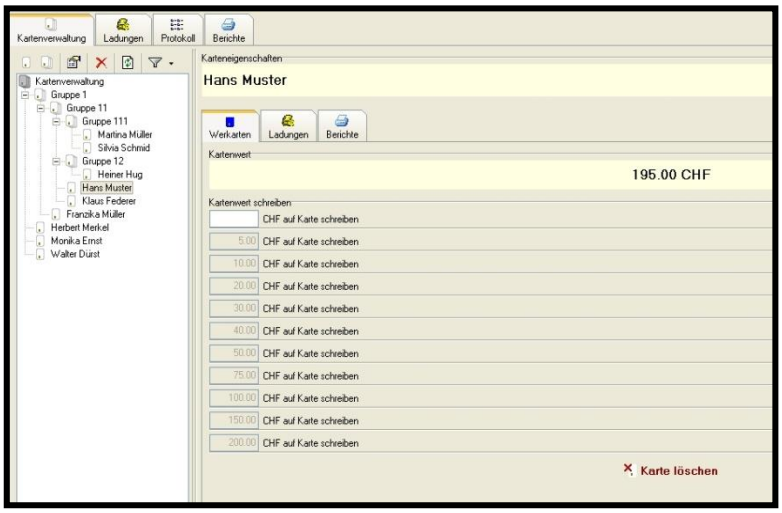
Bedienungsanleitung für PC Programm

Mode d'emploi pour logiciel PC

Istruzioni per l'uso per programma per PC

User manual for PC programme

ChargePro RFID



537252.AD

Indice

1 Introduzione 3
2 Panoramica delle schede 3
3 Installazione 4
3.1 Software 4
3.2 Driver per il lettore di schede "CardMan" 4
3.3 Ordinare la licenza 5
3.4 Caricare la licenza 6
3.5 Lettura della scheda di licenza (Riguarda solo i vecchi sistemi con scheda di licenza) 8
4 Sistema multiutente 9
5 Opzioni del programma 9
5.1 Default 9
5.2 Operatore 9
5.3 Banca dati 10
5.4 Rapporti 10
6 Gestione schede 11
6.1 Breve descrizione della barra dei simboli 11
6.2 Gestione dei gruppi di schede 11
6.3 Gestione delle schede 12
6.4 Come filtrare le visualizzazioni delle schede 12
7 Modifica delle schede 12
8 Visualizzazione delle ricariche 13
9 Protocollo 13
10 Analisi 14
10.1 Analisi delle singole schede 14
10.2 Analisi di tutte le schede 14

1 Introduzione

Il programma per PC **MCS-Charge** viene utilizzato per l'elaborazione di schede prepagate per il **Sistema di pagamento MCS** al computer. I dati generati durante l'elaborazione possono essere analizzati e stampati sotto forma di liste diverse. Il collegamento fra computer e schede provviste di chip avviene mediante un lettore di schede connesso all'interfaccia USB del computer.

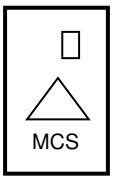
Funzioni principali del programma:

- Generazione di schede prepagate
- Generazione di liste riguardanti le schede caricate

Grazie al software sul computer è possibile ricaricare facilmente le schede con un importo incassato.
Le presenti istruzioni per l'uso fungono da linea guida per la messa in funzione del sistema e come documento di consultazione per l'uso del software **MCS-Charge**.

Convenzioni utilizzati nelle istruzioni	
Testo corsivo grassetto	Punti del menù o i pulsanti dell'interfaccia del programma
Click	"Click" / "cliccare" indica il procedimento nel quale il cursore viene posizionato su un pulsante o su un punto del menù e il tasto sinistro del mouse viene premuto.
Doppio click	Click ripetuto (il pulsante sinistro viene premuto brevemente due volte di seguito).
List box	Casella all'interno della quale è possibile selezionare una riga con un click.

2 Panoramica delle schede



Carta	Funzione
Scheda di licenza o chiave di licenza	Sbloccare i funzioni del programma
Scheda prepagata stampa standard o stampa cliente	Trasferire il credito nella cassa automaticha
Scheda amministrativa	Modificare le impostazioni di sicurezza

3 Installazione

3.1 Software

Preparazione dell'installazione

Prestare attenzione a quanto segue:

- Nei sistemi operativi Windows 7, 8, 10 come anche in tutte le versioni server, l'installazione deve essere effettuata da un utente con password di administrator.
- Gli antivirus possono pregiudicare l'installazione. Tali antivirus devono assolutamente essere disattivati prima dell'installazione.

Download del software

Il software del ChargeProV1310 può essere scaricato conformemente alle indicazioni riportate nel rispettivo foglio.

