## Manual del Aplicativo Tarjeta de Descuentos

#### http://www.kipuamutay.com

soporte@kipuamutay.com

## Contents

| 1 | Apli | icativo de Descuentos para clientes frecuentes   | 1  |
|---|------|--|----|
|   | 1.1  | Obtener el Aplicativo  | 1  |
|   | 1.2  | Crear los descuentos que se brindara a los clientes  | 2  |
|   | 1.3  | Diseñar los turnos o cantidad de servicios que tendrá la tarjeta   | 4  |
|   | 1.4  | Poner el precio del servicio   | 5  |
|   |      | 1.4.1 Fecha de fin en el precio $\ldots \ldots \ldots$ | 9  |
|   | 1.5  | Registrar a los distribuidores del servicio  | 9  |
|   | 1.6  | Registrar a los clientes del negocio   | 13 |
|   | 1.7  | Cambiar el precio especial (Recomendable después de cambiar el precio principal)   | 16 |
|   | 1.8  | Información rápida del cliente (ubicada antes del nombre del cliente son todos   |    |
|   |      | números $)$  | 17 |
|   |      | 1.8.1 Caso descuentos acumulables  | 18 |
|   |      | 1.8.2 Caso precio especial $\ldots \ldots \ldots$      | 19 |
|   |      | 1.8.3 Caso simple $\ldots$  | 20 |
|   | 1.9  | Dar servicio al cliente (sellar la tarjeta de descuentos)  | 21 |
|   | 1.10 | Descripción de lo que vera en la tarjeta   | 24 |
|   | 1.11 | Cambiar fecha  | 24 |
|   | 1.12 | Hacer backup (versión MIPE)  | 25 |
|   | 1.13 | Ver caja   | 25 |
|   | 1.14 | Nota del aplicativo  | 25 |
|   | 1.15 | Nota del cliente   | 26 |
|   | 1.16 | Preguntas Frecuentes   | 27 |
|   |      | 1.16.1 como copio el sistema a otra maquina?   | 27 |
|   |      | 1.16.2 Que contiene la carpeta del sistema?  | 27 |
|   |      | 1.16.3 Como actualizo el binario del sistema?  | 28 |
|   |      | 1.16.4 Como ejecuto un script en el sistema?   | 28 |
|   |      | 1.16.5 Hay un video del sistema? $\ldots$   | 28 |
|   | 1.17 | Contacto   | 29 |

## 1 Aplicativo de Descuentos para clientes frecuentes

### 1.1 Obtener el Aplicativo

Lo puede obtener de la siguiente dirección:

http://www.kipuamutay.com/es/blog/customerLoyaltyCards.html

Desde el link. Puede descargar y comenzar a usar el aplicativo. Si Ya tuviese una versión funcionando. Contactarse con nosotros para conseguir una versión actualizada del mismo en caso su negocio lo requiera.

#### 1.2 Crear los descuentos que se brindara a los clientes

Antes de crear la tarjeta de descuentos, debe saber cuantos descuentos tendrá, es decir cada porcentaje de descuento diferente que brindara a sus clientes.

El aplicativo después de instalarlo. Lo primero que le solicitara serian los descuentos.

| Descuentos               |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|--|
| Buscar                   |  |  |  |  |  |
| Descuento                |  |  |  |  |  |
| Descacino                |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |
| Agregar <u>C</u> ancelar |  |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |  |

Ingresar un nuevo descuento:

| Descuent       | o Nue 💶 🗖 🗙     |
|----------------|-----------------|
| Discount       |                 |
| Color          |                 |
| Enabled        |                 |
| <u>G</u> rabar | <u>Cancelar</u> |
|                |                 |

Nuevo Descuento llenado:

| 📱 Descuent     | o Nue 💶 🗖 🗙     |
|----------------|-----------------|
| Discount 99    |                 |
| Color          |                 |
| Enabled        |                 |
| <u>G</u> rabar | <u>Cancelar</u> |
|                |                 |

