

Cadastrar Cliente Fidelidade

Manual do Usuário – Notas a Prazo
Cód. – RETNOT08
Revisão – 22/02/2017

Introdução

Como cadastrar cliente fidelidade.

Procedimento

Observação: O cadastro de cliente fidelidade pode ser feito pelo PDV (consultar manual do PDV “Cadastro Cliente Fidelidade”).

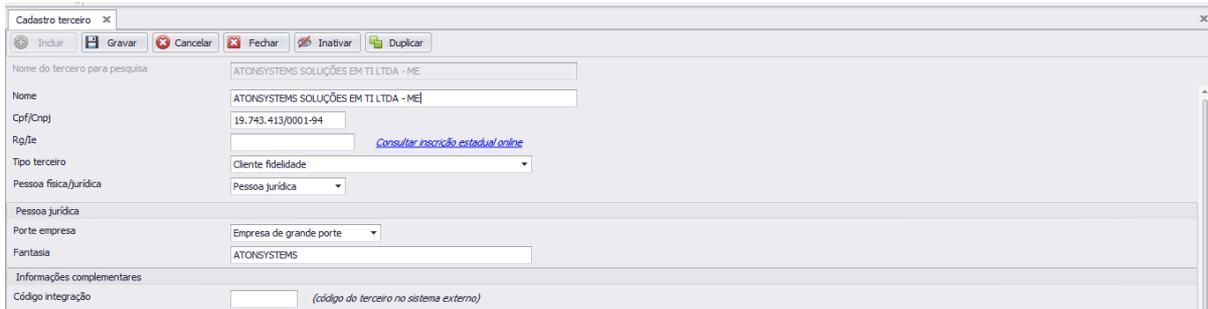
Passo 1 – No menu principal na aba “NOTAS A PRAZO” clique em “TERCEIROS” na seção “CADASTRO”.



Passo 2 – Clique no botão incluir.



Passo 3 – Preencha os campos conforme abaixo.



“Nome” – Cadastrar nome do terceiro.

“CPF/CNPJ” – Cadastrar CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica).

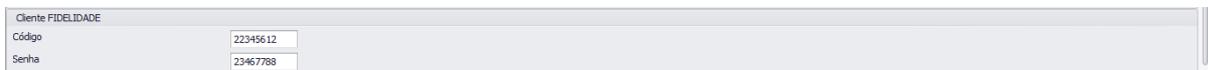
“RG/IE” – Cadastrar RG (Pessoa Física) ou IE (Pessoa Jurídica).

Observação: Caso o terceiro for cadastrado como pessoa jurídica, os campos “Porte empresa” e “Fantasia” aparecerão.

“Porte empresa” – Cadastrar em qual categoria o terceiro está enquadrado.

“Fantasia” – Cadastrar o nome fantasia do terceiro.

Importante: O campo “Código integração” deve ser deixado em branco.



“CLIENTE FIDELIDADE”:

“Código” – Digite um código para o cliente fidelidade.

“Senha” – Digite uma senha para o cliente fidelidade.

Endereços						
Tipo	Endereço	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF CEP
Comercial	AVENIDA DAS AMOREIRAS	6415		JARDIM NOVO CAMPO...	CAMPINAS	SP 13050-575
* <input type="text"/>						
Telefones						
Tipo	Número	Observação				
* <input type="text"/>						
EMails						
Endereço EMail	Enviar boleto?	Enviar NFE?	Enviar cupom fiscal?			
financeiro@atonsistemas.com.br	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
* <input type="text"/>						
Códigos de barras						
Código de barras						
* <input type="text"/>						

“Endereços” – Cadastrar o tipo de endereço (Residencial, Comercial, Cobrança), Endereço, Número, Complemento (se necessário), Bairro, Cidade, UF e CEP.

Observação: O endereço é importante para a geração da nota fiscal eletrônica.

“Telefones” – Cadastrar o tipo de telefone (Particular, Comercial, Celular, Fax), Número e Observação (se necessário).

“E-mails” – Cadastrar endereço de e-mail.

“Enviar boleto? ” – Deixar desmarcado pois o pagamento será a vista no momento do consumo.

“Enviar NF-e? ” – Se selecionado, a NF-e será enviada para o e-mail que estiver cadastrado.

“Enviar cupom fiscal? ” – Se selecionado, o cupom fiscal será enviado para o e-mail que estiver cadastrado no momento do consumo.

“Código de barras” – Cadastrar o código de barras que representará o terceiro.

Observação: Para utilizar este serviço será necessário a confecção de cartões com código de barras para o terceiro apresentar na hora do consumo.



Passo 4 – Clique no botão “GRAVAR”.

