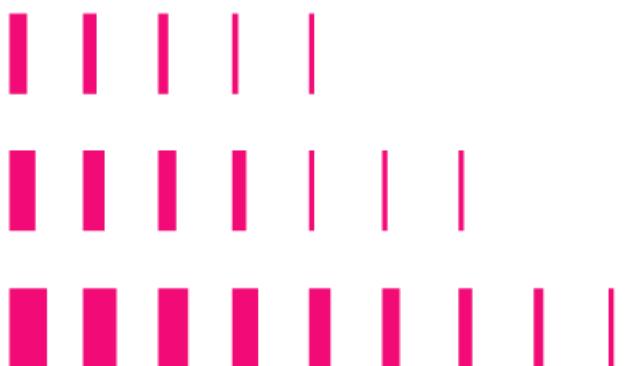


Manual de Utilização: Autorizador ePharma



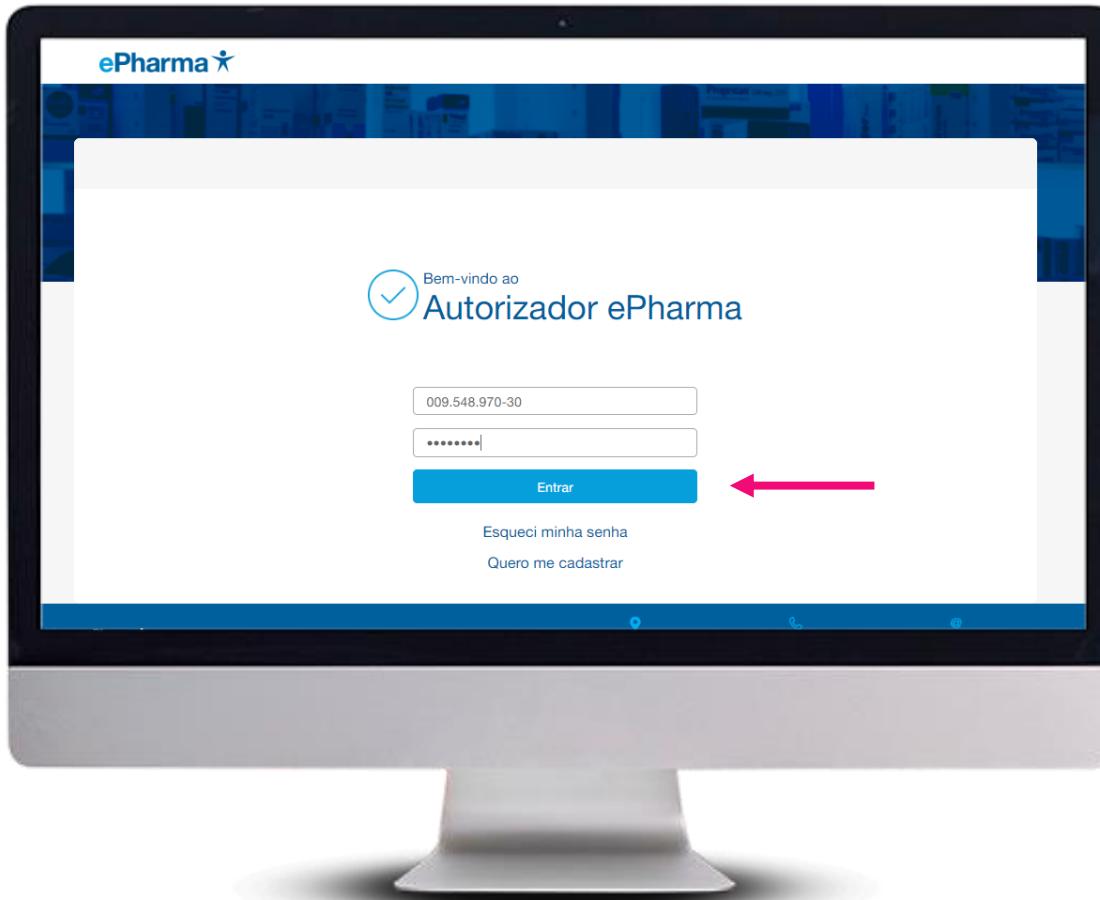
Sumário



- | | | |
|--|---|---|
| 1. Acesso ao Autorizador ... 3 | 6. Cancelar Transação ... 26 | 11. Configurando Modo de operação ... 38 |
| 2. Autorização epharma ... 4 | 7. Transferir Imagens ... 29 | 12. Como Desinstalar o POS WEB ... 39 |
| 3. Cópia da Receita Médica ... 11 | 8. Relatórios/Motivos de Rejeição ... 31 | 13. Como Recuperar sua Senha ... 41 |
| 4. Consulta Autorização ... 20 | 9. Alteração de Cadastro do Atendente ... 33 | 14. Módulo Sistema ... 50 |
| 5. Consultar Saldo ... 23 | 10. Alterar Senha ... 36 | 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:



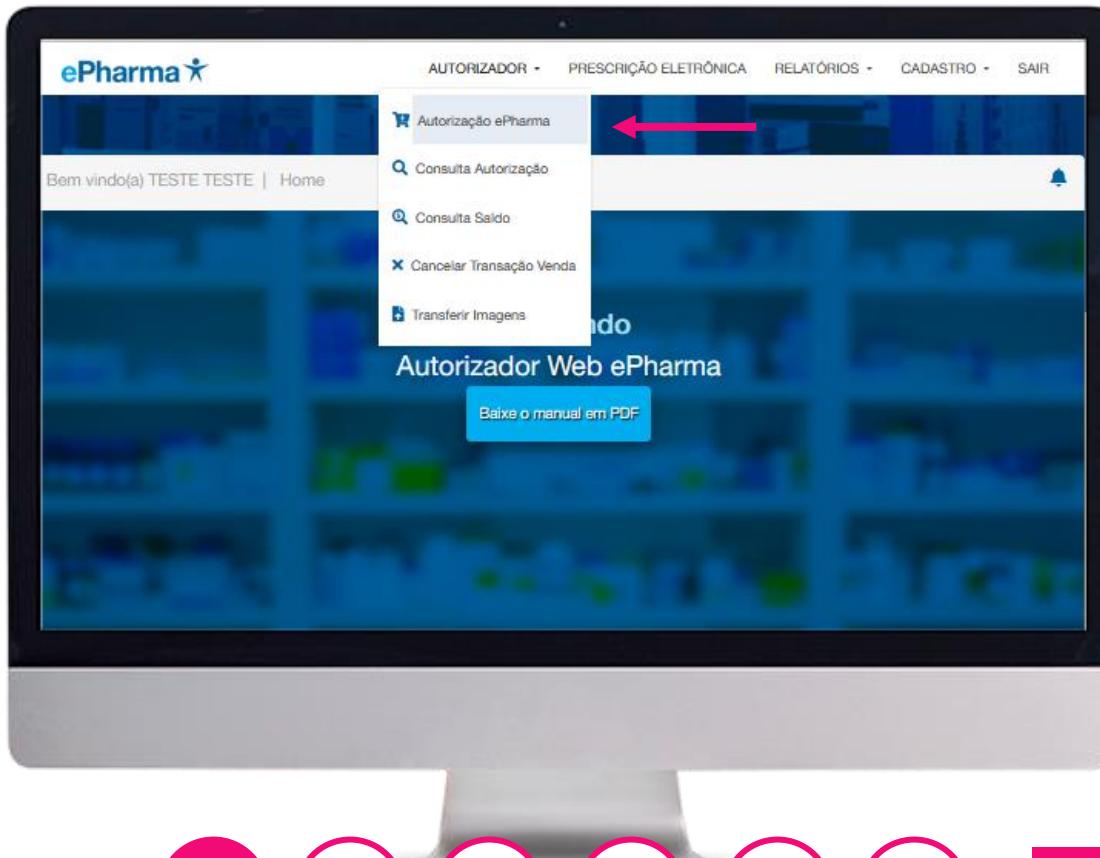
2. Autorização epharma

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.

Número 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



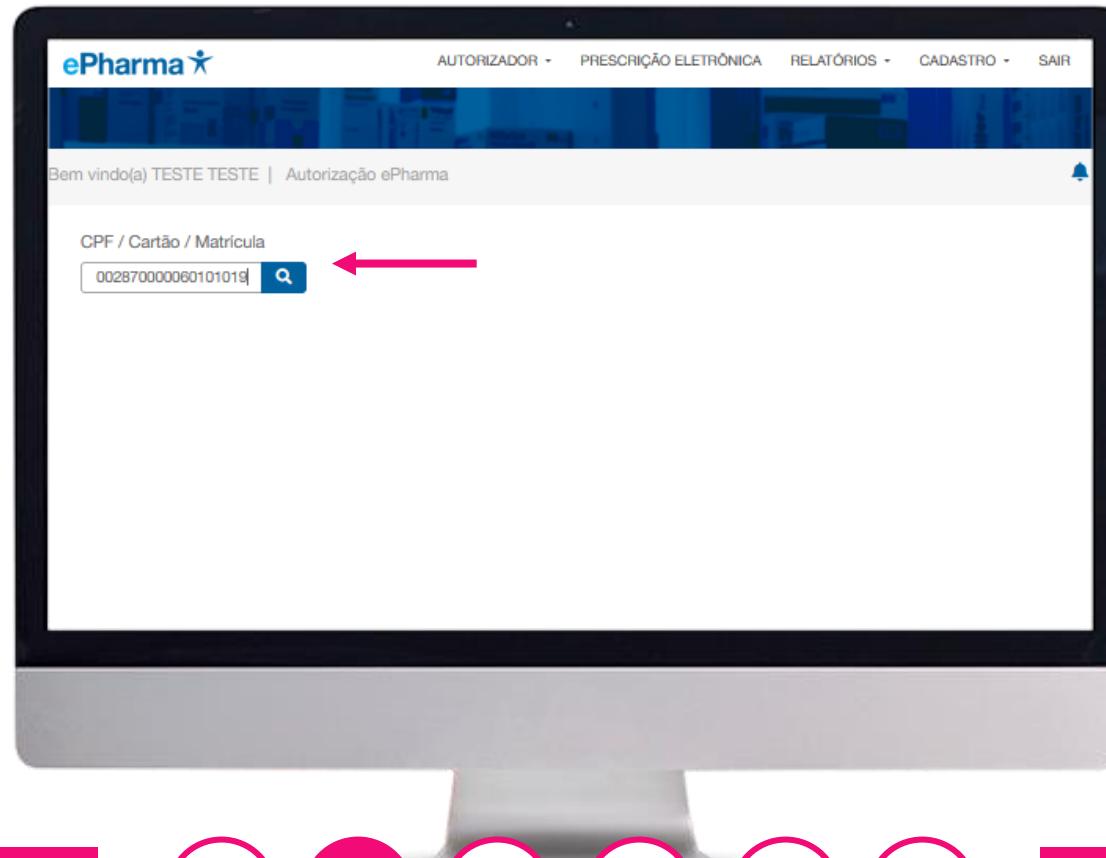
2. Autorização epharma

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.

Número 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



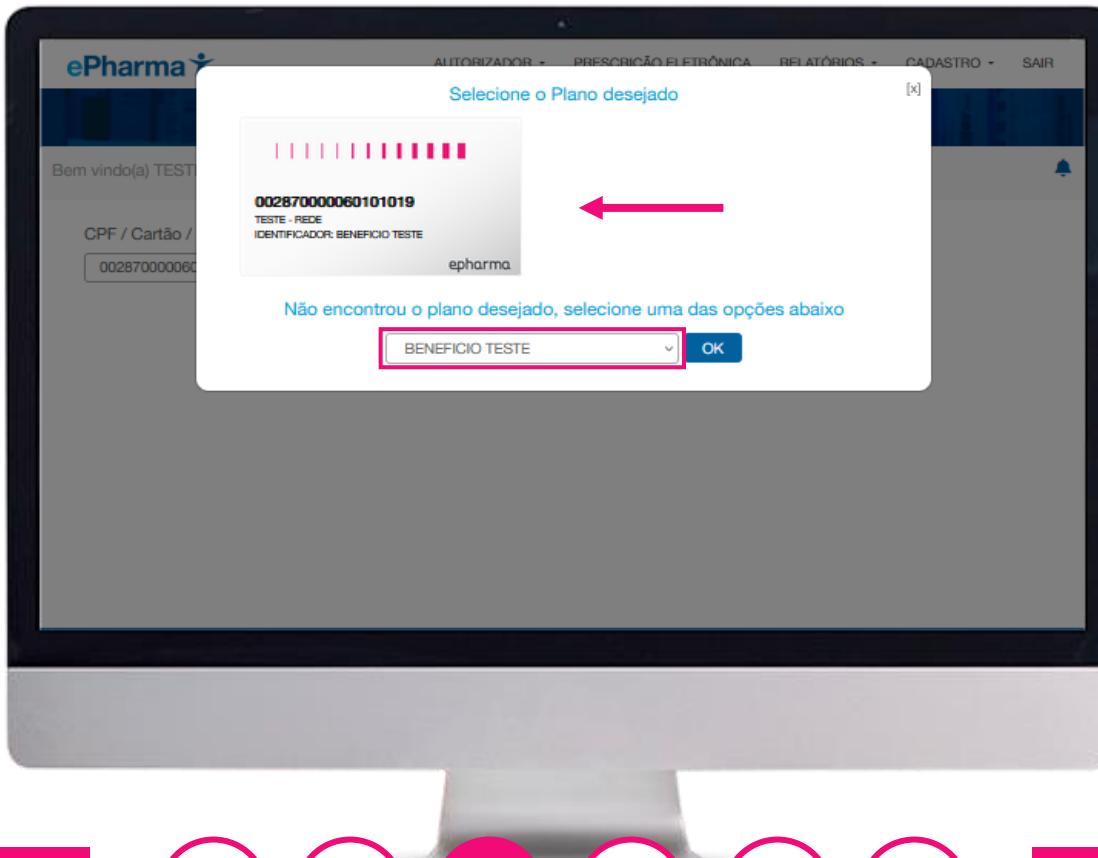
2. Autorização epharma

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.

Número 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:

The screenshot shows a computer monitor displaying the epharma authorization interface. At the top, it says "Bem vindo(a) TESTE TESTE | Autorização ePharma". Below that, there are input fields for "CPF / Cartão / Matrícula" (containing "00287000060101019") and "Plano" (set to "BENEFICO TESTE"). There are also dropdowns for "Data da Receita" and "Prescritor", and another for "Número do Prescritor" and "UF". A section for "Número do Pedido" is present with a "Número do Pedido" input field. Below these is a table with columns: Código de Barras, Descrição, Preço, Qtde., and a remove icon. The table has one row with "Código de Barras" and an empty "Descrição" field. At the bottom right of the table is a "Finalizar" button.

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



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:

The screenshot shows a computer monitor displaying the epharma authorization application. At the top, there are fields for 'CPF / Cartão / Matrícula' (002870000060101019), 'Plano' (BENEFICIO TESTE), 'Data da Receita' (29/05/22), 'Prescritor' (CRM), 'Número do CRM' (30828), and 'UF' (SP). Below these, there is a field for 'Número do Pedido'. A table lists prescription items with columns for 'Código de Barras', 'Descrição', 'Preço', 'Qtde.', and 'Excluir' (trash can icon). The items listed are TORSILAX 30CPR and LUFTAL MAX CAPS GELAT MOLE 125MG CX 10. At the bottom right of the application window is a blue 'Finalizar' button with a red arrow pointing to it.

