



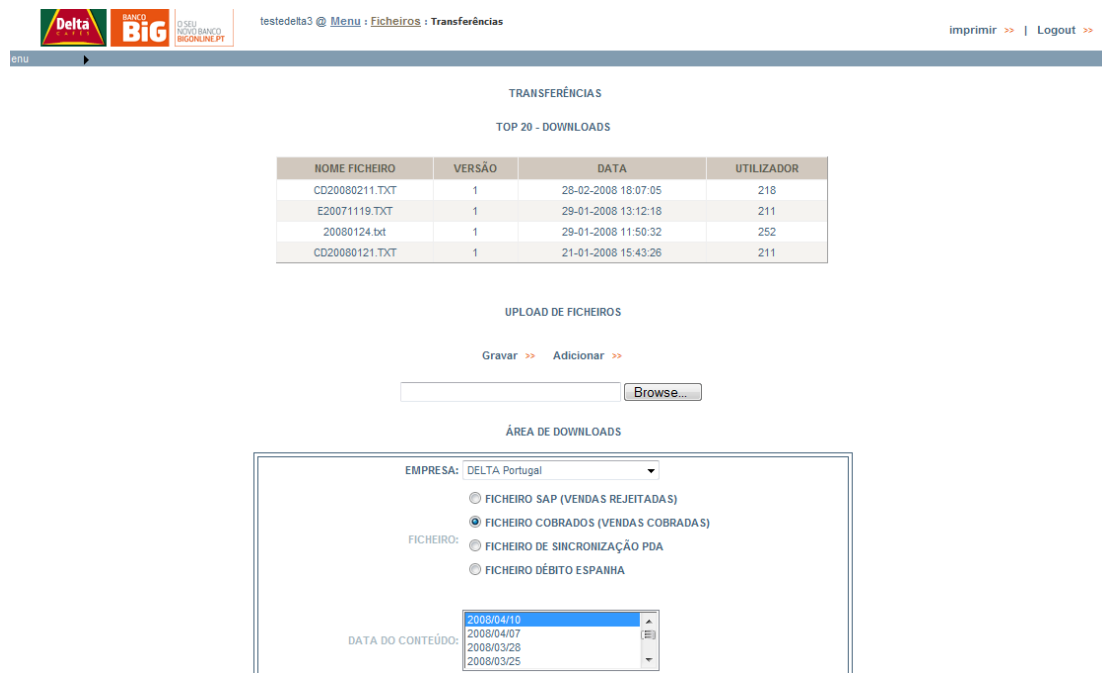
Manual da Extranet

	Página
Menus	
Ficheiros	
Transferências	2
Gestão de ficheiros	4
Histórico de ficheiros enviados	5
Gestão de Operações	5
Cartões	
Pedido de cartão	7
Gestão de cartões	8
Pedido, Activação e anulação em serie	10
Estado de cartões por departamento	11
Vendas	
Clientes sem movimentos	12
Recibos	13
Histórico de vendas/cliente	14
Histórico de vendas	15
Histórico de Rejeições	16
Histórico de Facturação	17
Revogações e Anulações por falta de ADC	18
Gestão de Pontos	
Consulta de Pontos	19
Movimento de pontos	19
Ajuste manual de pontos	20
Transferência de pontos	21
Autorização de débitos directos	
Autorizações com problemas	22
Autorizações canceladas pelos clientes	22
Actualização de dados	23
Funcionalidades	25
Anexos e Diagramas Funcionais	26

Menu Ficheiros

a. Transferências

Esta página é a interface para troca de ficheiros, estando disponíveis para consulta os últimos 20 ficheiros de operações transferidos, upload de ficheiros de operações e uma área para download de ficheiros.



testedelta3 @ Menu · Ficheiros : Transferências imprimir >> | Logout >>

TRANSFERÊNCIAS

TOP 20 - DOWNLOADS

NOME FICHEIRO	VERSÃO	DATA	UTILIZADOR
CD20080211.TXT	1	28-02-2008 18:07:05	218
E20071119.TXT	1	29-01-2008 13:12:18	211
20080124.txt	1	29-01-2008 11:50:32	252
CD20080121.TXT	1	21-01-2008 15:43:26	211

UPLOAD DE FICHEIROS

Gravar >> Adicionar >>

ÁREA DE DOWNLOADS

EMPRESA: DELTA Portugal

FICHEIRO SAP (VENDAS REJEITADAS)
 FICHEIRO COBRADOS (VENDAS COBRADAS)
 FICHEIRO DE SINCRONIZAÇÃO PDA
 FICHEIRO DÉBITO ESPANHA

DATA DO CONTEÚDO:

- 2008/04/10
- 2008/04/07
- 2008/03/28
- 2008/03/25

I. Upload de Ficheiros

Nesta secção é possível fazer o upload de um ou mais ficheiros de operações para mais informações ver anexo.

Para se efectuar o upload de ficheiros deve-se seleccionar "Browse", localizar o ficheiro desejado e em seguida "Gravar", para fazer upload de múltiplos ficheiros seleccione "Adicionar" quantas vezes forem necessárias, em seguida "Browse" dos campos de pesquisa apresentados. Após a preencher todos os campos com os ficheiros seleccione "Gravar".

È sempre efectuado um controle das versões desses ficheiros. Caso o ficheiro enviado já tivesse sido carregado anteriormente será exibido um alerta, a confirmar a sobrescrita do ficheiro anterior.



II. Área de Downloads

ÁREA DE DOWNLOADS

EMPRESA: DELTA Portugal

FICHEIRO:

- FICHEIRO SAP (VENDAS REJEITADAS)
- FICHEIRO COBRADOS (VENDAS COBRADAS)
- FICHEIRO DE SINCRONIZAÇÃO PDA
- FICHEIRO DÉBITO ESPANHA

DATA DO CONTEÚDO:

- 2007/12/05
- 2007/12/03
- 2007/11/30
- 2007/11/29

DOWNLOAD DE FICHEIRO >>

▪ FICHEIRO SAP (VENDAS REJEITADAS)

Através deste ficheiro é possível fazer a sincronização do sistema SAP com as vendas que não foram cobradas, ou revogadas pelos clientes.

Para download deste ficheiro deve-se seleccionar a Empresa, seleccionar Ficheiro: Ficheiro SAP (Vendas Rejeitadas) e a data do conteúdo no qual houve a rejeição.

▪ FICHEIRO COBRADOS (VENDAS COBRADAS)

Este ficheiro contém os registos de todas as vendas debitadas para um determinado vencimento. Tem como objectivo manter sincronizados o processamento das operações em vendas com o sistema Delta.

Para download deste ficheiro deve-se seleccionar a Empresa, Ficheiro Ficheiro COBRADOS (Vendas Cobradas) e Data do Conteúdo que corresponde ao vencimento das cobranças.

▪ FICHEIRO DE SINCRONIZAÇÃO PDA

Ficheiro para sincronização diária com PDAs dos vendedores Delta. Contém o estado dos cartões de todos os clientes da empresa seleccionada e dos departamentos os quais o utilizador tenha permissões.

Para download deste ficheiro deve-se seleccionar a Empresa, Ficheiro Ficheiro COBRADOS (Vendas Cobradas) A Data do Conteúdo está apenas disponível para o dia no qual está a fazer o download para que esse ficheiro vá sempre actualizado.

▪ FICHEIRO DE DÉBITOS ESPANHA

Ficheiro para sincronização dos pagamentos efectuados para Delta Espanha, após o download deste ficheiro o mesmo deve ser transferido para os sistemas da Caja Badajoz.



b. Gestão de ficheiros

Nesta página é possível gerir / monitorar o estado dos ficheiros de operações, uma vez feito o upload do mesmo através do menu Transferências.

Dentro das funcionalidades existentes nesta página estão:

- i. Consultar Estado do ficheiro.
- ii. Consultar Estado dos registos de um ficheiro.
- iii. Anular um ficheiro na totalidade

GESTÃO DE FICHEIROS

	NOME DO FICHEIRO	ALERTAS
IV	E20080306.TXT	
IV	E20080307.TXT	
IV	CC20080307.TXT	
IV	CD20080307.TXT	
IV	DM20080307.TXT	
IV	CD20080311.TXT	ERRO DE LEITURA
IV	CC20080326.TXT	ERRO DE LEITURA

... 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

VERSÕES

			NR.	ESTADO	DATA	UTILIZADOR
IV	Download	Anular	1	Erro de leitura	11-03-2008 16:20:51	211
IV	Download	Anular	2	Erro de leitura	11-03-2008 16:21:59	211
IV	Download	Anular	3	Erro de leitura	11-03-2008 16:22:32	211
IV	Download	Anular	4	Erro de leitura	11-03-2008 16:24:29	211
IV	Download	Anular	5	Nao Processado	11-03-2008 16:25:39	211

OPERAÇÕES

	ESTADO	COD VENDEDOR	COD EMPRESA	DPT	COD CLIENT	DATA	CONTADOR	PONTOS	TOTAL PONTOS	VALOR	TIPO DE PAGAMENTO	
>	Anular	NPR	2	GN01	MRBE	29989	10-03-2008 15:01:00	350	0	0,00	25,33	280
>	Anular	NPR	2	GN01	MRBE	70906	10-03-2008 16:01:00	365	0	0,00	35,72	280
>	Anular	NPR	2	GN01	MRBE	90899	10-03-2008 15:27:00	358	0	0,00	42,21	280
>	Anular	NPR	2	GN01	MRBE	91550	10-03-2008 15:04:00	356	0	0,00	16,88	280
>	Anular	NPR	2	GN01	MRBE	126829	10-03-2008 15:03:00	352	0	0,00	19,62	280
>	Anular	NPR	3	GN01	MRBE	31800	10-03-2008 16:04:00	377	0	0,00	168,84	280
>	Anular	NPR	22	GN01	MRBR	98432	10-03-2008 11:33:00	209	0	0,00	33,77	280
>	Anular	NPR	23	GN01	MRBR	111518	10-03-2008 11:30:00	169	0	0,00	11,58	280
>	Anular	NPR	26	GN01	MRBR	96972	10-03-2008 11:32:00	61	0	0,00	435,82	280
>	Anular	NPR	31	GN01	MRBR	145729	10-03-2008 11:18:00	197	0	0,00	12,66	280
>	Anular	NPR	42	GN01	MRCM	2222	10-03-2008 18:28:00	342	0	0,00	11,58	280
>	Anular	NPR	42	GN01	MRCM	95759	10-03-2008 18:21:00	340	0	0,00	812,34	280
>	Anular	NPR	42	GN01	MRCM	147116	10-03-2008 18:40:00	333	0	0,00	23,15	280
>	Anular	NPR	43	GN01	MRCM	1060	10-03-2008 16:06:00	334	0	0,00	50,65	280
>	Anular	NPR	43	GN01	MRCM	78866	10-03-2008 16:18:00	331	0	0,00	81,11	280
>	Anular	NPR	44	GN01	MRCM	67969	10-03-2008 18:11:00	254	0	0,00	12,66	280
>	Anular	NPR	47	GN01	MRCM	1413	10-03-2008 18:30:00	352	0	0,00	29,24	280
>	Anular	NPR	47	GN01	MRCM	72637	10-03-2008 18:16:00	346	0	0,00	25,33	280
>	Anular	NPR	47	GN01	MRCM	98519	10-03-2008 18:13:00	349	0	0,00	10,74	280
>	Anular	NPR	51	GN01	MRCM	51324	10-03-2008 16:03:00	188	0	0,00	44,95	280
>	Anular	NPR	51	GN01	MRCM	114885	10-03-2008 18:43:00	166	0	0,00	38,90	280
>	Anular	NPR	51	GN01	MRCM	115812	10-03-2008 16:02:00	178	0	0,00	16,88	280
>	Anular	NPR	67	GN01	MRCO	22506	10-03-2008 16:55:00	473	0	0,00	19,62	280
>	Anular	NPR	67	GN01	MRCO	24993	10-03-2008 17:00:00	470	0	0,00	67,09	280
>	Anular	NPR	67	GN01	MRCO	26299	10-03-2008 16:25:00	476	0	0,00	16,88	280
>	Anular	NPR	67	GN01	MRCO	26353	10-03-2008 16:28:00	480	0	0,00	74,56	280
>	Anular	NPR	71	GN01	MRCO	85911	10-03-2008 16:31:00	584	0	0,00	31,44	280
>	Anular	NPR	73	GN01	MRCO	23333	10-03-2008 16:17:00	442	0	0,00	67,64	280
>	Anular	NPR	74	GN01	MRCO	87864	10-03-2008 17:37:00	536	0	0,00	23,24	280



