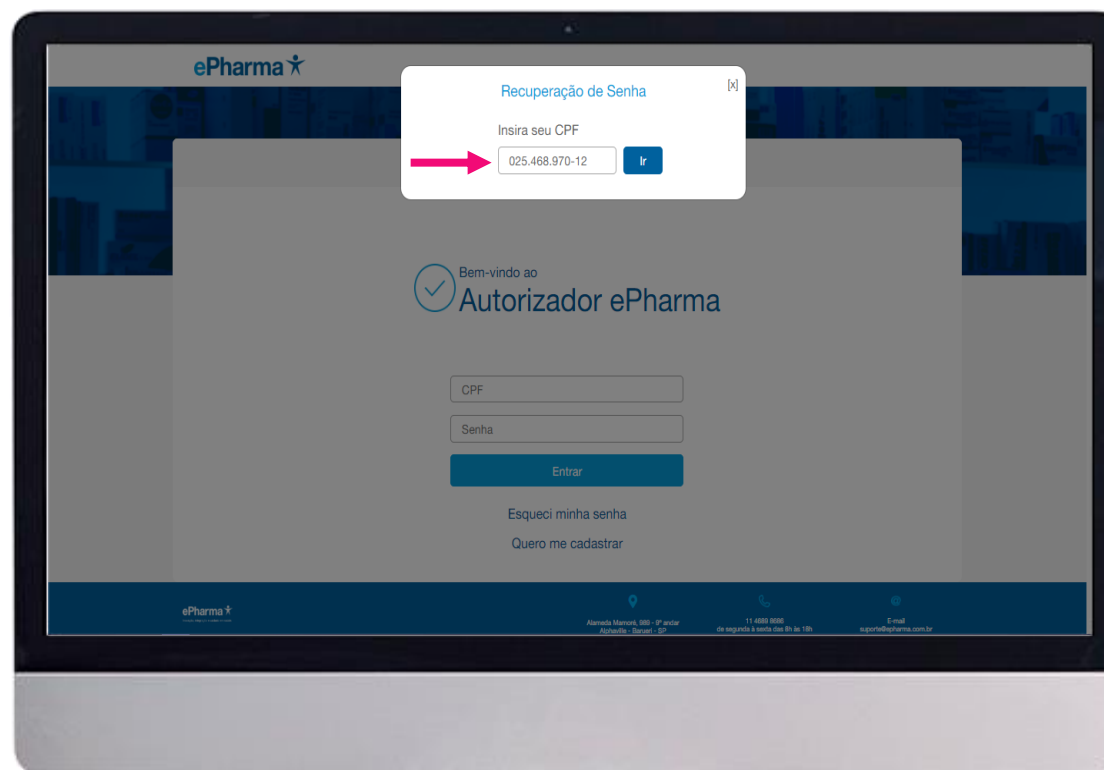
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

