

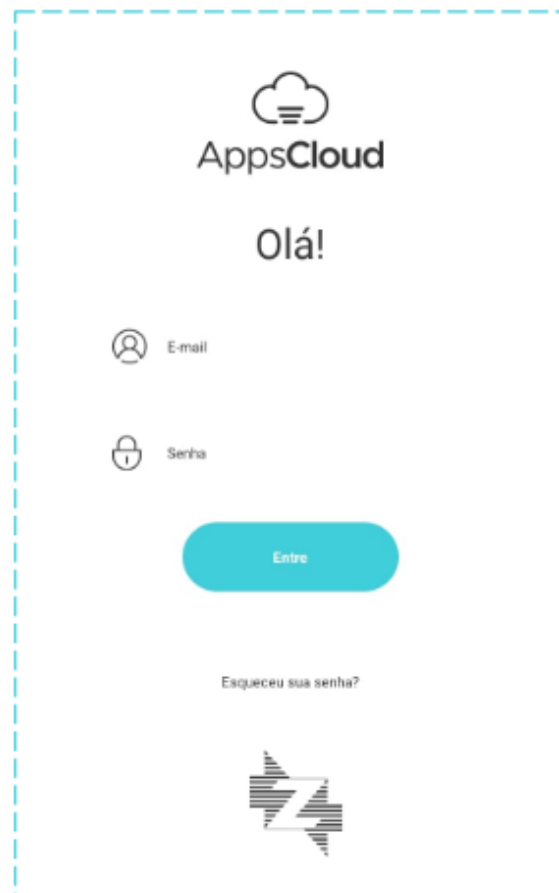
# AppsCloud - ClippFácil/360

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

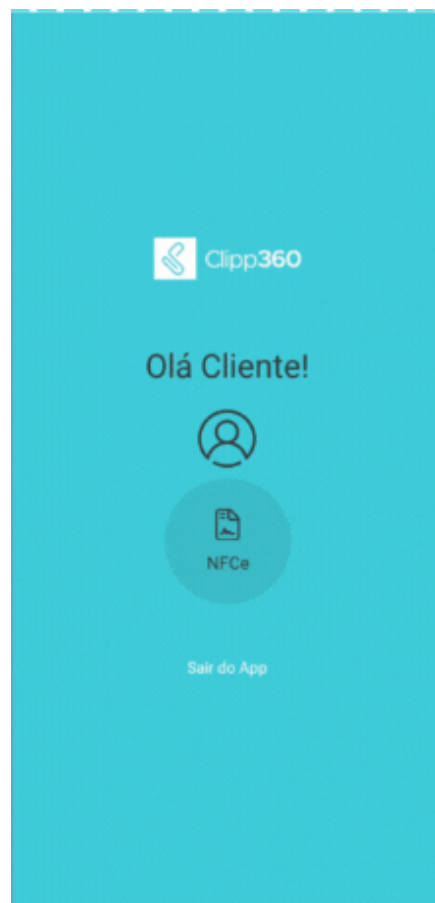
É possível baixar o novo AppsCloud pela loja de aplicativos do seu celular ou da maquininha de cartão que tenha uma loja de aplicativos, e pesquise por AppsCloud

## Procedimento

Baixando o **AppsCloud** pela loja de aplicativo, seja na maquina de cartão ou no seu celular, acesse o mesmo e efetue o login com o **e-mail** e **senha** que utiliza para acessar o ClippFácil/360.



Feito isso será apresentada a tela inicial do aplicativo, nesta tela terá a opção de NFC-e, clique sobre essa opção.



Você será direcionada para a tela da NFC-e do aplicativo, para emitir uma nova, clique em **Nova venda**.