c. Histórico de ficheiros enviados

Após o envio de um ficheiro é possível verificar o montante total das operações que serão creditadas ou debitadas na conta empresa correspondente, assim como o horário em que foi feito o envio do mesmo.

HISTORICO DE FICHEIROS ENVIADOS

	<u>Janeiro</u>	<u>Fevereiro de 2008</u>						<u>Março</u>
>>	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	
>>	28	29	30	31	1	2	3	
>>	4	5	6	7	8	9	10	
>>	11	12	13	14	15	16	17	
>>	18	19	20	21	22	23	24	
>>	25	26	27	28	29	1	2	
>>	3	4	5	6	7	8	9	

NOME DO FICHEIRO	DATA / HORA LEITURA	TOTAL DE REGISTROS	MONTANTE TOTAL DÉBITO	MONTANTE TOTAL CRÉDITO	ESTADO	Nº VERSÃO
CC20080213.TXT	13-02-2008 11:01:48	91	0,00 €	23.240,62 €	Processado	1
CD20080213.TXT	13-02-2008 16:15:56	924	0,00 €	215.825,57 €	Processado	1
E20080213.TXT	13-02-2008 15:10:23	37	0,00 €	5.135,27 €	Processado	3
DM20080213.TXT	13-02-2008 13:01:35	3	0,00 €	407,46 €	Processado	4
DM20080213.TXT	13-02-2008 11:00:20	0	0,00 €	0,00 €	Anulado	2
DM20080213.TXT	13-02-2008 10:58:36	0	0,00 €	0,00 €	Anulado	1
E20080213.TXT	13-02-2008 12:31:24	0	0,00 €	0,00 €	Anulado	2
E20080213.TXT	13-02-2008 12:30:18	0	0,00 €	0,00 €	Anulado	1
DM20080213.TXT	13-02-2008 11:02:05	0	0,00 €	0,00 €	Anulado	3

d. Gestão de Operações

Nesta página é possível consultar **(1)** o estado dos registos de operações por intervalo de data da operação, código de cliente, código do vendedor e departamento.

GESTÃO DE OPERAÇÕES

1

PESQUISA

DATA INICIAL

DATA FINAL

CÓDIGO CLIENTE

VENDEDOR

DEPARTAMENTO

Pesquisar >>

 2 3
 ↓ ↓

VER HISTÓRICO	ESTADO	COD.VENDEDOR	EMPRESA	DEPARTAMENTO	CLIENTE	TIPO	DATA	CONTADOR	PONTOS ABATIDOS	PONTOS ACUMULADOS	MONTANTE	TIPO DE PAGAMENTO	FICHEIRO DE ORIGEM	Nº LINHA	Nº VERSÃO	COD.FICHEIRO
79326	Processado	47	GN01	MRCM	316	Venda	01-02-2008 11:54:00	185	0	563,67	718,48	280	CD20080204.TXT	122	1	746
79303	Processado	433	GN01	MRCB	605	Venda	01-02-2008 14:54:00	123	0	489,03	698,74	280	CD20080204.TXT	99	1	746
79296	Processado	432	GN01	MRCB	1200	Venda	01-02-2008 9:58:00	93	0	163,72	214,55	280	CD20080204.TXT	92	1	746
80064	Processado	701	GN18	TCCM	1420	Venda	01-02-2008 9:31:00	77	0	189,84	257,48	280	CC20080206.TXT	9	1	747
79315	Processado	42	GN01	MRCM	1904	Venda	01-02-2008 12:57:00	180	0	170,80	224,95	280	CD20080204.TXT	111	1	746
79306	Processado	434	GN01	MRCB	2031	Venda	01-02-2008 16:08:00	135	0	315,92	388,18	280	CD20080204.TXT	102	1	746

E através dos resultados da pesquisa é possível ver o histórico de estados de um registro (2) e anular (3) uma operação que ainda não tenham sido processada.



Menu Cartões

a. Pedido de Cartões

Nesta página poderá fazer um pedido de cartão para novos clientes preenchendo todos os dados que lhe são solicitados (1) e por fim seleccionando “Efectuar Pedido” (2)

Poderão ainda pedir cartões através do upload de um ficheiro, bastando para isto fazer a pesquisa do ficheiro no seu computador seleccionando “Browse” (3) e depois seleccionando “Pedir Cartões” (4).

A screenshot of the 'PEDIDO DE CARTÃO' web page. The page has a header with the Delta, BANCO Big, and O SEU NOVO BANCO BIGONLINE.PT logos. Below the header is a navigation menu and a breadcrumb trail: 'Testedelta3 > Menu > Cartões > Pedido de Cartão'. The main content area is titled 'PEDIDO DE CARTÃO' and contains a form with various input fields. A circled '1' is placed over the 'TIPO DE CARTÃO' dropdown menu. A circled '2' is placed over the 'Efectuar pedido' button. A circled '3' is placed over the 'Browse...' button in the 'PEDIDO DE NOVOS CARTÕES POR FICHEIRO' section. A circled '4' is placed over the 'PEDIR CARTÕES' button in the same section. The form fields include: TIPO DE CARTÃO (dropdown: Cartão Credito), NOME A PARA O CARTÃO (text), NOME DO CLIENTE (text), NOME DO CLIENTE (text), NIF (text), CODIGO DE CLIENTE (text), NIBINR. CONTA (text), MODO PAGAMENTO (dropdown: 15), BANCO (text), AGÊNCIA (text), MORADA (text), LOCALIDADE (text), CODIGO POSTAL (text), EMPRESA(CLIENTE) (dropdown: DELTA Portugal), DEPARTAMENTO (dropdown: MIRAV), VENDEDOR (dropdown: 321), and EMPRESA (CARTÃO) (dropdown: DELTA Portugal).

Esta solução é particularmente útil para quando desejam efectuar um pedido para mais do que um cartão.

Este ficheiro deverá ser em excel e a primeira linha do ficheiro deverá ter os seguintes campos:

Ccliente, Empresa, Departamento, Vendedor, MOD., Nome Cliente, Morada, Localidade, CPostal, NIF, Banco, Balc'ó, NIB, Nome para o Cart'ó, IMAGEM DO CARTÃO (EMPRESA), telefone, reactivação.

Cada cliente que for criado deverá ter por isso esta informação correctamente preenchida.

Tem se verificado que ao procederem ao envio destes ficheiros ocorre um erro. Tais erros ocorrem pelo facto de haver linhas no fim do ficheiro vazias. Estas devem ser removidas antes de carregar o ficheiro na extranet. Há duas formas esta correcção:

- com o ficheiro excel aberto é necessário remover as linhas a partir da ultima que estiver preenchida.
- com o ficheiro excel (já exportado para CSV) abrir no notepad (bloco de notas) e olhar para as ultimas linhas, estas terão o conteúdo parecido com isto: ',,'

Estas linhas devem ser apagadas. Gravar o ficheiro e carregar na extranet normalmente.

Recomendamos para evitar estas situações que sempre que quiserem enviar novos pedidos que criem um novo ficheiro excel e que apenas copiem a 1 linha de um dos ficheiros anteriores. Depois basta preencher os dados dos clientes novos e enviar.

b. Gestão de Cartões

Nesta página poderá realizar todas as acções relacionadas com a gestão de cartões, tais como, activar, cancelar, dar cartão com extraviado, pedir 2^{as} vias, etc.

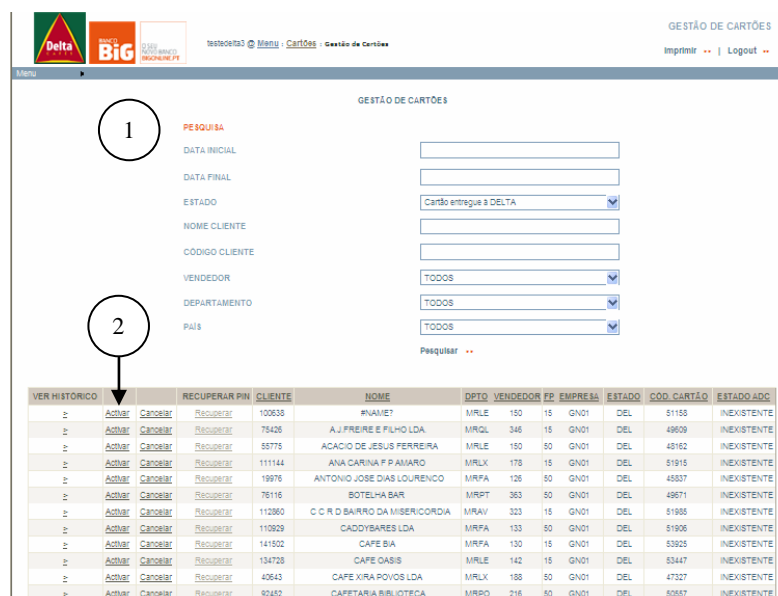
Após efectuar um pedido de cartão esse cartão fica criado e poderá geri-lo nesta página.

Para efectuar qualquer uma destas acções 1º terá de fazer uma pesquisa na página inicial preenchendo os campos com os critérios que pretende.

I. Activar Cartão

Os cartões dos clientes são produzidos por defeito não activos. Nesse sentido é necessário que quando o cartão é entregue ao cliente esse cartão seja activado na Extranet, por forma a que na próxima venda sejam reconhecidos no intermec.