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



Anterior

1

2

3

4

5

6

Próximo



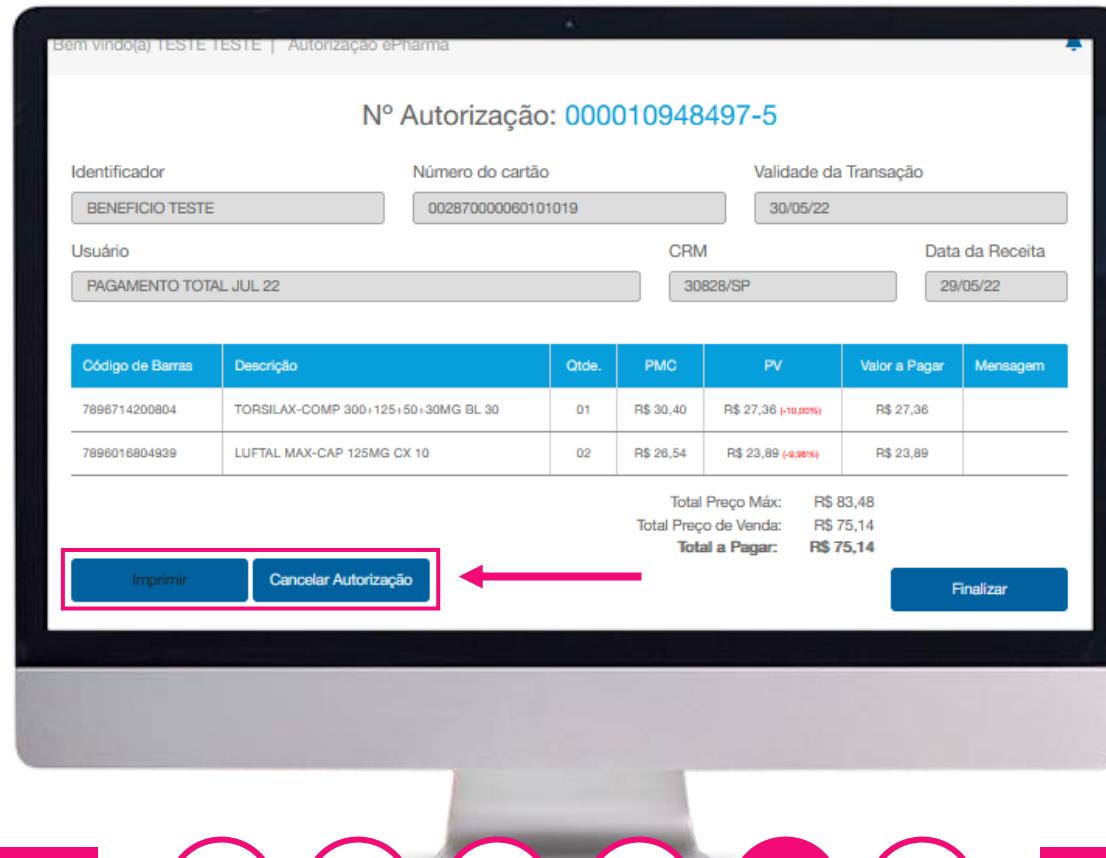
2. Autorização epharma

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



Próximo



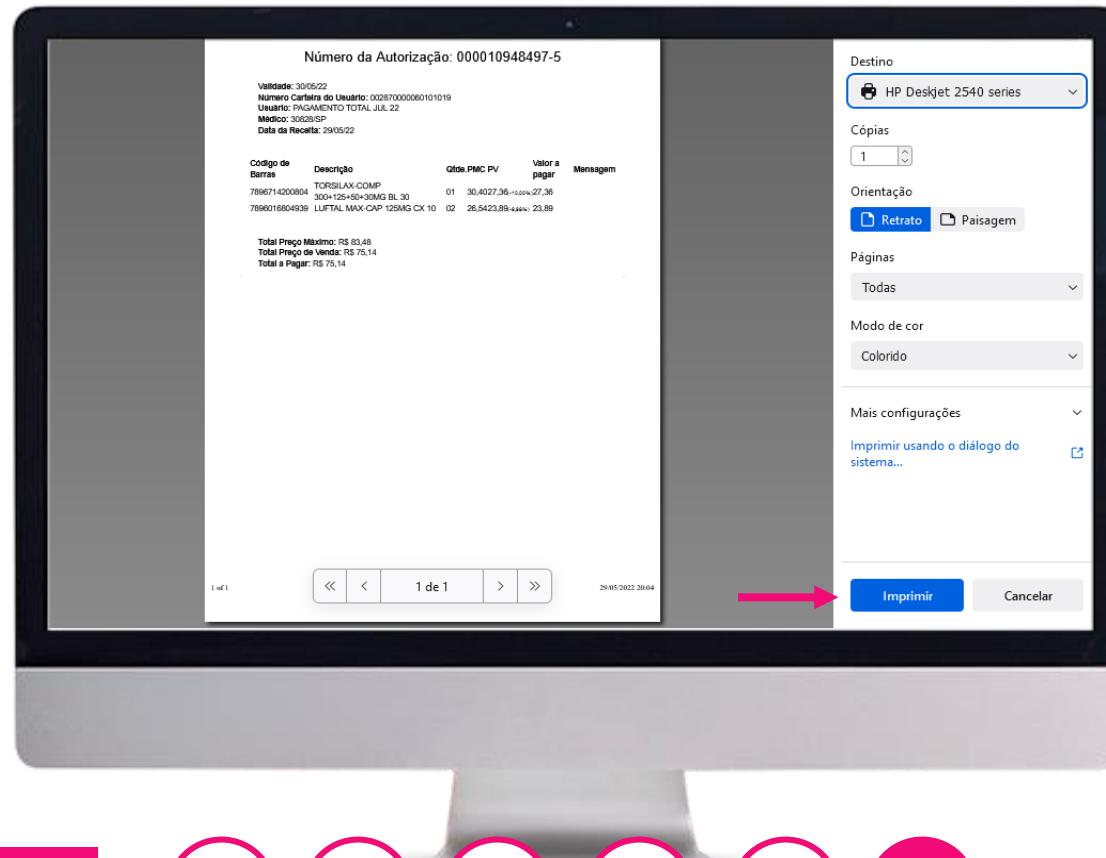
2. Autorização epharma

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:



|| Anterior

1 2 3 4 5 6

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”:

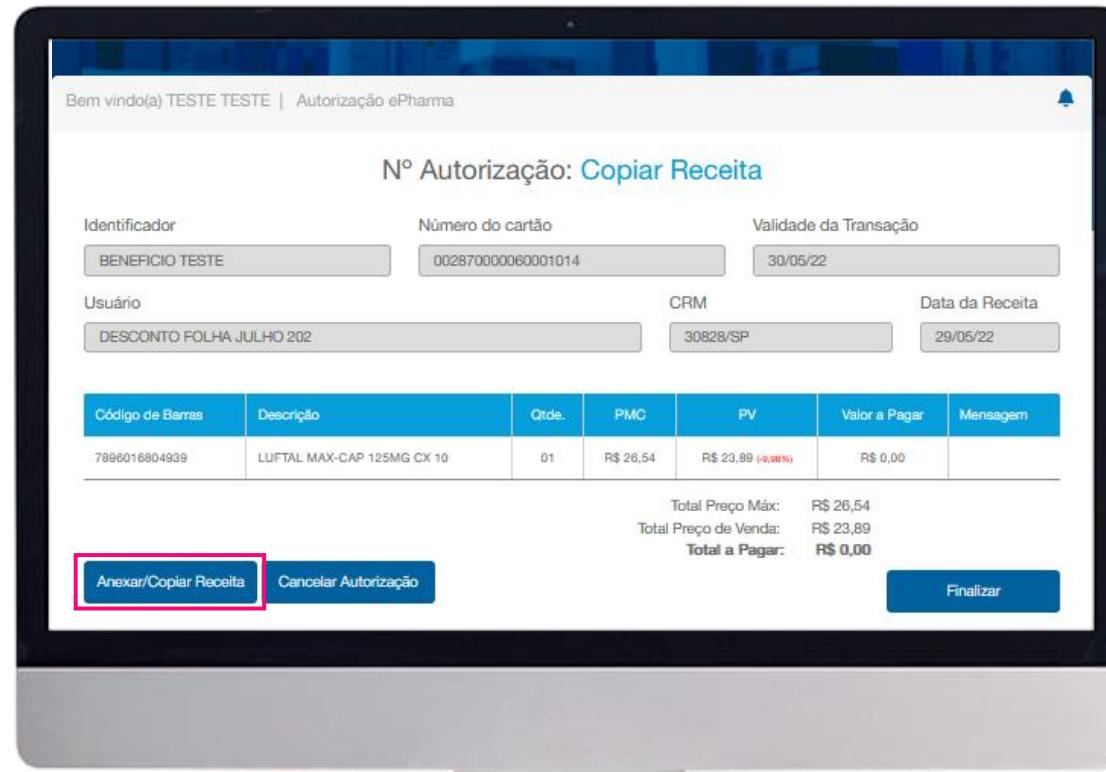
3. Cópia da Receita Médica

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.



1

2

3

4

5

Próximo



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.

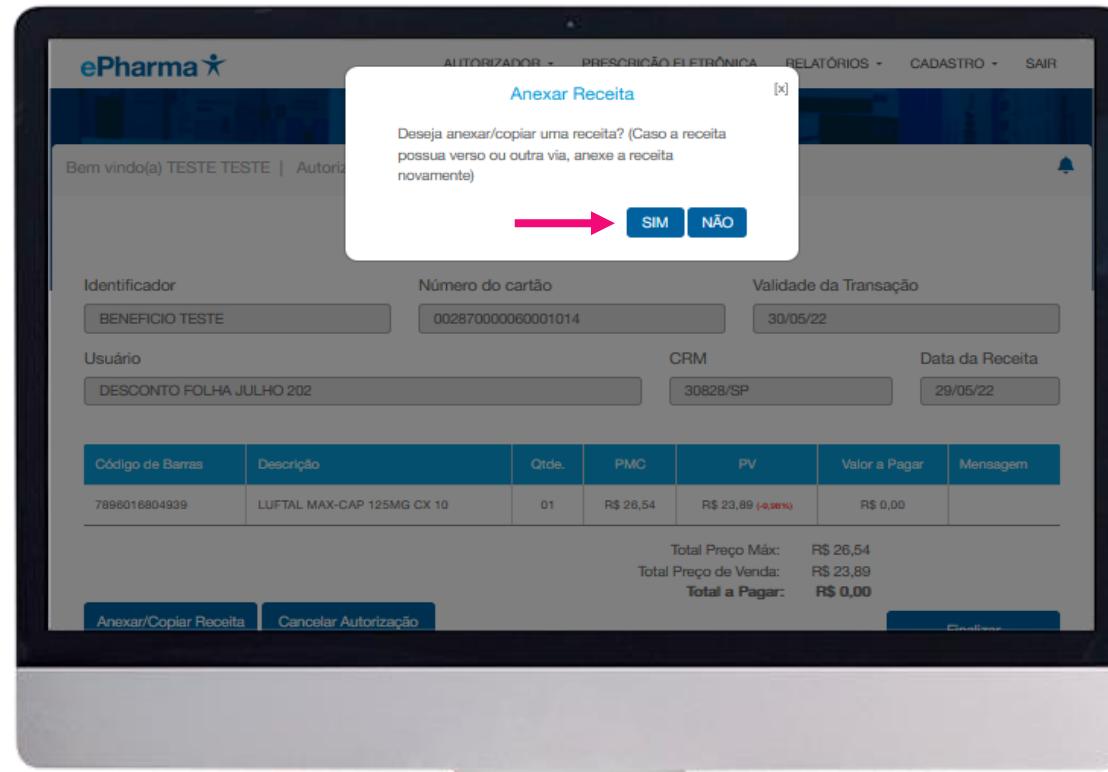
3. Cópia da Receita Médica

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.

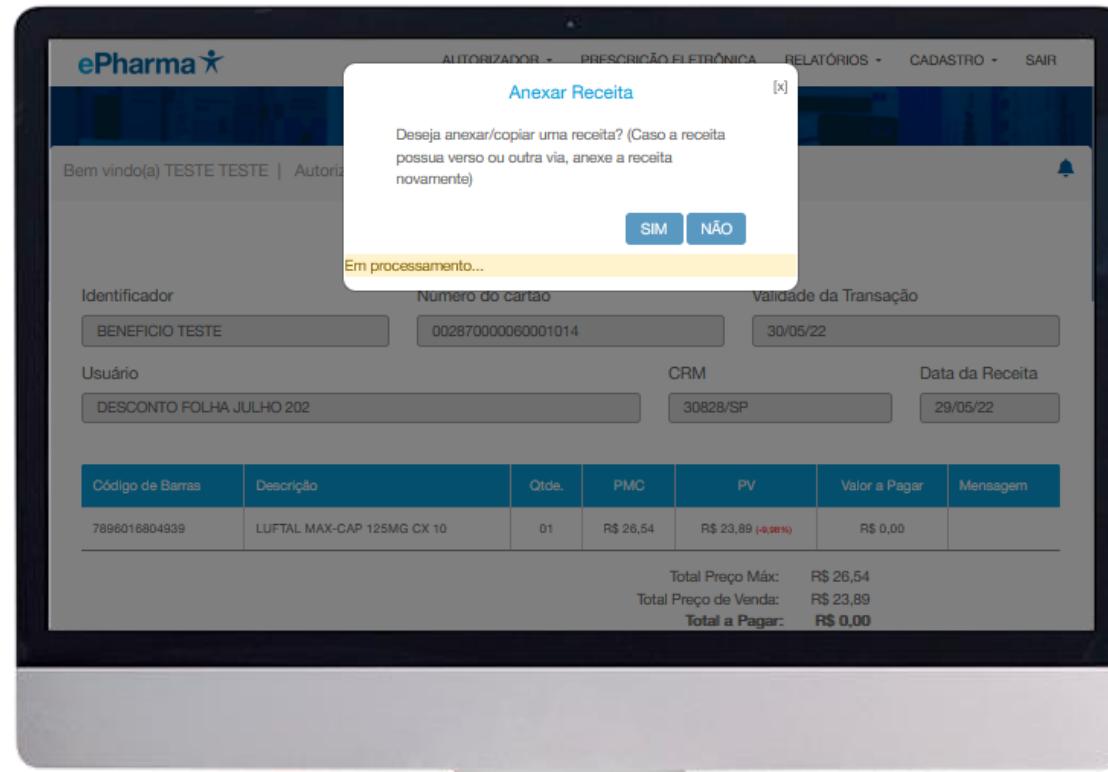
3. Cópia da Receita Médica

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.

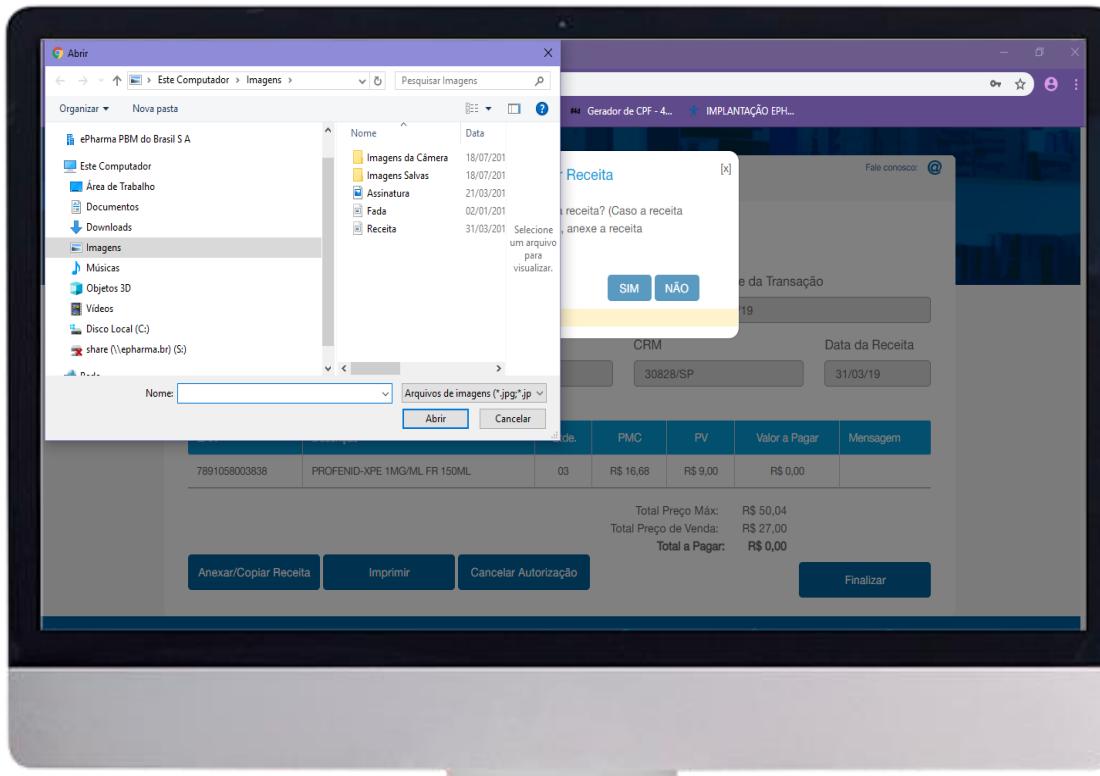
3. Cópia da Receita Médica

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.

