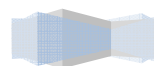
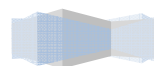


Spis treści

1.	Wprowadzenie	3
2.	Rejestracja nowego klienta	3
2.1.	Wypełnienie danych nowego klienta	3
2.2.	Potwierdzenie chęci rejestracji	4
2.3.	Hasło	5
2.4.	Finalizacja rejestracji oraz wygenerowanie identyfikatora nowego klienta	5
3.	Logowanie klienta.....	7
4.	Interfejs klienta.....	7
5.	Karta klienta	8
5.1.	Dane firmy	9
5.2.	Lokalizacje Klienta	9
2.	Przycisk szczegóły	9
5.2.1.	Dodawanie lokalizacji	9
5.3.	Zmiana hasła konta głównego.....	10
6.	Zamówienia	10
6.1.	Wyszukiwanie zamówienia.....	11
6.2.	Zamawianie kart	11
6.2.1.	Potwierdzenie odbioru kart.....	14
6.3.	Zamawianie puli dodatkowych transakcji	14
6.4.	Koszyk zamówień kart	16
6.5.	Koszyk zamówień transakcji	16
6.6.	Płatność za zamówienie	17
7.	Transakcje.....	18
7.1.	Nowa transakcja	18
7.2.	Historia transakcji.....	20
7.3.	Wyszukiwanie transakcji	20
8.	Karty	21
8.1.	Wyszukiwanie kart.....	21
8.2.	Usługa użytkownicy kart.....	22
8.3.	Szczegóły karty	23
8.3.1.	Bez usługi „Użytkownicy kart”	23
8.3.2.	Z usługą „Użytkownicy kart”	23
8.4.	Wyszukiwanie kart z usługą „Użytkownicy kart”	25



8.5. Transakcja z usługą „Użytkownicy kart”	25
9. Konfiguracja programu lojalnościowego.....	26
9.1. Konfiguracja programu lojalnościowego.....	26
9.2. Konfiguracja powiadomień mailowych	30
10. Ważne dokumenty	32




1. Wprowadzenie

Celem tego dokumentu jest opisanie funkcjonalności panelu administracyjnego internetowego System obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl. Niniejszy dokument obejmuje swoim zakresem:

- opis rejestracji nowego użytkownika
- opis funkcji dostępnych dla firmy oraz punktu
- zrzuty ekranu stron panelu administracyjnego

2. Rejestracja nowego klienta

Panel internetowy systemu lojalki jest dostępny pod adresem: <https://panel.lojalki.pl>

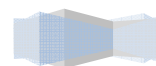


The screenshot shows the login interface for lojalki.pl. It includes the company logo, a login form with fields for 'Login:' and 'Hasło:', a red 'Login' button, and a link for new users: 'Jestem nowym klientem i chciałbym się zarejestrować'.

Aby zarejestrować nowego klienta należy wybrać „Jestem nowym klientem i chciałbym się zarejestrować”. Rejestrację można podzielić na następujące etapy.

2.1. Wypełnienie danych nowego klienta

Pierwszym etapem rejestracji nowego klienta jest wypełnienie formularza danymi firmy. Pola oznaczone gwiazdką są obowiązkowe. Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na podanie poprawnego adresu email. W kolejnym etapie zostanie na niego wysłana wiadomość, bez której kontynuowanie procesu rejestracji nie będzie możliwe.



Firma

NIP: * **REGON:** *

Pełna nazwa: *

Adres: * **Numer:** *

Kod pocztowy: * **Miejscowość:** *

Województwo: *

Telefon: *

Osoba kontaktowa: *

Adres e-mail: *

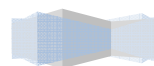
WWW:

* Akceptuję warunki [regulaminu](#)

* - pola wymagane

2.2. Potwierdzenie chęci rejestracji

Po wypełnieniu i zatwierdzeniu formularza na podany adres email zostanie przesłany mail z linkiem aktywacyjnym. Jest on ważny przez 72 godziny od momentu wygenerowania.



Szanowni Państwo,

Witamy na Platformie Lojalnościowej lojalki.pl!

Niniejszy e-mail został wysłany na adres podany w procesie rejestracji. Prosimy o weryfikację.

- [potwierdzam chęć rejestracji w panelu](#)
- [nie jestem zainteresowana\(-y\) rejestracją w panelu](#)

Pozdrawiamy,
Zespół Webspine

www.lojalki.pl
www.webspine.pl

2.3. Hasło

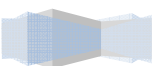
Po kliknięciu w link aktywacyjny (potwierdzam chęć udziału w panelu) rejestracja nowego klienta może zostać dokończona. Kolejnym etapem jest wybranie hasła dla nowego konta, które następnie będzie można zmienić w panelu internetowym.

Ustawienie hasła do panelu klienta

Hasło:	<input type="text"/>
Potwierdzenie hasła:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Dalej"/>	

2.4. Finalizacja rejestracji oraz wygenerowanie identyfikatora nowego klienta

Po wybraniu hasła do nowego konta, na kolejnym ekranie przedstawiona jest informacja dotycząca opłaty za uruchomienie usługi programu lojalnościowego. Zostanie ona doliczona do pierwszej faktury za zakup kart. Następnie zostanie wygenerowany i wysłany na adres email 10-cyforowy identyfikator klienta. Identyfikator ten wraz z hasłem zdefiniowanym w procesie rejestracji umożliwi korzystanie z panelu internetowego.



Szanowni Państwo,

Witamy w Systemie obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl!

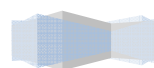
Twój 10-cyfrowy Identyfikator Klienta to: **5000260009**

Identyfikator (login), wraz z hasłem zdefiniowanym w procesie rejestracji, umożliwi Państwu korzystanie z [Panelu internetowego](#).

Opłata miesięczna za korzystanie z systemu wynosi 100zł netto. Pierwszego dnia kolejnego miesiąca otrzymają Państwo fakturę proforma za rok z góry.