Installazione del software

Avviare il programma di installazione "ChargeProV1310".
La guida passo dopo passo vi conduce attraverso le fasi del processo di installazione

3.2 Driver per il lettore di schede "CardMan"

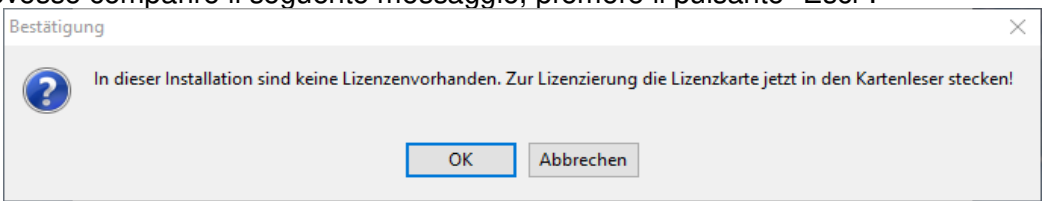
⚠ **ATTENZIONE**	**Il lettore di schede deve essere collegato solo dopo il completamento dell'installazione del programma "ChargePro" con la porta USB del computer!!**

Al fine di dare esecuzione al lettore di schede con il nostro software di applicazione, deve essere installato il giusto driver per il ***CardMan*** sul computer. Con l'installazione mediante le nostre applicazioni, ciò avviene automaticamente, a condizione però che sul computer non sia stato installato in precedenza un altro driver per questo lettore di schede.

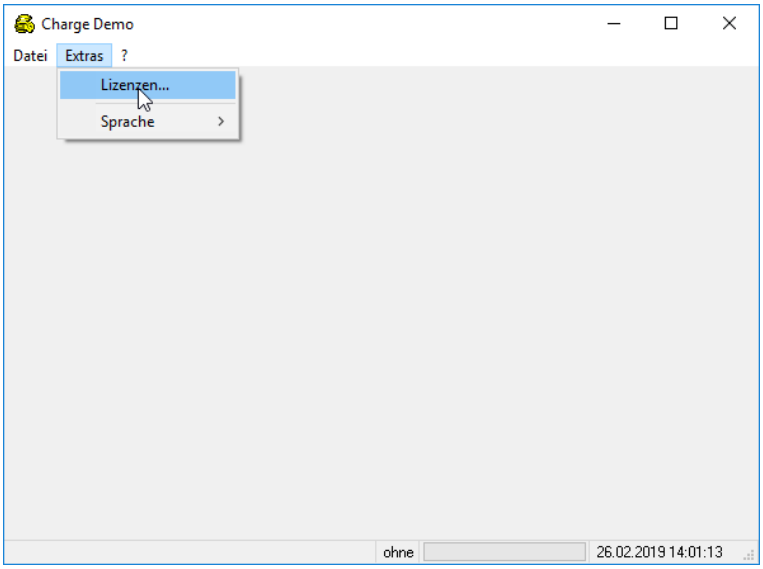
3.3 Ordinare la licenza

➢ Avviare il software Charge

➢ Se dovesse comparire il seguente messaggio, premere il pulsante "Esci".

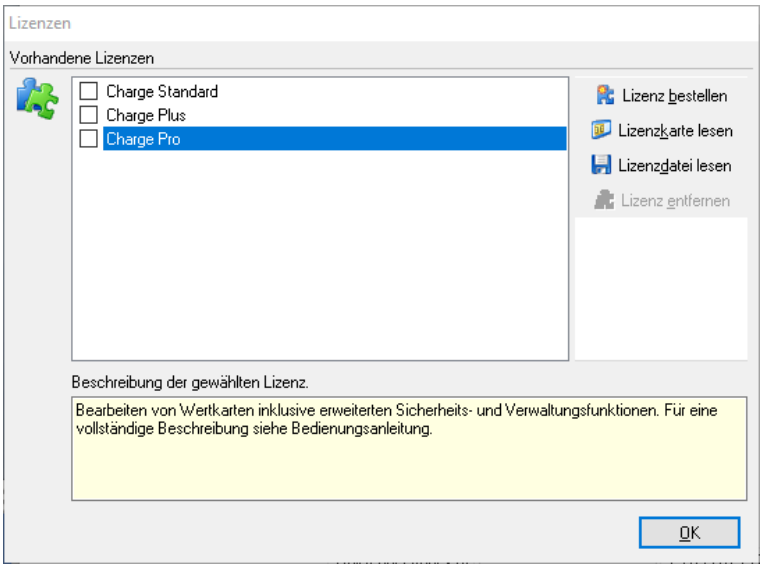


➢ Selezionare nel menu Extra > Licenze...

