

# Manual de Utilização do Sistema JF

VERSÃO 20211230 – Dezembro 2021



## Sumário

APRESENTAÇÃO / RESUMO.....	3
ACESSO AO SISTEMA .....	3
NÍVEIS DE ACESSO .....	3
NAVEGAÇÃO.....	3
VENDA PADRÃO .....	4
O QUE COLOCO NOS CAMPOS DE NOME e CPF?.....	4
QUEM É O FINANCIADOR? .....	4
VALOR TOTAL e PARCELAS .....	5
DOC PROPOSTA FINANCEIRA .....	5
DOC ODC .....	5
VENDA PELO BANCO JF .....	6
O QUE COLOCO NOS CAMPOS DE NOME e CPF?.....	6
COMO ADICIONAR PRODUTOS À VENDA.....	7
COMO ADICIONAR PRODUTOS QUE NÃO CONSTAM NO SISTEMA ODC.....	7
ADICIONANDO O VALOR DA AVALIAÇÃO.....	8
ADICIONANDO FORMAS DE ENTRADAS.....	8
ADICIONANDO DESCONTO.....	9
R\$ NO COMERCIAL .....	10
TOTAL FINANCIADO .....	10
DEFININDO O PARCELAMENTO.....	10
IMPRIMINDO O CONTRATO .....	11
CONSULTAS E RELATÓRIOS .....	11
TIPOS DE VENDAS EM CONSULTAS .....	11
FUNÇÕES DO RELATÓRIO .....	12
CONFIGURAÇÕES (ALTERAÇÃO DE SENHA) .....	12
FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS .....	13
CRIAR NOVO USUÁRIO .....	13
GERENCIAR USUÁRIOS .....	14
ESTORNOS .....	15
SOLICITAÇÃO DE ESTORNO DE VENDA FINANCIADA .....	15
SOLICITAÇÃO DE ESTORNO ESPECIAL .....	16
ACOMPANHANDO DECISÃO DE ESTORNOS SOLICITADOS .....	19

## APRESENTAÇÃO / RESUMO

A ferramenta do SISTEMA JF foi desenvolvida para facilitar o controle e comunicação entre as unidades do GRUPO JF.

As vendas financiadas que utilizam plataformas independentes (Credz, Santander Financiamentos, Dr. Cash e outras...) devem ser finalizadas no SISTEMA JF com o cadastro resumido da venda.

### Premissas e características do sistema


1. Qualquer **venda financiada** tem a obrigatoriedade de registro no sistema.
2. O sistema possui três níveis de acesso e permissões – COMERCIAL, GERENCIAL, ADMINISTRADOR
3. Cada usuário possui uma senha pessoal e intransferível.
4. A senha inicial é o CPF do usuário. Havendo necessidade, o usuário tem autonomia para mudar sua senha a qualquer momento.
5. Caso o usuário esqueça a sua senha, o nível gerencial pode resetar a senha atual. Nesse comando a senha retorna ao CPF do usuário.
6. O acesso ao sistema é auditado por acesso de usuários individualmente.

## ACESSO AO SISTEMA

O acesso é feito através da web na URL <http://sistema.grupojf.com.br>

Após incluir o usuário e senha, o sistema abre acesso de acordo com o nível do usuário.

## NÍVEIS DE ACESSO



USUÁRIO:

SENHA:

**COMERCIAL** – O nível comercial é resumido a registrar a VENDA PADRÃO, VENDAS BANCO JF, CONSULTAR e VERIFICAR RELATÓRIOS.

**GERENCIAL** – O nível gerencial tem as mesmas permissões do comercial acrescido da permissão ADMIN que têm permissões específicas a função, como reset de senhas, migração de usuários, solicitações de estorno, etc...


**ADMINISTRADOR** – É o nível que têm total acesso ao sistema para controles – Exceto algumas edições e registro de vendas.

## NAVEGAÇÃO



A navegação ao site é de forma didática e interativa.

Ao acessar o sistema, o nome e unidade do usuário fica em destaque na barra superior. Antes do nome, temos três linhas na horizontal que abrem o menu de navegação.

 **TESTE COMERCIAL - ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)**

## VENDA PADRÃO

Após realizar a **venda financiada** (inclusive imprimir e assinar o contrato do financiador) o(a) atendente fará o registro da informação clicando na opção Venda Padrão.



INDEPENDENTE DO **PACIENTE SER O RESPONSÁVEL FINANCEIRO OU NÃO**, OS CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS DEVEM SER O MESMO QUE ESTÃO NO CONTRATO ASSINADO COM O FINANCIADOR!

### O QUE COLOCO NOS CAMPOS DE NOME e CPF?

Quando o paciente (quem fez o odontograma ou a consulta) **é o responsável financeiro**, ou seja, ele vai assinar o contrato, nesse campo coloca o nome e CPF como cadastrado no sistema ODC ou Partmed.

CADASTRAR VENDA - PADRÃO			
Nome do Paciente:		CPF do Paciente:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<small>O paciente não é responsável financeiro <input type="checkbox"/></small>		<small>APENAS NÚMEROS</small>	
Financiador:	Valor total:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<small>R\$ 0,00</small>	
Parcelas:	Doc Proposta Financeira:	Doc ODC:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>1</small>		<small>MÚLTIPLOS CONTRATOS SEPARADOS POR /</small>	
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

Quando o paciente (quem fez o odontograma ou a consulta) **não é o responsável financeiro**, ou seja, **outra pessoa vai assinar o contrato com o financiador**, deve-se marcar a caixa para informar que o paciente não é o responsável financeiro.