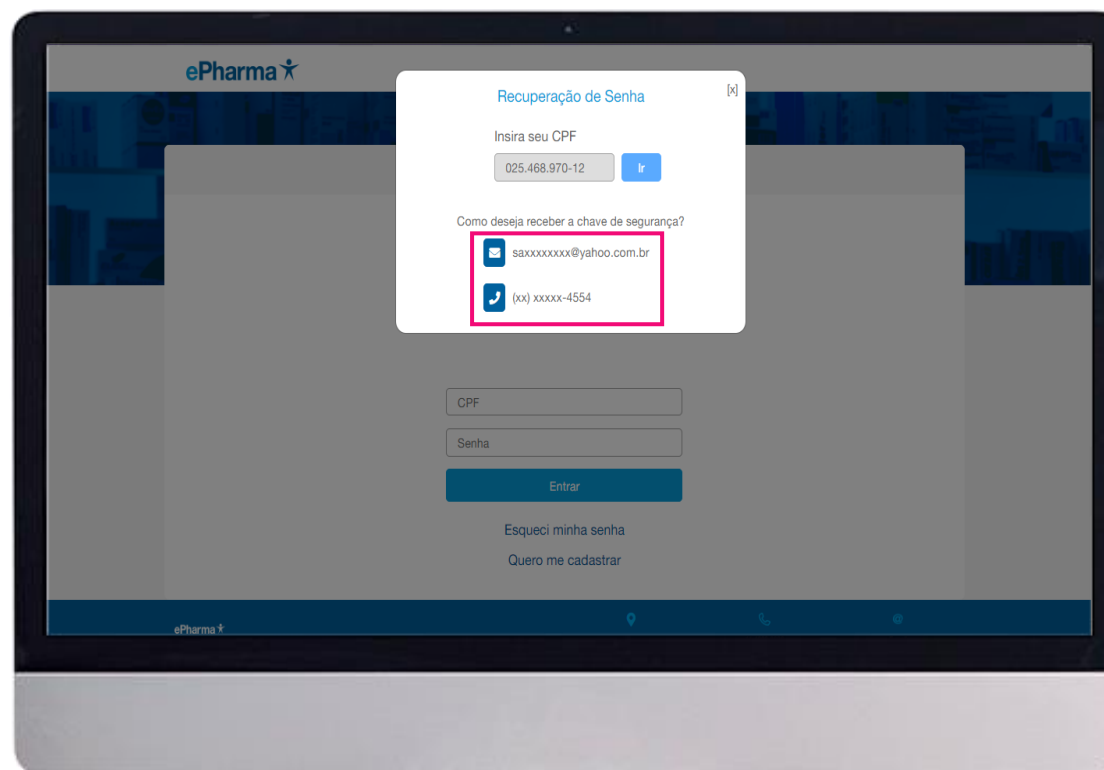
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso

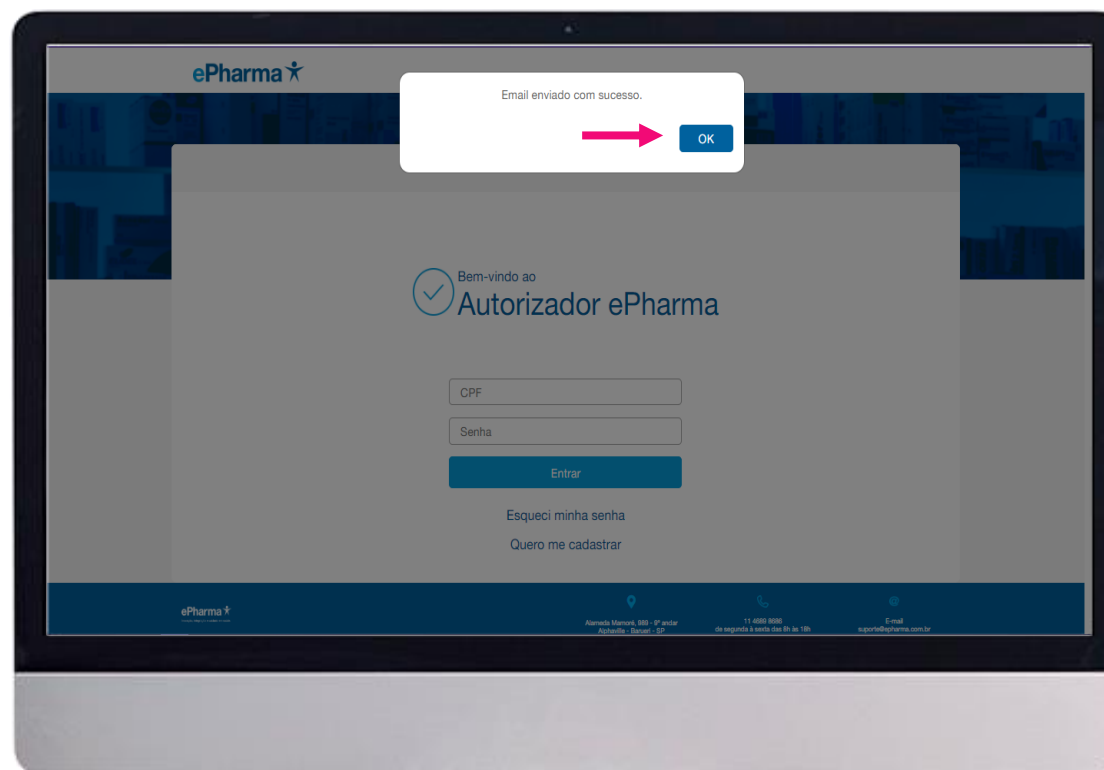
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