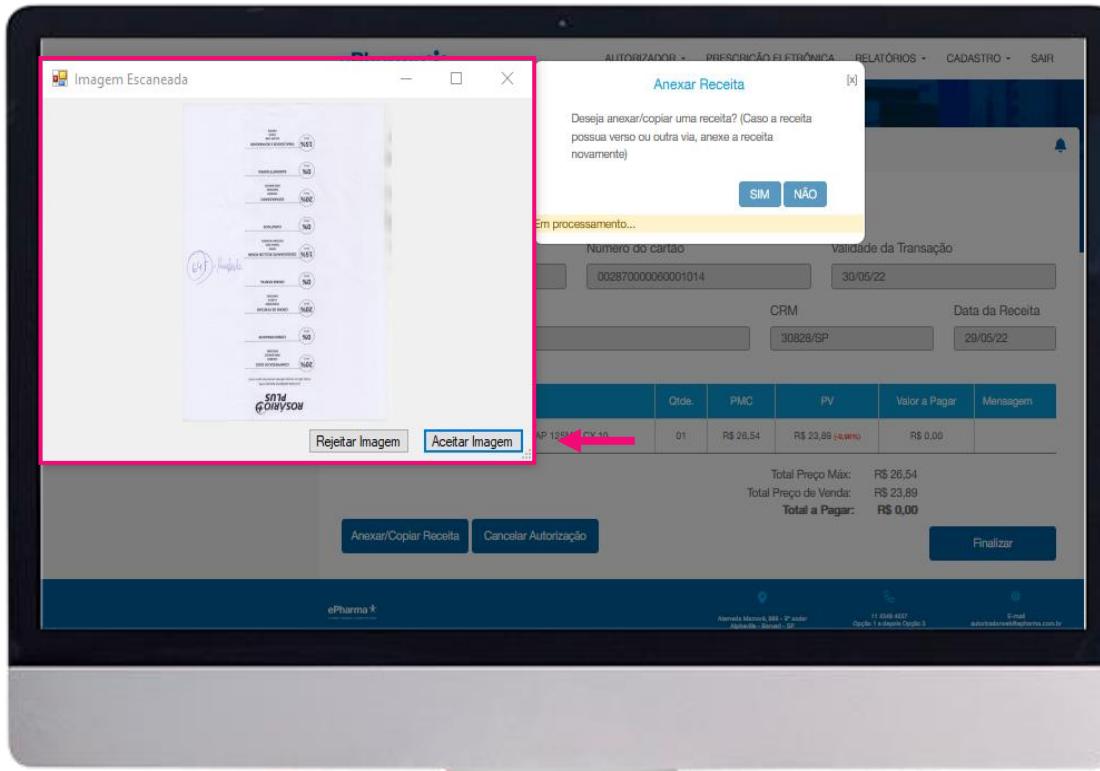
3. Cópia da Receita Médica

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



Próximo



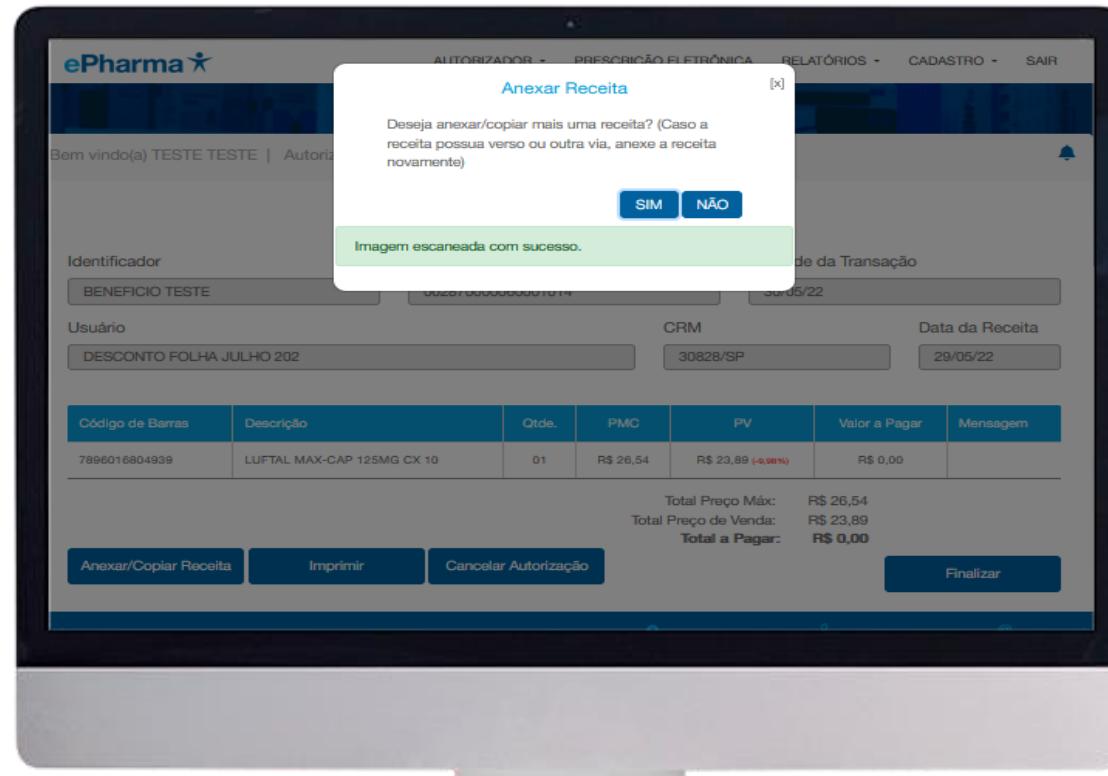
3. Cópia da Receita Médica

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.

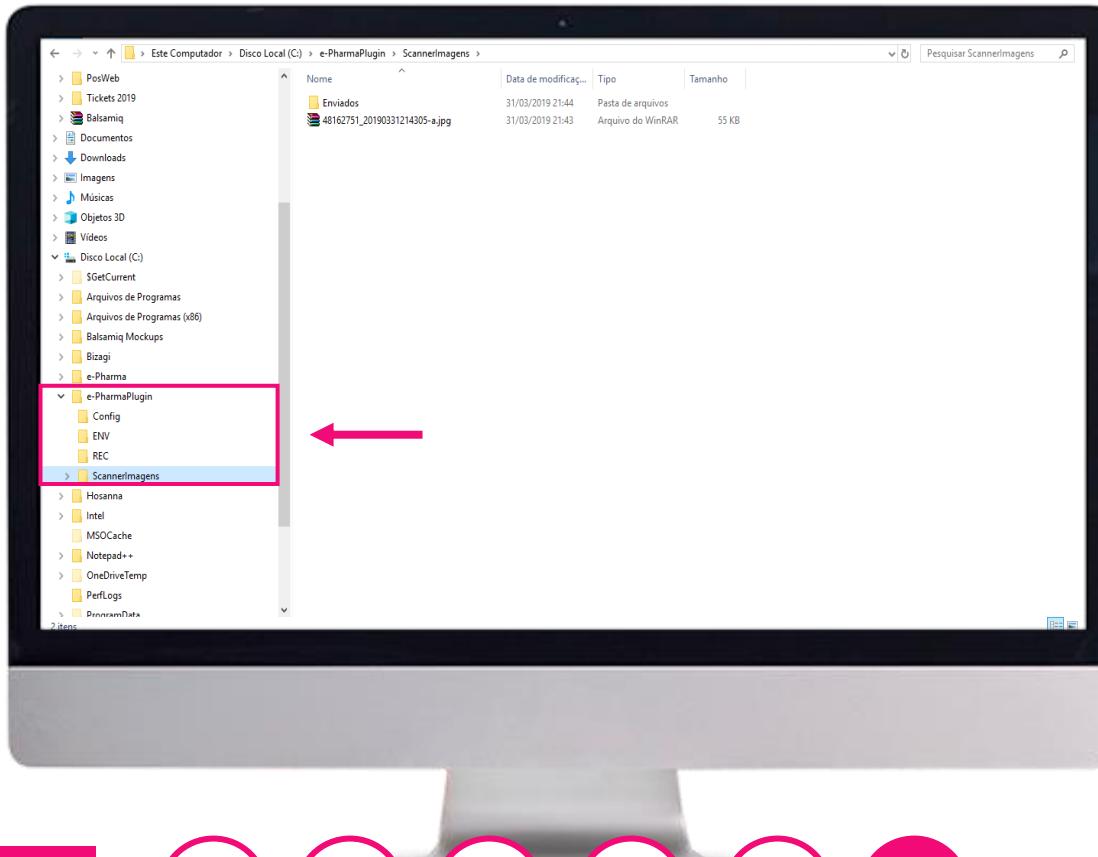


O Sistema apresenta a imagem da receita com as opções “Rejeitar Imagem” ou “Aceitar Imagem”.

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

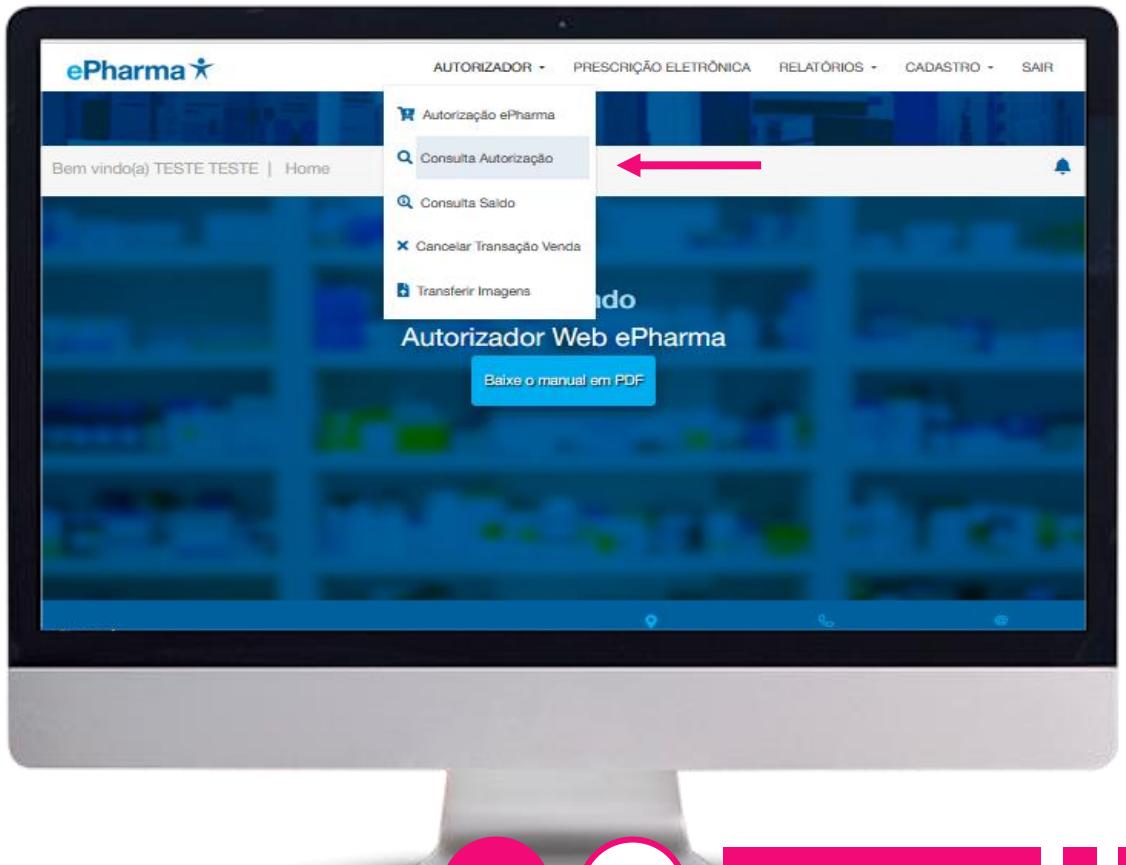


O Sistema gera um arquivo.zip contendo a imagem da receita (jpg) dentro da pasta “e-PharmaPlugin/ScannerImagens”: O arquivo.zip tem como nomenclatura: “número autorização_aammddhhmmss-a.jpg”, no caso a letra “a” representa PBM.

4. Consulta Autorização

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

Informar o número da Autorização a ser consultada:



1

2

Próximo

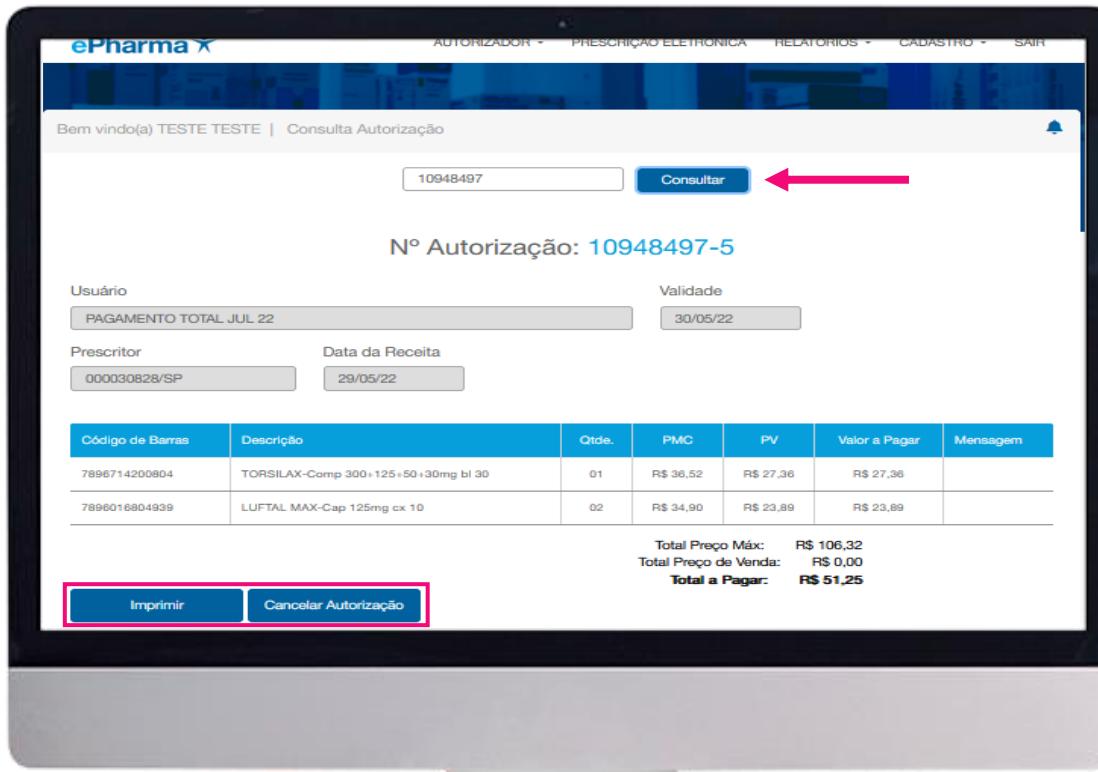


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

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.

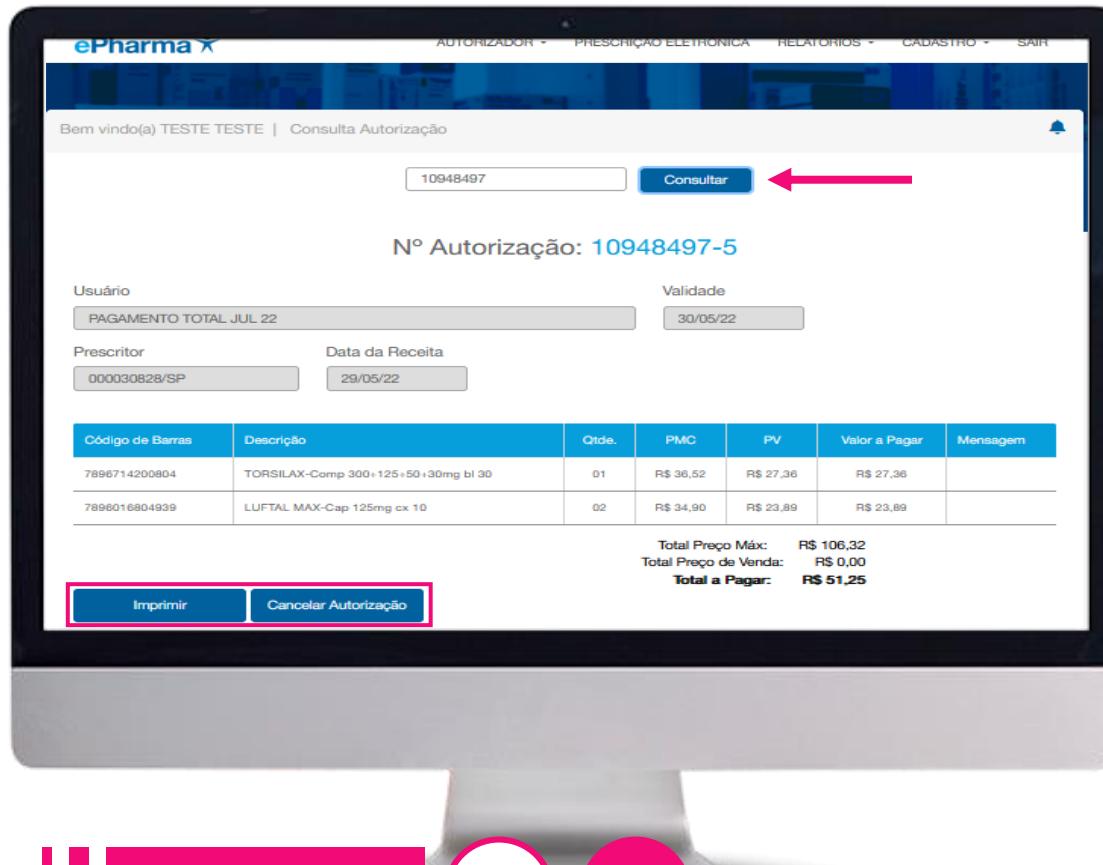


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

4. Consulta Autorização

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

Informar o número da Autorização a ser consultada.

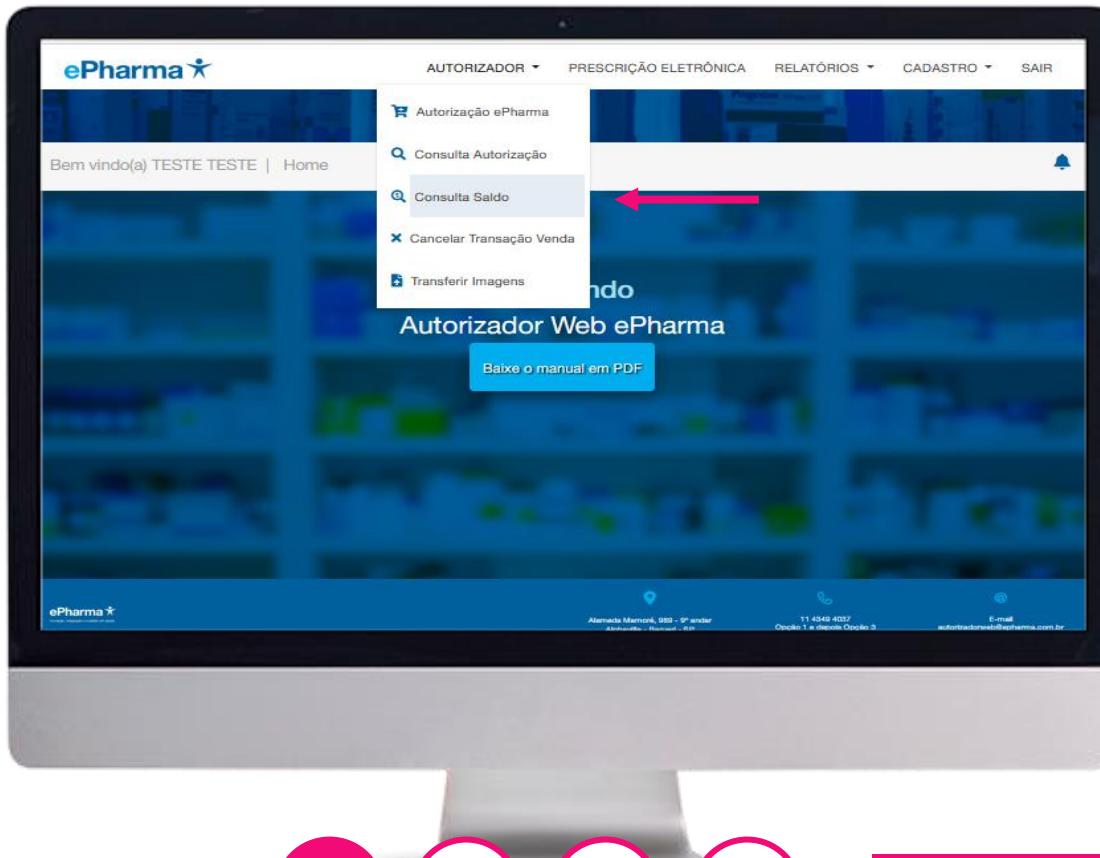


OBS.: As opções “Imprimir” e “Cancelar Autorização” também podem ser realizadas na Consulta da Autorização conforme tela acima.