Después de haber grabado el descuento:

| 👰 Descuentos                   |  |
|--------------------------------|--|
| Buscar                         |  |
|                                |  |
| Descuento ID                   |  |
| 99 1                           |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
|                                |  |
| <u>Agregar</u> <u>Cancelar</u> |  |
|                                |  |

## 1.3 Diseñar los turnos o cantidad de servicios que tendrá la tarjeta

Aquí deberá indicar en que numero de servicios se efectuaran descuentos y el porcentaje de descuento correspondiente al numero de servicio. Aquí también se definirá el porcentaje de descuento en el mes de cumpleaños del cliente (de haberlo).

Pantalla de Diseño de tarjeta:

| 🝷 Diseñando tarjeta de descuento 📃 🗖 🗙 |       |            |                |   |  |
|--|-------|------------|----------------|---|--|
| Filas <u>x</u> Columnas                | s 2x5 | <u>A</u> c | tualizar Tabla |   |  |
| Birthday Discour                       | nt 0  |            |                |   |  |
| 0                                      | 0     | 0          | 0              | 0 |  |
| 0                                      | 0     | 0          | 0              | 0 |  |
| <u>G</u> rabar <u>C</u> ancelar        |       |            |                |   |  |
|  |       |            |                |   |  |

En este caso se muestra una tarjeta de 3x3 ya que el descuento se realizara en el noveno servicio:

| 🖞 Diseñando tarjeta de descuento |                  |     |                  |  |  |
|----------------------------------|------------------|-----|------------------|--|--|
| Filas <u>x</u> Columna           | S                | 3x3 | Actualizar Tabla |  |  |
| Descuento Mes                    | Cumpleaños       | 0   |                  |  |  |
| 0                                | 0                | 0   |                  |  |  |
| 0                                | 0                | 0   |                  |  |  |
| 0                                | 0                | 99  |                  |  |  |
| <u>G</u> rabar                   | <u>C</u> ancelar |     |                  |  |  |
|                                  |                  |     | [ii              |  |  |

Si el color del descuento en la celda no le apareciera no se preocupe.

## 1.4 Poner el precio del servicio

Para definir un precio único no debe ponerle fecha de fin.

| 🍷 Precio (Fecha | <u>_                                    </u> |       |    |
|-----------------|--|-------|----|
| Buscar          |  |       |    |
|                 |  |       |    |
| Desde           | Hasta  | Valor | ID |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       | _  |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
|                 |  |       |    |
| <u>Agregar</u>  | <u>C</u> ancelar                             |       |    |
|                 |  |       |    |

Pantalla vacía para agregar un nuevo precio:



Precio llenado:



Precio grabado:

| Precio         |          |       | <u>- 🗆 ×</u> |
|----------------|----------|-------|--------------|
| Buscar         |          |       |              |
|                |          |       |              |
| Desde          | Hasta    | Valor | ID           |
| 2019-09-16     |          | 50    | 1            |
|                |          |       |              |
|                |          |       |              |
|                |          |       | _            |
|                |          |       |              |
|                |          |       |              |
|                |          |       |              |
|                |          |       |              |
|                |          |       | _            |
| •              |          |       | Þ            |
| <u>Agregar</u> | Cancelar |       |              |
|                |          |       |              |

#### 1.4.1 Fecha de fin en el precio

Normalmente usara esta campo, cuando en un futuro cambiara el precio y no inmediatamente. Alternativa (Si deseara volver a poner fecha en blanco en la fecha de fin después de haber llenado la fecha de fin, ponga una fecha menor a la fecha de inicio y se grabara una fecha en blanco )

## 1.5 Registrar a los distribuidores del servicio

Los distribuidores de servicio o prestadores del servicio (contratados por el negocio para atender a los clientes).

