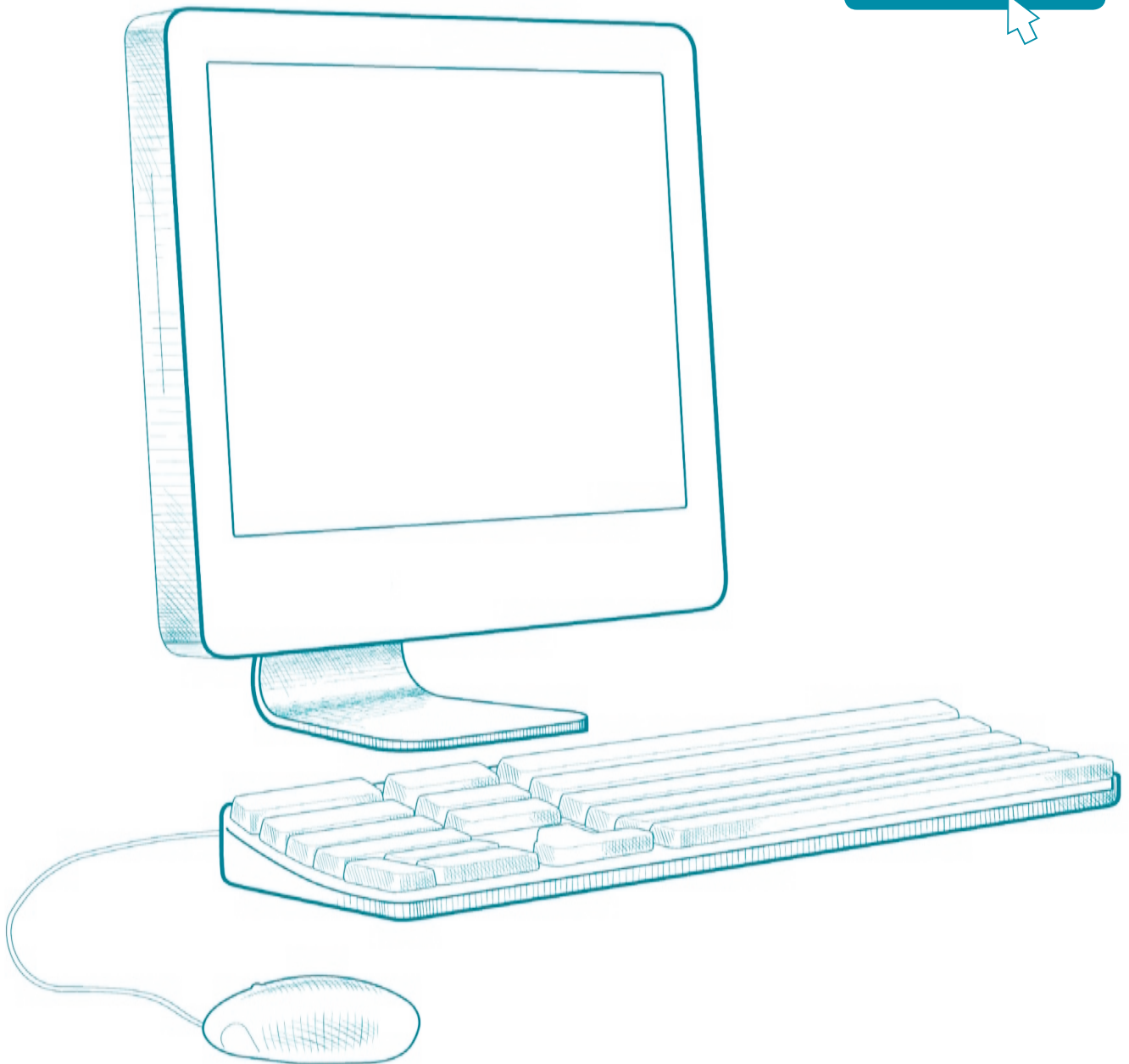


uniKUPON

unikupon.pl



Unikupon PC

Instrukcja obsługi

Spis treści

1. Uruchamianie programu.....	3
1.1 Logowanie.....	3
2. Korzystanie z menu programu	4
3. Doładowanie online.....	5
4. Sprzedaż kuponu.....	6
5. Zamówienia.....	8
6. Pozostałe funkcje.....	9
6.1 Raporty	9
6.2 Upusty	10
6.3 Użytkownicy	10
6.4 Aktualizacje	11
6.5 Konfiguracja.....	11
6.6 Reklamacja	12
6.7 Kopia bezpieczeństwa	12
6.8 Licencja oprogramowania	12
6.9 Test połączenia	13
6.10 Stany magazynowe	13

Pomoc techniczna:

tel. +48413436802, e-mail: unikupon@unikupon.pl, Gadu-Gadu: 5366288

1. Uruchamianie programu



Kliknij dwukrotnie na ikonkę programu lub wybierz z menu systemu operacyjnego:

Start -> Programy -> Unikupon S.A -> Unikupon -> Unikupon

1.1. Logowanie

Okno logowania

W odpowiednie miejsca wpisz swoją nazwę użytkownika oraz swoje hasło.