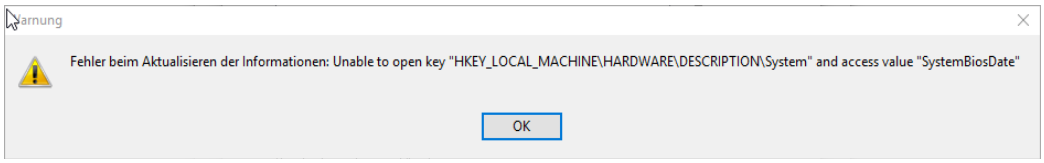


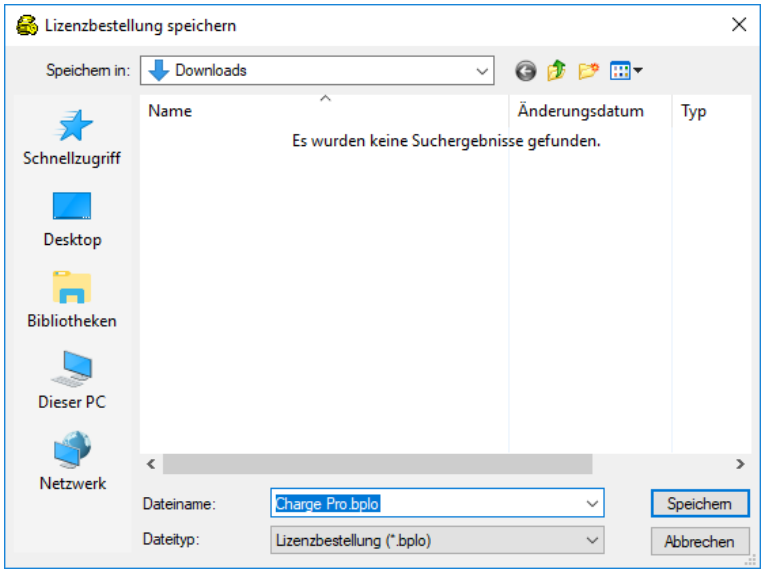
Selezionare la licenza desiderata "Charge Pro".

➢ Premere il pulsante "Ordina licenza"



➢ Se dovesse comparire il seguente messaggio, premere il pulsante "OK".





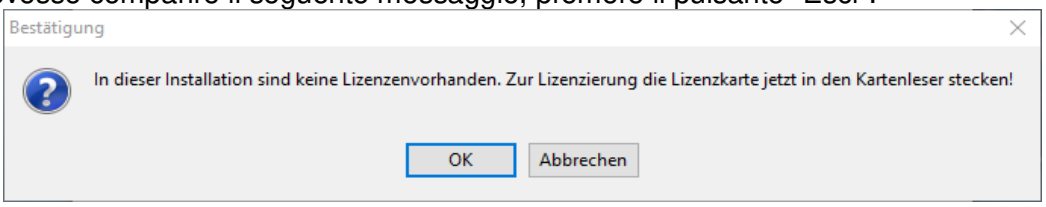
Salvare il file ***Charge Pro.bplo*** con il ***numero di serie*** (adesivo sul lettore di schede) nel posto voluto. Il file deve chiamarsi "***Charge Pro xxxxxx-xxxx.bplo***".
Il file può ora essere inviato tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica: software@elektron.ch.

Il file di licenza ***xxxxxx-xxxx.bpfl*** sarà consegnato il giorno feriale successivo e dovrà essere salvato nella directory ***Downloads***.

