

Chegou sua **azulzinha pro**,  
a maquininha da **CAIXA**.  
Vamos começar a vender?



Muito obrigada por  
escolher **azulzinha pro**.

**azulzinha pro** é a maquininha  
sem fio da **CAIXA** feita sob medida  
para o seu negócio.

O seu terminal **C680** já está  
ativado e pronto para vender.

Saiba como utilizá-lo para  
vender mais.

**Pronto para faturar muito?**

**Confira o que veio no seu kit.**



**1. azulzinha pro**



**2. Carregador de bateria**



**3. Folheto de boas-vindas**



**4. Adesivo de aceitação de bandeiras**



**5. Bobinas para impressão**

## Conheça as funcionalidades de sua azulzinha pro.



### Modelo Verifone C680

Conexão wi-fi e chip com plano de dados gratuitos

Veja o que sua  
**azulzinha pro**  
pode fazer pelo  
seu negócio.





Clique no tópico desejado para ser redirecionado

1. Conectar a rede wi-fi
2. Venda por QR Code
3. Recarga de celular
4. Venda no crediário
5. Atualizar o software da máquina
6. Reimpressão do comprovante de vendas
7. Estorno de vendas
8. Relatórios de vendas
9. Senha administrativa
10. Antecipação só uma vez
11. Antecipação automática
12. Reposição de bobinas
13. Cuidados com a bateria
14. Plataformas de gerenciamento
15. Canais de atendimento

**Passo a passo para conectar a rede wi-fi:**

1. Na tela inicial da máquina, selecione Suporte;
2. Selecione Configuração Wi-Fi;
3. Selecione Buscar Redes;
4. Selecione a rede desejada;
5. Insira a senha da rede escolhida;
6. Selecione o Modo IP: Dinâmico ou Fixo;  
(caso selecione Modo IP Dinâmico, digite os dados da rede escolhida: IP, Máscara, Gateway, DNS 1 e 2);
7. Pronto! Rede wi-fi configurada!



## 2. Venda por QR Code

### Passo a passo para vender com QR Code:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione QR Code;
3. Digite o valor da venda;
4. Selecione a opção de pagamento;
5. Seu cliente deve aproximar o celular para escanear o QR Code e concluir o pagamento;
6. Pronto! Aguarde a impressão do comprovante, sua venda foi realizada com sucesso!



## 3. Recarga de celular

### Passo a passo para recarga de celular:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Serviços;
3. Selecione Recarga de Celular;
4. Selecione Venda de Recarga;
5. Digite Código de Área (DDD) + Número do Telefone e confirme os dados;
6. Selecione a operadora;
7. Selecione o valor da recarga;
8. Selecione a opção de pagamento;
9. Insira, passe ou aproxime o cartão na máquina.



## 4. Venda no crediário

### Passo a passo para venda no crediário:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Crédito;
3. Selecione Crediário;
4. Digite o valor da venda;
5. Digite o número de parcelas;
6. Insira, passe, digite ou aproxime o cartão na máquina;
7. Peça para seu cliente digitar a senha;
8. A simulação será apresentada na tela e impressa no comprovante;
9. Selecione a simulação desejada pelo seu cliente;
10. Pronto, crediário realizado com sucesso.



## 5. Atualizar o software da máquina

### Passo a passo para atualizar o software da máquina:

A **Fiserv** realiza constantes melhorias no software da azulinha pro. O download e a busca por atualizações ocorrem automaticamente em segundo plano ou é possível fazer a atualização manualmente por meio do menu Suporte, conforme passo a passo a seguir:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Suporte;
2. Selecione Atualização;
3. Selecione First Apps ou Servidor Contingência;
4. Caso exista uma atualização de software disponível, a máquina será atualizada.



## 6. Reimpressão do comprovante de vendas

### Passo a passo para reimpressão do comprovante de vendas:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Reimpressão;
3. Escolha uma opção: Aprovadas ou Negadas;
4. Escolha a venda que será impressa;
5. Escolha a opção desejada: via Loja, via Cliente ou Ambas.



## 7. Estorno de vendas

### Passo a passo para estornar vendas:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Estorno;
3. Digite a senha administrativa;
4. Selecione o tipo de venda a ser cancelada;
5. Insira, passe, digite ou aproxime o cartão na máquina;
6. Selecione a venda a ser cancelada;
7. Confirme o estorno e o comprovante será impresso.



## 8. Relatórios de vendas

### Passo a passo para impressão de relatórios de vendas:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Relatórios;
3. Digite a senha administrativa;
4. Selecione Total do Dia ou Parcial:

- **Relatório Total do Dia**

Vendas do dia de hoje

Horário: de 00h até a hora da impressão

A cada impressão, a memória não é zerada.