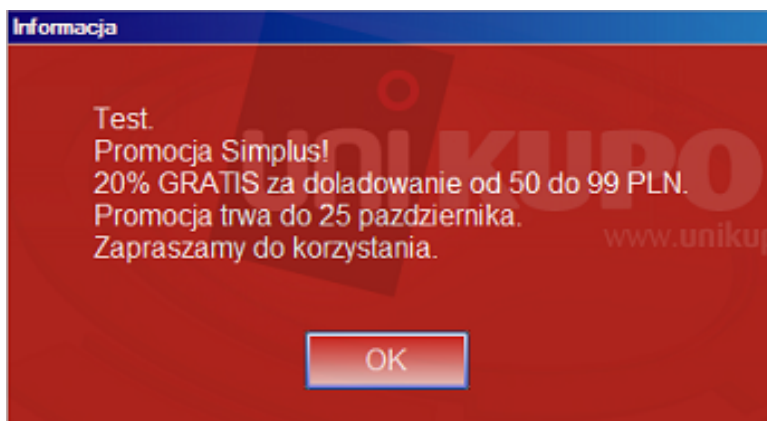
Po wpisaniu swojej nazwy użytkownika oraz hasła, kliknij przycisk **Logowanie** lub przycisk **Anuluj**, jeśli rezygnujesz.

Wybierz, czy chcesz się zalogować do systemu Unikupon. Jeśli tak – zaznacz **Tak**, jeśli nie – zaznacz **Nie**. Wciśnij przycisk **OK**, aby zatwierdzić swój wybór.

Jeżeli wybrałeś opcję zalogowania do systemu, w kolejnym kroku musisz podać dane z karty identyfikacyjnej (tokena):

Nad każdym polem znajduje się kombinacja litery z cyfrą. Ze swojej karty autoryzacyjnej wybierasz literę leżącą na przecięciu się danego wiersza i kolumny. Literę tą wpisujesz w pole pod odpowiednią dla niej kombinacją.

Po wpisaniu całego kodu z karty kliknij przycisk **OK**, aby zatwierdzić wpisany kod. Jeżeli chcesz zrezygnować wciśnij przycisk **Anuluj**.



Jeżeli wpisany przez Ciebie kod jest poprawny, nastąpi zalogowanie do systemu. Pojawi się informacja o aktualnych promocjach. Po jej przeczytaniu kliknij **OK**.

2. Korzystanie z menu programu



Po poprawnym zalogowaniu, zostaniesz przeniesiony do okna głównego programu. U góry znajduje się menu z dostępnymi opcjami.

Po menu poruszasz się najeżdżając na wybraną przez siebie opcję kursorem myszki.

Aby wybrać daną opcję, wystarczy kliknąć na niej kursorem myszki.

3. Doładowanie telefonów Online

Aby dokonać doładowania bezpośredniego telefonu (kwotą dozwoloną przez operatora) wybierz funkcję **Doładowania Online**, najeżdżając, a następnie klikając na nią w menu głównym. Zobaczysz wtedy ekran:



The screenshot shows a software window titled "Unikupon v3.5.0.1821 (Twój POSID: 740)". The window has a menu bar with four items: "Sprzedaż kuponu", "Doładowanie Online", "Zamówienia", and "Pozostałe funkcje". The main area is titled "Doładowanie online" and contains two input fields: "Numer telefonu" with the value "600-000-000" and "Kwota doładowania" with the value "_25 zł". Below these fields is a checkbox labeled "Doładowanie konta SIMEXTRA" which is currently checked. At the bottom of the form are two buttons: "Doładuj" and "Wyczyść". The taskbar at the bottom shows "Zalogowany jako", "Windows XP Dodatek: Service Pack 2 Wersja 5.1.2600", "POSID: 740", and "3.5.0.1821".

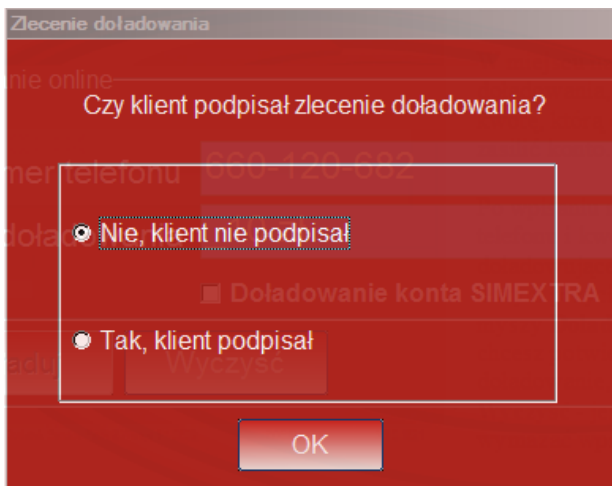
Wpisz numer telefonu, którego konto chcesz zasilić.

W miejscu na kwotę doładowania, wpisz kwotę, którą chcesz zasilić konto.

Po wpisaniu numeru telefonu i kwoty doładowującej, kliknij **Doładuj**, lub **Wyczyść** - jeśli chcesz wymazać wpisane dane (np. gdy źle wpisałeś nr telefonu lub kwotę).

Gdy wybierzesz **Doładuj**, pojawi się ekran pytający, czy na pewno chcesz doładować wybrane konto daną sumą. Jeżeli chcesz potwierdzić transakcję wybierz opcję **Tak, kontynuuję** i kliknij **OK**.

Jeżeli jednak nie chcesz doładować wybranego przez siebie konta, wybierz opcję **Nie, rezygnuję**, a następnie kliknij **OK**.



Po zaakceptowaniu doładowania, zostanie wydrukowane zlecenie doładowania na daną kwotę i numer telefonu. Klient powinien sprawdzić, czy wydrukowany nr telefonu oraz kwota są poprawne. Jeśli dane zgadzają się, powinien podpisać zlecenie. Dlatego też w następnym okienku, które się pojawi, sprzedawca zostanie zapytany, czy wydrukowane zlecenie zostało podpisane. Jeżeli klient podpisał zlecenie doładowania, zaznacz opcję **Tak, klient podpisał** i wciśnij **OK**, nastąpi wówczas zatwierdzenie doładowania i zostanie wydrukowany paragon potwierdzający doładowanie.