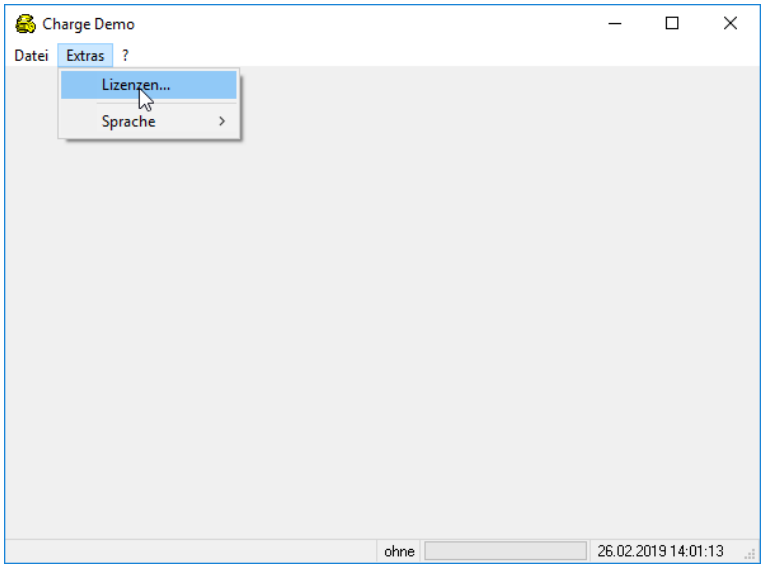
3.4 Caricare la licenza

➢ Avviare il software Charge

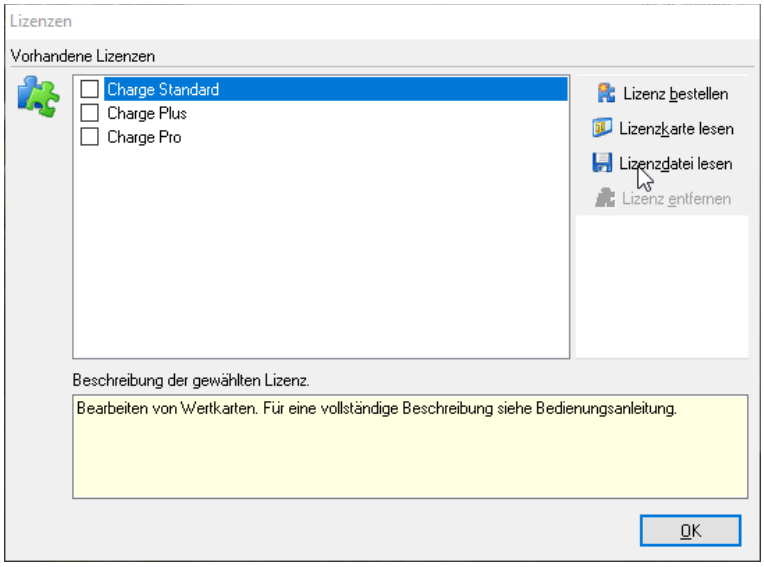
➢ Se dovesse comparire il seguente messaggio, premere il pulsante "Esci".



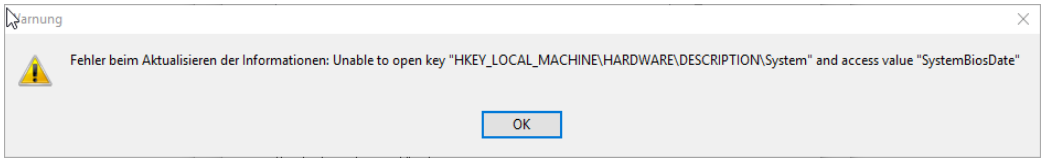
- Selezionare nel menu Extra > Licenze...



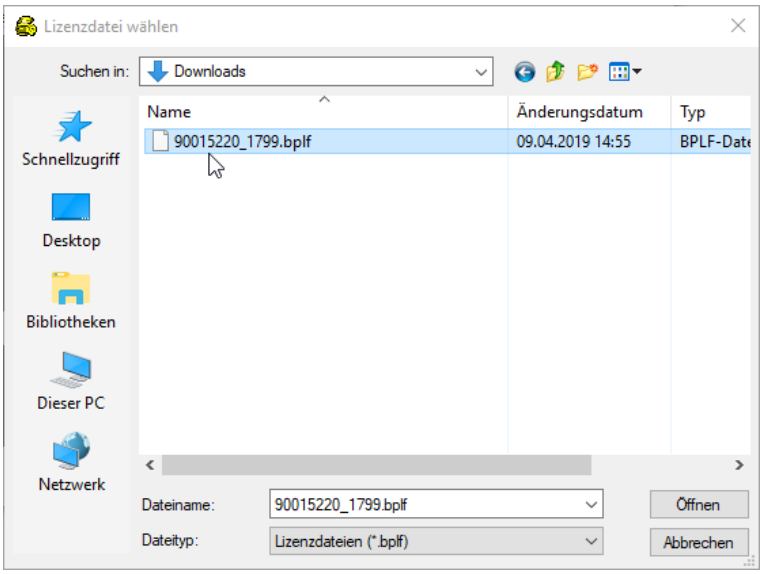
- Premere il pulsante "Caricare il file di licenza"

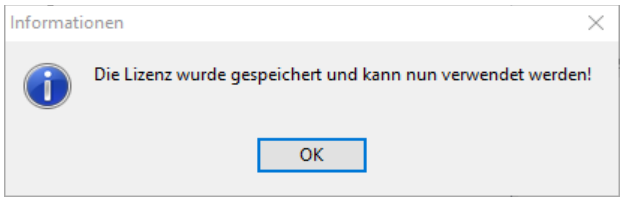


- Se dovesse comparire il seguente messaggio, premere il pulsante "OK".



➢ Selezionare la directory Downloads, selezionare la licenza ***xxxxxxxx-xxxx.bpfl*** e premere il pulsante





➢ Premere il tasto "OK" OK.

3.5 Lettura della scheda di licenza (Riguarda solo i vecchi sistemi con scheda di licenza)

Affinché dopo l'installazione possano essere sbloccate le funzioni del programma di **Charge** e si possa procedere all'apertura delle finestre necessarie sullo schermo, dopo l'avvio del programma deve essere inserita la scheda di licenza nel **CardMan**.
In seguito la scheda di licenza è ancora necessaria dopo un aggiornamento del software o dopo la riorganizzazione della banca dati.

