

Apresentação

O Gift Card ou Cartão Presente é um cartão pré pago e tem como objetivo ser usado para presentear pessoas em diversas ocasiões. Ele possibilita ao presenteado, de acordo com o valor do crédito previamente definido pelo presenteador, escolher o que deseja. Este processo é disponibilizado na rotina **2007 – Cadastro de Gift Card** que possui dois tipos de valores, o fixo com valor cadastrado na criação do cartão e variável com o valor cadastrado no momento da venda do cartão.

Este tutorial orienta o usuário a cadastrar, editar, inativar e transferir saldos de um cartão para outro, através da rotina **2007** e também a vender o cartão e realizar pagamento com o Gift Card através da rotina **2075 – Frente de Caixa**;

1. Procedimentos iniciais

Para utilizar o Gift Card são necessários os seguintes procedimentos iniciais:

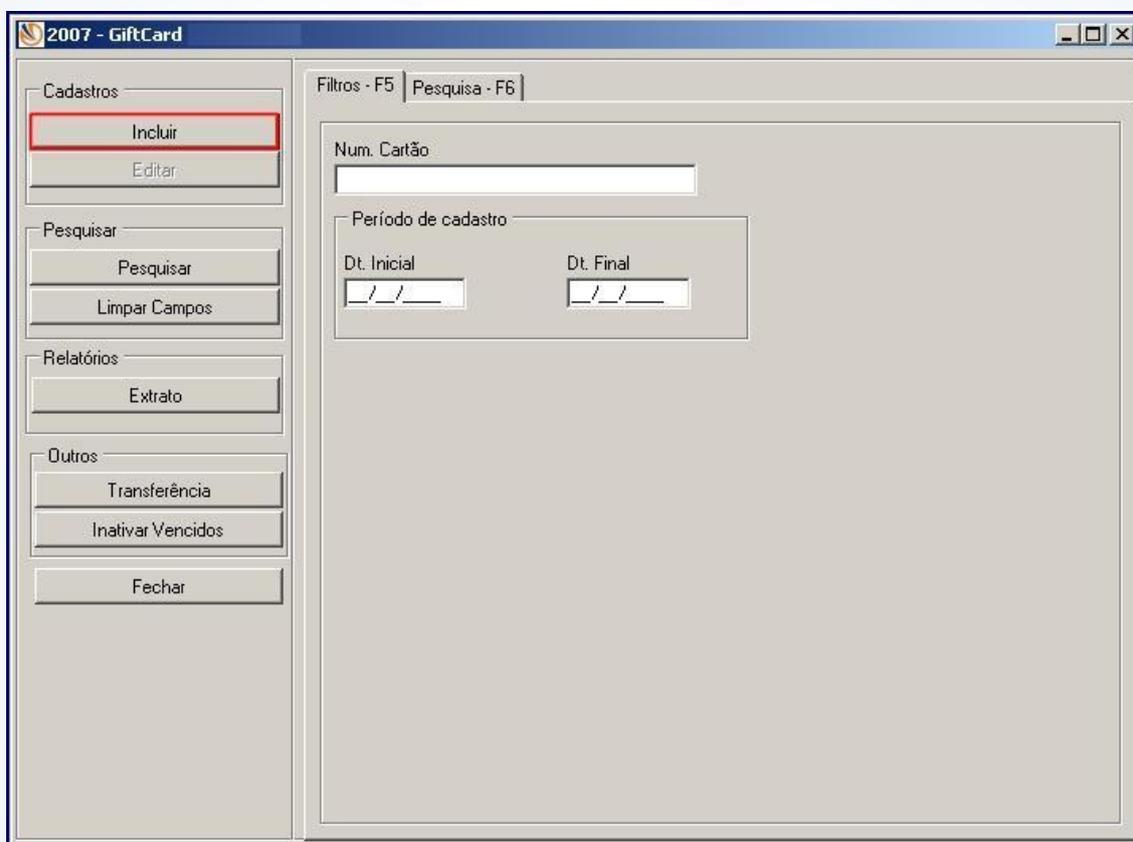
- 1) Baixe as rotinas **2007 – Cadastro de GiftCard**, **2075 – Frente de Caixa** e **2000 – Atualizar procedures de Autosserviço** da versão mais recente. Na rotina **2000** execute a aba **Menus/Permissões**, opções **Criar Menus** e **Gerar Permissão de acesso (rotina 530)**;
- 2) Acesse a rotina **132 – Paramêtros da presidência** e marque **Sim** nos parâmetros:
 - 2651 – Utiliza processo de Cartão Presente (Gift Card)**;
 - 2652 – Utiliza validade para Gift Card e informe a quantidade de dias no parâmetro 2653**;
 - 2655 – Informa que os Gifts Cards são com tarja magnética.**
- 2.1) Informe o número de dias a serem estendidos para a validade do cartão no parâmetro **2653 – Define o prazo de validade para os cartões Gift Card**;
- 3) Para transferir saldo, reimprimir cartão, emitir extrato, gerar layout e inativar cartão vencido na rotina **2007**, é necessário marcar as permissões que correspondem a ação desejada:
 - Permitir transferência de saldo Gift Card;
 - Permite reimprimir cartão;
 - Permite emitir extrato;
 - Permite gerar layout cartão;
 - Inativar cartão vencido.