Para o fazer faça a pesquisa (1) com os critérios pretendidos e seleccione “Pesquisar” (2). Irá então aparecer uma tabela em baixo que mostrará o resultado dessa pesquisa. Basta então seleccionar na segunda coluna a opção “Activar” (3) na fila correspondente aos cartões que pretende activar.



The screenshot shows the 'GESTÃO DE CARTÕES' page with search filters and a table of card records. A red circle labeled '1' highlights the search filters, and a red circle labeled '2' highlights the 'Pesquisar' button. The table below shows the results of the search.

VER HISTÓRICO	RECUPERAR PIN	CLIENTE	NOME	DPTO	VENDEDOR	FP	EMPRESA	ESTADO	COD_CARTÃO	ESTADO ADC		
z	Activar	Cancelar	Recuperar	109535								
z	Activar	Cancelar	Recuperar	75426	A.J.FREIRE E FILHO LDA	MRQL	346	15	GN01	DEL	49609	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	55775	ACACIO DE JESUS FERREIRA	MRLE	150	50	GN01	DEL	42162	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	111144	ANA CARINA P AMARO	MRLL	172	15	GN01	DEL	51915	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	19976	ANTONIO JOSE DIAS LOURENCO	MRFA	126	50	GN01	DEL	45537	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	76116	BOTELHA BAR	MRPT	363	50	GN01	DEL	49671	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	112860	C C R D BARRO DA MISERICORDIA	MRVA	323	15	GN01	DEL	51955	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	119629	CADYBARES LDA	MRFA	133	50	GN01	DEL	51906	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	141502	CAFE BIA	MRFA	130	15	GN01	DEL	53925	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	134728	CAFE OASIS	MRLE	142	15	GN01	DEL	53447	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	40643	CAFE XIRA POVOS LDA	MRLL	188	50	GN01	DEL	47327	INEXISTENTE
z	Activar	Cancelar	Recuperar	90482	CAFETARIA BIBLIOTECA	MRPO	216	50	GN01	DEL	50557	INEXISTENTE

II. Cancelar cartão

Para cancelar cartões activos basta na área de gestão de cartões fazer a pesquisa com os critérios pretendidos (1), seleccionar “pesquisar” (2). Na tabela em baixo aparece o resultado da pesquisa e na terceira coluna poderá cancelar os cartões que pretende (3).

GESTÃO DE CARTÕES

Imprimir | Logout

Menu

GESTÃO DE CARTÕES

1 PESQUISA

DATA INICIAL:

DATA FINAL:

ESTADO:

NOME CLIENTE:

CODIGO CLIENTE:

VENDEDOR:

DEPARTAMENTO:

PAIS:

Pesquisar

VER HISTÓRICO	RECUPERAR PIN	CLIENTE	NOME	DPTO	VENDEDOR	FP	EMPRESA	ESTADO	COD. CARTÃO	ESTADO ADC		
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	21100	ACT-HOTELEIRAS DO VALADAO	MRCO	67	50	GN01	ACT	46931	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	95306	ANTONIO COSTA E COSTA LDA	DMCA	504	50	GN05	ACT	42774	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	115535	BEIRA TEJO ESC POLITEC	MRLX	197	50	GN01	ACT	52174	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	115532	BEIRA TEJO EST PRAZERES	MRLX	195	50	GN01	ACT	52172	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	115536	BEIRA TEJO NOVA PIEDADE	MRLX	197	50	GN01	ACT	52175	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	115539	BEIRA TEJO PALMEIRA	MRLX	197	50	GN01	ACT	52176	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	115541	BEIRA TEJO SAO BENTO	MRLX	197	50	GN01	ACT	52177	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	33487	CARMIOS COMERCIO INDUSTRIA	MRLX	150	50	GN01	ACT	46967	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	34860	CHARLOT - ACT-HOTELEIRAS	MRLX	176	15	GN01	ACT	47026	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	103767	COSTA OLIVA E ALBERTO LDA	TCLX	737	15	GN18	ACT	43343	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	34635	EDUINDO M. RODRIGUES-IRMAO	MRCO	74	50	GN01	ACT	47011	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Ativar	Cancelar	Recuperar	50354	EMÁ M. AIRES FERNANDES F.	TCCM	736	15	GN18	ACT	42935	ACTIVA

III. Reactivar um cartão

Um cartão que foi cancelado pode sempre ser reactivado podendo voltar a ser utilizado nos intermeccs.

Para tal na área de gestão de cartões fazer a pesquisa com os critérios pretendidos **(1)**, seleccionar “pesquisar” **(2)**. Na tabela em baixo aparece o resultado da pesquisa e na segunda coluna poderá reactivar os cartões que pretende **(3)**.

GESTÃO DE CARTÕES

Imprimir | Logout

Menu

GESTÃO DE CARTÕES

1 PESQUISA

DATA INICIAL:

DATA FINAL:

ESTADO:

NOME CLIENTE:

CODIGO CLIENTE:

VENDEDOR:

DEPARTAMENTO:

PAIS:

Pesquisar

VER HISTÓRICO	RECUPERAR PIN	CLIENTE	NOME	DPTO	VENDEDOR	FP	EMPRESA	ESTADO	COD. CARTÃO	ESTADO ADC		
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	22275	ANA ROS SEQUEIRA TOUCINHO	MRLX	172	50	GN01	CAN	46996	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	57928	ANTONIO BOSSA BORRALHO	TCCM	739	15	GN18	CAN	42910	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	115445	BALBINA SANTOS	TCSA	715	15	GN18	CAN	43514	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	62435	10 KM PRODUTOS ALIM LDA	MRSE	278	15	GN01	CAN	46553	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	146453	100% CAFEINA	TCPO	720	15	GN18	CAN	43996	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	7995	13 DE JULHO	MRSE	278	50	GN01	CAN	46442	CANCELADA
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	126056	2 MIMINHOS	MRQL	348	15	GN01	CAN	50371	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	80200	A.B. EXP. DE REST. LDA	MRFA	125	15	GN01	CAN	50263	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	80066	A CAVALHEIRA REST BAR LDA	MRVC	424	15	GN01	CAN	50248	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	72031	A CAVALHEIRINHA AC. HT. LDA	MRQL	343	15	GN01	CAN	49350	ACTIVA
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	114709	A DIPLOMATA	TCLX	724	15	GN18	CAN	43500	INEXISTENTE
<input type="checkbox"/>	Reactivar	Entrar no	Recuperar	85419	A FLOR MASSAMA CHURRASQ LD	TCLX	711	15	GN18	CAN	43184	INEXISTENTE

IV. Cartões extraviados

Existem vários motivos para cancelar um cartão. Uma delas é porque o cartão foi extraviado, roubado ou danificado. Nestes casos para que se possa pedir uma 2ª via do cartão é necessário que ele esteja em estado “extraviado”

Para passar o cartão para o estado “Extraviado” poderá fazê-lo na área de gestão de cartões. Preencha os critérios de pesquisa (1) e seleccione “Pesquisar” (2). Aparecerá uma tabela com os resultados da pesquisa e na terceira coluna aparece a opção de dar como extraviados (3) os cartões que pretende.

VER HISTÓRICO	RECUPERAR PIN	CLIENTE	NOME	DTTO	VENDEDOR	FP	EMPRESA	ESTADO	COD. CARTÃO	ESTADO ADC
Reactivar	Extraviado	Recuperar	22275 ANA ROS SEQUEIRA TOUCINHO	MRLX	172	50	GN01	CAN	45996	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	87928 ANTONIO BOSSA BORRALHO	TCCM	739	15	GN15	CAN	42910	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	115445 BALBINA SANTOS	TCSA	715	15	GN15	CAN	43514	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	83435 10 KM PRODUTOS ALUM LDA	MIRSE	275	15	GN01	CAN	46583	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	145433 100% CAFENA	TCPO	720	15	GN15	CAN	43396	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	7698 13 DE JULHO	MIRSE	275	50	GN01	CAN	44542	CANCELADA
Reactivar	Extraviado	Recuperar	126596 2 MININHOS	MIRGL	345	15	GN01	CAN	52071	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	86280 A B EXP. DE REST LDA	MIRFA	125	15	GN01	CAN	50263	ACTIVA
Reactivar	Extraviado	Recuperar	88366 A CARVALHEIRA REST BAR LDA	MIRVC	424	15	GN01	CAN	50248	ACTIVA
Reactivar	Extraviado	Recuperar	72031 A CAVALERINHA AC. HT. LDA	MIRGL	343	15	GN01	CAN	49380	ACTIVA
Reactivar	Extraviado	Recuperar	114709 A DIPLOMATA	TCLX	724	15	GN15	CAN	43600	INEXISTENTE
Reactivar	Extraviado	Recuperar	85419 A FLOR MASSAMA CHURRASQ LD	TCLX	711	15	GN15	CAN	43194	INEXISTENTE

V. Pedir 2ª via

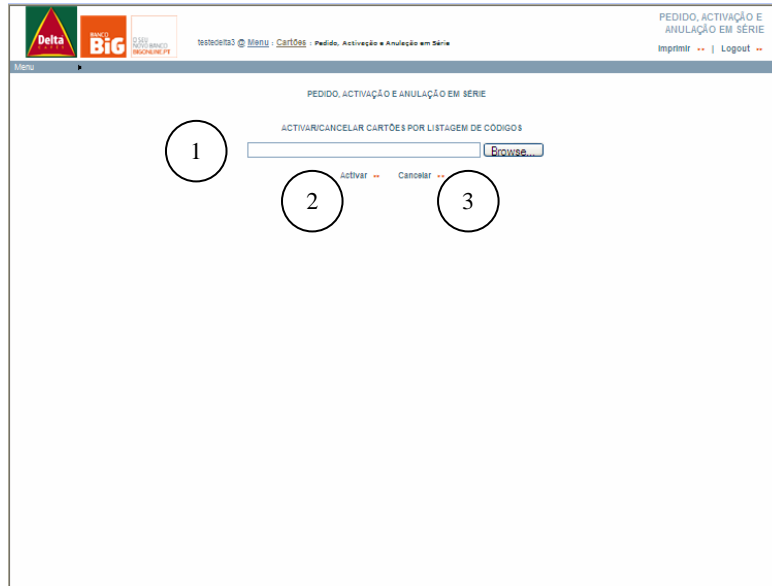
Apenas após o cartão estar em estado “extraviado” é que será possível pedir uma segunda via do mesmo. Por isso caso queria pedir uma 2ª via faça os procedimentos para dar o cartão como “extraviado” tal como descritos no item anterior.

Para pedir a 2ª via “Extraviado” poderá fazê-lo na área de gestão de cartões. Preencha os critérios de pesquisa (1) seleccione “Pesquisar” (2). Na tabela que apresenta os resultados da pesquisa aparece, na segunda coluna, a opção de pedir 2ª via (3) para os cartões que pretende.

c. Pedido, anulação e activação em serie

Caso pretendam podem também fazer determinadas acções em serie, utilizando um ficheiro, que contenha a listagem de todos os códigos de clientes para os quais pretende efectuar essa acção.