Validità della licenza

La scheda di licenza è valida solo per l'installazione su di una singola stazione di lavoro. L'ID della stazione di lavoro viene salvata sulla scheda. In seguito la scheda di licenza non può essere utilizzata su un'altra stazione di lavoro.

4 Sistema multiutente

Le attività con il software **Charge** sono possibili solo in una singola stazione di lavoro.
La banca dati utilizzata supporta solo un utente.

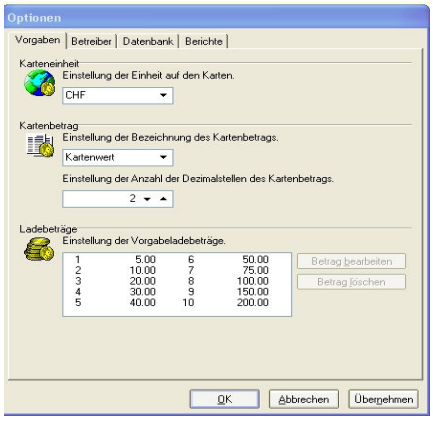
5 Opzioni del programma

➢ Cliccare su ***Opzioni*** nel menù ***Strumenti***. Sullo schermo compare la finestra ***Opzioni*** con quattro registri.

5.1 Default

5.1.1 Unità schede

In questa sezione è possibile definire l'unità per il credito sulla scheda dell'utente (CHF, EURO, punti, ecc.).



5.1.2 Importo delle schede

Denominazione
In questa sezione è possibile scegliere oppure reinserire la denominazione per il credito sulla scheda dell'utente (scheda prepagata, importo sulla scheda, ecc.).
Valori decimali
In questo campo è possibile scegliere la quantità di valori decimali per la visualizzazione dell'importo da caricare.

5.1.3 Importi da caricare

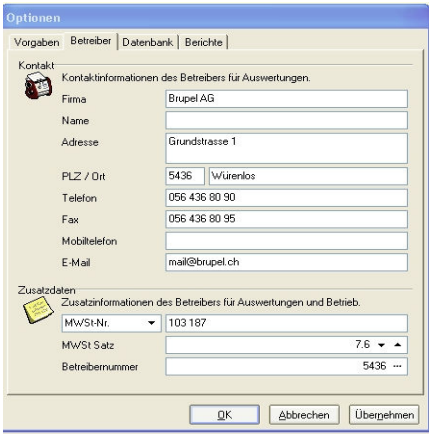
È possibile predefinire fino a 10 importi da caricare sulla scheda. Questi importi possono essere caricati tramite click del mouse sulla scheda senza ulteriori dati.

Modificare le importi da caricare
Per elaborare o cancellare una posizione, selezionarla con il cursore e cliccare sul pulsante corrispondente.
Fin quando un importo rimane cancellato, questo non viene visualizzato nella finestra delle schede. È comunque possibile dare nuovamente un valore alla posizione in qualsiasi momento e in questo modo verrà visualizzata.

5.2 Operatore

5.2.1 Informazioni di contatto

➢ Inserire l'indirizzo e i dati di contatto.



5.2.2 Dati aggiuntivi

Informazioni fiscali

➢ Selezionare nella list box l'abbreviazione per "Imposta sul Valore Aggiunto" e inserire il numero. Le informazioni corrispondenti si trovano sulle ricevute.

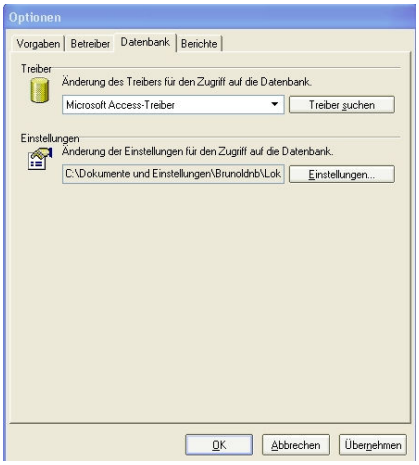
Codice operatore
Il codice operatore viene trasferito sulla scheda dell'utente.
La sua funzione è quella di limitare validità della scheda su dispositivi che hanno lo stesso codice operatore.
Fin quando il codice operatore è impostato su 0, non avviene nessuna limitazione.

Questo codice può essere modificato per ragioni di sicurezza soltanto quando la scheda di licenza è inserita nel lettore delle schede.

Modificare il codice operatore

- Cliccare sul tasto destro nel campo ... .
  La finestra ***Codice operatore*** viene indicata.
- Inserire il codice desiderato.

5.3 Banca dati



Driver

Il driver per la banca dati è di norma presente di default e viene già installato tramite la procedura d'installazione.