O sistema habilita o campo de Nome do Fiador e CPF do Fiador que é quem assinou o contrato com o financiador. Os dados desse campo devem ser o mesmo do contrato (CREDZ, Santander Financiamentos, Dr. Cash, etc...). Caso a caixa esteja marcada, o CPF do paciente não precisará ser um CPF válido.

CADASTRAR VENDA - PADRÃO			
Nome do Paciente:		CPF do Paciente:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<small>O paciente não é responsável financeiro <input checked="" type="checkbox"/></small>		<small>APENAS NÚMEROS</small>	
Nome do Fiador:		CPF do Fiador:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<small>APENAS NÚMEROS</small>			
Financiador:	Valor total:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<small>R\$ 0,00</small>	
Parcelas:	Doc Proposta Financeira:	Doc ODC:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>1</small>		<small>MÚLTIPLOS CONTRATOS SEPARADOS POR /</small>	
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

### QUEM É O FINANCIADOR?

Financiador é a instituição de crédito que analisou o perfil, e liberou recursos de pagamento. O sistema está atualizado com os financiadores disponíveis.



A característica exclusiva do financiador é a geração do CONTRATO no site do financiador que deve ser ASSINADO e mantido em arquivo. **O registro no Sistema JF só deve ser feito após o contrato do financiador estar impresso e assinado.**

## VALOR TOTAL e PARCELAS

Refere-se ao valor TOTAL do sistema ODC ou PartMed. Esse valor é o **mesmo do odontograma**. As parcelas são as quantidades de parcelas contratadas no financiador.

## DOC PROPOSTA FINANCEIRA

Cada instituição financeira possui sua particularidade para essa nomenclatura – Número da proposta, Documento de Aprovação, Número do Contrato, etc.

Porém, todas as vendas financiadas apresentam uma numeração padrão para controle.

## DOC ODC

É a numeração interna do SISTEMA ODC ou PARTMED cadastrada. É o número do Doc (ficha) da Venda.

Após preencher todos os campos solicitados, basta clicar e GRAVAR e o sistema irá exibir um resumo com os dados da venda.

### CONFIRME OS DADOS PARA FINALIZAR A VENDA

Paciente: <b>TESTE</b>	CPF: <b>13322182703</b>
Financiador: <b>SANTANDER</b>	Possui fiador? <b>NÃO</b>
Doc Proposta Financeira: <b>45678</b>	Doc ODC: <b>98789</b>
Valor total: <b>R\$ 200,00</b>	Parcelas: <b>1</b>

[Confirmar](#)
[Cancelar](#)
[Imprimir](#)
[Nova venda](#)

#### RECIBO DE CADASTRO DE VENDA

Usuário:  
**COMERCIAL**  
Unidade:  
**ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)**  
Data - **28/12/2021 - 15:20**  
\*\*\*\*\*  
Nome:  
**TESTE**  
CPF:  
**13322182703**  
Possui fiador? **NÃO**  
Financiador:  
**SANTANDER**  
Doc Proposta Financeira:  
**45678**  
Doc ODC:  
**98789**  
Valor total:  
**R\$ 200,00**  
Parcelas:  
**1**

Caso as informações estejam corretas, basta clicar em **CONFIRMAR** para o sistema armazenar as informações e em **IMPRIMIR** para imprimir o recibo de cadastro de venda. Caso haja necessidade de cadastrar uma nova venda, basta clicar em **NOVA VENDA**.



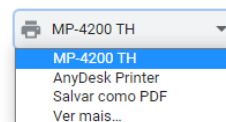
O recibo de cadastro de venda deverá ser impresso preferencialmente utilizando a impressora Bematech.

[Imprimir](#)

1 folha de papel

Destino

Páginas



## VENDA PELO BANCO JF

É a venda financiada com recurso próprio da clínica, esta ferramenta deve ser usada quando o paciente não for aprovado em nenhuma forma de financiamento nem tiver recursos para pagamento a vista. Após realizar a **avaliação** o paciente terá o financiamento do Banco JF com as seguintes restrições:



O paciente só poderá dar início ao tratamento mediante ao pagamento de 40% do valor da avaliação.

O valor final do parcelamento é o valor da avaliação acrescido de juros e taxas.

## O QUE COLOCO NOS CAMPOS DE NOME e CPF?

Quando o paciente (quem fez o odontograma ou a consulta) **é o responsável financeiro**, ou seja, ele vai assinar o contrato, nesse campo coloca o nome e CPF como cadastrado no sistema ODC ou Partmed.

CADASTRAR VENDA - BANCO JF		
Nome do Paciente:	CPF do Paciente:	DOC ODC:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
O paciente não é responsável financeiro <input type="checkbox"/>	APENAS NÚMEROS	MÚLTIPLOS CONTRATOS SEPARADOS POR /
Adicionar produto <input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Gravar"/>	<input type="button" value="Procedimento emergencial"/>	

Quando o paciente (quem fez o odontograma ou a consulta) **não é o responsável financeiro**, ou seja, **outra pessoa vai assinar o contrato com o financiador**, deve-se marcar a caixa para informar que o paciente não é o responsável financeiro.