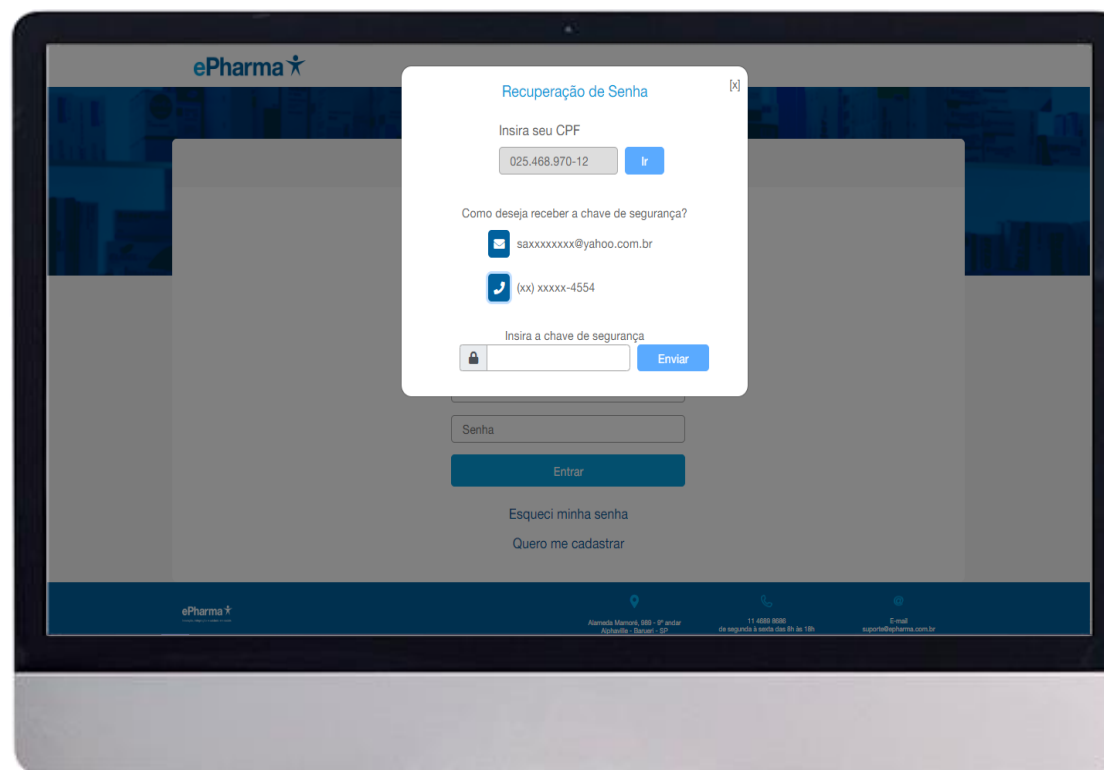
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