**Lembrando que a configuração da NFC-e deve ser feita diretamente pela solução, e a série de emissão, será aquela que está sendo utilizada na solução.**

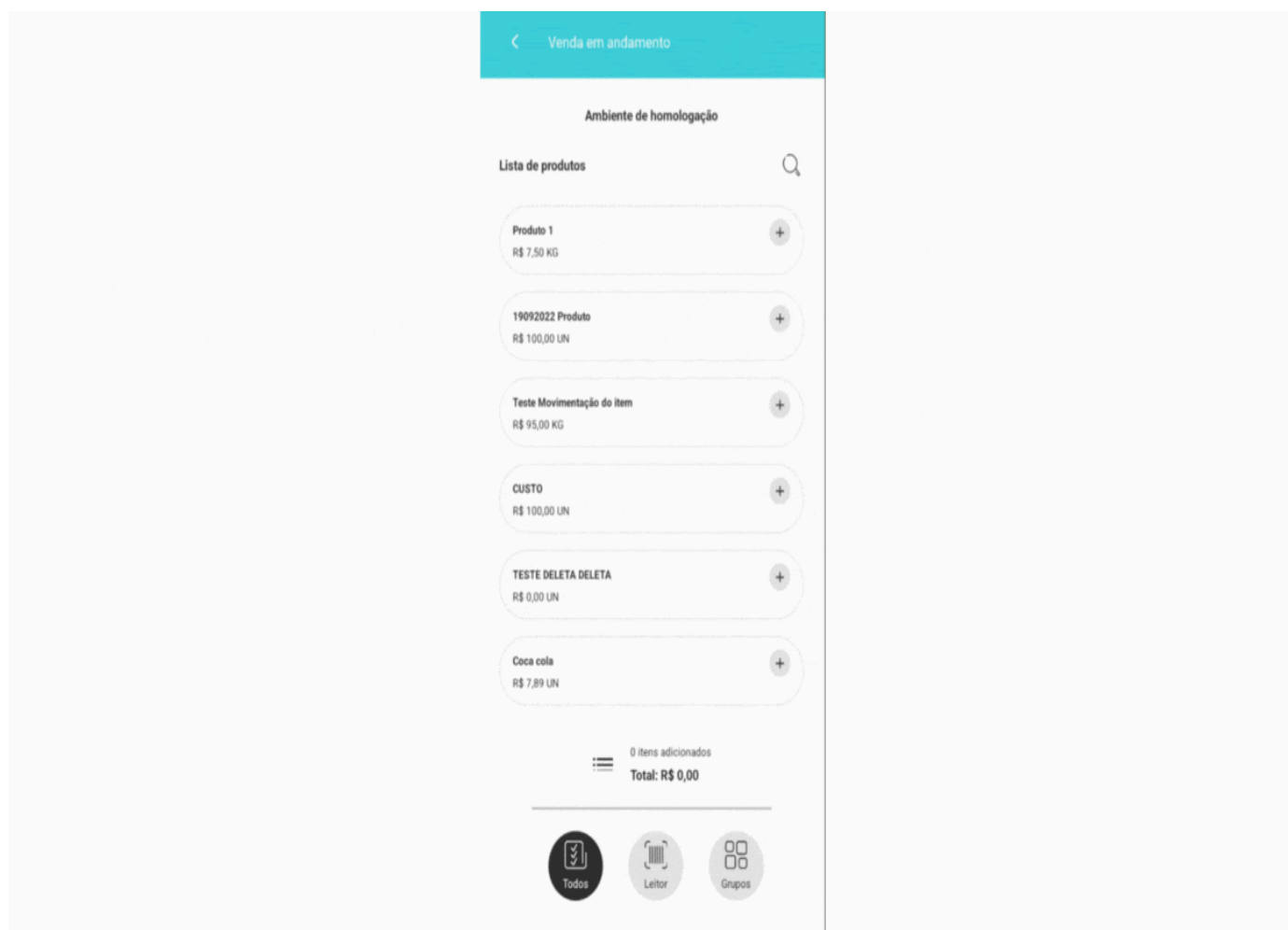
Clicando em **Nova venda**, será apresentada a tela onde está presente a informação que não possui nenhuma venda em andamento.

