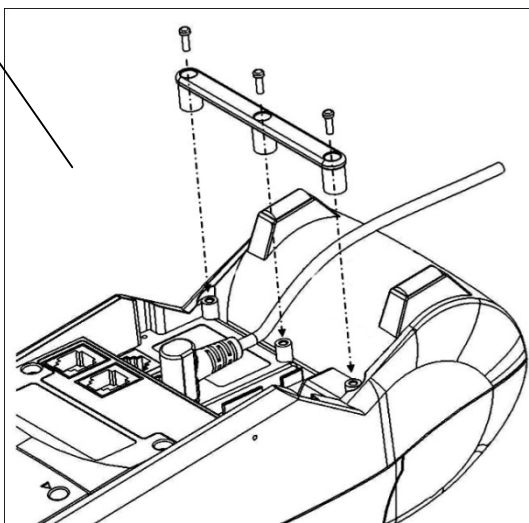


XPontos

Manual de Instruções

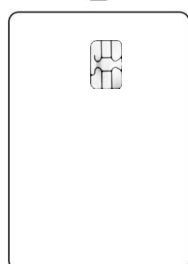
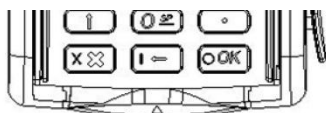
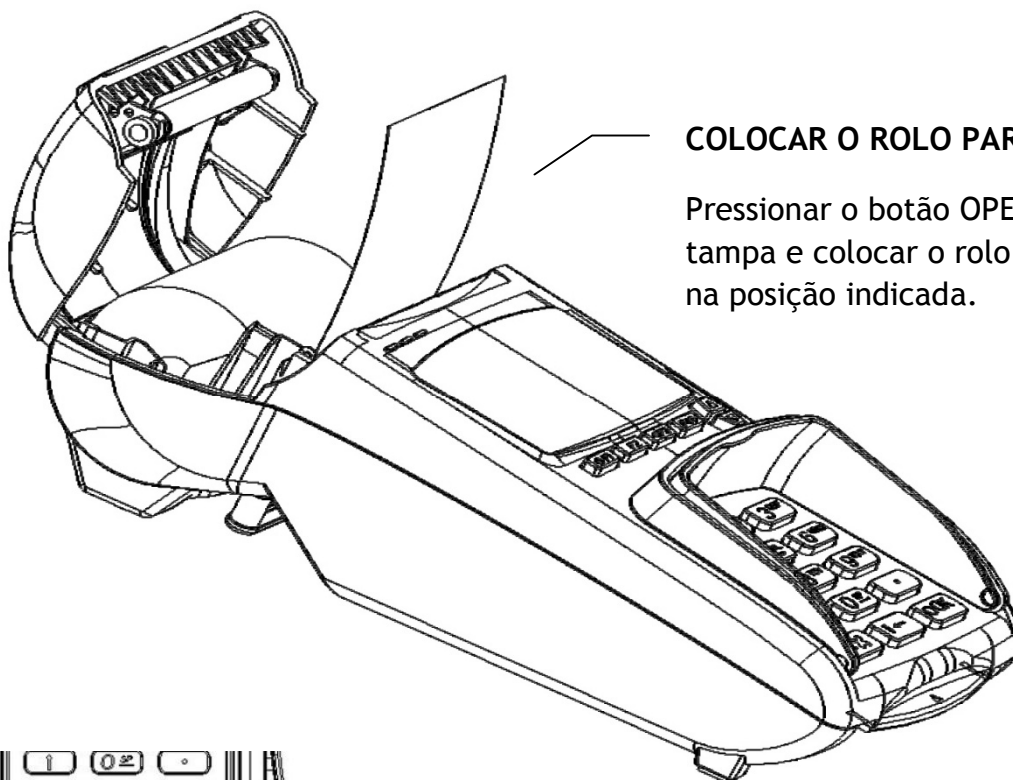
LIGAR O EQUIPAMENTO

Na parte inferior do equipamento, ligar o cabo de alimentação de acordo com a ilustração.