O sistema habilita o campo de Nome do Fiador e CPF do Fiador que é quem assinou o contrato com o financiador. Os dados desse campo devem ser o mesmo do contrato (CREDZ, Santander Financiamentos, Dr. Cash, etc...). Caso a caixa esteja marcada, o CPF do paciente não precisará ser um CPF válido.


Nome do Paciente:	CPF do Paciente:	DOC ODC:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
O paciente não é responsável financeiro <input checked="" type="checkbox"/>	APENAS NÚMEROS	MÚLTIPLOS CONTRATOS SEPARADOS POR /
Nome do Fiador:	CPF do Fiador:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adicionar produto <input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Gravar"/>	<input type="button" value="Procedimento emergencial"/>	



## COMO ADICIONAR PRODUTOS À VENDA

Os produtos a serem adicionados são os listados no odontograma e deverão ser buscados no campo Adicionar Produtos pelo seu nome ou código do produto conforme cadastrado em sua unidade ODC.

Adicionar produto 

Procedimento emergencial

Ao selecionar um produto, o mesmo entrará em uma lista ao lado direito da tela e poderá ser removido clicando no ícone 

COD	PRODUTO	
521	PLACA DE BRUXISMO ACETATO	
756	PLACA DE BRUXISMO ACRILICO	

## COMO ADICIONAR PRODUTOS QUE NÃO CONSTAM NO SISTEMA ODC

Caso haja algum produto/serviço na avaliação que não conste no sistema ODC, pode-se adicionar o serviço de forma livre clicando no botão **Procedimento Emergencial**. Uma nova janela abrirá onde deverá se colocar o somatório dos produtos que não constam no sistema ODC e uma descrição que será adicionado na lista de produtos.




Adicionar procedimento emergencial X

Valor:

Descrição:

Adicionar
Cancelar

Após a adição de um produto emergencial ele deverá aparecer da seguinte forma:

COD	PRODUTO	
521	PLACA DE BRUXISMO ACETATO	
756	PLACA DE BRUXISMO ACRILICO	
EMG	REMOÇÃO DE DENTE NO CÉU DA BOCA E PONTO NO QUEIXO	



Apenas 1 procedimento emergencial poderá ser adicionado em uma venda pelo Banco JF. Caso haja necessidade de alterá-lo, remova-o da lista e cadastre-o novamente.

### ADICIONANDO O VALOR DA AVALIAÇÃO

É o valor que veio com o odontograma. Caso o valor seja menor do que o valor tabelado o sistema indicará o percentual de desconto aplicado pela avaliação através de um valor percentual vermelho acima do valor digitado.

R\$ Avaliação -0.37%

R\$ 1.340,00

### ADICIONANDO FORMAS DE ENTRADAS

Para adicionar formas de entrada, o usuário deverá clicar no botão **Adicionar Entrada**. O usuário deverá então escolher a forma de pagamento da entrada e o valor.

Nova Entrada X

Nome:


CARTÃO DE CRÉDITO

Valor:

R\$ 200,00

Adicionar
Fechar



Ao adicionar uma entrada, a mesma será colocada em uma lista e o valor total das entradas irá ser deduzido do valor financiado da venda. Para remover uma forma de entrada, basta clicar no ícone  ao seu lado. Múltiplas formas de entradas podem ser cadastradas para uma mesma venda porém o valor máximo das entradas não pode ser maior do que o **valor no comercial**.

Nova Entrada X

Nome:  Valor:

Adicionar
Fechar

Total de entrada: R\$ 300,00

NOME	VALOR	DOC
CRÉDITO NA CLÍNICA	R\$ 200,00	7987
BRASIL CARD	R\$ 100,00	





- A entrada não é obrigatória.
- Ao cadastrar forma de pagamento “Crédito na Clínica” será solicitado o documento ODC que deu origem a este crédito. Este documento deverá estar assinado pelo atendimento ao cliente.

Ao finalizar o cadastro das entradas e fechar a janela, caso haja alguma entrada cadastrada o campo Total Entradas irá exibir o somatório dos valores das entradas cadastradas bem como o percentual da entrada referente a avaliação. Caso este percentual seja maior que 40% o valor estará **azul** caso contrário estará **vermelho**.

Total entrada (34.96%)

R\$ 100,00

Total entrada (69.93%)

R\$ 200,00

## ADICIONANDO DESCONTO

Além do desconto aplicado pela avaliação, o comercial pode conceder desconto seguindo a regra abaixo:

Para vendas a partir de R\$ 10 mil o desconto máximo é de 8%. Abaixo de R\$ 10 mil, o desconto máximo será de 5%. Desconto máximo é o % do desconto AVALIAÇÃO + % do desconto COMERCIAL. Caso o valor do desconto total seja maior que permitido pela condicional, a ferramenta apresentará uma mensagem de confirmação da aplicação de desconto com valor maior que o permitido, mostrando os valores cabíveis de desconto para a venda. Caso o desconto aplicado na avaliação extrapole o permitido pela regra, estes valores não serão exibidos. Para confirmar um desconto maior que o permitido, o usuário deverá inserir sua senha.

Desconto máximo para esta venda é de 5%, desconto permitido vai até 4.93%

Ainda deseja aplicar este desconto?

Sim
Não



A aplicação de descontos acima deverá ser consultada pelo gerente comercial.

## R\$ NO COMERCIAL

É o cálculo do valor da avaliação menos o desconto do comercial.