Clique no botão de **Iniciar venda**.

Será apresentada a janela com a lista de produtos que estão cadastrados na sua solução

Abaixo você consegue utilizar a câmera do seu celular para ler o código de barras do produto.

E na opção de **Grupos**, caso os produtos estejam separados por grupos na sua solução, serão apresentados os produtos respectivos ao grupo selecionado.



Feito isso, clique na opção de cobrar.

Na tela de pagamento é possível informar o cliente da venda, para isso é só clicar na informação de **Cliente**, e clicar na opção de **Selecione um cliente**, desta forma serão apresentados os clientes já cadastrados.

Caso você informar um cliente que não está cadastrado, apresentará a mensagem que **“Nenhum registro encontrados!”** com isso abrirá os campos de **Nome** e solicitando que seja informado o **CPF ou CNPJ** do cliente, para que o mesmo seja cadastrados.

Preenchendo, clique no botão de **Cadastrar** e o novo cliente será cadastrados na solução.

*Quando utilizado na maquininha:*

Informe o produto que deseja e clique na opção de **Cobrar**, você pode informar um cliente, desconto e na forma de pagamento, você encontra as opções de **cartão de crédito** e **cartão de débito**.

Mas se não desejar buscar um cliente e só informar o CPF ou CNPJ do mesmo, é só preencher no campo de **CPF/CNPJ**, na tela de pagamento.

Também é possível informar um desconto, clicando na opção de desconto. Será apresentado também nesta tela a informação de **Total**, com o total da venda.

E as formas de pagamento que deseja, caso não esteja em tela a forma de pagamento desejada, basta clicar em **Outros**.

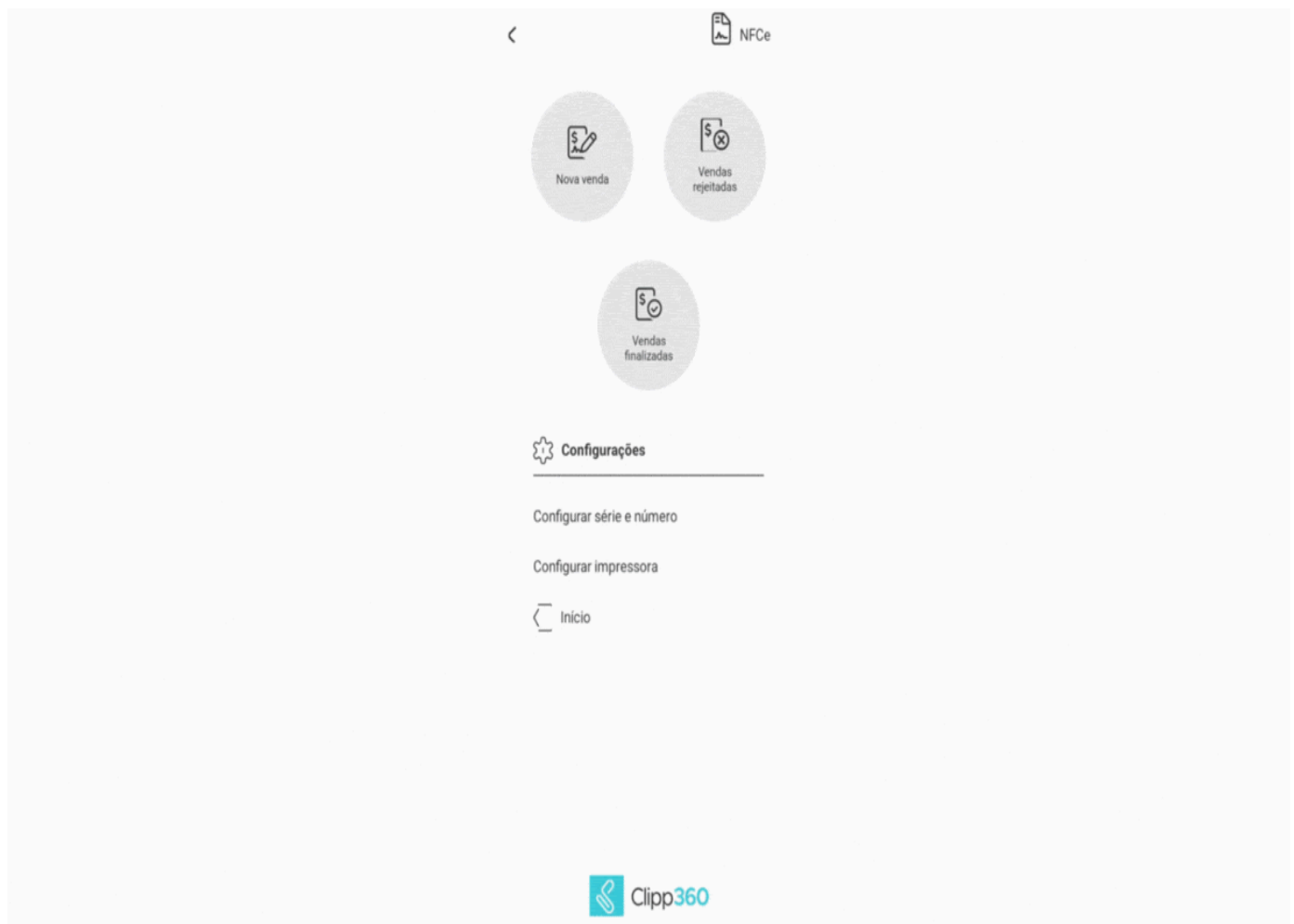
Quando não informado a forma de pagamento da venda, automaticamente será considerada como **Dinheiro**.