Ir al menú de Mantenimientos:

🞐 Kipuamutay

| Mantenimientos   |
|------------------|
| Reportes         |
|                  |
| Utilidades       |
| Dar Servicios    |
| <u>V</u> er Caja |
| Back             |
|                  |
|                  |
|                  |

Ir al menú de Usuarios:

| Mantenimientos  | <u>- 🗆 ×</u> |
|-----------------|--------------|
| Clientes        |              |
| Usuarios        |              |
| Roles           |              |
| Descuentos      |              |
| Configuraciones |              |
| Back            |              |
|                 |              |
|                 |              |

Ingresar nuevo usuario o colaborador:



Asignar el rol stylist al colaborador:

| Seleccionar |                       | ×       |
|-------------|-----------------------|---------|
| admin       | >                     | stylist |
|             | >>                    |         |
|             | <                     |         |
|             | <<                    |         |
|             | <u>Ok</u> <u>Cano</u> | elar    |

Listado de usuarios:

| 🞐 Usuarios       |         |    | - O × |
|------------------|---------|----|-------|
| Buscar           |         |    |       |
|                  |         |    |       |
| Nombre           | Usuario | ID |       |
| huanca, cocha    | huanca  | 2  |       |
| inka, pe         | admin   | 1  |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |
| Agregar Cancelar |         |    |       |
|                  |         |    |       |
|                  |         |    |       |

## 1.6 Registrar a los clientes del negocio

Debe llenar la información de sus clientes y su fecha de cumpleaños. Ir al menú de Mantenimientos:

| <u>- 0 ×</u> |
|--------------|
|              |
|              |
|              |
|              |
|              |
|              |
|              |
|              |
|              |

Ir al menú de Clientes (se encuentra dentro del menú Mantenimientos):

| 🖞 Mantenimientos 📃 🗖 🗙 |
|------------------------|
|                        |
| Clientes               |
|                        |
| Usuarios               |
| 1                      |
| Roles                  |
|                        |
| Descuentos             |
| Configuraciones        |
|                        |
| Back                   |
|                        |
|                        |
|                        |
|                        |

i i

Ingresar nuevo Cliente:

| 9     | Cliente Nuevo           |                       |
|-------|-------------------------|-----------------------|
| 2     | <u>N</u> ombre          | INTI                  |
| & Ger | Seudonimo               |                       |
| —     | - <u>C</u> ontacto      |                       |
|       | <u>F</u> . Nac          | 9/16/2018             |
|       | <u>T</u> If.            |                       |
|       | <u>E</u> mail           |                       |
|       | <u>N</u> ota            |                       |
|       | Precio Especial         | ±Descuento en Tarjeta |
|       | <u>H</u> abilitado      |                       |
|       | <u>G</u> rabar <u>C</u> | ancelar               |
|       |                         |                       |

Confirmación de Grabación del nuevo Cliente:

|      | Cliente Nuevo           |                       | × |
|------|-------------------------|-----------------------|---|
| -    | <u>N</u> ombre          | INTI                  |   |
| &Ger | Seudonimo               |                       |   |
| -    | - <u>C</u> ontacto      |                       |   |
|      | <u>F</u> . Nac          | 9/16/20 Información   |   |
|      | <u>T</u> If.            | Cliente 'INTI'        |   |
|      | <u>E</u> mail           |                       |   |
|      | <u>N</u> ota            |                       |   |
|      | Precio Especial         | ±Descuento en Tarjeta |   |
|      | <u>H</u> abilitado      |                       |   |
|      | <u>G</u> rabar <u>C</u> | ancelar               |   |
|      |                         |                       |   |

Listado de Clientes:

| Clientes Fecha (2019-09-16)     |    |  |
|---------------------------------|----|--|
| Buscar                          |    |  |
|                                 |    |  |
| Nombre                          | ID |  |
| UT INIT                         | 1  |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
|                                 |    |  |
| Sellar Tarjeta Agregar Cancelar |    |  |
|                                 |    |  |

# 1.7 Cambiar el precio especial (Recomendable después de cambiar el precio principal)

Es en caso de tener clientes a quienes se les dará un precio con descuento siempre. El aplicativo le brinda facilidades para cambiar el precio especial.