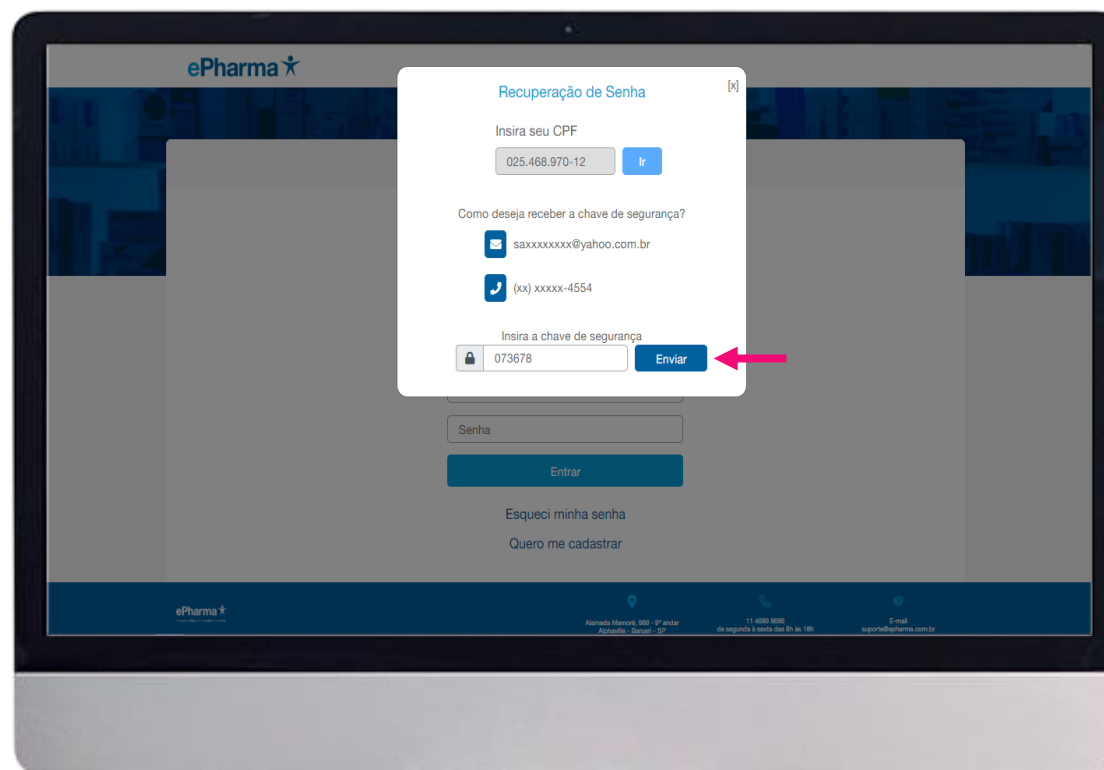
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

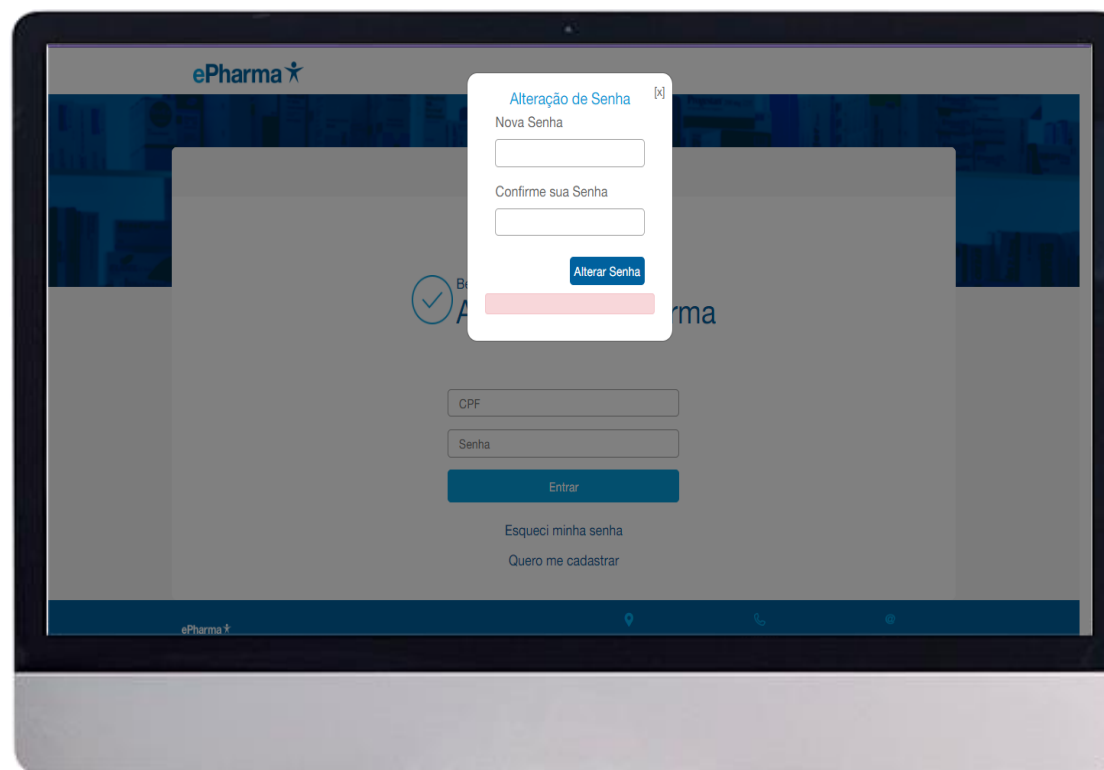
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