- **Relatório Parcial**

Vendas do dia de hoje até 2 dias anteriores

Horário: de 00h (2 dias anteriores)

até hora da impressão

A cada impressão, a memória é zerada.



## 9. Senha administrativa

### Senha

A senha administrativa (também conhecida como senha do supervisor) é padrão, sendo ela "1234". Recomendamos alterá-la no momento da instalação da máquina, para sua segurança.

Para **alterar a senha**, ligue para **a Central de Relacionamento**.

### Central de Relacionamento

**3003 5365** (capitais)

**0800 729 5365** (demais localidades)

Atendimento todos os dias, de segunda a domingo, das **8h às 22h** (exceto feriados)

**Suporte técnico: 24 horas por dia, 7 dias por semana**



## 10. Antecipação só uma vez

### Passo a passo para contratar antecipação só uma vez:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Antecipação;
3. Digite a senha administrativa;
4. Selecione Só uma vez;
5. Confirme o valor e pronto, sua solicitação foi realizada com sucesso;
6. Consulte a aprovação no app da azulzinha ou no portal: [www.azulzinhadacaixa.com.br/antecipa](http://www.azulzinhadacaixa.com.br/antecipa)



## 11. Antecipação automática

### Passo a passo para contratar antecipação automática:

1. Na tela inicial da máquina, selecione Menu;
2. Selecione Antecipação;
3. Digite a senha administrativa;
4. Selecione Automática;
5. Selecione Contratação;
6. Selecione: 1-Crédito à Vista, 2-Parcelado ou 3-Ambos;
7. Selecione a bandeira que deseja antecipar ou selecione Todas;
8. Selecione: 1-Diária, 2-Semanal, 3-Quinzenal ou 4-Mensal;
9. Selecione o período para permanecer com a antecipação contratada;
10. Confirme a operação e será impresso o comprovante.



## 12. Reposição de bobinas

### Reposição de bobinas grátis e automática:

As bobinas serão enviadas automaticamente quando verificarmos que elas precisam de reposição, conforme seu uso.

Caso necessário, você poderá solicitar as bobinas pela Central de Atendimento, app da azulzinha e portal: [www.portalazulzinhadacaixa.com.br](http://www.portalazulzinhadacaixa.com.br).

No app, vá em Atendimento > Bobinas.  
No Merchan Portal, vá em Solicitações e abra uma solicitação com motivo Bobina.



## 13. Cuidados com a bateria

### Para sua bateria durar mais:

- Não deixe carregando permanentemente e retire a bateria quando não for usá-la por um longo tempo;
- Desligue a função wi-fi quando estiver usando para entregas;
- Ao completar o ciclo de carregamento, desconecte sua azulzinha do carregador;
- Utilize sempre cabos e demais acessórios originais;
- Evite deixá-la em locais úmidos e em exposição ao sol.



## 14. Plataformas de gerenciamento

*azulzinha, a maquininha da CAIXA, ajuda você a gerenciar a sua empresa.*



### App da azulzinha

Sem custo adicional, o aplicativo possibilita o acesso a várias informações importantes para fazer a gestão das suas vendas de forma simples, rápida e segura, além de conferir o desempenho do seu negócio e seu fluxo de caixa futuro.

**Baixe agora** e conheça as vantagens.



### Portal da azulzinha

O Portal da **azulzinha** da **CAIXA** possibilita o acesso a diversos relatórios em tempo real.

É a forma mais simples e prática de fazer a gestão da sua empresa.

Acesse o portal em  
**[www.portalazulzinhadacaixa.com.br](http://www.portalazulzinhadacaixa.com.br)**



## 15. Canais de atendimento

### Ainda tem dúvidas de como utilizar sua **azulzinha pro**?

Acesse agora mesmo o site da **azulzinha** e confira dicas de como realizar estornos, cancelamento de compras, antecipação pelo app e muito mais.

**Clique aqui e saiba mais.**

---

**Central de Relacionamento**  
**3003 5365** (capitais)  
**0800 729 5365** (demais localidades)  
Atendimento de segunda a domingo,  
das **8h às 22h** (exceto feriados)  
Suporte técnico: **24 horas** por dia,  
**7 dias** por semana.

**Ouvidoria**  
**0800 727 4655**  
Atendimento de segunda a sexta,  
das **9h às 18h** (exceto feriados)

**[www.azulzinhadacaixa.com.br](http://www.azulzinhadacaixa.com.br)**

---