- 4) Marque os parâmetros **48 – Permitir Digitar Gift Card com tarja** e **49 - Permitir consultar saldo Gift Card** da caixa **Controle de permissões** da rotina **2075** na rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**;

2. Cadastrar cartão Gift Card

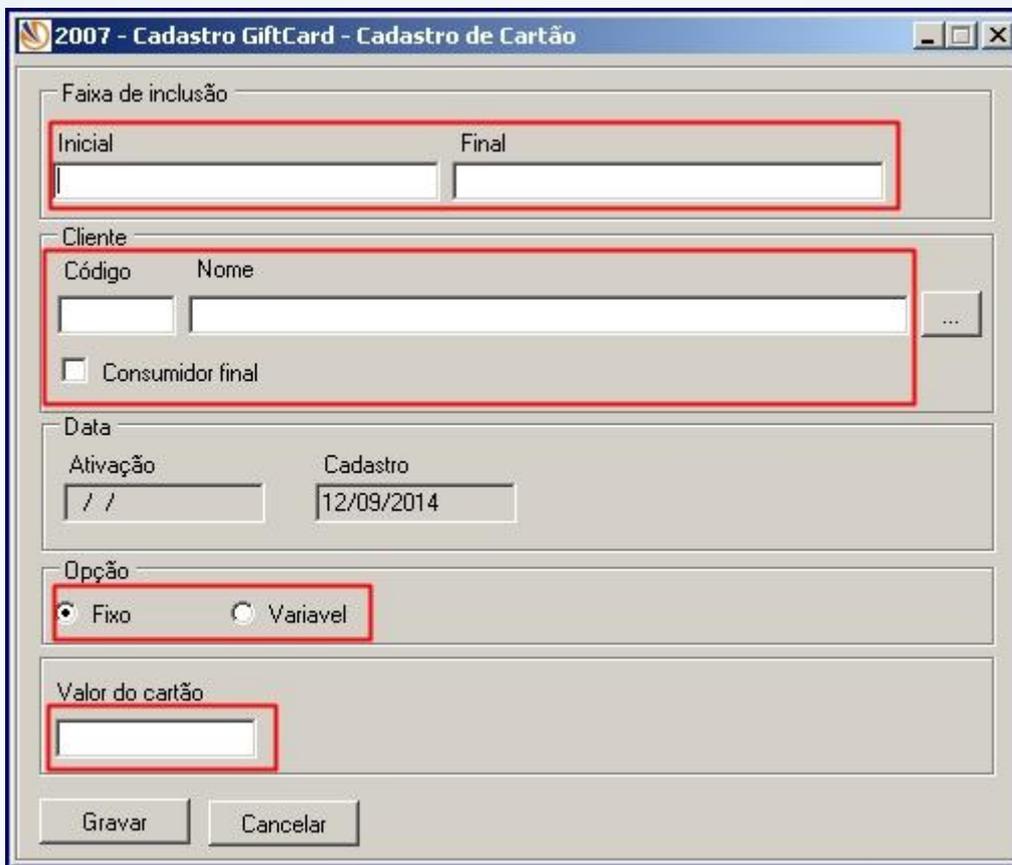
O cadastro Gift Card deve ser feito conforme procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **2007 – Cadastro de Gift Card** e clique o botão **Incluir**;



- 2) Informe nos campos **Inicial** e/ou **Final** o intervalo de número de cartões a serem incluídos;
- 3) Informe ou selecione o cliente no campo **Código e/ou Nome**, caso o cliente seja cadastrado, caso contrário marque a opção **Consumidor Final** que os campos do cliente serão desabilitados. Para a utilização do Gift Card não é necessária identificação de cliente.
- 4) Marque a opção **Fixo** ou **Variável** para definir o tipo de valor do cartão, onde:
Fixo: habilita o campo Valor do Cartão que deve ser informado com valor maior que zero e não pode ser alterado na venda;

Variável: desabilita o campo Valor do Cartão, e seu valor é gravado com nulo, pois o PDV (Ponto de Venda) que efetuará a gravação do valor na venda.