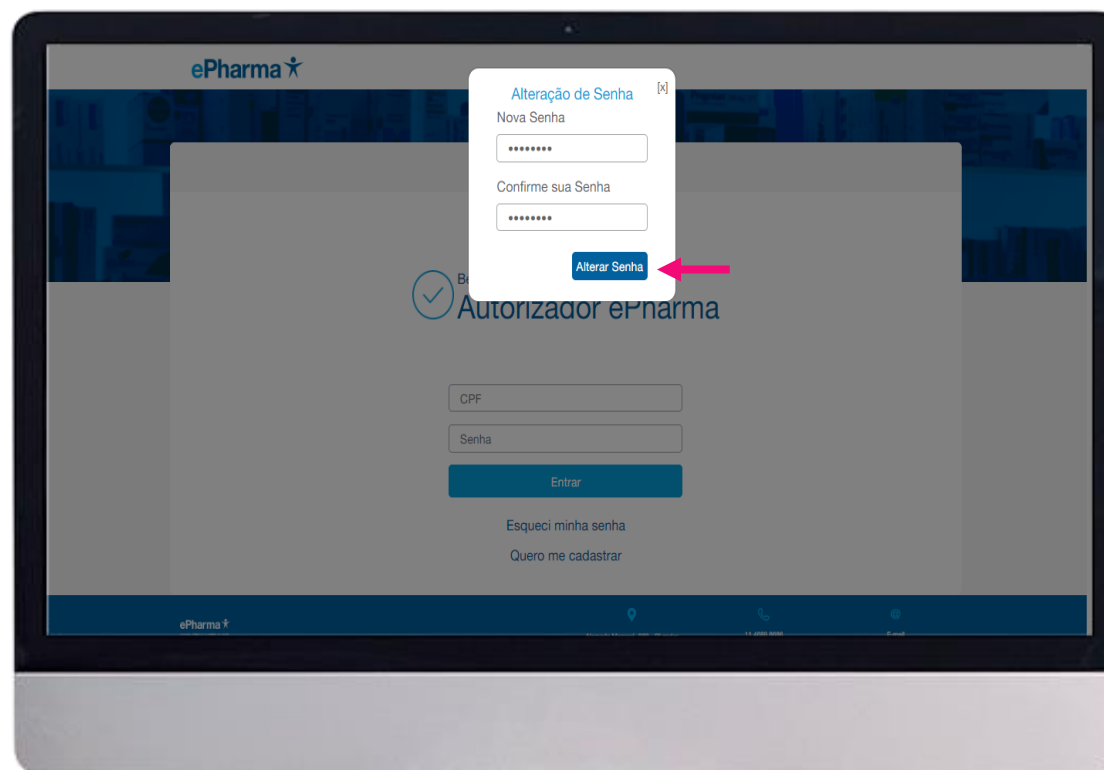
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Próximo

13. Como recuperar sua senha

Para o reset/reenvio de nova senha, utilizar a opção “Esqueci minha senha”:

Insira o CPF para resete, clique em IR.