Para tal entre no menu de cartões > pedido anulação e activação em serie e utilize o botão “Browse” (1) para procurar o ficheiro que contem a listagem no seu computador. Depois seleccione o opção correspondente à acção que pretende “activar” (2) ou “cancelar” (3).

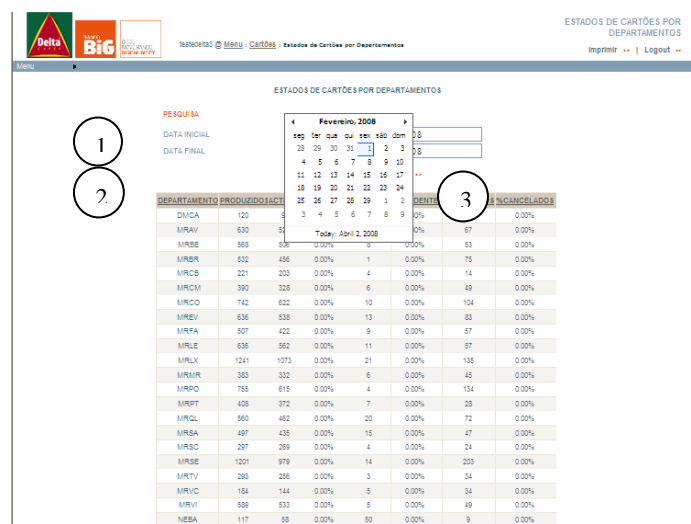


d. Estado de cartões por departamentos

Nesta página poderá consultar qual o número de cartões que cada um dos departamentos pediu e quantos desses cartões foram activados, cancelados ou estão ainda pendentes.

Caso pretenda consultar os dados para um determinado intervalo temporal (ex: Jan 08 a Dez 08) deverá seleccionar a caixa correspondente à “Data Inicial” e escolher no calendário a data pretendida (1). O mesmo procedimento deverá ser efectuado para a “Data Final” (2), e em seguida deve ser seleccionada a opção “Pesquisar” (3) para que apareça a tabela com os resultados.

Para fazer a consulta desde o início do projecto basta que não seleccione a opção “Data Inicial”, e para fazer consulta até à data actual basta que deixe o campo da “Data Final” em branco, seleccionando depois a opção “Pesquisa” (3). Deixando os dois campos das datas em branco serão apresentados os dados do projecto desde o seu início até actualmente.



ESTADOS DE CARTÕES POR DEPARTAMENTOS

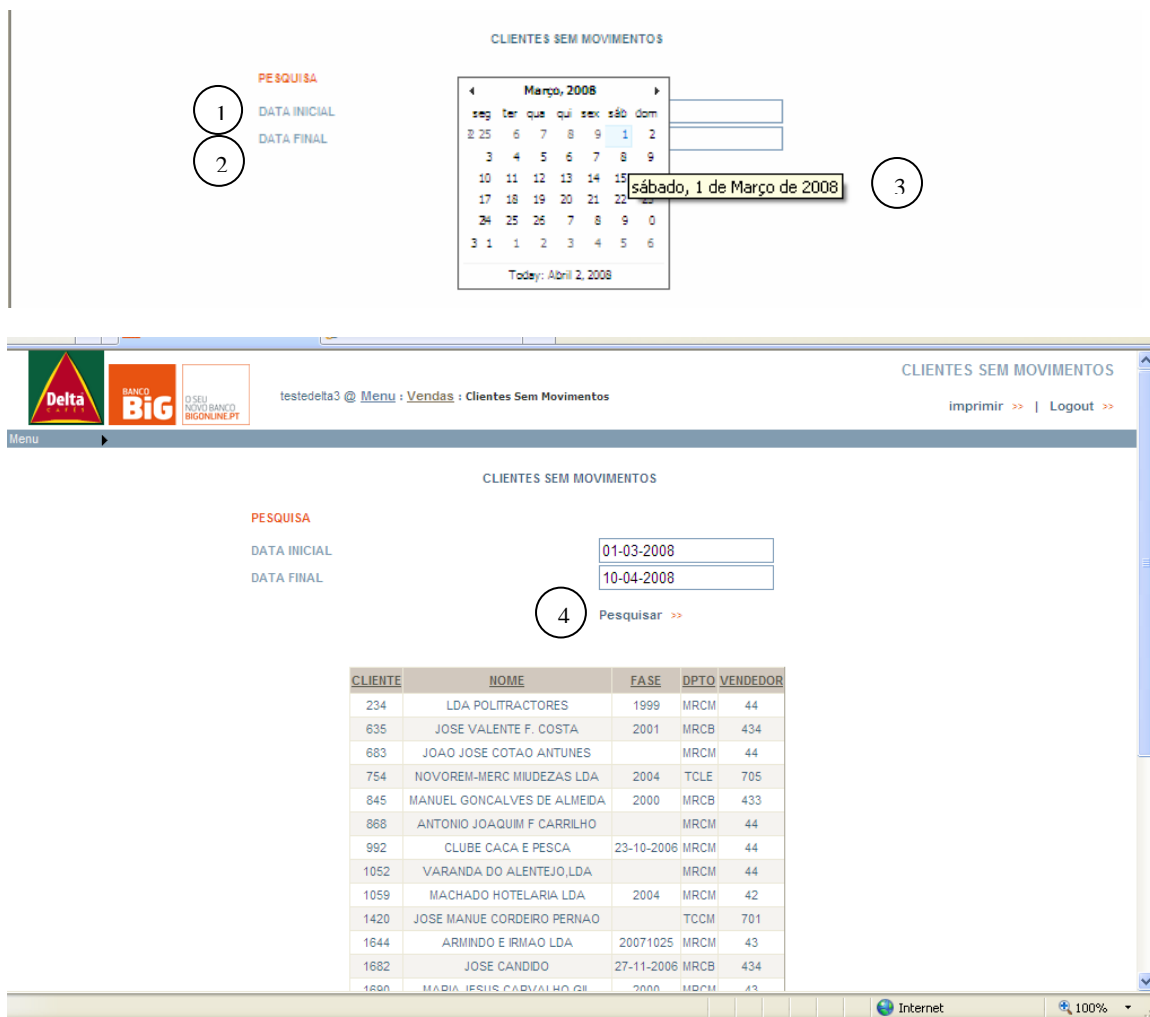
1 [Data Inicial] 2 [Data Final] 3 [Pesquisar]

DEPARTAMENTO	PRODUZIDO	JACT	PENDENTES	CANCELADOS
DIACA	120	2	0%	0%
MRAV	630	51	0%	57
MRBE	668	636	100%	53
MRBR	532	466	0.00%	1
MRCB	221	203	0.00%	4
MRCM	390	328	0.00%	6
MRCO	742	622	0.00%	10
MREV	636	538	0.00%	13
MRFA	507	422	0.00%	9
MRLE	636	562	0.00%	11
MRLY	1241	1073	0.00%	21
MRHR	353	332	0.00%	6
MRPO	755	615	0.00%	4
MRPT	408	372	0.00%	7
MRQL	560	462	0.00%	20
MRSA	497	435	0.00%	15
MRSC	297	269	0.00%	4
MRSE	1201	979	0.00%	14
MRTV	290	266	0.00%	3
MRVC	154	144	0.00%	5
MRVH	589	533	0.00%	5
MRVA	117	93	0.00%	9
MRVJ	55	55	0.00%	0

Menu Vendas

a. Clientes sem movimentos

Para consultar quais os clientes que não tiveram movimentos em determinado período de tempo preencha os campos “Data Inicial” (1) e “Data Final” (2) seleccionando no calendário o dia, mês e ano pretendidos (3), e faça “Pesquisar” (4).



CLIENTES SEM MOVIMENTOS

PESQUISA

1 DATA INICIAL

2 DATA FINAL

3

4 Pesquisar >>

CLIENTE	NOME	FASE	DPTO	VENDEDOR
234	LDA POLITRACTORES	1999	MRCM	44
635	JOSE VALENTE F. COSTA	2001	MRCB	434
683	JOAO JOSE COTAO ANTUNES		MRCM	44
754	NOVOREM-MERC MUDEZAS LDA	2004	TCLE	705
845	MANUEL GONCALVES DE ALMEIDA	2000	MRCB	433
868	ANTONIO JOAQUIM F CARRILHO		MRCM	44
992	CLUBE CACA E PESCA	23-10-2006	MRCM	44
1052	VARANDA DO ALENTEJO LDA		MRCM	44
1059	MACHADO HOTELARIA LDA	2004	MRCM	42
1420	JOSE MANUE CORDEIRO PERNAO		TCCM	701
1644	ARMINDO E IRMAO LDA	20071025	MRCM	43
1682	JOSE CANDIDO	27-11-2006	MRCB	434
1686	MARIA JESUS CARVALHO GIL	2006	MRCM	43

Aparece então a lista de clientes que não apresentaram qualquer movimento nesse período.

Para fazer a consulta desde o inicio do projecto basta que não seleccione a opção “Data Inicial”, e para fazer consulta até à data actual basta que deixe o campo da “Data Final” em branco, seleccionando depois a opção “Pesquisa” (3). Deixando os dois campos das datas em branco serão apresentados os dados do projecto desde o seu inicio até actualmente.



b. Recibos

Para verificar quantos recibos foram cobrados, estão pendentes ou foram devolvidos (por cliente) em determinado período de tempo, entre em Vendas > Recibos e seleccione a “Data de inicio” **(1)** e a “Data do Final” **(2)** relativa ao período que pretende consultar e depois “Mostrar” **(3)**.

RECIBOS

PESQUISA

DATA INICIAL **(1)**

DATA FINAL **(2)**

(3) [Mostrar >>](#)

CLIENTE	NOME	DPTO	VENDEDOR	COBRADOS	PENDENTES	DEVOLVIDOS	SITUAÇÃO
115326	FELISBERTO MACANA AGUIAR	MRVI	310	3	0	0	ACT
115332	MARIO TAVARES SANTOS LIMA	MRAV	327	4	1	0	ACT
115338	ROCHA & PEDRO LDA	MRAV	333	4	0	0	ACT
115368	ASSADOR TIPICO ACT HOT LDA	MRPO	212	5	1	0	ACT
115370	CAFE REGALO	MRPO	218	1	3	0	ACT
115381	ASSOCIACAO MUTUALISTA TRABALHA	MRVI	303	4	0	0	ACT
115420	CAFE MIRAMONTE	MRPO	223	5	0	0	ACT
115421	JAIME DOS SANTOS FERNANDES	MRPO	219	3	0	0	ACT
115428	ESTACAO DOS SABORES LDA	MRSE	274	9	1	0	ACT
115459	JOAQUIM JORGE OLIVEIRA ARANTES	MRBR	29	4	1	0	ACT
115489	ERCILIA P COSTA BALTAZAR	MRSC	454	7	1	0	ACT
115503	CAFE MIRADOURO	MRPO	209	4	0	1	ACT
115510	MARIANELA UNIPessoal LDA	MRCO	78	2	0	0	ACT
115516	ANDRE CAMELO ABREU	MRVI	304	0	1	1	ACT
115532	BEIRA TEJO EST PRAZERES	MRLX	195	4	1	0	ACT
115535	BEIRA TEJO ESC POLITEC	MRLX	197	4	0	0	ACT
115536	BEIRA TEJO NOVA PIEDADE	MRLX	197	5	0	0	ACT

Interne

Para fazer a consulta desde o início do projecto basta que não seleccione a opção “Data Inicial”, e para fazer consulta até à data actual basta que deixe o campo da “Data Final” em branco, seleccionando depois a opção “Mostrar” **(3)**. Deixando os dois campos das datas em branco serão apresentados a totalidade dos casos desde o seu início do projecto até actualmente.



c. Histórico de Vendas/Cliente

Neste menu é possível visualizar o histórico de vendas de um determinado cliente, ou de um grupo de clientes (ex: por empresa, departamento ou vendedor).