COLOCAR O ROLO PARA IMPRESSÃO

Pressionar o botão OPEN para abrir a tampa e colocar o rolo para impressão na posição indicada.













INSERIR CARTÕES

Os cartões devem ser inseridos com o chip virado para cima, conforme indicado na ilustração.

Índice

| | |
|---|----|
| Como utilizar o Manual de Instruções - Legenda..... | 4 |
| Notas Importantes:..... | 4 |
| Introdução | 4 |
| Modo de utilização: Utilizador ou Administrador | 5 |
| Primeira utilização - IMPORTANTE | 5 |
| CARTÕES | |
| Atribuir cartão a um novo cliente..... | 6 |
| Ler dados do Cartão Offline | 6 |
| PONTOS | |
| Atribuir Pontos | 6 |
| Consultar Pontos | 6 |
| Remover Pontos | 6 |
| PRÉMIOS | |
| Criar Prémios | 7 |
| Alterar Prémios..... | 7 |
| Apagar Prémios | 7 |
| Atribuir Prémios..... | 7 |
| LISTAGENS | |
| Prémios..... | 8 |
| Pontos | 8 |
| Filtros por Data | 8 |
| Filtros por Cartão | 8 |
| Filtros por Utilizador | 8 |
| CONFIGURAÇÕES | |
| Criar Utilizadores | 9 |
| Activar/Desactivar a Impressão de Recibos | 9 |
| Alterar/ Personalizar Cabeçalho..... | 9 |
| Configurações de Rede | 9 |
| Configurações do Servidor | 9 |
| Configurações Avançadas | 9 |
| DADOS | |
| Backup..... | 10 |
| Restore | 10 |
| Actualizar (Opcional)..... | 10 |
| Apagar movimentos..... | 10 |

Como utilizar o Manual de Instruções - Legenda

| | |
|---|--|
|  | Ir para o ecrã principal |
|  | Inserir cartão |
|  | Função só disponível em modo de Administrador |
| ABC | Inserir texto alfanumérico |
| 123 | Inserir números |
|  | Tecla ligar/desligar |
|  | Tecla de navegação |
|  | Ir para o passo seguinte |
|  | Pressionar no teclado a tecla correspondente |
|  | Pressionar no teclado a tecla correspondente para cancelar uma acção ou voltar ao ecrã inicial |
|  | Pressionar no teclado a tecla correspondente para apagar ou voltar ao ecrã anterior |
|  | Pressionar no teclado a tecla correspondente para confirmar uma acção |

Notas Importantes:

- Ler com atenção este manual antes de utilizar o equipamento.
- Para aceder a qualquer um dos menus pressionar a tecla numérica respectiva.
- As dimensões do rolo de papel térmico são: 57 x 50 x 11 mm.
- O cartão só deve ser inserido quando aparecer a respectiva mensagem.
- Numa situação de vários utilizadores, é aconselhável que cada utilizador termine sempre a sua sessão, recorrendo à tecla 6, do ecrã inicial, para sair. Assim, o próximo utilizador deverá entrar no terminal com o seu número e código de acesso.
- É aconselhável imprimir listagens regularmente (ver página 11).

Introdução

De forma simples, eficaz e segura, este sistema permite a utilização de cartões de chip electrónico como método de fidelização de clientes através de pontos e prémios.

Sem a complexidade de um sistema baseado em computadores, o terminal é bastante simples de utilizar e completamente autónomo, permitindo uma rapidez de execução nas várias tarefas de atribuição de prémios e pontos.

Pode a qualquer momento imprimir listagens para saber quantos pontos e prémios tem cada cartão e quem foi o funcionário que os atribuiu. É um sistema extremamente económico de manter e eficaz na fidelização dos seus clientes.