O POS Web possui duas opções de reset/reenvio de senha, envio via SMS ou via e-mail:

Para a opção via e-mail, o POS Web irá disparar um e-mail com um link de acesso para o endereço de e-mail cadastrado no primeiro acesso:

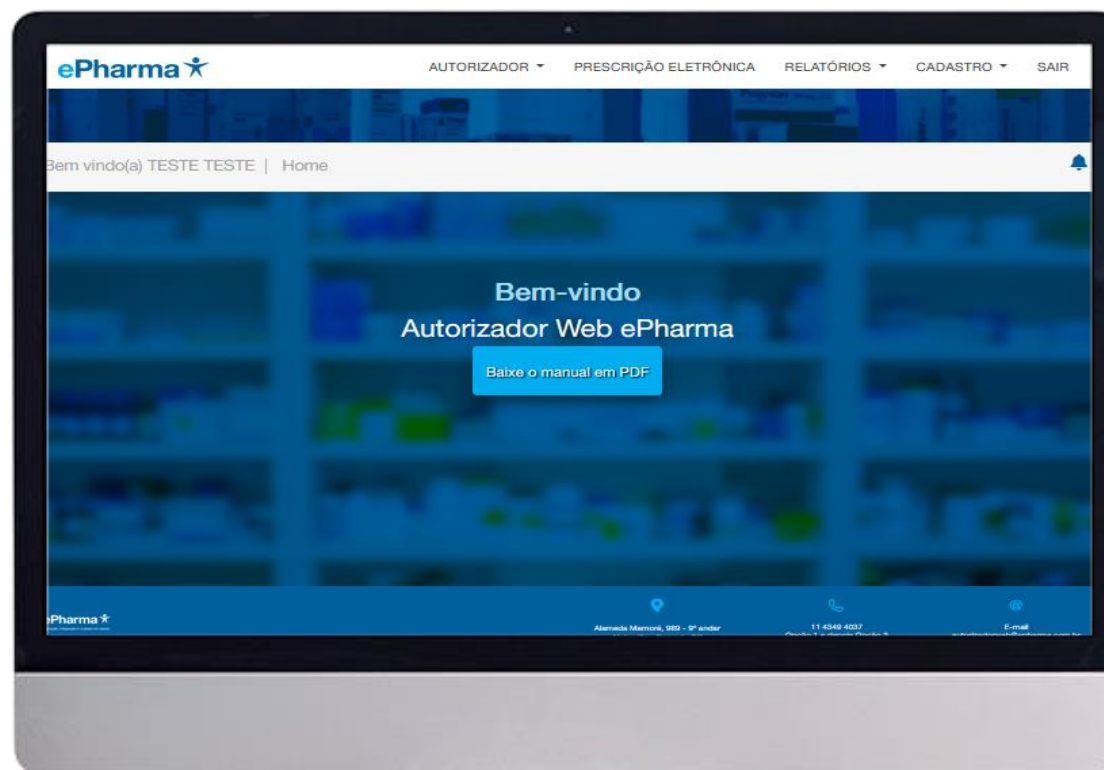
Para o envio via SMS, o POS Web irá enviar uma chave de segurança para o número de celular cadastrado no primeiro acesso