Pozdrawiamy,
Zespół Webspine

www.lojalki.pl
www.webspine.pl

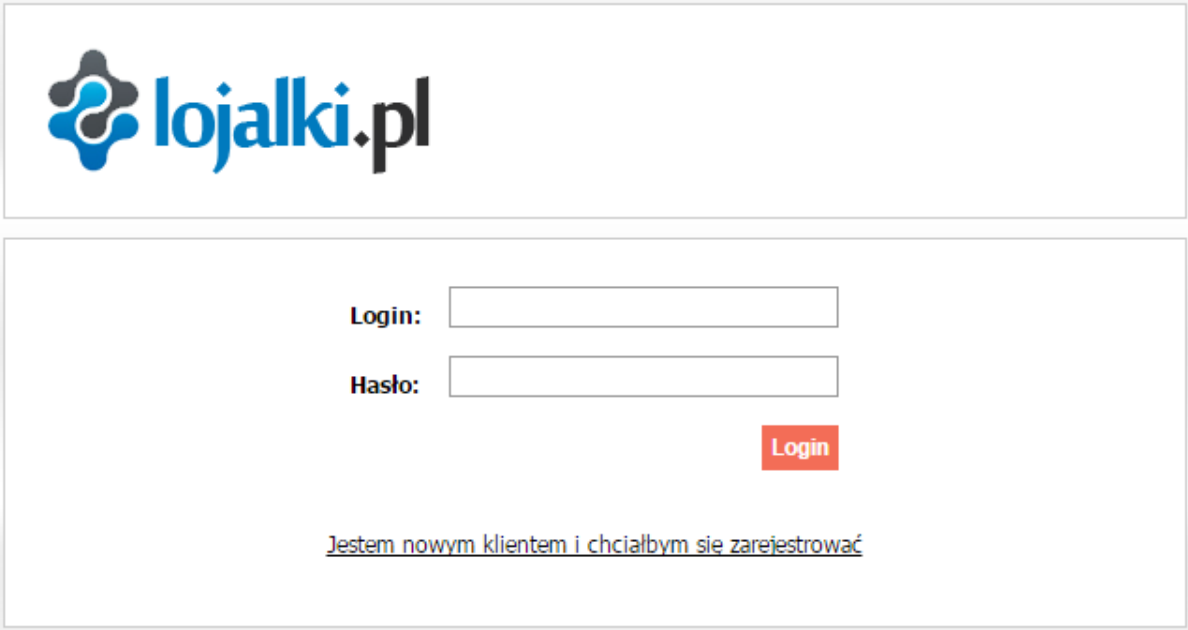


3. Logowanie klienta

Po wejściu na stronę pojawi się formularz logowania klienta. Jako login należy wpisać 10 cyfrowy identyfikator klienta otrzymany w procesie rejestracji lub identyfikator punktu (patrz rozdział 5.2.1). Po wpisaniu hasła i wciśnięciu przycisku Login strona przekieruje nas do panelu internetowego.

W poniższej instrukcji używana będzie następująca nomenklatura dotycząca poziomów kont:

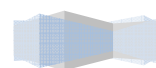
- Logowanie MIDem firmy oznacza użycie 10-cyfrowego identyfikatora otrzymanego mailem podczas procesu rejestracji. Tym identyfikatorem logujemy się na konto główne - administracyjne klienta
- Logowanie MIDem lokalizacji oznacza logowanie na konto lokalizacji, za pomocą loginu i hasła nadanego podczas dodawania lokalizacji (rozdział 5.2.1)



The screenshot shows the login interface for lojalki.pl. At the top left is the logo, which consists of a blue stylized icon followed by the text 'lojalki.pl'. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Login:' and the second is labeled 'Hasło:'. To the right of the 'Hasło:' field is a red button with the white text 'Login'. Below the input fields and button is a link that reads 'Jestem nowym klientem i chciałbym się zarejestrować'.

4. Interfejs klienta

Opis interfejsu został przedstawiony poniżej:



The screenshot shows the website interface for lojalki.pl. At the top left is the logo. A navigation bar contains links: Karta Klienta, Zamówienia, Transakcje, Karty, Raporty, Konfiguracja programu lojalnościowego, and Ważne dokumenty. On the top right, there is a 'wyloguj' button. A left sidebar contains a 'menu' section with 'Karta klienta' (sub-items: Lokalizacja Klienta, Zmiana hasła) and 'Limit transakcji: 1000'. The main content area is titled 'Dane firmy' and contains fields for MID, NIP, Regon, Pełna nazwa, Adres, Kod pocztowy, and Miejscowość. At the bottom, there are contact options: 'zadzwoń +48 61 278 51 28' and 'napisz do nas maila'.

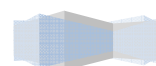
1. Menu główne
Główne menu strony. Widoczne są na nim zakładki do których możemy przejść.
2. Menu zakładki
W menu podręcznym znajdują się podstrony każdej zakładki.
3. Treść główna danej podstrony.
4. Opcja wyloguj
5. Tytuł podstrony

5. Karta klienta

Karta klienta to zakładka z informacjami o firmie oraz koncie Klienta i jest ona domyślnie otwierana po zalogowaniu się na numer MID firmy. Zakładka nie jest dostępna po zalogowaniu się na numer MID punktu.

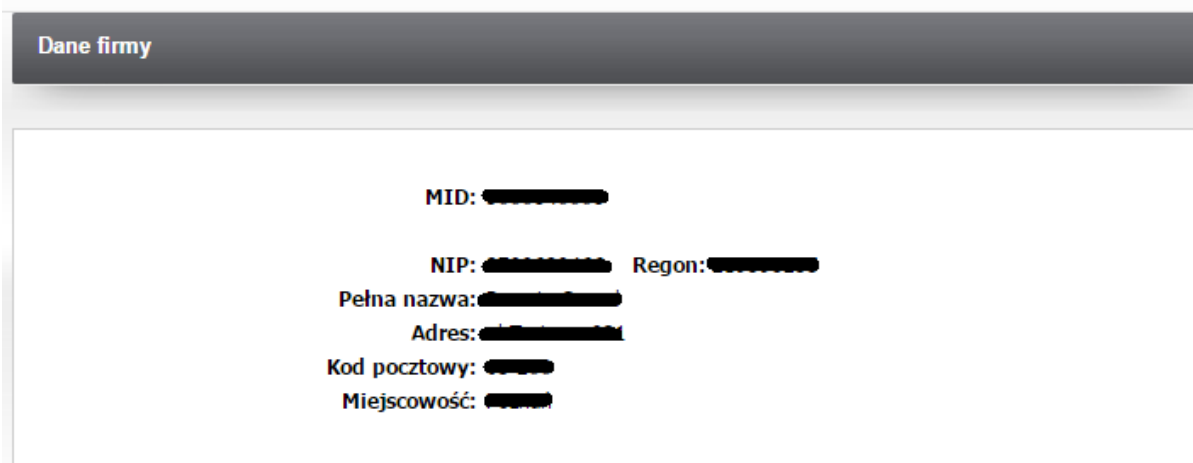
Po zalogowaniu się na MID lokalizacji domyślnie otwiera się strona dodawania transakcji.

Na domyślnej stronie zakładki wyświetlane są dane firmy. Z menu zakładki po lewej stronie mamy wtedy możliwość wyświetlenia lokalizacji oraz zmiany hasła konta głównego.



5.1. Dane firmy

Na stronie Dane firmy wyświetlany jest numer MID Klienta, adres firmy oraz numer NIP i REGON firmy.



Dane firmy

MID: ██████████

NIP: ██████████ Regon: ██████████

Pełna nazwa: ██████████

Adres: ██████████

Kod pocztowy: ██████

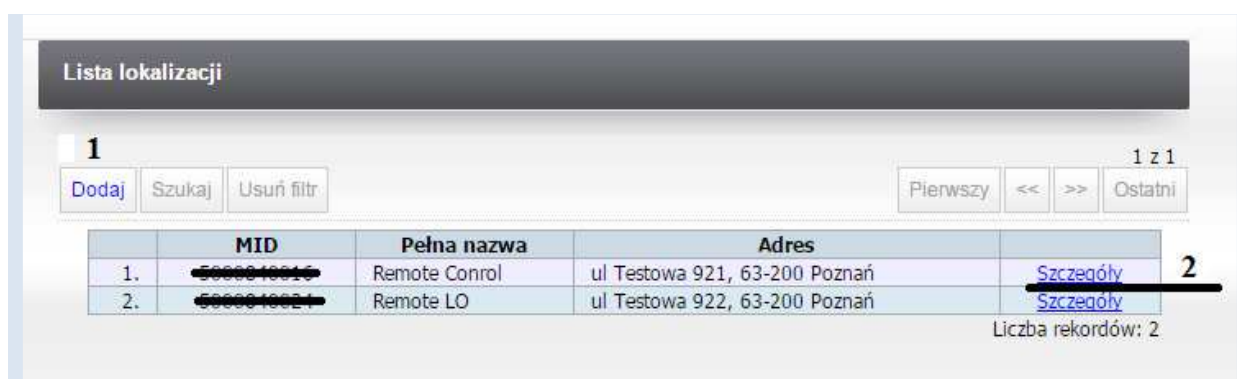
Miejscowość: ██████

Strona ta jest domyślnie wyświetlana po zalogowaniu się na MID firmy. Będąc na innej stronie można wrócić do Danych firmy przechodząc do zakładki Karta klienta lub będąc w zakładce Karta klienta wybrać z menu zakładki podstronę Dane firmy.