Clicando sobre a forma de pagamento, serão apresentadas as informações de:

- **Informe o valor:** para informar o valor do pagamento feito pelo cliente;
- **Informe a forma de pagamento:** para informar como será o pagamento, se será à vista, parcelado ou demais formas;
- **Data de vencimento:** para informar a data de vencimento da parcela.

Caso o valor pago pelo cliente seja maior que o valor da venda, será apresentada a diferença no campo de **Troco**.

Preenchendo as informações acima, basta clicar no botão de **Finalizar venda**, caso os dados estejam todos corretos, a venda será finalizada.



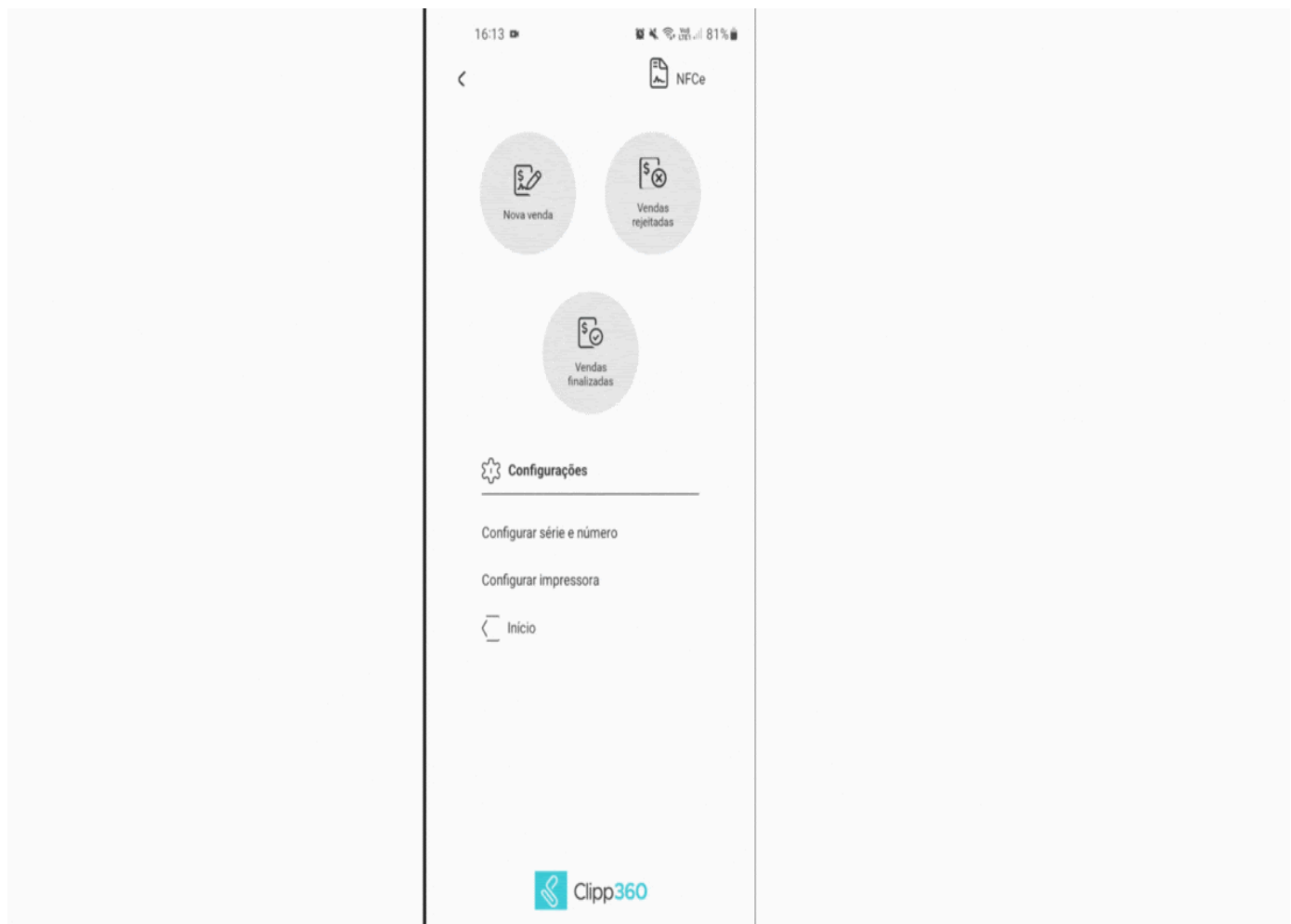
**OBS: Somente será possível fazer a venda caso tenha certificado A1, caso utilize certificado A3, irá retornar a mensagem que não foi possível encontrar o certificado!**

Caso deseja visualizar o documento que foi emitido, clique na opção de **Vendas finalizadas**, serão apresentadas todas as vendas emitidas.

Clicando nos três pontos, é possível **Reimprimir** e **Cancelar** a venda, apresentando também a informação da data da emissão e o valor da venda.

Clicando em **Imprimir**, será apresentada a visualização do documento, então selecione a impressora que deseja imprimir, e efetue a impressão.

Clicando em **Cancelar**, será solicitado o **motivo do cancelamento**, informe o mesmo e clique em **Confirmar** e a nota será cancelada.