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.



1

2

3

4

Próximo



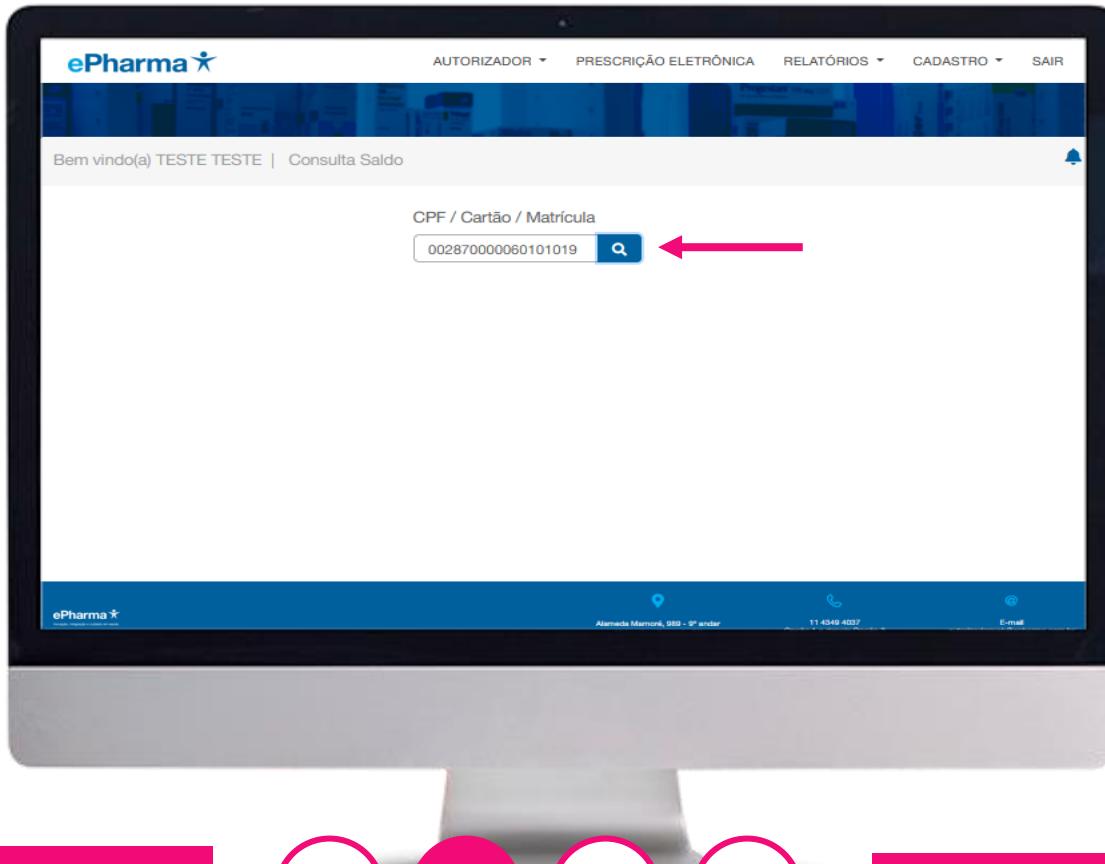
Selecionar o plano desejado:

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:

Anterior

1

2

3

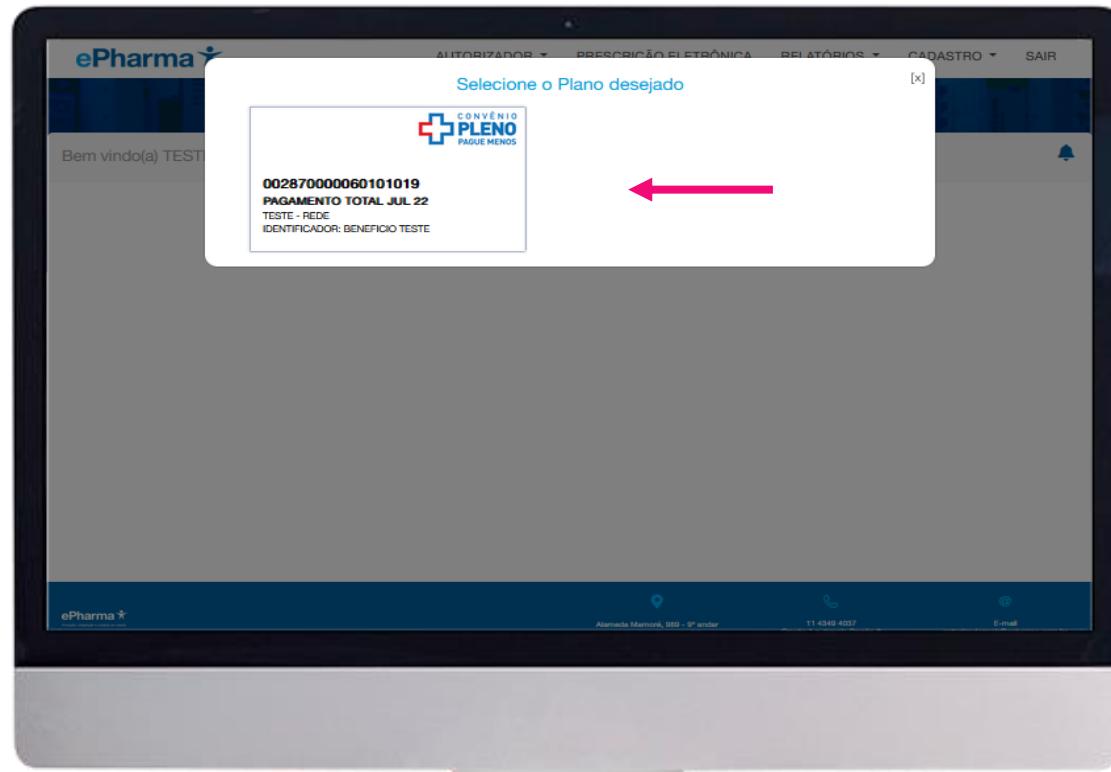
4

Próximo

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:

Anterior

1

2

3

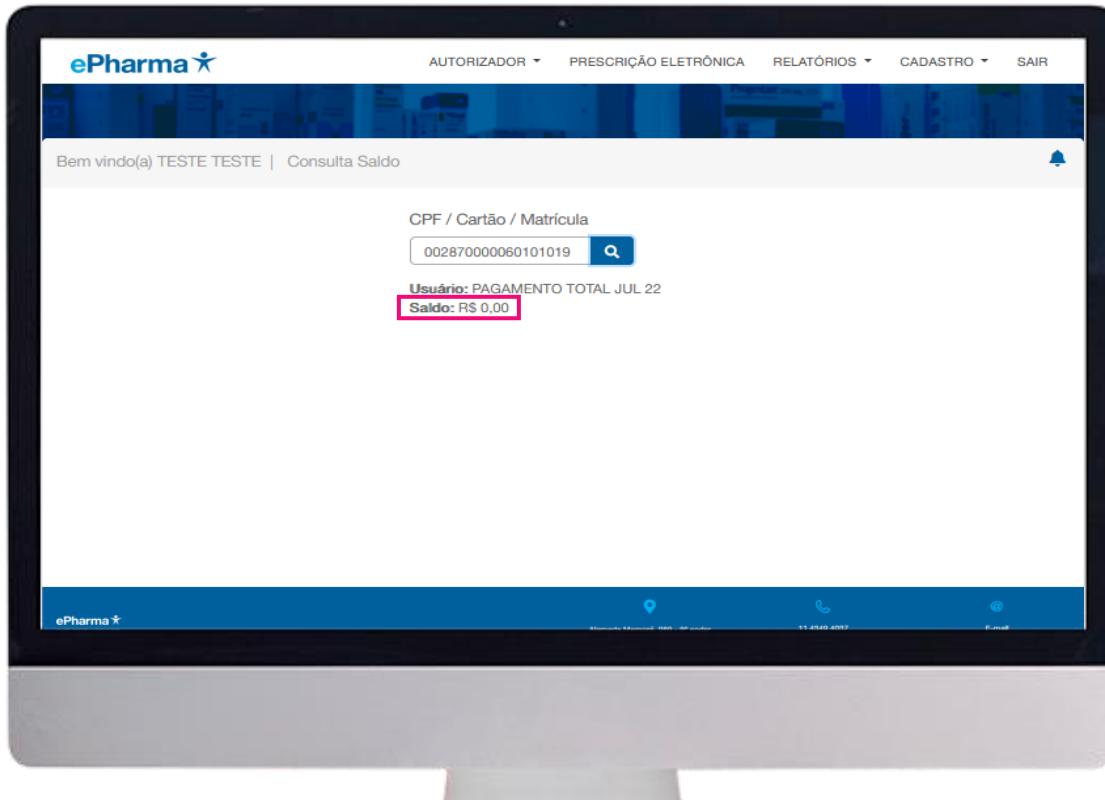
4

Próximo

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:



Anterior



1



2



3



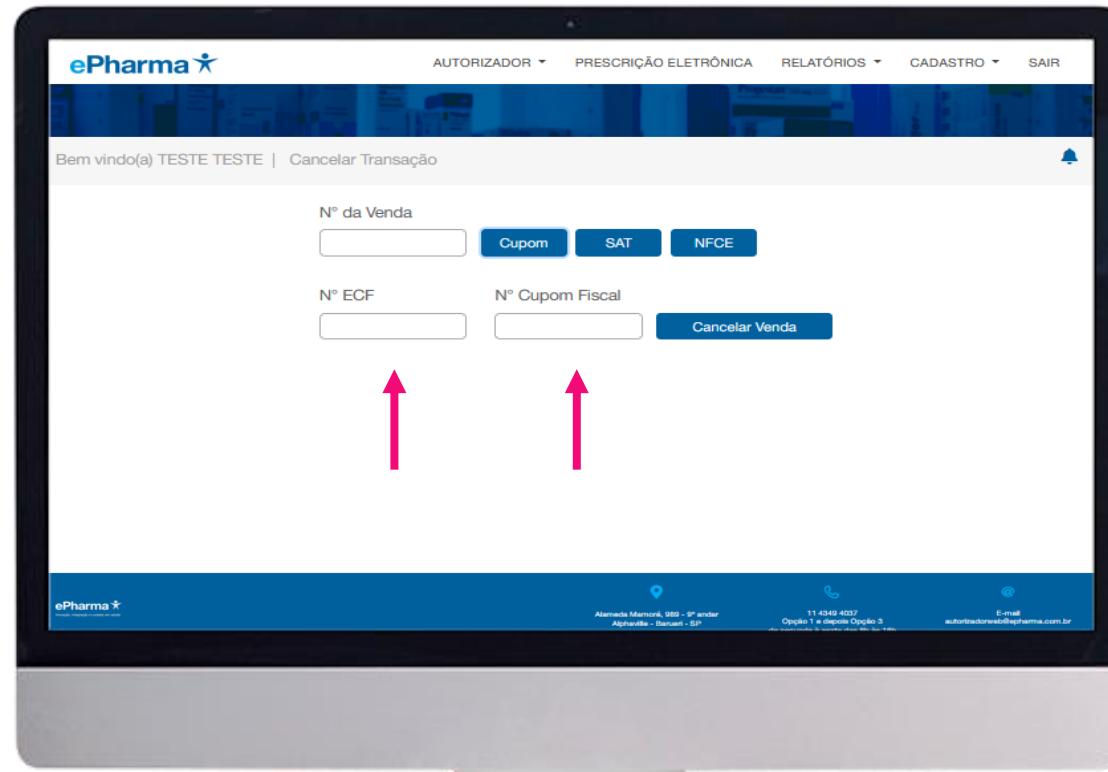
4

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:



1

2

3

Próximo



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

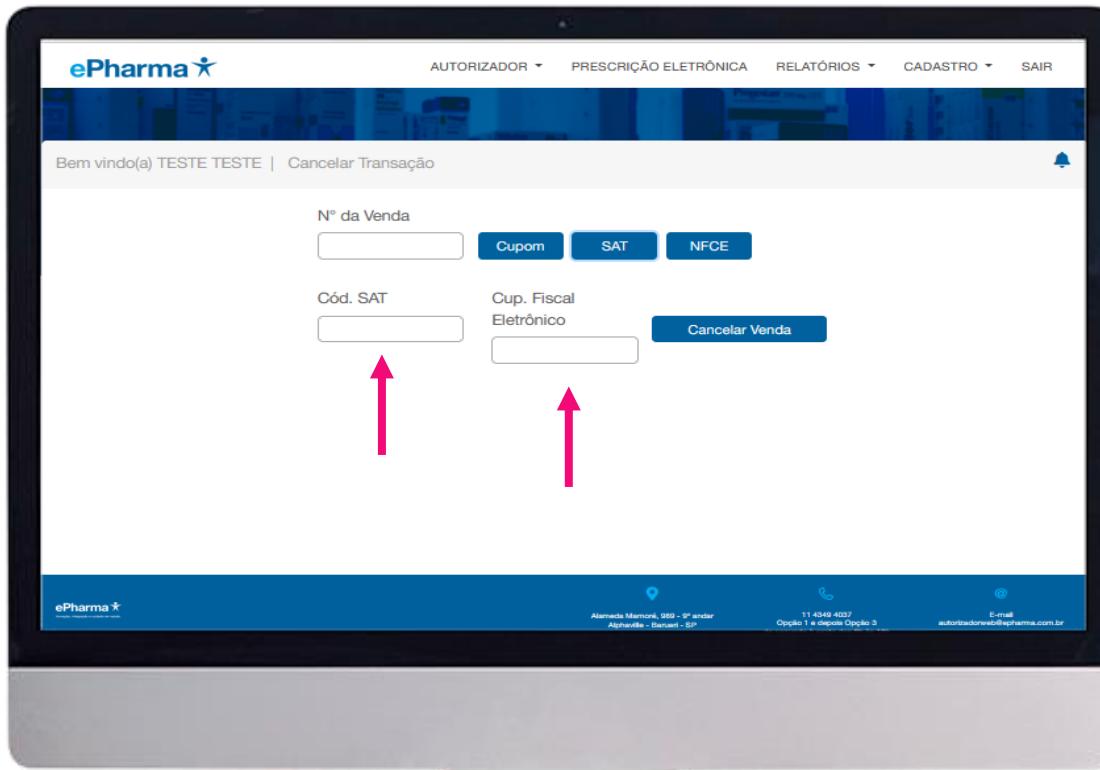
Para a opção “NFCE”, é obrigatório informar a série da NFe e o Número da NF gerados na venda.

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.

Anterior

1

2

3

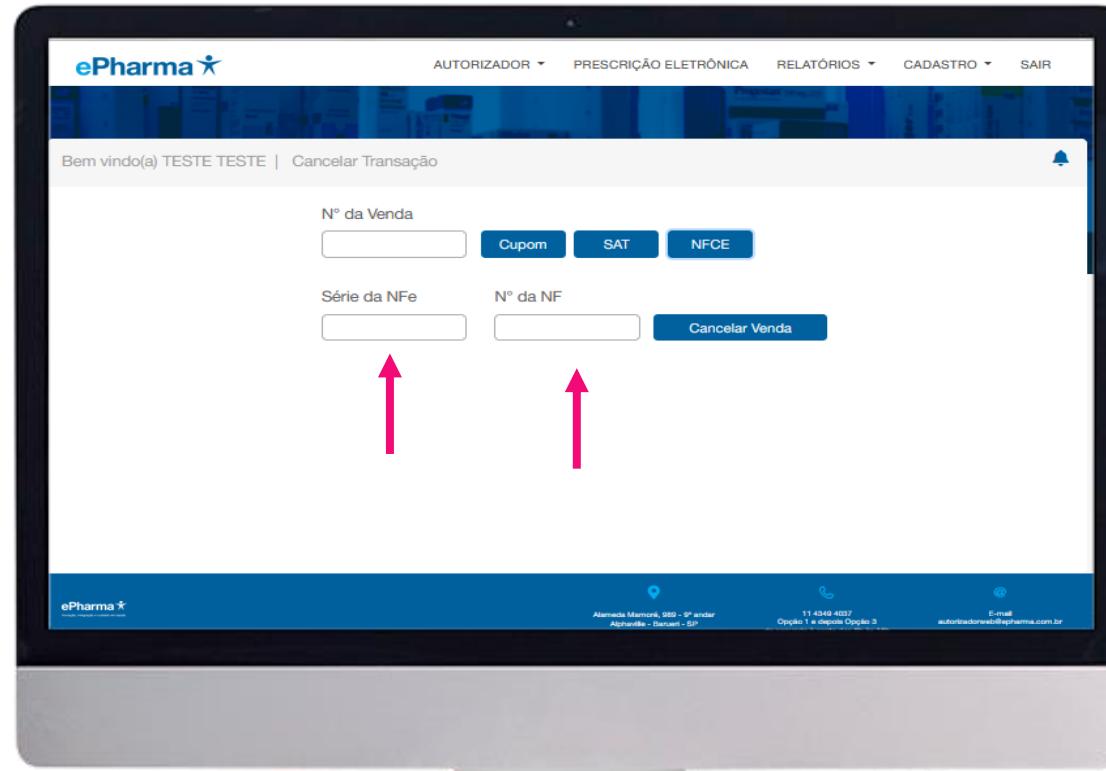
Próximo

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.