R\$ no comercial

R\$ 286,00

## TOTAL FINANCIADO

É o cálculo do R\$ no comercial menos o valor das entradas

Total financiado

R\$ 86,00

## DEFININDO O PARCELAMENTO

Atualmente existem 2 formas de parcelamento: BOLETO e CHEQUE. Cada uma possui taxas de juros diferentes. Para compras parceladas em até 6x não haverá juros, a partir de 7x, serão aplicados juros. O valor mínimo de uma parcela é R\$ 100,00

Forma de pagamento das parcelas	Tipo parcelamento	Parcelamento
BOLETO	ATÉ 6X SEM JUROS	1X DE R\$ 86,00

Após preencher todo o formulário de venda o usuário deverá clicar no botão Gravar. Aparecerá então uma janela contendo os dados da venda onde o usuário deverá confirmar se os dados estão corretos.

Confirme os dados da venda X

DADOS DO PACIENTE		
Paciente: RAPHAEL	CPF Paciente: 13322182703	
Documento: 498789	Possui Fiador: NÃO	

VALORES		
Valor avaliação: R\$ 286,00		
Valor entrada: R\$ 200,00	Valor financiado: R\$ 86,00	Valor total: R\$ 286,00

PARCELAMENTO		
Forma de pagamento da Parcela: BOLETO		
Tipo de parcelamento: SJUROS	Quantidade de parcelas: 1	Valor da parcela: R\$ 86,00

PRODUTOS		ENTRADAS		
Código	Nome	Tipo entrada	Valor	DOC ODC
800	PLACA DE HAWLEY	BRASIL CARD	R\$ 100,00	
		CARTÃO DE CRÉDITO	R\$ 100,00	

Abaixo dos dados da venda, haverá uma notificação. Caso o paciente tenha pago ao menos 40% do valor da venda na entrada, a notificação estará escrita em **azul** informando que o paciente está liberado para iniciar o atendimento, caso contrário a notificação estará escrita em **vermelho** informando que o paciente não poderá iniciar o atendimento enquanto não pagar ao menos 40% do valor da venda, **neste caso a venda só poderá ser concluída caso o usuário marque a caixa confirmando que o mesmo informou ao paciente da impossibilidade de atendimento.**

Cliente liberado para iniciar o tratamento

**ATENÇÃO:** Cliente só será liberado para iniciar o tratamento mediante ao pagamento de 40% do valor do valor total

Declaro que o cliente foi informado da impossibilidade de iniciar o tratamento ☒

Após confirmar que os dados da venda estão corretos e informar o paciente sobre a situação de seu atendimento caso seja necessário, o usuário deverá clicar no botão **CONFIRMAR** para finalizar a venda e gerar o **contrato**.



Para a conclusão da venda é necessário que haja ao menos um produto/procedimento cadastrado na venda.

## IMPRIMINDO O CONTRATO

Ao finalizar a venda, o contrato será gerado e exibido ao usuário, contendo os dados do paciente e fiador junto às cláusulas na primeira página e um resumo da venda na segunda página. Para imprimir este contrato basta clicar no botão **IMPRIMIR**. A segunda página deverá ser impressa preferencialmente no verso da primeira página para reduzir custos.



O contratante e o responsável pela venda deverão assinar o contrato que deve ser impresso em duas vias, sendo uma do paciente e outra irá para o caixa financeiro. Caso haja necessidade de abrir o contrato novamente após a venda ter sido feita, ele pode ser acessado novamente pelo componente de **consulta**.

## CONSULTAS E RELATÓRIOS

Para consultar vendas ou gerar relatórios de vendas basta o usuário clicar nos botões **consulta** e **relatórios** respectivamente, e preencher os critérios da busca. Apenas o intervalo entre as datas é obrigatório.

De:	29/12/2021	Até:	29/12/2021
Entre:	R\$ 0,00	e	R\$ 0,00
CPF:	Apenas números	Unidade:	Todas
		Financiador:	Todos
<b>Buscar</b>			

## TIPOS DE VENDAS EM CONSULTAS

Existem particularidades entre **Venda padrão** e **Venda Financiada pelo Banco JF** no resultado de uma busca.

**Venda padrão:** O resultado da busca apresenta o resumo dos dados da venda e um botão para reimprimir o comprovante cadastro de venda.

Cliente: <b>RAPHAEL MAIA</b> CPF Paciente: 13322182703 Financiador: CREDZ Valor total: R\$ 2.000,00 Quantidade de parcelas: 15 Doc Proposta Financeira: 123456 Usuário: raphagere	Possui fiador? <b>NÃO</b> Valor das parcelas: R\$ 133,33 Doc OdontoCompany: 465478 Unidade: ODC NOVA IGUAÇU II (CENTRO)	Cadastrado em: 03/12/2021 às 17:21 <b>Comprovante</b>
---	--	--

Venda Financiada Pelo Banco JF: O resultado da busca apresenta o resumo da venda contendo informações específicas do financiamento pelo Banco JF e botões para exibir detalhes da venda e reimpressão de contrato.