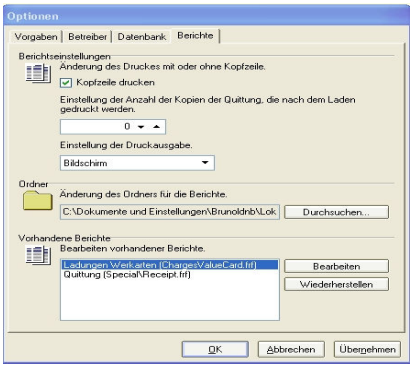
Impostazioni

Cliccando sul campo ***Impostazioni*** è possibile definire la cartella di destinazione per l'archiviazione dei dati.

- Segua le istruzioni nei campi di dialogo.

È consigliabile archiviare i dati (se disponibili) su di un server e inserire l'impostazione di backup automatico. Nel caso in cui durante questa procedura la banca dati esistente viene spostata o copiata, i dati rimangono salvati.

5.4 Rapporti



5.4.1 Impostazioni dei rapporti

Stampare l'intestazione

Se il campo ***Stampare l'intestazione*** è segnato, durante la stampa vengono stampati anche i dati dell'utente come intestazione.

Per poter utilizzare i documenti commerciali prestampati, è possibile rimuovere il segno con un click, in modo tale che l'intestazione non venga stampata.

Copie delle ricevute

In questo campo è possibile scegliere la quantità di copie che si desidera stampare insieme ad una ricevuta.

Impostazioni di stampa

- Ha a disposizione le seguenti opzioni:

- ***Stampante***
  Dopo aver dato il comando di stampa, la stampa avviene direttamente tramite la stampante predefinita della stazione di lavoro.
- ***Schermo***
  Dopo aver dato il comando di stampa viene generato il rapporto solo sullo schermo e può essere stampato come anteprima.
- ***Dialogo***
  Dopo aver dato il comando di stampa, si apre la finestra di dialogo della stampante ed è possibile selezionare la stampante desiderata con le opzioni corrispondenti.

5.4.2 Cartella

Archiviazione dei modelli per i rapporti

I modelli per i rapporti possono essere archiviati in una cartella separata.

5.4.3 Rapporti già disponibili

I rapporti già disponibili possono essere completati o modificati.

- Tramite il pulsante ***Ripristina*** è possibile ripristinare un rapporto modificato nella sua forma originale.

6 Gestione schede

➢ Clicchi sul registro Gestione schede.
In questo registro ha la possibilità di creare dei gruppi e di suddividere le schede nei singoli gruppi.

6.1 Breve descrizione della barra dei simboli

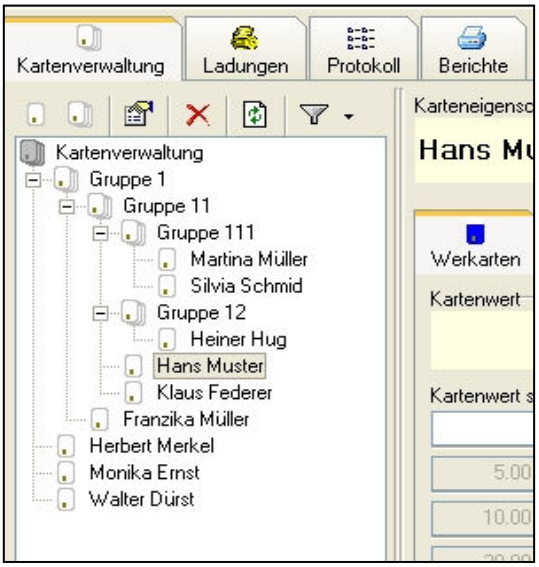
Creare una nuova scheda

Creare un nuovo gruppo schede

Modificare la scheda o il gruppo schede selezionati

Cancellare

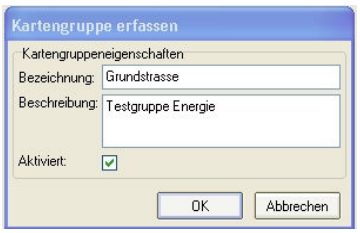
Filtrare le visualizzazioni (tutto, attive)



6.2 Gestione dei gruppi di schede

6.2.1 Creazione di un nuovo gruppo schede

Per registrare un nuovo gruppo di schede, posizioni il cursore su ***Gestione schede*** oppure, nel caso in cui desideri creare un sottogruppo, sul gruppo corrispondente e clicchi si ***Crea un nuovo gruppo schede***. La finestra ***Registra gruppo schede*** si apre.
Inserisca la denominazione che desidera e confermi con ***OK.***



6.2.2 Modifica un gruppo di schede

Per modificare un gruppo schede, selezioni il gruppo interessato con il cursore e clicchi su ***Modifica scheda o gruppo schede nella selezione***.

6.2.3 Disattivazione di un gruppo di schede

Per disattivare un gruppo schede, selezioni il gruppo interessato con il cursore e clicchi su ***Modifica scheda o gruppo schede nella selezione***. Dopodiché tolga il segno di spunta nella check box accanto ad ***Attivo***.