5.2. Lokalizacje Klienta

Na stronie Lokalizacje klienta znajdują się wszystkie lokalizacje punktów Klienta.

Opis interfejsu listy lokalizacji został przedstawiony poniżej:



Lista lokalizacji

1

Dodaj Szukaj Usuń filtr

Pierwszy << >> Ostatni 1 z 1

	MID	Pełna nazwa	Adres	
1.	5000010016	Remote Control	ul Testowa 921, 63-200 Poznań	Szczegóły 2
2.	5000010024	Remote LO	ul Testowa 922, 63-200 Poznań	Szczegóły

Liczba rekordów: 2

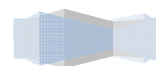
1. Przycisk dodaj
Służy do dodawania lokalizacji (więcej o dodawaniu lokalizacji w rozdziale 5.2.1)
2. Przycisk szczegóły
Służy do wyświetlenia szczegółów lokalizacji.

5.2.1. Dodawanie lokalizacji

Aby dodać nową lokalizację należy wejść w opcję Dodaj znajdującą się na stronie z listą lokalizacji.

Ukaże się nam formularz, który należy wypełnić odpowiednimi danymi punktu. Następnie wpisać hasło do logowania jako punkt i zatwierdzić przyciskiem Zapisz. W podstawowej wersji panelu internetowego istnieje możliwość dodania 20 lokalizacji. W przypadku potrzeby dodania kolejnych prosimy o kontakt z firmą Webspine.

Pola oznaczone gwiazdką są obowiązkowe.



Dodaj nową lokalizację

Pełna nazwa:	<input type="text"/>	*
Adres:	<input type="text"/>	*
Numer:	<input type="text"/>	*
Kod pocztowy:	<input type="text"/>	*
Miejscowość:	<input type="text"/>	*
Województwo:	--wybierz--	*
Telefon:	<input type="text"/>	*
Adres e-mail:	<input type="text"/>	*
Hasło dla nowej lokalizacji:		
Hasło lokalizacji:	<input type="text"/>	*
Potwierdzenie hasła:	<input type="text"/>	*

* - pola wymagane

5.3. Zmiana hasła konta głównego

Aby zmienić hasło konta głównego należy przejść do zakładki Karta klienta i wybrać z menu zakładki podstronę Zmiana hasła.

Zmiana hasła

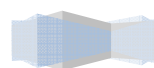
Stare hasło:	<input type="text"/>	*
Nowe hasło:	<input type="text"/>	*
Potwierdź hasło:	<input type="text"/>	*

Należy wypełnić wszystkie pola formularza. Wpisać stare hasło oraz dwukrotnie nowe i zatwierdzić przyciskiem Zapisz.

6. Zamówienia

Po zalogowaniu się na MID firmy możemy zarządzać zamówieniami kart oraz transakcji. Zakładka nie jest dostępna po zalogowaniu się na numer MID punktu.

Na domyślnej podstronie zakładki wyświetlany jest formularz wyszukiwania zamówienia. Z menu po lewej stronie mamy wtedy możliwość wyboru przejścia do zamówień puli transakcji oraz kart i sprawdzenia aktualnego stanu koszyka z zamówieniami.



6.1. Wyszukiwanie zamówienia

Na stronie Znajdź zamówienie mamy możliwość szukania zamówień według odpowiednich kryteriów dostępnych w polach formularza. Po wypełnieniu formularza i kliknięciu przycisku Szukaj podstrona wyświetli listę zamówień spełniających wybrane kryteria wyszukiwania.

Wyszukiwanie zamówienia

Numer zamówienia:

Numer faktury:

Data zamówienia:

Data płatności:

Status:

Jeżeli zatwierdzimy pusty formularz strona wyświetli wszystkie zamówienia.

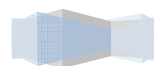
Strona z formularzem wyszukiwania zamówień jest domyślnie wyświetlana po wejściu w zakładkę Zamówienia. Aby wybrać tę stronę będąc na innej podstronie zakładki Zamówienia należy wybrać z menu zakładki stronę Znajdź zamówienie.

6.2. Zamawianie kart

Aby zamówić karty należy przejść do strony Zamów karty w menu zakładki Zamówienia.

Etapy zamawiania kart przedstawione zostały poniżej:

- Pobierz i wypełnij formularz zamówienia odpowiednimi danymi. Następnie prześlij go w formacie PDF (inne formaty nie będą akceptowane) do systemu przy pomocy poniższego formularza. Konieczne jest także przesłanie oryginału formularza pocztą na adres firmy Webspine.



Zamów dodatkowe karty

W celu zamówienia kart z własnym wizerunkiem prosimy o pobranie i wypełnienie poniższego formularza.

Prosimy także o przygotowanie plików pdf z grafikami kart.

[Pobierz formularz zamówienia](#)

Następnie prosimy o przesłanie jego skanu z czytelnym podpisem oraz pieczęcią firmy (w formacie pdf) za pomocą poniższego formularza:

Formularz zamówienia

Wybierz plik Nie wybrano pliku Importuj

- Prześlij na serwer projekt wizerunków awersu i rewersu karty zgodny ze specyfikacją załączoną na końcu pobranego formularza zamówienia. Akceptowane są tylko projekty przesłane w formacie PDF.

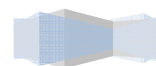
Zamów dodatkowe karty - krok 2

Prosimy o przesłanie na serwer pliku pdf nr 1 z wizerunkiem awersu (przód) karty, zgodnie ze specyfikacją załączoną w pobranym formularzu

Projekt karty

Wybierz plik Nie wybrano pliku Importuj

- Wybierz ilość zamawianych kart oraz datę ważności kart (domyślnie jest ona ustawiona na 20 lat).



Zamów dodatkowe karty - krok 4

Prosimy o wybranie ilości zamawianych kart oraz ich daty ważności:

Nazwa pozycji: *

Data ważności karty: ... *

.....

* - pola wymagane

- Po kliknięciu Zapisz zostaniesz przekierowany do koszyka zamówień kart. Jeśli jest to pierwsze zamówienie po rejestracji, zostanie do niego doliczona opłata za uruchomienie usługi programu lojalnościowego.

Twój koszyk

	Nazwa pozycji	Cena jedn.	Ilość	Wartość	
1.	Komplet 500 szt kart lojalnościowych z indywidualnym wizerunkiem	1200,00	1 komplet	Netto: 1200,00 Brutto 23% 1476,00	Usuń 1
2.	Opłata za uruchomienie usługi programu lojalnościowego	300,00	1 komplet	Netto: 300,00 Brutto 23% 369,00	
Podsumowanie				23% 1500,00	
Wartość zamówienia				Netto 1500,00 Brutto 1845,00	

Po zaakceptowaniu projektu kart przez producenta zamówienie zostanie przekazane do realizacji.

Do tego czasu zamówienie będzie można znaleźć w koszyku zamówień kart.

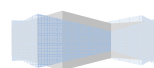
O zaakceptowaniu, bądź odrzuceniu projektu zostaniecie Państwo poinformowani drogą mailową w ciągu 14 dni roboczych od momentu otrzymania poprawnego zamówienia.

Prosimy również o przesłanie pocztą oryginalnego formularza zamówienia z podpisem i pieczęciem firmy na adres firmy Webspine.