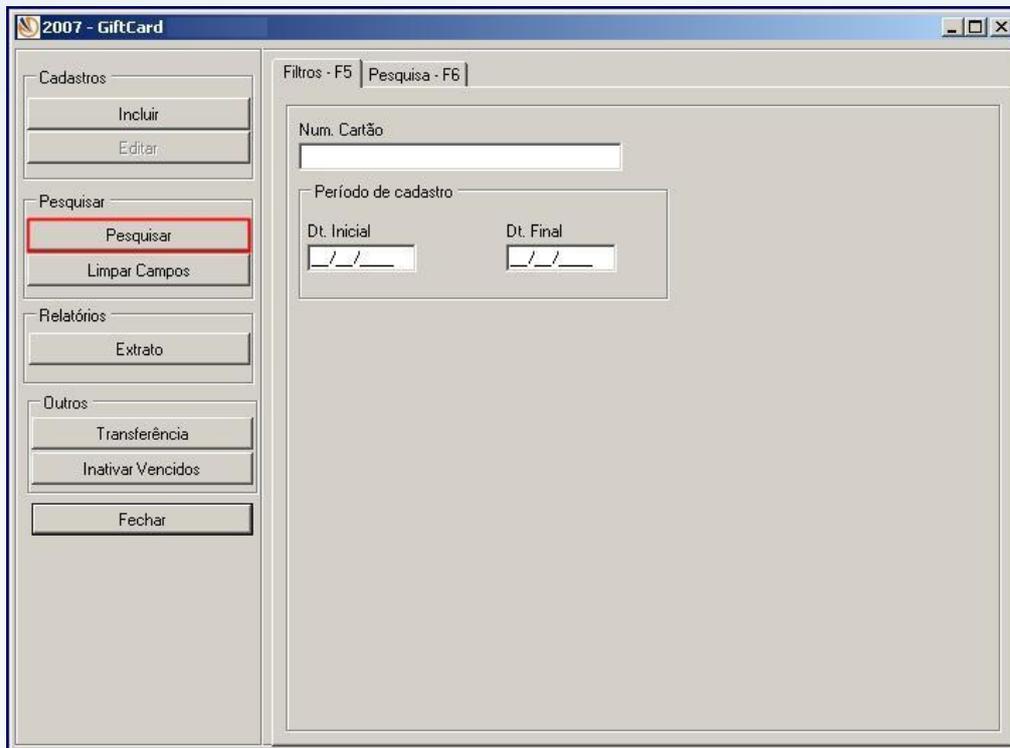
5) Clique **Gravar**;



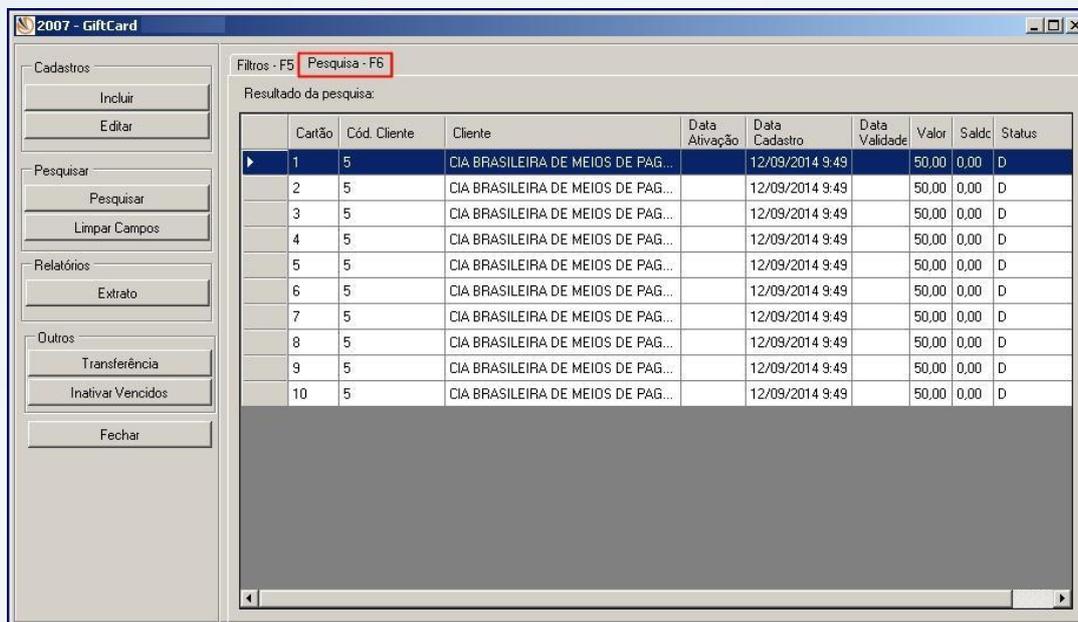
3. Consultar cartões Gift Card cadastrados

Na página inicial da rotina **2007**:

1) Clique o botão **Pesquisar**;



1.1) Na planilha **Resultado da pesquisa** da aba **Pesquisa F-6** serão apresentados todos os cartões cadastrados na rotina, com suas respectivas informações de número do cartão; código do cliente; cliente; data de cadastro, data de validade; valor; saldo e Status com os tipos: **A** = Ativo (para os cartões vendidos); **I** = Inativo; **D** = Disponível (para os cartões somente cadastrados) e **U** = Utilizado (para os cartões com o saldo utilizado).



4. Editar o cartão Gift Card

A alteração dos cartões será realizada somente quando estiverem com status **Disponível (D)**, visualizado na consulta ou no extrato de cartões. Caso contrário, será emitida uma mensagem de alerta quanto ao status diferente de disponível.

- 1) Informe um dos campos para pesquisa ou clique **Pesquisar**;
- 2) Na planilha **Resultado da Pesquisa**, aba **Pesquisa-F6** são apresentados os cartões cadastrados;
- 3) Para editar, selecione o número do cartão e clique o botão **Editar** (habilitado somente após pesquisa), ou clicando duas vezes ou pressionando **Enter** no cartão selecionado. Será aberta a mesma tela de cadastro para a edição somente do **Cliente** (caso não seja consumidor final) e o **Tipo de Valor**. Clique **Gravar**.