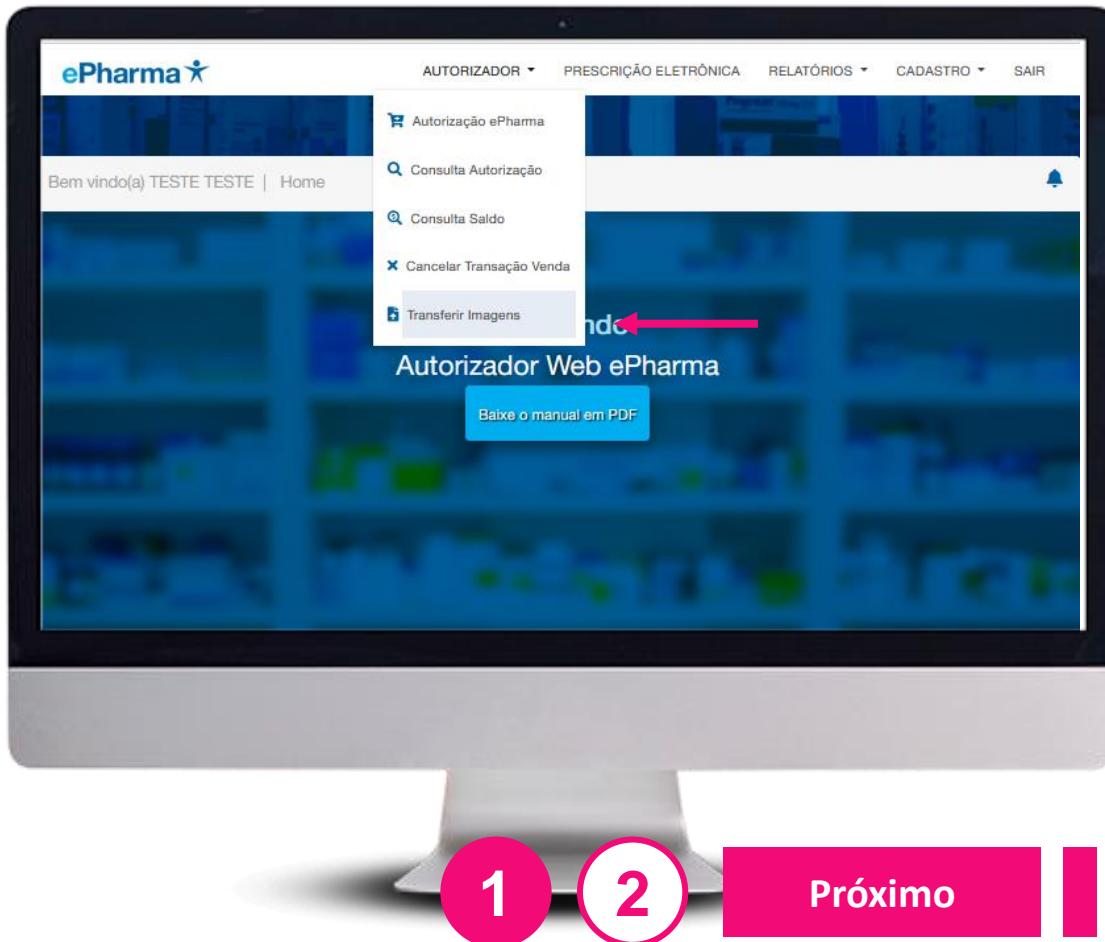
|| Anterior

1 2 3

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":



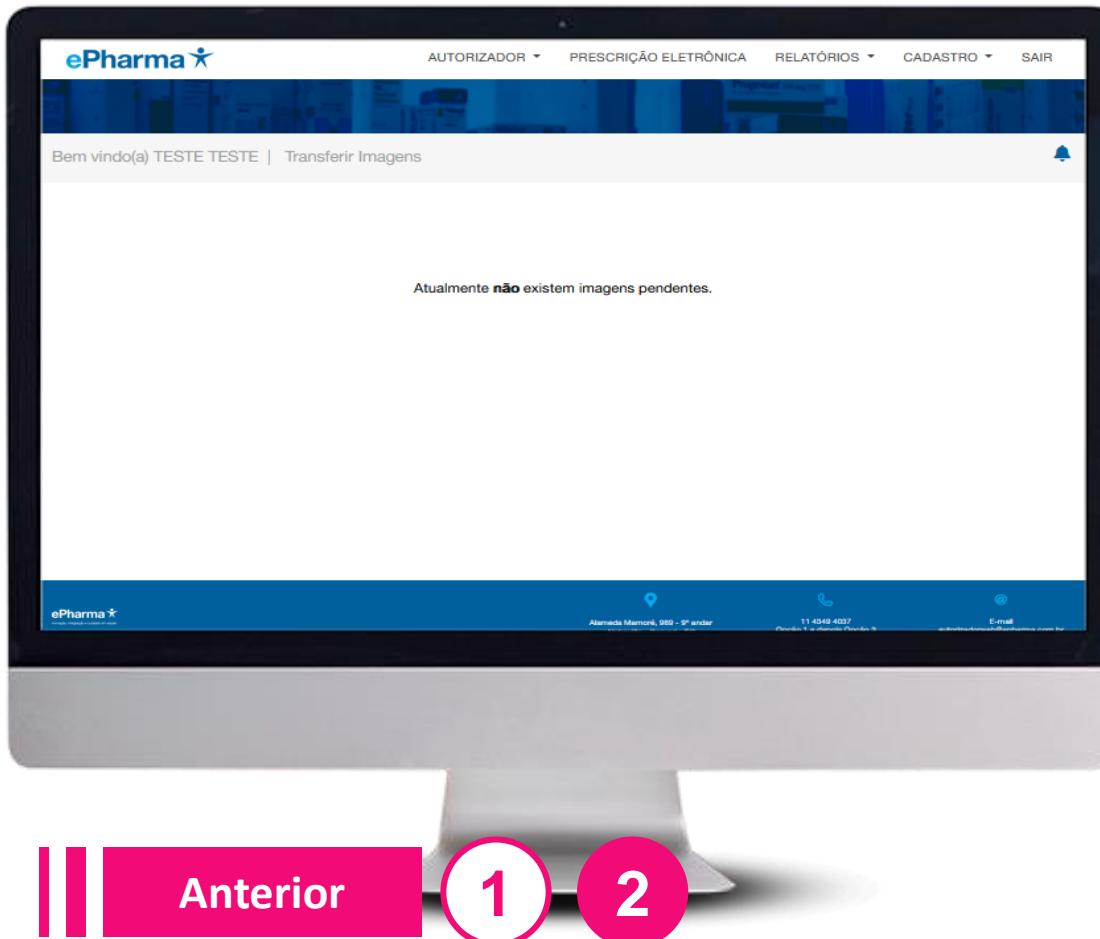
Caso não tenha imagem para transferir a tela informa que não existe imagens pendentes.



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.

Anterior

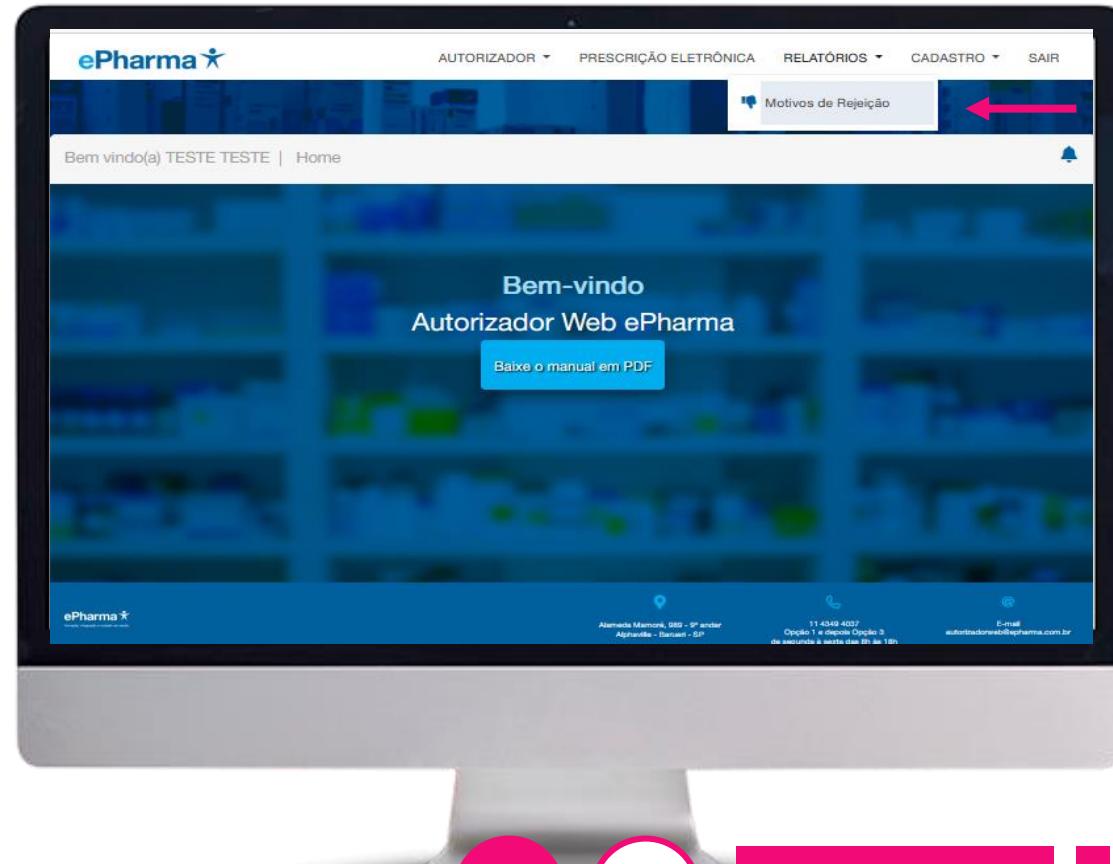
1

2

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”



1

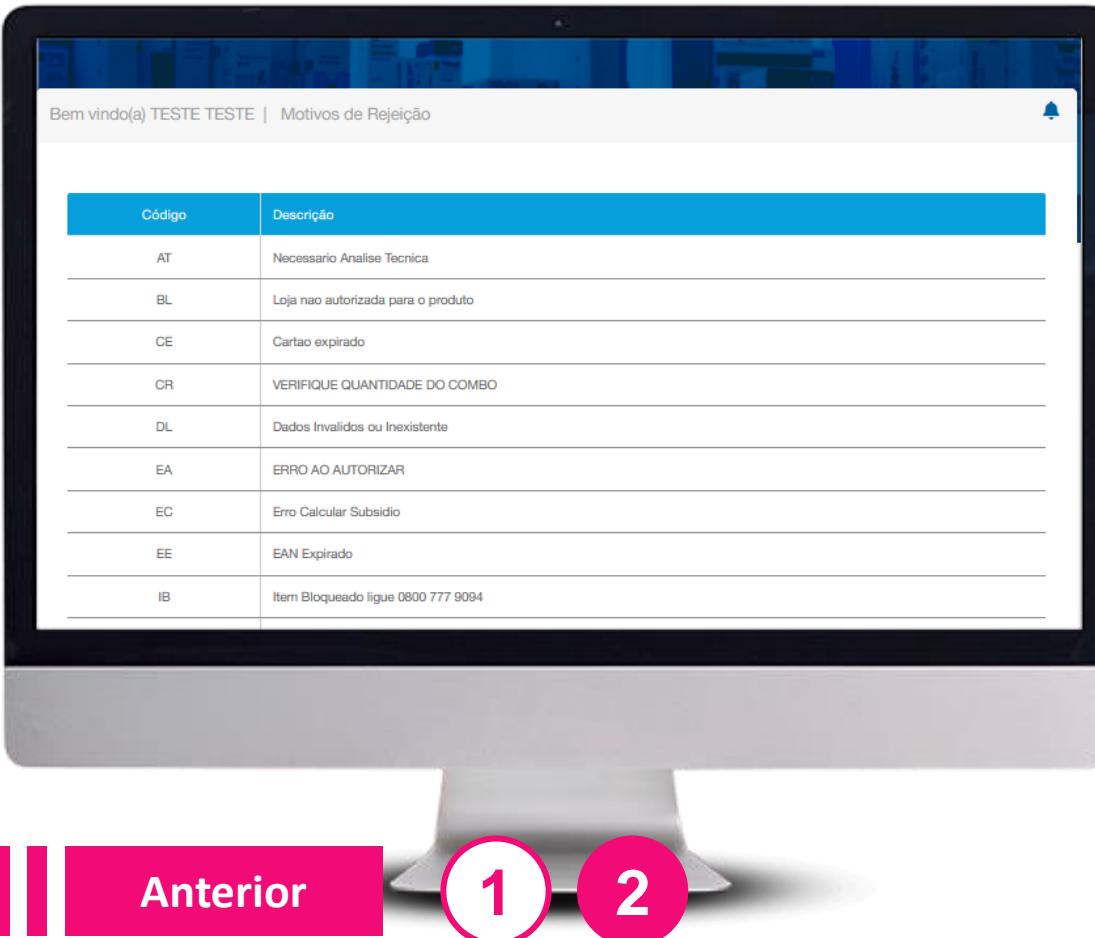
2

Próximo

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”

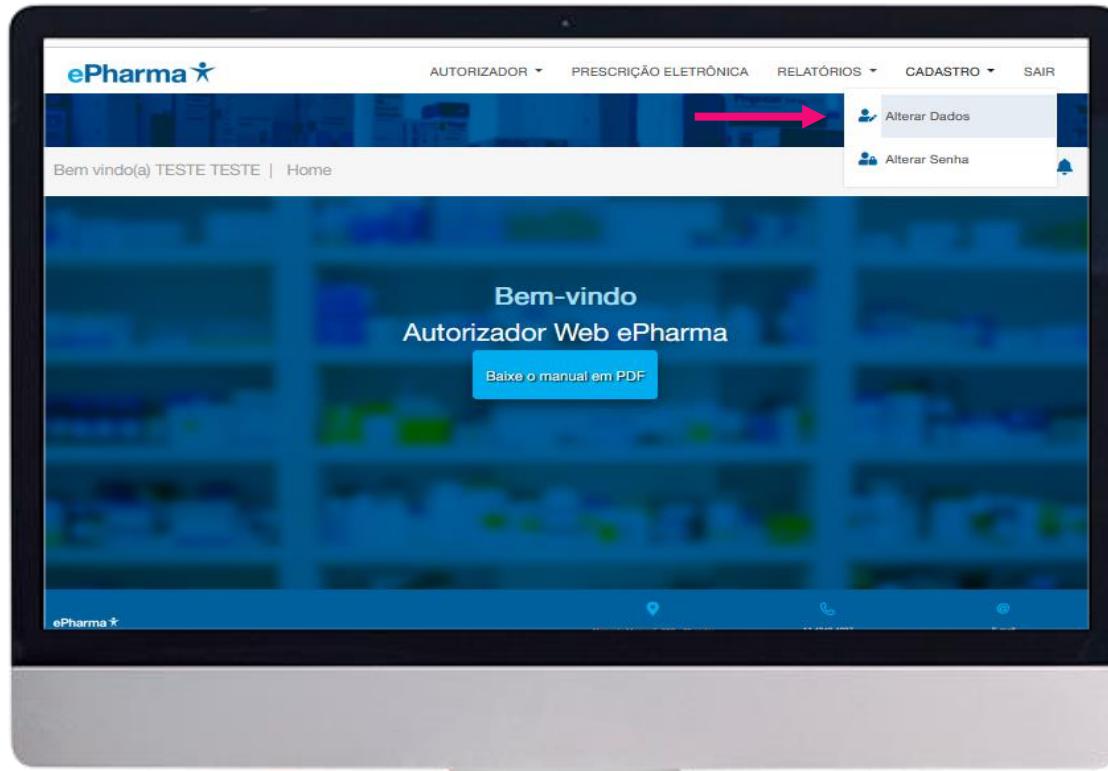


O sistema irá apresentar o arquivo com códigos e classificações dos erros.