1. Usuń

Przycisk usuń służy do usuwania danej pozycji z koszyka zamówień.

Jeżeli chcesz dodać kolejną pozycję do zamówienia wystarczy przejść przez etapy zamawiania ponownie. Możesz również wykonać zamówienie transakcji opisane w rozdziale 6.3. Koszyk zamówień kart zapisuje Twoje zamówienia do czasu pozytywnego ukończenia weryfikacji.

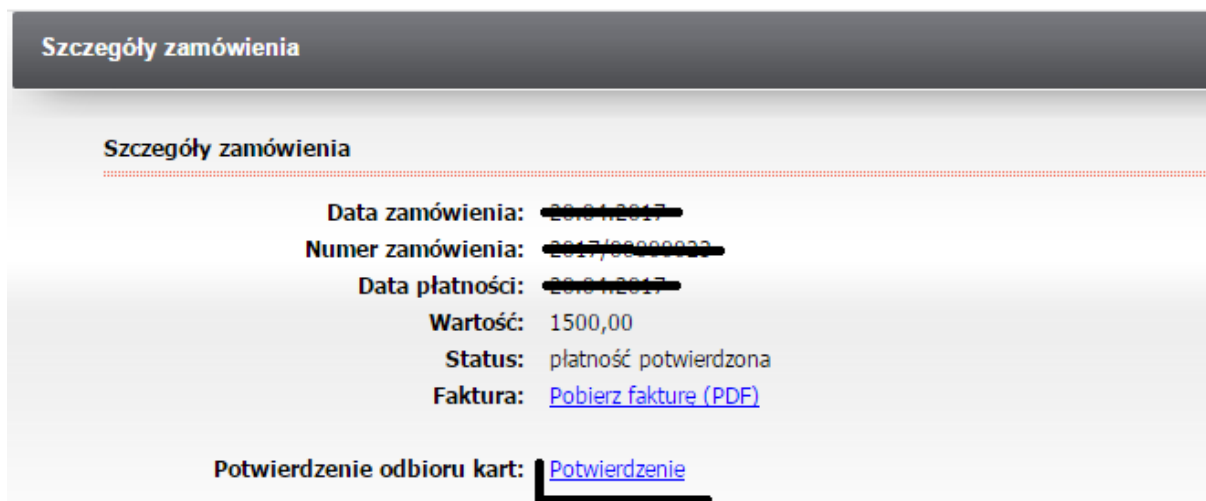


Następnym etapem jest weryfikacja przesłanych projektów graficznych kart. Jeśli przebiegnie ona pomyślnie zamówienie zniknie z 'Koszyka'. Otrzymają Państwo także maila z informacją o pozytywnej weryfikacji. Zamówienie będzie można wyszukać za pomocą wyszukiwarki zamówień (6.1). Będzie tam dostępna do pobrania faktura proforma. Po dokonaniu wpłaty zamówienie zostanie przekazane do realizacji, o czym zostaniecie Państwo powiadomieni wiadomością email. W szczegółach zamówienia zostanie udostępniona do pobrania faktura VAT.

Jeśli formularz został błędnie wypełniony lub pliki z projektami kart zostaną odrzucone firma Webspine będzie się kontaktowała z każdym klientem indywidualnie za pośrednictwem maila podanego w formularzu zamówienia. Ewentualne korekty projektów lub formularza zamówienia będą się odbywały już poza panelem internetowym.

6.2.1. Potwierdzenie odbioru kart

Po sfinalizowaniu zamówienia kart należy potwierdzić ich odbiór w panelu internetowym. Po wyszukaniu danego zamówienia należy przejść w jego szczegóły. Pod linkiem do pobrania faktury VAT pojawi się odnośnik potwierdzający odbiór kart.



Szczegóły zamówienia

Szczegóły zamówienia

Data zamówienia: 2018-1-2017
Numer zamówienia: 2017/00000000
Data płatności: 2018-1-2017
Wartość: 1500,00
Status: płatność potwierdzona
Faktura: [Pobierz fakturę \(PDF\)](#)

Potwierdzenie odbioru kart: [Potwierdzenie](#)

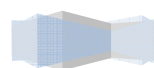
Po zaakceptowanym odbiorze karty będą gotowe do użytku.

6.3. Zamawianie puli dodatkowych transakcji

Aby zamówić pulę dodatkowych transakcji należy przejść na stronę Zamów pulę transakcji w menu zakładki Zamówienia i wypełnić znajdujący się tam formularz zamówienia.

Etapy zamawiania dodatkowej puli transakcji przedstawione zostały poniżej:

- Wypełnij formularz odpowiednimi danymi (wszystkie pola są obowiązkowe)



Zamów pulę dodatkowych transakcji

1 **Pozycja:** *

2 **Ilość:** *

3

* - pola wymagane

1. Pozycja
Wybierz z listy rozwijanej pozycję którą chcesz zamówić
2. Ilość
Wpisz liczbę zamawianych pozycji
3. Zapisz
Kliknij zapisz aby przejść dalej

- Strona przekieruje Cię do Twojego koszyka zamówień transakcji.

Twój koszyk

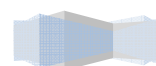
	Nazwa pozycji	Cena jedn.	Ilość	Wartość	
1.	Pula 10000 + 1000 dodatkowych transakcji w systemie	500,00	1 komplet	Netto: 500,00 Brutto 23% 615,00	Usuń 1
Podsumowanie				23%	500,00
Wartość zamówienia				Netto 500,00 Brutto 615,00	

2

1. Usuń
Przycisk usuń służy do usuwania danej pozycji z koszyka zamówień.
2. Płatność za zamówienie.
Aby przejść do płatności za zamówienie kliknij przycisk oznaczony numerem dwa na powyższym rysunku.

Jeżeli chcesz dodać kolejną pozycję do zamówienia wystarczy przejść przez etap zamawiania ponownie. Możesz również wykonać zamówienie kart opisane w rozdziale 6.2. Koszyk zamówień transakcji zapisuje Twoje zamówienia do czasu wylogowania z systemu.

Jeżeli chcesz zakończyć zamówienie musisz kliknąć przycisk Płatność za zamówienie (patrz rozdział 6.6)



6.4. Koszyk zamówień kart

Koszyk zamówień kart to podstrona na której będą znajdowały się złożone, niezapłacone i niezwerfikowane zamówienia kart. Do koszyka możemy przejść wchodząc w zakładkę Zamówienia a następnie w menu zakładki – Pokaż koszyk zamówień kart.

Twój koszyk

	Nazwa pozycji	Cena jedn.	Ilość	Wartość	
1.	Komplet 500 szt kart lojalnościowych z indywidualnym wizerunkiem	1200,00	1 komplet	Netto: 1200,00 Brutto 23% 1476,00	Usuń 1
2.	Opłata za uruchomienie usługi programu lojalnościowego	300,00	1 komplet	Netto: 300,00 Brutto 23% 369,00	
Podsumowanie				23% 1500,00	
Wartość zamówienia				Netto 1500,00 Brutto 1845,00	

Po zaakceptowaniu projektu kart przez producenta zamówienie zostanie przekazane do realizacji.

Do tego czasu zamówienie będzie można znaleźć w koszyku zamówień kart.

O zaakceptowaniu, bądź odrzuceniu projektu zostaniecie Państwo poinformowani drogą mailową w ciągu 14 dni roboczych od momentu otrzymania poprawnego zamówienia.

Prosimy również o przesłanie pocztą oryginalnego formularza zamówienia z podpisem i pieczęciem firmy na adres firmy Webspine.

1. [Usuń](#)
Przycisk usuń służy do usuwania danej pozycji z koszyka zamówień.