Insira a chave de segurança e clique em Enviar

Coloque a nova senha e confirme a senha

Após colocar a nova senha clique em alterar senha

Automaticamente a página será carregada para a tela principal



Anterior

1

2

3

4

5

6

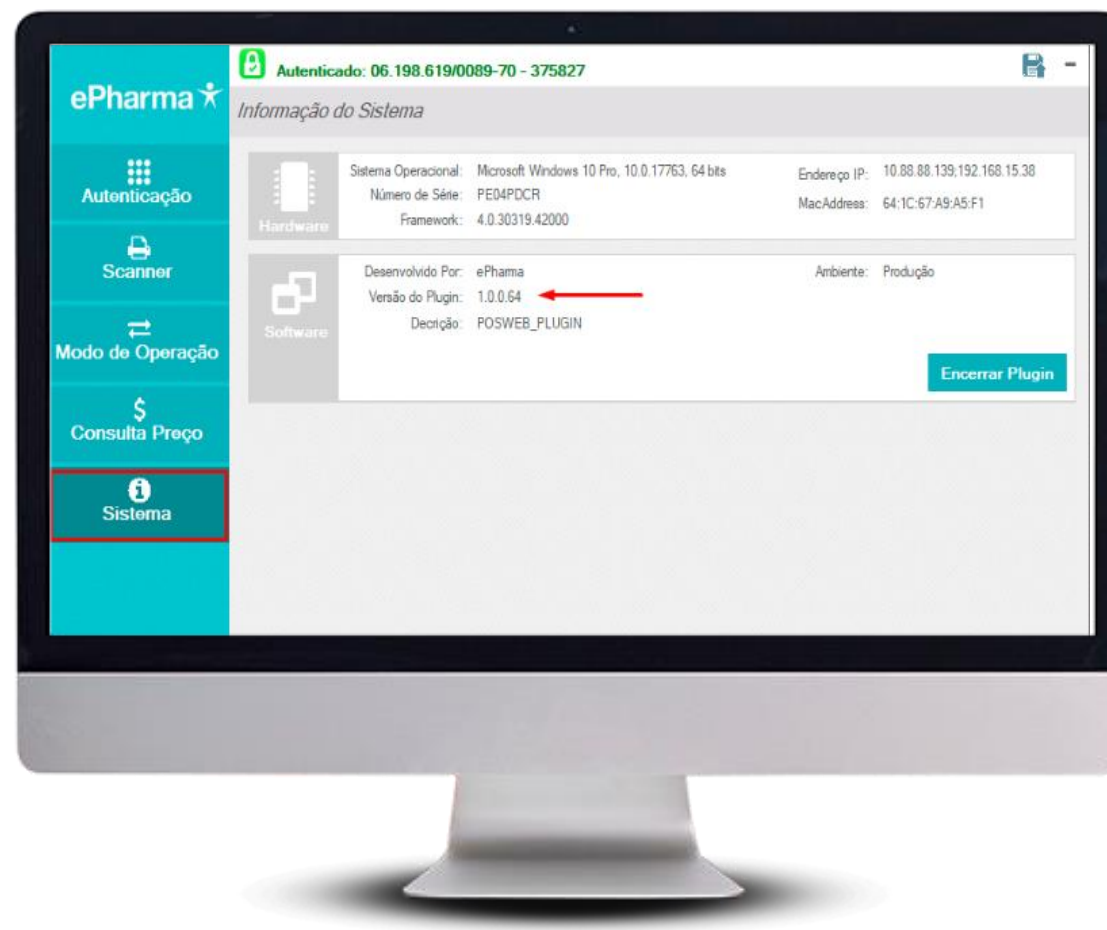
7

8

9

14. Módulo Sistema

- Apresenta a versão do Plugin:
- A atualização da versão da aplicação é feita de forma automática, não é necessário baixar a aplicação novamente.



15. Contatos

Em caso de dúvidas favor entrar em contato com o nosso suporte conforme dados abaixo:



Dúvidas?
Fale com a Fabi

Entre em contato pelo
Telefone 11 4002 1600
ou Escaneie o QR Code
ao lado para iniciar
sua conversa



Alô
Farmácia:
4002 - 1600

suporte@epharma.com.br

Suporte técnico aos
atendentes das farmácias

Segunda a Sexta: das 7h às 23h
Domingos e Feriados das 8h às 23h