6.2.4 Cancellazione di un gruppo di schede

Per cancellare un gruppo schede, selezioni il gruppo interessato con il cursore e clicchi su ***Cancella***.

6.3 Gestione delle schede

6.3.1 Come aggiungere una nuova scheda

Per registrare una nuova scheda, posizioni il cursore sul gruppo nel quale vuole aggiungere la nuova scheda e clicchi su ***Crea nuova scheda***. La finestra ***Registra scheda*** si apre.
Inserisca la denominazione che desidera e confermi con ***OK.***

6.3.2 Modica dei dati della scheda

Per modificare una scheda, selezioni la scheda interessata con il cursore e clicchi su ***Modifica scheda o gruppo schede nella selezione***.

6.3.3 Disattivazione delle schede

Per disattivare una scheda, selezioni la scheda interessata con il cursore e clicchi su ***Modifica scheda o gruppo schede nella selezione***. Dopodiché tolga il segno di spunta nella check box accanto ad ***Attivo***.

6.3.4 Cancellazione delle schede

Per cancellare una scheda, selezioni la scheda interessata con il cursore e clicchi su ***Cancella***.

6.4 Come filtrare le visualizzazioni delle schede

Cliccando su ***Filtra visualizzazioni*** viene mostrata la selezione dei filtri.

Ha a disposizione le seguenti possibilità:

Tutto
Vengono visualizzati tutti i gruppi schede e tutte le schede

Attivo
Vengono visualizzati i gruppi schede e le schede contrassegnate dal segno di spunta su ***Attivo*** nella check box.

7 Modifica delle schede

Come ricaricare una scheda

- Per ricaricare una scheda utente nuova, inserire la scheda nel lettore e selezionare la scheda desiderata con il cursore nella finestra a sinistra ***Gestione schede***. Nella finestra a destra cliccare sul registro ***Schede prepagate***.
- Cliccare sul pulsante accanto al valore indicato di default, oppure inserire un nuovo importo nel campo di inserimento e cliccare sul pulsante accanto
  Infine viene stampata la ricevuta automaticamente.

Come ricaricare una scheda esistente

- Nel caso in cui venga inserita una scheda già caricata in precedenza nel lettore, il cursore si sposta automaticamente su questa scheda nella finestra ***Gestione schede***. Nel registro ***Schede prepagate*** vengono visualizzati la denominazione della scheda e l'importo ancora disponibile sulla scheda.
- Cliccare sul pulsante accanto al valore indicato di default, oppure inserire un nuovo importo nel campo di inserimento e cliccare sul pulsante accanto
  Infine viene stampata la ricevuta automaticamente. Se prima del caricamento è già disponibile un importo, questo viene aggiunto all'importo da caricare.

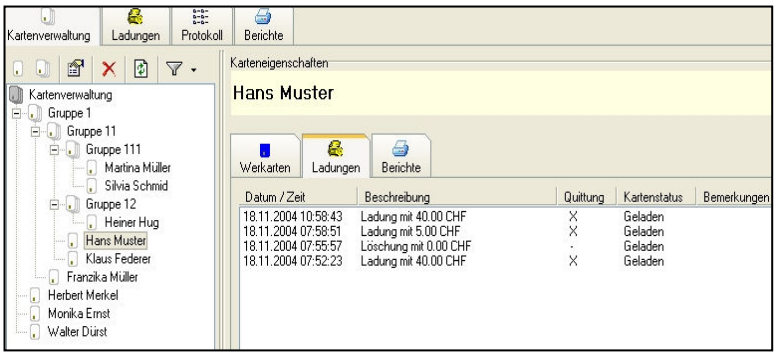
Cancellare una scheda

- Per cancellare una scheda utente, inserire la scheda nel lettore, selezionare il registro ***Schede prepagate***
- Cliccare sul pulsante ***Cancella*** scheda nella finestra in basso.
  Una scheda cancellata può essere nuovamente utilizzata per la creazione di una scheda con l'inserimento di nuovi dati.

8 Visualizzazione delle ricariche

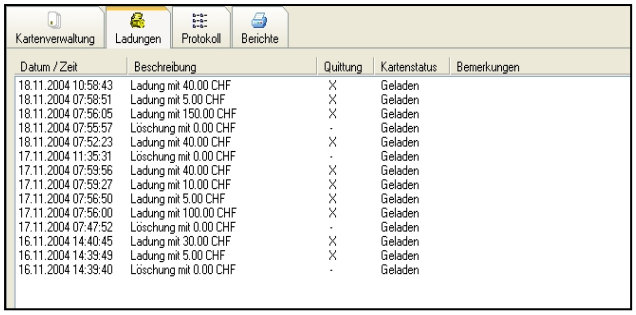
Ricariche delle singole schede

- Per visualizzare le ricariche effettuate sulle singole schede, selezioni con il cursore una scheda nella ***Gestione schede*** e clicchi sul registro ***Ricariche*** nella finestra a destra.