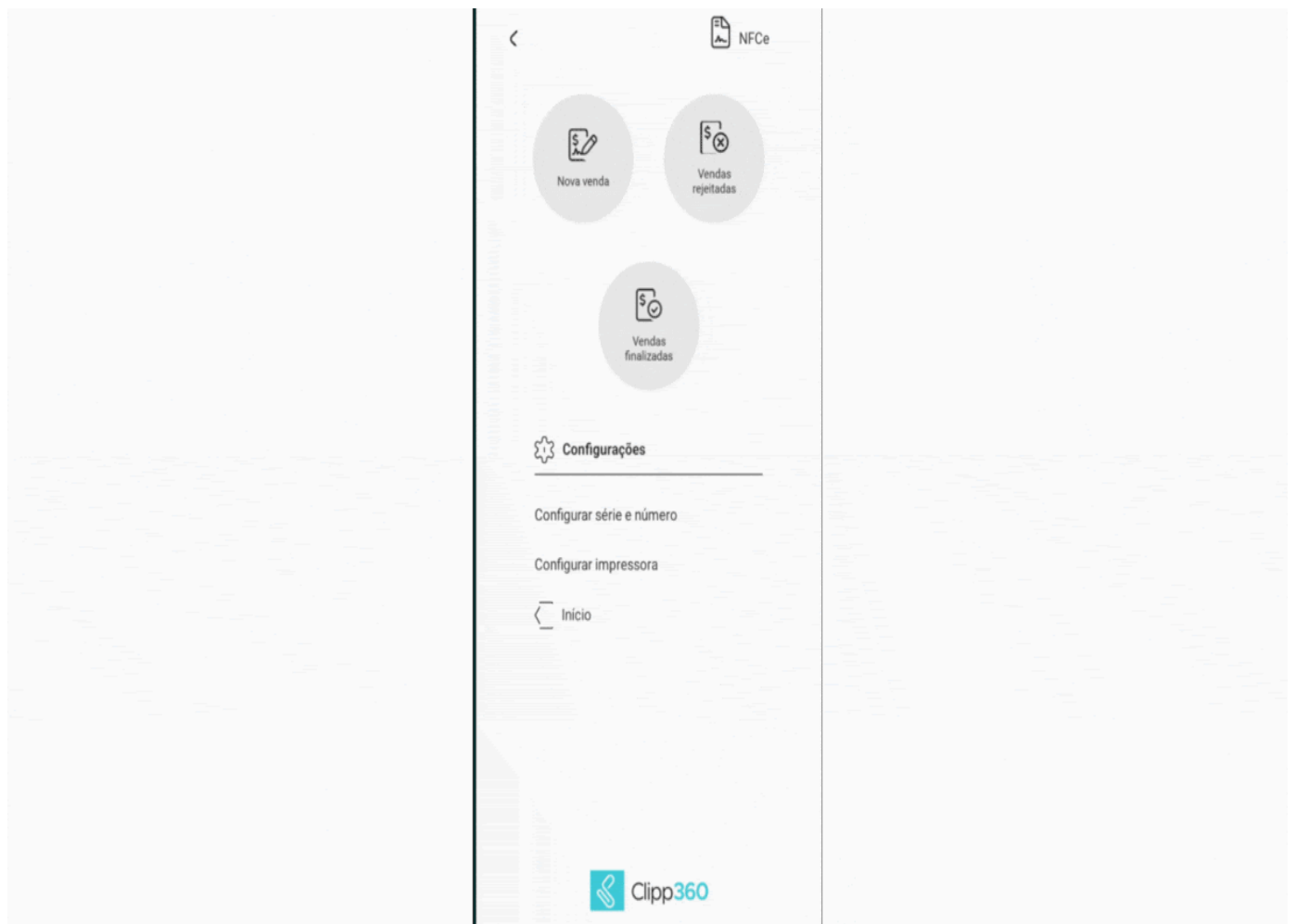


Clicando no menu de **Venda rejeitadas**.

Serão apresentadas todas as notas rejeitadas.

Clicando nos três pontos, será apresentada a opção solicitando se deseja reenviar a venda, também apresenta a data de emissão do documento e o valor total do mesmo, clicando em Sim será feita uma nova tentativa de envio do documento.

Caso apresente novamente uma mensagem de rejeição, verifique qual o motivo da mesma, acesse sua solução corrija e efetue uma nova tentativa de envio.



Em configurações, é seleccionar qual a série que deseja emitir, e a configuração da impressora, gerando uma impressão de teste!