Para visualizar o histórico apenas de um cliente basta que preencha o campo destinado ao Nome **(1)** e/ou Código de Cliente **(2)** e depois seleccionar “Pesquisar” **(9)**. Para visualizar um grupo de clientes escolha os critérios pretendidos entre “Empresa” **(3)**, “Departamento” **(4)**, ou “Vendedor” **(5)** e seleccionar “Pesquisar” **(9)**.

Pode ainda juntar o critério cliente/grupo de cliente à escolha de visualizar apenas os resultados referentes a um determinado período de tempo preencha também os campos da “Data de início” **(6)** e a “Data do Final” **(7)**.

Adicionalmente é possível visualizar o histórico dos cartões apenas para cartões com um determinado estado, escolhendo o critério pretendido em “Estado” **(8)**. Esta opção é especialmente útil para visualizar o histórico de todos os cartões activos.

d. Histórico de Vendas

Através deste menu é possível visualizar informação sobre as vendas detalhada por departamento (1) e vendedor (2) num determinado mês (3) ou ano (4). Para tal basta escolher dentro dos critérios o que pretende visualizar e seleccionar “Mostrar” (5).



HISTÓRICO DE VENDAS

testedelta3 @ Menu : Vendas : Histórico de Vendas

imprimir >> | Logout >>

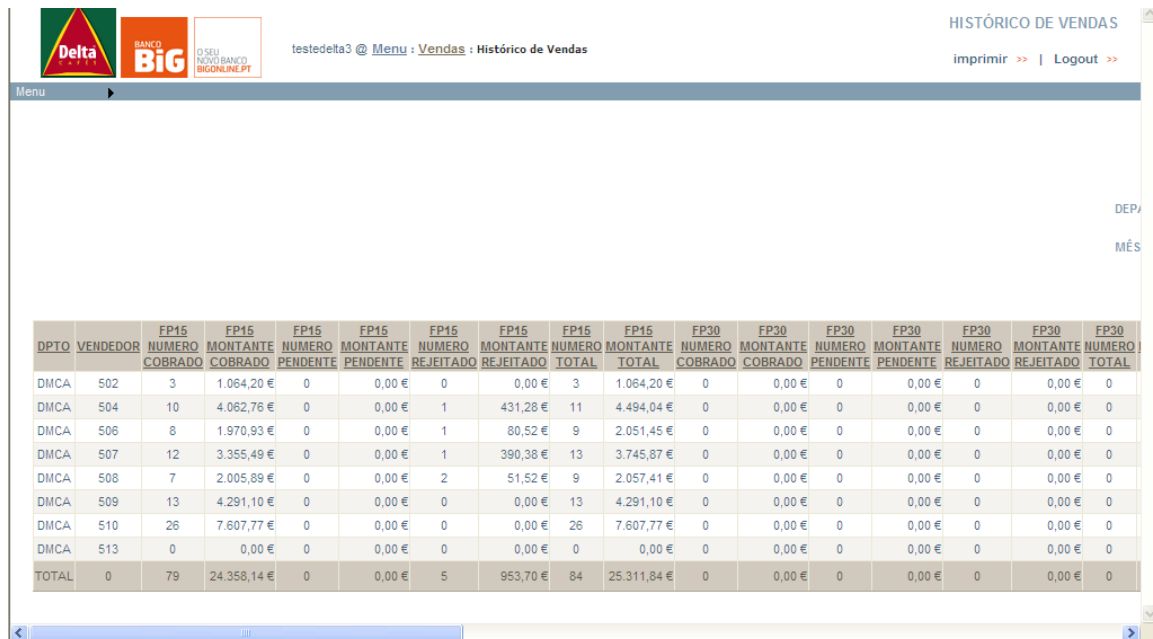
HISTÓRICO DE VENDAS

DEPARTAMENTO: [TODOS] VENDEDOR: [TODOS]

MÊS: [TODOS] ANO: [2007]

[5] Mostrar >>

Os resultados são apresentados descritos dentro de cada modalidade de pagamento por número e montantes, cobrados, pendentes, rejeitados e total.



HISTÓRICO DE VENDAS

testedelta3 @ Menu : Vendas : Histórico de Vendas

imprimir >> | Logout >>

DPTO	VENDEDOR	FP15		FP15		FP15		FP15		FP30		FP30		FP30		FP30	
		NUMERO COBRADO	MONTANTE COBRADO	NUMERO PENDENTE	MONTANTE PENDENTE	NUMERO REJEITADO	MONTANTE REJEITADO	NUMERO TOTAL	MONTANTE TOTAL	NUMERO COBRADO	MONTANTE COBRADO	NUMERO PENDENTE	MONTANTE PENDENTE	NUMERO REJEITADO	MONTANTE REJEITADO	NUMERO TOTAL	
DMCA	502	3	1.064,20 €	0	0,00 €	0	0,00 €	3	1.064,20 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	504	10	4.062,76 €	0	0,00 €	1	431,28 €	11	4.494,04 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	506	8	1.970,93 €	0	0,00 €	1	80,52 €	9	2.051,45 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	507	12	3.355,49 €	0	0,00 €	1	390,38 €	13	3.745,87 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	508	7	2.005,89 €	0	0,00 €	2	51,52 €	9	2.057,41 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	509	13	4.291,10 €	0	0,00 €	0	0,00 €	13	4.291,10 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	510	26	7.607,77 €	0	0,00 €	0	0,00 €	26	7.607,77 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
DMCA	513	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
TOTAL	0	79	24.358,14 €	0	0,00 €	5	953,70 €	84	25.311,84 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €



e. Histórico de Rejeições




Neste menu pretende agregar todas as rejeições que se verificaram em cada data valor, apresentado a justificação para essa rejeição se ter registado. Esta informação pode ser detalhada por empresa, departamento e/ou data valor.

A data valor representa a data na qual se verificou a rejeição, o que neste tipo de rejeições será sempre a data do débito.

Uma rejeição é um movimento que acontece sem que tenha existido qualquer débito na conta do cliente, pelo que está associado a um motivo que restringe o acesso à conta do cliente.

As justificações possíveis para este tipo de rejeições são:

- Conta sem saldo ou saldo insuficiente
- Conta destinatária não movimentável
- Recusa da operação pelo cliente
- ADC expirada ou Cancelada
- ADC inexistente ou inválida

HISTÓRICO DE REJEIÇÕES

testedelta3 @ Menu : Vendas : Histórico de Rejeições

imprimir >> | Logout >>

HISTÓRICO DE REJEIÇÕES

PESQUISA

EMPRESA

DEPARTAMENTO

DATA VALOR

[Pesquisar >>](#)

EMPRESA	DEPARTAMENTO	VENDEDOR	COD.CLIENTE	CLIENTE	BANCO	TIPO	MONTANTE	OPERATED AT	VENCIMENTO	ESTADO	ID OPERACAO	DESCRIÇÃO
GN01	MRAV	323	107443	PINTO & SIMÕES LDA	MILLENNIUM	Venda	41,65 €	14-11-2007 13:46:00	2007/11/25	Rejeitado	13501	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente
GN01	MRAV	323	4137	ESPINDOCE - ACT. HOTELEIRAS, L	MILLENNIUM	Venda	388,66 €	08-11-2007 12:16:00	2007/11/25	Rejeitado	6159	Conta Destinatária Não Movimentável
GN01	MRAV	323	107443	PINTO & SIMÕES LDA	MILLENNIUM	Venda	233,81 €	14-11-2007 13:38:00	2007/11/25	Rejeitado	13500	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente
GN01	MRAV	323	91288	FLOR DEL AVILA LDA	MILLENNIUM	Venda	551,78 €	21-11-2007 16:24:00	2007/12/05	Rejeitado	22032	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente
GN01	MRAV	323	142552	PROJECTO 37 LDA.	BPN	Venda	367,09 €	02-01-2008 14:41:00	2008/01/15	Rejeitado	55657	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente
GN01	MRAV	323	107443	PINTO & SIMÕES LDA	MILLENNIUM	Venda	240,10 €	09-01-2008 14:44:00	2008/01/25	Rejeitado	60745	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente
GN01	MRAV	323	6260	SOLAR DOS MARISCOS, LDA	BANIF	Venda	174,97 €	24-01-2008 12:06:00	2008/02/05	Erro SIBS	72674	ADC Inexistente ou Inválida
GN01	MRAV	323	6998	ARLINDO MARTINS	CGD	Venda	194,53 €	06-02-2008 10:55:00	2008/03/05	Rejeitado	97981	Conta sem Saldo ou Saldo Insuficiente

javascript: __doPostBack('ctl00\$Form\$SalesRejectedHistory1\$search','')




f. Histórico de Facturação

Este menu permite aceder de forma rápida a todas os movimentos tanto de débito como de crédito que são efectuados nas respectivas datas.

Os movimento de débito e de crédito são respeitantes à conta do cliente, ou seja, um débito foi uma venda efectuada pela delta e, por isso, o montante debitado ao cliente e um crédito é uma devolução efectuada pela delta e, por isso, o montante creditado na conta do cliente.

Neste menu é também possível consultar de rapidamente qual o NIB a que este movimentos foram associados, e os pontos abatidos/acumulados nesse movimento.



testedelta3 @ Menu : Vendas : Histórico de Facturação

HISTÓRICO DE FACTURAÇÃO

[imprimir >>](#) | [Logout >>](#)

HISTÓRICO DE FACTURAÇÃO

PESQUISA

NOME

CÓDIGO CLIENTE

EMPRESA

DEPARTAMENTO

VENDEDOR

VENCIMENTO

[Pesquisar >>](#)

EMPRESA	DEPARTAMENTO	VENDEDOR	CLIENTE	NIB FACTURADO	TIPO MOVIMENTO	MONTANTE	DATA OPERAÇÃO	VENCIMENTO	PONTOS ABATIDOS	PONTOS ACUMULADOS	ESTADO
GN01	MRAV	331	5227	003300005002033716405	Débito	86,63 €	25-03-2008 11:09:00	05-04-2008 0:00:00	0	4	Processado
GN01	MRAV	324	85511	001000000258061000163	Débito	389,49 €	18-03-2008 17:33:00	05-04-2008 0:00:00	0	20	Processado
GN01	MRAV	326	99454	000702640009224000285	Débito	503,40 €	17-03-2008 16:26:00	05-04-2008 0:00:00	0	27	Processado
GN01	MRAV	334	34489	003300000109194656096	Débito	18,78 €	17-03-2008 17:34:00	05-04-2008 0:00:00	0	1	Processado



g. Revogações e Anulações por Ausência de ADC

Este menu agrega todas as revogações ou anulações de débitos por ausência de ADC.