2007 - GiftCard

Filtros - F5 Pesquisa - F6

Resultado da pesquisa:

Cartão	Cód. Cliente	Cliente	Data Ativação	Data Cadastro	Data Validade	Valor	Saldo	Status
1	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
2	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
3	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
4	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
5	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
6	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
7	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
8	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
9	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D
10	5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAG...		12/09/2014 9:49		50,00	0,00	D

2007 - Cadastro GiftCard - Cadastro de Cartão

Número do Cartão
5

Cliente

Código	Nome
5	CIA BRASILEIRA DE MEIOS DE PAGAMENTO

Consumidor final

Data

Ativação: / / Cadastro: 12/09/2014

Opção

Fixo Variavel

Valor do cartão
50,00

Gravar Cancelar

5. Visualizar o extrato de movimentação do cartão Gift Card

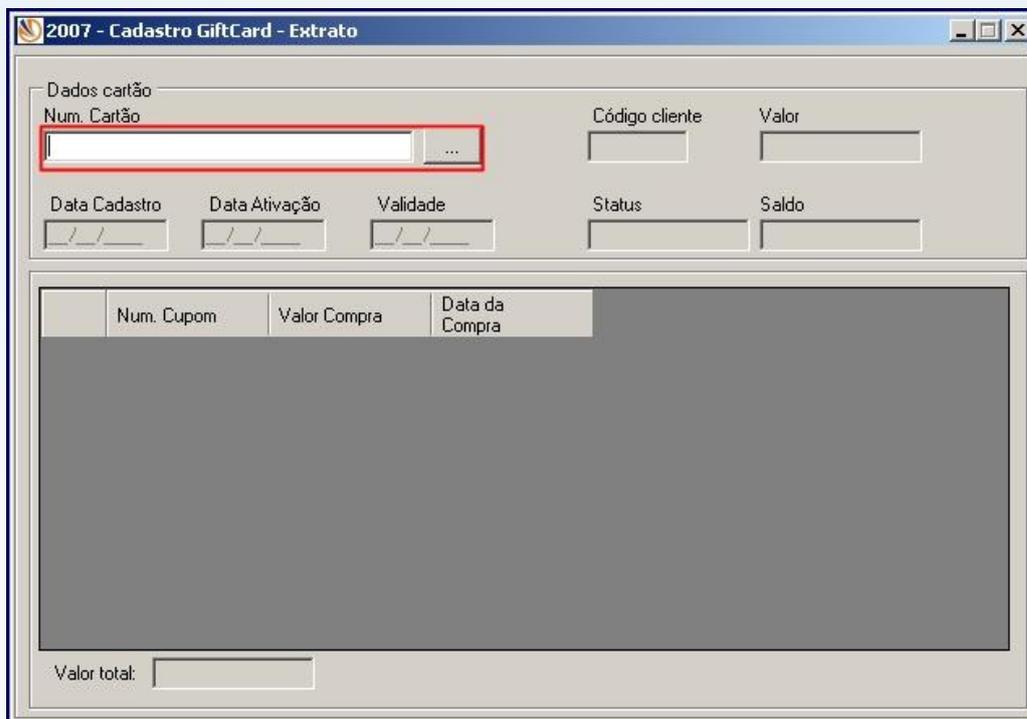
Na página inicial da rotina **2007**:

- 1) Clique o botão **Extrato** da caixa **Relatórios**;



The image shows a vertical menu with several sections. The 'Relatórios' section is highlighted with a red border, and the 'Extrato' button within it is also highlighted with a red border. The other sections are 'Cadastros' (with 'Incluir' and 'Editar' buttons), 'Pesquisar' (with 'Pesquisar' and 'Limpar Campos' buttons), and 'Outros' (with 'Transferência', 'Inativar Vencidos', and 'Fechar' buttons).

- 1.1) Informe o número do cartão no campo **Num. Cartão** ou clique o botão de pesquisa;



2007 - Cadastro GiftCard - Extrato

Dados cartão

Num. Cartão ...