Cliente: <b>FELIPE</b>		Possui fador? <b>NÃO</b>	Detalhes Contrato
CPF Paciente: 09109634797 Financiador: BANCO JF Valor Total: R\$ 1.000,00 Valor tabelado: R\$ 1.000,00 Valor financiado: R\$ 700,00 Quantidade de parcelas: 9 Doc Proposta Financeira: 1555 Usuário: FELIPEGER	Valor avaliação: R\$ 1.000,00 Valor entrada: R\$ 300,00 Valor das parcelas: R\$ 104,15 Doc Odonotocompany: 2121 Unidade: ODC NOVA IGUAÇU II (CENTRO)	Cadastrado em: 01/12/2021 às 17:49 Valor comercial: R\$ 1.000,00	



Caso a venda não possua nenhum estorno, a cor do item estará **verde**, caso a venda esteja parcialmente estornada a cor do item estará **amarela** e caso a venda esteja totalmente estornada a cor do item estará **vermelha** conforme a legenda:

Venda ativa
  Estorno parcial
  Estorno total

## FUNÇÕES DO RELATÓRIO

Para o relatório existem as funções **IMPRIMIR** e **EXPORTAR PARA CSV** que gera um arquivo .csv que pode ser trabalhado no Excel.

### RELATÓRIO DE VENDAS

PERÍODO: 01/12/2021 A 29/12/2021  
 EMISSÃO: 29/12/2021 ÀS 11:02

Vendas: 52  
 Total: R\$ 201.378,20

Imprimir

Exportar CSV

## CONFIGURAÇÕES (ALTERAÇÃO DE SENHA)

O usuário pode a qualquer momento alterar a sua senha acessando o menu **configurações**. Basta preencher o formulário corretamente e realizar o login novamente.

Alterar senha

Senha atual:

Nova senha:

Repita a nova senha:

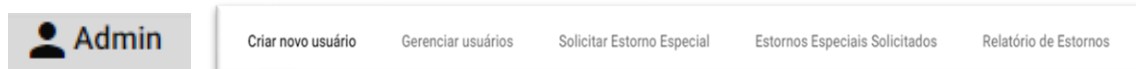
Alterar senha



Caso o usuário esqueça a sua senha, poderá solicitar a um gerente que redefina a sua senha. Caso sua senha seja redefinida ela voltará a ser o CPF de usuário. É recomendado que o usuário então altere sua senha para a sua segurança.

## FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS

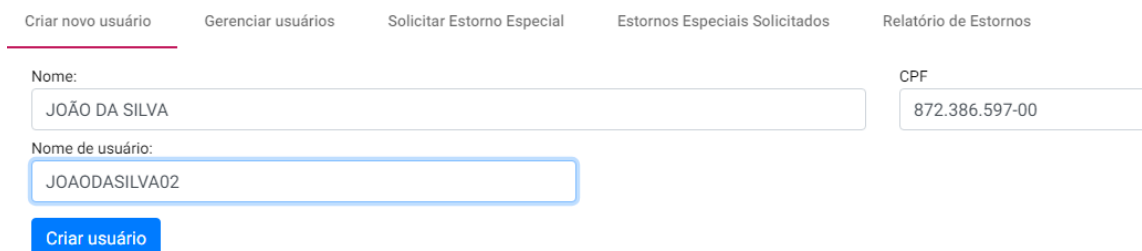
As ferramentas administrativas de nível gerencial podem ser acessadas clicando no botão **ADMIN** no menu lateral do sistema e estas ferramentas estão separadas por **abas** como nas imagens abaixo.



### CRIAR NOVO USUÁRIO

Cadastra um novo usuário de nível comercial no sistema. Este usuário pertencerá à mesma unidade do usuário gerencial que está realizando o cadastro. Todos os campos são obrigatórios.

- O campo **Nome** deverá conter o nome do usuário.
- O campo **CPF** deverá conter o CPF do usuário que será cadastrado. Este CPF precisa ser válido. A senha padrão deste usuário será este CPF cadastrado.
- O campo **Nome de usuário** deverá conter o nome que o usuário utilizará para acessar o sistema. Uma boa prática é concatenar o nome e o sobrenome da pessoa cadastrada porém vale lembrar que este campo é **único** e não pode ser repetido no sistema. Caso o nome de usuário escolhido já esteja cadastrado no sistema, recomenda-se diferencia-lo com algum caractere numérico.




É importante orientar o usuário cadastrado a alterar sua própria senha ao realizar o login pela primeira vez no sistema, visto que caso a pessoa saiba o CPF do usuário cadastrado, poderá ter acesso ao sistema.

## GERENCIAR USUÁRIOS

Permite ao usuário de nível gerencial buscar usuários de nível comercial **cadastrados em sua unidade**. Esta busca pode ser feita digitando o **nome**, **nome de usuário**, ou **CPF**. É possível filtrar a busca para buscar **todos** os usuários, **usuários ativos** ou **usuários inativos**. Usuários **ativos** serão exibidos em **verde** e usuários **inativos** aparecerão em **vermelho**.