Jeżeli klient nie podpisał zlecenia doładowania, zaznacz opcję **Nie, klient nie podpisał**, a następnie wciśnij przycisk **OK**. Transakcja zostanie anulowana i zostanie wydrukowany paragon potwierdzający anulowanie doładowania.

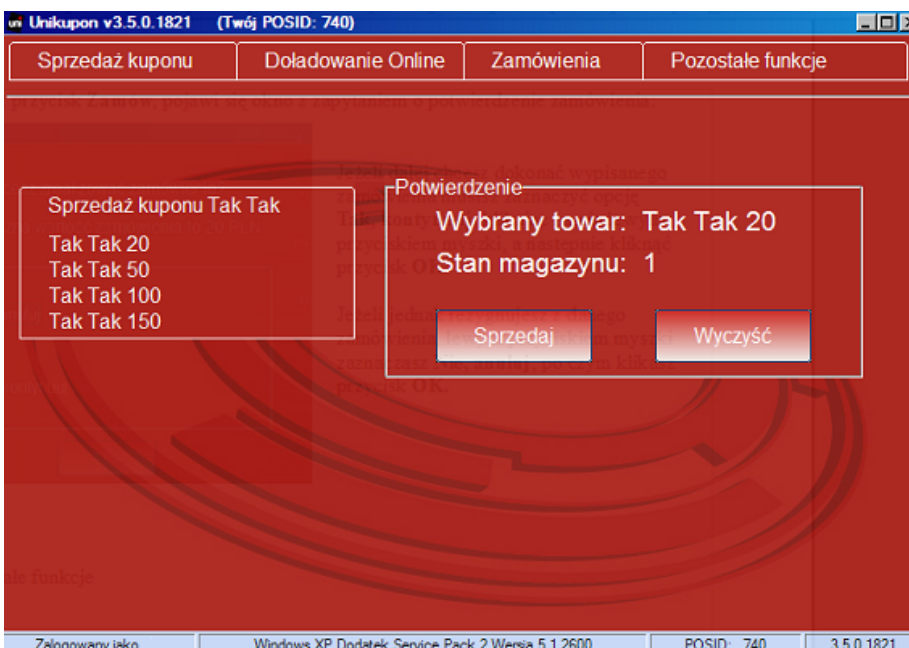
4. Sprzedaż kuponu



Aby dokonać sprzedaży kuponu, najeżdżasz myszką na opcję **Sprzedaż kuponu** (w menu głównym). Pojawi się wówczas rozwijane menu:

Wybierasz tu rodzaj kuponu, który chcesz sprzedać (najeżdżając na niego myszką) i wciskasz go kursorem myszki.

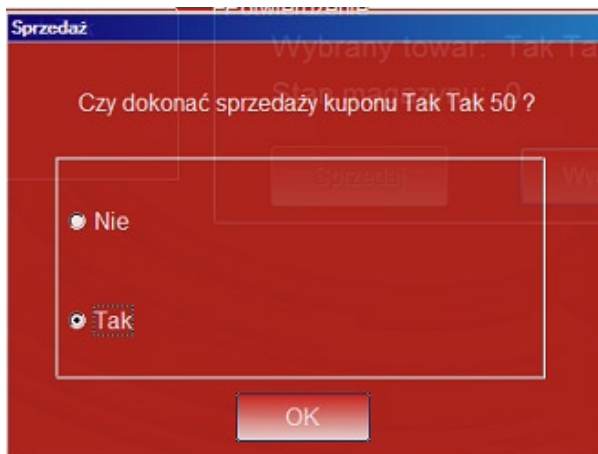
Po wyborze kuponu pojawi się okno sprzedaży, np.:



Wybierz, jaki nominał kuponu chcesz sprzedać. Dostępne nominały wypisane są po lewej stronie okna programu.

Po prawej stronie okna, zobaczysz, ile jest danych kuponów w magazynie (Stan magazynu).

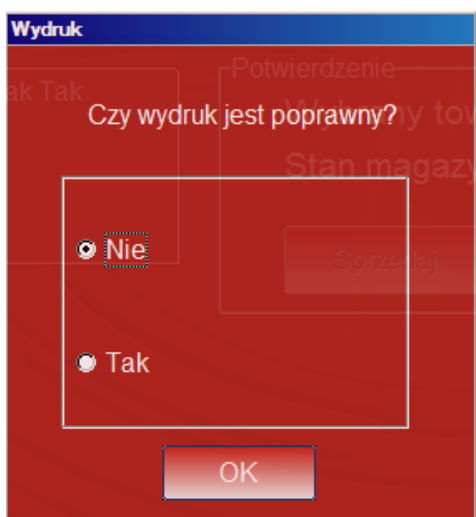
Aby sprzedać wybrany kupon kliknij **Sprzedaj**.



Gdy wybierzesz opcję **Sprzedaj**, pojawi się okienko pytające czy na pewno chcesz sprzedać wybrany przez siebie kupon.

Jeżeli chcesz dokonać sprzedaży wybierz **Tak**, a następnie **OK**.

Jeśli rezygnujesz ze sprzedaży kuponu, wybierz **Nie** (jeśli pole to nie jest zaznaczone), a następnie **OK**.



Kupon, który chcesz sprzedać, zostanie wydrukowany na Twojej drukarce. Po wydrukowaniu, wyświetli się na ekranie okienko weryfikujące poprawność wydrukowanego kuponu.