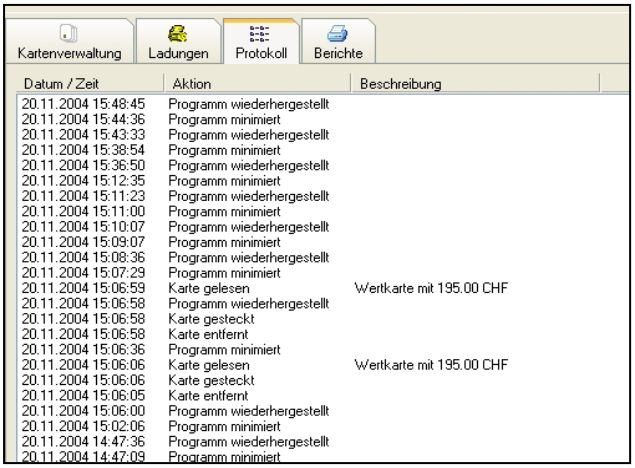
Ricariche di tutte le schede

- Per visualizzare tutte le ricariche sulle schede, cliccare nel registro in alto su ***Ricariche***.



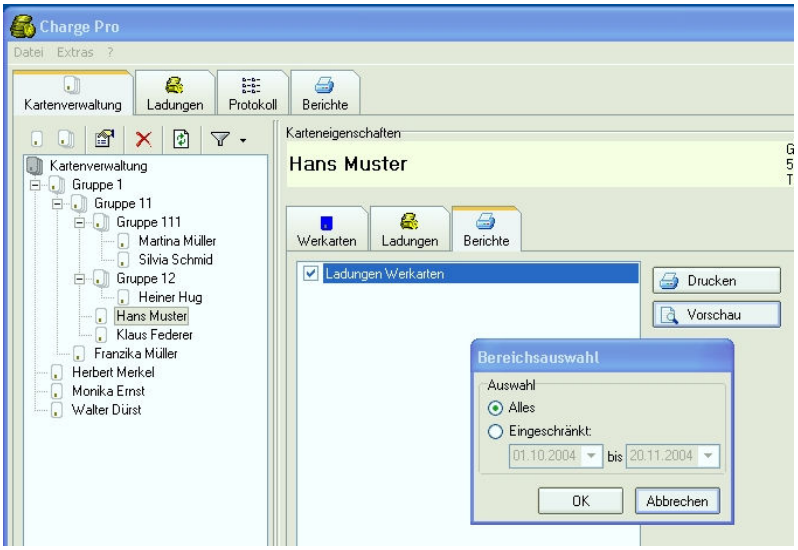
9 Protocollo

- Al fine di visualizzare il protocollo delle attività svolte sul programma, cliccare nel registro in alto su ***Protocollo***.



10 Analisi

10.1 Analisi delle singole schede



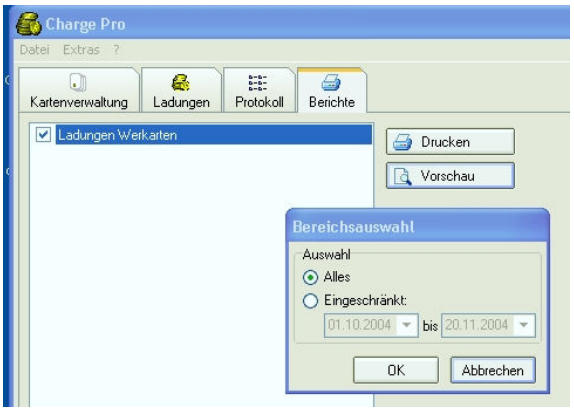
Per analizzare le ricariche effettuate su una scheda ben precisa, selezionare la scheda nella ***Gestione schede*** con il cursore e cliccare nella finestra a destra sul registro ***Rapporti***.

- Selezionare ***Ricariche schede prepagate*** nella check box e scelga fra ***Stampa*** o ***Anteprima***.
- Selezionare nella finestra ***Selezione settore*** fra:

  Tutto
  Analisi di tutte le ricariche.

  Limitato
  Analisi delle ricariche effettuati nel periodo di tempo indicato.

10.2 Analisi di tutte le schede



Per analizzare le ricariche effettuate su tutte le schede cliccare nel registro in alto su ***Rapporti***.

- Selezionare ***Ricariche schede prepagate*** nella check box e scelga fra ***Stampa*** o ***Anteprima***.
- Selezionare nella finestra ***Selezione settore*** fra:

  Tutto
  Analisi di tutte le ricariche.

  Limitato
  Analisi delle ricariche effettuati nel periodo di tempo indicato.