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:



1 2 3

Próximo

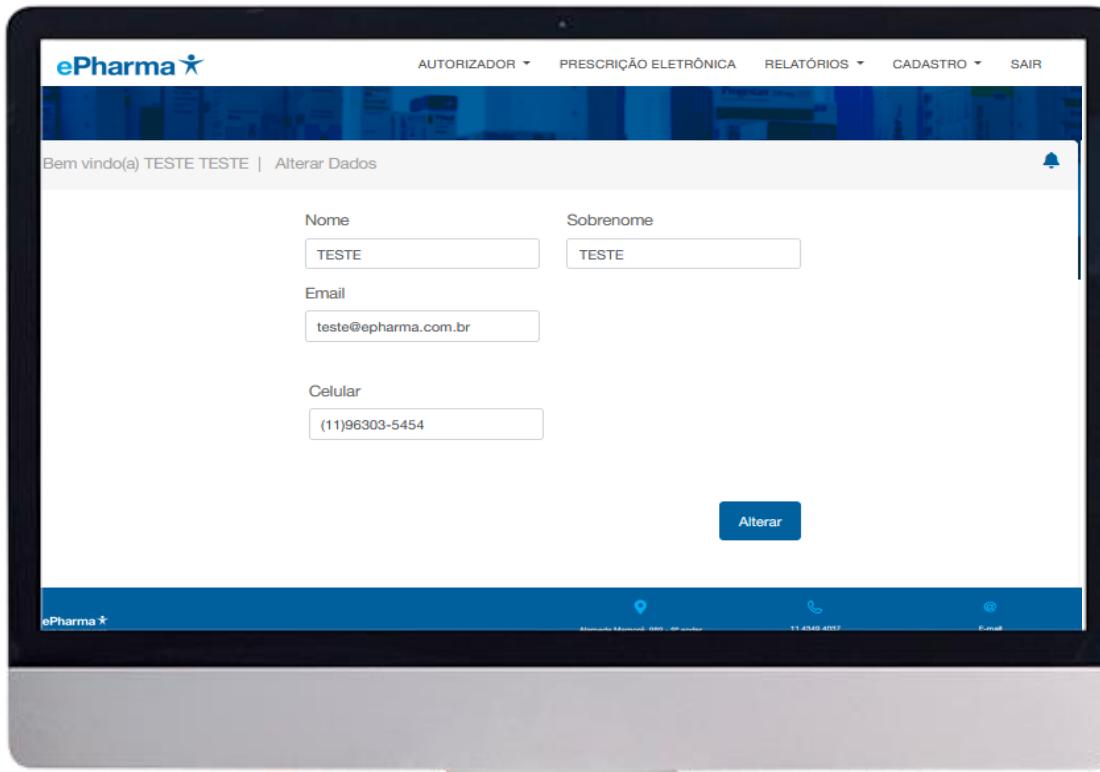


Após alterações clique em alterar:

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

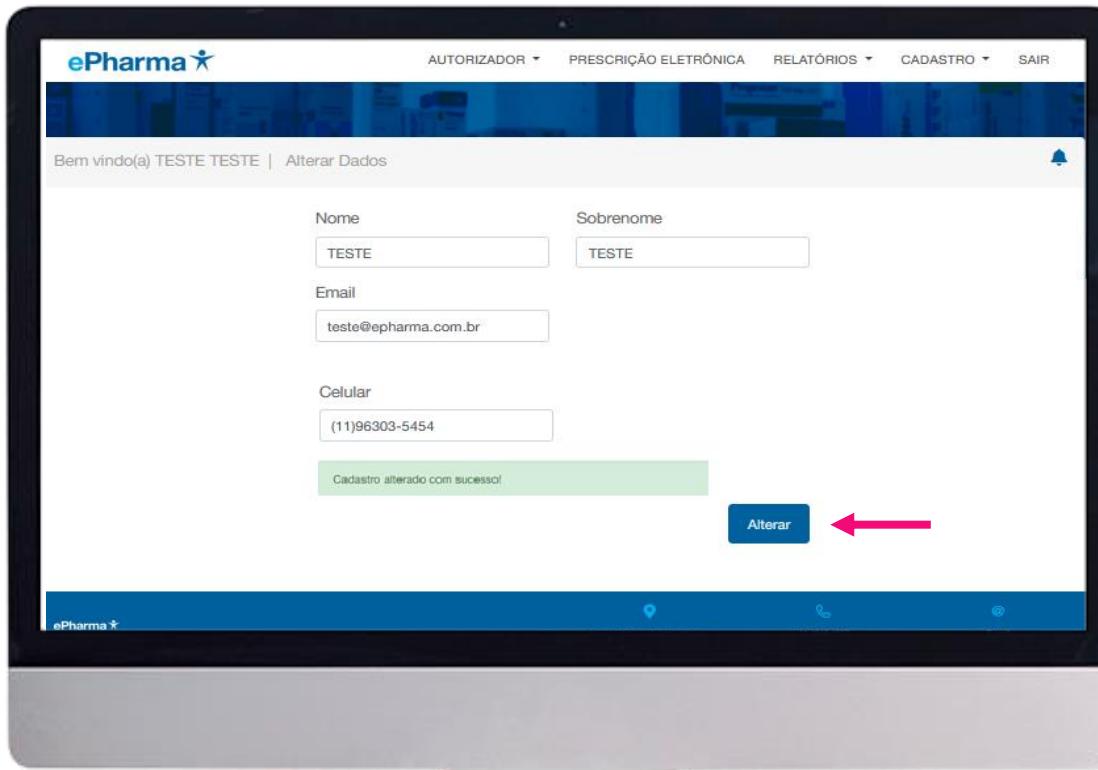
3

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

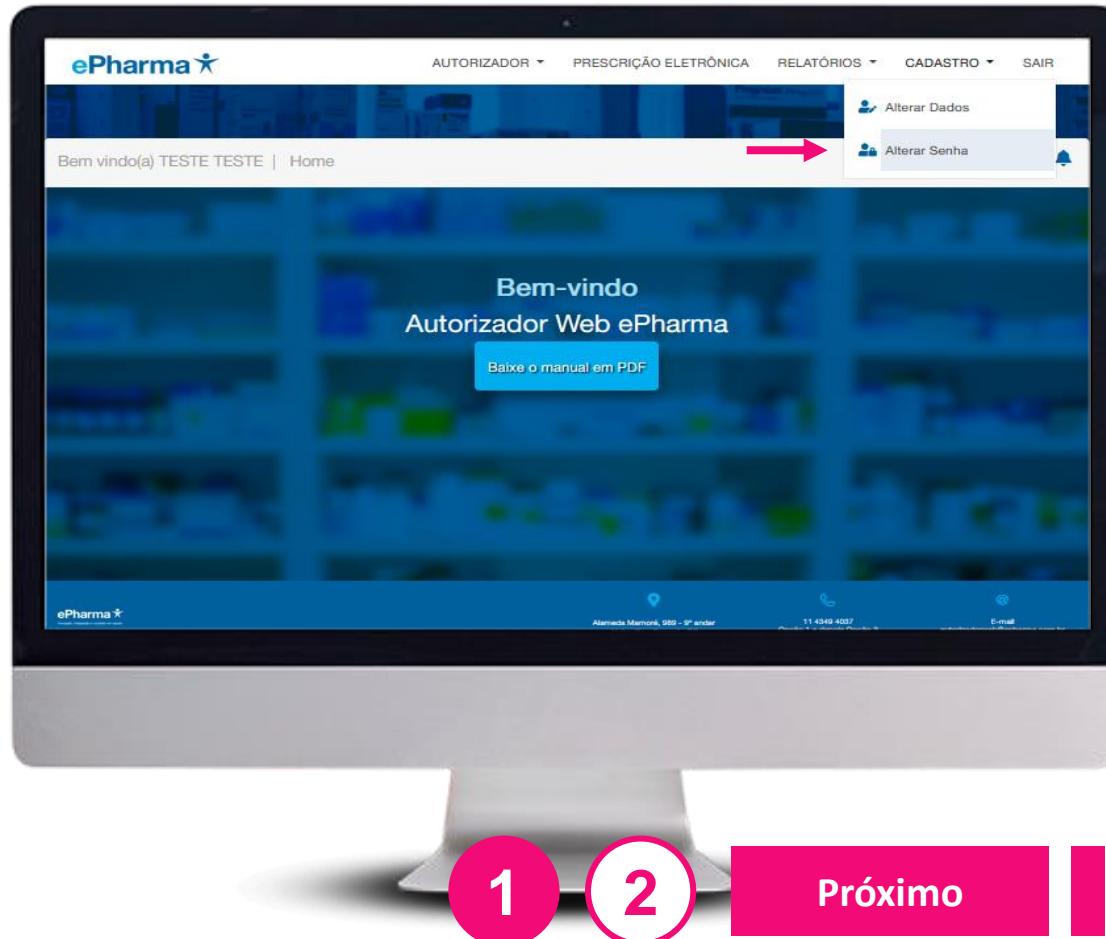
1

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”:

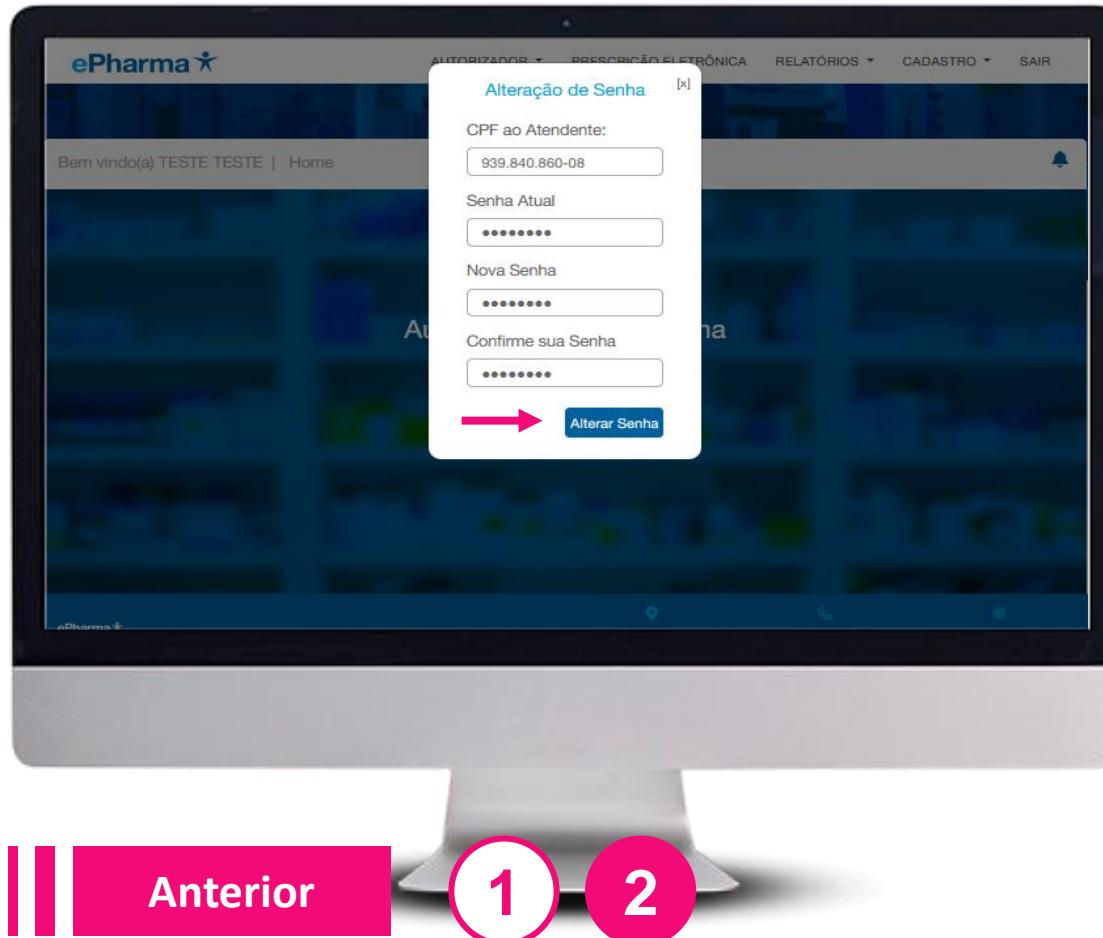
1

2

Próximo

10. Alteração de Senha

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



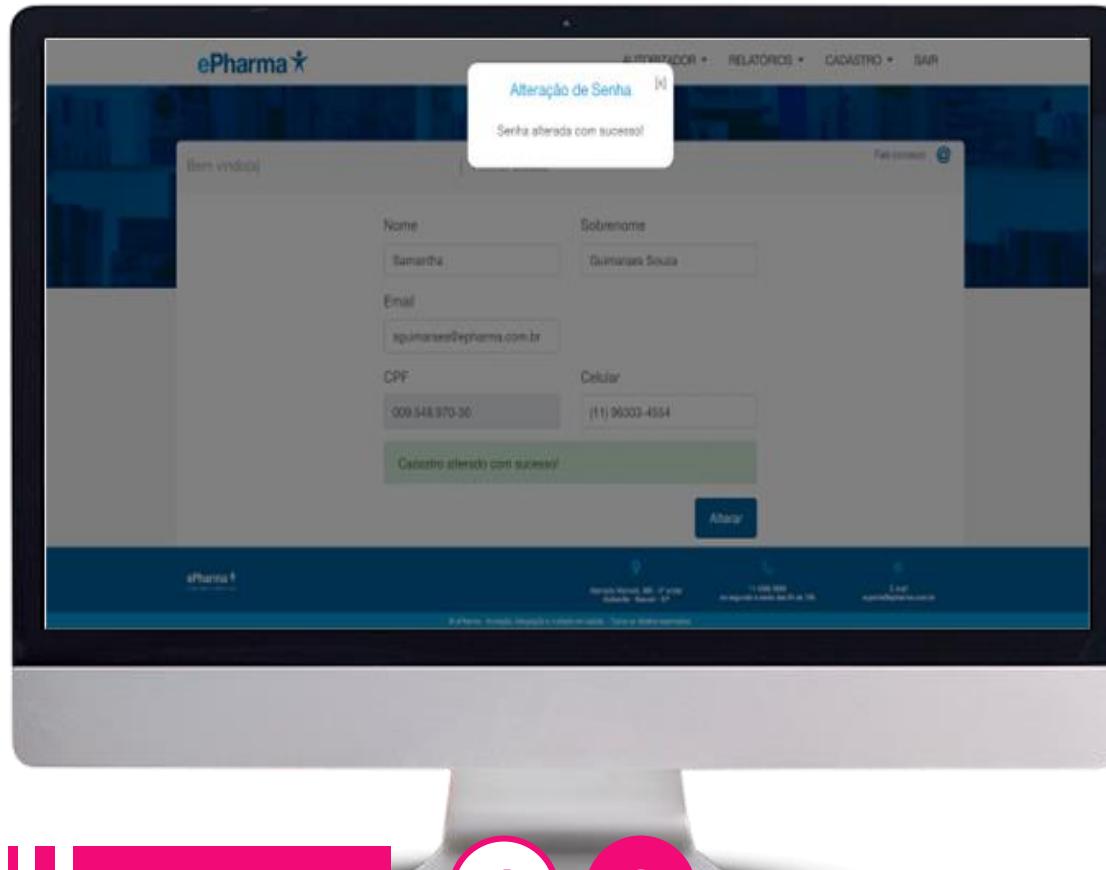
Preencher as informações e clicar em “Alterar Senha”

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

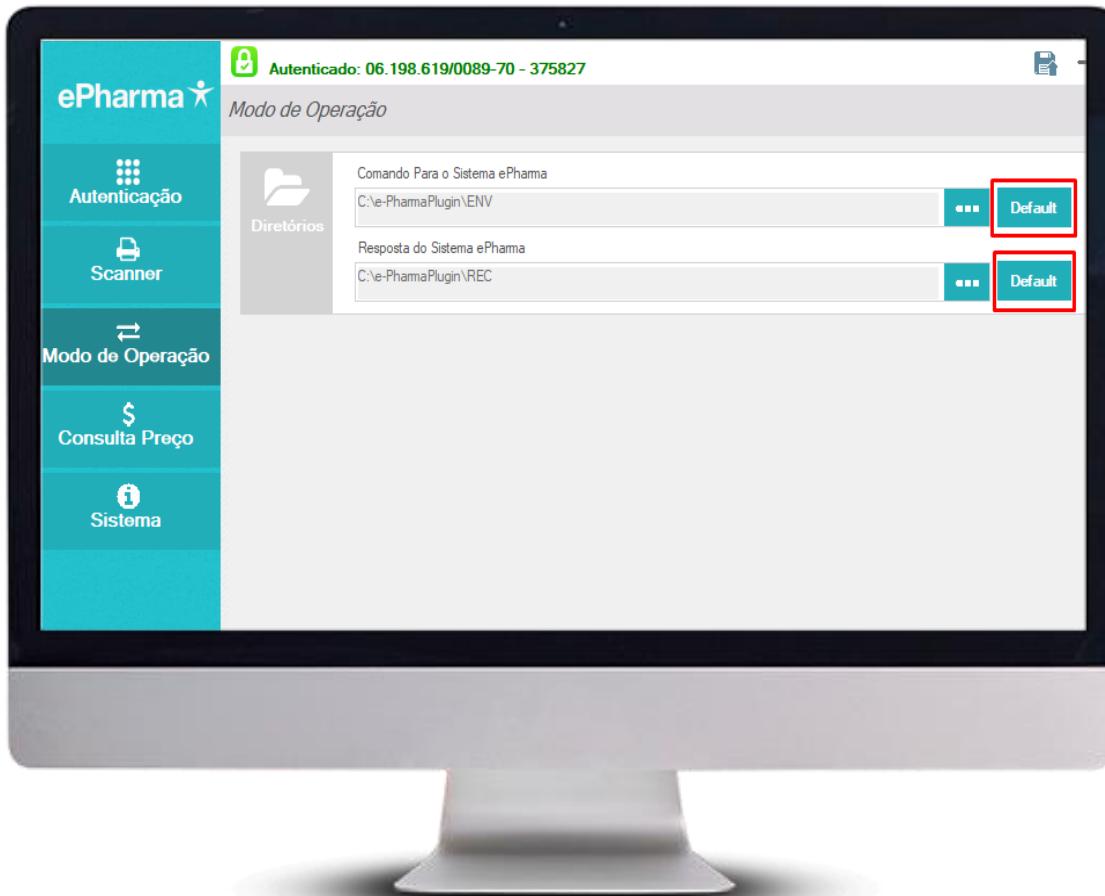
1

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”