Zamówienia kart są trzymane w koszyku aż do momentu pozytywnego ukończenia weryfikacji.

6.5. Koszyk zamówień transakcji

Koszyk zamówień transakcji to strona w której znajdują się złożone, niezapłacone zamówienia dodatkowych transakcji. Do koszyka możemy przejść wchodząc w zakładkę Zamówienia a następnie w menu zakładki – Pokaż koszyk zamówień transakcji.

Twój koszyk

	Nazwa pozycji	Cena jedn.	Ilość	Wartość	
1.	Pula 10000 + 1000 dodatkowych transakcji w systemie	500,00	1 komplet	Netto: 500,00 Brutto 23% 615,00	Usuń 1
Podsumowanie				23% 500,00	
Wartość zamówienia				Netto 500,00 Brutto 615,00	

2

2. Usun
Przycisk usun służy do usuwania danej pozycji z koszyka zamówień.
3. Płatność za zamówienie.
Klikając na ten przycisk przechodzimy do płatności za zamówienie. Więcej informacji o płatnościach w rozdziałach z zamówieniami kart oraz transakcji (6.2 i 6.3)

Zamówienia transakcji są trzymane w koszyku aż do momentu wylogowania z systemu lub opłacenia zamówienia.

6.6. Płatność za zamówienie

Jeżeli chcesz zakończyć zamówienie musisz kliknąć przycisk Płatność za zamówienie. Strona przekieruje Cię do ustawień płatności.

Twój koszyk

	Nazwa pozycji	Cena jedn.	Ilość	Wartość	
1.	Pula 1000 dodatkowych transakcji w systemie	50,00	1 komplet	Netto: 50,00 Brutto 23% 61,50	Usun
Podsumowanie				23% 50,00	
Wartość zamówienia				Netto 50,00 Brutto 61,50	

- Płatność za zamówienie.

Na stronie Akceptacja zamówienia będą widoczne wszystkie Twoje zamówienia oraz metody płatności (Przelew bankowy lub płatność poprzez eCard).

Poniżej opisane są opcje dostępne na stronie Akceptacja zamówienia:

Metoda płatności

1 przelew bankowy

2 płatność poprzez eCard

3

1. Przelew bankowy
Wybierając tę opcję decydujemy się na płatność za pomocą tradycyjnego przelewu bankowego.
2. Płatność poprzez eCard
Opcja ta pozwala nam dokonać internetowej płatności poprzez eCard.
3. Akceptuję zamówienie
Po ukończeniu ustawień płatności należy kliknąć na przycisk Akceptuję zamówienie. Zamówienie zostanie przyjęte do realizacji.

7. Transakcje

Zakładka transakcji służy do zarządzania transakcjami na koncie Klienta. Zakładka dostępna jest zarówno po zalogowaniu na MID lokalizacji jak i po zalogowaniu na MID firmy.

Na domyślnej stronie zakładki wyświetlany jest formularz dodawania nowej transakcji. Z menu zakładki po lewej stronie mamy wtedy możliwość przejścia do Historii transakcji oraz Wyszukiwania transakcji.

7.1. Nowa transakcja

Aby dodać nową transakcję należy wejść w zakładkę Transakcje. Formularz dodawania wyświetli się nam automatycznie. Będąc na innej podstronie w zakładce Transakcje można wrócić do dodawania transakcji wybierając z menu po lewej stronie Nowa transakcja.

Poniżej przedstawiony jest etap dodawania transakcji:

- Uzupełnij formularz

Nowa transakcja

1 Numer karty: *

2 Ilość punktów wprost/Kwota w groszach: *

3 Lokalizacja (MID): *

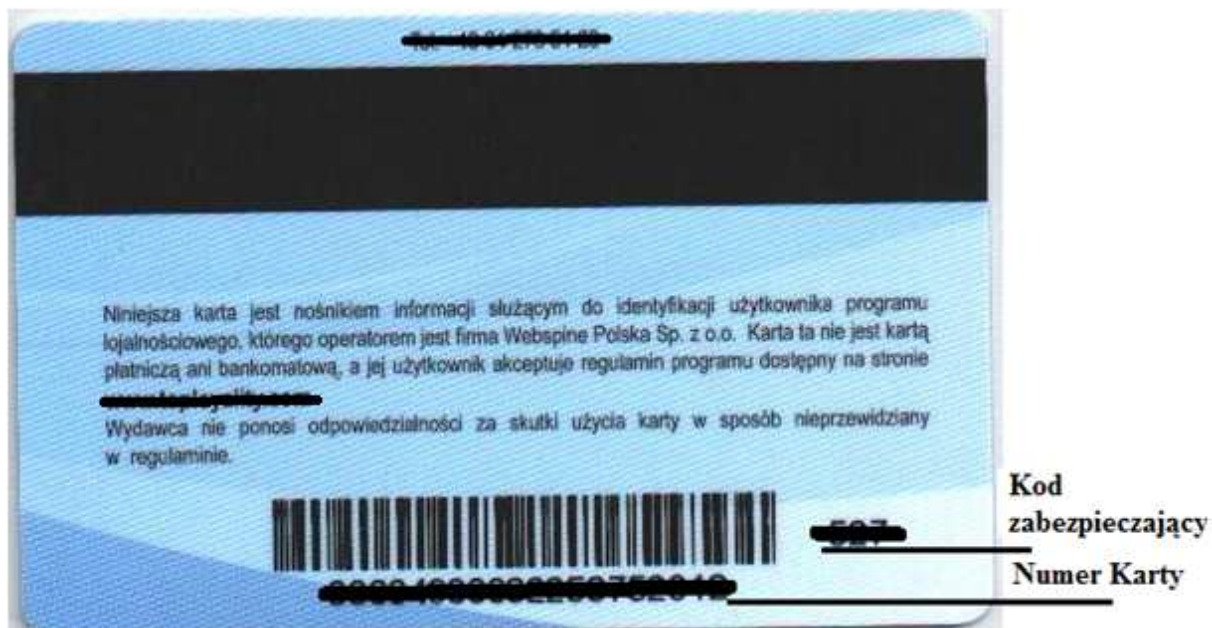
4 Typ transakcji: *

5

* - pola wymagane

W formularzu wyświetlonym na ekranie należy podać numer karty, ilość punktów oraz wybrać lokalizację w której będzie wykonywana transakcja.

1. Numer karty
W to pole wprowadź numer karty do której chcesz dodać transakcję.
2. Ilość punktów wprost/Kwota w groszach
Określ ilość punktów dodanych lub odjętych podczas transakcji w zależności od konfiguracji programu lojalnościowego (patrz rozdział 9)
3. Lokalizacja (MID)
Po zalogowaniu na MID punktu transakcje dodawane są automatycznie do zalogowanego punktu.
Po zalogowaniu na MID firmy istnieje możliwość wyboru z listy rozwijanej lokalizacji, dla której ma być wykonana transakcja.
4. Typ transakcji
określa czy jest to transakcja dodania czy odjęcia punktów. Koszt takiej transakcji to jedna jednostka (patrz rozdział 6.3) .
5. Po wypełnieniu formularza kliknij przycisk Dalej aby zobaczyć podsumowanie transakcji.



- Potwierdź transakcję

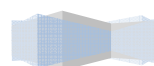
Potwierdzenie transakcji

Typ transakcji: dodanie punktów
Lokalizacja (MID): ~~Test Webspine Sp. z o.o. Testowa 23, 63-200 Poznań (50002 10010)~~
Numer karty: ~~6000 1000000000 10 10~~
Data ważności karty: 31.12.2030
Kwota transakcji: 100,00
Punkty: 100
Aktualne saldo karty: 149

Zapisz

Aby dodać wyświetloną transakcję kliknij przycisk Zapisz. W tym momencie transakcja nie została jeszcze wykonana i nie miała wpływu na saldo karty.