En la edición del Cliente se puede definir si un cliente tendrá precio especial:

| 9     | Cliente ID:304          | mes:12                      |  |
|-------|-------------------------|-----------------------------|--|
| leral | Nombre                  | SEBASTIAN KIPUAMUTAY        |  |
| &Ger  | Seudonimo               |                             |  |
| letd  | Contacto                |                             |  |
| &Tarj | <u>F</u> . Nac          | 12/12/2014                  |  |
| tro   | <u>T</u> If.            |                             |  |
| egis  | Email                   |                             |  |
| R.    | Nota                    |                             |  |
|       | Precio Especial         | 40 20 ±Descuento en Tarjeta |  |
|       | <u>H</u> abilitado      |                             |  |
|       | <u>G</u> rabar <u>(</u> | Cancelar                    |  |
|       |                         |                             |  |

Luego ir al menú de: Mantenimientos/Configuraciones/Cambiar Precio Especial. Se encontraría con la siguiente pantalla:

| 🖞 Cambiar Precio |                   |              |               |                      |
|------------------|-------------------|--------------|---------------|----------------------|
| Archivo          | <u>A</u> yuda     |              |               |                      |
|                  | Porcentaje Actual | Monto Actual | Monto Editado | Porcentaje Calculado |
| 1                | 20                | 40           | 40            | 20                   |
| 2                | 36                | 32           | 32            | 36                   |
| 3                | 30                | 35           | 35            | 30                   |
| ОК               | Cancel            |              |               |                      |
|                  |                   |              |               |                      |

Tip: Antes de Dar al botón de grabar de Click a cualquier columna distinta de la tercera, para asegurarse que el valor nuevo se almacene en la celda que se desea cambiar.

## 1.8 Información rápida del cliente (ubicada antes del nombre del cliente son todos números)

En la imagen siguiente el cliente tiene:

- $\bullet~30\%$  de descuento acumulado. Entre corchetes
- Su precio especial es de 40 soles. Entre paréntesis
- Lleva un su tarjeta 7 servicios. Primer digito en '70'
- y no es su cumpleaños este mes. Segundo digito en '70'

Vea Imagen con la información de negocios completa:

| Clientes Fecha (2019-09-18)        |    |
|------------------------------------|----|
| Buscar kipu                        |    |
| blanchan [7]                       |    |
| Nombre                             |    |
| 10 AMIR KIPUAMUTAY 21              | 39 |
| [30](40)70 SEBASTIAN KIPUAMUTAY 30 | )4 |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |
| Sellar Tarjeta Agregar Cancelar    |    |
|                                    |    |
|                                    |    |

#### 1.8.1 Caso descuentos acumulables

Entre corchetes el porcentaje de descuento acumulado que tiene el cliente. Cuando al cliente le corresponde un descuento el aplicativo le presentara la siguiente pantalla:

| 🝷 Clientes Fecha (2019-09-18)  |                            |          |
|--|----------------------------|----------|
| Buscar kipu  |                            |          |
|  |                            |          |
| Nombre   | ID                         |          |
| 10 AMIR KIPUAMUTAY   | 2139                       |          |
| [30](40)70 SEBASTIAN KIPUAMUTAY  | 304                        |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
| Acumular Descuento   |                            | <u> </u> |
| Normal=50.00, Con descuento=45<br>TARJETA?.<br>SI = acumulara descuento para u<br>NO = Felicidades tiene descuento | 5. PAGO CO<br>n futuro sei | N        |
| Yes No   | Cancel                     |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
|  |                            |          |
| Sellar Tarjeta <u>A</u> gregar <u>C</u> ancelar  |                            |          |
|  |                            |          |

#### 1.8.2 Caso precio especial

Entre paréntesis vera el precio especial definido para el cliente, para que los colaboradores del negocio, reciban la información del precio de manera rápida. También el precio especial debe ser indicado en la edición del cliente (Véase sección Cambiar precio Especial).