[Criar novo usuário](#)
[Gerenciar usuários](#)
[Solicitar Estorno Especial](#)
[Estornos Especiais Solicitados](#)
[Relatório de Estornos](#)

☐ Usuário ativo
 ☐ Usuário inativo

Nome de usuário	Nome	CPF	Tipo de usuário	Unidade			
comercial	TESTE COMERCIAL	64898765478	Comercial	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	<input type="button" value="Alterar Unidade"/>	<input type="button" value="Desativar usuário"/>	<input type="button" value="Redefinir senha"/>
LIVIASANTOS	LIVIA CORDEIRO DOS SANTOS	12052617701	Comercial	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	<input type="button" value="Alterar Unidade"/>	<input type="button" value="Desativar usuário"/>	<input type="button" value="Redefinir senha"/>
MARIANATESTES	MARIANA TESTE	09109634797	Comercial	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	<input type="button" value="Alterar Unidade"/>	<input type="button" value="Desativar usuário"/>	<input type="button" value="Redefinir senha"/>
comercialni1	COMERCIALNI1	68393733715	Comercial	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	<input type="button" value="Ativar usuário"/>	<input type="button" value="Redefinir senha"/>	

Existem 3 funções de gerenciamento de usuários: **Alterar Unidade**, **Desativar usuário**, **Ativar usuário** e **Redefinir senha**.

**Alterar Unidade**

Transfere o usuário para outra unidade. Após sua transferência, o usuário **só poderá** ser gerido por um usuário de nível gerencial pertencente à unidade a qual foi transferido.

**Desativar usuário**

Desativa o usuário, impossibilitando seu acesso ao sistema.

**Ativar usuário**

Reativa um usuário desativado, concedendo novamente acesso ao sistema.

**Redefinir senha**

Redefine a senha do usuário para a senha padrão (CPF do usuário).



Usuários de nível gerencial poderão apenas gerir usuários de **nível comercial** de suas **próprias unidades**. Caso haja necessidade de redefinir a senha de um usuário de nível gerencial ou alteração de unidade do mesmo, o mesmo deverá ser solicitado a um **administrador** do sistema.

## ESTORNOS

Existem 2 tipos de solicitações de estorno: **Solicitação de Estorno de Venda Financiada** e **Solicitação de Estorno Especial**.

### SOLICITAÇÃO DE ESTORNO DE VENDA FINANCIADA

É a solicitação de estorno de uma venda financiada e cadastrada no Sistema JF. Para solicitar estorno de uma venda financiada, o usuário deverá acessar a área de **consulta** do sistema, buscar a venda para qual deseja solicitar o estorno e clicar em **Estorno**.

Cliente: <b>RAPHAEL</b>		<b>Estorno</b>	<b>Comprovante</b>
CPF Paciente: 13322182703	Possui fiador? <b>NÃO</b>	Cadastrado em: 23/12/2021 às 16:05	
Financiador: SANTANDER			
Valor total: R\$ 2.000,00			
Quantidade de parcelas: 5	Valor das parcelas: R\$ 400,00		
Doc Proposta Financeira: 4564WE	Doc Odontocompany: 456465/465465/78979		
Usuário: comercial	Unidade: ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)		

Ao clicar em **Estorno**, o sistema irá exibir uma janela solicitando o **valor** do estorno solicitado e o **motivo** desta solicitação de estorno. Caso esta venda seja financiada pelo **Banco JF**, a **forma de pagamento** deste estorno também será solicitado. Todas essas informações são **obrigatórias**.

Solicitar Estorno X

Valor a ser estornado:

R\$ 0,00

Motivo:

Confirmar
Cancelar

Ao clicar no botão **Confirmar** a solicitação será enviada para avaliação por parte do administrador e o sistema irá exibir uma tela com o **requerimento de estorno** que deverá ser impresso em duas vias: uma para o cliente e a outra para o atendente que deverá der assinado pelo atendente que realizou a solicitação e o cliente que solicitou o estorno.

Quando uma venda da mesma unidade que o usuário possuir uma solicitação de estorno pendente, o botão **Estorno** será substituído pelo botão **Estorno Solicitado**.

Cliente: <b>RAPHAEL</b>		<b>Estorno Solicitado</b>	<b>Comprovante</b>
CPF Paciente: 13322182703	Possui fiador? <b>NÃO</b>	Cadastrado em: 23/12/2021 às 16:05	
Financiador: SANTANDER			
Valor total: R\$ 2.000,00			
Quantidade de parcelas: 5	Valor das parcelas: R\$ 400,00		
Doc Proposta Financeira: 4564WE	Doc Odontocompany: 456465/465465/78979		
Usuário: comercial	Unidade: ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)		

Ao clicar no botão **Estorno Solicitado** o sistema exibirá uma janela contendo os dados da solicitação do estorno. Ali ele poderá imprimir novamente o **requerimento de estorno** ou **cancelar solicitação de estorno pendente**.

Estorno solicitado

X

Valor a ser estornado:

R\$ 20,00

Solicitante:

raphagere

Motivo:

VALOR ERRADO

Requerimento

Cancelar solicitação

Fechar



Só é possível realizar ou cancelar solicitações de estornos de vendas que pertençam à unidade do usuário.

### SOLICITAÇÃO DE ESTORNO ESPECIAL

É a solicitação de estorno de vendas não financiadas e não cadastradas no Sistema JF. Elas podem ser acessadas clicando no botão **Admin** do menu principal e indo até a aba **Solicitar Estorno Especial**.





Todas as informações são **obrigatórias** e **devem ser preenchidas** salvo o campo **Email**.