- Podsumowanie transakcji



Podsumowanie transakcji

Typ transakcji: dodanie punktów
Lokalizacja (MID): Test Webspine S, ul Testowa23, 63-200 Poznań (5006210619)
Numer karty: 6000490000754645
Data transakcji: 19.04.2017 16:22:10
Kwota transakcji: 100,00
Punkty: 100
Ilość punktów po transakcji: 249

OK

Po dodaniu transakcji wyświetlone zostanie podsumowanie transakcji z informacjami o dokonanej transakcji. W tym momencie transakcja została już wykonana i zmieniła saldo karty

Kliknij przycisk Ok aby przejść dalej. Strona przekieruje użytkownika do historii transakcji.

7.2. Historia transakcji

W historii transakcji wyświetlane są wszystkie transakcje. Aby wyświetlić historię transakcji należy przejść do zakładki Transakcje, a następnie wybrać z menu zakładki podstronę Historia transakcji. Na ekranie pojawi się lista wykonanych transakcji.

Transakcje są cyklicznie archiwizowane. Poniższa lista wyświetla wyłącznie aktualną listę transakcji. Zestawienie wszystkich transakcji włączając te archiwalne może zostać dostarczone na prośbę klienta.

Lista transakcji

1 z 1

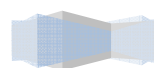
<< >>

	Data transakcji	MID	Numer karty	Program	Typ transakcji	Punkty	Kwota
1.	██████████	██████████	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	10	10,00
2.	██████████	5000700010	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	10	10,00
3.	██████████	██████████	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	10	10,00
4.	██████████	5000700010	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	10000	10000,00
5.	██████████	██████████	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	1000	1000,00
6.	██████████	██████████	██████████	p. lojal.	dodanie punktów	10	10,00

Liczba rekordów: 6

7.3. Wyszukiwanie transakcji

Za pomocą tej strony możemy wyszukać transakcje według odpowiednich kryteriów dostępnych w polach formularza. Aby wyświetlić formularz wyszukiwania transakcji należy przejść do zakładki Transakcje, a następnie wybrać z menu zakładki stronę Wyszukiwanie transakcji.



Znajdź transakcję

1	Data transakcji:	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
2	Numer karty:	<input type="text"/>			
3	Punkty:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Po wypełnieniu formularza i kliknięciu przycisku Szukaj strona wyświetli listę transakcji zgodnych z kryteriami wyszukiwania ustalonymi w formularzu.

1. **Data transakcji.**
W polu data transakcji wpisujemy zakres dat wykonywanych transakcji. W pierwszym polu wpisujemy datę początkową, a w drugim datę końcową. Jeżeli pierwsze pole zostawimy puste podstrona wyświetli wszystkie transakcje do daty ustawionej w drugim polu. Jeżeli zostawimy drugie pole puste podstrona wyświetli wszystkie transakcje od daty ustawionej w pierwszym polu.
2. **Numer karty**
Po wpisaniu numeru karty lub fragmentu numeru karty wyświetlone zostaną transakcje wykonane tylko tą kartą lub kartą o numerze zaczynającym się wpisanymi cyframi.
3. **Punkty**
W polu punkty wpisujemy zakres punktów które zostały dodane w danej transakcji. W pierwszym polu wpisujemy ilość minimalną, a w drugim ilość maksymalną.
4. Jeżeli zatwierdzimy pusty formularz strona wyświetli wszystkie transakcje.

8. Karty

W zakładce Karty mamy możliwość wyświetlenia informacji o wszystkich kartach klienta. Zakładka jest dostępna zarówno po zalogowaniu jako punkt jak i po zalogowaniu jako firma.

8.1. Wyszukiwanie kart

Strona z formularzem wyszukiwania kart znajduje się na domyślnej podstronie w zakładce Karty.

Karty

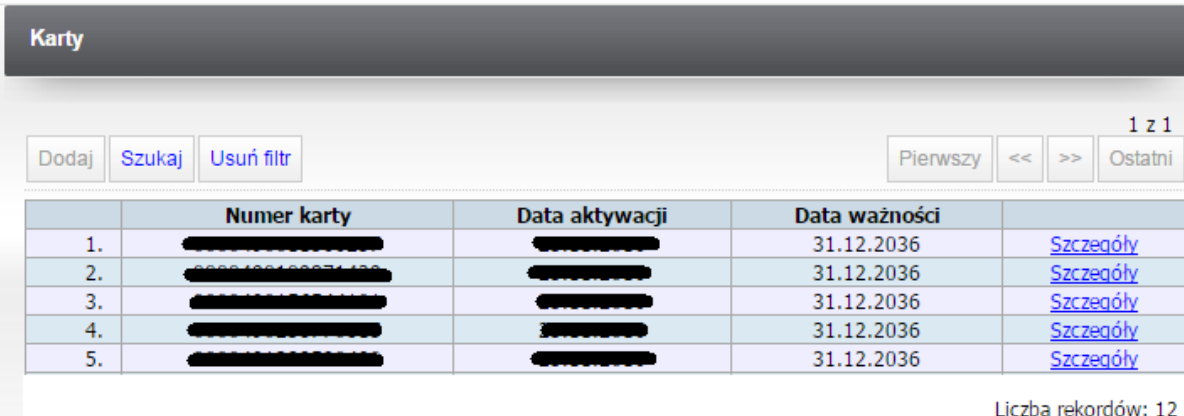
1	Numer karty:	<input type="text"/>			
2	Data aktywacji:	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
3	Data ważności:	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
4	Punkty:	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Po wypełnieniu formularza i kliknięciu przycisku Szukaj strona wyświetli listę kart według kryteriów określonych w formularzu. Jeżeli zatwierdzimy pusty formularz strona wyświetli wszystkie karty.

1. Numer karty
Po wpisaniu numeru karty lub fragmentu numeru karty wyświetlone zostaną karty o wskazanym numerze lub zaczynającym się wpisanymi cyframi.
2. Data aktywacji
W polu data aktywacji wpisujemy zakres dat, w których karty były aktywowane. W pierwszym polu wpisujemy datę początkową, a w drugim datę końcową. Jeżeli zostawimy puste pierwsze pole podstrona wyświetli wszystkie karty aktywowane w okresie do daty ustawionej w drugim polu. Jeżeli zostawimy puste drugie pole, podstrona wyświetli karty aktywowane w okresie od daty ustawionej w pierwszym polu.
3. Data ważności
W polu data ważności wpisujemy zakres dat, w których karty wygasają. W pierwszym polu wpisujemy datę początkową, a w drugim datę końcową. Jeżeli zostawimy pierwsze pole puste, podstrona wyświetli wszystkie karty, których data ważności jest wcześniejsza od daty ustawionej w drugim polu. Jeżeli zostawimy puste drugie pole, podstrona wyświetli karty których data ważności jest późniejsza od daty ustawionej w pierwszym polu.
4. Punkty
W polu punkty wpisujemy zakres punktów które zostały dodane na danej karcie.
W pierwszym polu wpisujemy ilość minimalną, a w drugim ilość maksymalną.

Po wciśnięciu przycisku Szukaj strona wyświetli listę kart spełniających kryteria wyszukiwania.

Na liście kart widoczne są podstawowe informacje o karcie: numer karty, data aktywacji, data ważności oraz link do szczegółów karty.