En la imagen se muestra un cliente con precio especial:

| 👰 Clientes Fecha (2019-09-18) |     | _ 🗆 🗙 |
|-------------------------------|-----|-------|
| Buscar kipu                   |     |       |
|                               |     |       |
| Nombre                        | ID  |       |
| (40)60 SEBASTIAN KIPUAMUTAY   | 304 |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
|                               |     |       |
| Sellar Tarjeta Agregar Cancel | ar  |       |
|                               |     |       |

#### 1.8.3 Caso simple

02 caracteres (no corchetes y no paréntesis)

- El primero es el contador de servicios en la tarjeta (solo hasta el
- 10, para mas tendría que verlo a lo mejor con click derecho o F3)
  - El segundo caracter indica si es cumpleaños del cliente en el

mes en curso

1.9 Dar servicio al cliente (sellar la tarjeta de descuentos)

Ir a Dar servicios:

| 🖞 Kipuamutay 💶 🗵 🗙     |
|------------------------|
| <u>M</u> antenimientos |
| Reportes               |
| Utilidades             |
| Dar Servicios          |
| <u>V</u> er Caja       |
| Back                   |
|                        |
|                        |

Seleccionar el botón 'Sellar Tarjeta':

| 🖞 Clientes Fecha (2019-09-16) |                 |                  |    |  |
|-------------------------------|-----------------|------------------|----|--|
| <u>B</u> uscar                |                 |                  |    |  |
| Nombre                        |                 |                  | ID |  |
| 01 INTI                       |                 |                  | 1  |  |
| <u>S</u> ellar Tarjeta        | <u>A</u> gregar | <u>C</u> ancelar |    |  |

Seleccionar colaborador (si solo hay un colaborador puede darle directamente al botón 'Seleccionar'):

| 🝷 Escoger Estilista                | <u>_ D X</u> |
|------------------------------------|--------------|
| Buscar                             |              |
|                                    |              |
| Nombre                             |              |
| huanca, cocha                      |              |
|                                    |              |
|                                    |              |
|                                    |              |
|                                    |              |
|                                    |              |
| Seleccionar Cancelar               |              |
| <u>Seleccionar</u> <u>Cancelar</u> |              |
|                                    |              |

Ver la tarjeta Sellada:

| Euscar  | <u> </u> |
|---|----------|
| Nombre ID<br>01 INTI 1  |          |
| Cliente ID:1mes:9     Norr Tarjeta de Descuentos Digital <b>09/16</b> |          |
| <u>C</u> ancelar  |          |
| Sellar Tarjeta Agregar Cancelar                                       |          |

## 1.10 Descripción de lo que vera en la tarjeta

- El Texto en color negro, es un servicio sin descuento
- El texto en color azul, es el descuento de fecha de cumpleaños
- Los colores de la celda no del texto indican el porcentaje de descuento que se aplico

## 1.11 Cambiar fecha

Nos permite registrar servicios en fechas pasadas (los que tenemos almacenados en cuadernos, caso de emergencia)

## 1.12 Hacer backup (versión MIPE)

En el menú de Utilidades se encuentra la opción para hacer backup de la información del sistema. Es recomendable hacer un backup diario. Y de ser posible almacenarlo en una memoria externa.

## 1.13 Ver caja

se ven todos los servicios efectuados en el día, el total de todos los servicios se ve en la parte baja de la ventana.