Os movimentos contidos neste menu implicam que tenha havido um movimento tanto na conta da Delta como na conta do cliente.

REVOGAÇÕES E ANULAÇÕES POR AUSÊNCIA ADC

testedelta3 @ Menu : [Vendas](#) : [Revogações e Anulações por Ausência ADC](#)

imprimir >> | Logout >>

REVOGAÇÕES E ANULAÇÕES POR AUSÊNCIA ADC

PESQUISA

CÓDIGO CLIENTE

EMPRESA ▼

DEPARTAMENTO ▼

VENCIMENTO ▼

DATA VALOR ▼

Pesquisar >>

EMPRESA	DEPARTAMENTO	VENDEDOR	COD.CLIENTE	CLIENTE	TIPO	MONTANTE	COMISSAO BIG	DATA VALOR	VENCIMENTO	ID OPERACAO	TIPO MOVIMENTO
GN01	MRFA	126	103653	COISAS DA SERRA LDA	Venda	228,62 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 29 2007	5618	Revogação
GN18	TCLX	710	87724	A MOR CASAL VISTA ALEGRE	Venda	227,37 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	15183	Revogação
GN18	TCPO	712	143291	PAO QUENTE MARCITANIA	Venda	341,57 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	7335	Revogação
GN01	MRPO	214	73865	MANUEL F CARVALHO FERREIRA	Venda	42,14 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	5307	Revogação
GN01	MRPO	214	73865	MANUEL F CARVALHO FERREIRA	Venda	84,30 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	9005	Revogação
GN01	MRPO	204	80269	BRAGANCA SOARES- SNACK-BAR	Venda	868,75 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	14095	Revogação
GN01	MRFA	130	129070	TEIA DOCE	Venda	204,40 €	0,42 €	Nov 25 2007	Nov 30 2007	5623	Revogação
GN18	TCCM	717	2891	MARIA NATERCIA PERNAO	Venda	478,48 €	0,42 €	Nov 25 2007	Dec 3 2007	5986	Revogação
GN18	TCLE	729	32369	BENVINDA M MARQUES ALMEIDA	Venda	2,26 €	0,42 €	Nov 25 2007	Dec 5 2007	7317	Revogação

javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new WebForm_PostBackOptions("ctl00\$form\$SalesRevokedHistory1\$search", "", true, false, false, false, false));

Internet 100%



Menu Gestão de Pontos

a. Consulta de Pontos

Nesta página poderá pesquisar o total de pontos de um cartão. É uma visão resumida da página de consulta de movimentos de pontos e permitido de uma forma resumida consultar o saldo de pontos dos clientes.

Os filtros disponíveis para efectuar as pesquisas são Código de Cliente **(1)** ou Código de Cartão **(2)**.

A não ser incluído nenhum destes filtros é disponibilizada a tabela por inteiro com todos os cartões para os quais o utilizador que está a fazer a pesquisa tem permissões (apenas o departamento a que pertence, a empresa a que pertence ou tudo).

Esta informação filtrada ou no seu todo é exportável para um formato Excel.

testedelta3 @ Menu : Gestão de Pontos : Consulta de Pontos

CONSULTA DE PONTOS

imprimir >> | Logout >>

Menu

CONSULTA DE PONTOS

PESQUISA

NOME

1 CÓDIGO CLIENTE

2 CÓDIGO CARTÃO

3 Pesquisar >>

CÓDIGO CLIENTE	NOME	DEPARTAMENTO	VENDEDOR	PONTOS	ESTADO	CARTÃO
36395	TURISMULTI LDA	DMCA	502	4050	ACT	42739
36463	MALTEZ E MALTEZ	DMCA	513	356	ACT	42741
36558	O SANTINHO	DMCA	513	326	ACT	42744
36583	PASTELARIA SHEILA	DMCA	508	292	ACT	42745
36584	FREITAS E MENDONCA	DMCA	508	690	ACT	42746
36601	ESPLANADA O LEQUE	DMCA	513	1432	ACT	42747
36628	QUENTINHO FERNAO ORNELAS	DMCA	513	1526	ACT	42748
53946	BOMBOLO	DMCA	507	1068	ACT	42750
54913	CHURRASCARIA O LAGAR	DMCA	506	655	ACT	42751
54914	PAO E COMPANHIA	DMCA	508	1141	ACT	42752

b. Consulta de Pontos → Movimentos de Pontos

Nesta página poderá consultar os detalhes de movimentos de pontos ocorridos num determinado cartão.

Os filtros disponíveis para efectuar a pesquisa são intervalos de datas (Data Inicio **(1)** e Data Fim **(2)**) e / ou o Código de Cliente **(3)**. Sem filtros a pesquisa retorna todos os detalhes de movimentos de pontos de cartão de todos os clientes para os quais o utilizador logado na Extranet tem permissões para ver.



O tipo de descrição de movimento mais comum é aquele que decorre de uma operação de venda. Nestes casos a descrição do movimento indica igualmente a data da venda, bem como o número de venda para o cliente transmitido originalmente no ficheiro de operações. Os tipos de movimentos possíveis são :

- **DEC** (Consumo, estorno automático / manual de pontos, origem da transferência de pontos)
- **INC** (Adição de pontos, destino da transferência de pontos, ajuste positivo de pontos)
- **INI** (Inicialização de pontos)

MOVIMENTOS DE PONTOS

PESQUISA

NOME

CÓDIGO CLIENTE

DATA INICIAL

DATA FINAL

Pesquisar >>

CÓDIGO CLIENTE	DATA DA TRANSFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	PONTOS	UTILIZADOR
26169	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#326	2	BIG
21040	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#324	2	BIG
50107	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#233	20	BIG
26785	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#232	19	BIG
133111	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#241	12	BIG
42840	10-04-2008 17:15:33	Venda - 20080331#301	8	BIG

A informação de detalhes de pontos é visível nesta tabela após o 3º dia útil seguinte à transmissão do ficheiro de operações. A conversão das operações de venda/devolução em pontos ocorre pela acção de um evento automático às 21:00 do 3º dia útil seguinte à transmissão do ficheiro.

De modo a facilitar / auditar a origem dos movimentos de pontos sobre um determinado cartão foi acrescentada uma coluna à tabela que identifica qual o utilizador responsável pelo registo.

c. Ajuste Manual de Pontos

Esta funcionalidade foi criada de modo a existir uma forma alternativa de intervir, neste caso sempre manualmente, sobre o total de pontos de um cartão cliente.

AJUSTE MANUAL DE PONTOS

PESQUISA

CÓDIGO CLIENTE

SENTIDO Adicionar Subtrair

NÚMERO DE PONTOS

MOTIVO

Avançar >>



Os campos obrigatórios na página são o Número de Pontos, o Código de Cliente e o sentido dos pontos (adicionar ou subtrair). Caso o cliente tenha mais do que um registo de cartão. Esta função apenas vai ter efeito sobre o último pedido de cartão para o cliente em causa.

Para além do input da página é ainda guardado o utilizador responsável pela alteração.

d. Transferência de Pontos

Esta opção permite a transferência de pontos parcial ou total entre dois cartões cliente. O cliente origem pode ser distinto do cliente destino.

Não existem restrições sobre os estados dos cartões envolvidos na troca de pontos.

testedelta3 @ Menu : Gestão de Pontos : Transferência de Pontos

TRANSFERÊNCIA DE PONTOS

imprimir >> | Logout >>

Menu

TRANSFERÊNCIA DE PONTOS

TRANSFERÊNCIA

CLIENTE ORIGEM

CLIENTE DESTINO

TOTAL DE PONTOS 0

TRANSFERIR TOTAL DE PONTOS

transferir >>

Para o cliente origem da transferência o detalhe do movimento será “TRANSF. PONTOS PARA CLIENTE” + Numero do Cartão Destino. Para o cliente destino será “TRANSF. PONTOS DO CLIENTE” + Numero do Cartão Origem.

A utilização da checkbox “Transferência Total” torna desnecessário (e de facto ignora) o preenchimento do campo “Total de Pontos”

Não existem restrições quanto ao estado dos cartões origem e destino.

O pedido de transferência de um número de pontos superior ao saldo do cartão origem faz com que a transferência ocorra pela totalidade dos pontos.

Para o cliente origem o movimento retira pontos (tipo INC). Para o cliente destino o movimento adiciona pontos ao saldo do cartão (tipo DEC).

Esta operação audita qual o utilizador responsável pelo pedido na Extranet. O resultado da operação tem efeitos imediatos.

Menu Autorizações de Débitos Directos

a. Autorizações com problemas

Neste menu aparecem todas as autorizações que devido a algum problema não foram correctamente criadas. Isso implica que para estes clientes os débitos que forem enviados não serão efectuados.

Este menu deverá ser consultado com alguma frequência especialmente nas 48h posteriores a alterações de NIBs, ou pedidos de novos cartões para que se possam detectar e corrigir os problemas com as autorizações o mas rápido possível.

b. Autorizações canceladas pelo cliente

AUTORIZAÇÕES CANCELAS PELO CLIENTE

PESQUISA

EMPRESA

DEPARTAMENTO

DATA VALOR

1 **Pesquisar >>**

2

	EMPRESA	DEPTO	VENDEDOR	CLIENTE	DATA CAN.	NIB	N.AUTORIZAÇÃO
Reactivar	GN01	MRCO	63	37640	17-07-2008 8:00:01	004534004010121994673	1334406
Reactivar	GN01	MRLE	149	36785	16-06-2008 8:00:14	003503040000667630076	282344
Reactivar	GN01	MRPO	208	5769	11-08-2008 8:00:04	001800031630811602022	126562
Reactivar	GN01	MRSE	269	122983	16-06-2008 8:00:16	003600149910004479279	1115380

Este menu apresenta todas as autorizações que foram canceladas pelos clientes e permite que a Delta as possa reactivar.