Nome / Razão Social: <input type="text" value="NOME COMPLETO"/>		CPF / CNPJ: <input type="text" value="Apenas números"/>	
Email: <input type="text"/>		Tel: <input type="text" value="(99) 999999999"/>	
DOC ODC: <input type="text" value="Múltiplos contratos separados por /"/>	Forma de pagamento da Compra <input type="text"/>	Valor da Compra: <input type="text" value="R\$ 0,00"/>	Valor a ser Estornado: <input type="text" value="R\$ 0,00"/>
Forma de Estorno <input type="text"/>			

Caso a forma de estorno selecionada seja **PIX**, o usuário deverá escolher a o tipo de chave pix e digitar a chave pix abaixo, o sistema por padrão busca uma chave no próprio formulário caso haja e preenche o campo da chave pix automaticamente(por exemplo: caso a chave pix escolhida seja CPF, o sistema irá completar o campo da chave pix com o CPF digitado no campo CPF / CNPJ) porém este campo pode ser editado pelo usuário caso deseje cadastrar uma chave diferente.

Nome / Razão Social: <input type="text" value="RAPHAEL MAIA DA SILVA"/>		CPF / CNPJ: <input type="text" value="133.221.827-03"/>	
Email: <input type="text" value="RAPHAEL@EMAIL.COM"/>		Tel: <input type="text" value="(21) 972506019"/>	
DOC ODC: <input type="text" value="12477/7897/4564"/>	Forma de pagamento da Compra <input type="text" value="TRANSFERÊNCIA"/>	Valor da Compra: <input type="text" value="R\$ 200,00"/>	Valor a ser Estornado: <input type="text" value="R\$ 10,00"/>
Forma de Estorno <input type="text" value="PIX"/>	Tipo de Chave Pix <input type="text" value="CPF"/>		
Digite a chave PIX <input type="text" value="133.221.827-03"/>			

Caso a forma de estorno selecionada seja **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** o usuário deverá procurar o banco a partir de uma listagem de bancos cadastrados no sistema e selecionar o banco desejado, esta busca pode ser feita pelo **código do banco** ou pelo **nome do banco**.

Banco
<input type="text" value="SANTA"/>
033 - BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
087-6 - COOPERATIVA CENTRAL DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DAS UNICREDSDE SANTA CATARINA E PARANÁ

Após selecionar o banco o usuário deverá digitar os dados bancários da transferência e o tipo de conta. Caso deseje escolher outro banco o usuário deverá clicar no botão **Mudar**.

Nome / Razão Social: <input type="text" value="RAPHAEL MAIA DA SILVA"/>		CPF / CNPJ: <input type="text" value="133.221.827-03"/>	
Email: <input type="text" value="RAPHAEL@EMAIL.COM"/>		Tel: <input type="text" value="(21) 972506019"/>	
DOC ODC: <input type="text" value="12477/7897/4564"/>	Forma de pagamento da Compra <input type="text" value="TRANSFERÊNCIA"/>	Valor da Compra: <input type="text" value="R\$ 200,00"/>	Valor a ser Estornado: <input type="text" value="R\$ 10,00"/>
Forma de Estorno <input type="text" value="TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA"/>	Banco <input type="text" value="BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A."/> <input type="button" value="Mudar"/>		
Banco: <input type="text" value="033"/>	Agência: <input type="text" value="1234564"/>	Conta: <input type="text" value="7897754"/>	Tipo de conta: <input type="text" value="CONTA CORRENTE"/>

Caso a forma de estorno selecionada seja **CRÉDITO NO CARTÃO** ou **DINHEIRO** não serão necessários dados bancários de estorno.

O campo motivo deverá conter a razão da solicitação de estorno.

Motivo:

Quando o formulário estiver devidamente preenchido, o botão **Confirmar** será habilitado.

Nome / Razão Social:  CPF / CNPJ:

Email:  Tel:

DOC ODC:  Forma de pagamento da Compra:  Valor da Compra:  Valor a ser Estornado:

Forma de Estorno:  Tipo de Chave Pix:

Digite a chave PIX

Motivo:

**Confirmar**

Ao clicar no botão **Confirmar** o sistema exibirá uma nova janela com os dados da solicitação de estorno. Após o usuário confirmar os dados, deverá então digitar sua senha de acesso para concluir a solicitação de estorno.

**Confirmar Solicitação de Estorno** X

Nome / Razão Social: <b>RAPHAEL MAIA DA SILVA</b>		CPF / CNPJ: <b>133.221.827-03</b>	
Email: <b>RAPHAEL@EMAIL.COM</b>		Tel: <b>(21) 972506019</b>	
Forma de Pagamento da Compra: <b>TRANSFERÊNCIA</b>			
Valor da Compra: <b>R\$ 200,00</b>		Valor do Estorno: <b>R\$ 10,00</b>	
DOC ODC: <b>12477/7897/4564</b>		Forma de Estorno: <b>PIX</b>	

DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO	
Tipo de Chave Pix: <b>CPF</b>	Chave Pix: <b>13322182703</b>
Motivo: <b>DEMONSTRAÇÃO</b>	

**INSIRA SUA SENHA PARA CONFIRMAR A SOLICITAÇÃO**

Confirmar
Cancelar

Ao clicar no botão **Confirmar** a solicitação será enviada para avaliação por parte do administrador e o sistema irá exibir uma tela com o **requerimento de estorno** que deverá ser impresso em duas vias: uma para o cliente e a outra para o atendente que deverá der assinado pelo atendente que realizou a solicitação e o cliente que solicitou o estorno.

Para ver as Solicitações de estornos especiais pendentes o usuário deverá ir até a aba **Estornos Especiais Solicitados** e buscar o estorno pela data de sua realização.