Modo de utilização: Utilizador ou Administrador

O terminal tem dois modos de funcionamento: modo utilizador, que permite executar tarefas normais como atribuição de pontos e prémios, mas não permite alterar dados do terminal; e modo de administrador, onde tem total controlo sobre as configurações do terminal. Aqui fica uma tabela com a descrição das funções de cada modo.

| Funcionalidades | Utilizador | Administrador |
|---|------------|---------------|
| Atribuição de Pontos e Prémios | ✓ | ✓ |
| Gestão de prémios | - | ✓ |
| Gestão de utilizadores do terminal | - | ✓ |
| Atribuição de cartões a clientes | ✓ | ✓ |
| Listagens de pontos e prémios com filtros | ✓ | ✓ |
| Personalização dos talões | - | ✓ |
| Remover Pontos | - | ✓ |
| Ver Pontos Offline | - | ✓ |
| Configurações de rede e servidor | - | ✓ |
| Backup | - | ✓ |
| Actualização de Software | - | ✓ |

Para entrar em modo de Administrador

Para entrar em modo de Administrador poderá fazê-lo de duas formas diferentes:

- Inserindo simplesmente o cartão de Administrador, sem qualquer código de utilizador, pressionando OK, terá acesso a todas as funcionalidades com a excepção de atribuição de pontos e prémios.

ou

- Inserindo o código de utilizador com o cartão de Administrador, para atribuir pontos e prémios mantendo acesso às funcionalidades de Administrador.

Primeira utilização - IMPORTANTE

1. Ligar o equipamento e colocar o rolo para impressão de acordo com as ilustrações da página 3.
2. Ligue o terminal pressionando durante alguns segundos a Tecla F1.
3. Após ligar o terminal pela primeira vez, terá que entrar em modo de administrador (ver tópico anterior) para poder criar o(s) utilizador(es) do terminal e os prémios. (pressionar OK até entrar no menu inicial).
4. Depois de entrar como administrador, deverá criar pelo menos um utilizador no terminal (ver página 9).
5. Após criar o utilizador, deverá criar os prémios (ver página 7).
6. Após a conclusão destes passos, o terminal está pronto a ser utilizado.

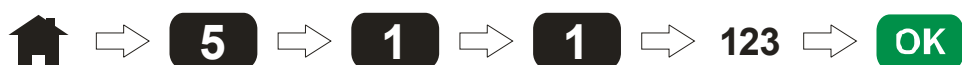
CARTÕES

Atribuir cartão a um novo cliente



Depois terá que introduzir o número de cliente, por exemplo o número de contribuinte, após a colocação do número está pronto para receber o cartão e proceder à memorização dos dados do cliente no cartão.

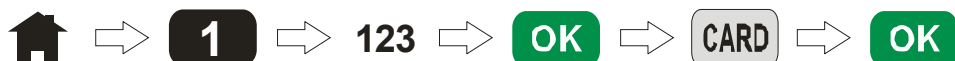
Ler dados do Cartão Offline



Permite ler os dados de um determinado cartão de cliente sem ter o referido cartão. Para tal é necessário saber qual o número de cartão. Esta operação só é possível executar no terminal onde o cartão foi atribuído.

PONTOS

Atribuir Pontos



Aparecerá no visor o nome do cartão do cliente bem como o total de pontos que o respectivo cartão/cliente possui.

Consultar Pontos



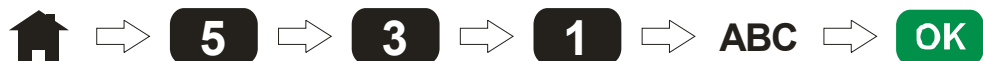
Aparecerá no visor os dados do cartão como número do cartão, nome e número de cliente e respectivos pontos.

Remover Pontos



PRÉMIOS

Criar Prémios



Alterar Prémios



Apagar Prémios



Para percorrer a listagem de prémios deverá recorrer à tecla de navegação e assim escolher o prémio a apagar.

Atribuir Prémios



Para percorrer a listagem dos prémios deverá recorrer à tecla de navegação e escolher o prémio a atribuir.