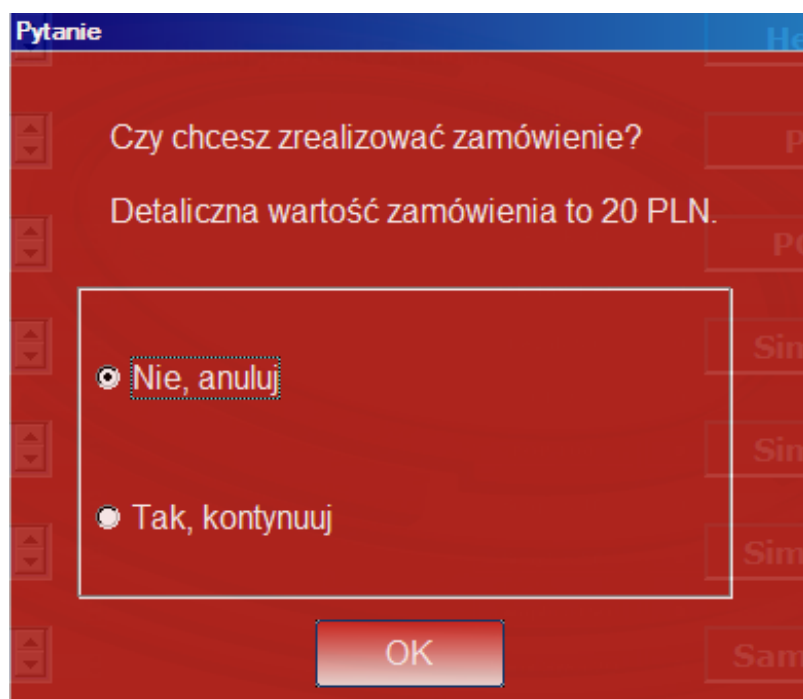
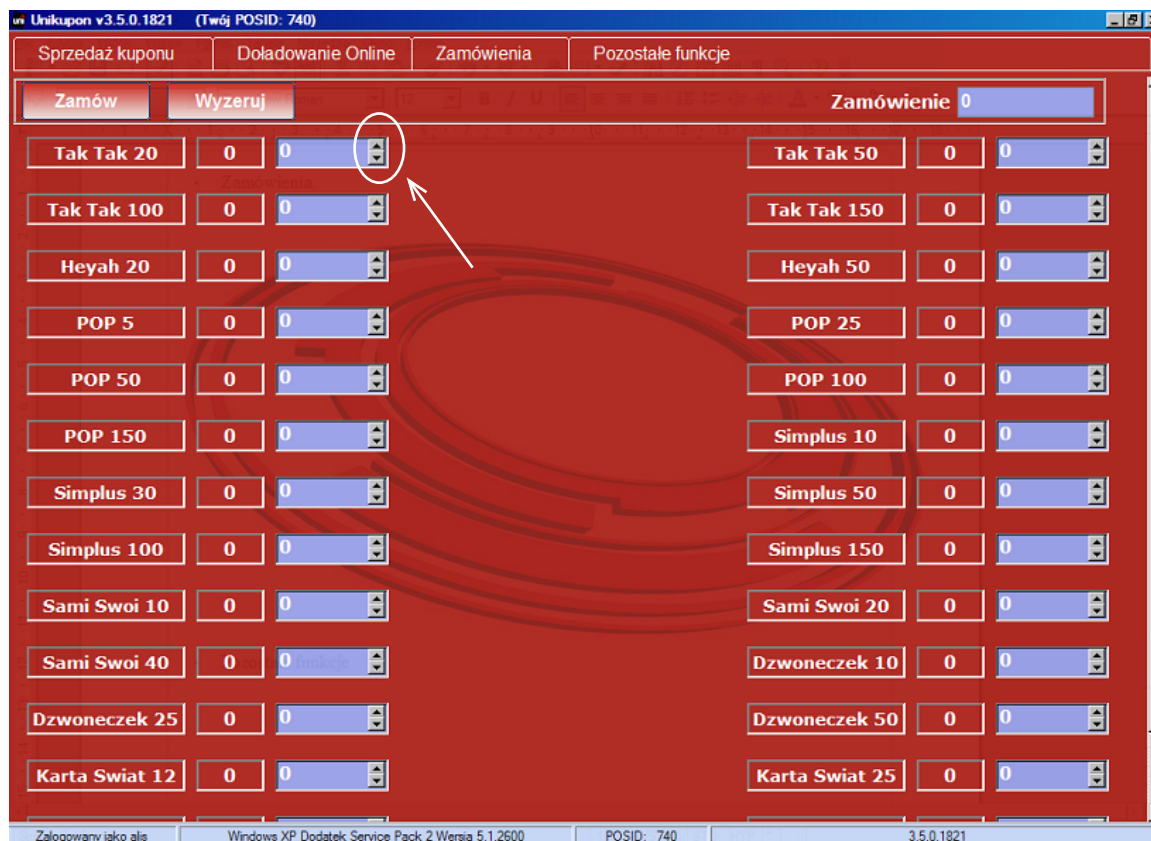
Jeżeli zaznaczysz **Nie**, a następnie klikniesz **OK**, na ekranie pojawi się duplikat Twojego kuponu.

Jeżeli zaznaczysz **Tak**, a następnie klikniesz **OK**, operacja sprzedaży będzie uznana za poprawnie zakończoną.

5. Zamówienia

Aby złożyć zamówienie na wybrane kupony, kliknij w menu na opcję **Zamówienia**, następnie wybierz ilość zamawianych kuponów. Ilość zwiększysz lub zmniejszysz klikając na strzałki zaznaczone na rysunku poniżej.

Aby zamówić wybrane kupony kliknij przycisk **Zamów**.