Karty

1 z 1

Dodaj Szukaj Usuń filtr Pierwszy << >> Ostatni

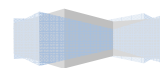
	Numer karty	Data aktywacji	Data ważności	
1.	████████████████████	██████████	31.12.2036	Szczegóły
2.	████████████████████	██████████	31.12.2036	Szczegóły
3.	████████████████████	██████████	31.12.2036	Szczegóły
4.	████████████████████	██████████	31.12.2036	Szczegóły
5.	████████████████████	██████████	31.12.2036	Szczegóły

Liczba rekordów: 12

8.2. Usługa użytkownicy kart

Na wniosek klienta może zostać udostępniona usługa Użytkownicy kart, która umożliwia przypisywanie danych personalnych posiadaczy kart do numeru danej karty oraz wyszukiwanie kart po imieniu lub nazwisku posiadacza karty. Usługa jest dostępna zarówno po zalogowaniu się na MID firmy, jak i MID lokalizacji.

Na stronie użytkownicy kart widoczne są informacje o kartach oraz podstawowe dane użytkownika karty.



Lista użytkowników								
<input type="button" value="Dodaj"/> <input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Usuń filtr"/> <input type="button" value="Pobierz CSV"/>				1 z 1				
				<input type="button" value="Pierwszy"/> <input type="button" value="<<"/> <input type="button" value=">>"/> <input type="button" value="Ostatni"/>				
	Numer karty	Imię	Nazwisko	Adres	Kod pocztowy	Miejscowość	Telefon	Adres e-mail
1.	██████████	Jan	Kowalski	ul. Testowa 5	63-000	Testno	321654987	a@gmail.com

Po udostępnieniu tej usługi Edycja danych Użytkownika karty oraz dodawanie nowych posiadaczy kart jest dostępne na podstronie szczegółów karty (8.3) po kliknięciu *Edytuj*.

8.3. Szczegóły karty

8.3.1. Bez usługi „Użytkownicy kart”

Na stronie szczegółów karty widoczne są informacje o karcie: numer karty, data aktywacji, data ważności karty oraz liczba punktów dostępnych na danej karcie.

Szczegóły karty

Numer karty: ██████████

Data aktywacji: ██████████

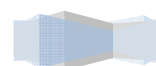
Data ważności: 31.12.2036

Saldo: 10510

Aby wyświetlić powyższe szczegóły karty należy wpisać numer karty w formularzu na stronie Wyszukiwanie kart, a następnie kliknąć w link Szczegóły przy danej karcie.

8.3.2. Z usługą „Użytkownicy kart”

Na stronie szczegółów karty z włączoną usługą „Użytkownicy kart” oprócz informacji o karcie dodatkowo są wyświetlane informacje o użytkowniku danej karty. Jego dane można dodawać lub edytować po wciśnięciu *Edytuj*.



8.4. Wyszukiwanie kart z usługą „Użytkownicy kart”

Strona z formularzem wyszukiwania kart opisana w punkcie 8.1 została rozszerzona o możliwość wpisania imienia i nazwiska posiadacza karty.

Karty

Numer karty:

Imię:

Nazwisko:

Data aktywacji:

Data ważności:

Punkty:

Lista wyszukanych kart została rozszerzona o podstawowe dane o posiadaczu kart oraz o linki ‘Dodaj punkty’, ‘Wymień punkty’ pozwalające na natychmiastowe przejście do wykonania transakcji.

Lista kart

1 z 1

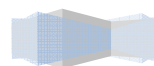
<< >>

	Numer karty	Imię i nazwisko	Adres	Data ważności			
1.	0000100005603136	Jan Kowalski	Konofejskiego 123-60-200 Warszawa	01-12-2015	Szczegóły	Dodanie punktów	Wymiana punktów
2.	0000190019791150	Mateusz Kowalski	Krakowska 31 62-200 Lublin	01-12-2015	Szczegóły	Dodanie punktów	Wymiana punktów

Liczba rekordów: 2

8.5. Transakcja z usługą „Użytkownicy kart”

Strona z formularzem dodawania nowej transakcji opisana w punkcie 7.1 została rozszerzona o możliwość wpisania imienia i nazwiska posiadacza karty. Należy uzupełnić pole Numer karty lub jedno z pól dotyczących danych posiadacza karty (imię lub nazwisko). Pozostawienie tych trzech pól pustych spowoduje błąd wyszukiwania karty.



Nowa transakcja

Numer karty:

Imię:

Nazwisko:

Ilość punktów wprost/ Kwota w groszach: *

Lokalizacja (MID): *

Typ transakcji: *

* - pola wymagane

Jeśli wyszukiwanie nie będzie jednoznaczne i do wpisanych danych system dopasuje więcej niż jedną kartę pojawi się ich lista z podstawowymi danymi o posiadaczach kart oraz możliwością kontynuacji transakcji.

Lista kart

	Numer karty	Imię i nazwisko	Adres	Data ważności		
1.	0000190005602106	Jan Kowalski	Kanałojńskiego 123 03-200 Warszawa	01.12.2015	Szczegóły	Dodanie punktów
2.	0000190049701150	Marek Kowalski	Krakowska 51-05-200 Warszawa	01.12.2015	Szczegóły	Dodanie punktów

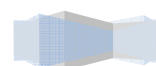
9. Konfiguracja programu lojalnościowego

9.1. Konfiguracja programu lojalnościowego

Zakładka Konfiguracja programu lojalnościowego służy do zmian ustawień programu lojalnościowego użytkownika. Zakładka jest dostępna tylko po zalogowaniu na MID firmy.

Po wejściu w zakładkę Konfiguracja programu lojalnościowego mamy do wyboru typy naliczania punktów na karty.

Sposób naliczania punktów wybieramy przez zaznaczenie pola obok opcji i potwierdzenie przyciskiem Zapisz



ilość punktów podawana wprost

Ilość punktów zwiększająca stan na karcie lojalnościowej podawana jest bezpośrednio przy transakcji. Wprowadzona wartość nie jest poddawana żadnym operacjom przeliczającym.

ilość punktów obliczana wg algorytmu

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik zdefiniowany przez Klienta. Po kliknięciu 'Zapisz' wejdź w ustawienia.

punkty naliczane w określonych ramach czasowych

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik w dni i czasie określonych przez Klienta. Po kliknięciu 'Zapisz' wejdź w ustawienia.

Zapisz

- **Ilość punktów podawana wprost:** Ilość punktów zwiększająca stan na karcie lojalnościowej podawana jest bezpośrednio przy transakcji. Wprowadzona wartość nie jest poddawana żadnym operacjom przeliczającym. Na stronie Nowa transakcja, w polu Ilość punktów wprost/Kwota w groszach należy podać wprost ilość punktów, które chcemy dodać lub odjąć z salda karty.
- **ilość punktów obliczana wg algorytmu:** Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik zdefiniowany przez Klienta. Na stronie Nowa transakcja, w polu Ilość punktów wprost Kwota w groszach należy podać kwotę transakcji w groszach np. 5467 (54zł 67gr) lub 1000 (10zł) .
Po wybraniu tej opcji i kliknięciu przycisku Zapisz pojawi się opcja *Ustawienia*.

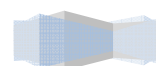
ilość punktów obliczana wg algorytmu

[Ustawienia](#)

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik zdefiniowany przez Klienta. Po kliknięciu Zapisz wejdź w ustawienia.