Código cliente Valor

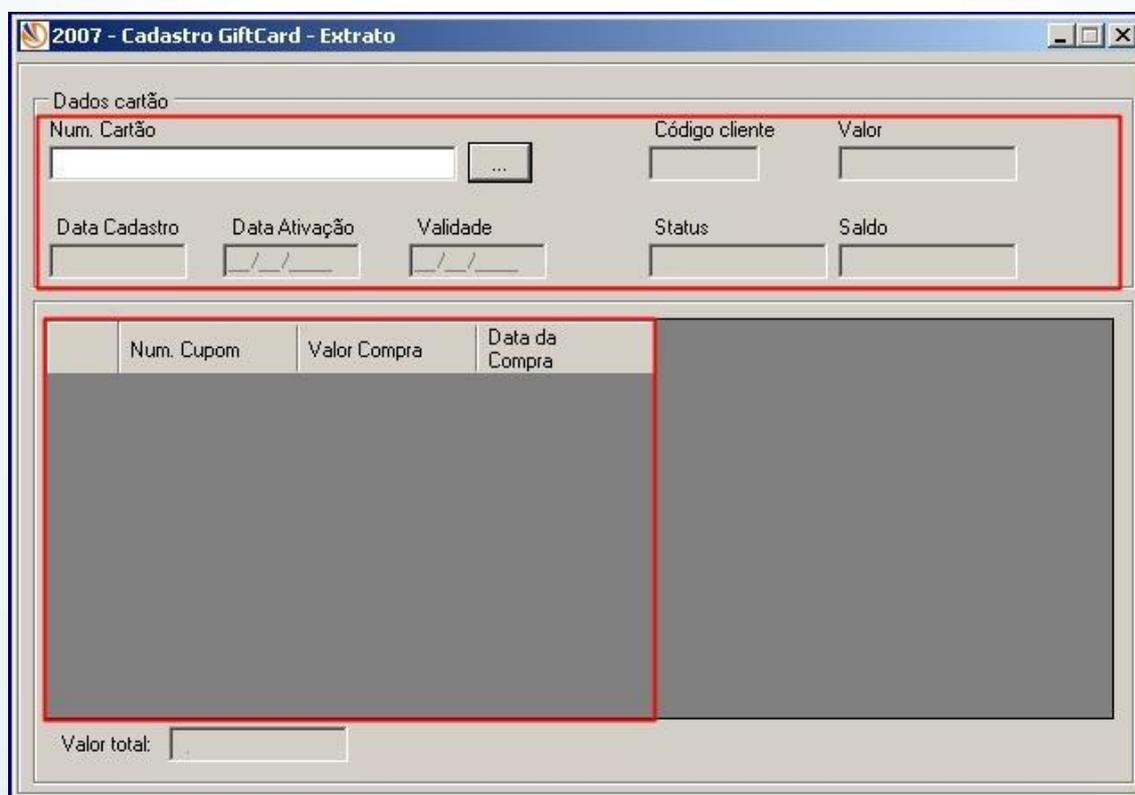
Data Cadastro Data Ativação Validade

Status Saldo

Num. Cupom	Valor Compra	Data da Compra

Valor total:

- 2) Na tela serão apresentadas as informações do cartão e na planilha todas as movimentações do cartão;



2007 - Cadastro GiftCard - Extrato

Dados cartão

Num. Cartão ...

Código cliente Valor

Data Cadastro Data Ativação Validade

Status Saldo

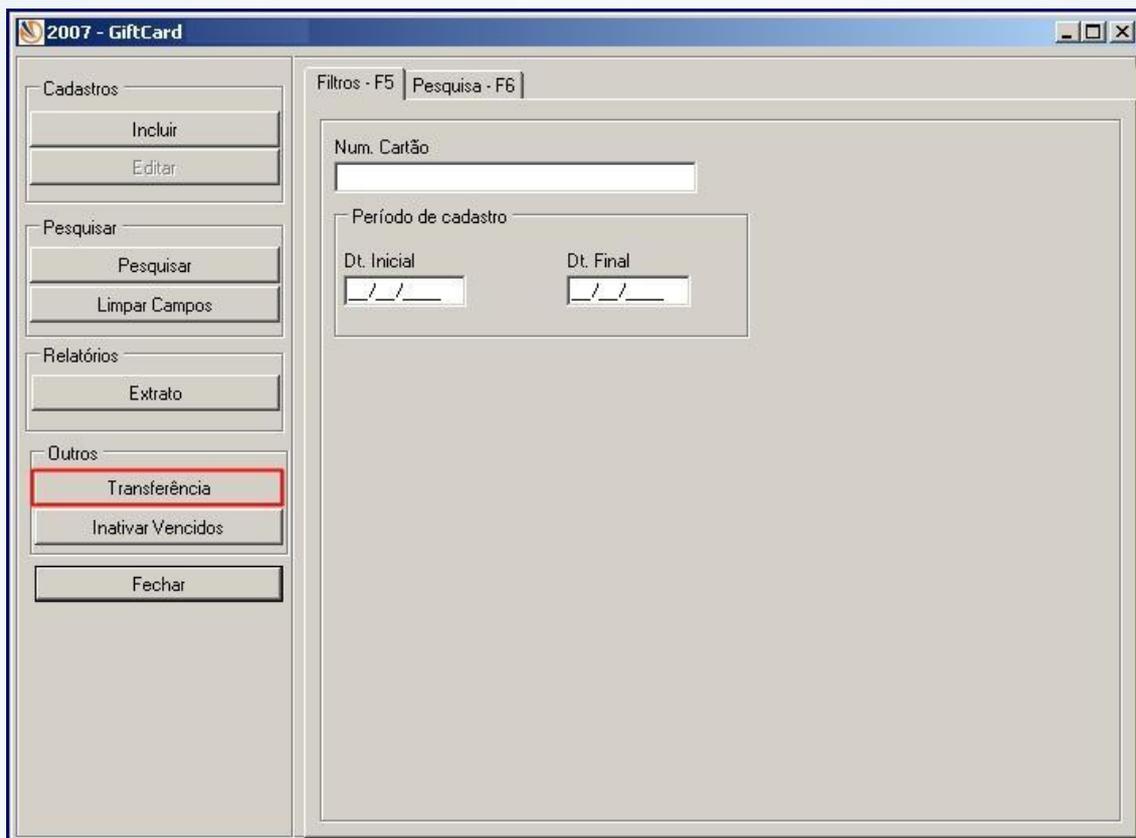
Num. Cupom	Valor Compra	Data da Compra

Valor total:

6. Transferência de cartão Gift Card

Na página inicial da rotina **2007**:

- 1) Clique o botão **Transferência**;



- 2) Informe o número do cartão anterior em **Num. Cartão**;



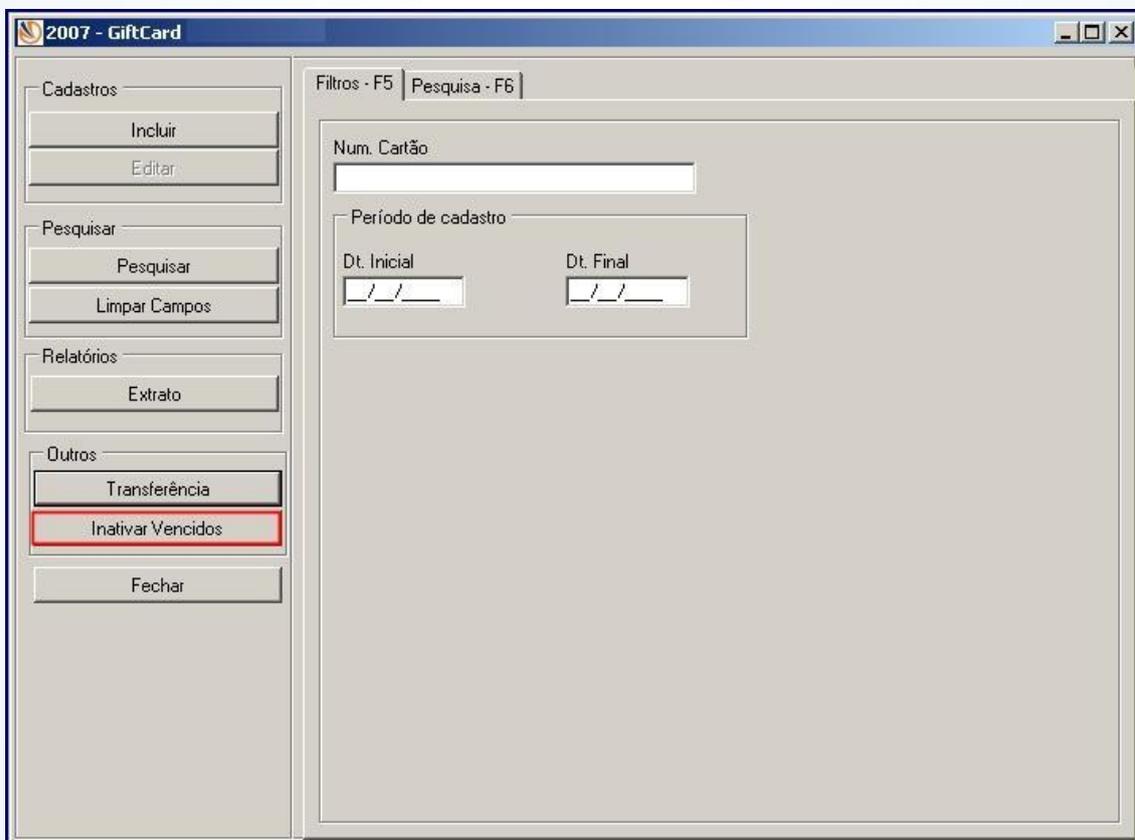
- 3) Informe o número do novo cartão em **Num. Cartão** e clique o botão **Transferir**.

Novo cartão
 Num. Cartão

7. Inativar o cartão Gift Card

Na página inicial da rotina **2007**:

- 1) Clique o botão **Inativar Vencido** da aba **Outros**;



- 1.1) Informe o número do cartão ou o período de vencimento nos campos **Num. Cartão** ou **Período de vencimento**;

2007 - Cadastro GiftCard - Inativar Vencidos

Num. Cartão

Período de vencimento
Dt. Inicial Dt. Final

	Num. Cartão	Cód. Cliente	Dt. Ativação	Dt. Vencimento	VL. Cartão

2) Clique **Pesquisar**.