Gdy wciśniesz przycisk **Zamów**, pojawi się okno z zapytaniem o potwierdzenie zamówienia.

Jeżeli dalej chcesz dokonać wpisanego zamówienia zaznacz opcję **Tak, kontynuuj**, klikając na nią, następnie kliknij przycisk **OK**.

Jeżeli jednak rezygnujesz z danego zamówienia, zaznacz **Nie, anuluj**, po czym kliknij przycisk **OK**.

6. Pozostałe funkcje



Obrazek obok przedstawia podmenu, które wyświetli się po zaznaczeniu **Pozostałe funkcje**.

Aby wybrać konkretną opcję z tego menu, należy kliknąć na jej nazwę.

6.1 Raporty

Aby wyświetlić interesujące Cię raporty z przeprowadzonych operacji kliknij na **Raporty**. W oknie głównym zobaczysz różne opcje dotyczące raportów. Możesz wybrać:

- z jakiego okresu chcesz zobaczyć raport (**Początek, Koniec**),
- użytkownika, którego operacje chcesz zobaczyć (**Użytkownik**),
- typ operacji (Typ operacji),
- rodzaj kuponu, w związku z jakim były dokonywane operacje (**Kupon elektroniczny**),
- operatora, którego kupony/doładowania były sprzedawane (**Operator**)

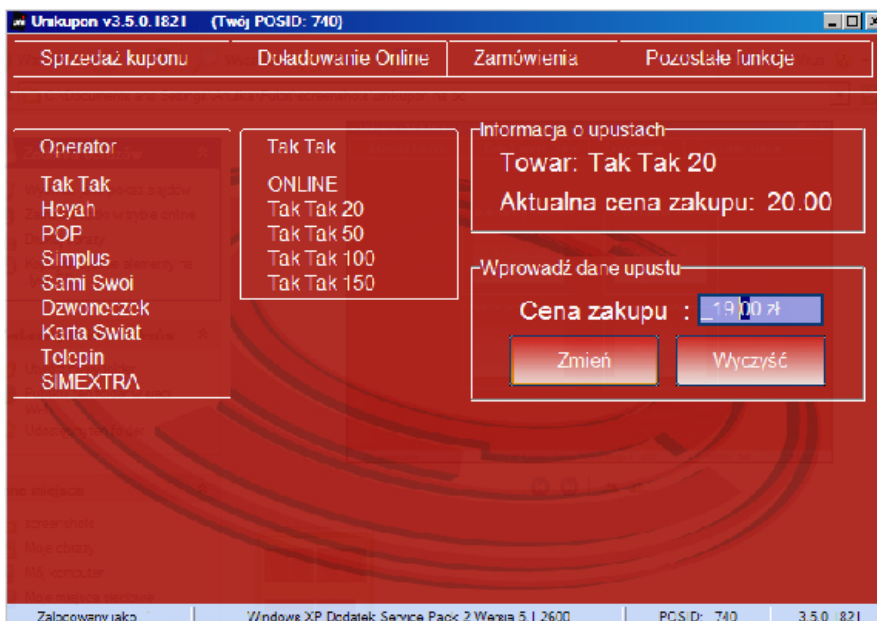
Aby wyświetlić raport, wciśnij **Generuj**.

Aby wydrukować raport, wciśnij **Drukuj**.

Data	Doładowanie	EJD	Użytkownik	Dokument	Zakup
2005-10-18 15:27	Tak Tak 100	1 szt/EJD	alis	FAKTURA	100.00
2005-10-18 15:35	Tak Tak 50	1 szt/EJD	alis	FAKTURA	50.00
2005-10-20 10:52	Tak Tak 50	1 szt/EJD	alis	FAKTURA	50.00
2005-10-20 10:53	Tak Tak 50	1 szt/EJD	alis	FAKTURA	50.00
2005-10-20 15:31	Heyah 20	8 szt/EJD	alis	FAKTURA	160.00
2005-10-21 11:39	Tak Tak 20	1 szt/EJD	alis	FAKTURA	20.00

6.2 Upusty

Aby wprowadzić upusty na wybrane kupony, należy najechać na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, a następnie z rozwiniętego podmenu wybrać opcję **Upusty**.