Pozwala ona na ustawienie współczynnika, przez który będzie mnożona kwota transakcji, przy dodawaniu punktów. Przykładowo jeśli ustawimy mnożnik 0.001 to za transakcję na kwotę 10 zł otrzymamy 1 punkt ($1000 \times 0.001 = 1$), analogicznie ustawiając mnożnik 2 za transakcję na kwotę 10zł otrzymamy 2000 punktów ($1000 \times 2 = 2000$). Opcja Ilość punktów obliczana wg algorytmu pozwala także na ustawienie zakresów kwotowych w jakich będą dodawane punkty. Zaznaczając opcję *Punkty dodawane w określonych kwotach* można dodatkowo ustalić kwoty, które będą akceptowane podczas transakcji lojalnościowych:

- **Pomiędzy** – w polu po lewej stronie wpisywana jest minimalna akceptowalna kwota, natomiast w polu po prawej stronie maksymalna kwota. Transakcje będą akceptowane tylko i wyłącznie dla kwot ustalonych w powyższym przedziale.
- **Większa niż** – w polu wpisywana jest minimalna akceptowalna kwota. Transakcje będą akceptowane tylko jeśli kwota będzie równa lub większa od kwoty minimalnej.



Nazwa opcji: ilość punktów obliczana wg algorytmu

Mnożnik: *

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik zdefiniowany przez Klienta.

Punkty dodawane w określonych kwotach

Punkty naliczane są jeśli kwota transakcji jest:

- dowolny wybór

Większa niż - pomnożona przez

Pomiędzy - krotka lub równa od powyższej kwoty

minimalnej - krotka

lub jeśli będzie mieścić się w ustalonym zakresie.

* - pola wymagane

- punkty naliczane w określonych ramach czasowych:** ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały zdefiniowany współczynnik w dni i czasie określonym przez Klienta. Na stronie Nowa transakcja, w polu Ilość punktów wprost/Kwota w groszach należy podać kwotę transakcji w groszach np. 5467 (54zł 67gr) lub 1000 (10zł) . Przykładowo jeśli ustawimy mnożnik 0.001 to za transakcję na kwotę 10 zł otrzymamy 1 punkt ($1000 \times 0.001 = 1$), analogicznie ustawiając mnożnik 2 za transakcję na kwotę 10zł otrzymamy 2000 punktów ($1000 \times 2 = 2000$). Punkty będą naliczane tylko w ustalonych ramach czasowych jeśli zostanie zaznaczona opcja *Punkty dodawane tylko w wyznaczonym przedziale czasowym*. W pozostałych godzinach/dniach punkty nie będą naliczane (opis poniżej). W przypadku zaznaczenia drugiej opcji (*Punkty w wyznaczonym przedziale czasowym zostaną pomnożone przez następujący mnożnik*) punkty będą naliczane przez cały czas z możliwością zdefiniowania innego mnożnika dla wybranego przedziału czasowego (opis poniżej).

Po wybraniu tej opcji i kliknięciu przycisku Zapisz pojawi się dodatkowa opcja *Ustawienia*.

- punkty naliczane w określonych ramach czasowych

[Ustawienia](#)

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik w dni i czasie określonych przez Klienta. Po kliknięciu Zapisz wejdź w ustawienia.

Pozwala ona na ustawienie współczynnika, przez który będzie mnożona kwota transakcji, oraz na ustawienie czasu transakcji w którym będą naliczane punkty. Można ustawić w jakich godzinach i w jakie dni tygodnia transakcje mają być akceptowane.

Poniżej dokładny opis opcji naliczania punktów przy ustawieniach czasowych:

- **Punkty dodawane tylko w wyznaczonym przedziale czasowym. W pozostałych godzinach/dniach punkty nie będą naliczane** –Transakcje będą akceptowane tylko w

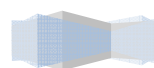
dniach i godzinach zdefiniowanych wyżej w formularzu. Kwoty transakcji będą pomnożone przez Mnożnik.

- **Punkty w wyznaczonym przedziale czasowym zostaną pomnożone przez następujący mnożnik** - w tej opcji można zdefiniować mnożnik, przez który zostanie pomnożona kwota transakcji wykonywanych w określonych wyżej dniach i godzinach. W pozostałych godzinach/dniach punkty naliczane będą według standardowego mnożnika.

Zaznaczając opcję *Punkty dodawane w określonych kwotach* można ustalić kwoty, które będą akceptowane podczas transakcji.

Pozwala ona na ustawienie współczynnika, przez który będzie mnożona kwota transakcji, a także na ustawienie zakresów kwotowych oraz czasowych w jakich będą dodawane punkty.

Zaznaczając opcję *Punkty dodawane w określonych kwotach* można dodatkowo ustalić kwoty, które będą akceptowane podczas transakcji



Nazwa opcji: punkty naliczane w określonych ramach czasowych

Mnożnik: *

Ilość punktów otrzymywana jest poprzez pomnożenie kwoty transakcji przez stały współczynnik w dni i czasie określonych przez Klienta.

Godziny obowiązywania: Od: Do: Godzina w formacie: gg:mm, np. 13:30.

Dni obowiązywania:

Poniedziałek:

Wtorek:

Środa:

Czwartek:

Piątek:

Sobota:

Niedziela:

Opcje naliczania punktów przy ustawieniach czasowych:

- Punkty dodawane tylko w wyznaczonym przedziale czasowym. W pozostałych godzinach/dniach punkty nie będą naliczane
- Punkty w wyznaczonym przedziale czasowym zostaną pomnożone przez następujący mnożnik: *

Zmiana spowoduje zmianę domyślnego mnożnika w określonych ramach czasowych. W pozostałych godzinach/dniach punkty naliczane będą według domyślnego mnożnika

Punkty dodawane w określonych kwotach

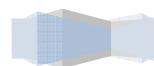
Punkty naliczane są jeśli kwota transakcji jest:

W zależności od powyższego wyboru kwota transakcji zostanie pomnożona przez mnożnik jeśli będzie większa lub równa od powyższej kwoty minimalnej lub jeśli będzie mieścić się w ustalonym zakresie.

* - pola wymagane

9.2. Konfiguracja powiadomień mailowych

Opcja Konfiguracja powiadomień mailowych pozwala użytkownikowi na ustawienie minimalnej ilości transakcji w puli po przekroczeniu której wysyłane będzie powiadomienie mailowe.



Konfiguracja powiadomień mailowych

Czy chcesz otrzymywać powiadomienia mailowe o przekroczeniu minimalnej ilości transakcji w puli?

Tak

Minimalna ilość transakcji:

Aby otrzymywać powiadomienia mailowe należy zaznaczyć opcję 'Tak', oraz zdefiniować minimalną ilość transakcji w puli. Po jej przekroczeniu powiadomienie zostanie wysłane.



Poniższa wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Prosimy o nią nie odpowiadać.

Szanowni Państwo,

Na Państwa koncie pozostało mniej niż:

500 transakcji w puli

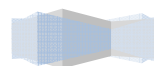
Ewentualny brak transakcji w puli będzie skutkować brakiem możliwości wykonywania transakcji

Zakupu dodatkowej puli transakcji mogą Państwo dokonać w panelu internetowym.

Pozdrawiamy,
Zespół, Webspine

www.lojalki.pl

www.webspine.pl



10. Ważne dokumenty

W zakładce Ważne dokumenty znajdują się odnośniki, które umożliwiają pobranie dokumentów związanych z systemem obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl.

- Pełna Instrukcja panelu internetowego Lojalki.pl
- Formularz zamówienia kart z indywidualnym wizerunkiem
- Regulamin systemu obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl
- Załącznik nr 1 do Regulaminu systemu obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl – Cennik
- Załącznik nr 2 do Regulaminu systemu obsługi programów lojalnościowych lojalki.pl - Przykładowy regulamin klienta