Num. Cartão

Período de vencimento
Dt. Inicial Dt. Final

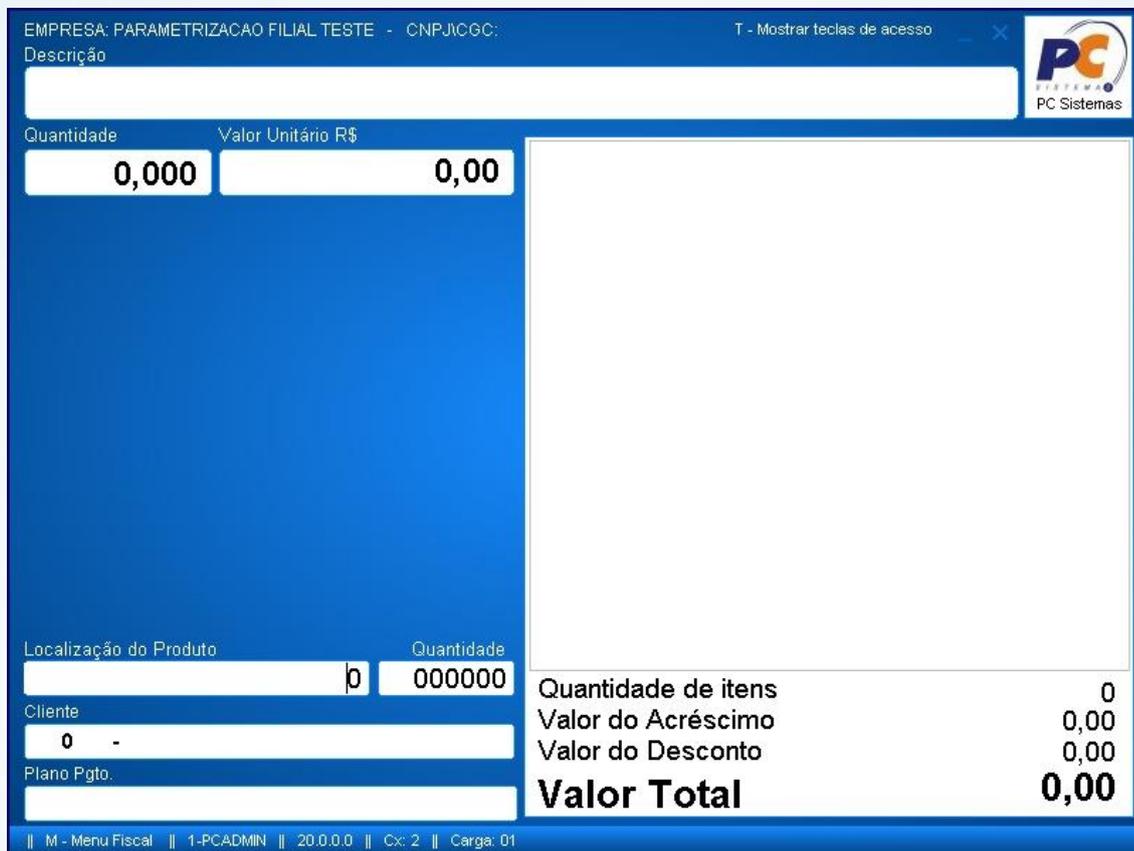
Observação: serão apresentados na planilha de resultados os cartões pesquisados.

3) Clique **Inativar**.

	Num. Cartão	Cód. Cliente	Dt. Ativação	Dt. Vencimento	VL. Cartão
▶ <input type="button" value="Inativar"/>	6	5			50,00

8. Vender cartão Gift Card

- 1) Acesse a rotina **2075 – Frente de Caixa** e faça login;



EMPRESA: PARAMETRIZACAO FILIAL TESTE - CNPJ/CGC: T - Mostrar teclas de acesso

Descrição

Quantidade: 0,00 Valor Unitário R\$: 0,00

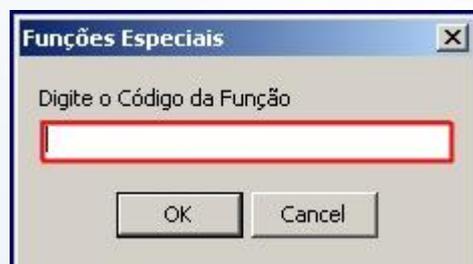
Localização do Produto: Quantidade: 0 000000

Cliente: 0 - Plano Pgto.

Quantidade de itens	0
Valor do Acréscimo	0,00
Valor do Desconto	0,00
Valor Total	0,00

M - Menu Fiscal || 1-PCADMIN || 20.0.0.0 || Cx: 2 || Carga: 01

- 2) Pressione as teclas Ctrl+F e informe a função **1037 – Comprar o Cartão** no campo **Digite o Códigoda Função**;