Para tal basta efectuar a pesquisa e na 1ª coluna da tabela na linha do cliente para o qual pretendem reactivar a seleccionar "Reactivar"

ATENÇÃO

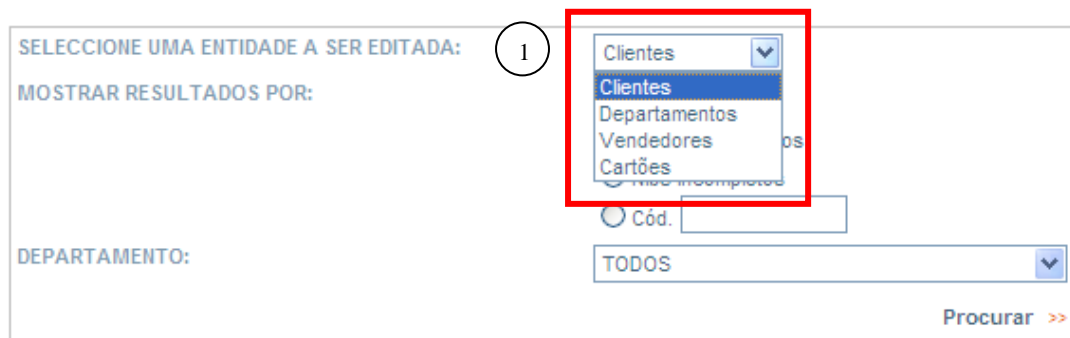
As ADC's demoram 2 dia a serem confirmadas pela SIBS. As ADC's são enviadas até às 16h pelo que ADC's reactivadas após essa hora apenas temos confirmação da SIBS, no segundo dia util seguinte.

O registo apenas desaparece da tabela AUTORIZAÇÕES CANCELADAS PELOS CLIENTES após confirmação da SIBS.

Cada vez que clicam em reactivar criam um novo pedido de autorização para o Cliente, por isso, só devem clicar em reactivar ADC uma vez e aguardar um dia pela resposta da SIBS.

Menu de Actualizações de Dados

No Menu de Actualização de dados poderão editar toda a informação sobre os Clientes, Departamentos, Vendedores e Cartões criados. Para tal basta escolher no 1º menu que tipo de entidade pretende editar.



a. Clientes

Ao escolher no 1º menu (1) “Clientes” pode ainda optar por filtrar a pesquisa optando por visualizar apenas clientes com dados incompletos ou NIBs incompletos, escolher logo um cliente específico ou apenas clientes de determinados departamentos.

Neste menu as informações que são editáveis são:

Nome, NIF , Morada, Localidade, Código Postal, Banco do Cliente, Agência, NIB, Forma de pagamento (pronto pagamento, 15, 30 ou 50 dias) e Vendedor.

A informação que inicialmente aparece nestes campos será a mesma que se colocou na criação do cliente.

Atenção:

Alterações ao campo “Nome” **não** altera o nome a gravar no cartão. Para tal escolher no 1º menu (1) “Cartões” e proceder como explicado no ponto d) deste Menu.

O NIB deverá ter 21 números, caso isso não aconteça não será possível proceder aos débitos na conta. Alterações do NIB demoram entre 24h a 48h a serem confirmadas pela SIBS, pelo que estas devem ser efectuadas com algum tempo de antecedência relativamente ao dia de pagamento.

Ao alterar o vendedor, caso esse vendedor seja de um departamento diferente vai também alocar este cliente a esse departamento. Para manter o mesmo departamento escolher a opção “Vendedores” e modificar o departamento associado e esse vendedor.

A alteração da forma de pagamento apenas afecta as vendas que são recebidas pelo BiG nas **datas após** efectuada a alteração.



b. Departamentos

Ao escolher no 1º menu (1) “Departamentos” pode ainda optar por filtrar a pesquisa optando por visualizar apenas departamentos com dados incompletos ou escolher logo um departamento específico através do código do mesmo.

Neste menu as informações que são editáveis são:

Código do departamento, código da empresa e a descrição do departamento.

c. Vendedores

Ao escolher no 1º menu (1) “Vendedores” pode ainda optar por filtrar a pesquisa optando por visualizar apenas vendedores com dados incompletos ou escolher logo um vendedor específico através do código do mesmo.

Neste menu as informações que são editáveis são:

Código do vendedor, código do departamento e a descrição/nome do vendedor.

d. Cartões

Ao escolher no 1º menu (1) “Cartões” pode ainda optar por filtrar a pesquisa optando por visualizar apenas cartões com dados incompletos ou escolher logo um cartão específico através do código do cartão¹.

Neste menu as informações que são editáveis são:


Nome do cliente, Tipo (pronto pagamento ou crédito), empresa (que dita a imagem a associar ao cartão)

Apenas a informação que constar neste campos será a utilizada para a impressão do cartão.





¹ Para efectuar pesquisa de um só cartão através do código, o campo de cód. tem de ser preenchido com o código do cartão e não do cliente. Para saber qual o código do cartão associado ao cliente ir ao menu cartões, gestão de cartões e pesquisar por número de cliente. Na 12º coluna poderá retirar o código do cartão.

Funcionalidades

Na maioria das tabelas de consultas existe a funcionalidade de extracção para Excel dos conteúdos da mesma. Esta funcionalidade é extremamente útil caso seja necessário trabalhar de alguma forma os dados que nela vêm apresentados.

Para proceder á extracção para excel basta seleccionar o ícone  que está no canto inferior direito de cada tabela e irá abrir-se então a página de excel com exactamente a mesma informação.

Existem ainda tabelas que podem ter tantos resultados que estes fiquem divididos em duas ou mais páginas. Para visualizar os dados de outras páginas poderá seleccionar as setas:

-  Para ir directamente para a 1ª página
-  Para ir para a página anterior
- Para escolher o número da página que pretende visualizar
-  Para ir para a página seguinte
-  Para ir directamente para a ultima página disponível

27	4.434,68 €	0	0,00 €	10	1.158,40 €	37	5.593,08 €	277	59.763,74 €	0	0,00 €	42	5.330,44 €	319	65.094,18 €
19	2.645,54 €	0	0,00 €	10	1.382,32 €	29	4.027,86 €	108	19.517,62 €	0	0,00 €	22	3.624,61 €	130	23.142,23 €
0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	75	9.631,76 €	0	0,00 €	2	120,91 €	77	9.752,67 €
2	31,78 €	0	0,00 €	1	188,16 €	3	219,94 €	171	23.447,56 €	0	0,00 €	8	1.278,70 €	179	24.726,26 €
444	86.606,19 €	0	0,00 €	174	40.800,28 €	4618	127.406,47 €	37132	9.739.059,58 €	0	0,00 €	2715	916.421,47 €	69847	10.655.481,05 €