#### 1.14 Nota del aplicativo

En el menú de Utilidades se encuentra la nota, que sirve para dejar datos relevantes del aplicativo o del negocio. Como por ejemplo:

- Ayer nos visito defensa Civil, dijo que volvería en una semana la persona que nos visito fue 'Justino Quispe'.
- A continuación la imagen de la nota:

| Ayer nos visito defensa Civil, dijo que volveria en una semana la<br>persona que nos visito fue Justino Quispe. | -   |                   |        |   |
|---|---|-------------------|--------|---|
| persona que nos visito fue Justino Quispe.  | Ayer nos visito defensa Civil, dijo que volve | eria en una seman | a la   | ▲ |
| OK Cancel   | persona que nos visito fue Justino Quispe.    |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| V Cancel  |   |                   |        |   |
| V Cancel  |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| V<br>OK Cancel  |   |                   |        |   |
| ▼<br>OK Cancel  |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| ▼<br>OK Cancel  |   |                   |        |   |
| ▼<br>OK Cancel  |   |                   |        |   |
| ▼<br>OK Cancel  |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
| OK Cancel   |   |                   |        | - |
| OK Cancel   |   |                   |        |   |
|   |   | OK                | Cancel |   |

## 1.15 Nota del cliente

Al Editar el cliente podrá ver un botón nota. El cual puede usar para guardar notitas acerca del Cliente. Como por ejemplo:

• Olvido de juguetes o prendas en el local.

|       | Cliente ID:1me     | es:9                      | × |
|-------|--------------------|---------------------------|---|
| leral | Nombre             | INTI                      |   |
| & Ger | Seudonimo          |                           |   |
| eta   | - <u>C</u> ontacto |                           |   |
| Tarj  | <u>F</u> . Nac     | 9/16/2018 🛋               |   |
| 2     | - <u>T</u> lf.     |                           |   |
| eqist | Email              |                           |   |
| &R    | <u>N</u> ota       | nota                      |   |
|       | Precio Especial    | Dejo su juguete de Baymax |   |
|       | <u>H</u> abilitado |                           |   |
|       | Grabar C           | Cancelar                  | _ |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    | <b></b>                   |   |
|       |                    | OK Cancel                 |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |
|       |                    |                           |   |

#### 1.16 Preguntas Frecuentes

#### 1.16.1 como copio el sistema a otra maquina?

Solo copiar la carpeta donde descomprimió el sistema. En caso de que el sistema haya sido instalado por kipuamutay, es probable que se le haya creado un atajo o icono en el escritorio. Debe dar click derecho sobre el icono del escritorio y seleccionar propiedades para poder ver la ubicación real donde esta el sistema, para poder copiar toda la carpeta del sistema a una memoria y llevarlo a otra maquina donde copiaría la carpeta completa.

#### 1.16.2 Que contiene la carpeta del sistema?

| carpeta donde se almacenan los backups de la base de datos |
|--|
| carpeta donde se almacena lo que se exporta del sistema    |
| el binario del sistema                                     |
| base de datos del sistema                                  |
| libreria   |
| archivo simple   |
| libreria   |
| libreria   |
| libreria   |
|  |

#### 1.16.3 Como actualizo el binario del sistema?

Cuando kipuamutay le alcanza un zip (archivo comprimido) con el binario, solo debe copiarlo en la carpeta donde se encuentra instalado el sistema

#### 1.16.4 Como ejecuto un script en el sistema?

Cuando kipuamutay le alcanze algún archivo con extensión sql como update-0.6.3.sql o parecido dirigirse al Menú Utilidades y Seleccionar el botón 'Ejecutar SQL', ubique el archivo y de Ok. Luego Salga del Sistema y vuelva a Ingresar.

#### 1.16.5 Hay un video del sistema?

Si lo puede encontrar en esta dirección web:

http://www.kipuamutay.com/es/blog/customerLoyaltyCards.html

Si se encontrase con un mensaje que dice: No video with supported format and MIME type found.



Entonces de click derecho, en la carita triste y seleccione "Ver Video" o "View Video"



## 1.17 Contacto

Comunicarse al correo soporte@kipuamutay.com Comentarios? soporte@kipuamutay.com