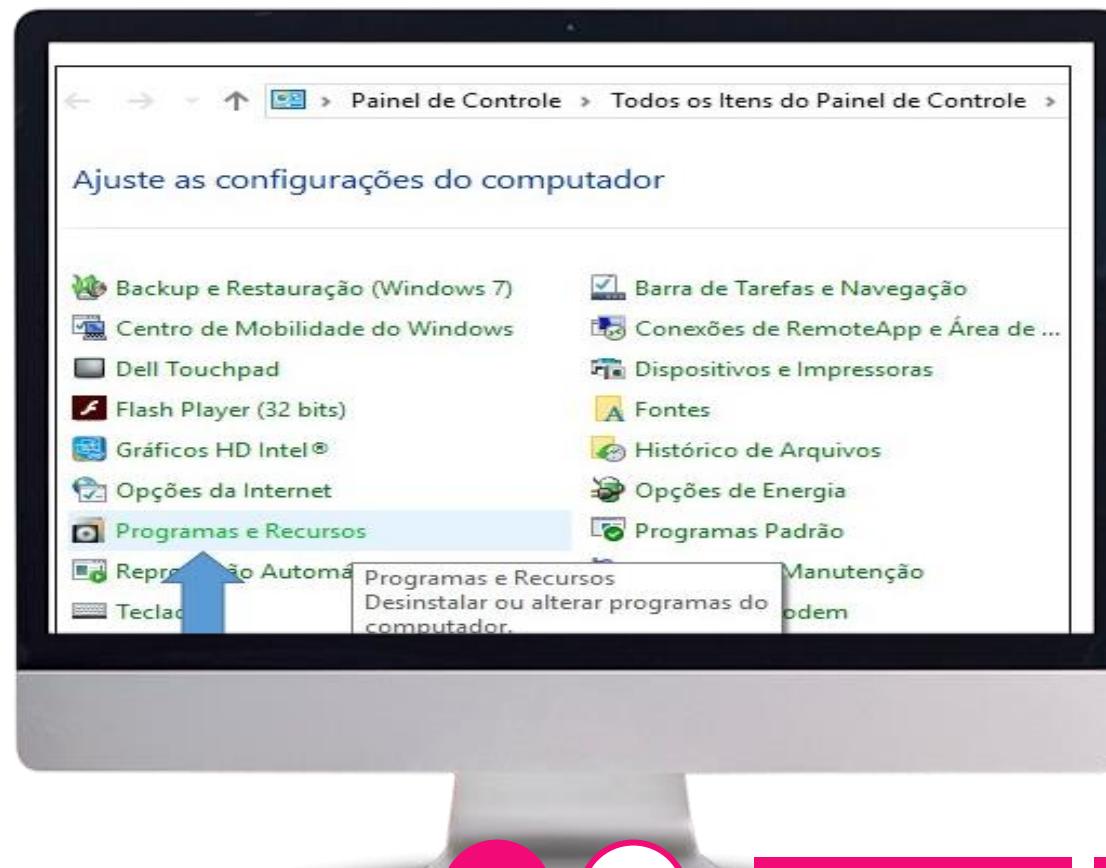
A troca de arquivos será realizada através de dois diretórios ENV e REC, onde:

- **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

1

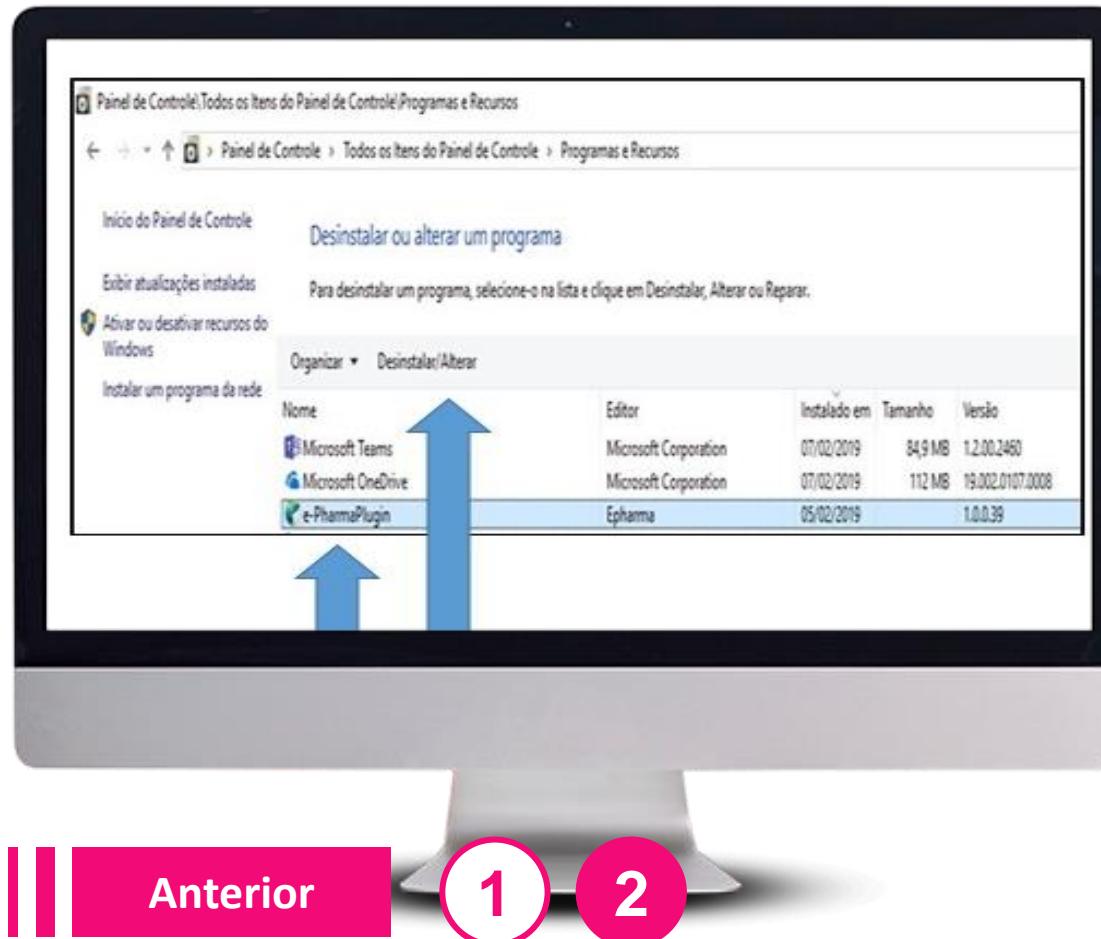
2

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

Anterior

1

2

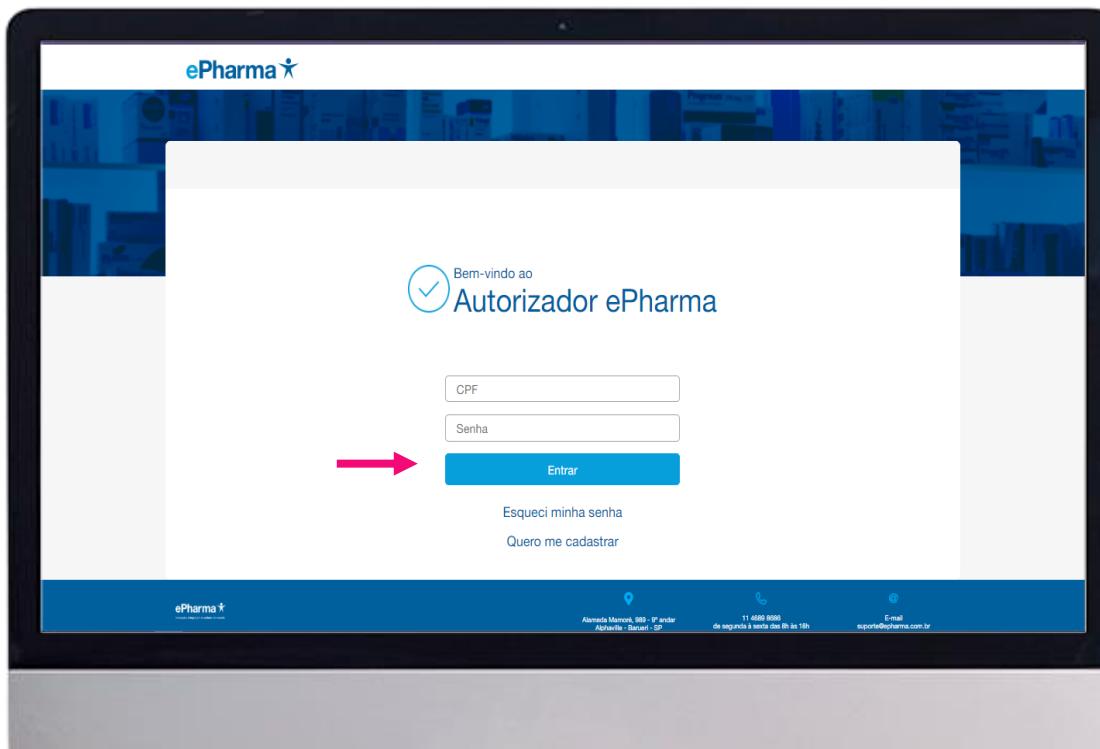
13. Como recuperar sua senha

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



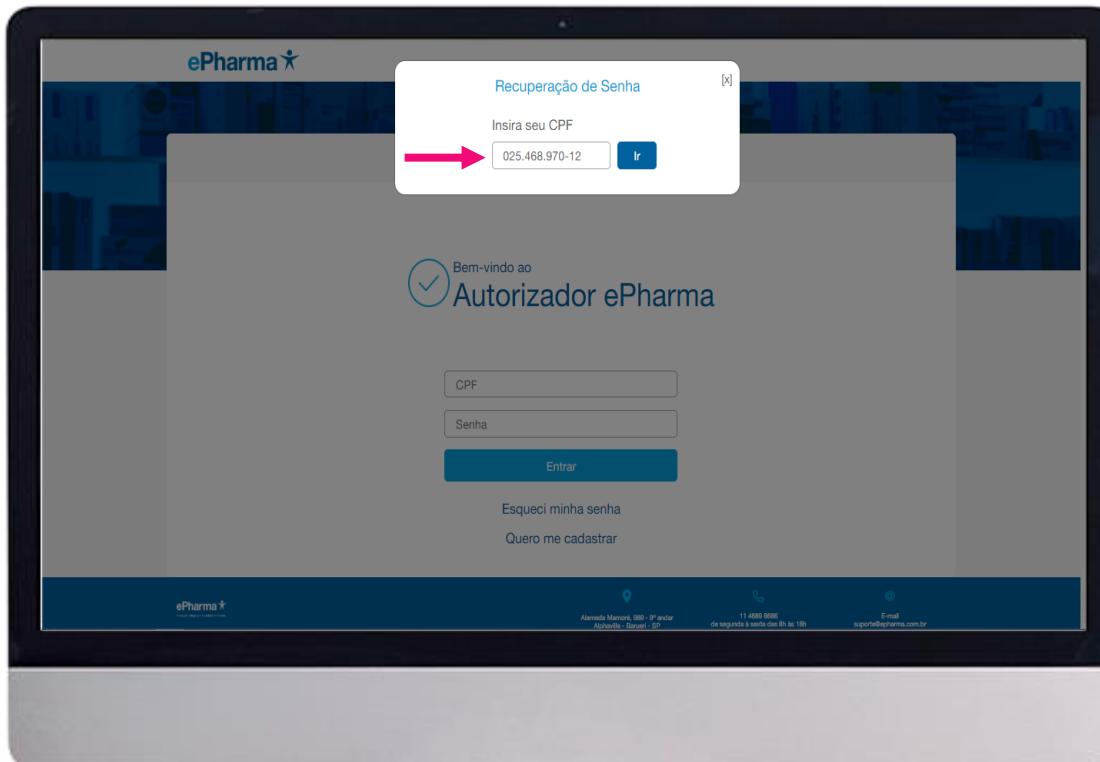
13. Como recuperar sua senha

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



2



3



4



5



6



7



9

Próximo



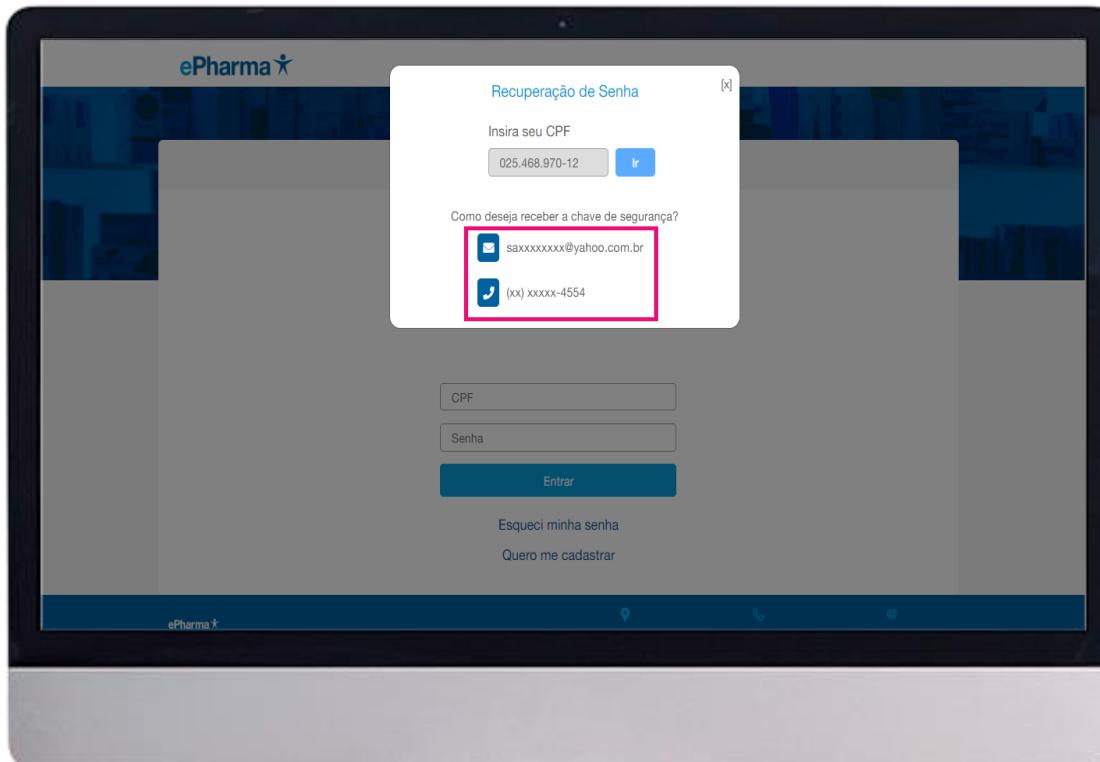
13. Como recuperar sua senha

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



Próximo



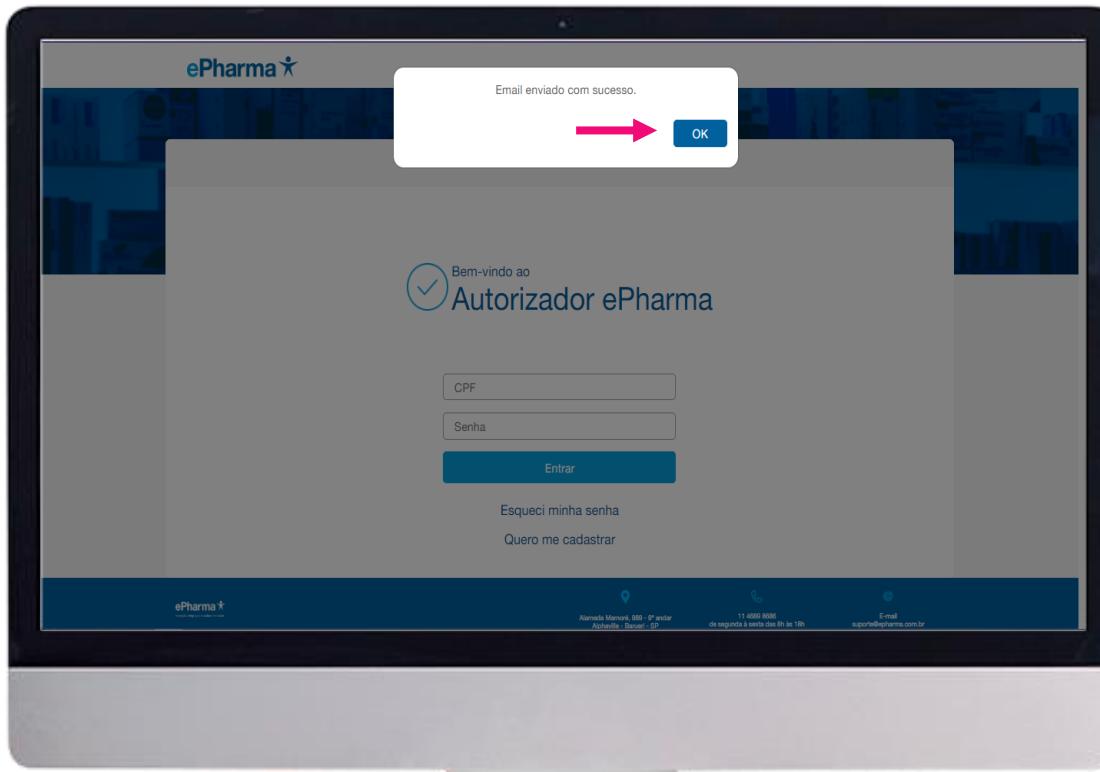
13. Como recuperar sua senha

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



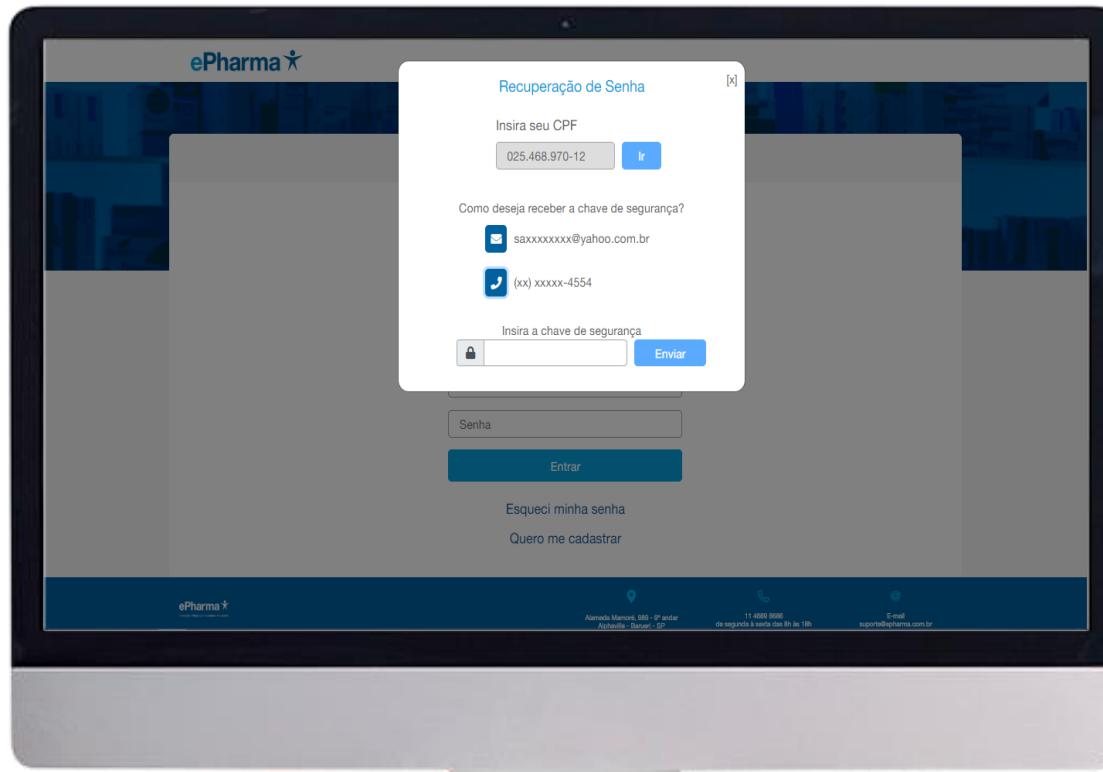
13. Como recuperar sua senha

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



9

Próximo



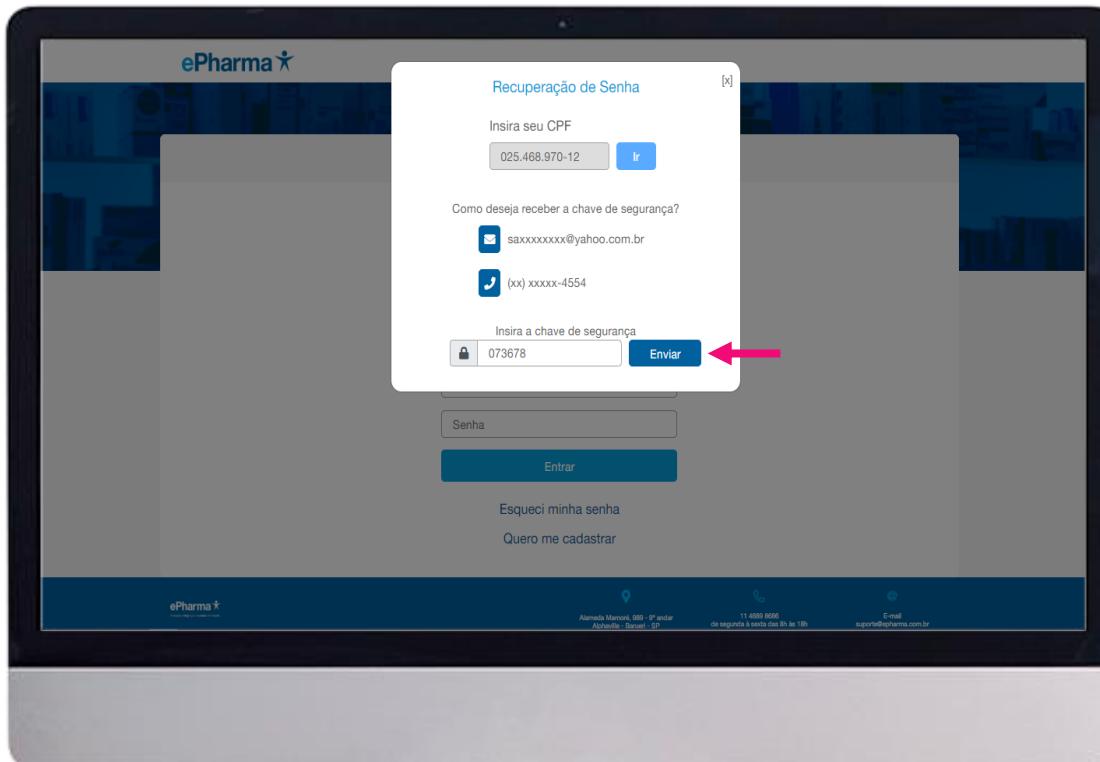
13. Como recuperar sua senha

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



Próximo



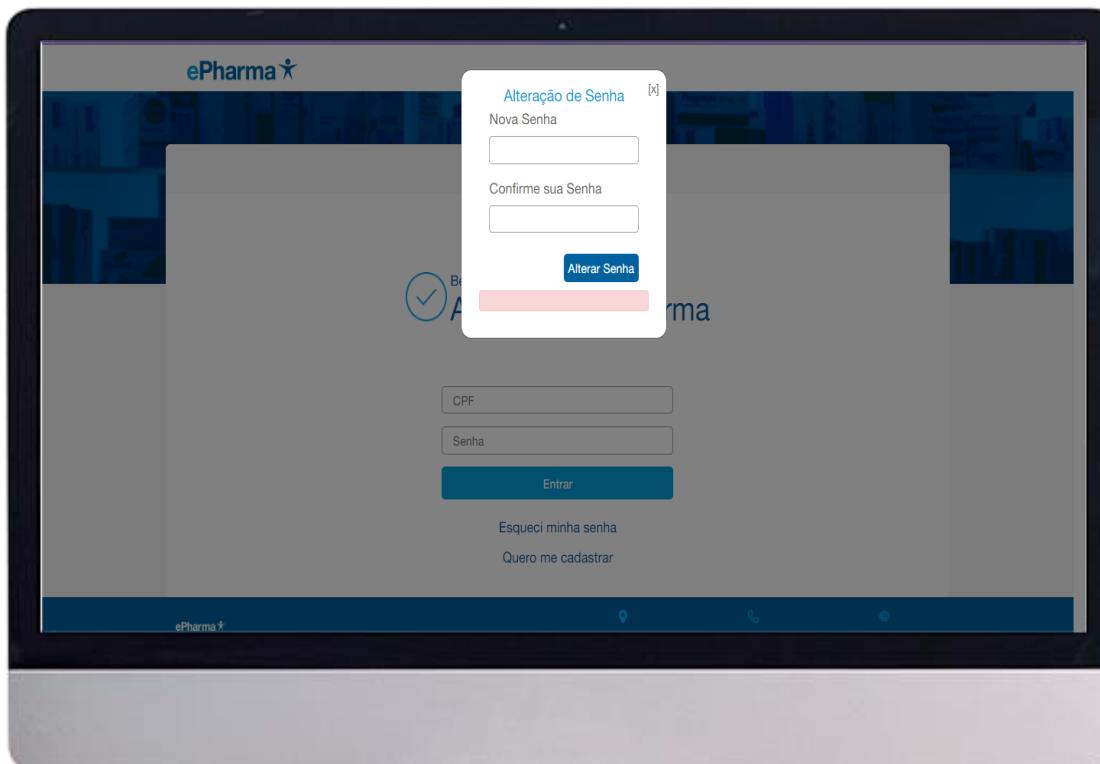
13. Como recuperar sua senha

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



Próximo



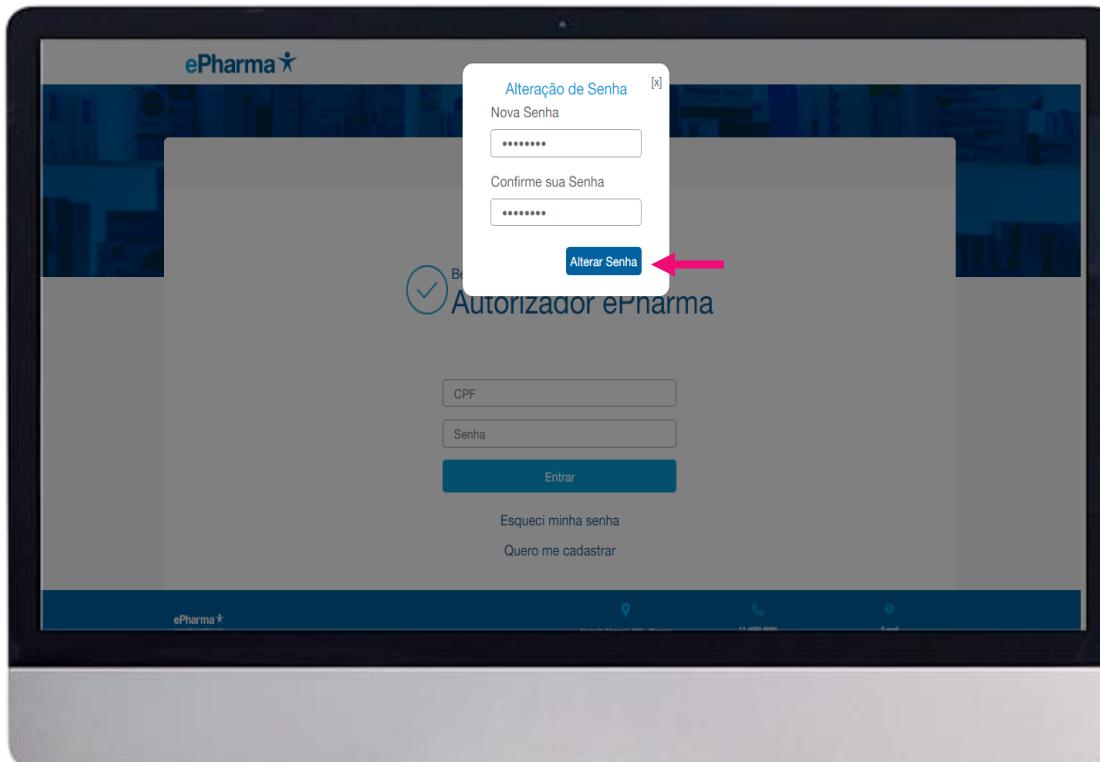
13. Como recuperar sua senha

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



Próximo



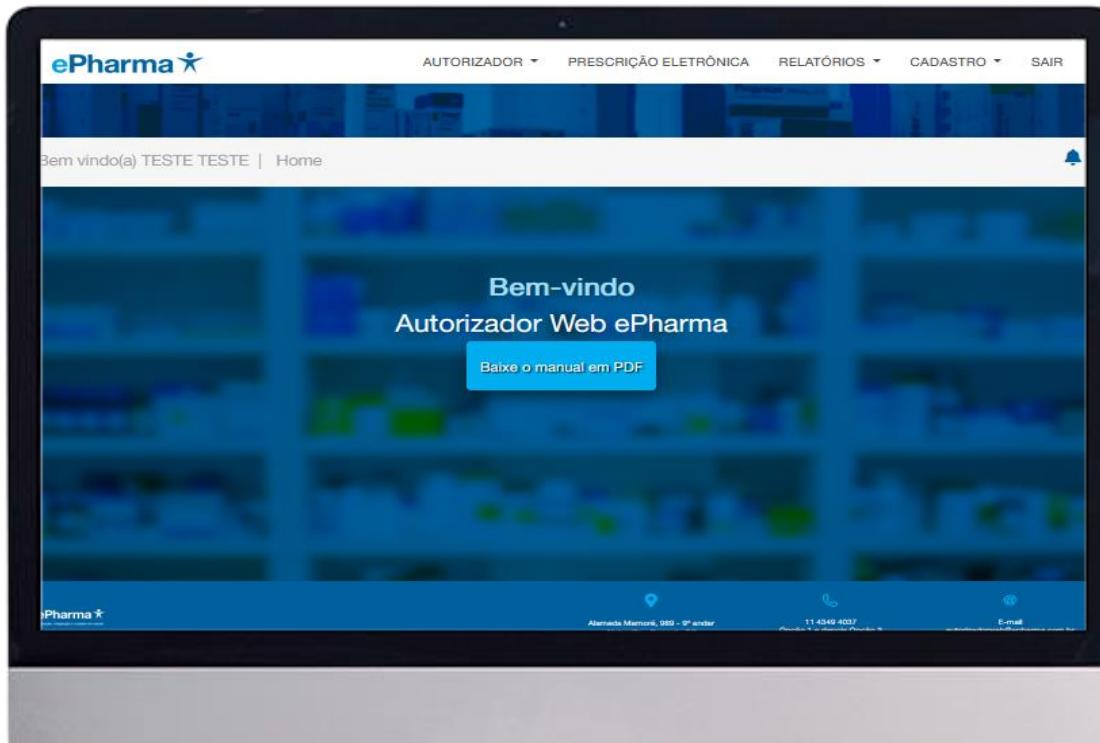
13. Como recuperar sua senha

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

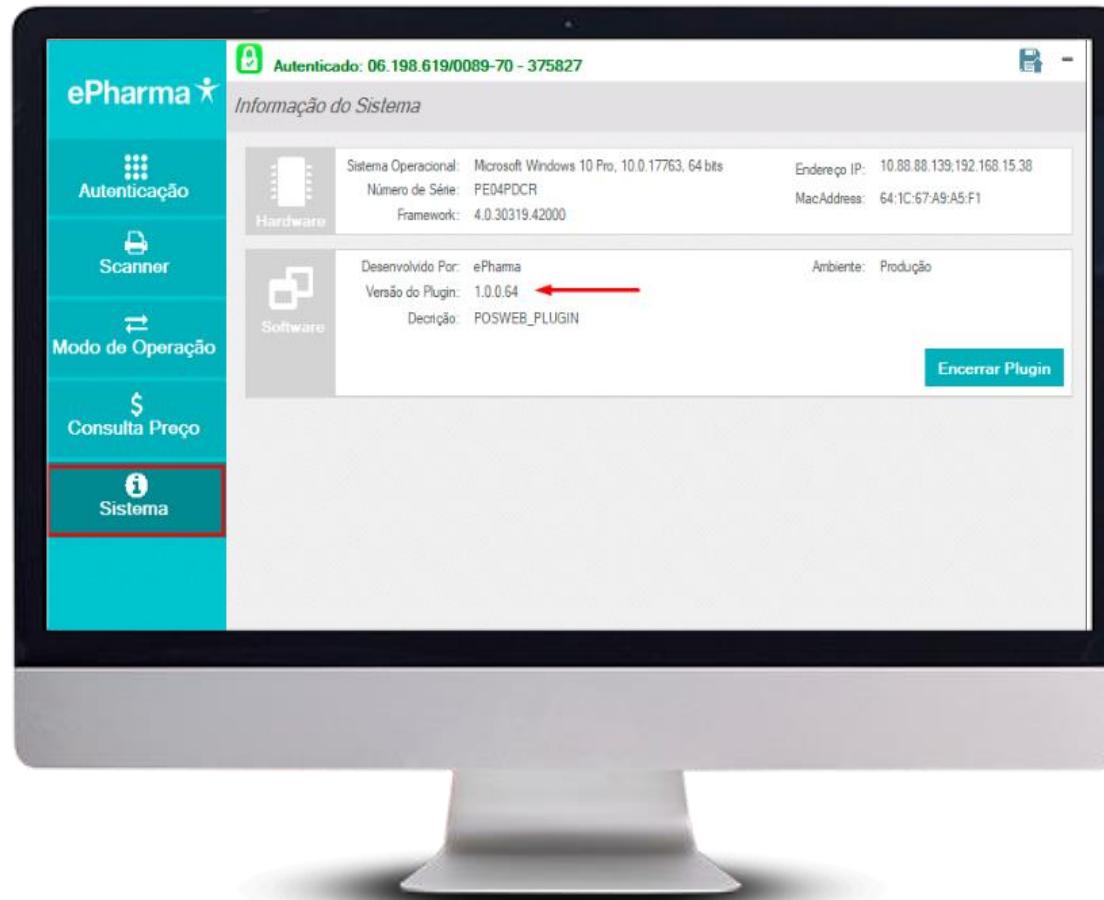


Anterior

- 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.



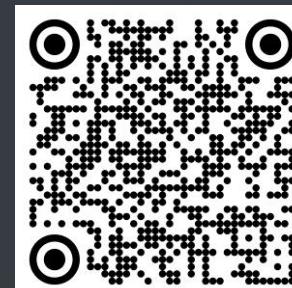
15. Contatos

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