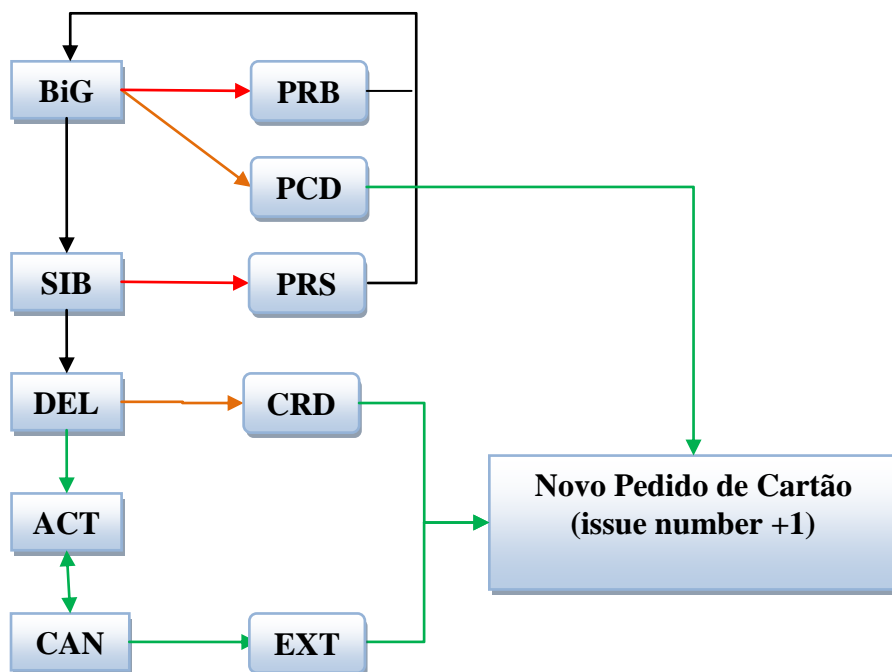





Anexos e Diagramas Funcionais

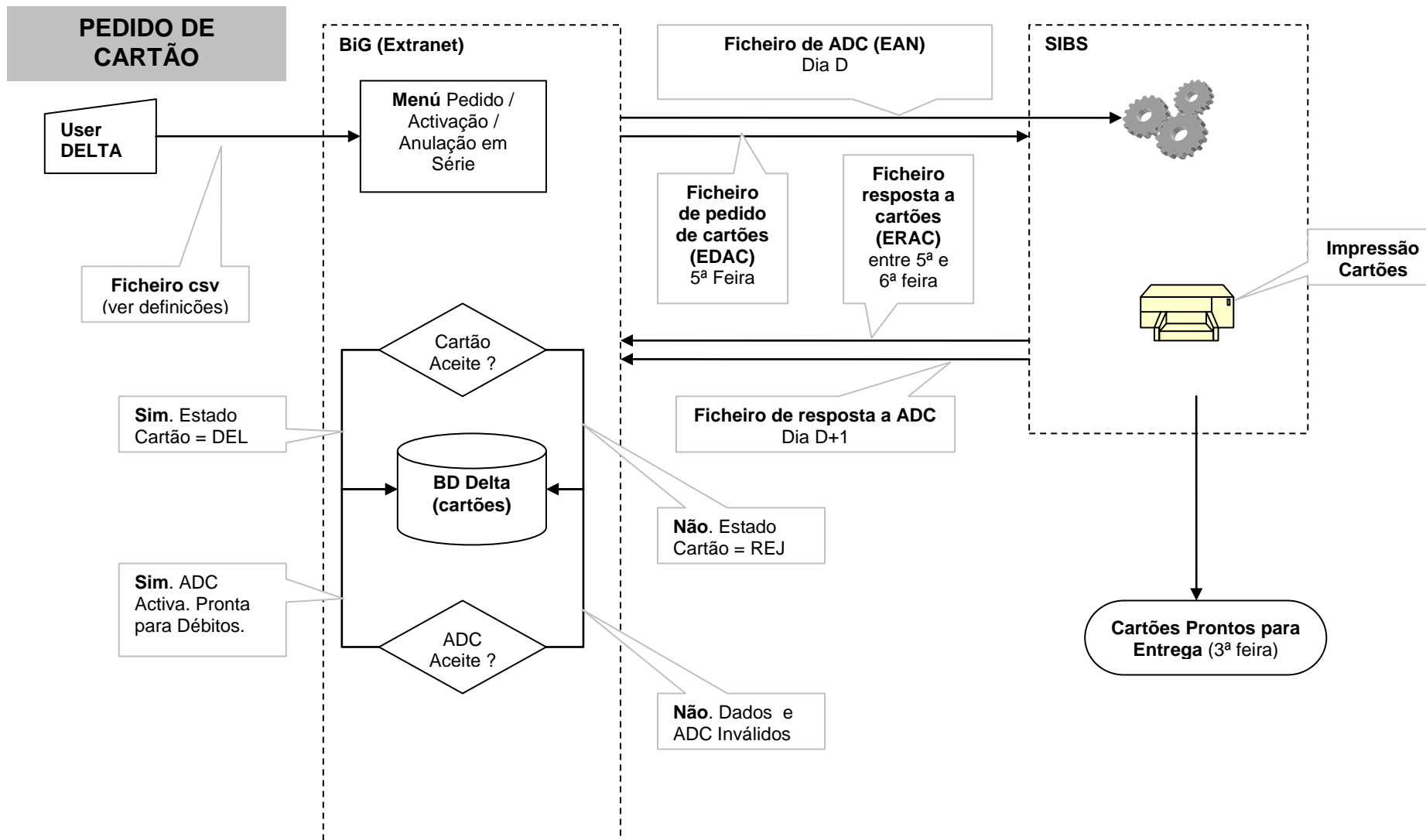


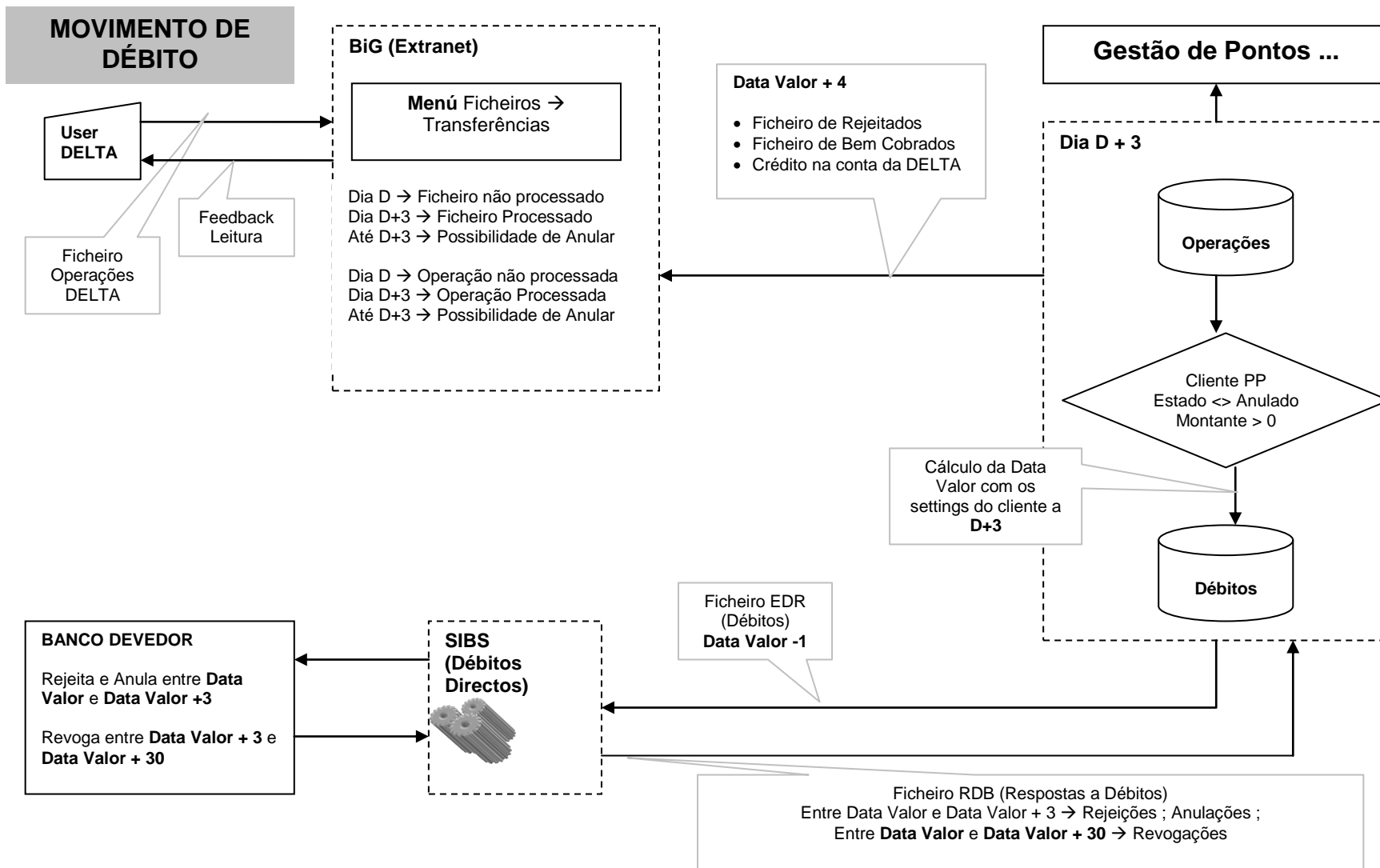
Circuito de Estados do Cartão

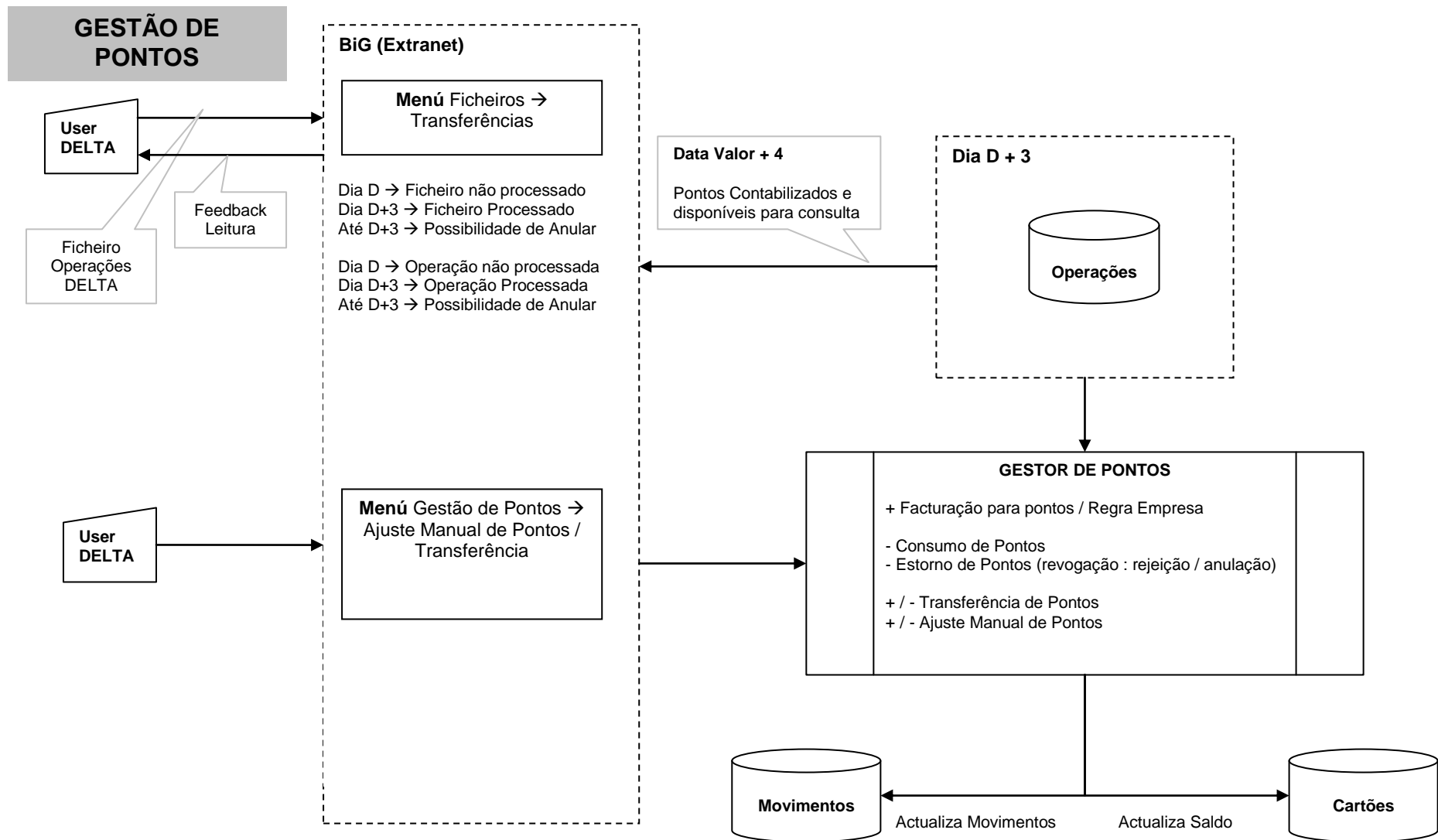


- Fluxo Normal
- Fluxo Dentro dos Sistemas do BiG
- Fluxo de Erro (necessita intervenção da DELTA)
- Fluxo de Erro pedido pela DELTA

ESTADO	DESCRIÇÃO
BiG	Cartão pedido ao BiG
PCD	Pedido cancelado DELTA
PRB	Pedido recusado BiG
SIB	Cartão pedido à SiBS
PRS	Pedido recusado SiBS
DEL	Cartão entregue à DELTA
CRD	Cartão recusado DELTA
CAN	Cartão cancelado DELTA
ACT	Cartão activo
EXT	Cartão extraviado









ACTUALIZAÇÃO DE DADOS

User DELTA

BiG (Extranet)

Menú Actualização de Dados

Nome ; Tipo de Cartão ;
Empresa (imagem do
cartão) (*4)

Cartões

Nome ; NIF ; Morada 1 ; Morada 2 ; Localidade ; Código Postal ;
Banco ; Agência ; NIB ; Modalidade de Pagamento ; Vendedor (*3)

Clientes

Nome do Departamento (*2)

Departamentos

Cód. Departamento ; Nome (* 1)

Vendedores

(*1) A mudança do Código de Departamento a que um vendedor pertence não tem efeitos retroactivos nas estatísticas. Apenas afecta as operações que venham a ser transmitidas após a alteração.

Os vendedores são criados automaticamente se for transmitido um ficheiro de operações com um código desconhecido. É criado um vendedor com esse código e pertencente ao Departamento referido no mesmo registo.

(*2) Não tem qualquer tipo de impacto

(*3) A alteração do campo NIB implica o reenvio de uma nova Autorização de Débito para a SIBS. Caso esta alteração seja feita até às 15:00 a comunicação é feita no próprio dia. Caso contrário só segue para a SIBS no dia útil seguinte. A SIBS comunica o resultado destes pedidos no dia seguinte após o envio apenas para os casos em que é rejeitado. A não haver rejeição a ADC fica activa com efeitos imediatos.

A alteração do vendedor a que o cliente pertence pode implicar a mudança do departamento a que o cliente pertence e em última instância a empresa. Como no modelo de dados do cliente estes campos não existem eles são "deduzidos" a partir do vendedor.

(*4) Estes dados apenas estão editáveis enquanto o cartão estiver em estado BiG (ainda não enviado à SIBS). Após o envio estes dados consideram-se fechados e só podem ser corrigidos numa nova emissão de cartão (2ª via ou novo pedido).