Funções Especiais

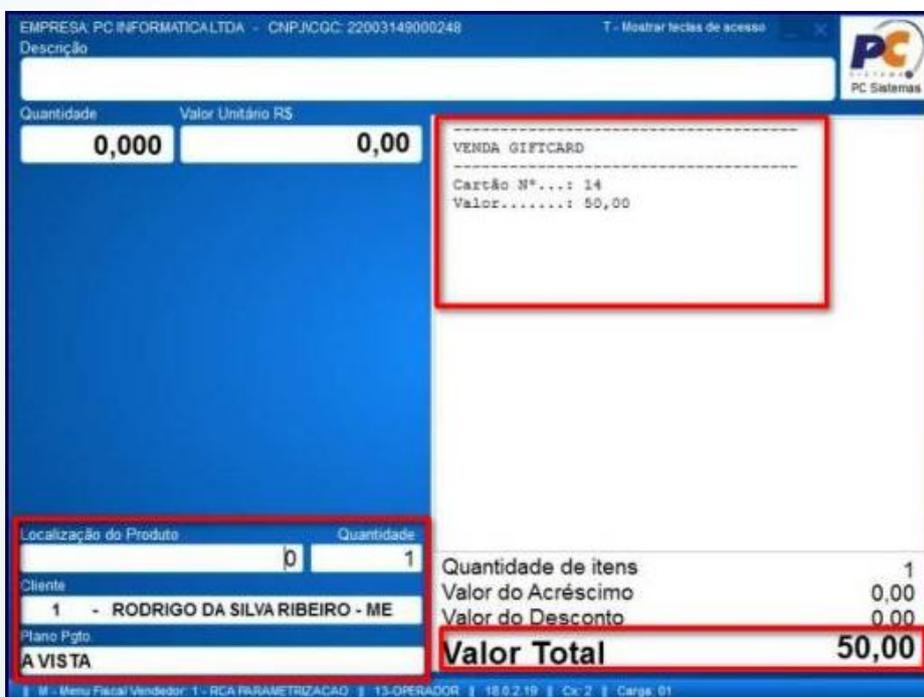
Digite o Código da Função

OK Cancel

- 3) Informe o número do cartão;
- 4) Será apresentado o número do cartão com o valor cadastrado anteriormente, para o tipo de valor do cartão Fixo. Para o tipo Variável, o valor deverá ser informado neste momento.



Realize o processo normal de venda de frente de caixa, selecionando a forma de pagamento e todas as informações necessárias para a realização da venda. A tela abaixo apresenta a venda do cartão realizada.



Quantidade	Valor Unitário R\$
0,000	0,00

VENDA GIFTCARD

Cartão Nº....: 14

Valor.....: 50,00

Localização do Produto	Quantidade
0	1

Cliente: 1 - RODRIGO DA SILVA RIBEIRO - ME

Plano Pgto: A VISTA

Quantidade de itens	1
Valor do Acréscimo	0,00
Valor do Desconto	0,00
Valor Total	50,00

M - Menu Fiscal/Vendedor: 1 - RCA PARAMETRIZACAO | 13-OPERADOR | 18.02.19 | Cx: 2 | Carga: 01

9. Consultar saldo e validade do cartão Gift Card

- 1) Selecione a função 1036 – Saldo Gift Card;

Funções Especiais	

1000 Fechar sistema	1001 Reiniciar sistema
1002 Reiniciar windows	1003 Desligar computador
1004 Carga Geral	1005 Tamanho descrição
1006 Validar peso bal.	1007 Alt. Venda pendente
1008 Ocultar CPF cliente	1009 Valor Parcelado C/C
1010 Gera arq. red. 2	1013 Atualiza estrutura
1015 Habilita log	1016 Cupom Adicional
1017 Corrige erro ecf	1018 Consulta vendas
1019 Monitora gaveta	1020 Entrega em domicilio
1021 Taxa entrega	1022 Saldo private
1023 Pagamento private	1024 Cons fatura private
1025 Cancel. private	1026 Reimpressão private
1027 Usa RCA cliente	1028 Conversão etq. bal.
1029 Informa promotor	1030 Importar Pedido
1031 Imp. Carregamento	1032 Comp. Entrega Carr
1033 Desconto Atacado	1034 Relatório de NFs.
1035 Balança acoplada	1036 Saldo GiftCard
1037 Vender GiftCard	1040 Imp. Cli Rodape

EMPRESA: PC INFORMATICA LTDA - CNPJ: 02.2003149/000248 T - Mostrar teclas de acesso

Descrição

Quantidade Valor Unitário R\$

0,000 0,00

CONSULTA DE SALDO GIFTCARD

Saldo....: R\$50,00
Validade.: 30/06/2012

Localização do Produto Quantidade

0 000000

Cliente

0 -

Plano Pgto.

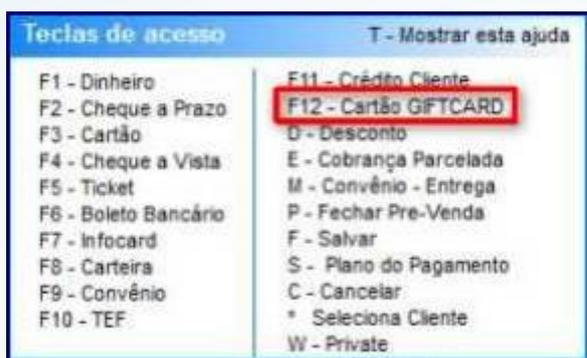
Quantidade de itens 0
Valor do Acréscimo 0,00
Valor do Desconto 0,00
Valor Total 0,00

M - Menu Fiscal | 13-OPERADOR | 18.02.19 | Cx: 2 | Carga: 01

10. Pagar com o cartão Gift Card

Para pagar com o cartão Gift Card é necessário que registre os produtos da compra e em seguida:

- 1) Selecione a função de pagamento **F12-Cartão GIFTCARD** no fechamento da venda;



- 2) Será emitido o cupom fiscal com a relação dos itens e o saldo disponível do cartão.



Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210