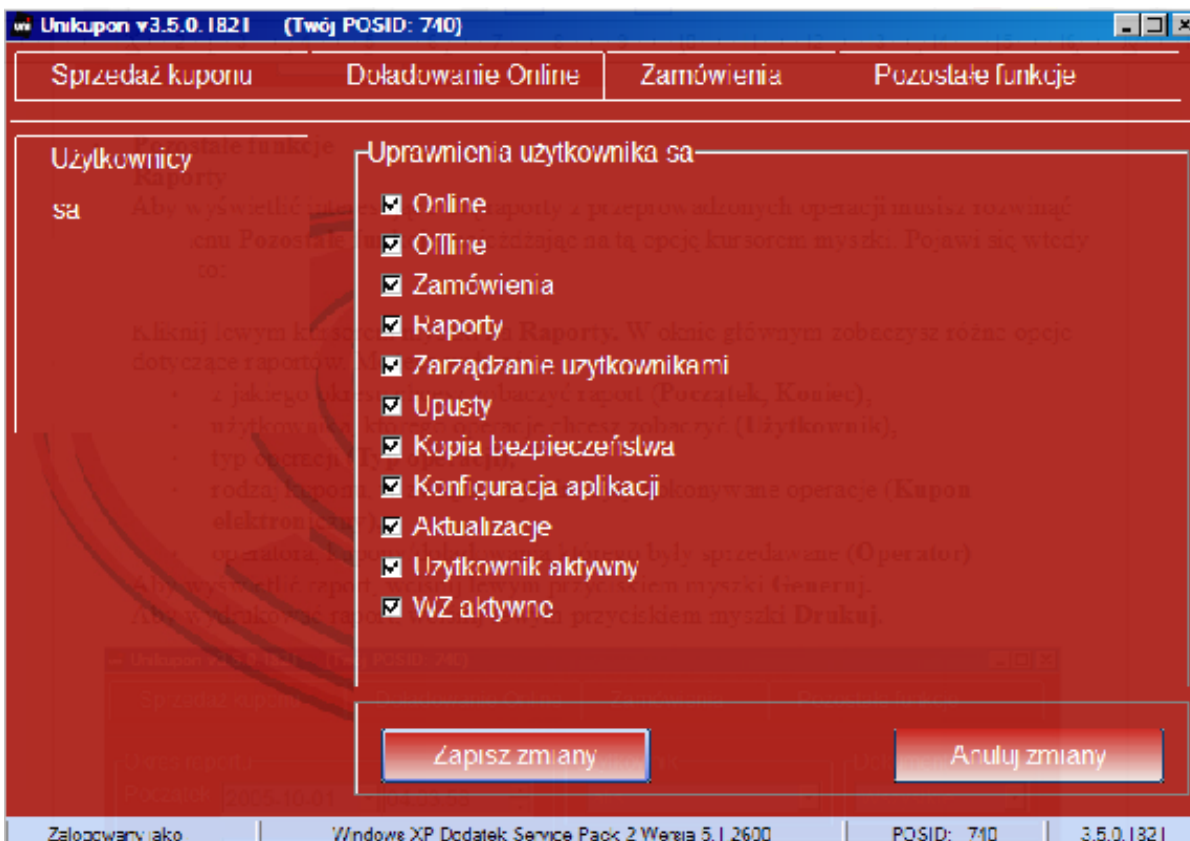
Z menu znajdującego się po lewej stronie ekranu wybierz kupon, na który chcesz wprowadzić upust.

Następnie wybierz nominał kuponu.

W ramce po prawej stronie wprowadź nową cenę zakupu i kliknij przycisk **Zmień**, aby zatwierdzić.

6.3 Użytkownicy

Aby zobaczyć, jacy użytkownicy są w systemie oraz jakie mają oni prawa, należy najechać na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, a następnie z rozwiniętego podmenu wybrać opcję **Użytkownicy**. Wyświetli się następujące okno:



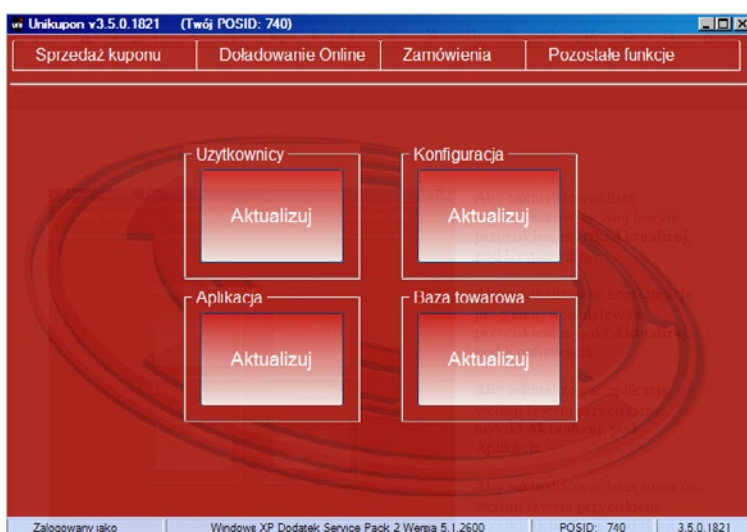
Prawa użytkowników możesz zmienić, jeśli masz do tego odpowiednie uprawnienia, zaznaczając lub odznaczając odpowiednie funkcje (klikając w białe okienko obok funkcji). Aby potwierdzić wprowadzone zdanie, wciśnij przycisk **Zapisz zmiany**.

Jeśli zdecydujesz, że nie chcesz zapisywać wprowadzonych przez siebie zmian, wciśnij przycisk **Anuluj zmiany**.

Aby zmienić użytkownika na innego, musisz kliknąć w jego nazwę.

6.4 Aktualizacje

Aby dokonać wybranych aktualizacji najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Aktualizacje**



Aby zaktualizować listę użytkowników, wciśnij **Aktualizuj**, pod Użytkownicy.

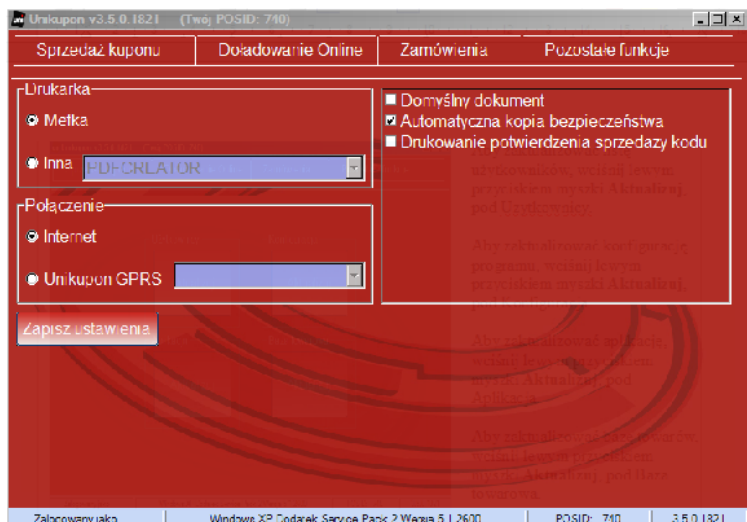
Aby zaktualizować konfigurację programu, wciśnij **Aktualizuj**, pod Konfiguracja.