LISTAGENS

Recorrendo a esta funcionalidade do terminal poderá imprimir listagens diárias, semanais ou mensais, com regularidade. Assim, de forma simples é possível imprimir estes registos importantes para saber os pontos e prémios já atribuídos, bem como saber qual o funcionário que os atribuiu.

Prémios



Pressionar a tecla 1 repetidamente até visualizar “Prémios”, depois pressionar a tecla OK.

Pontos



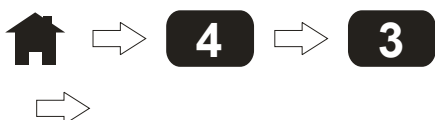
Pressionar a tecla 1 repetidamente até visualizar “Pontos”, depois pressionar a tecla OK.

Filtros por Data



Pode imprimir listagens diárias, mensais ou a partir de uma determinada data. Pressione a tecla 2 repetidamente para alternar entre “Diário”, “Mensal” ou para inserir manualmente uma data. A data deve ser introduzida no seguinte formato: AAAA.MM.DD, pressione OK para confirmar.

Filtros por Cartão



Pode imprimir listagens de todos os cartões ou de um em particular. Pressione a tecla 3 para introduzir o número do cartão. Se pretender listar todos os cartões, insira o número 0. Pressionar a tecla OK para confirmar.

Filtros por Utilizador



Pode imprimir listagens de todos os utilizadores ou de um em particular. Pressione a tecla 4 para introduzir o número do utilizador. Se pretender listar todos os utilizadores, insira o número 0. Pressionar a tecla OK para confirmar.

A atribuição de novos cartões fica registada na listagem de pontos onde o valor de pontos é igual a 0.

A retirada manual de pontos fica registada na listagem de pontos onde no final do número de pontos surge um *.

CONFIGURAÇÕES

Criar Utilizadores



Deverá colocar o Número (único) do utilizador, o Nome, e confirmar o Código, pressionando sempre a tecla OK para avançar para o passo seguinte.

Activar/Desactivar a Impressão de Recibos



Poderá optar por não imprimir ou pela impressão de recibo com uma ou duas vias.

Alterar/ Personalizar Cabeçalho



O cabeçalho pode ser constituído com três linhas de texto. Os pontos 1 e 2 correspondem à primeira linha de texto. Os pontos 3 e 4 correspondem à segunda linha de texto e os pontos 5 e 6 dizem respeito à terceira linha. No final tecla Ok para gravar.

Configurações de Rede



Permite configurar a rede manualmente. No menu 2 poderá definir o endereço IP. O menu 3 diz respeito à definição da Máscara de Rede e o menu 4 permite definir o endereço de Gateway. No final pressionar Ok para gravar.

Configurações do Servidor



O menu 1 permite definir qual o endereço de IP. No menu 2 permite definir o número da porta. No final pressionar Ok para gravar.

Configurações Avançadas



No menu 1 permite definir Time To Leave (TTL), o time out das comunicações de rede. No menu 2 permite definir o Tamanho de memória do Buffer.

As configurações de rede, servidor e avançadas são utilizadas juntamente com o software XPontos Manager (opcional).

DADOS

É possível efectuar e repor cópias de segurança dos dados do terminal utilizando o software XPontos Manager (opcional), assim como actualizações ao terminal.

Backup



Restore



IMPORTANTE: Esta funcionalidade só deve ser utilizada em casos de perda total de dados. Como por exemplo: em caso de avaria do terminal, substituição, entre outros. Todos os dados do terminal serão substituídos pela última cópia de segurança.

Actualizar (Opcional)



Permite a actualização do software do terminal para versões mais recentes com novas funcionalidades.

Apagar movimentos



Como todos os equipamentos electrónicos, existe um limite à capacidade para guardar informação. Quando a capacidade do terminal está a chegar ao limite é necessário apagar o registo dos movimentos/transacções para poder continuar a utilizar o terminal. O utilizador é avisado quando o terminal atingir o seu limite máximo.

Nota: Depois dos movimentos serem apagados não é mais possível recuperá-los. É aconselhável a impressão regular de listagens para salvaguardar a informação.