[Criar novo usuário](#)
[Gerenciar usuários](#)
[Solicitar Estorno Especial](#)
[Estornos Especiais Solicitados](#)
[Relatório de Estornos](#)

De:  
 Até:  

[Buscar](#)

Nome/Razão Social: **RAPHAEL MAIA DA SILVA** [Detalhes da Solicitação](#)

CPF: 13322182703      Telefone: 21972506019      Email: raphael@email.com  
 Email: raphael@email.com  
 Forma Pag. Compra: TRANSFERÊNCIA      DOC ODC: 12477/7897/4564      Valor compra: R\$ 200,00      Estorno Solicitado: R\$ 10,00  
 Solicitante: RAPHAGERE      Solicitado em: 30/12/2021 às 15:24      Unidade: ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)

Ao clicar no botão **Detalhes da Solicitação** o sistema exibirá uma janela contendo os dados da solicitação do estorno. Ali ele poderá imprimir novamente o **requerimento de estorno** ou **cancelar solicitação de estorno pendente**.

### Detalhes da Solicitação de Estorno



Nome / Razão Social: <b>RAPHAEL MAIA DA SILVA</b>		CPF / CNPJ: <b>133.221.827-03</b>	
Email: <b>RAPHAEL@EMAIL.COM</b>		Tel: <b>(21) 972506019</b>	
Forma Pag. Compra: <b>TRANSFERÊNCIA</b>	Valor Compra: <b>R\$ 200,00</b>	Valor Estorno: <b>R\$ 10,00</b>	
Solicitado por: <b>RAPHAGERE em 30/12/2021 às 15:24</b>		Unidade: <b>ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)</b>	
DOC ODC: <b>12477/7897/4564</b>		Forma de Estorno: <b>PIX</b>	

DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO	
Tipo de Chave Pix: <b>CPF</b>	Chave Pix: <b>13322182703</b>
Motivo: <b>DEMONSTRAÇÃO</b>	

[Requerimento](#)
[Cancelar solicitação](#)
[Fechar](#)


Só é possível buscar solicitações de estornos especiais de usuários da mesma unidade.

## ACOMPANHANDO DECISÃO DE ESTORNOS SOLICITADOS

Todas as decisões sobre estornos solicitados podem ser acompanhadas clicando-se no botão **Admin** e acessando a aba **Relatório de Estornos**.


[Criar novo usuário](#)
[Gerenciar usuários](#)
[Solicitar Estorno Especial](#)
[Estornos Especiais Solicitados](#)
[Relatório de Estornos](#)

O usuário deverá buscar o resultado da solicitação de estorno pela data da decisão. Caso deseje, poderá filtrar esse resultado pelo valor solicitado.

De:  
 Até:  

Valor solicitado entre:  e

[Buscar](#)

Caso a solicitação de estorno seja **aceita** e o **valor do estorno seja igual ao valor solicitado**, a coluna **SITUAÇÃO** conterá o texto **ESTORNO TOTAL** e a coluna **MOTIVO** estará **vazia**.

Caso a solicitação de estorno seja **aceita** e o **valor do estorno seja menor que valor solicitado**, a coluna **SITUAÇÃO** conterá o texto **ESTORNO PARCIAL** e a coluna **MOTIVO** irá conter o **motivo pelo qual o valor não foi inteiramente estornado**.

Caso a solicitação de estorno seja **rejeitada**, a coluna **SITUAÇÃO** conterá o texto **REJEITADO** e a coluna **MOTIVO** irá conter o **motivo pelo qual a solicitação foi rejeitada**.

**RELATÓRIO DE ESTORNOS**

PERÍODO: 17/12/2021 A 22/12/2021

SOLICITAÇÕES RESPONDIDAS: 4

EMISSION: 30/12/2021 ÀS 15:54

Imprimir

Exportar CSV

GERENTE	UNIDADE	SOLICITANTE	CPF/CNPJ	VALOR		VALOR		DOC DEC	SITUAÇÃO	MOTIVO	RESPONSÁVEL	DATA - HORA
				VALOR COMPRA	SOLICITADO	ESTORNADO						
FELIPEGER	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	JOSE SILVA PAI	09109634797	R\$ 1.045,00	R\$ 45,00	R\$ 44,99	12121		ESTORNO PARCIAL	FALTA R\$ 0,01	FELIPE SOBRENOME	17/12/2021 - 15:15
RAPHAGERE	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	RAPHAEL MAIA	13322182703	R\$ 200,00	R\$ 20,00	R\$ 10,00	1234678		ESTORNO PARCIAL	VALOR ESTAVA ERRADO	RAPHAEL MAIA	22/12/2021 - 14:10
FELIPEGER	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	TEST PARCELA 2	13322182703	R\$ 5.789,74	R\$ 100,00	R\$ 100,00	132456		ESTORNO TOTAL		RAPHAEL MAIA	22/12/2021 - 15:32
FELIPEGER	ODC NOVA IGUAÇU I (CENTRO)	FELIPE	09109634797	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	2154/2154		ESTORNO PARCIAL	JJKFHKJSEHFKJHE	FELIPE SOBRENOME	22/12/2021 - 17:03

Para imprimir este relatório, basta clicar no botão **Imprimir**. Para gerar um arquivo .csv que pode ser trabalhado em Excel, basta clicar em **Exportar CSV**.