Aby zaktualizować aplikację, wciśnij **Aktualizuj**, pod Aplikacja.

Aby zaktualizować bazę towarów, wciśnij **Aktualizuj**, pod Baza towarowa.

6.5 Konfiguracja

Aby dokonać wybranych ustawień programu najedź na **Pozostałe funkcje**, a następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Konfiguracja**.



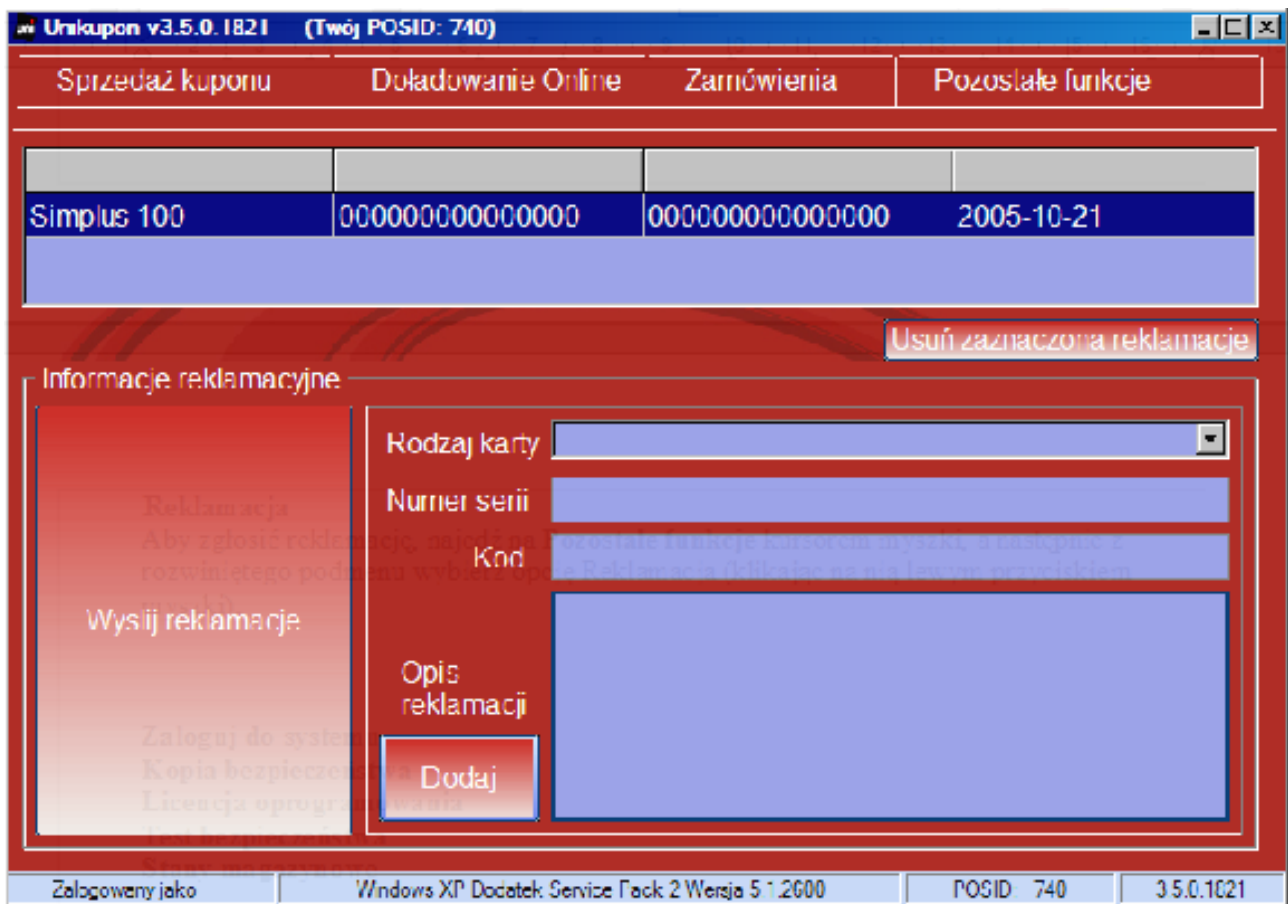
Aby zmienić drukarkę, w ramce **Drukarka** kliknij na wybrany rodzaj drukarki. Jeśli chcesz używać innej drukarki niż Mefka, zaznacz **Inne**, następnie z rozwijanego menu wybierz pasującą Ci opcję.

Tak samo (zaznaczając odpowiednie pola) możesz zmienić sposób połączenia (ramka **Połączenie**), oraz inne opcje.

Aby zapisać dokonane przez Ciebie zmiany, kliknij na **Zapisz ustawienia**.

6.6 Reklamacja

Aby zgłosić reklamację, najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Reklamacja**.



Aby zgłosić reklamację, podaj rodzaj karty, której reklamacja ma dotyczyć (Rodzaj karty), numer serii, Kod oraz Opis reklamacji. Po wpisaniu tych danych należy dodać reklamację, klikając przycisk **Dodaj**.

Jeśli jesteś pewien, że chcesz wysłać daną reklamację kliknij przycisk **Wyślij reklamację** (po lewej stronie ekranu).

6.7 Kopia bezpieczeństwa

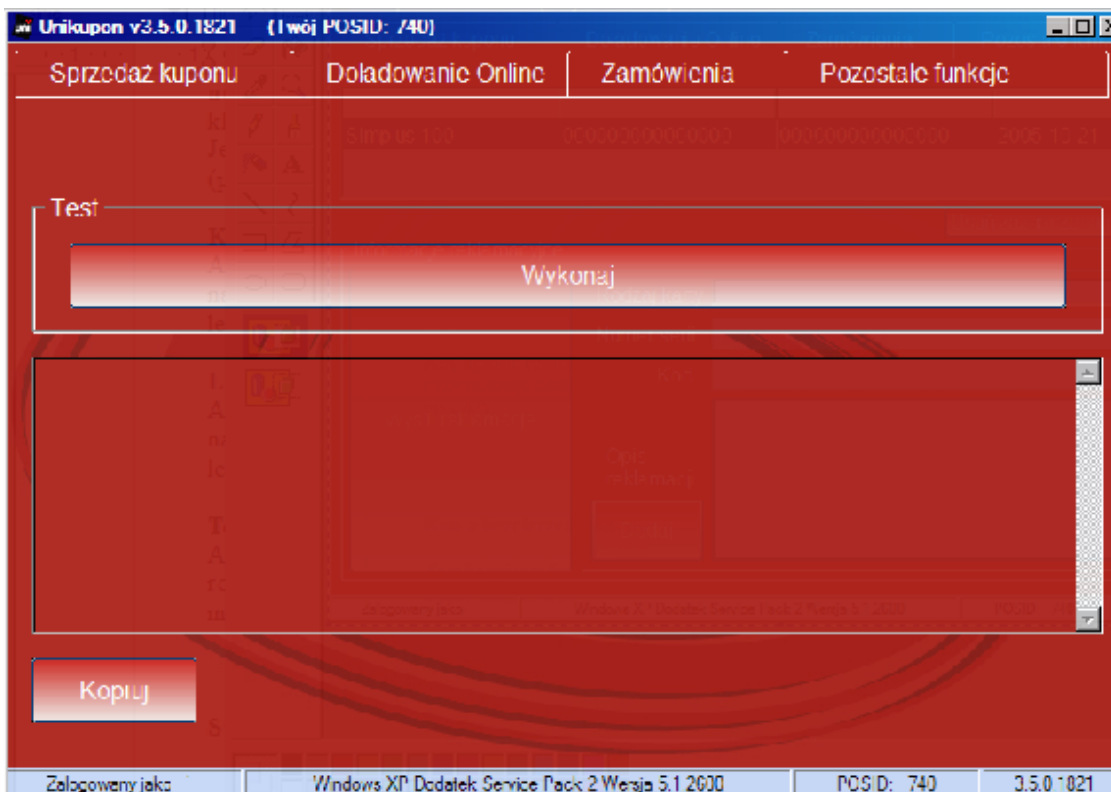
Aby stworzyć kopię bezpieczeństwa, najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Kopia bezpieczeństwa**. Kopia zostanie zrobiona automatycznie.

6.8 Licencja oprogramowania

Aby wyświetlić licencję oprogramowania, najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, a następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Licencja oprogramowania**. Licencja wyświetli się w głównym oknie programu.

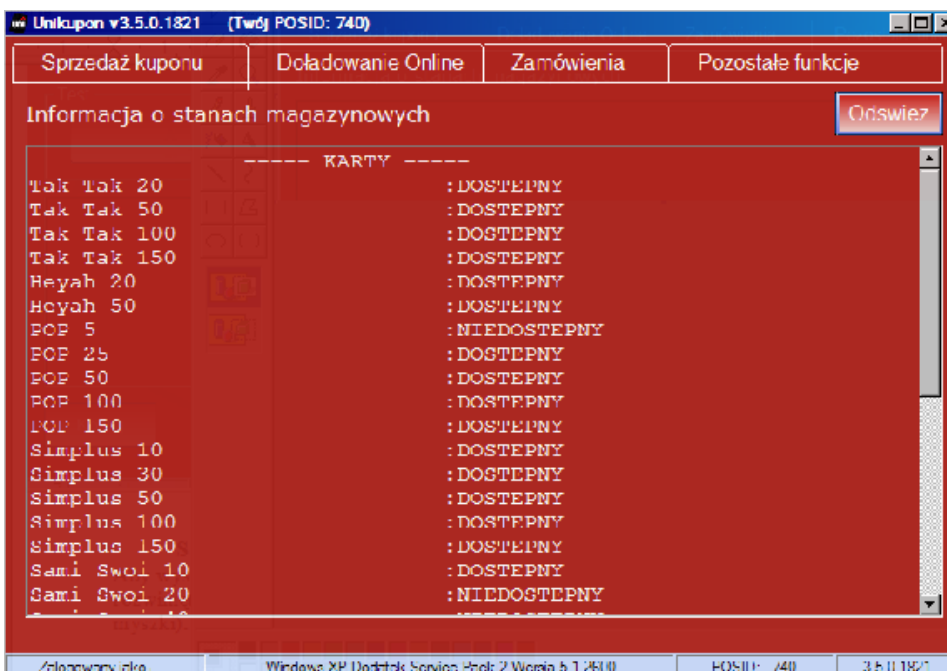
6.9 Test połączenia

Aby wykonać test połączenia, najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, a następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Test połączenia**. Pojawi się okno:



Kliknij **Wykonaj**, aby wykonać testy.

6.10 Stany magazynowe



Aby wyświetlić stan magazynu, najedź na **Pozostałe funkcje** kursorem myszki, a następnie z rozwiniętego podmenu wybierz opcję **Stany magazynowe**.

Aby zobaczyć, jaki jest stan magazynowy wciśnij przycisk **Odśwież**.